

DOKUMENTATIONS-OVERSIGT

20020715-1.1 0.1

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Kortnavn	Navn	Filtype	Filnavn
SADR	Adresser	SB	002-1998.TIF
SADR	Adresser	BF	003-1998.TIF
STAM	Generel SB for alle stamfunktioner	SB	004-1998.TIF
SBMS	Børsmæglerselskaber	BF	005-1998.TIF
SBRA	Branche-oversigt	BF	006-1998.TIF
SDBA	Datterbanker	BF	007-1998.TIF
SDSE	Datterselskaber	BF	008-1998.TIF
SFLT	Flettefiler til WP	SB	009-1998.TIF
SFLT	Flettefiler til WP	BF	010-1998.TIF
SFMR	Forsikringsmæglere	BF	011-1998.TIF
SFMS	Fondsmæglerselskaber	BF	012-1998.TIF
SFOR	Forsikringsvirksomhed	SB	013-1998.TIF
SFOR	Forsikringsvirksomhed	BF	014-1998.TIF
SINA	Invest. for. afdeling	BF	015-1998.TIF
SINF	Investeringsforening	BF	016-1998.TIF
SKON	Koncessionstekst	SB	017-1998.TIF
SKON	Koncessionstekst	BF	018-1998.TIF
SLAB	Adresse-labels	SB	019-1998.TIF
SLAB	Adresse-labels	BF	020-1998.TIF
SLIS	Bestil stamdataliste	SB	021-1998.TIF
SLIS	Bestil stamdataliste	BF	022-1998.TIF
SMOR	Moderselskaber	BF	023-1998.TIF
SPIN	Pengeinstitutter	BF	024-1998.TIF
SREA	Realkreditinstitutter	BF	025-1998.TIF
SSJO	Stamoplysninger til ScanJour	SB	026-1998.TIF
SSJO	Stamoplysninger til ScanJour	BF	027-1998.TIF
SUBR	Bestil koncessionsoversigt	BF	028-1998.TIF
SAAR	Ændring af regnskabsår	SB	029-1998.TIF
SAAR	Ændring af regnskabsår	BF	030-1998.TIF
SGRU	Gruppeændring	BF	031-1998.TIF
RBLD	Blanketvedligeholdelse	BF	032-1998.TIF
RBLO	Blanketoversigt	SB	033-1998.TIF
RBLO	Blanketoversigt	BF	034-1998.TIF
RBLA	Forespørg på blanketter	SB	035-1998.TIF
RBLA	Forespørg på blanketter	BF	036-1998.TIF
REGN	Registrering af regnskabstal	SB	037-1998.TIF
REGN	Registrering af regnskabstal	BF	038-1998.TIF
RFJL	Forespørgsel på fejlregister	SB	039-1998.TIF
RFJL	Forespørgsel på fejlregister	BF	040-1998.TIF
RRER	Registrer regnskabstal	SB	041-1998.TIF
RRER	Registrer regnskabstal	BF	042-1998.TIF
RSKY	Skygge-regnskabstal	SB	043-1998.TIF
RSKY	Skygge-regnskabstal	BF	044-1998.TIF
RSTA	Regnskabstals status	SB	045-1998.TIF

DOKUMENTATIONS-OVERSIGT

20020715-1.1 0.2

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

RSTA	Regnskabstals status	BF	046-1998.TIF
RVIS	Visning af regnskabstal	SB	047-1998.TIF
RVIS	Visning af regnskabstal	BF	048-1998.TIF
RKON	Registrering af kontroller	SB	049-1998.TIF
RKON	Registrering af kontroller	BF	050-1998.TIF
ROMK	Omkalkulering	SB	051-1998.TIF
ROMK	Omkalkulering	BF	052-1998.TIF
RUKO	Udskrift af kontroller	SB	053-1998.TIF
RUKO	Udskrift af kontroller	BF	054-1998.TIF
RFEL	Fejlkontrolliste	SB	055-1998.TIF
RFEL	Fejlkontrolliste	BF	056-1998.TIF
RKFI	Konvertering af filer til indb.format	BF	057-1998.TIF
RKKO	Start af kontroller	SB	058-1998.TIF
RKKO	Start af kontroller	BF	059-1998.TIF
RKOT	Start konvertering og kontroller	SB	060-1998.TIF
RKOT	Start konvertering og kontroller	BF	061-1998.TIF
RNAT	Indberetninger fra Nationalbanken	SB	062-1998.TIF
RNAT	Indberetninger fra Nationalbanken	BF	063-1998.TIF
RTOM	Test af omkalkulering	SB	064-1998.TIF
RTOM	Test af omkalkulering	BF	065-1998.TIF
RBAK	Summ., lovkontrl. og fejlkontr.	SB	066-1998.TIF
RBAK	Summ., lovkontroller og fejlkontr.	TD	067-1998.TIF
RIKO	Inddatakontrol (RIKO)	SB	068-1998.TIF
RKVT	Konvertér data til ADABAS-format	SB	069-1998.TIF
RAFG	Afgiftsberegning	SB	070-1998.TIF
RAFG	Afgiftsberegning	BF	071-1998.TIF
RAKK	Akkumulering af regnskabstal	SB	072-1998.TIF
RAKK	Akkumulering af regnskabstal	BF	073-1998.TIF
RAKO	Analyse kommentarer	BF	074-1998.TIF
RANA	Regnskabstals analyse	SB	075-1998.TIF
RANA	Regnskabstals analyse	BF	076-1998.TIF
RUBK	Udtrækning af blanketter og kontrol	BF	077-1998.TIF
RUND	Udtræk til NB og DS	SB	078-1998.TIF
RUND	Udtræk til NB og DS	BF	079-1998.TIF
RURA	Udtræk til Rigsarkivet	SB	080-1998.TIF
RURA	Udtræk til Rigsarkivet	BF	081-1998.TIF
RUBL	Udtræk blanketter til Rigsarkivet	SB	082-1998.TIF
RUBL	Udtræk blanketter til Rigsarkivet	BF	083-1998.TIF
RDIS	Dispensationer	SB	084-1998.TIF
RDIS	Dispensationer	BF	085-1998.TIF
RUDI	Udskrift af dispensationer	SB	086-1998.TIF
RUDI	Udskrift af dispensationer	BF	087-1998.TIF
RSAS	Bestil beretning	SB	088-1998.TIF
RSAS	Bestil beretning	BF	089-1998.TIF
RTAB	SAS tabeller	SB	090-1998.TIF
RTAB	SAS tabeller	BF	091-1998.TIF

DOKUMENTATIONS-OVERSIGT

20020715-1.1 0.3

REGNSKABSSYSTEM**IBM/PK**

RTRA	Bestil transformation	SB	092-1998.TIF
RTRA	Bestil transformation	BF	093-1998.TIF
RVMS	Oplysninger til VMS	SB	094-1998.TIF
RVMS	Oplysninger til VMS	BF	095-1998.TIF
DAFO	Forespørgsel	SB	096-1998.TIF
DAST	Start autorisation	BF	097-1998.TIF
DAUT	Autorisation	BF	098-1998.TIF
DBRU	Registrering af brugere	SB	099-1998.TIF
DBRU	Registrering af brugere	BF	100-1998.TIF
DFUN	Funktion	BF	101-1998.TIF
DLOF	Slutbillede	SB	102-1998.TIF
DLOF	Slutbillede	BF	103-1998.TIF
DLOG	Godnatbillede	SB	104-1998.TIF
DLOG	Godnatbillede	BF	105-1998.TIF
DADG	Udskrift af adgangslog	BF	106-1998.TIF
DLIO	Listeoversigt	SB	107-1998.TIF
DLIO	Listeoversigt	BF	108-1998.TIF
DHLP	Hjælpetekster	SB	109-1998.TIF
DLIS	List batchjob	SB	110-1998.TIF
DLIS	List batchjob	BF	111-1998.TIF
DMEN	Menuer	BF	112-1998.TIF
DMET	Meddelelsetekster	BF	113-1998.TIF
DPRI	Printspecifikation	SB	114-1998.TIF
DPRI	Printspecifikation	BF	115-1998.TIF
DSYS	Firmaoplysninger	SB	116-1998.TIF
DSYS	Firmaoplysninger	BF	117-1998.TIF
DUDS	Virksomheds-udsnit	SB	118-1998.TIF
DUDS	Virksomheds-udsnit	BF	119-1998.TIF
RDYB	Generering af dynamisk beretning	BF	120-1998.TIF
VSTA	Vedligehold statuskoder	SB	121-1998.TIF
VSTA	Vedligehold statuskoder	BF	122-1998.TIF

Adresser (SADR)

Fig. 4.2.1: Dataflow for registrering af adresseoplysninger.

I denne funktion indberettes person- og adresseoplysninger. Endvidere kan der indtastes telefonnr, telefaxnr, CVR-nummer, debitornr, E&S-nr, kategorier samt noter. Derudover kan det registreres, hvor mange bilagsbind/hele sæt firmaet eller personen ønsker at modtage.

Oplysningerne registreres og valideres online (se Brugerorienteret Funktionsbeskrivelse), hvorefter data placeres i FTS-AD.

Funktionen anvendes også til forespørgsel på adresse-oplysninger. Oplysningerne registreres med nøgleværdier, Kortnavn, Navn og evt. J/R-nr. (se Brugerorienteret Funktionsbeskrivelse). Oplysninger, der tidligere er registreret, hentes ved at angive en af de nøgleværdier, der er anvendt ved registreringen af disse oplysninger.

ADRESSER**Funktionskode**

SADR.

Nøgler

J/R-nr.

eller

Kortnavn

eller

Navn.

Hvis man fra en anden funktion/menu ønsker at skifte til SADR, kan man som nøgleværdi kun angive J/R-nr. eller kortnavn.

Nøglebladring

Der bladres på feltet navn.

Funktionen generelt

Med funktionen SADR kan man oprette, rette, slette samt forespørge på adresser m.v., på personer og firmaer. Endvidere kan der indtastes telefonnr, telefaxnr, debitornr, E&S-nr, CVR-nummer, kategorier samt noter. Desuden kan det registreres, hvor mange bilagsbind/hele sæt firmaet eller personen ønsker at modtage.

Endelig vises felterne "Ophørt" og "Fusionsdato". Indholdet af disse felter hentes fra den tilhørende stamoplysnings-funktion. Hvis en virksomhed er ophørt, vises den dato, der er registreret via f.eks. SPIN, på skærbilledet. Tilsvarende gælder for fusionsdatoen. Ovenstående 2 felter er kun uddata-felter.

Forespørg på adresseoplysninger

Efter angivelse af en nøgleværdi trykkes "INDLÆS", hvorefter adresseoplysninger for den pågældende nøgle vises, såfremt denne findes.

Opret adresseoplysninger

Foretag en forespørgsel med den nye nøgle. Adresseoplysningerne kan herefter udfyldes. Når der trykkes "INDLÆS" med anvendelse af aktionskode "O" oprettes adresseoplysningerne.

Ret adresseoplysninger

Foretag en forespørgsel med en eksisterende nøgle. Adresseoplysningerne kan herefter rettes. Når der trykkes "INDLÆS" med anvendelse af aktionskode "R" registreres de ændrede adresseoplysninger.

Ret nøgler (J/R-nr., Kortnavn, Navn)

Foretag en forespørgsel med en eksisterende nøgle. Indtast aktionskode "S" og tryk "INDLÆS".

Herefter indtastes "O" i aktionskode og de gamle nøgleverdier overskrives med de nye, hvorefter der trykkes på "INDLÆS" tasten.

Slet adresseoplysninger

Foretag en forespørgsel med en eksisterende nøgle, der ønskes slettet. Angiv aktionskode "S" og tryk "INDLÆS", hvorved adresseoplysningerne for den pågældende nøgle slettes.

Søgning på navn**Hele navnet**

Indtast det fulde navn i navnefeltet og tast "INDLÆS". Såfremt navnet findes, vil dette blive vist med tilhørende adresseoplysninger, ellers gives en meddelelse om at navnet ikke findes.

Fritekstsøgning

Der kan anvendes forskellige tegn til brug for søgningen :

- * kan erstatte 0 eller flere tegn
- % kan erstatte nøjagtig et tegn

Mens søgningen pågår, vises et lille vindue, som fortæller det antal der på nuværende tidspunkt er gennemført samt antallet af hits. Når først en søgning er igangsat, er det ikke muligt at stoppe denne.

Antal navne scannet: 1297 Antal hit.....: 4
--

Ovenstående vindue vises og opdateres afhængigt af, hvad der er indtastet i DSYS, NAVNESØG, <brugrid>.

Hvis dette element ikke er oprettet, vil vinduet blive opdateret for hvert 10. navn.

Hvis elementet er oprettet, vil vinduet blive opdateret for hvert x. navn, hvor x er det tal, der er angivet i feltet "Kort" i DSYS, NAVNESØG, <brugrid>.

Søgetid

En søgning vil maksimalt kunne vare 1 min (= 60 sek.), medmindre andet er angivet (Se nedenfor). Ved søgetid forstås den reelle søgetid i antal sekunder, altså ikke CPU-tid.

Hvis en bruger ønsker en anden søgetid, f.eks. 30 sek. eller 3 minutter (= 180 sek.) må denne bruger gå ind i DSYS-listen SØGEMAX og indtaste sine initialer i feltet "Kort" samt den maksimale søgetid i antal sekunder i feltet "Værdi".

Hvis man igangsætter en søgning og det valgte maksimum nås, vil søgningen blive afbrudt med meddelelsen

Maksimal søgetid er nået. Skal søgningen fortsættes J/N? .

Hvis søgning ikke ønskes fortsat (indtastning af "N" eller "n"), gives meddelelse om at brugeren har afbrudt søgningen, og der vises de navne, der allerede er fundet.

Hvis søgning ønskes fortsat (indtastning af andet end "N" og "n"), vil der blive søgt videre fra sidst læste navn, og hvis maksimum atter nås, fås ovenstående meddelelse, o.s.v.

Såfremt søgningen giver anledning til flere hits, vises disse i et vindue, hvor det ønskede navn afkrydses.

Bladring indenfor vinduet kan ske med F8-tilbage og F9-frem.

en søgning med flg. kriterier

Navn BANQUE*.....

giver flg. resultat

Side 1 af 1 (4 navne)	
Navn	Adresse

. BANQUE CANADIENNE NATIONALE AT	47 AVENUE GEORG 4 750008 PARIS FRAN
. BANQUE DE FRANCE, SECRETARIAT	73, RUE DE RICHELIEU 75002 PARIS FR
. BANQUE NATIONALE DE PARIS BNP-	75450 PARIS CEDEX 09 PARIS FRANKRIG
. BANQUE PARIBAS	HAMMERSGADE 4 1267 KØBENHAVN K.....

Retur: INDLÆS	

en søgning med flg. kriterier

Navn BANQUE %A*.....

giver flg. resultat

Side 1 af 1 (3 navne)	
Navn	Adresse

. BANQUE CANADIENNE NATIONALE AT	47 AVENUE GEORG 4 750008 PARIS FRAN
. BANQUE NATIONALE DE PARIS BNP-	75450 PARIS CEDEX 09 PARIS FRANKRIG
. BANQUE PARIBAS	HAMMERSGADE 4 1267 KØBENHAVN K.....

Retur: INDLÆS	

Findes kun et hit vises dette direkte i SADR med tilhørende adresseoplysninger.

Såfremt der i søgningen ikke findes navne, der opfylder de angivne kriterier, gives en meddelelse.

Online-hjælp på kategorifelter.

Der eksisterer online-hjælp for kategorifelter. Hvis man angiver et "?" i en af kategorifelterne får man et lille billede, der viser kategoriværdierne med tilhørende tekst fra DSYS. Man kan nu via en krydsmarkering vælge en kategori.

Bladring indenfor vinduet kan ske med F8-tilbage og F9-frem.

Eksempel:

Side 1	
Diverse kategorier	

. AKT	Ansvarlig aktuar
. BIB	Bibliotek
. BRA	Branche forening
. DC	Datacentral
. LEV	Leverandør
. PR	Pressen
. RCH	Regnskabschef
. REV	Revisor

Retur:INDLÆS	

Funktionstaster

Følgende taster kan anvendes i denne funktion:

- F7: ____ Bladring til første side
- F8: ____ Bladring én side tilbage
- F9: ____ Bladring én side frem
- F10: ____ Bladring til sidste side
- F11: ____ Bladring til næste nøgle
- F12: ____ Bladring til forrige nøgle
- F13: ____ Skift til sidst anvendte funktion
- F14: ____ Skift til næste funktion
- F15: ____ Hjælp
- F16: ____ Fortryd indtastning – foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
- F17: ____ Skift til overliggende menu
- F19: ____ Blank skærm

Skærbillede SADR

(STAM) ()	A D R E S S E R		(SADR)	USER 1991-07-29 11:35

Aktionskode: . (O.R.S.blank) (1)	Rettet (2)		af (3)	
J/R-nr. 0 0. (4)	Kortnavn (5)			
Navn (6)				
Adresse (7)				
Telefon (8)	Telefax (9)			
CVR-nummer (10)	Debitornr (11)			
E&S nr. (12)	Kategorier (13)			
	Ophørt (14)	Fusionsdato (15)		
Beretningsoplysninger:				
Bilagsbind: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Hele sæt: . . . (16)			
. (17)				
Note : (18)				
Funktion : Evt. Nøgle :				

Felt Længde Type Ud/Ind Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring i stamdata.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet i stamdata.
4	5,2	N	Ud/Ind	J/R-nr. Alle virksomheder under tilsyn har et J/R-nr.

Afdelingsnummer anvendes kun på Udenlandske filialer,

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
				Datterbanker, Datterselskaber og Investeringsforeningers afdelinger. For andre angives afdelingsnr. = 00. Angives afdelingsnr. ikke, anvendes afdelingsnummer = 00. J/R-nr. skal være unikt.
5	20	A	Ud/Ind	Kortnavn. Kaldenavn. Kortnavn skal være udfyldt i alle tilfælde, da der kan forekomme flere personer med samme navn. Kortnavnet skal være unikt.
6	2x40	A	Ud/Ind	Navn. Personens, firmaets, virksomhedens fulde navn.
7	3x40	A	Ud/Ind	Adresse. Personens, firmaets, virksomhedens fulde adresse.
8	20	N	Ud/Ind	Telefonnummer. Man kan kun angive tal i feltet.
9	20	N	Ud/Ind	Telefaxnummer. Man kan kun angive tal i feltet.
10	8	N	Ud/Ind	CVR-nummer. Entydigt nummer på 8 cifre, der fås fra CVR-administrationen.
11	10	N	Ud/Ind	Debitornummer.
12	6	N	Ud/Ind	E&S-nummer.
13	6x3	A	Ud/Ind	6 Kategorifelter Valideres mod DSYS, KATEGORI. Angives et ? i et af disse kategorifelter, vises en liste over tilladte værdier ud fra DSYS-tabellen, og der kan vælges en kategori ud fra denne.
14	8	N	Ud	Ophørt. Hvis en virksomhed er ophørt, vises den dato, der er registreret i den tilhørende stamoplysningsfunktion, f.eks. SPIN.

Skærbillede SADR

(STAM) ()	A D R E S S E R		(SADR)	USER 1991-07-29 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,blank) (1)	Rettet (2)		af (3)	
J/R-nr. 0 0 . (4)	Kortnavn (5)			
Navn (6)				
Adresse (7)				
Telefon (8) Telefax (9)				
CVR-nummer (10)		Debitornr (11)		
E&S nr. (12)		Kategorier (13)		
Ophørt (14) Fusionsdato (15)				
Beretningsoplysninger:				
Bilagsbind: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Hele sæt: . . . (16)				
. (17)				
Note : (18)				
Funktion : Evt. Nøgle :				

Felt Længde Type Ud/Ind Indhold

15	8	N	Ud	Fusionsdato. Hvis en virksomhed er fusioneret, vises den dato, der er registreret i den tilhørende stamoplysningsfunktion, f.eks. SPIN.
16	3	N	Ud/Ind	Hele sæt. Antallet af hele bilagssæt.
17	10x2	N	Ud/Ind	Bilagsbind. Antallet af hvert bilagsbind.
18	2x70	A	Ud/Ind	Noter. Diverse notater.

Stamoplysningsregistrering

Dataflow diagram for registrering af stamoplysninger.

Der er tale om 12 funktioner: SPIN, SUFI, SDBA, SDSE, SBMS, SINE, SINA, SVSK, SFOR, SFMS, SMOR og SREA til registrering af stamoplysninger og evt. adresseoplysninger for de forskellige instituttyper.

Oplysningerne registreres med nøgleværdier, dels reg. nr./afd.nr. dels et evt. kortnavn (se Brugerorienteret Funktionsbeskrivelse). Ved forespørgsel hentes tidligere registrerede oplysninger ved, at der angives en af de nøgleværdier, der er anvendt ved registreringen af disse oplysninger.

Funktionerne SPIN, SDBA, SDSE, SBMS, SINE, SVSK, SFOR, SFMS, SMOR og SREA:

Adresseoplysningerne registreres i FTS-AD (ligesom i funktionen SADR). Hvis adresseoplysningerne er registreret tidligere, hentes de og vises på skærmen.

Registreringen af de øvrige stamoplysninger sker i FTS-BD. Der er således tale om et fælles record-layout, som afhængig af instituttypen opdateres med de relevante oplysninger.

Funktionerne SUFI og SINA:

Funktionerne SUFI og SINA har ingen sammenkobling mellem FTS-AD og FTS-BD, da disse instituttyper ikke altid er tilknyttet nogen adresseoplysninger.

I navnefeltet, som optræder i begge filer, vil indholdet derfor ikke altid være identisk.

BØRSMÆGLERSELSKABER**Funktionskode**

SBMS

Nøgler

Reg.nr., afdelingsnr.
eller
Kortnavn

Funktion

Med funktion SBMS registreres alle i dagligdage anvendte oplysninger om børsmæglerselskaber. Oplysningerne er fordelt på fire skærbilleder, som man kan bladre imellem vha. F6, F7, F8 og F9 (se dialogstandard).

For at kunne foretage en fuldstændig registrering af et instituts stamoplysninger skal man sikre sig at instituttets revisorer, datacentraler hvorfra man modtager balancer m.m. samt den brancheforening instituttet er medlem af er registreret i funktion SADR. Er dette ikke sket er det ikke muligt at registrere de pågældende oplysninger i instituttets stamoplysninger.

Skærbilled SBMS side 1

(STAM) ()		BØRSMÆGLERSELSKABER (1)		(SBMS) USER 1988-03-28 11:35	

Aktionskode: .. (O,R,S,BLANK) (1)		Rettet (2)			
Reg.afd.nr.	Gruppe ..	Kortnavn			
(3)	(4)	(5)	(6)		
Navn ..(7).....					
Telefon ..(8).....		Telefax ..(9).....			
Morderselskab ..(10).....		Reg.nr.		Afdelingsnr. ..	
Direktion ..(11).....					
Kontakt-	..(12).....	(månedsbalance)			
personer	.....	(kvartalsbalance)			
	.....	(årsregnskab)			
	(13)	(14)			
Undersøgelsesleder	....	Sagsbehandlere	....	....
Sidste undersøgelse	..(15)..	Sidste VP-undersøgelse	..(16)..		
Funktion :		Evt. nøgle :			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	8	N	Ud	Sidste ændring Dato for sidste ændring i stamdata.
3	5	N	Ind/Ud	Reg.nr. Registreringsnummer skal være unikt.
4	2	N	Ind/Ud	Afdelingsnr. Afdelingsnummer er for denne type institutter altid 00.
5	2	A	Ind/Ud	Gruppeinddeling A = 100% ejet af større bank eller spare- kasse. B = Direkte eller indirekte ejet af en eller flere personer. C = Ejerforhold er en kombination af sel- skaber, banker og evt. enkelt personer.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
6	20	A	Ind/Ud	Kortnavn Instituttets kaldenavn (fx. Khb. Børsservice). Kortnavnet skal være unikt.
7	55	A	Ind/Ud	Navn Instituttets korrekte navn (fx. Khb. Børsservice Børsmægleraktieselskab). Henter fra SADR hvis det er reguleret der.
8	20	A	Ind/Ud	Telefon Såfremt børsmæglerselskabet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
9	20	A	Ind/Ud	Telefax Såfremt børsmæglerselskabet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
10	20	A	Ind/Ud	Moderselskab Moderselskabets kaldenavn. Såfremt der er registreret et reg.nr. og afdelingsnr. på det anførte moderselskab vil dette blive vist efter moderselskabets navn.
11	5x30	A	Ind/Ud	Direktion Direktionens medlemmers navne evt. med angivelse af funktion.
12	3x30	A	Ind/Ud	Kontaktpersoner Navne på kontaktpersoner i forbindelse med indberetninger.
13	4	A	Ind/Ud	Undersøgelsesleder Undersøgelsesleders initialer.
14	5x4	A	Ind/Ud	Sagsbehandlere Sagsbehandlers initialer.
15	8	N	Ind/Ud	Sidste undersøgelse Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
16	8	N	Ind/Ud	Sidste VP-undersøgelse Datoen for sidste VP-undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Skærbillede SBMS side 2

```

(STAM) ( )          BØRSMÆGLERSELSKABER (2) (SBMS) USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (R,BLANK) (1)
Reg.afd.nr. .... Gruppe .. Kortnavn .....
          (2) (3)          (4)          (5)
Bestyrelse:
  Formand          ..(6).....
  Næstformand      ..(7).....

Intern revisor     ..(8).....
  Telefon          ..(9).....

Eksterne revisorer:
  Revisionsfirma 1 ..(10).....
  Kontaktperson   ..(11).....
  Telefon         ..(12).....
  Revisionsfirma 2 ..(13).....
  Kontaktperson   ..(14).....
  Telefon         ..(15).....

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
6	30	A	Ind/Ud	Formand Navn på bestyrelsens formand.
7	30	A	Ind/Ud	Næstformand Navn på bestyrelsens næstformand.
8	30	A	Ind/Ud	Intern revisor Navn på børsrådgivningselskabets interne revisor.
9	20	A	Ind/Ud	Telefon Den interne revisors telefonnummer. Man kan kun angive tal i feltet.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
10	20	A	Ind/Ud	Revisionsfirma 1 Kortnavn på revisionsfirma Navnet skal være registreret i funktion SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.
11	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 1. Navn kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR.
12	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 1's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR. Nummeret kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR. Man kan kun angive tal i feltet.
13	20	A	Ind/Ud	Revisionsfirma 2 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktion SADR for at kunne indgå i et instituts stamoplysninger.
14	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 2. Navn kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets/revisorens navn er registreret i funktion SADR.
15	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 2's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR. Nummeret kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR. Man kan kun angive tal i feltet.

Skærbillede SBMS side 3

(STAM) ()	BØRSMÆGLERSELSKABER (3)		(SBMS) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (R.BLANK) (1)			
Reg.afd.nr.	Gruppe ..	Kortnavn	
(2)	(3)	(4)	(5)
Datacentraler: Bogføring ..(6).....			
VP	..(7).....		
Brancheforening ..(8).....			
Tilladelse givet ..(9)...		Tilladelse ikraft ..(10)...	
Første indberetning.art ..(11)...		Sidste indberetning.art ..(12)...	
Fusioneret med ..(13) , ..		Fusionsdato ..(14)...	
Ophørt dato ..(15)...			
Adresse ..(16).....			
Telex ..(17).....			
Funktion : Evt. Nøgle :			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

6	20	A	Ind/Ud	Bogføring Kaldenavnet på den datacentral, hvor igennem balancer og regnskaber indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
7	20	A	Ind/Ud	VP Kaldenavnet for den datacentral hvor igennem VP-oplysninger indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
8	20	A	Ind/Ud	Brancheforening Kaldenavnet på den brancheforening, som børsmæglerselskabet er medlem af. Brancheforeningen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
9	8	N	Ind/Ud	Tilladelse givet Dato for tilladelse til at drive børsrådgivningselskabet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD. For selskaber, hvor tilladelsen er givet før 1/1-89 angives 19890101.
10	8	N	Ind/Ud	Tilladelse ikraft Dato for tilladelsens ikrafttræden. Syntax: ÅÅÅÅMMDD. For selskaber, hvor tilladelsen er givet før 1/1-89, angives 19890101.
11	8,4	N,A	Ind/Ud	Første indberetning, art Dato for første indberetning samt arten Syntax: ÅÅÅÅMMDD,____ For selskaber, som indberetter pr. 1/1-89, angives 19890101, MDR.
12	8,4	N,A	Ind/Ud	Sidste indberetning, art Udfyldes kun såfremt børsrådgivningselskabet ophører eller fusioneres ind i et andet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
13	5,2	N	Ind/Ud	Fusioneret med Registrerings- og afdelingsnummer på det børsrådgivningselskab, som pågældende selskab fusionerer ind i. Reg.nr, afdelingsnr. skal være registreret i stamregistret.
14	8	N	Ind/Ud	Fusionsdato Dato for fusionen. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
15	8	N	Ind/Ud	Ophørt dato Dato for evt. ophør. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
16	3x40	A	Ind/Ud	Adresse Selskabets adresse. Såfremt børsrådgivningselskabet er registreret i funktion SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
17	15	A	Ind/Ud	Telex Selskabets telexadresse. Såfremt børsrådgiverfirmaet er registreret i funktion SADR, vil denne oplysning automa- tisk fremkomme.

Skærmbillede SBMS side 4

[illegible]

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
6	14x79	A	Ind/Ud	Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionstaster

Se dialogstandard

Branche-oversigt**Funktionskode**

SBRA

Nøgler

Journalnr., eller kortnavn

Nøglebladring

Der skiftes mellem kortnavne i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktion anvendes til at præsentere en tabel over virksomhedernes koncessioner på skærmen.

I branchetabellen registreres de brancher, som firmaet må drive virksomhed i i henhold til dets koncession.

Der kan kun registreres og vises tabeller for virksomheder med virksomhedstyper: SAS, SGS, SGI og SGU, der ikke har registreret dato for sidste indberetning.

Forespørg på branche-oversigt

Når man ønsker at se branche-oversigten på skærmen angives Journalnr. eller kortnavn på den pågældende virksomhed. Når der trykkes "Enter" vises branche-oversigten på skærmen.

I hjælpeeteksterne redegøres for forbindelsen mellem forsikringsklasser/-grupper og markeringerne i oversigten.

Opret branche-oversigt

Foretag en forespørgsel med den nye nøgle. Koncessionen kan herefter registreres i tabellen. Når der trykkes "Enter" og anvendes aktionskode "R" registreres koncessionen.

Ret branche-oversigt

Foretag en forespørgsel med den nøgle, der skal rettes. Branche-oversigten kan herefter rettes. Når der trykkes "Enter" og anvendes aktionskode "R" registreres koncessionen.

Slet branche-oversigt

Foretag en forespørgsel på den branche-oversigt, der ønskes slettet. Branche-oversigten kan herefter ses på skærmen. Når afkrydsningerne fjernes, anvendes aktionskode "R" og der trykkes "Enter", herefter er brancheoversigten slettet.

Skærbillede SBRA side 1

(FORS) ()	BRANCHE-OVERSIGT	(SBRA) USER 1990-03-28 11:35

Aktionskode: . (R,blank) (1)		
Journalnr. : 0.... 0.(2) Kortnavn: (3) Tabeltype: (4)		
(5) (6)		
Branche 01 : .	Branche 13 : .	
Branche 02 : .	Branche 14 : .	
Branche 03 : .	Branche 15 : .	
Branche 04 : .	Branche 16 : .	
Branche 05 : .	Branche 17 : .	
Branche 06 : .	Branche 18 : .	
Branche 07 : .	Branche 19 : .	
Branche 08 : .	Branche 20 : .	
Branche 09 : .	Branche 21 : .	
Branche 10 : .	Branche 22 : .	
Branche 11 : .	Branche 23 : .	
Branche 12 : .	Branche 24 : .	
Bemærkninger: (7)		
.....		
.....		
Funktion : Evt. Nøgle :		

Feltindhold

- | | | |
|---------------|---|--|
| 1 Aktionskode | I | Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: R - ret, blank - forespørg. |
| 2 Journalnr. | N | Virksomhedens Journalnr. |
| 3 Kortnavn | N | Virksomhedens kortnavn. |

4 Tabeltype	U	Her vises om der er tale om koncession i relation til D eller Y skemaet. Dette styres af virksomhedstypen: SGL, SGU: SG(Y) SAS, SGS: SS(D)
5 Branche-opdeling	I	Her vises de brancher, der er mulige for virksomheden. De hentes fra DSYS.
6 Branche-markering	I	Her afkrydses de branche-muligheder, som virksomheden har i henhold til sin koncession.
7 Bemærkninger	I	Her angives evt. bemærkninger.

Funktionstaster

Se dialogstandard

DATTERBANKER**Funktionskode**

SDBA.

Nøgler

Regnr., afdelingsnr.
eller
Kortnavn.

Funktion

Med funktion SDBA registreres alle i dagligdagen anvendte oplysninger om datterbanker. Oplysningerne er fordelt på tre skærbilleder, som man kan bladre imellem vha. F6, F7, F8 og F9 (se dialogstandard).

Skærbillede SDBA side 1

(STAM) ()	DATTERBANKER (1)	(SDBA) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,BLANK) (1)	Rettet 0..... (2)	
Reg.afd.nr. 0.... 0.	Gruppe GL:.. NY:..	Kortnavn
(3) (4)	(5)	(6)
Navn ..(7).....		
Telefon 0.(8).....	Telefax 0.(9).....	
Moderselskab ..(10).....	Reg.nr. 0.... Afdelingsnr. 0.	
(11)		
Direktion	,	
..... ,		
.....		
Funktion : Evt. Nøgle :		

Feltindhold

2 Rettet

U Dato for sidste ændring i stamdata.

3	Reg.nr.	N	Registreringsnummer. (= Moderselskabets)
4	Afdelingsnr	N	Afdelingsnummer. Nummerering af datterbanker efter fastlagt standard.
5	Gruppe	O	Gruppen skal følge moderselskabets gruppe og være defineret i DSYS under GRUPPE. Systemet foranstiller et nul i første position, hvis man indtaster grupper med kun et ciffer.
6	Kortnavn	N	Instituttets kaldenavn (fx. SDS London) Kortnavnet skal være unikt.
7	Navn	I	Instituttets korrekte navn. Navnet hentes i SADR, hvis det er registreret der. (fx. SDS London Interstate bank)
8	Telefon	I	Telefonnummer Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
9	Telefax	I	Telefaxnummer. Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme.
10	Moderselskab	I	Moderselskabets kaldenavn. Såfremt der er registreret et reg.nr. og afdelingsnummer på det anførte moderselskab vil dette blive vist efter moderselskabets navn.
11	Direktion	I	Direktionens medlemmers navne evt. med angivelse af funktion.
6	Tilladelse givet	I	Dato for tilladelse til at drive bankvirksomhed. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Skærbillede SDBA side 2

(STAM)()	DATTERBANKER (2)		(SDBA) USER 1988-03-28 11:35	

Aktionskode: . (R,BLANK) (1)				
Reg.afd.nr.	0.... 0.	Gruppe GL:.. NY:..	Kortnavn	
(2)	(3)	(4)	(5)	
		(6)	(7)	
Tilladelse givet	0.....	Tilladelse ikraft	0.....	
Første indberetning,art	0.(8).....	Sidste indberetning,art	0.(9).....	
		(10)	(11)	
Fusioneret med	0.... , 0.	fusionsdato	0.....	
Ophørt dato	0.....	(12)		
Adresse	.(13).....			
			
			
Telex	.(14).....			
Funktion : Evt. Nøgle :				

Feltindhold

For institutter hvor tilladelsen er givet før 1/1-89 kan angives 19890101.

- | | |
|----------------------------|---|
| 7 Tilladelse ikraft | I Dato for tilladelsens ikraft-træden.
Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
For institutter hvor tilladelsen er ikraft 1/1-89 kan angives 19890101. |
| 8 Første indberetning, art | O Dato for første indberetning samt arten
Syntax: ÅÅÅÅMMDD,____
For institutter som indberetter pr. 1/1-89 kan angives 19890101, MDR. |
| 9 Sidste indberetning, art | I Udfyldes kun såfremt pengeinstituttet ophører eller fusioneres ind i et andet.
Syntax: ÅÅÅÅMMDD,____ |
| 10 Fusioneret med | I Registrerings og afdelingsnummer på det pengeinstitut pågældende institut fusionerer ind i. |

11	Fusionsdato	I	Dato for fusionen. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
12	Ophørt dato	I	Dato for evt. ophør. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
13	Adresse	I	Instituttets adresse. Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme.
14	Telex	I	Instituttets telexadresse. Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme.

Skærmbillede SDBA side 3

[illegible]

Feltindhold

6 Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

950221-1.0 4.3.SDBA.5

REGNSKABSSYSTEM

RESPONSOR/RBO

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionstaster

Se dialogstandard

DATTERSELSKABER

Funktionskode

SDSE.

Nøgler

Reg.nr., afdelingsnr.
eller

Kortnavn

Funktion

Med funktion SDSE registreres alle i dagligdage anvendte oplysninger om banker, sparekasser og andelskassers datterselskaber. Oplysningerne er fordelt på tre skærm-billeder, som man kan bladre imellem vha. F6, F7, F8 og F9 (se dialogstandard).

For at kunne foretage en fuldstændig registrering af et instituts stamoplysninger skal man sikre sig at instituttets revisorer, datacentraler hvorfra man modtager balancer m.m. samt den brancheforening instituttet er medlem af er registreret i funktion SADR. Er dette ikke sket er det ikke muligt at registrere de pågældende oplysninger i instituttets stamoplysninger.

Skærbillede SDSE side 1

(STAM) ()	DATTERSELSKABER (1)		(SDSE) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O.R.S.BLANK) (1)			Rettet 0..... (2)
Reg.afd.nr. 0.... 0.	Gruppe GL:.. NY:..	Kortnavn	
(3)	(4)	(5)	(6)
Navn ..(7).....			
Telefon 0.(8).....	Telefax 0.(9).....		
Moderselskab ..(10).....	Reg.nr. 0....	Afdelingsnr. 0.	
Direktion ..(11).....			
.....			
Kontakt- ..(12).....	(Kvartalsregnskab	FE/FS)	
personer	(kvartalsregnskab	KE/KS)	
..... (årsregnskab)			
Sidste undersøgelse 0.(13)...	Sidste VP-undersøgelse 0.(14)...		
Funktion :	Evt. Nøgle :		

Feltindhold

- | | | | |
|---|--------------|---|---|
| 2 | Rettet | U | Dato for sidste ændring i stamdata. |
| 3 | Reg.nr. | N | Registreringsnummer. (= Moderselskabets. |
| 4 | Afdelingsnr. | N | Afdelingsnummer. Nummerering af datterselskaber efter fastlagt standard. |
| 5 | Gruppe | O | Gruppen skal følge moderselskabets gruppe og være defineret i DSYS under GRUPPE.
Systemet foranstiller et nul i første position, hvis man indtaster grupper med kun et ciffer. |
| 6 | Kortnavn | N | Selskabets kaldenavn. Navnet skal være unikt. |
| 7 | Navn | I | Selskabets korrekte navn hentes fra SADR hvis navnet er registreret der. |

- | | | |
|----|------------------------|--|
| 8 | Telefon | I Telefonnummer
Såfremt datterselskabet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme.
Man kan kun angive tal i feltet |
| 9 | Telefax | I Telefaxnummer.
Såfremt datterselskabet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme.
Man kan kun angive tal i feltet. |
| 10 | Moderselskab | I Moderselskabets kaldenavn.
Såfremt der er registreret et reg. nr. og afdelingsnummer på det anførte moderselskab vil dette blive vist efter moderselskabets navn. |
| 11 | Direktion | I Direktionens medlemmers navne evt. med angivelse af funktion. |
| 12 | Kontakt person | I Navne på kontaktpersoner i forbindelse med indberetninger. |
| 13 | Sidste undersøgelse | I Datoen for sidste undersøgelse.
Syntax: ÅÅÅÅMMDD. |
| 14 | Sidste VP-undersøgelse | I Datoen for sidste VP-undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD. |

Skærbillede SDSE side 2

```

(STAM) ( ) DATTERSELSKABER (2) (SDSE) USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (R,BLANK) (1)
Reg.afd.nr. 0... 0. Gruppe GL:... NY:... Kortnavn .....
              (2) (3) (4) (5)

Bestyrelse:
  Formand ..(6).....
  Næstformand ..(7).....

Eksterne revisorer:
  Revisionsfirma 1 ..(8).....
  Telefon 0.(9).....
  Revisionsfirma 2 ..(10).....
  Telefon 0.(11).....

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Feltindhold

- | | | | |
|----|------------------|---|--|
| 6 | Formand | I | Navn på bestyrelsens formand. |
| 7 | Næstformand | I | Navn på bestyrelsens næstformand. |
| 8 | Revisionsfirma 1 | I | Kortnavn på revisionsfirma.
Navnet skal være registreret i funktion SADR for at kunne indgå i et instituts stamoplysninger. |
| 9 | Telefon | I | Revisionsfirma 1's telefonnummer.
Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR.
Nummeret kan kun registreres såfremt revisionsfirmaet navn er registreret i funktion SADR.
Man kan kun angive tal i feltet. |
| 10 | Revisionsfirma 2 | I | Kortnavn på revisionsfirma
Navnet skal være registreret i funktion SADR for at kunne indgå i et instituts stamoplysninger. |

11 Telefon

- I Revisionsfirma 2's telefonnummer.
 Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR.
 Nummeret kan kun registreres såfremt revisionsfirmaet navn er registreret i funktion SADR.
 Man kan kun angive tal i feltet.

Skærm billede SDSE side 3

```

(STAM) (      )          DATTERSELSKABER (3)          (SDSE) USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (R,BLANK) (1)
Reg.afd.nr.  0.... 0.  Gruppe GL:.. NY:..  Kortnavn .....
              (2)   (3)              (4)              (5)

Datacentraler: Bogføring ..(6).....
                VP         ..(7).....

Første indberetning.art 0.(8)..... , ....Sidste indberetning.art 0..(9)..... , ....
Ophørt                  0.(10)..

Adresse                 ..(11).....
                        .....
                        .....
Telex                   ..(12).....

Funktion : .....  Evt. Nøgle : .....

```

Feltindhold

- 6 Bogføring I Kaldenavnet på den datacentral, hvor igennem balancer og regnskaber indsendes.
 Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
- 7 VP I Kaldenavnet for den datacentral hvor igennem VP-oplysninger indsendes.
 Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
- 8 Første indberetning,art O Dato for første indberetning samt arten
 Syntax: ÅÅÅÅMMDD,_____

For selskaber som indberetter pr. 1/1-89 angives 19890101, MDR.

- | | | | |
|----|--------------------------|---|--|
| 9 | Sidste indberetning, art | I | Udfyldes kun såfremt datterselskabet ophører eller fusioneres ind i et andet.
Syntax: ÅÅÅÅMMDD,_____ |
| 10 | Ophørt dato | I | Dato for evt. ophør.
Syntax: ÅÅÅÅMMDD. |
| 11 | Adresse | I | Selskabets adresse.
Såfremt datterselskabet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme. |
| 12 | Telex | I | Selskabets telexadresse.
Såfremt datterselskabet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme. |

Skærmbillede SDSE side 4

[illegible]Feltindhold

6 Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionstaster

Se dialogstandard

FLETTEFILER TIL WP (SFLT)

Funktionen anvendes til at udtrække oplysninger fra stamregisteret til WP-filer. Disse WP-filer skal anvendes som flettefiler.

I den brugerorienterede funktionsbeskrivelse er der en nærmere beskrivelse af, hvad der overføres.

Her følger blot en overordnet beskrivelse.

Overførsel af adressefiler kan finde sted på 2 måder:

1) Manuelt.

Igangsætning af en manuel overførsel foretages ved at man opretter et listenavn i SFLT og igangsætter denne via DPRI.

2) Automatisk.

Een gang om ugen foretages der automatisk overførsel af adressefiler.

Overførslen startes af kommando-proceduren FUNK.COM på biblioteket DCL\$LIB. Denne kommando-procedure starter batch-programmet QBAT-P50. Programmet udfører det samme som en manuel igangsætning. Der dannes et listenavn bestående af brugerid, dato og tidspunkt, og denne liste igangsættes automatisk på samme måde som hvis man havde igangsat den via DPRI.

I begge tilfælde er det programmet SFLT-P50, der foretager selve overførslen.

De overførte virksomheder lægges i filer på biblioteket N:<LIST>.

Det bemærkes, at SFLT skal igangsættes af privilegerede brugere, da kun disse kan ændre ejeren, hvorved filerne kan ses fra en PC.

Til hjælp ved overførslen til WordPerfect-filer, der skal bruges som flettefiler, findes følgende NATURAL-programmer

QBAT-P50 : Starter NATURAL-delen af den automatiske overførsel.

WP_SCRST : Initiering af WP-fil

WP_SCREC : Overførsel af record til WP-fil

WK_SCREEN : Afslutter en record i WP-filen

samt følgende kommando-procedurer:

FUNK.COM : Generel gentagelses-procedure, der kalder sig selv én gang om ugen. Proceduren opstarter miljø (udvikling, test, produktion), og starter det program, der ønskes kørt. I dette tilfælde er programmet SFLT-P50.

SFLT_WP.COM : Denne procedure udfører kun submit af SFLT_WP_JOB.COM, der udfører arbejdet. Herved undgås problemer med at tildele SYSPRV i en subprocess.

SFLT_WP_JOB.COM: Sammenpresser de dannede filer af plads-hensyn, sætter privilegium og ændrer ejeren, således at filerne kan læses fra en PC.

ELETTEFILER TIL WP

Funktionskode

SFLT

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Nøglebladring

Der skiftes mellem listespecifikationerne i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen SFLT bruges til at overføre adressefiler fra regnskabssystemet til WP 5.1.

Opret listespecifikation

Angiv et listenavn. Når der trykkes "INDLÆS" med aktionskode "O" registreres listespecifikationen.

Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, der ønskes slettet.

Når der anvendes aktionskode "S" og trykkes "INDLÆS" slettes listespecifikationen.

Igangsæt overførsel

Overførsel af adressefiler kan finde sted på 2 måder:

1) Automatisk.

Een gang om ugen foretages der automatisk overførsel af adressefiler.

Se dialogstandard

Tekniske specifikationer af overførslen

Der overføres alle "levende" virksomheder med de virksomhedstyper, der er angivet i DSYS, FLETTE. Ved "levende" virksomheder forstås de virksomheder, der ikke er ophørte eller fusionerede, dvs. at ophørs- og fusionsdato = 0.

Nedenfor ses et eksempel på en DSYS-tabel. I feltet "Element" indtastes navnet på en wp-flettefil. I feltet "Navn" indtastes de tilhørende virksomhedstyper. Hvis der er flere virksomhedstyper, skal de adskilles med et blanktegn.

(REKO) () FIRMAOPLYSNINGER (DSYS) USER 1993-08-23 11:27

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste : FLETTE.. FLETTE-FILER TIL WP Side 1 af 1

Element	Navn	Kort
ANDRE...		
FMR...		
FMS...		
FPK...		
INF...		
LIV...	LAS LGS LST LGI LGU LGG...	
MOR...		
PENGE...	BNK SPK ANK...	
REA...		
SKADE...	SAS SAR SGS SGI SGU...	
SVSK...	VKR VSK VSU...	
TPK...		

Funktion: Evt. Nøgle: FLETTE.....

Betydningen er således:

- Virksomheder, der har de virksomhedstyper, der er angivet i "Navn", overføres til filen med det navn, der er angivet i feltet "Element".
- Hvis der ikke er angivet noget i "Navn" overføres den virksomhedstype, der er angivet i feltet "Element" til filen med samme navn.
- Hvis der indtastes "ANDRE" i feltet "Element" overføres alle de virksomheder, der er registreret i SADR uden J/R-nr til filen ANDRE.SEC.

Eksempler:

- Virksomhedstyperne VKR, VSK og VSU overføres til filen SVSK.SEC.
- Virksomhedstypen EMS overføres til filen EMS.SEC.
- Virksomheder, der ikke har en virksomhedstype, overføres til filen ANDRE.SEC.

Filerne placeres i biblioteket

- N:<LIST>

Felt-beskrivelser:

Der overføres følgende adressefelter til wp:

Feltbeskrivelse	Felt fra ADABAS
J/R-nr	AD-REGNR Numerisk 5
Navn	AD-NAVNSTSM Alfa 80
Adresse	AD-ADRLIN1 Alfa 40
	AD-ADRLIN2 Alfa 40
Postnr	AD-ADRLIN3 Alfa 40 (4 første tegn)
Bynavn	AD-ADRLIN3 Alfa 40 (35 sidste)
Telefonnummer	AD-TELEFON Alfa 20
Virksomhedstype	BD-INSTITUT Alfa 3
Kategori	AD-KATEGORI Alfa 3 1-6
Gruppe	BD-NYGR Alfa 2
CVR-nummer	AD-CVR-NUMMER

Format for adressefil

Nedenfor vises formatet for adressefilen. Indholdet af feltet er angivet i "<>". Hvert felt afsluttes med [END FIELD] efter det sidste tegn, der er forskelligt fra blank. Oplysningerne for hver virksomhed afsluttes med [END RECORD] samt sideskift (=====...). De enkelte poster udskrives i tilfældig rækkefølge.

```
<J/R-nr numerisk 5>[END FIELD]
<Navn alfa 80>[END FIELD]
<ADR1 alfa 40>[END FIELD]
<ADR2 alfa 40>[END FIELD]
<Postnr numerisk 4>[END FIELD]
<By alfa 35>[END FIELD]
<Tlf. numerisk 20>[END FIELD]
<Virksomhedstype alfa 3>[END FIELD]
<6 Kategorier 6 x alfa 3>[END FIELD]
<Ny_gruppe alfa 2>[END FIELD]
<CVR-nummer numerisk 8>[END FIELD]
[END RECORD]
```

Det bemærkes, at feltet "Navn" skrives på 2 linier, hvis det består af 60-70 tegn.

Eksempel på post:

```
6150[END FIELD]
Skælskør Bank, Aktieselskab[END FIELD]
Algade 18[END FIELD]
[END FIELD]
4230[END FIELD]
Skælskør[END FIELD]
53 59 60 70[END FIELD]
BNK[END FIELD]
BRA BIB AKT[END FIELD]
3[END FIELD]
43532654[END FIELD]
[END RECORD]
```

FORSIKRINGSMÆGLERE

Funktionskode

SFMR.

Nøgler

Reg.nr., afd.nr.

eller

Kortnavn

Funktion

Med funktionen SFMR registreres oplysninger om forsikringsmæglere. Oplysningerne er fordelt på to skærm billeder, som man kan bladre imellem vha. F7 - F10 (se dialogstandard).

Selskaberne oprettes med virksomhedstype FMR.

Udskrivning af stamoplysningerne foretages med funktionen SLIS.

Skærbillede SFMR side 1

(STAM) ()	FORSIKRINGSMÆGLERE (1)		(SFMR) USER 2001-06-28
11:35			

Aktionskode: . (O,R,S,Blank) (1)	Rettet (2)		
J/R.nr.	Gruppe GL ..	NY ..	Kortnavn ..(7).....
(3) (4)	(5)	(6)	
Navn ..(8).....			
Adr. ..(9).....			
CVR-nr. ..(10)...			
Telefon ..(11).....	Telefax ..(12).....		
Tilladelse LIV ..(13)...	Tilladelse SKADE ..(14)...		
(15)			
Regnskabsperiode -	Ophørt dato ..(16)...		
Første indberetning ..(17)...	Fusionsdato ..(18)...		
Sidste indberetning ..(19)...	Fusioneret med ..(20) ..		
Funktion : Evt. nøgle :			

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	8	N	Ud	Sidste ændring Dato for sidste ændring i stamdata. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
3	5	N	Ind/Ud	Reg.nr. Registreringsnummer skal være unikt.
4	2	N	Ind/Ud	Afdelingsnr. Afdelingsnummer er for denne type virksomheder altid 00.
5	2	A	Ind/Ud	Gammel gruppeinddeling
6	2	A	Ind/Ud	Ny gruppeinddeling

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
7	20	A	Ind/Ud	Kortnavn Virksomhedens kaldenavn (fx Kbh. Fondsservice). Kortnavnet skal være unikt.
8	2x40	A	Ind/Ud	Navn Virksomhedens korrekte navn (fx Kbh. Fondsservice Fondsmægleraktieselskab). Navnet hentes fra SADR, hvis det er registreret der.
9	3x40	A	Ind/Ud	Adresse Virksomhedens fulde adresse. Navnet hentes fra SADR, hvis det er registreret der.
10	8	N	Ud	CVR-nummer Hvis CVR-nummer er registreret i SADR, vises dette.
11	20	N	Ind/Ud	Telefon Såfremt forsikringsmæglerselskabet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
12	20	N	Ind/Ud	Telefax Såfremt forsikringsmæglerselskabet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
13	8	N	Ind/Ud	Tilladelse LIV Dato for tilladelse til at drive livsforsikringselskaber. Dato skal angives på formen ÅÅÅÅMMDD.
14	8	N	Ind/Ud	Tilladelse SKADE Dato for tilladelse til at drive skadeselskaber. Dato skal angives på formen ÅÅÅÅMMDD.
15	2x8	N	Ind/Ud	Regnskabsperiode Regnskabsperioden skal angives på formen ÅÅÅÅMMDD – ÅÅÅÅMMDD.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
16	8	N	Ind/Ud	Ophørt dato Dato for evt. ophør på formen ÅÅÅÅMMDD.
17	8	N	Ind/Ud	Første indberetning Dato for første indberetning på formen ÅÅÅÅMMDD.
18	8	N	Ind/Ud	Fusionsdato
19	8	N	Ind/Ud	Sidste indberetning Dato for sidste indberetning på formen ÅÅÅÅMMDD.
20	5,2	N	Ind/Ud	Fusioneret med Registrerings- og afdelingsnummer på det selskab, som pågældende selskab fusionerer ind i. Reg.nr, afd.nr. skal være registreret i stamregisteret.

Skærmbillede SEMR side 2

[illegible]

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
21	14x79	A	Ind/Ud	Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionstaster

Se dialogstandard

FONDSMÆGLERSELSKABER**Funktionskode**

SFMS.

Nøgler

Reg.nr., afd.nr.

eller

Kortnavn

Funktion

Med funktionen SFMS registreres oplysninger om fondsmæglerselskaber. Oplysningerne er fordelt på fem skærbilleder, som man kan bladere imellem vha. F7 - F10 (se dialogstandard).

Selskaberne oprettes med virksomhedstype FMS. Der kan anvendes grupperne A og B, hvor A skal indberette pr. måned, kvartal og år, mens B skal indberette pr. kvartal og år.

Udskrivning af stamoplysninger foretages med funktionen SLIS.

For at man kan foretage en fuldstændig registrering af en virksomheds stamoplysninger, skal man sikre sig, at virksomhedens revisionsfirmaer, datacentraler, hvorfra man modtager balancer m.m., samt den brancheforening, som virksomheden er medlem af, er registreret i funktionen SADR. Hvis dette ikke er sket, er det ikke muligt at registrere de pågældende oplysninger i virksomhedens stamoplysninger.

Skærbillede SFMS side 1

(STAM) ()	FONDSMÆGLERSELSKABER (1)	(SFMS) USER 1996-03-28 11:35

Aktionskode: .. (O,R,S,Blank) (1)	Rettet (2)	
J/R.nr. Gruppe ..	Kortnavn	
(3) (4) (5)	(6)	
Navn ..(7).....		
Telefon ..(8).....	Telefax ..(9).....	
Moderelskab ..(10).....	Reg.nr. ..(11)	Moderelskabs CVR-nr .....(12)
Direktion		
Direktør _..(13).....	.....
Underdirektør .....	.....
Min. Kapitalkrav ..(14).....	.....
Kontakt- ..(15).....	Regnskabschef	
personer	Compliance Officer	
.....		
(16)	(17)	
Undersøgelsesleder	Sagsbehandlere	
Sidste undersøgelse ..(18)...	Sidste VP-undersøgelse ..(19)...	CVR-nr (20)
Funktion : Evt. nøgle :		

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Ationskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	8	N	Ud	Sidste ændring Dato for sidste ændring i stamdata. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
3	5	N	Ind/Ud	Reg.nr. Registreringsnummer skal være unikt.
4	2	N	Ind/Ud	Afdelingsnr. Afdelingsnummer er for denne type virksom- heder altid 00.
5	2	A	Ind/Ud	Gruppeinddeling A : Der indberettes for måned, kvartal og år. B : Der indberettes for kvartal og år.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
6	20	A	Ind/Ud	Kortnavn Virksomhedens kaldenavn (fx Kbh. Fondsservice). Kortnavnet skal være unikt.
7	55	A	Ind/Ud	Navn Virksomhedens korrekte navn (fx Kbh. Fondsservice Fondsmægleraktieselskab). Navnet hentes fra SADR, hvis det er registreret der.
8	20	A	Ind/Ud	Telefon Såfremt fondsmæglerselskabet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
9	20	A	Ind/Ud	Telefax Såfremt fondsmæglerselskabet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
10	20	A	Ind/Ud	Moderselskab Moderselskabets kaldenavn. Såfremt der er registreret et reg.nr. på det anførte moderselskab, vil dette blive vist efter moderselskabets navn (felt 11).
11	5	N	Ud	Reg.nr. Hvis moderselskabet er registreret i SADR, vises reg.nr.
12	8	N	Ud	Moderselskabs CVR-nr. Hvis moderselskabet er registreret i SADR, vises CVR-nr. herfra.
13	4x30	A	Ind/Ud	Direktion Navnene på direktionens medlemmer evt. med angivelse af funktion.
14	13	N	Ind/Ud	Min. kapitalkrav Minimums-kapitalkrav.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
15	3x30	A	Ind/Ud	Kontaktpersoner Navne på kontaktpersoner i forbindelse med indberetninger. For gruppe B kan der ikke indberettes månedsbalance.
16	4	A	Ind/Ud	Undersøgelsesleder Undersøgelseslederens initialer.
17	5x4	A	Ind/Ud	Sagsbehandlere Sagsbehandlernes initialer.
18	8	N	Ind/Ud	Sidste undersøgelse Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
19	8	N	Ind/Ud	Sidste VP-undersøgelse Datoen for sidste VP-undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
20	8	N	Ud	CVR-nummer Hvis CVR-nummer er registreret i SADR, vises dette.

Skærbillede SFMS side 2

```

(STAM) (      )      FONDSMÆGLERSELSKABER (2)      (SFMS)  USER 1996-03-28  11:35
-----
Aktionskode: . (R.Blank) (1)
J/R.nr.      . . . . . Gruppe ..      Kortnavn . . . . .
              (3)  (4)              (5)              (6)
Bestyrelse: (Formand, næstformand, øvrige)
_____ ..(21).....
_____ ..(22).....
_____ ..(23).....

Intern revisor: ..(22).....
Telefon       : ..(23).....

Eksterne revisorer:
Revisionsfirma 1 ..(24).....
Kontaktperson   ..(25).....
Telefon         ..(26).....
Revisionsfirma 2 ..(27).....
Kontaktperson   ..(28).....
Telefon         ..(29).....

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....

```

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
21	5x30	A	Ind/Ud	Formand, næstformand og 3 bestyrelsesmedlemmer. Navn på bestyrelsens formand, næstformand og bestyrelsesmedlemmer.
22	30	A	Ind/Ud	Intern revisor Navn på fondsmæglerselskabets interne revisor.
23	20	A	Ind/Ud	Telefon Den interne revisors telefonnummer. Man kan kun angive tal i feltet.
24	20	A	Ind/Ud	Revisionsfirma 1 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktionen SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
25	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 1. Navnet kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktionen SADR.
26	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 1's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når revisionsfirma 1 er registreret i funktionen SADR.
27	20	A	Ind/Ud	Revisionsfirma 2 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktionen SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.
28	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 2. Navnet kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktionen SADR.
29	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 2's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når revisionsfirma 2 er registreret i funktionen SADR.

Skærbillede SFMS side 3

```

(STAM) (      )      FONDSMÆGLERSELSKABER (3)      (SFMS)  USER 1996-03-28  11:35
-----
Aktionskode:  . (R.Blank) (1)
J/R.nr.      . . . . . Gruppe ..      Kortnavn ..
              (3)  (4)              (5)              (6)
Ejerkreds:  .(30).....
-----
Datacentraler: Bogføring ..(31)..... VP ..(32).....
Brancheforening ..(33).....
Tilladelse givet ..(34).. Tilladelse ikraft ..(35).. Tilladelse ændret ..(36)..
Første indberetning.art ..(37).. , .... Sidste indberetning.art ..(38).. , ....
Fusioneret med ..(39) , .. Fusionsdato ..(40).. Ophørt dato ..(41)..
Adresse ..(42).....
              .....
              .....
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
30	2x68	A	Ind/Ud	Ejerkreds Selskabets ejere. Disse skal ikke være registreret i SADR.
31	20	A	Ind/Ud	Bogføring Navnet på den datacentral, hvor igennem balancer og regnskaber indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktionen SADR med angivelse af "kortnavn".
32	20	A	Ind/Ud	VP Navnet på den datacentral, hvor igennem VP-oplysninger indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktionen SADR med angivelse af "kortnavn".

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
33	20	A	Ind/Ud	<p>Brancheforening</p> <p>Navnet på den brancheforening, som fondsmæglerselskabet er medlem af.</p> <p>Brancheforeningen skal være registreret i funktionen SADR med angivelse af "kort-navn".</p>
34	8	N	Ind/Ud	<p>Tilladelse givet</p> <p>Dato for tilladelse til at drive fondsmæglerselskabet.</p> <p>Syntax: ÅÅÅÅMMDD.</p> <p>For selskaber, hvor tilladelsen er givet før 1/1-89 angives 19890101.</p>
35	8	N	Ind/Ud	<p>Tilladelse ikraft</p> <p>Dato for tilladelsens ikrafttræden.</p> <p>Syntax: ÅÅÅÅMMDD.</p> <p>For selskaber, hvor tilladelsen er givet før 1/1-89, angives 19890101.</p>
36	8	N	Ind/Ud	<p>Tilladelse ændret</p> <p>Dato for ændring af tilladelse.</p> <p>Syntax: ÅÅÅÅMMDD.</p>
37	8,4	N,A	Ind/Ud	<p>Første indberetning, art</p> <p>Dato for første indberetning samt arten</p> <p>Syntax: ÅÅÅÅMMDD,____</p> <p>For selskaber, som indberetter pr. 1/1-89, angives 19890101, MDR.</p>
38	8,4	N,A	Ind/Ud	<p>Sidste indberetning, art</p> <p>Udfyldes kun såfremt fondsmæglerselskabet ophører eller fusioneres ind i et andet.</p> <p>Syntax: ÅÅÅÅMMDD.</p>
39	5,2	N	Ind/Ud	<p>Fusioneret med</p> <p>Registrerings- og afdelingsnummer på det fondsmæglerselskab, som pågældende selskab fusionerer ind i.</p> <p>Reg.nr, afd.nr. skal være registreret i stamregisteret.</p>
40	8	N	Ind/Ud	<p>Fusionsdato</p> <p>Dato for selskabets fusion.</p> <p>Syntax: ÅÅÅÅMMDD.</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
41	8	N	Ind/Ud	Ophørt dato Dato for evt. ophør af selskabet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
42	3x40	A	Ind/Ud	Adresse Selskabets adresse. Såfremt fondsmæglerselskabet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning au- tomatisk fremkomme.

Skærbillede SFMS side 4

```

(STAM) ( ) FONDSMÆGLERSELSKABER (4) (SFMS) USER 1996-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (R.Blank) (1)
J/R.nr. . . . . Gruppe . . . . . Kortnavn . . . . .
      (3) (4) (5) (6)
KONCESSIONER:
Afsnit A
1 a) Modtage og formidle . (43) 4 FRA .
1 b) Udføre . 5 Swaps .
2 Egen regning . 6 Optioner .
3 Porteføljepleje . 7 Råvareinstr. .
4 Afsætningsgaranti . Afsnit C
5 Placering emm. . 1 Opbevaring og forv. .
      2 Boksudl. .
Afsnit B
1 a) Værdipapirer . 3 Kredit .
1 b) Investf. beviser . 4 Rådgivning til virk. .
2 Pengemarkeds instr. . 5 Tj. afsætning .
3 Finansielle fut. . 6 Invest. rådg. .
      7 Valuta trans. .
Funktion : . . . . Evt. Nøgle : . . . . .

```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

43	21x1	A	Ind/Ud	Koncessioner Der sættes X ved de koncessioner, som sel- skabet har.
----	------	---	--------	---

Skærmbillede SFMS side 5

[illegible]

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
44	14x79	A	Ind/Ud	Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionstaster

Se dialogstandard

Stamoplysninger for forsikringsvirksomhed (SFOR)

Fig.4.1: Dataflow diagram for registrering af en virksomheds stamoplysninger.

Der er tale om en funktion til registrering af stamoplysninger og evt. adresse-oplysninger for de virksomheder, som forsikringssystemet omhandler.

Adresse-oplysningerne registreres i FTS-AD. Hvis adresse-oplysningerne er registreret tidligere (i funktionen SADR, se 4.2), hentes de og vises på skærmen.

Registreringen af de øvrige stamoplysninger (se bilag 1) sker i FTS-BD.

Det er de samme oplysninger, der kan registreres for alle virksomhedstyper.

Adresse-oplysninger til revisorer og ansvarlig aktuar samt CVR-nummer hentes |
fra adresseregisteret.

Oplysningerne registreres med nøgle-værdier, dels journalnr., dels et kortnavn. Ved forespørgsel hentes tidligere registrerede oplysninger ved, at der angives en af de nøgleværdier, der er anvendt ved registreringen af disse oplysninger.

Stamoplysningerne kan listes med funktionen SLIS.

FORSIKRINGSVIRKSOMHED**Funktionskode**

SFOR.

Nøgler

Journalnr., eller kortnavn

Nøglebladring

Der skiftes mellem kortnavne i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Med funktion SFOR registreres stamoplysninger om virksomheder i forsikrings-systemet.

Oplysningerne er fordelt på tre skærbilleder. Der kan bladres mellem skærbillederne med funktionstasterne F7-10 (se dialogstandard).

Virksomhedens revisorer og ansvarlig aktuar angives ved deres kortnavn, de tilhørende adresse-oplysninger registreres i adresseregisteret.

Forespørg på stamoplysninger

Når man ønsker at se stamoplysninger, der er registreret tidligere, angives journalnr. eller kortnavn på den pågældende virksomhed. Når der trykkes "INDLÆS" vises stamoplysningerne på skærmen.

Opret stamoplysninger

Når man ønsker at registrere nye stamoplysninger, angives først Journalnr. eller kortnavn. Når der trykkes "INDLÆS" kan det kontrolleres, at oplysningerne ikke er registreret tidligere. Derefter angives stamoplysningerne til det første skærbillede. Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "INDLÆS" registreres stamoplysningerne.

Der bladres herefter til de følgende skærbilleder, der udfyldes. Når der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS" registreres de supplerende oplysninger.

Ret stamoplysninger

Forespørg på den virksomhed, der ønskes rettet. Ret oplysningerne. Når der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS" registreres rettelsen.

Ret kortnavn

Forespørg på den virksomhed, der ønskes rettet. Ret kortnavn. Når der anvendes aktionskode "K" og trykkes "INDLÆS" registreres rettelsen.

Det kontrolleres, at der ikke er ændret i andre felter end "kortnavn", samt at det nye kortnavn ikke findes i forvejen.

Der rettes både oplysninger i SFOR og SADR. Hvis det gamle kortnavn optræder i feltet "moderselskab" på et andet journalnr., ændres dette også.

Slet stamoplysninger

Forespørg på de stamoplysninger, der ønskes slettet.

Når der anvendes aktionskode "S" og trykkes "INDLÆS" slettes virksomhedens oplysninger.

Skærbillede SFOR side 1

(TST1) (STAM)	FORSIKRINGSVIRKSOMHED (1) (SFOR)		PK	1995-07-20 10:54

Aktionskode:	(O,R,K,S,Blank) (1)		Rettet	(2)
Journalnr.	Gruppe GL . . NY . .	Kortnavn		(6)
	(3) (4) (5)			
Navn :				(7)
Adresse :				(8)
Telefon :				(9)
Telefax :				(10)
Intern revisor: (11).....				
Ansv. aktuar : (12).....		: (13).....		
Telefon : (14).....				
E&S nr : (15).....	Virksomhedstype : (16)	Regnskabsperiode: (17).... -		
Første indberetning : (18)....	Sidste indberetning : (19)....	CVR-nummer : (20)		
Funktion :	Evt. Nøgle :			

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: O - opret R - ret K - ret kortnavn S - slet blank - forespørg.
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste rettelse af stamoplysninger.
3	5	N	Ud/Ind	Reg.nr. Virksomhedens registreringsnr. skal være unikt.
4	2	N	Ud/Ind	Afd.nr. Virksomhedens afdelingsnummer. Sættes i regnskabssystemet til "0".

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
5	2x2	A	Ud/Ind	Gruppe Virksomhedens gruppe. Gruppen SKAL være defineret i DSYS under GRUPPE. Systemet foranstiller et 0 (nul) i første position, hvis man angiver gruppedefinitioner med kun et ciffer.
6	20	A	Ud/Ind	Kortnavn Virksomhedens kort-navn. Kort-navnet skal være unikt.
7	2x40	A	Ud/Ind	Navn Virksomhedens fulde navn. Hvis dette allerede er registreret i SADR, vil navnet automatisk blive vist her.
8	3x40	A	Ud/Ind	Adresse Virksomhedens adresse. Hvis denne allerede er registreret i SADR, vil adressen automatisk blive vist her.
9	20	N	Ud/Ind	Telefon Virksomhedens telefonnummer. Hvis dette allerede er registreret i SADR, vil nummeret automatisk blive vist her.
10	20	N	Ud/Ind	Telefax Virksomhedens telefaxnummer. Hvis dette allerede er registreret i SADR, vil nummeret automatisk blive vist her.
11	20	A	Ud/Ind	Intern revisor. Virksomhedens interne revisor.
12	20	A	Ud/Ind	Ansv. aktuar Kortnavnet på virksomhedens ansvarlige aktuar. Kortnavnet skal være registreret i SADR. Navn og telefon vil blive hentet herfra.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
13	2x40	A	Ud	Navn Aktuarens fulde navn, fra adres- seregistret.
14	20	N	Ud	Telefon Aktuarens telefonnr., fra adres- seregistret.
15	6	N	Ud	E&S nr. Virksomhedens registreringsnum- mer i Erhvervs- og Selskabs- styrelsen.
16	3	A	Ud/Ind	Virksomhedstype Virksomhedens virksomhedstype: SAS - Skade A/S SGS - Skade G/S SGI - Skade generalagenturer indenfor SGU - Skade generalagenturer u- denfor SAR - Skade Arbejdsskade LAS - Liv A/S LGS - Liv G/S LST - Liv Stats-anstalten LGI - Liv generalagenturer in- denfor LGU - Liv generalagentur uden- for LGG - Liv genforsikringsselska- ber TPK - T-kasser FPK - Firmakasser Virksomhedstypen anvendes til at styre indberetningen af forskellige blankettyper.
17	2x8	N	Ud/Ind	Regnskabsperiode Her angives det regnskabsår, som virksomheden anvender. Formatet er ÅÅÅMMDD - ÅÅÅÅMMDD.
18	8	N	Ud/Ind	Første indberetning Dato for virksomhedens første indberetning. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
19	8	N	Ud/Ind	Sidste indberetning Udfyldes kun såfremt virksomheden ophører eller fusioneres til en anden virksomhed. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
20	8	N	Ud	CVR-nummer Der vises CVR-nummer fra adresse-registeret.

Skærbillede SFOR side 2

(TST1) (STAM)	FORSIKRINGSVIRKSOMHED (2)	(SFOR)	PK	1995-07-20 10:54

Aktionskode: . (R,Blank)	(1)		Rettet	.....(2)
Journalnr.	Gruppe GL:.. NY:..	Kortnavn		(6)
	(3) (4)	(5)		
Revisionsfirma 1 :	.....	(20)		
Navn :	.....	(21)		
			
Kontaktperson :	.....	(22)		
Telefon :	.....	(23)		
Revisionsfirma 2 :	.....	(20)		
Navn :	.....	(21)		
			
Kontaktperson :	.....	(22)		
Telefon :	.....	(23)		
Datacentral :	(24).....	Datac-.VP : (25).....		
Deb.nr :	.....	(26)		
Fusion Journalnr. :	.....	(27)	Fusionsdato :	(28)
			Ophørsdato :	(29)
Undersøgelsesleder :	(30)	Sagsbehandlere :		(31)
Sidste undersøgelse :	(32)....	Sidste VP-undersøgelse :		(33)
Funktion :	Evt. Nøgle :			

Felt Længde Type Ud/Ind Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes på denne side: R - ret blank - forespørg.
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste rettelse af stamoplys- ninger.
3	5	N	Ud	Reg.nr. Virksomhedens registreringsnr.
4	2	N	Ud	Afd.nr. Virksomhedens afdelingsnummer.
5	2x2	A	Ud	Gruppe Virksomhedens gruppe.
6	20	A	Ud	Kortnavn Virksomhedens kortnavn.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
20	20	A	Ud/Ind	Revisionsfirma Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i SADR. Navn hentes herfra.
21	2x40	A	Ud	Navn Revisors fulde navn, fra adresseregistret.
22	30	A	Ud/Ind	Kontaktperson Kontakt i revisorfirmaet.
23	20	N	Ud	Telefon Revisors telefonnr., fra adresseregistret.
24	20	A	Ud/Ind	Datacentral Den datacentral, som virksomheden benytter. Navnet skal være registreret i SADR.
25	20	A	Ud/Ind	Data.-VP Den VP-datacentral, som virksomheden benytter. Navnet skal være registreret i SADR.
26	10	N	Ud	Deb.nr. Virksomhedens SCR-debitor-nummer, fra adresseregistret.
27	5,2	N	Ud/Ind	Fusion journalnr. Her angives det journalnr., som virksomheden er fusioneret til. Journalnr. skal være registreret i stamoplysningerne.
28	8	A	Ud/Ind	Fusionsdato Dato for fusionen. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
29	8	A	Ud/Ind	Ophørsdato Dato for evt. ophør. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
30	4	A	Ud/Ind	Undersøgelsesleder

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
				Undersøgelsesleders initialer.
31	5x4	A	Ud/Ind	Sagsbehandler Sagsbehandlers initialer.
32	8	N	Ud/Ind	Sidste undersøgelse Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
33	8	N	Ud/Ind	Sidste VP-undersøgelse Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Skærmbillede SFOR side 3

[illegible]

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes på denne side: R - ret blank - forespørg.
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste rettelse af stamoplysninger.
3	5	N	Ud	Reg.nr. Virksomhedens registreringsnr.
4	2	N	Ud	Afd.nr. Virksomhedens afdelingsnummer.
5	2x2	A	Ud	Gruppe Virksomhedens gruppe.
6	20	A	Ud	Kortnavn Virksomhedens kortnavn.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
-------------	---------------	-------------	---------------	----------------

34	14x79	A	Ud/Ind	Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.
----	-------	---	--------	--

Funktionstaster

Se dialogstandard

REGNSKABSSYSTEM

INVESTERINGSFORENINGERS AFDELINGER**Funktionskode**

SINA.

Nøgler

Reg.nr., afdelingsnr.
eller
Navn (kortnavn)

Funktion

Med funktion SINA registreres de i dagligdagen anvendte oplysninger om investeringsforeningers afdelinger. Oplysningerne er fordelt på to skærm billeder, som man kan bladre imellem vha. F6, F7, F8 og F9 (se dialogstandard).

Funktionstaster

Følgende taster kan anvendes i denne funktion:

F7: _____ Bladring til første side
F8: _____ Bladring én side tilbage
F9: _____ Bladring én side frem
F10: _____ Bladring til sidste side
F11: _____ Bladring til næste nøgle
F12: _____ Bladring til forrige nøgle
F13: _____ Skift til sidst anvendte funktion
F14: _____ Skift til næste funktion
F15: _____ Hjælp
F16: _____ Fortryd indtastning – foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17: _____ Skift til overliggende menu
F19: _____ Blank skærm

REGNSKABSSYSTEM

Skærmbillede SINA side 1

```

(STAM) (      ) INVESTERINGSFORENINGERS AFDELINGER(1)(SINA)USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (O,R,S,BLANK) (1)                                Rettet 0..... (2)
Reg.afdl.nr. 0.... 0.      Gruppe ..
                (3)      (4)                (5)
Navn (Kortnavn) ..... (6)
                (7)
Moderselskab ..... Reg.nr. 0.... Afdelingsnr. 0.
                (8)                                (9)

Tilladelse givet      0..... Tilladelse ikraft      0.....
Første indberetning,art 0.(10).. , ....Sidste indberetning,art 0.(11).. , ....
                (12)                                (13)
Fusioneret med      0.... , 0.      Fusionsdato      0.....
Ophørt dato      0..... (14)

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....

```

Felt Længde Type Ud/Ind Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: O - opret R - ret S - slet blank - forespørg.
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste ændring i stamdata.
3	5	N	Ud/Ind	Reg.nr. Registreringsnummer (= Moderselskabet)
4	2	N	Ud/Ind	Afd.nr. Afdelingsnummer. Fortløbende nummerering af afdelinger af en investeringsforening.

REGNSKABSSYSTEM

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
5	2	A	Ud/Ind	<p>Gruppe Gruppeinddeling. Første karakter kan antage værdierne U, A. U: Udloddende afdelinger. A: Akkumulerede afdelinger. Anden karakter kan antage værdierne O, B. O: Ikke børsnoteret B: Børsnoteret.</p>
6	55	A	Ud/Ind	<p>Navn Afdelingens navn. Navnet skal være unikt.</p>
7	20	A	Ud/Ind	<p>Moderselskab Moderselskabets kaldenavn (kortenavn). Såfremt der er registreret et reg.nr. og afdelingsnr. på det anførte moderselskab vil dette blive vist efter moderselskabets navn.</p>
8	8	N	Ud/Ind	<p>Tilladelse givet Dato for tilladelse til afdelingens oprettelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD. For afdelinger hvor tilladelsen er givet før 1/1-89 angives 19890101.</p>
9	8	N	Ud/Ind	<p>Tilladelse ikraft Dato for tilladelsens ikrafttræden. Syntax: ÅÅÅÅMMDD. For foreninger hvor tilladelsen er givet før 1/1-89 angives 19890101.</p>
10	8,4	N,A	Ud/Ind	<p>Første indberetning, art Dato for første indberetning samt arten Syntax: ÅÅÅÅMMDD,____ For afdelinger som indberetter pr. 1/1-89 angives 19890101, 14 dage.</p>
11	8,4	N,A	Ud/Ind	<p>Sidste indberetnings, art Udfyldes kun såfremt afdelinger ophører eller fusioneres ind i et andet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD,____</p>

REGNSKABSSYSTEM

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
12	5,2	N	Ud/Ind	Fusioneret med Registrerings og afdelingsnummer på den investeringsforenings afdeling, som afdelingen fusionerer ind i. Reg.nr., afdelingsnummer skal være unikt.
13	8	N	Ud/Ind	Fusionsdato Dato for fusionen. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
14	8	N	Ud/Ind	Ophørt dato Dato for evt. ophør.

REGNSKABSSYSTEM

Skærbillede SINA side 2

(STAM) () INVESTERINGSFORENINGERS AFDELINGER(2)(SINA)USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,BLANK) (1)

Reg.afdl.nr. 0... 0. Gruppe GL .. Kortnavn

(2) (3) (4) (5)

Bemærkninger:

..(6).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funktion : Evt. nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
6	14x79	A	Ud/Ind	Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionskoder

Se dialogstandard

INVESTERINGSEFORENINGER**Funktionskode**

SINF.

Nøgler

Reg.nr., afdelingsnr.
eller
Kortnavn

Funktion

Med funktion SINF registreres alle i dagligdage anvendte oplysninger om investeringsforeninger. Oplysningerne er fordelt på fire skærbilleder, som man kan bladre imellem vha. F6, F7, F8 og F9 (se dialogstandard).

For at kunne foretage en fuldstændig registrering af en forenings stamoplysninger skal man sikre sig, at foreningens revisorer og datacentraler, hvorfra man modtager balancer m.m. samt den brancheforening, foreningen er medlem af, er registreret i funktion SADR. Er dette ikke sket, er det ikke muligt at registrere de pågældende oplysninger i foreningens stamoplysninger.

Funktionstaster

Følgende taster kan anvendes i denne funktion:

F7: _____ Bladring til første side
F8: _____ Bladring én side tilbage
F9: _____ Bladring én side frem
F10: _____ Bladring til sidste side
F11: _____ Bladring til næste nøgle
F12: _____ Bladring til forrige nøgle
F13: _____ Skift til sidst anvendte funktion
F14: _____ Skift til næste funktion
F15: _____ Hjælp
F16: _____ Fortryd indtastning – foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17: _____ Skift til overliggende menu
F19: _____ Blank skærm

Skærmbillede SINF side 1

```

(STAM) ( )          INVESTERINGSFORENINGER (1)      (SINF) USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (O,R,S,BLANK) (1)                      Rettet 0.....(2)
Reg.afdl.nr. 0.... 0.                                Kortnavn .....
              (3)   (4)                                (5)
Navn          .(6).....
Telefon       0(7).....      Telefax 0(8).....

Depot         .(9).....

Direktion     .(10).....
eller
Adm.selskab   .(11).....

Kontakt-     .(12).....
personer     .....
              .....
              (13)                                (14)
Undersøgelsesleder .... Sagsbehandlere .....
Sidste undersøgelse 0..... (15) CVR-nummer (16)

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....

```

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: O - opret R - ret S - slet blank - forespørg.
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste ændring i stamdata.
3	5	N	Ud/Ind	Reg.nr. Registreringsnummer skal være unikt.
4	2	N	Ud/Ind	Afdelingsnr. Er for denne type institutter altid 00.
5	20	A	Ud/Ind	Kortnavn Investeringsforeningens kaldenavn. Kortnavnet skal være unikt.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
6	55	A	Ud/Ind	Navn Investeringsforeningens korrekte navn
7	20	A	Ud/Ind	Telefon Såfremt investeringsforeningen er registreret i funktion SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
8	20	A	Ud/Ind	Telefax Såfremt investeringsforeningen er registreret i funktion SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
9	20	A	Ud/Ind	Depot Kortnavn på den bank hvor værdipapirerne ligger i depot.
10	30	A	Ud/Ind	Direktion Såfremt investeringsforeningen har en direktion skrives navnene på direktionens medlemmer.
11	55	A	Ud/Ind	Adm. selskab Såfremt investeringsforeningen drives af et administrationsselskab angives selskabets navn.
12	30	A	Ud/Ind	Kontaktpersoner Navne på kontaktpersoner i forbindelse med indberetninger.
13	4	A	Ud/Ind	Undersøgelsesleder Undersøgelsesleders initialer.
14	4	A	Ud/Ind	Sagsbehandlere Sagsbehandlers initialer.
15	8	N	Ud/Ind	Sidste undersøgelsesdato. Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
16	8	N	Ud	CVR-nummer Der vises CVR-nummer fra adresseregisteret.

Skærmbillede SINF side 2

```

(STAM) ( )          INVESTERINGSFORENINGER (2)  (SINF) USER 1988-03-28  11:35
-----
Aktionskode: . (R,BLANK (1)
Reg.afdl.nr. 0.... 0.          Kortnavn .....
          (2)   (3)                      (4)
Bestyrelse:
  Formand          .(5).....
  Næstformand      .(6).....

Intern revisor      .(7).....
  Telefon          0(8).....

Eksterne revisorer:
  Revisionsfirma 1  .(9).....
  Kontaktperson     .(10).....
  Telefon           0(11).....
  Revisionsfirma 2  .(12).....
  Kontaktperson     .(13).....
  Telefon           0(14).....

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....

```

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
5	30	A	Ud/Ind	Formand Navn på bestyrelsens formand.
6	30	A	Ud/Ind	Næstformand Navn på bestyrelsens næstformand.
7	30	A	Ud/Ind	Intern revisor Navn på investeringsforeningens interne revisor.
8	20	A	Ud/Ind	Telefon Den interne revisors telefonnummer. Man kan kun angive tal i feltet.
9	20	A	Ud/Ind	Revisionsfirma 1 Kortnavn på revisionsfirma Navnet skal være registreret i funktion SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
10	30	A	Ud/Ind	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisions-firma 1. Navn kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR.
11	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 1's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR. Nummeret kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR. Man kan kun angive tal i feltet.
12	20	A	Ud/Ind	Revisionsfirma 2 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktion SADR for at kunne indgå i et instituts stamoplysninger.
13	30	A	Ud/Ind	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisions-firma 2. Navn kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets/ revisorens navn er registreret i funktion SADR.
14	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 2's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR. Nummeret kan kun registreres såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR. Man kan kun angive tal i feltet.

Skærmbillede SINF side 3

(STAM) ()

INVESTERINGSFORENINGER (3)

(SINF) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (R,BLANK) (1)

Reg.afdl.nr. 0.... 0.

Kortnavn

(2) (3) (4)

Datacentraler: Bogføring

VP

(5) (6)

Brancheforening

(7)

Tilladelse givet 0..... (8)

Ophørt dato 0..... (9)

Adresse

.....

.....

Funktion : Evt. Nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
5	20	A	Ud/Ind	Bogføring Kaldenavnet på den datacentral, hvor igennem balancer og regnskaber indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
6	20	A	Ud/Ind	VP Kaldenavnet for den datacentral hvor igennem VP-oplysninger indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
7	20	A	Ud/Ind	Brancheforening Kaldenavnet på den brancheforening investeringsforeningen er medlem af. Brancheforeningen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
8	8	N	Ud/Ind	Tilladelse givet Dato for udstedelsen af tilladelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD
9	8	N	Ud/Ind	Ophørt dato Dato for evt. ophør Syntax: ÅÅÅÅMMDD
10	3x40	A	Ud/Ind	Adresse Investeringsforeningens adresse. Såfremt investeringsforeningen er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme.

Skærmbillede SINF side 4

(STAM) ()

INVESTERINGSFORENINGER (4) (SINF) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,BLANK) (1)

Reg.afdl.nr. 0.... 0. Kortnavn

(2) (3) (4)

Bemærkninger:

.. (5)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funktion : Evt. nøgle :

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
5	14x79	A	Ud/Ind	Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionstaster

Se dialogstandard

Koncessionstekst (SKON)

Fig.4.5.1: Dataflow diagram for præsentation af virksomhedernes koncessionstekst.

Denne funktion anvendes til præsentation af virksomhedernes koncessionstekst.

Koncessionsteksten kan vises på skærmen ved at brugeren angiver aktionskode "I" på bestillings-billedet. Word Perfect startes fra Natural, og der vises en kopi af koncessionsteksten. Udskrivning sker ved at anvende Word Perfect's print faciliteter.

Koncessionsteksterne er placeret i WP-filer og vedligeholdes i Word Perfect.

Navnestandarden for disse tekster er:

_____ "N:<konces>" + journalnr.

Koncessionsteksterne vedligeholdes i Word Perfect.

Udskriv koncessionstekst (SKON)

Fig.4.5.2: Dataflow diagram for print af virksomhedernes koncessionstekst.

Denne funktion indeholder batchprogrammer til printning af virksomhedernes koncessionstekster.

Afviklingen af batchprogrammet initieres fra funktionen DPRI (se denne).

Batchprogrammet styres af de oplysninger, som brugeren har indtastet på bestillingsbilledet til SKON, og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af batch-programmet i funktionen DPRI.

Der kan kun bestilles een koncessionsudskrift ad gangen.

KONCESSIONSTEKST

Funktionskode

SKON

Nøgler

Journalnr., eller kortnavn

Nøglebladring

-

Funktionen generelt

Funktion anvendes til at præsentere virksomhedernes koncessionstekst på skærmen.

Teksterne er registreret som WP-filer, der kan vises på skærmen. Når brugeren har angivet en nøgle og trykket "Enter", startes Word Perfect. Herfra kan koncessionsteksten printes. Når Word Perfect forlades (F13), skiftes tilbage til bestillingsbilledet.

Forespørg på koncessionstekst

Når man ønsker at se koncessionsteksten på skærmen, angives Journalnr. eller kortnavn på den pågældende virksomhed. Når der anvendes aktionskode "I" og trykkes "INDLÆS" vises koncessionsteksten i Word Perfect.

Opret, ret, slet koncessionstekst

Koncessionsteksterne er placeret i WP-filer og vedligeholdes i Word Perfect. Navnestandarden for disse tekster er:

_____ "N:<KONCES>" + journalnr.

Udskriv koncessionstekst

Der forespørges (se ovenfor) på en koncessionstekst. Fra Word Perfect udskrives koncessionsteksterne ved anvendelse af Word Perfect's udskrivningsfaciliteter.

Skærmbillede SKON side 1

```
(FORS) (      )      KONCESSIONSTEKST      (SKON) USER 1990-03-28  11:35
-----
Aktionskode: . (I,blank)      (1)
Journalnr. : 0.... 0. (2)  Kortnavn : ..... (3)

Funktion : .....  Evt. Nøgle : .....
```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode I-igangsæt blank-forespørg.
2	5,2	N	Ind/Ud	Journalnr. Virksomhedens Journalnr.
3	20	A	Ind/Ud	Kortnavn Virksomhedens kortnavn.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Bestil adresse-labels (SLAB)

Fig.4.9.1: Dataflow diagram for registrering af listespecifikation til udskrift af adresse-labels for virksomheder.

Funktionen anvendes til udvælgelse af virksomheder/adressater, der skal udskrives adresse-labels for. Der er mulighed for online præsentation af en summarisk liste over udvalgte virksomheder/adressater.

Listespecifikationen, der dels indeholder udvælgelseskriterier, dels oplysninger om sortering samt listetype, forsynes med et listenavn, hvorunder specifikationen gemmes i FTS-RE.

Hvis det angivne listenavn tidligere er registreret, hentes data og præsenteres på skærmen.

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt, kan adresse-oplysningerne for de virksomheder, der opfylder udvælgelseskriterierne, præsenteres på forskellig vis.

De valgte adressater kan listes online i form af en summarisk liste. Online listen igangsættes fra SLAB med aktionskode "I". Denne online liste er identisk med online listen i funktionen SLIS.

Det vil kun være "levende" virksomheder, der listes. Det vil sige virksomheder, der ikke er ophørt eller fusioneret.

Hvis man ønsker adresseoplysningerne på print, skifter man fra SLAB til DPRI.

Sorteringsordenen på skærmen vil være efter kortnavnet, uanset hvad der måtte være angivet i den konkrete listespecifikation.

Sorteringsordenen batch vil, hvis der ikke er indtastet en sorteringsorden på bestillingsbilledet, være efter virksomhedernes fulde navn.

Hvis der kun vælges et sorteringskriterium, og dette er kategori, virksomhedstype, gruppe eller postnummer, vil papirlisten automatisk blive sorteret efter virksomhedernes fulde navn som andet kriterium.

Supplerende beskrivelser af udvælgelses- og sorterings-kriterier m.m. kan ses i funktionens brugerorienterede funktionsbeskrivelse.

Svartiderne på online listen vil afhænge af udvalgskriterierne.

Udskriv adresse-labels (SLAB)

Fig.4.9.2: Dataflow diagram for udskrift af adresse-labels.

Denne funktion indeholder programmer til dannelse og udskrivning af stamoplysningslister i batch.

Afviklingen af batchlisterne initieres fra funktionen DPRI.

Batchlisterne styres af den listespecifikation og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved opstart af batchlisten i funktionen DPRI.

Udvælgelsen af data sker ud fra de kriterier, som listespecifikationen indeholder. Data hentes fra FTS-AD og FTS-BD.

Sorteringen af de udvalgte data sker ud fra den i liste-specifikationen angivne sorteringsorden.

I programmet laves sorteringen ved at der oprettes en tabel, hvor sorterings-felterne placeres i den rækkefølge, som de er nummereret i. Derefter sorteres efter tabellen.

Printlisten er en adresseliste, der indeholder labels med navn og adresse samt, hvis det ønskes, be-
retnings-oplysninger.

Listespecifikationen hentes fra FTS-RE.

Adresseoplysningerne hentes fra FTS-AD.

UDSKRIV ADRESSELABELS**Funktionskode**

SLAB

Nøgle

Listespecifikationsnavn.

Nøglebladring

Der skiftes mellem listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen SLAB bruges til at udskrive adresse-labels. Man kan specificere ud fra hvilke kriterier, man ønsker at få foretaget udtræk fra stam-registeret.

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt skiftes til funktionen DPRI, hvorfra udskrivningen af labels igangsættes.

Fra funktionen SLAB kan man igangsætte en skærmliste, der viser de udvalgte adressater.

Forespørgsel

Man angiver et listespecifikationsnavn. Når der trykkes på "Indlæs" vises listespecifikationen på skærmen.

Oprettelse af listespecifikation

Foretag en forespørgsel med den nye nøgle. Listespecifikationen kan herefter udfyldes. Når der trykkes "Indlæs" og anvendes aktionskode "O" registreres listespecifikationen. Skærmen blankes ved at angive et nyt listespecifikationsnavn og tryk "Indlæs".

Angiv aktionskode "O" - udfyld de kriterier der skal gælde og tryk "Indlæs". Der vises en meddelelse om, at listespecifikationen er oprettet.

Udvælgelseskriterier

På bestillingsbilledet kan man angive følgende udvælgelses-kriterier:

- Op til seks kategorier.
- Op til seks Virksomhedstyper
- Interval af kortnavn.
- Interval af gruppe.
- Interval af J/R-nr.
- Interval af postnummer.
- Bilagsbind enkelte og hele sæt.

For felterne kategori og virksomhedstyper eksisterer der online-hjælp. Dette opnås ved at angive et "?" i et af felterne, enten kategori eller virksomhedstype. Hvorefter der optræder et lille billede, som viser værdierne for henholdsvis kategori eller virksomheder med tilhørende tekst fra DSYS. Man kan nu via en krydsmarkering vælge den ønskede kategori/virksomhed.

Bladring indenfor vinduet kan ske med F9-frem og F8 tilbage.

Eksempel på et lille billede, der viser kategori-værdier med tilhørende tekst.

Side 1	

. AKT	Ansvarlig aktuar
. BIB	Bibliotek
. BRA	Branche forening
. DC	Datacentral
. LEV	Leverandør
. PR	Pressen
. RCH	Regnskabschef
. REV	Revisor

Retur: Indlæs	

Bemærk at virksomhedstype, gruppe og J/R-nr. ikke kan indtastes sammen med kategori.

Til selektering af postnr. anvendes position 1-4 i tredje adresselinie i funktionen SADR, Hvis disse fire positioner ikke indeholder tal, sættes postnr. til 0.

Bilagsbind (10 enkelte og/eller hele sæt) kan bestilles på skærbilledet.

Hvis man angiver et eller flere tal i enkelte bilagsbind, vil udskriften kun indeholde de virksomheder, som har en markering i den/de ønskede bilagsbind.

Sættes der X i hele sæt, medtages kun de virksomheder, som har en værdi i hele sæt.

Der kan angives værdier i både enkelte bilagsbind og hele sæt samtidig.

Sorteringskriterier

Det er desuden muligt at angive den sorterings-rækkefølge, som stamoplysningerne skal udskrives efter på papirlisten.

Sorteringsrækkefølgen angives med tal (1-6) til højre på skærbilledet. Dvs. tallet 1 = første sorterings-kriterium og tallet 2 = andet sorteringskriterium o. s. v.

Følgende sorteringskriterier kan angives:

- Kategori
- Virksomhedstype
- Kortnavn
- Gruppe
- J/R-nr.
- Postnummer.

Hvis man ikke angiver en sorteringsrækkefølge, vil papirlisten blive sorteret efter virksomhedernes fulde navn.

Hvis der kun vælges et sorteringskriterium, og dette er kategori, virksomhedstype, gruppe eller postnummer, vil papirlisten automatisk blive sorteret efter virksomhedernes fulde navn som andet kriterium.

Det er altid første kategorifelt fra SADR, der anvendes i sortering, hvis kategori vælges som sorteringskriterium.

Til sortering af postnr. anvendes position 1-4 i tredje adresselinie i funktionen SADR, Hvis disse fire positioner ikke indeholder tal, sættes postnr. til 0.

Beretningsoplysninger

Endelig kan man markere, om labels skal udskrives med eller uden de beretningsoplysninger, der er indtastet i SADR.

Igangsætning af listen

Papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra SLAB til funktionen DPRI med F14. På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles.

Derefter igangsættes papirlisten med aktionskode "I" på DPRI.

Skærmliste

I stedet for udskrivning på papir (labelsark), kan man vælge at få listet de udvalgte adressater på skærmen.

Dette sker ved, når man har registreret udvælgelses-kriterierne, at angive aktionskode "I" på SLAB og derefter trykke "Indlæs".

Skærmlisten er identisk med skærmlisten i funktionen SLIS (se denne).

Ret listespecifikation

Foretag en forespørgsel på den listespecifikation, der skal rettes. Listespecifikationen kan herefter rettes. Når der både trykkes "Indlæs" og anvendes aktionskode "R" registreres listespecifikationen.

Slet listespecifikation

Foretag en forespørgsel på den listespecifikation, der ønskes slettet. Listespecifikationen kan herefter ses på skærmen. Når der både trykkes "Indlæs" og anvendes aktionskode "S" slettes listespecifikationen.

Skærbillede SLAB

(REKO) ()		ADRESSE-LABELS		(SLAB)	USER 1991-07-29 11:35	

Aktionskode: . . (O,R,S,I,blank)	(1)	Rettet	(2)	af	(3)	Lis-
tenavn :	(4)	Sortering		(1-6) (5)		
Kategori :	(6)	.				
Virksomhedstype :	(7)	.				
Kortnavn :	(8)	.				
Gruppe :	(9)	.				
J/R-nr. :	(10)	.				
Postnummer :	(11)	.				
Bilagsbind :	(12)	.				
Hele sæt (X) :	(13)	.				
Labels med beretningsoplysninger (X):						(14)
Funktion : Evt. Nøgle :						

Felt Lgd Type Ud/Ind Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet I - igangsæt blank - forespørg.
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen.
4	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Navnet på listen.
5	6x1	N	Ud/Ind	Sortering. Angivelse af den rækkefølge, som man ønsker sorteret efter ved udskrivning på papir Der kan vælges: - Kategori. (Den første fra SADR) - Virksomhedstype. - Kortnavn.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
				<ul style="list-style-type: none"> - Gruppe. - J/R-nr. - Postnummer.
6	6x3	A	Ud/Ind	<p>Kategori.</p> <p>Virksomheder af bestemte kategorier (Se SADR) kan medtages.</p> <p>Hvis der angives en eller flere kategorier, kan der ikke også angives virksomhedstype(r)</p>
7	6x3	A	Ud/Ind	<p>Virksomhedstype.</p> <p>Ønskes oplysninger, som kun vedrører enkelte virksomhedstyper, angives disse.</p> <p>Hvis der angives en eller flere virksomhedstyper, kan der ikke også angives kategori(er)</p>
8	2x20	A	Ud/Ind	<p>Kortnavn.</p> <p>Et interval kan angives. Det er ikke nødvendigt at angive fulde kortnavne.</p> <p>Det er muligt, hvis man ønsker alle virksomheder med S, at angive, at man ønsker alle virksomheder fra S - T. Fra og til kriterierne skal angives i hvert sit felt.</p> <p>Angives ikke noget i andet kriterium, vil alle virksomheder, der alfabetisk ligger efter første kriterium, medtages.</p>
9	2x2	A	Ud/Ind	<p>Gruppe.</p> <p>Et interval kan angives. Systemet foranstiller et 0 i første position, hvis man angiver grupper</p>
10	2x5,2 N		Ud/Ind	<p>J/R-nr.</p> <p>Et interval kan angives. Angives kun eet J/R-nr. i første kriterium, vil der medtages oplysninger på alle virksomheder fra J/R-nr. i første kriterium til J/R-nr. 99999 99.</p>
11	2x4	N	Ud/Ind	<p>Postnummer.</p> <p>Et interval kan angives. Angives kun eet postnummer i første kriterium, vil der medtages oplysninger på alle virksomheder fra postnummer i første kriterium til postnummer 9999.</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
12	10x1	A	Ud/Ind	Bilagsbind. (enkelte) Ønskes kun virksomheder, som har værdier i bestemte bilagsbind, kan disse bilagsbind angives.
13	1	A	Ud/Ind	Bilagsbind. (hele sæt) Ønskes kun virksomheder, som har en værdi i hele sæt, afkrydses dette felt.
14	1	A	Ud/Ind	Labels med beretningsoplysninger. Feltet afkrydses, hvis der ønskes beretningsoplysninger ud på labels.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Skærmliste

Se skærmliste i funktionen SLIS.

Papirliste med adresselabels

Listefunktion:	STAMDATA LISTE (SLAB)	Bruger:	DBA	Side:	1
Listenavn :	PKTEST	Dato:	19910729	Tid:	12:58
Kriterier :	Kategorier : LEV DC BIB				
Virk. Typen :					
Kortnavn :	- rrrrrrrrrrrrrrrrrrrr				
Gruppe :	- rr				
J/R-nr :	- 9999999				
Postnr :	- 9999				
Bilagsbind :	Hele sæt				

DANSK INGENIØRFORENINGS PENSIONSKASSE	IBM PENSIONSFOND				
SLOTHOLMSGADE 1	NYMØLLEVEJ 91				
1216 KØBENHAVN K	2800 LYNGBY				
		12	27		
6 12 .X 18 .X 25 .X 30 37 .X		.X .X 2 .X .X 5 .X .X .X .X			
LÆGERNES PENSIONSKASSE	MAGISTRENE'S PENSIONSKASSE				
ESPLANADEN 8 A	LYNGBYVEJ 32 F				
2100 KØBENHAVN Ø	2100 KØBENHAVN Ø				
		45	15		
.X .X .X .X 34 .X .X .X .X .X		.X .3 .X .X .X .X .X .X 17 .X			

Bestil stamdataliste udskrift (SLIS)

Funktionen anvendes dels til specifikation af indholdet af stamdatalister, dels til online præsentation af en summarisk liste over udvalgte virksomheder.

Listespecifikationen, som dels indeholder udvælgelses-kriterier, dels oplysninger om sortering samt listetype, forsynes med et listenavn, hvorunder specifikationen gemmes i FTS-RE.

Udvælgelseskriterierne er opdelt i primære- og sekundære udvælgelseskriterier.

De primære kriterier anvendes til at udvælge større eller mindre grupper af virksomheder, mens de sekundære kan anvendes til at udvælge virksomheder med et specifikt indhold (se BF afsnit 4.8).

Med mindre det sekundære udvælgelseskriterie "Fusions J/R-nr" er udfyldt, eller der er valgt en enkelt ophørt virksomhed (se nedenfor), vil det kun være "levende" virksomheder, der listes. Dvs. virksomheder, hvor ophørsdato er blank eller senere end dagsdato for listebestillingen.

For ophørte virksomheder kan alle data udskrives, hvis der vælges en enkelt virksomhed i udvælgelseskriterierne (fra og til J/R-nr. er ens), og alle stamoplysninger i listetype.
Dette gælder kun papirlister.

Hvis udvælgelseskriteriet "Fusions J/R-nr." er valgt, medtages de virksomheder, der er tilknyttet det valgte fusionsnr. Udvælgelsen sker under hensyn til datoangivelserne i de pågældende virksomheders fusions- og ophørs-dato.

Hvis det angivne listenavn tidligere er registreret, hentes data og præsenteres på skærmen.

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt, kan stamdata for de virksomheder, der opfylder udvælgelseskriterierne, præsenteres på forskellig vis.

Stamdata kan listes online i form af en summarisk liste (se BF). Online-listen igangsættes fra SLIS med aktionskode "I".

Hvis man ønsker en liste på print, skifter man fra SLIS til DPRI med F14, hvorfra batch-lister opstartes.

Sorteringsordenen på skærmen vil være efter kortnavnet, uanset hvad der måtte være angivet i den konkrete listespecifikation.

Svartiderne på online-listen vil afhænge af listespecifikationen.

Udskriv stamdataliste (SLIS)

Denne funktion indeholder programmer til dannelse og udskrivning af stamdata-lister i batch.

Afviklingen af batchlisterne initieres fra funktionen DPRI.

Batchlisterne styres af den listespecifikation og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved opstart af batchlisten i funktionen DPRI.

Udvælgelsen af data sker ud fra de kriterier, som listespecifikationen indeholder. Data hentes i FTS-AD og FTS-BD.

Sorteringen af de udvalgte data sker ud fra den i listespecifikationen angivne sorteringsorden.

I programmet laves sorteringen ved at der oprettes en tabel, hvor sorteringsfelterne placeres i den rækkefølge, de er nummereret i. Derefter sorteres efter tabellen.

Har man udvalgt kortnavn som sorteringskriterium, vil printlisterne blive sorteret efter virksomhedernes kortnavn og ikke efter det korrekte navn.

Der kan vælges mellem 2 listetyper på print (layout, se BF afsnit 4.8).

1. Kortliste.

Type 1:

En liste, hvor der for hver virksomhed kun listes gruppe, J/R-nr., afdelingsnr., kortnavn, undersøgelsesleder og sagsbehandlere.

Type 2:

En liste, hvor der for hver virksomhed kun listes gruppe, J/R-nr., afdelingsnr., kortnavn, regnskabsår, ophørt år og sidste undersøgelse.

2. Liste med alle stamoplysninger.

Listning af alle stamoplysninger. Denne liste indeholder alle de oplysninger, der er registreret til den enkelte virksomhed i FTS-BD og FTS-AD.

Listespecifikationen hentes fra FTS-RE.

Stamdata hentes fra FTS-BD, adresseoplysninger hentes fra FTS-AD.

UDSKRIV STAMOPLYSNINGER

Funktionskode

SLIS

Nøgler

Listespecifikation.

Nøglebladring

Der skiftes mellem listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Med funktion SLIS kan man specificere ud fra, hvilke kriterier man ønsker at få foretaget udtræk fra stamregistret for virksomheder.

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt, kan man vælge at få præsenteret de udvalgte stamoplysninger på en papirliste, eller som en summarisk liste på skærmen.

Forespørgsel

Man angiver et listespecifikationsnavn. Når der tastes "Indlæs" vises listespecifikationen på skærmen.

Oprettelse af listespecifikation

Foretag en forespørgsel med den nye nøgle. Listespecifikationen kan herefter udfyldes. Når der trykkes "Indlæs" og anvendes aktionskode "O" registreres listespecifikationen.

Udvælgelseskriterier

Udvælgelseskriterierne er opdelt i to kategorier:

1. Primære udvælgelseskriterier.

- Virksomhedstype
 - Kortnavn
 - Gruppe
 - J/R-nr
2. Sekundære udvælgelseskriterier.
- Undersøger
 - Sagsbehandler
 - Datacentral
 - Revisor
 - Intern revisor
 - Ansvarlig aktuar
 - Moderselskab
 - Fusions J/R-nr.
 - Regnskabsår
 - Ophørt virksomheder år
 - Sidste unders.

Opdelingen i primære og sekundære udvælgelseskriterier har betydning for svar-tiderne i forbindelse med bestilling af en skærmliste.

Opstiller man udelukkende kriterier blandt de primære kriterier, vil resultatet hurtigt fremkomme. Opstiller man kun kriterier blandt de sekundære kriterier, vil søgningen tage betydeligt længere tid.

Ønsker man at anvende en eller flere af de sekundære kriterier, bør man samtidig i de primære kriterier angive rimeligt snævre grænser for hvilke virksomheder, man ønsker at søge blandt.

For papirlister behøver man ikke tage de samme hensyn til udvælgelseskriterierne, da svartiden i disse tilfælde er af mindre betydning.

På SLIS er det desuden muligt at angive i hvilken sorteringsorden stamoplysningerne skal præsenteres på en papirliste. Dette sker ved at angive udvælgelseskriteriernes sorterings-orden med tal til højre på skærbilledet.

Listerne viser kun eksisterende virksomheder, med mindre feltet "Fusions J/R-nr." i udvælgelseskriterierne er udfyldt, eller der er valgt en enkelt ophørt virksomhed (se nedenfor).

Alle data kan udskrives for ophørte virksomheder, hvis der vælges en enkelt virksomhed i start- og slut-intervallet i J/R-nr. og alle stamoplysninger i listetype (se nedenfor). Dette gælder dog kun papirlister.

Det er muligt, ud fra de samme udvælgelseskriterier, at definere 2 forskellige typer papirlister:

1. En kort papirliste med følgende indhold:

Type 1:

Gruppe, Journalnr., Afdelingsnr., Kortnavn, Undersøgelsesleder og Sagsbehandler.

Type 2:

Gruppe, Journalnr., Afdelingsnr., Kortnavn, Regnskabsår, Ophørt år og Sidste undersøgelse.

2. En fuldstændig papirliste med alle oplysninger fra stamregistret:

Listens layout er afhængig af virksomhedstypen, som kan opdeles i følgende typer:

- | | |
|--|------------|
| - SAS, SGS, SGI, SGU, SAR,
LAS, LGS, LST, LGI, LGU,
LGG, TPK, FPK. | (Se SFOR) |
| - ANK, BNK, SPK | (Se SPIN). |
| - VKR, VSK, VSU | (Se SVSK). |
| - BMS | (Se SBMS). |
| - FMS | (Se SFMS). |
| - INF | (Se SINF). |
| - INA | (Se SINA). |
| - MOR | (Se SMOR). |
| - REA | (Se SREA). |
| - UFI | (Se SUFI). |
| - FMR | (Se SFMR). |

Valg af papirlistetype kan ske ved afkrydsning nederst på skærbillede 2 i feltet "Listetype".

Default er kort papirliste.

Igangsætning af lister

Papirliste

Igangsætningen af papirlisterne foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra SLIS til funktionen DPRI med F14. På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på,

samt hvornår den skal afvikles, derefter igangsættes papir-listen med aktionskode "I" på DPRI.

Skærmliste

I stedet for en liste på papir kan man vælge at få præsenteret de udvalgte stamoplysninger på skærmen.

Dette sker ved, når man har registreret udvælgelseskriterierne, at angive aktionskode "I" på SLIS og derefter trykke "Indlæs".

På skærmen vil der for hver virksomhed blive vist Gruppenr, Regnr., Afd.nr., Kortnavn og initialer for Undersøger og Sagsbehandlere.

Skærmlisten vil altid være sorteret efter virksomhedernes kortnavn, uanset hvilke sorteringskriterier der i øvrigt er angivet i udvælgelseskriterierne.

Der kan herefter bladres i skærmlisten med F7-F10.

Ret listespecifikation

Foretag en forespørgsel på den listespecifikation, der skal rettes. Listespecifikationen kan herefter rettes. Når der trykkes "Indlæs" og anvendes aktionskode "R" registreres listespecifikationen.

Slet Listespecifikation

Foretag en forespørgsel på den listespecifikation, der ønskes slettet. Listespecifikationen kan herefter ses på skærmen. Når der trykkes "Indlæs" og anvendes aktionskode "S" Slettes listespecifikationen.

Eksempler på lister:**Skærmliste:**

() ()	STAMDATALISTE	(SLIS) USER 1988-04-12 Tid: 14:25

Listenavn: ABC		
Grup.	J/R.nr	Afd.nr. Navn Unders.l. Sagsbehand.

01	6010	00 Baltica ABC ASD, RTE
01	7320	00 Codan ABC BKE, KAS
01	6070	00 Kgl. Brand ABC FTS, TBS
01	6600	00 Hafnia ABC SJL, DSB, ASD, STS, SOS

Kort papirliste med undersøgelsesleder/sagsbehandler

Listefunktion :	KORT FORSIKRINGS-STAMLISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC	Dato:	19920115	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: AAA, BBB, CCC Gr: 01 - 01 J/R-nr.:				- 99999 99
Navn :	-				
Regnskabsår :	- 9999	Moderelskab:		Fusionsnr. :	
Intern revisor:		Undersøger :		Sagsbehand.:	
Revisor :		Ansv. aktuar:			
Sidste u.s :		Or/VP :			
Datacentral :		Bf/VP :			

Grup.	J/R.nr	Afd.nr.	Navn	Unders.l.	Sagsbehand.
01	6010	00	Baltica	ABC	ASD, RTE
01	7320	00	Codan	ABC	BKE, KAS
01	6070	00	Kgl. Brand	ABC	FTS, TBS
01	6600	00	Hafnia	ABC	SJL, DSB, ASD, STS, SOS

Kort papirliste med regnskaber m.v.

Listefunktion :	KORT FORSIKRINGS-STAMLISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC	Dato:	19891013	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: AAA, BBB, CCC Gr: 01 - 01 J/R-nr.:				- 99999 99
Navn :					-
Regnskabsår :	- 9999	Moderelskab:		Fusionsnr. :	
Intern revisor:		Undersøger :		Sagsbehand.:	
Revisor :		Ansv. aktuar:			
Sidste u.s :		Or/VP :			
Datacentral :		Bf/VP :			

Grup.	J/R.nr	Afd.nr.	Navn	Regnskabsår	Ophørt S.under.
01	6010	00	Baltica	19880101 - 19881231	19881212
01	7320	00	Codan	19880101 - 19881231	
01	6070	00	Kgl. Brand	19870101 - 19871201	
01	6600	00	Hafnia	19880101 - 19881231	19880101

Placeringen af "Regnskabsår", "Ophørt" og "S.under." er afhængig af, hvilke af de 3 felter: "Regnskabsår", "Ophørt" og "S.under.", som ønskes medtaget i den aktuelle liste.

Layout for fuldstændige papirletter.

På de følgende sider vises layout for de forskellige typer, som virksomhederne er opdelt i. Her er en kort oversigt over eksemplerne:

1. Layout for virksomhedstype TPK.
2. Layout for virksomhedstype ANK.
3. Layout for virksomhedstype VKR.
4. Layout for virksomhedstype BMS.
5. Layout for virksomhedstype FMS. (2 sider)
6. Layout for virksomhedstype INF.
7. Layout for virksomhedstype INA.
8. Layout for virksomhedstype MOR.
9. Layout for virksomhedstype REA.
10. Layout for virksomhedstype UFI.
11. Layout for virksomhedstype FMR

Hver virksomhed holdes indenfor en A4-side, men da nogle eksempler ikke kan rummes i en enkelt side i dette dokument, vil de her vises i en let sammenpresset form.

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.7

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Listefunktion :	STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC	Dato:	19891014	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: TPK	Gr:	01 - 01 J/R-nr.:	-	99999 99
Navn :	-				
Regnskabsår :	- 9999	Moderelskab:		Fusionsnr. :	
Intern revisor:		Undersøger :		Sagsbehand.:	
Revisor :		Ansv. aktuar:			
Sidste u.s :		Or/VP :			
Datacentral :		Bf/VP :			

Journalnr. :	Gruppe GL:	NY:	
		Kortnavn	
Navn :			
Adresse :			
Telefon:			
Telefax:			
Intern revisor:	:		
Ansv. aktuar :	:		
E&SNR :	Virksomhedstype :	Regnskabsperiode :	-
Første indberetning :	Sidste indberetning :		
Revisionsfirma 1 :			
Navn :			
:			
Kontaktperson :			
Telefon :			
Revisionsfirma 2 :			
Navn :			
:			
Kontaktperson :			
Telefon :			
Datacentral :		Datac.-VP	
Deb.nr. :			
Fusion Journalnr.:		Fusionsdato	
Ophørsdato :			
Undersøgelsesleder:	Sagsbehandlere:		
Sidste undersøgelse:	Sidste VP-undersøgelse:		
Bemærkninger:			

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.8

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Listefunktion :	STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC	Dato:	19891014	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: ANK	Gr: 01 - 01	J/R-nr.:	- 99999	99
Navn :	-				
Regnskabsår :	- 9999	Moderselskab:	Fusionsnr. :		
Intern revisor:		Undersøger :	Sagsbehand.:		
Revisor :		Ansv. aktuar:			
Sidste u.s :		Or/VP :			
Datacentral :		Bf/VP :			

Instituttype			Rettet:		
Reg.afd.nr.	Gruppe GL:	NY:	Kortnavn		
Navn					
Telefon: Telefax:					
Telex:		E&SNR:	Deb.nr.:		
Direktion					
Kontakt-	(Månedsbalance)				
personer	(Kvartalsregnskab)				
	(Årsregnskab)				
Undersøgelsesleder:	Sagsbehandlere:				
Sidste undersøgelse:			Sidste VP-undersøgelse:		
Bankkontorets sagsbehandler:					
Bestyrelse:					
Formand					
Næstformand					
Den offentlige repræsentant					
Intern revisor					
Telefon					
Eksterne revisorer					
Revisionsfirma 1					
Kontaktperson					
Telefon					
Revisionsfirma 2					
Kontaktperson					
Telefon					
Datacentraler:	Bogføring:	VP:			
Brancheforening					
Tilladelse givet	Tilladelse ikraft				
Første indberetning	,	Sidste Indberetning			
Fusioneret med	Fusionsdato	Ophørt dato			
Adresse					

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.9

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Listefunktion : STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger: USER	Side: 1
Listenavn : ABC	Dato: 19891014	Tid: 12:58
Kriterier : Type: VKR	Gr: 01 - 01 J/R-nr.:	- 99999 99
Navn :	-	
Regnskabsår : - 9999	Moderselskab:	Fusionsnr. :
Intern revisor:	Undersøger :	Sagsbehand.:
Revisor :	Ansv. aktuar:	
Sidste u.s. :	Or/VP :	
Datacentral :	Bf/VP :	

Instituttype	Rettet:	
Reg.afd.nr.	Gruppe	Kortnavn
Navn		
Telefon:	Telefax:	
Telex:	E&SNR:	Deb.nr.:
Direktion		
Kontakt-	(Månedsbalance)	
personer	(Kvartalsregnskab)	
	(Årsregnskab)	
Undersøgelsesleder:	Sagsbehandlere:	
Sidste undersøgelse:	Sidste VP-undersøgelse:	
Bankkontorets sagsbehandler:		
Bestyrelse:		
Formand		
Næstformand		
Intern revisor		
Telefon		
Eksterne revisorer		
Revisionsfirma 1		
Kontaktperson		
Telefon		
Revisionsfirma 2		
Kontaktperson		
Telefon		
Datacentraler: Bogføring:	VP:	
Brancheforening		
Tilladelse givet	Tilladelse ikraft	
Første indberetning	,	Sidste Indberetning ,
Moderselskab	Reg.afd.nr.	
Fusioneret med	Fusionsdato	Ophørt dato
Adresse		

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.10

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

```

Listenavn      : ABC                               Dato: 19891014 Tid: 12:58
Kriterier      : Type: BMS                         Gr: 01 - 01 J/R-nr.:      - 99999 99
Navn           :                                     -
Regnskabsår    :      - 9999                     Moderselskab:           Fusionsnr. :
Intern revisor :                                     Undersøger :           Sagsbehand.:
Revisor        :                                     Ansv. aktuar:
Sidste u.s     :                                     Or/VP           :
Datacentral    :                                     Bf/VP           :

```

```

-----
Institutttype                                     Rettet:
Reg.afd.nr.                                     Gruppe      Kortnavn

Navn

Telefon:                                     Telefax:
Telex:                                     E&SNR:      Deb.nr.:

Direktion

Kontakt-                                     (Månedsbalance)
personer                                     (Kvartalsregnskab)
                                           (Årsregnskab)

Undersøgelsesleder:       Sagsbehandlere:
Sidste undersøgelse:      Sidste VP-undersøgelse:

Bestyrelse:
  Formand
  Næstformand

Intern revisor
  Telefon

Eksterne revisorer
  Revisionsfirma 1
  Kontaktperson
  Telefon
  Revisionsfirma 2
  Kontaktperson
  Telefon

Datacentraler: Bogføring:                               VP:

Brancheforening

Tilladelse givet       Tilladelse ikraft
Første indberetning    ,       Sidste Indberetning    ,

Moderselskab                                     Reg.afd.nr.
Fusioneret med       Fusionsdato       Ophørt dato

Adresse

```

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.11

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Listefunktion :	STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger: USER	Side: 1
Listenavn :	ABC	Dato: 19960626	Tid: 12:58
Kriterier :	Type: FMS	Gr: 01 - 01 J/R-nr.:	- 99999 99
Navn :	-		
Regnskabsår :	- 9999	Moderselskab:	Fusionsnr. :
Intern revisor:		Undersøger :	Sagsbehand.:
Revisor :		Ansv. aktuar:	
Sidste u.s :		Or/VP :	
Datacentral :		Bf/VP :	

Instituttype		Rettet:
J/R.nr.	Gruppe	Kortnavn
Navn		
Telefon:	Telefax:	
E&SNR:	Deb.nr.:	
Direktion		
<u>Direktør</u>		
<u>Underdirektør</u>		
<u>Min. kapitalkrav.</u>		
Kontakt-	Regnskabschef	
personer	Compliance Officer	
Undersøgelsesleder:	Sagsbehandlere:	
Sidste undersøgelse:	Sidste VP-undersøgelse:	
Bestyrelse: (Formand, næstformand, øvrige)		
Intern revisor		
Telefon		
Eksterne revisorer		
Revisionsfirma 1		
Kontaktperson		
Telefon		
Revisionsfirma 2		
Kontaktperson		
Telefon		
Ejerkreds:		
Datacentraler: Bogføring:	VP:	
Brancheforening		

Virksomhedstype EMS fortsat:

Morderselskab		Reg.nr.
<u>Morderselskabs CVR-nr.</u>		
Tilladelse givet	Tilladelse ikraft	Tilladelse ændret
Første indberetning	Sidste Indberetning	
Fusioneret med	Fusionsdato	Ophørt dato
Adresse		
KONCESSIONER:		
Afsnit A	4 FRA	
1 a) Modtage og formidle	5 Swaps	
1 b) Udføre	6 Optioner	
2 Egen regning	7 Råvareinstr.	
3 Porteføljepleje		
4 Afsætningsgaranti	Afsnit C	
5 Placering emm.	1 Opbevaring og forv.	
	2 Boksudl.	
Afsnit B	3 Kredit	
1 a) Værdipapirer	4 Rådgivning til virk.	
1 b) Investf. beviser	5 Tj. afsætning	
2 Pengemarkeds instr.	6 Invest. rådg.	
3 Finansielle fut.	7 Valuta trans.	

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.13

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Listefunktion :	STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC	Dato:	19891014	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: INF	Gr:	01 - 01 J/R-nr.:	-	99999 99
Navn :	-				
Regnskabsår :	- 9999	Moderselskab:		Fusionsnr. :	
Intern revisor:		Undersøger :		Sagsbehand.:	
Revisor :		Ansv. aktuar:			
Sidste u.s :		Or/VP :			
Datacentral :		Bf/VP :			

Instituttype	Rettet:
Reg.afd.nr.	Kortnavn
Navn	
Telefon:	Telefax:
Telex:	E&SNR: Deb.nr.:
Direktion	
Kontakt- personer	(Månedsbalance) (Kvartalsregnskab) (Årsregnskab)
Undersøgelsesleder:	Sagsbehandlere:
Sidste undersøgelse:	Sidste VP-undersøgelse:
Bestyrelse:	
Formand	
Næstformand	
Intern revisor	
Telefon	
Eksterne revisorer	
Revisionsfirma 1	
Kontaktperson	
Telefon	
Revisionsfirma 2	
Kontaktperson	
Telefon	
Datacentraler: Bogføring:	VP:
Brancheforening	
Depot	
Tilladelse givet	
Ophørt dato	
Adresse	

```
Listefunktion : STAMDATA LISTE (SLIS)           Brugr: USER   Side:    1
Listenavn    : ABC                             Dato: 19891014 Tid: 12:58
Kriterier    : Type: INA                       Gr: 01 - 01 J/R-nr.:    - 99999 99
Navn         :                               -
Regnskabsår  :      - 9999                     Moderselskab:         Fusionsnr. :
Intern revisor:                               Undersøger  :         Sagsbehand.:
Revisor      :                               Ansv. aktuar:
Sidste u.s   :                               Or/VP       :
Datacentral  :                               Bf/VP       :
```

```
-----
Institutttype                               Rettet:
Reg.afd.nr.                               Gruppe           Kortnavn

Navn

Moderselskab                               Reg.afd.nr.

Tilladelse givet           Tilladelse ikraft
Første indberetning       ,           Sidste Indberetning       ,

Fusioneret med           Fusionsdato
Ophørt dato
```


BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.15

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Listefunktion	: STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn	: ABC	Dato:	19891014	Tid:	12:58
Kriterier	: Type: MOR	Gr:	01 - 01	J/R-nr.:	- 99999 99
Navn	:		-		
Regnskabsår	: - 9999	Moderselskab:		Fusionsnr.:	
Intern revisor:		Undersøger	:	Sagsbehand.:	
Revisor	:	Ansv. aktuar:			
Sidste u.s	:	Or/VP	:		
Datacentral	:	Bf/VP	:		

Institutttype		Rettet:	
J/R.nr.	Gruppe GL:	NY:	Kortnavn
Navn			
Adr			
Telefon:		Telefax:	
Direktion			
Undersøgelsesleder:		Sagsbehandlere:	
Sidste undersøgelse:		CVR-nummer:	
Bestyrelse:			
Formand			
Næstformand			
Den offentlige repræsentant			
Intern revisor			
Ansv. aktuar			
Eksterne revisorer			
Revisionsfirma 1			
Kontaktperson			
Telefon			
Revisionsfirma 2			
Kontaktperson			
Telefon			
Udvalgte datterselskaber			
Koncerntype			
Tilladelse givet		Tilladelse ikraft	
Første indberetning		Sidste indberetning	
Fusioneret med		Fusionsdato	
Ophørsdato			
Bemærkninger			

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020617-3.6 4.8.16

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Listefunktion :	STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC	Dato:	19891014	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: REA	Gr: 01 - 01	J/R-nr.:	- 99999 99	
Navn :	-				
Regnskabsår :	- 9999	Moderselskab:		Fusionsnr. :	
Intern revisor:		Undersøger :		Sagsbehand.:	
Revisor :		Ansv. aktuar:			
Sidste u.s. :		Or/VP :			
Datacentral :		Bf/VP :			

Instituttype		Rettet:	
J/R.nr.	Gruppe GL: NY:	Kortnavn	
Navn			
Telefon:		Telefax:	
Direktion			
Kontakt-			
personer			
Undersøgelsesleder:		Sagsbehandlere:	
Sidste undersøgelse:		Sidste VP-undersøgelse:	
Bestyrelse:			
Formand			
Næstformand			
Den offentlige repræsentant			
Intern revisor			
Telefon			
Eksterne revisorer			
Revisionsfirma 1			
Kontaktperson			
Telefon			
Revisionsfirma 2			
Kontaktperson			
Telefon			
Datacentraler :	Bogføring	VP:	
Brancheforening			
Tilladelse givet		Tilladelse ikraft	
Første indberetning		Sidste indberetning	
Fusioneret med		Fusionsdato	Ophørt dato
Adresse			
Bemærkninger			

Listefunktion :	STAMDATALISTE (SLIS)	Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC	Dato:	19891014	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: UFI	Gr:	01 - 01	J/R-nr.:	- 99999 99
Navn :	-				
Regnskabsår :	- 9999	Moderselskab:	Fusionsnr. :		
Intern revisor:		Undersøger :	Sagsbehand.:		
Revisor :		Ansv. aktuar:			
Sidste u.s :		Or/VP :			
Datacentral :		Bf/VP :			

Instituttype			Rettet:		
Reg.afd.nr.	Gruppe GL:	NY:	Kortnavn		
Moderselskab			Reg.afd.nr.		
Første indberetning	,	Sidste Indberetning	,		
Ophørt dato					

Listefunktion :	STAMDATALISTE (SLIS)		Bruger:	USER	Side:	1
Listenavn :	ABC		Dato:	20010628	Tid:	12:58
Kriterier :	Type: FMR	Gr: 01 - 01	J/R-nr.:	- 99999 99		
Navn :	-					
Regnskabsår :	- 9999	Moderselskab:	Fusionsnr. :			
Intern revisor:		Undersøger :	Sagsbehand.:			
Revisor :		Ansv. aktuar:				
Sidste u.s :		Or/VP :				
Datacentral :		Bf/VP :				

Institutttype:			Rettet:			
J/R-nr. :	Gruppe GL:	NY:	Kortnavn			
Navn :						
Adresse :						
CVR-nummer :						
Telefon :			Telefax :			
Tilladelse LIV :			Tilladelse SKADE :			
Regnskabsperiode :	-	Ophørt dato :				
Første indberetning:			Fusionsdato :			
Sidste Indberetning:			Fusioneret med :			

Skærbillede SLIS side 1

() () STAMDATALISTER (SLIS) USER 1990-10-12 09:25	

Aktionskode: . (O,R,S,I,blank) (1)	Rettet ....(2) af ....(3)
Listenavn : (4)	
	Sortering
Primære udvælgelseskræterier: -	(5) (1-15)
Virksomhedstype : (6)	..
Kortnavn : - (7)	..
Gruppe : .. - .. (8)	..
J/R-nr. : - (9)	..
Sekundære udvælgelseskræterier:	
Undersøger : (10)	..
Sagsbehandler : (11)	..
Datacentral : Bf., . VP (12)	..
Revisor : (13)	..
Intern revisor : (14)	..
Ansvarlig aktuar: (15)	..
Moderelskab : (16)	..
Fusions J/R-nr. : (17)	..
Fortsættes næste side	
Funktion : Evt. nøgle :	

Skærbillede SLIS side 2

() () STAMDATALISTER (SLIS) USER 1990-10-12 09:25	

Aktionskode: . (O,R,S,I,blank) (1)	Rettet ....(2) af ....(3)
Listenavn : (4)	
	Sortering
Udskrives i sidste kolonne: (x)	(1-15)
(18)	(5)
. Regnskabsår : - (19)	..
. Ophørt virksomheder år : (20)	..
. Sidste unders. : Or . VP (21)	..
Liste type (x) : . Kort liste . Alle stamoplysninger (22)	
Funktion : Evt. nøgle :	

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode. Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: O - opret R - ret S - slet I - igangsæt blank - forespørg.
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger som sidst har rettet listen.
4	20	A	Nøgle	Listenavn. Navnet på listen.
5	2	N	Ud/Ind	Sortering. Angivelse af hvilken rækkefølge man ønsker sorteret på udskrifter (Kun batch).
6	3	A	Ud/Ind	Virksomhedstype. Ønsker man oplysninger, som kun vedrører enkelte virksomhedstyper, der kan angives op til tre typer.
7	20	A	Ud/Ind	Kortnavn. Et interval kan angives. Det er ikke nødvendigt at angive fulde kortnavne. Det er muligt, hvis man ønsker alle virksomheder med S, at angive, alle virksomheder fra S - T. Fra og til kriterierne skal angives i hvert sit felt. Angives ikke noget i andet kriterium, vil der medtages oplysninger på alle virksomheder, der alfabetisk ligger efter første kriterium.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
8	2	A	Ud/Ind	Gruppe. Et interval kan angives. Systemet foranstiller et 0 (nul) i første position, hvis man angiver gruppe-definitioner med kun et ciffer.
9	5,2	N	Ud/Ind	J/R-nr. Et interval kan angives. Angives kun et J/R-nr. i første kriterium, vil der medtages oplysninger på alle virksomheder fra J/R-nr. angivet i første kriterium til J/R-nr. 99999,99.
10	4	A	Ud/Ind	Undersøger. En undersøgelsesleders initialer kan angives. Resultatet er alle virksomheder med pågældende undersøgelsesleder, under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
11	4	A	Ud/Ind	Sagsbehandler. En sagsbehandlers initialer kan angives. Resultatet er alle virksomheder, hvor pågældende person har været sagsbehandler under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
12	20,1,1	A	Ud/Ind	Datac. -Bf. -VP. Her kan der angives en datacentral, bogføring eller VP markeres med "X". Virksomheder, der benytter vedkommende central, vil blive udvalgt, under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
13	20	A	Ud/Ind	Revisor. En revisors kortnavn kan angives. Resultatet er alle virksomheder, der anvender pågældende revisor under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.

Felt	Lgd	Type	Ud/Ind	Indhold
14	20	A	Ud/Ind	Intern revisor. En intern revisors kortnavn kan angives. Resultatet er alle virksomheder, der anvender pågældende interne revisor under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
15	20	A	Ud/Ind	Ansv. aktuar. En aktuars kortnavn kan angives. Resultatet er alle virksomheder, der anvender pågældende aktuar under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
16	5,2	N	Ud/Ind	Moderselskab. J/R-nr. kan angives. Resultatet er alle virksomheder, der har den pågældende virksomhed som moderselskab under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
17	5,2	N	Ud/Ind	Fusions J/R-nr. J/R-nr. kan angives. Resultatet er alle virksomheder, der er fusioneret ind i det angivne J/R-nr. under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
18	1	A	Ud/Ind	Udskrives i sidste kolonne. Her kan med krydsmarkering angives om man ønsker regnskabsår/ophørt år/sidste undersøgelse udskrevet i sidste kolonne på den korte papirliste. Hvis intet angives, udskrives undersøger /sagsbehandler.
19	4	N	Ud/Ind	Regnsk.år. Der kan angives et interval, som virksomhedens regnskabsperiode skal starte indenfor.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
20	4	N	Ud/Ind	Ophørt virksomheder år. Årstal angives på formen ÅÅÅÅ. Hvis der angives et år her er resultatet alle institutter, der er ophørt senere end det angivne år under hensyntagen til øvrige udvælgelseskriterier.
21	8,1,1	N	Ud/Ind	Sidste undersøg. - Or. -VP Den seneste dato for sidste undersøgelse. Resultatet er en liste med alle de virksomheder, der er undersøgt i perioden fra den angivne dato til den dato, hvor listen defineres under hensyntagen til øvrige kriterier. Det markeres yderligere, om det er seneste Værdipapir eller Ordinær undersøgelse, der ønskes.
22	1	A	Ud/Ind	Liste typer. Med "X" angives hvilken type papirliste (eller VMS-fil) man ønsker. Bemærk: Igangsættes en skærmliste fra denne funktion, produceres altid en kortliste.

Funktionstaster

Se dialogstandard

MODERSELSKABER**Funktionskode**

SMOR.

Nøgler

Reg.nr., afd.nr.
eller
Kortnavn

Funktion

Med funktionen SMOR registreres oplysninger om moderselskaber. Oplysningerne er fordelt på fire skærbilleder, som man kan bladre imellem vha. F7 - F10 (se dialogstandard).

Selskaberne oprettes med virksomhedstype MOR.

Udskrivning af stamoplysningerne foretages med funktionen SLIS.

For at man kan foretage en fuldstændig registrering af en virksomheds stamoplysninger, skal man sikre sig, at virksomhedens revisionsfirmaer og ansvarlig aktuar er registreret i funktionen SADR. Hvis dette ikke er sket, er det ikke muligt at registrere de pågældende oplysninger i virksomhedens stamoplysninger.

Skærbillede SMOR side 1

(UDV1) (STAM)	MODERSELSKABER (1)		(SMOR) PK	1999-11-03 11:34

Aktionskode: .. (O,R,S,Blank) (1)				Rettet (2)
J/R.nr	Gruppe GL ..	NY ..	Kortnavn	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Navn ..(8).....				
.....				
Adr. ..(9).....				
.....				
.....				
Telefon ..(10).....	Telefax ..(11).....			
Direktion ..(12).....				
.....				
.....				
(13)		(14)		
Undersøglesleder	Sagsbehandlere			
Sidste undersøgelse ..(15)...	CVR-nummer	..(16)...		
Funktion : Evt. Nøgle :				

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	8	N	Ud	Sidste ændring Dato for sidste ændring i stamdata. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
3	5	N	Ind/Ud	Reg.nr. Registreringsnummer skal være unikt.
4	2	N	Ind/Ud	Afdelingsnr.
5	2	A	Ind/Ud	Gl. gruppe
6	2	A	Ind/Ud	Ny gruppe

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
7	20	A	Ind/Ud	Kortnavn Virksomhedens kaldenavn (fx Kbh. Fondsservice). Kortnavnet skal være unikt.
8	2x40	A	Ind/Ud	Navn Virksomhedens korrekte navn (fx Kbh. Fondservice Fondsmægleraktieselskab). Navnet hentes fra SADR, hvis det er registreret der.
9	3x40	A	Ind/Ud	Adresse Selskabets adresse. Såfremt moderselskabet er registreret i funktionen SADR, vil adressen automatisk blive vist.
10	20	A	Ind/Ud	Telefon Såfremt moderselskabet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
11	20	A	Ind/Ud	Telefax Såfremt moderselskabet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
12	5x30	A	Ind/Ud	Direktion Navnene på direktionens medlemmer evt. med angivelse af funktion.
13	4	A	Ind/Ud	Undersøgelsesleder Undersøgelseslederens initialer.
14	5x4	A	Ind/Ud	Sagsbehandlere Sagsbehandlernes initialer.
15	8	N	Ind/Ud	Sidste undersøgelse Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
16	8	N	Ud	CVR-nummer Hvis CVR-nummer er registreret i funktionen SADR, vil dette blive vist.

Skærbillede SMOR side 2

(UDV1)	(STAM)	MODERSELSKABER (2)	(SMOR) PK	1999-11-03 12:33

Aktionskode: . (R.Blank) (1)		Rettet (2)		
J/R.nr (3)	(4)	Gruppe GL (5)	NY (6)	Kortnavn (7)
Bestyrelse				
Formand		..(17).....		
Næstformand		.....	
Den offentlige repræsentant		.....	
Intern revisionchef		..(18).....		
Ansv. aktuar		..(19).....		
Eksterne revisorer:				
Revisorfirma 1		..(20).....		
Kontaktperson		..(21).....		
Telefon		(22)		
Revisorfirma 2		..(23).....		
Kontaktperson		..(24).....		
Telefon		(25)		
Funktion : Evt. Nøgle :				

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
17	5x30	A	Ind/Ud	Formand, næstformand og den offentlige repræsentant. Navn på bestyrelsens formand, næstformand og offentlige repræsentant.
18	30	A	Ind/Ud	Intern revisionchef Navn på moderselskabets interne revisionchef.
19	20	A	Ind/Ud	Ansv. aktuar Kortnavnet på virksomhedens ansvarlige aktuar. Kortnavnet skal være registreret i SADR.
20	20	A	Ind/Ud	Revisionsfirma 1 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktionen SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.
21	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 1. Navnet kan kun registreres, såfremt revisions-

firmaets navn er registreret i funktionen SADR.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
22	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 1's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når revisionsfirma 1 er registreret i funktionen SADR.
23	20	A	Ind/Ud	Revisionsfirma 2 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktionen SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.
24	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 2. Navnet kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktionen SADR.
25	20	A	Ud	Telefon Revisionsfirma 2's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når revisionsfirma 2 er registreret i funktionen SADR.

Skærbillede SMOR side 3

(UDV1)	(STAM)	MODERSELSKABER (3)		(SMOR) PK	1999-11-03 12:33

Aktionskode: . (R,Blank) (1)		Rettet (2)			
J/R.nr (3)	(4)	Gruppe GL (5)	NY (6)	Kortnavn (7)	
Udvalgte datterselskaber:					
..(26).....					
.....					
.....					
.....					
.....					
Koncerntype .. (27)(28)					
Tilladelse givet ..(29)...		Tilladelse ikraft ..(30)...			
Første indberetning,art ..(31)...		(32) Sidste indberetning,art ..(33)...		(34)	
Fusioneret med		(35) Fusionsdato		(36)	
Ophørsdato		(37)			
Funktion :		Evt. Nøgle :			

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
26	5x79	A	Ind/Ud	Udvalgte datterselskaber Valgfri tekst.
27	2	N	Ind/Ud	Koncerntype Valideres mod DSYS, KONCERN. Ved indtastning af ? vises et pop-up billede med mulige typer. Der kan bladres mellem typerne med F8 og F9. Ved afkrydsning af een af disse, vil teksten blive overført til hovedskærbilledet (se næste felt). Listen vedligeholdes i DSYS-listen KONCERN.
28	40	A	Ud	Navn på koncerntype Det navn i DSYS-listen KONCERN, der svarer til det valgte element.
29	8	N	Ind/Ud	Tilladelse givet Dato for tilladelse til at drive moderselskabet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
30	8	N	Ind/Ud	Tilladelse ikraft Dato for tilladelsens ikrafttræden. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
31	8	N	Ind/Ud	Første indberetning Dato for første indberetning Syntax: ÅÅÅÅMMDD
32	4	A	Ind/Ud	Art Arten for første indberetning. Valgfri tekst.
33	8	N	Ind/Ud	Sidste indberetning Udfyldes kun såfremt moderselskabet ophører eller fusioneres ind i et andet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
34	4	A	Ind/Ud	Art Arten for sidste indberetning. Valgfri tekst.
35	5,2	N	Ind/Ud	Fusioneret med Registrerings- og afdelingsnummer på det sel- skab, som det pågældende selskab fusionerer ind i. Reg.nr, afd.nr. skal være registreret i stamregi- steret.
36	8	N	Ind/Ud	Fusionsdato Dato for selskabets fusion. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
37	8	N	Ind/Ud	Ophørsdato Dato for evt. ophør af selskabet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Se dialogstandard

PENGEINSTITUTTER**Funktionskode**

SPIN.

Nøgler

Reg.nr., afdelingsnr.
eller
Kortnavn

Funktion

Med funktion SPIN registreres alle i dagligdagen anvendte oplysninger om banker, sparekasser og andelskasser. Oplysningerne er fordelt på fire skærmbilleder, som man kan bladre imellem vha. F6, F7, F8 og F9 (se dialogstandard).

For at kunne foretage en fuldstændig registrering af et instituts stamoplysninger skal man sikre sig, at instituttets revisorer, datacentraler hvorfra man modtager balancer m.v. samt den brancheforening instituttet er medlem af, er registreret i funktion SADR. Er dette ikke sket, er det ikke muligt at registrere de pågældende oplysninger i instituttets stamoplysninger.

Funktionstaster

Følgende taster kan anvendes i denne funktion:

F7: _____ Bladring til første side
F8: _____ Bladring én side tilbage
F9: _____ Bladring én side frem
F10: _____ Bladring til sidste side
F11: _____ Bladring til næste nøgle
F12: _____ Bladring til forrige nøgle
F13: _____ Skift til sidst anvendte funktion
F14: _____ Skift til næste funktion
F15: _____ Hjælp
F16: _____ Fortryd indtastning – foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17: _____ Skift til overliggende menu
F19: _____ Blank skærm

Skærmbillede SPIN side 1

(STAM) ()	PENGEINSTITUTTER (1)	(SPIN) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,BLANK) (1)		Rettet 0..... (2)
Reg.afd.nr. 0... 0.	Gruppe GL:.. NY:..	Kortnavn
(3) (4)	(5)	(6)
Navn ..(7).....		
Telefon 0.(8).....	Telefax 0.(9).....	
Direktion ..(10).....		
Kontakt- ..(11).....	(Kvartalsregnskab FE/FS)	
personer	(Kvartalsregnskab KE/KS)	
	(årsregnskab)	
	(12)	(13)
Undersøgelsesleder	Sagsbehandlere	
Sidste undersøgelse 0.....(14)	Sidste VP-undersøgelse 0..... (15)	
Bankkontorets sagsbehandler (16)	CVR-nummer (17)	
Funktion :	Evt. Nøgle :	

Felt Længde Type Ud/Ind Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste ændring i stamdata.
3	5	N	Ud/Ind	Reg.nr. Reg.nr. skal være unikt.
4	2	N	Ud/Ind	Afdelingsnr. Er for denne type institutter altid 00.
5	2	A	Ud/Ind	Gruppe Gammel og ny gruppe. Nummeret SKAL være defineret i DSYS under gruppe. Systemet foranstiller et nul i første po- sition, hvis man indtaster grupper med kun et ciffer.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
6	20	A	Ud/Ind	Kortnavn Instituttets kaldenavn (fx. Handelsbanken). Kortnavnet skal være unikt.
7	55	A	Ud/Ind	Navn Instituttets korrekte navn (fx. Københavns Handelsbank A/S). Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme.
8	20	A	Ud/Ind	Telefon Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
9	20	A	Ud/Ind	Telefax Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
10	30	A	Ud/Ind	Direktion Direktionens medlemmers navne evt. med angivelse af funktion.
11	30	A	Ud/Ind	Kontaktpers. Navne på kontaktpersoner i forbindelse med indberetninger.
12	4	A	Ud/Ind	Undersøgelsesleder Undersøgelsesleders initialer.
13	4	A	Ud/Ind	Sagsbehandler Sagsbehandlers initialer.
14	8	N	Ud/Ind	Sidste undersøgelse Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
15	8	N	Ud/Ind	Sidste VP-undersøgelse Datoen for sidste VP-undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
16	4	A	Ud/Ind	Bankkontorets sagsbehandler Bankkontorets sagsbehandlers initialer.
17	8	N	Ud	CVR-nummer Hvis CVR-nummer er registreret i SADR, vil det blive vist her.

Skærmbillede SPIN side 2

STAM) ()		PENGEINSTITUTTER (2)		(SPIN) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (R,BLANK) (1)				
Reg.afd.nr.	0... 0.	Gruppe GL:.. NY:..	Kortnavn	
	(2) (3)	(4)	(5)	
Bestyrelse:				
Formand	...(6).....			
Næstformand	...(7).....			
Den offentlige repræsentant	...(8).....			
Intern revisor	...(9).....			
Telefon	0..(10).....			
Eksterne revisorer:				
Revisionsfirma 1	...(11).....			
Kontaktperson	...(12).....			
Telefon	0..(13).....			
Revisionsfirma 2	...(14).....			
Kontaktperson	...(15).....			
Telefon	0..(16).....			
Funktion : Evt. Nøgle :				

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
6	30	A	Ud/Ind	Formand Navn på bestyrelsens formand.
7	30	A	Ud/Ind	Næstformand Navn på bestyrelsens næstformand.
8	30	A	Ud/Ind	Den offentlige repræsentant Navn på den offentlige repræsentant.
9	30	A	Ud/Ind	Intern revisor Navn på pengeinstituttets interne revisor.
10	20	A	Ud/Ind	Telefon Den interne revisors telefonnummer. Der kan kun angives tal i feltet.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
11	20	A	Ud/Ind	Revisionsfirma1 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktion SADR, for at kunne indgå i instituttets stamoplysninger.
12	30	A	Ud/Ind	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 1. Navnet kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR.
13	20	A	Ud/Ind	Telefon Revisionsfirma 1's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR. Nummeret kan kun registreres såfremt revisionsfirmaet navn er registreret i funktion SADR. Der kan kun angives tal i feltet.
14	20	A	Ud/Ind	Revisionsfirma2 Kortnavn på revisionsfirma. Navnet skal være registreret i funktion SADR, for at kunne indgå i et instituts stamoplysninger.
15	30	A	Ud/Ind	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisionsfirma 2. Navnet kan kun registreres, såfremt revisionsfirmaets navn er registreret i funktion SADR.
16	20	A	Ud/Ind	Telefon Revisionsfirma 2's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når det er registreret i funktion SADR. Nummeret kan kun registreres såfremt revisionsfirmaet navn er registreret i funktion SADR. Der kan kun angives tal i feltet.

Skærmbillede SPIN side 3

(STAM) ()	PENGEINSTITUTTER (3)	(SPIN) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (R,BLANK) (1)		
Reg.afd.nr 0.... 0.	Gruppe GL:.. NY:..	Kortnavn
(2) (3)	(4)	(5)
Datacentraler: Bogføring ..(6).....		
VP	..(7).....	
Brancheforening ..(8).....		
	(9)	
Institutttype	. BNK . SPK . ANK	
Tilladelse givet 0.(10)...	Tilladelse ikraft 0.(11)...	
Første indberetning,art 0.(12)...	Sidste indberetning,art 0.(13).....	
Fusioneret med 0(14)...	Fusionsdato 0.(15)...	
Ophørt dato 0(16)...		
Adresse		
	.(17).....	
	.(18).....	
	
Funktion : Evt. Nøgle :		

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
6	20	A	Ud/Ind	Bogføring Kaldenavnet på den datacentral, hvor igennem balancer og regnskaber indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
7	20	A	Ud/Ind	VP Kaldenavn for den datacentral hvor igennem VP-oplysninger indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".
8	20	A	Ud/Ind	Brancheforening Kaldenavnet på den brancheforening pengeinstituttet er medlem af. Brancheforeningen skal være registreret i funktion SADR med angivelse af "kortnavn".

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
9	1	A	Ud/Ind	Institutttype Pengeinstituttets type. Der skal sættes kryds ud for institutttypen: BNK (Bank), SPK (Sparekasser), ANK (Andelskasse).
10	8	N	Ud/Ind	Tilladelse givet Dato for tilladelsen til at drive bank-, sparekasse- eller andels-kassevirksomhed. Syntax: ÅÅÅÅMMDD For institutter hvor tilladelsen er givet før 1/1-89 kan angives 19890101.
11	8	N	Ud/Ind	Tilladelse i kraft Dato for tilladelsens ikrafttræden. Syntax: ÅÅÅÅMMDD. For institutter hvor tilladelsen er i kraft 1/1- 89 kan angives 19890101.
12	8,4	N,A	Ud/Ind	Første indberetning, art Dato for første indberetning samt arten. Syntax: ÅÅÅÅMMDD. For institutter som indberetter pr. 1/1-89 angives kan 19890101, MDR.
13	8,4	N,A	Ud/Ind	Sidste indberetning, art Udfyldes kun såfremt pengeinstituttet ophører eller fusioneres ind i et andet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD, ____
14	5,2	N	Ud/Ind	Fusioneret med Registrerings- og afdelingsnummer på det pengeinstitut pågældende institut fusionerer ind i. Reg.nr., afdelingsnr. skal være registreret i stamregistret.
15	8	N	Ud/Ind	Fusionsdato Dato for fusionen Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
16	8	N	Ud/Ind	Ophørt dato Dato for evt. ophør Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
17	3x40	A	Ud/Ind	Adresse Instituttets adresse. Såfremt pengeinstituttet er registreret i funktion SADR vil denne oplysning automatisk fremkomme.

Skærmbillede SPIN side 4

(STAM) ()

PENGEINSTITUTTER (4)

(SPIN) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,BLANK) (1)

Reg.afd.nr. 0.... 0. Gruppe GL:.. NY:.. Kortnavn

(2) (3) (4) (5)

Bemærkninger:

.. (6)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funktion : Evt. nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
6	14x79	A	Ud/Ind	Bemærkninger Linier til registrering af yderligere oplysninger.

Aktionskoder

Se dialogstandard

Funktionstaster

Se dialogstandard

REALKREDITINSTITUTTER**Funktionskode**

SREA.

Nøgler

J/R-nr.
eller
Kortnavn

Funktion

Med funktionen SREA registreres oplysninger om realkreditinstitutter. Oplysningerne er fordelt på fire skærbilleder, som man kan bladre imellem vha. F7 - F10 (se dialogstandard).

Selskaberne oprettes med virksomhedstype REA.

Udskrivning af stamoplysningerne foretages med funktionen SLIS.

For at man kan foretage en fuldstændig registrering af en virksomheds stamoplysninger, skal man sikre sig, at virksomhedens revisionsfirmaer, datacentraler, hvorfra man modtager balancer m.v. samt den brancheforening, som virksomheden er medlem af, er registreret i funktionen SADR. Hvis dette ikke er sket, er det ikke muligt at registrere de pågældende oplysninger i virksomhedens stamoplysninger.

Skærbillede SREA side 1

```

(UDV1) (STAM)          REALKREDITINSTITUTTER (1)  (SREA) PK   1999-12-14  11:23
-----
Aktionskode: . (O,R,S,Blank)  (1)                                Rettet (2)
J/R.nr.      .....  Gruppe GL .. NY ..  Kortnavn .....
              (3)                (4)  (5)                (6)
Navn         ..(7).....
Telefon      ..(8).....      Telefax ..(9).....

Direktion    ..(10)..... , .....
              ..... , .....
              .....

Kontakt-     ..(11).....
personer     .....
              .....

              (12)                (13)
Undersøgelsesleder .....  Sagsbehandlere .....
Sidste undersøgelse ..(14)..  Sidste VP-undersøgelse ..(15)..
CVR-nummer (16)

Funktion : .....  Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste ændring i stamdata. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
3	5,2	N	Ind/Ud	J/R-nr. Nummeret skal være unikt.
4	2	A	Ind/Ud	Gl. gruppe Nummeret skal være defineret i DSYS under GRUPPE. Systemet foranstiller et nul i første position, hvis man indtaster grupper med kun et ciffer.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
5	2	A	Ind/Ud	Ny gruppe Nummeret skal være defineret i DSYS under GRUPPE. Systemet foranstiller et nul i første position, hvis man indtaster grupper med kun et ciffer.
6	20	A	Ind/Ud	Kortnavn Virksomhedens kaldenavn (fx Kbh. realkreditinstitut). Kortnavnet skal være unikt.
7	55	A	Ind/Ud	Navn Virksomhedens korrekte navn (fx Kbh. Fondsservice Realkreditinstitut). Navnet hentes fra SADR, hvis det er registreret der.
8	20	A	Ind/Ud	Telefon Såfremt realkreditinstituttet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
9	20	A	Ind/Ud	Telefax Såfremt realkreditinstituttet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk fremkomme. Man kan kun angive tal i feltet.
10	5x30	A	Ind/Ud	Direktion Navnene på direktionens medlemmer evt. med angivelse af funktion.
11	3x30	A	Ind/Ud	Kontaktpersoner Navne på kontaktpersoner i forbindelse med indberetninger.
12	4	A	Ind/Ud	Undersøgelsesleder Undersøgelseslederens initialer.
13	5x4	A	Ind/Ud	Sagsbehandlere Sagsbehandlernes initialer.
14	8	N	Ind/Ud	Sidste undersøgelse Datoen for sidste undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
15	8	N	Ind/Ud	Sidste VP-undersøgelse Datoen for sidste VP-undersøgelse. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

16	8	N	Ud	CVR-nummer
----	---	---	----	------------

Hvis CVR-nummer er registreret i SADR, vises dette.

Skærbillede SREA side 2

(UDV1) (STAM)	REALKREDITINSTITUTTER (2)	(SREA) PK	1999-12-14	11:23

Aktionskode: . (R,Blank) (1)				Rettet (2)
J/R.nr. (3)	Gruppe GL (4)	NY (5)		Kortnavn (6)
Bestyrelse:				
Formand	..(17)			
Næstformand	..(18)			
Den offentlige repræsentant	..(19)			
Intern revisor	..(20)			
Telefon	..(21)			
Eksterne revisorer:				
Revisorfirma 1	..(22)			
Kontaktperson	..(23)			
Telefon	(24)			
Revisorfirma 2	..(25)			
Kontaktperson	..(26)			
Telefon	(27)			
Funktion : Evt. Nøgle :				

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
17	30	A	Ind/Ud	Formand Navn på bestyrelsens formand.
18	30	A	Ind/Ud	Næstformand Navn på bestyrelsens næstformand.
19	30	A	Ind/Ud	Den offentlige repræsentant. Navn på den offentlige repræsentant.
20	30	A	Ind/Ud	Intern revisor Navn på realkreditinstitutets interne revisor.
21	20	A	Ind/Ud	Telefon Den interne revisors telefonnummer. Der kan kun angives tal i feltet.
22	20	A	Ind/Ud	Revisorfirma 1 Kortnavn på revisorfirma. Navnet skal være registreret i funktionen SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
23	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisorfirma 1. Navnet kan kun registreres, såfremt revisorfirmaets navn er registreret i funktionen SADR.
24	20	A	Ud	Telefon Revisorfirma 1's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når revisorfirma 1 er registreret i funktionen SADR.
25	20	A	Ind/Ud	Revisorfirma 2 Kortnavn på revisorfirma. Navnet skal være registreret i funktionen SADR for at kunne indgå i et selskabs stamoplysninger.
26	30	A	Ind/Ud	Kontaktperson Navn på kontaktperson hos revisorfirma 2. Navnet kan kun registreres, såfremt revisorfirmaets navn er registreret i funktionen SADR.
27	20	A	Ud	Telefon Revisorfirma 2's telefonnummer. Nummeret fremkommer automatisk, når revisorfirma 2 er registreret i funktionen SADR.

Skærbillede SREA side 3

(UDV1) (STAM)	REALKREDITINSTITUTTER (3)		(SREA) PK	1999-12-14	11:24

Aktionskode: . (R,Blank) (1)			Rettet (2)		
J/R.nr. (3)	Gruppe GL (4)	NY (5)	Kortnavn (6)		
Datacentraler: Bogføring ..(28).....					
VP ..(29).....					
Brancheforening ..(30).....					
Tilladelse givet ..(31)...	Tilladelse ikraft ..(32)...				
Første indberetning,art ..(33)...	,		Sidste indberetning,art ..(34)...		
Fusioneret med ..(35)...	Fusionsdato ..(36)...				
Ophørt dato ..(37)...					
Adresse ..(38).....					
.....					
.....					
Funktion :	Evt. Nøgle :				

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

28	20	A	Ind/Ud	Bogføring Kaldenavnet på den datacentral, hvorigennem balancer og regnskaber indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktionen SADR med angivelse af "Kortnavn".
29	20	A	Ind/Ud	VP Kaldenavnet på den datacentral, hvorigennem VP-oplysninger indsendes. Datacentralen skal være registreret i funktionen SADR med angivelse af "Kortnavn".
30	20	A	Ind/Ud	Brancheforening Kaldenavnet på den brancheforening, som virksomheden er medlem af. Brancheforeningen skal være registreret i funktionen SADR med angivelse af "Kortnavn".
31	8	N	Ind/Ud	Tilladelse givet Dato for tilladelse til at drive realkreditinstitutet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
32	8	N	Ind/Ud	Tilladelse ikraft Dato for tilladelsens ikrafttræden. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
33	8	N	Ind/Ud	Første indberetning, art Dato for første indberetning samt arten. Syntax: ÅÅÅÅMMDD, art.
34	8	N	Ind/Ud	Sidste indberetning, art Udfyldes kun såfremt realkreditinstituttet ophører eller fusioneres ind i et andet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD, art.
35	5,2	N	Ind/Ud	Fusioneret med Registrerings- og afdelingsnummer på det selskab, som det pågældende selskab fusionerer ind i. Reg.nr,afd.nr. skal være registreret i stamregisteret.
36	8	N	Ind/Ud	Fusionsdato Dato for selskabets fusion. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
37	8	N	Ind/Ud	Ophørsdato Dato for evt. ophør af selskabet. Syntax: ÅÅÅÅMMDD.
38	3x40	A	Ind/Ud	Adresse Selskabets adresse. Såfremt realkreditinstituttet er registreret i funktionen SADR, vil denne oplysning automatisk blive vist.

Se dialogstandard

INTERFACE TIL SCANJOUR (SSJO)

Funktionen anvendes til at udtrække oplysninger fra stamregisteret til ScanJour.

I den brugerorienterede funktionsbeskrivelse er der en nærmere beskrivelse af, hvad der overføres.

Her følger blot en overordnet beskrivelse.

Overførsel af adressefiler kan finde sted på 2 måder:

1) Manuelt.

Igangsætning af en manuel overførsel foretages ved at man opretter et listenavn i SSJO og igangsætter denne via DPRI.

2) Automatisk.

Een gang om ugen foretages der automatisk overførsel af adressefiler.

Overførslen startes af kommando-proceduren FUNK_START.COM på biblioteket DCL\$LIB. Som parameter skal man have databasenummeret og programmet SSJO-P50. Denne kommando-procedure starter batch-programmet QBAT-P50. Programmet udfører det samme som en manuel igangsætning. Der dannes et listenavn bestående af brugerid, dato og tidspunkt, og denne liste igangsættes automatisk på samme måde som hvis man havde igangsat den via DPRI.

I begge tilfælde er det programmet SSJO-P50, der foretager selve overførslen.

De overførte virksomheder lægges i filen SCANJOUR.LIS på biblioteket CMA\$TEMP. Dette sker uanset om man ønsker en overførsel fra udvikling, test eller produktion.

Til hjælp ved overførslen fra regnskabssystemet til RMS-filen SCANJOUR.LIS samt opstart af det program, der overfører RMS-filen til ScanJour findes NATURAL-programmet

QBAT-P50 : Starter NATURAL-delen af den automatiske overførsel.

samt kommandoerne

FUNK.COM :

Generel gentagelses-procedure, der kalder sig selv én gang om ugen. Proceduren opstarter miljø (udvikling, test, produktion), og starter det program, der ønskes kørt. I dette tilfælde er programmet SSJO-P50.

SSJO_SCAN.COM :

Procedure, der starter det program, der overfører RMS-filen SCANJOUR.LIS på biblioteket CMA\$TEMP til ScanJour.

STAMOPLYSNINGER TIL SCANJOUR (SSJO)**Funktionskode**

SSJO

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Nøglebladring

Der skiftes mellem listespecifikationerne i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen SSJO bruges til at overføre adressefiler fra regnskabssystemet til Scan-Jour.

Opret listespecifikation

Angiv et listenavn. Når der trykkes "INDLÆS" med aktionskode "O" registreres listespecifikationen.

Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, der ønskes slettet.

Når der anvendes aktionskode "S" og trykkes "INDLÆS" slettes listespecifikationen.

Igangsat overførsel

Overførsel af adressefiler kan finde sted på 2 måder:

1) Automatisk.

Een gang om ugen foretages der automatisk overførsel af adressefiler.

2) Manuel.

Igangsætningen af en manuel overførsel foregår ved at man, når man har slået op på en listespecifikation, skifter fra SSJO til funktionen DPRI med F14. På DPRI

Skærmbillede SSJO.

```
(REKO) (      )      INTERFACE TIL SCANJOUR      (SSJO)  USER  1993-08-23 11:27
-----
Aktionskode: . (O.S.Blank)      1      Rettet  19930707  2 af  USER 3
Listenavn  : ADR-FIL.....      4

Funktion: ....      Evt. Nøgle: ADR-FIL.....
```

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret S - slet blank - forespørg
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen.
4	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Navnet på listen.

Se dialogstandard

Felt-beskrivelser:

Der overføres følgende adressefelter fra ADABAS (stamdata-filen FTS-AD) til ASCII-filen SCANJOUR.LIS på biblioteket CMA\$TEMP:

ADABAS	Længde
AD-REGNR	Numerisk 5
AD-NAVNSTSM	Alfa 80
AD-TELEFAX	Alfa 20
AD-TELEFON	Alfa 20
AD-CVR-NUMMER	Numerisk 8
AD-ADRLIN1	Alfa 40
AD-ADRLIN2	Alfa 40
AD-ADRLIN3	Alfa 40

Der overføres kun poster med AD-REGNR > 0. Endvidere skal posterne være rettet efter den dato, der er angivet i feltet "Værdi" i DSYS, SCANJOUR, DATO. Dette felt sættes lig med dags dato efter kørslen, men kan dog ændres manuelt til en vilkårlig dato.

Posterne overføres usortet.

Ovenstående felter overføres uændret. Der foretages således ingen test af f.eks.

- Postnr blank eller alfanumerisk
- Teksten i felterne større end længden i ScanJour
- Telefonnr eller telefax ikke numerisk
- Postnr og postadresse ikke stemmer overens.

Format for adressefil:

Nedenfor vises formatet for adressefilen. Indholdet af feltet er angivet i "<>". Felterne til een post skrives på een linie uden mellemrum eller andre tegn. Hvert felt har den angivne længde. Hvis regnr. er på mindre end 5 cifre foranstilles blanktegn.

<regnr. num. 5>
<navn alfa 80>
<telefax alfa 20>
<telefon alfa 20>
<CVR-nummer num. 8>
<adrlin1 alfa 40>
<adrlin2 alfa 40>
<adrlin3 alfa 40>

Eksempel på post:**Post i ADABAS:**

Regnr : "234"
Navn : "Univers-Investeringsforeningen af 1987 "
"Universal Investering "
Telefax : "34 233 544 24 "
Telefon : "12345678 12345679 "
CVR-nummer : "12432465"
Adresse : "Store Sønder voldstræde 34B, st, th. "
"Postbox 1234 "
"1419 København K "

Linie i ASCII-filen:

" 234Univers-Investeringsforeningen af 1987 Univers" "al Investering
34 233 544 24 " " 12345678 12345679 12432465 Store Sønder vold"
"stræde 34B, st, th. Postbox 1234 "
" 1419 København K "

Liste med overførte virksomheder/institutter:

Der dannes en liste med de virksomheder/institutter, der er overført. Denne liste, der er sorteret efter debitornr., gemmes i filen SSJO.LIS på biblioteket CMA\$GEM.

Eksempel på liste:

Listefunktion	: Interface til ScanJour (SSJO)	Bruger: USER	Side: 1
Listenavn	: Adresse-liste	Dato: 19930915	Tid: 13:02
Deb_nr	J/R-nr	Navn & adresse	Telefax/Telefon/CVR-nummer
542341	234	Univers-Investeringsforeningen af 1987	34 233 544 24
		Universal Investering	12345678 12345679
		Store Sønder voldstræde 34B, st, th.	12432465
		Postbox 1234	
		1419 København K	
623442	343	Økonomi-banken	12 21 12 12

Bestil koncessionsoversigt**Funktionskode**

SUBR

Nøgle

Listespecifikation

Nøglebladring

Der skiftes mellem listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at specificere en liste af virksomheder udvalgt efter indholdet af deres branche-tabel.

Listen kan vises på skærmen eller udskrives på papir ved skift til funktionen DPRI.

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn, og der trykkes "Enter". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

De udvælgelseskriterier, der angives på bestillingsbilledet, er koncessions branche-numre.

De virksomheder, der indeholder samtlige de angivne branche-numre i deres branche-tabel, vil blive udskrevet på listen.

På listen vises en linie for hver virksomhed, indeholdende Journalnr., kortnavn samt øvrige brancher.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "Enter" registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at rette. Når rettelsen er foretaget, anvendes aktionskode "R" og der trykkes "Enter". Herefter bliver rettelserne registreret.

Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at slette. Når der anvendes aktionskode "S" og der trykkes "Enter", bliver liste-specifikationen slettet.

Igangsæt skærmliste

Når man har registreret de ønskede udvælgelseskriterier, kan en skærmliste igangsættes ved at angive aktionskode "I" og trykke "Enter".

Herefter vises de fundne virksomheder på skærmen, sorteret således, at virksomhedstyperne kommer i følgende rækkefølge: SAS, SGS, SGI, SGU. Indenfor hver virksomhedstype sorteres alfabetisk efter kortnavn. På skærmen vil der for hver virksomhed være vist hvilke andre brancher virksomheden har koncession til.

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra SUBR til funktionen DPRI (se brugerorienteret funktionsbeskrivelse for Diverse funktioner, afsnit D.3.1) med F14.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles. Derefter igangsættes papirlisten (VMS-filen) med aktionskode "I" på DPRI.

Papirlisten viser de virksomheder, der indeholder alle de angivne branche-numre i deres branchetabel. Papirlisten er sorteret som beskrevet ovenfor. På listen vil der for hver virksomhed være vist hvilke andre brancher virksomheden har koncession til.

Et eksempel på en papirliste er vist nedenfor.

Layout til koncessionsoversigt

Listefunktion: KONCESSIONS OVERSIGT (SUBR)	Bruger: ABO	Side: 1
Listenavn : Branche 4 til 17	Dato: 19890812	Tid:12:00
Kriterier : Brancher: 4,5,6,7,8,14,17		

J.nr.	Kortnavn	Øvrige brancher
12345 00 Forsikring1 A/S.....	01,02,12,16	
67890 00 Forsikring2 A/S.....	01,03,11,12,17,18	

Skærbillede SUBR.

(FORS) ()	KONCESSIONS-OVERSIGT	(SUBR) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,I,blank)	(1)	
Listenavn :	(2)	
Brancher 1 : . (3)	Brancher 12 : .	
Brancher 2 : .	Brancher 13 : .	
Brancher 3 : .	Brancher 14 : .	
Brancher 4 : .	Brancher 15 : .	
Brancher 5 : .	Brancher 16 : .	
Brancher 6 : .	Brancher 17 : .	
Brancher 7 : .	Brancher 18 : .	
Brancher 8 : .	Brancher 19 : .	
Brancher 9 : .	Brancher 20 : .	
Brancher 10 : .	Brancher 21 : .	
Brancher 11 : .	Brancher 22 : .	
Funktion :	Evt. Nøgle :	

Eksempel på Skærmliste SUBR.

(FORS) ()

KONCESSIONS-OVERSIGT

(SUBR) USER 1988-03-28 11:35

Side 1 af 1

J.nr. Kortnavn Øvrige brancher

12345 .. Forsikring1 A/S..... 1,2,12,16

67890 00 Forsikring2 A/S..... 01,03,11,12,17,18

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<**Feltindhold**

- | | | | |
|---|--------------|---|--|
| 1 | Aktionskoder | I | Følgende aktionskoder kan anvendes i funktionen:
O-opret, R- ret, S - slet, I - igangsæt, blank - fore-
spørg. |
| 2 | Listenavn | N | Listespecifikationens navn. |
| 3 | Branche nr. | I | Her afkrydses de brancher, der skal indgå i brancheta-
bellen for de virksomheder, der vises på listen. |

Funktionstaster

Se dialogstandard

Bestil regnskabsårs-ændring online (SAAR)

Fig. 4.10.1: Dataflow diagram for bestilling af regnskabsårs-ændring.

Funktionen anvendes til at ændre fra- og til-regnskabsår for et interval af virksomheder. Der oprettes en rapport-specifikation på FTS-RE indeholdende markeringsår samt fra- og til-journalnr.

Rapport-specifikationen gemmes under et entydigt navn. Hvis man tidligere har registreret en specifikation, kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

Der kan bladres mellem rapporter med funktionstasterne.

Igangsættelse af papirlisten foregår ved at man skifter til funktionen DPRI. Batch-programmet til etablering af papirlisten er beskrevet på næste side.

Udskriv regnskabsårs-ændring (SAAR)

Fig. 4.10.2: Dataflow diagram for udskrivning af regnskabsårs-ændring.

Denne funktion indeholder et program til opdatering og udskrivning af virksomhedernes regnskabsperioder.

Afviklingen af batchlisten initieres fra funktionen DPRI.

Batchlisten styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i bestillingsfunktionen og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af batch-listen i funktionen DPRI.

Listespecifikationen hentes i FTS-RE.

Udvælgelse af data sker ud fra de kriterier, som listespecifikationen indeholder.

Funktionen læser virksomhedsfilen FTS-BD efter firmanr. og kortnavn. De virksomheder, der ligger indenfor journalnr-intervallet, bliver opdateret og udskrevet efter de regler, der er beskrevet i brugerorienteret funktionsbeskrivelse for SAAR.

For hver virksomhed udskrives journalnr., kortnavn, gammelt og nyt regnskabsår samt årsag til udskrivelsen.

Ændring af regnskabsår**Funktionskode**

SAAR

Nøgle

Listenavn

Nøglebladring

Der skiftes mellem listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen ændrer fra- og til- regnskabsår på een gang for alle virksomheder eller for et interval af virksomheder.

Der oprettes en rapport med fra og til journalnummer samt et markeringsår. Igangsætningen af batch-programmet, der klarer opdateringen, foregår ved at man skifter til DPRI med F14. Efter en kørsel vil der blive udskrevet en liste over forløbet af kørslen.

Default-værdierne for fra- og til-journalnummer vil være 0 og 99999 99.

Opdateringen foretages således:

For alle virksomheder i det angivne interval, der ikke allerede er opdateret med markeringsår, foretages der opdatering, såfremt

1. Feltet "sidste indberetning", der er angivet i SFOR, er blankt
eller
2. Feltet "markeringsår" \leq årstallet, der indgår i "sidste indberetning"

Den enkelte virksomhed udskrives på en batch-liste, såfremt een af nedenstående kriterier er opfyldt:

1. Regnskabsperioden er forskellig fra 12 måneder
2. Der står noget i "sidste indberetning" og der sker opdatering.
3. Hvis årstallet fra "første indberetning" i SFOR er lig med (markeringsår - 1).

Såfremt flere kriterier er opfyldt på samme tid, skrives kun meddelelsen for det først opfyldte kriterie.

Ved opdateringen vil der blive lagt 1 til fra- og tilregnskabsår, og der sættes en markering på det enkelte journalnr.

Eksempler på opdatering:

Markeringsår = 1990

Regnskabsår før Regnskabsår efter Sidste indb.

19890101 - 19891231	19900101 - 19901231
19890101 - 19891231	19900101 - 19901231 19901231+ medd
19880401 - 19890331	19890401 - 19900331
19880710 - 19890710	19890710 - 19900710
19890926 - 19891231	19900926 - 19901231 + medd
19890101 - 19891123	19900101 - 19901123 + medd
19880101 - 19890331	19890101 - 19900331 + medd

Kontroller:

Markeringsår skal være på formen 19XX eller 20XX.

Fra-journalnr skal være \leq til-journalnr.

Hvis fra-journalnr = til-journalnr skal denne virksomhed eksistere.

Default:

fra-journalnr = 00000 00 og til-journalnr = 99999 99

Skærbilled SAAR

() (STAM)	REGNSKABSÅRS-ÆNDRING	(SAAR)	DBA	1990-11-27 13:28

Aktionskode : . (O.R.S.Blank) (1)	Rettet .....(2) af ....(3)			
Listenavn : (4)				
Funktionen lægger 1 til regnskabsår				
Markeringsår: (5)				
Journalnr. (6) - (7)				
Funktion : Evt. Nøgle :				

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - Opret R - Ret S - Slet Blank - forespørg.
2	6	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen.
4	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Navnet på listen.
5	4	N	Ud/Ind	Markeringsår. Årstal. Eks. 1990.
6	5,2	N	Ud/Ind	Fra journalnr. Journalnr. på formen 99999 99. De- fault-værdien er 00000 00. Denne kan dog ændres til et vilkårligt tal, der er <= "Til journalnr."

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
-------------	---------------	-------------	---------------	----------------

7	5,2	N	Ud/Ind	Til journalnr. Journalnr. på formen 99999 99. Default-værdien er 99999 99. Denne kan dog ændres til et vilkårligt tal, der er >= "Fra journalnr."
---	-----	---	--------	--

Funktionstaster

Se dialogstandard

Eksempel på batch-liste:

Listen udskrives i alfabetisk orden efter kortnavn.

Listefunktion: ÆNDRING AF REGNSKABSÅR (SAAR)		Bruger: DBA	Side : 1
Listenavn : ABC		Dato : 19901126	Tid : 13:05
Kriterier : Journr. 00000 00 - 99999 99			
Journ.nr.	Kortnavn	Gammelt regnskabsår	Nyt regnskabsår Årsag
50198	A.B. FORSIK	19890101-19890607	19900101-19900607 Regnskabsår forsk. fra 12 mdr.
50176C	FORSIKRING	19890101-19891231	19900101-19901231 Sidste indberetning
50133	FORSIKRINGSB	19890501-19891231	19900501-19901231 Regnskabsår forsk. fra 12 mdr.
52167	JYSK FORSIKR	19890501-19891231	19900501-19901231 Første indberetning
REGNSKABSÅR FOR JOURNALNUMRENE 00000 00 - 99999 99 ÆNDRET			

Tekniske oplysninger:

Feltet BD-MARKERINGSAAR på BD-filen sættes lig med indtastet årstal på SAAR-bestillingsbilledet.

Feltet opdateres kun, såfremt det er mindre end indtastet årstal. Ved en genbestilling springes de journalnumre over, der allerede er markeret.

Bestil gruppeændring (S.2.3)**Funktionskode**

SGRU

Nøgler

-

Funktion

Funktionen anvendes til at kopiere institutternes aktuelle gruppebetegnelse (feltet "NY"-gruppe) til institutternes tidligere gruppebetegnelse (feltet "GL"-gruppe). Dette gøres normalt i forbindelse med årsskiftet.

Igangsat gruppeændring

Når der anvendes aktionskode "I" og trykkes "Enter" igangsættes kopieringen af gruppe værdierne.

Skærmbillede SGRU

```
(STAM) (      )          GRUPPEÆNDRING          (SGRU) USER 1989-07-28 11:35
-----
Aktionskode: . (I,blank) (1)

Når funktionen igangsættes kopieres feltet "NY"-gruppes værdi til
feltet "GL"-gruppe.

Funktion : .....      Evt. Nøgle : .....
```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode I - igangsæt Blank - ingen aktion.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Funktionskode:

RBLD

Formål:

Registrér og ret blanketter / Blanketdesign

Indholdsfortegnelse

1	<i>Nøgle</i>	<i>3</i>
1.1	<i>Nøglebladring</i>	<i>3</i>
2	<i>Funktionen generelt</i>	<i>3</i>
3	<i>Forespørg på blanket</i>	<i>4</i>
4	<i>Opret blanket</i>	<i>4</i>
4.1	<i>Blanketformater – bladring indenfor en blanket</i>	<i>5</i>
4.2	<i>Definition af blankETFelter</i>	<i>7</i>
4.3	<i>Frie blanketter – kolonne-blanketter</i>	<i>11</i>
4.4	<i>Redigering af blanketten</i>	<i>13</i>
4.5	<i>Yderligere oplysninger til blanketten</i>	<i>13</i>
4.6	<i>Visning af blanketstørrelse</i>	<i>16</i>
4.7	<i>Direkte kommandoer</i>	<i>17</i>
4.8	<i>Blanketter i flere forekomster</i>	<i>19</i>
4.8.1	<i>Præsentationskoder</i>	<i>19</i>
4.8.2	<i>Nøgle- og beskrivelsesfelt</i>	<i>20</i>
5	<i>Kopier blanket</i>	<i>22</i>
6	<i>Ret blanket</i>	<i>23</i>
7	<i>Slet blanket</i>	<i>24</i>
8	<i>Udskriv blanket</i>	<i>24</i>
9	<i>Funktionstaster</i>	<i>28</i>
10	<i>Feltbeskrivelser</i>	<i>29</i>

<i>10.1</i>	<i>Hovedbilledet</i>	<i>29</i>
<i>10.2</i>	<i>Formatdefinition.....</i>	<i>32</i>
<i>10.3</i>	<i>Kolonnedefinition</i>	<i>34</i>
<i>10.4</i>	<i>Feltdefinition</i>	<i>36</i>
<i>10.5</i>	<i>Menu – yderligere oplysninger</i>	<i>39</i>
<i>10.6</i>	<i>Akkumuleringsspecifikationer.....</i>	<i>40</i>
<i>10.7</i>	<i>Omkalkuleringsspecifikationer.....</i>	<i>42</i>
<i>10.8</i>	<i>Virksomheder / grupper.....</i>	<i>44</i>
<i>10.9</i>	<i>Tomme perioder.....</i>	<i>45</i>
<i>10.10</i>	<i>Noter</i>	<i>46</i>
<i>10.11</i>	<i>Kopiering af blanket</i>	<i>47</i>
<i>10.12</i>	<i>Udskrivning af blanket.....</i>	<i>49</i>
<i>10.13</i>	<i>Udskrivning – Udvalg blanketter</i>	<i>50</i>
<i>10.14</i>	<i>Udskrivning - Igangsætning</i>	<i>51</i>
<i>10.15</i>	<i>Udskrivning - Layout</i>	<i>52</i>
<i>10.16</i>	<i>Blanketstørrelse: Advarsel i pop-up billede</i>	<i>56</i>

```

(TST1) (REKO)                BLANKETDESIGN                (RBLD) RM    1994-05-04 10:54
-----
Aktionskode: . (O,R,S,K,I,Blank)                Rettet 19940502 af RM
Blanketnavn: FB45 Periode: 199312 Ophørt periode: ..... Format: ..... (?)
Bladring...: C.. (S,H,M,C,n) Lin: 1 Pos: 1
-----
Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets no
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akti
partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode                                01&TE?????
2. Selskabets registreringsnummer                    02&TE??????????
3. Selskabets navn                                    03&TE????????????????????
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning                 04&IT????????????????
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital         05&IT??????????,??
6. Bogført til - Hele kr.                            06&IT????????????????
7. Efterstillede kapitalindsud - Hele kr.            07&IT????????????????
8. bogført til - Hele kr.                            08&IT????????????????
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

1 Nøgle

Blanketnavn, periode

1.1 Nøglebladring

Der bladres på blanketter sorteret efter blanketnavn i alfabetisk orden, og indenfor blanketterne efter startperiode.

Ved bladring mellem blanketter eller forespørgsel på en blanket vil den nye blanket blive vist i samme billed-format som det, man kom fra (standardbilledet, akkumuleringsbilledet og omkalkuleringsbilledet, se disse). Dog vises standardbilledet ved opslag på ikke-eksisterende blanketter.

2 Funktionen generelt

Funktionen anvendes til registrering og vedligeholdelse af de blanketter hvorpå virksomhederne skal indberette deres regnskabstal.

Den enkelte blanket identificeres entydigt ved blankettens navn og periode. Perioden betegner blankettens ikrafttrædelsesmåned.

3 Forespørg på blanket

Når man ønsker at se en tidligere registreret blanket hentes denne ved, at man angiver den ønskede blankets blanketnavn og ikrafttrædelsesperiode som nøgle.

Da blanketter er større end det er muligt at vise på skærmen på én gang, kan man blad-re inden for blanketten, og dermed se hele blanketten. Nærmere oplysninger om dette findes i afsnittet "Opret blanket".

4 Opret blanket

Som nøgleværdi til funktionen angives den nye blankets navn og ikrafttrædelsesperiode (fx "FB45 199301").

Det kontrolleres at kombinationen "blanket, periode" ikke tidligere er registreret.

Hvis man ønsker at etablere en ny version af en allerede registreret blanket, forsynes den nye blanket med en anden ikrafttrædelsesmåned (fx "FB45 199312"), og der sættes ophørtperiode på den gamle.

En blanket kan defineres som portrait (75 linier à 80 tegn) eller landscape (45 linier à 132 tegn), svarende til bredden af et stykke stående eller liggende A4-papir. Hertil skal der lægges det antal linier, som evt. noter fylder (Noter er beskrevet senere).

Endvidere kan man angive om blanketten er en kolonne-blanket eller en fri blanket. På kolonneblanketter er det kun muligt at placere blanketfelter på visse bestemte positioner, hvorimod de på frie blanketter kan placeres overalt.

Da skærbilledet retter sig ind efter disse to forhold, skal dette nødvendigvis angives inden man definerer blanketten på skærbilledet.

Derfor vil den del af skærbilledet, hvor man indtaster indholdet af blanketten, være helt lukket, når man foretager opslag på en ikke eksisterende blanket, og åbnes først når man har angivet disse oplysninger.

Dette gøres ved at taste spørgsmålstegn i feltet "Format", hvorefter nedenstående pop-up billede vises:

```

RBLD      Blanketformat
-----
Blanketformat:
Format..... (P/L)
Antal kolonner..... (0-9) (?)
Blanketoverskrift... linier
Kolonneoverskrift... linier

Flere forekomster:
Præsentation..... (E/F/blank)
Nøglefelt..... (?)
Sortering..... (S/F)
Beskrivelsesfelt... (?)
-----
Retur: Indlæs

```

Her indtastes "P" for portrait eller "L" for landscape.

Øvrige felter vedr. blanketformat er beskrevet i afsnit 4.3, og felterne vedr. flere forekomster er beskrevet i afsnit 4.8.

4.1 Blanketformater – bladrning indenfor en blanket

Da der på skærmen kun er plads til 15 linier à 78 tegn, vises kun et udsnit af blanketten ad gangen. Man kan sige at skærbilledet er et vindue til den fulde blanket, men hele blanketten kan behandles på skærmen, da det er muligt at flytte dette vindue rundt på blanketten.

Dette sker ved at foretage bladrning mod venstre, højre, opad eller nedad. Denne bladrning foretages med funktionstasterne F7-F10

F7	F8	F9	F10
----	----	----	-----

← ↑ ↓ →

Hvor meget der bladres, når der trykkes på én af disse taster, styres ud fra feltet "Bladrning" øverst på skærbilledet.

I dette felt kan man indtaste én af værdierne S, H, M, C eller n, hvor n er et tal.

Disse værdier har følgende betydning:

S: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet S, bladres én side ad gangen. "Side" skal i denne forbindelse forstås som én skærmhøjde (15 linier) ved bladrning opad eller nedad, og én skærbredde (78 positioner) ved bladrning mod venstre eller højre.

- H: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet H, bladres en halv side ad gangen. Dvs. der bladres 7 linier opad eller nedad, og 38 positioner mod venstre eller højre.
- M: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet M, bladres så langt som muligt, dvs. til top, bund, venstre kant eller højre kant.
- C: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet C, styres bladringen ud fra cursorens position på skærmen, når der trykkes på tasten. Hvis der fx bladres nedad (F9), vil der blive bladret så meget nedad, at den linie cursoren var placeret på bliver flyttet til øverste linie. Tilsvarende vil bladringsopad blade så cursorlinien placeres nederst på skærmen. Bladringsmod højre og venstre foregår tilsvarende således at den position cursoren står på, efter bladringsmod vil være placeret helt til venstre (ved bladringsmod højre) eller højre (ved bladringsmod venstre) på skærmen. Hvis ovenstående ikke resulterer i en bladringsmod (hvis cursoren fx er placeret i øverste linie ved bladringsmod nedad), eller cursoren ikke er placeret på blanketvinduet (fx i nøglefelter e.l.), bladres én skærmhøjde/bredde, som om bladringsfeltet havde været udfyldt med "S".
- n: Endelig kan bladringsfeltet indeholde et tal. Der bladres da det angivne antal linier eller positioner.

"C" er default og vil være forudfyldt på billedet. Hvis feltet ikke er udfyldt, virker bladringsmod som om der havde stået "C".

Bladringsstype, der benyttes i funktionerne REGN, RRER, RVIS, RSKY, RBLA og RBLD, er brugerafhængig. Dette betyder, at hver bruger kan definere sin bladringsstype, hvis man ikke ønsker at anvende bladringsstypen "C", hver gang man benytter een af ovenstående funktioner.

Hvis man derfor ændrer bladringsstypen til en anden lovlig bladringsstype og forlader den pågældende funktion, vil den sidst anvendte bladringsstype blive gemt.

Næste gang, man slår op på een af de ovennævnte funktioner, vil man derfor få vist den nye bladringsstype.

4.2 Definition af blanketfelter

Et blanketfelt placeres på blanketten, ved at man angiver nogle specielle koder på det sted, hvor man ønsker feltet placeret.

En feltangivelse angives som følger: **NN&KK???b**, hvor de enkelte dele af angivelsen har følgende betydning:

NN: Feltets nummer på blanketten (fx 01). Nummeret er egentlig blot en fast tekst på blanketten, der forekommer alle steder, hvor blanketten vises.

&: Genkendelsestegn, der indicerer at her starter en feltangivelse. Feltnummeret skal placeres umiddelbart foran. Feltets startposition på blanketten er den efterfølgende position.

KK: Feltets indberetningskode:

IT: Indberettet heltal
ID: Indberettet decimaltal
IP: Indberettet procenttal
BT: Beregnet heltal
BD: Beregnet decimaltal
BP: Beregnet procenttal
OT: Overført heltal
OD: Overført decimaltal
OP: Overført procenttal
TE: Tekstfelt

???: Heltalsfelter (xT) har en maksimal længde på 13 cifre plus fortegn, Decimaltalsfelter (xD) og procenttalsfelter (xP) har en maksimal længde på ti cifre før kommaet plus fortegn og tre cifre efter kommaet. Tekstfelter (TE) har en maksimal længde på 27 tegn.

For at man kan se hvor lange felterne er, fyldes disse op med spørgsmålstegn, disse kan angives af brugeren, men hvis dette ikke sker, sætter systemet automatisk dem selv, således at felterne er defineret med deres maksimale længde (se ovenfor).

At et felt defineres kortere end den maksimale længde eller et procent- eller decimaltalsfelt defineres med færre end tre decimaler, har kun betydning ved præsentationen. Den korrekte værdi er gemt i systemet, og kan evt. ses i REGN/RRER. Bemærk at indberetningskoden (to positioner) skal medregnes i feltets længde.

I indberetningssystemet skal felterne dog altid indberettes i deres fulde længde.

b: Blank. Felter skal altid efterfølges af en blank.

Eksempler på feltdefinitioner:

01&IT????????????? heltal på 13 cifre plus fortegn - default.
02&IP?????????,??? procenttal med ti cifre og tre decimaler - default.
03&BP?????????,? procenttal med én decimal.
04&TE?? tekstfelt på fire tegn - 27 er default.

Det der får systemet til at genkende en feltdefinition, er to cifre (feltnummeret) efterfulgt af tegnet "&". Disse tre positioner tæller ikke med i feltets længde, idet feltnummeret (efterfulgt af en blank) altid vises de steder blanketten præsenteres. F.eks. vil definitionen '04&TE??' blive præsenteret på RRER som teksten '04' efterfulgt af en blank efterfulgt af fire positioner til indtastning af tekst: '04'.

En anden måde at definere felter på er ved tryk på Marker. Herved fremkommer et pop-up billede hvor et felt kan defineres ved at man angiver følgende:

RBLD	Definition af felt
Feltnummer.....	..
Indberetningskode: ..	(?)
Udskriftsformat: ..	(?)
Decimaler.....	(0-3)
Længde.....	..
Startposition.....	.. , .. (linie, position)
Akk.spec.....	.. , .. (virksomhed, tid)
Omk.spec.....	.....
Ledetekst.....	.....

Fortryd: F16 Retur: Indlæs

Feltnummer:

Hvis cursoren var placeret et eller andet sted i feltangivelsen for et allerede defineret felt, da man trykkede på Marker, vil dette og alle yderligere data på pop-up billedet være udfyldt på forhånd. Hvis feltnummeret ændres, må det ikke findes andetsteds på blanketten. Hvis feltnummeret nulstilles, fjernes feltet fra blanketten.

Hvis cursoren ikke befandt sig på et allerede defineret felt, da man trykkede på Marker, er det muligt at definere et nyt felt på den position, hvor cursoren var placeret (eller et andet sted). Hvis man vil oprette et nyt felt, må feltnummeret, man angiver, ikke findes andetsteds på blanketten.

Når et nyt felt defineres, eller et eksisterende felt ændres via dette pop-up billede, opdaterer systemet automatisk blanketlayoutet (indsætter de tidligere gennemgåede koder for én). Det kræver selvfølgelig at der er plads til dette på blanketten (feltet må ikke overlappe med andre felter eller øvrige tekster). Hvis der ikke er plads afvises oprettelsen eller ændringen med en fejlmeddelelse.

Ledetekst

Der kan angives en kort beskrivelse af hvert enkelt felt. Denne kan bl.a. ses i feltoversigten (se herover) samt i uddata fra RAKK.

Indberetningskode:

Her angives feltets indberetningskode (se tidligere). En oversigt over gyldige indberetningskoder (defineret i DSYS) kan fås ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet.

Udskriftsformat:

Her kan man angive et specielt udskriftsformat for det pågældende felt. En oversigt over gyldige udskriftsformater kan fås ved at taste spørgsmålstegn i feltet. Foreløbig findes der kun ét udskriftsformat: Tusindtalsseparator. Dette udskriftsformat kan kun angives for talfelter (hel-, procent- og decimaltal). Her angiver man, om man ønsker tallet præsenteret med eller uden tusindtalsseparatorer (punktum for hver tredje ciffer). Hvis man vælger denne mulighed, skal man være opmærksom på at tallet kommer til at fylde tre positioner mere.

Decimaler:

Dette felt kan kun angives for procent- og decimaltal. Her angiver man hvor mange decimaler, man ønsker tallet præsenteret med. Tallene er registreret i basen med tre decimaler, hvilket er det maksimale tal, der kan angives, og alle beregninger m.v., hvor feltet indgår, vil altid blive foretaget med den fulde værdi dvs. tre decimaler. Hvis man vælger et mindre antal, vil tallet blive afrundet inden præsenteringen.

Længde:

Her angives hvor langt man ønsker feltet. Den maksimale længde er 10 for procent- og decimaltalsfelter, 13 for heltalsfelter og 27 for tekstfelter.

Startposition:

Her angives feltets absolutte startposition på blanketten (linie og position for feltnummeret). Hvis cursoren var placeret på et allerede defineret felt, da man trykkede på Marker, vil det være dette felts position, der vises. Feltet kan så flyttes ved at angive en ny position (der skal selvfølgelig være plads på den pågældende position). Hvis cursoren derimod ikke var placeret på et allerede defineret felt, da man trykkede på Marker, vises den position, hvor cursoren befandt sig. Et evt. nyt felt vil så blive placeret her, med mindre man ændrer positionen.

Hvis blanketten er en kolonneblanket, kan felterne kun placeres på en af de definerede kolonnens startposition.

Akk.spec.:

Det er muligt at angive akkumuleringsspecifikationer til feltet. Første kode gælder akkumulering over virksomheder og anden kode akkumulering over tid. Hvis ingen akkumuleringskoder findes til blanketten i forvejen, og der angives koder her, vil koderne for alle andre felter på blanketten blive sat til "SU". Koderne er nærmere beskrevet i afsnittet vedr. yderligere oplysninger.

Omk.spec.:

Det er muligt at angive en omkalkuleringsspecifikation til feltet. Hvis ingen omkalkuleringskoder findes til blanketten i forvejen, og der angives en kode her, vil koderne for alle andre felter på blanketten blive sat til blanketnummer + feltnummer for det pågældende felt. Koderne er nærmere beskrevet i afsnittet vedr. yderligere oplysninger.

Der registreres intet i basen, når pop-up billedet forlades. RBLD's hovedbillede opdateres, så det afspejler ændringerne man måtte have foretaget (nye felter, flyttede felter m.m.). For at få gemt oplysningerne skal man bruge en aktionskode på RBLD-billedet.

4.3 Frie blanketter – kolonne-blanketter

En blanket kan enten defineres som en "fri blanket" eller en "kolonne-blanket".

På en fri blanket kan man placere sine tekster og blanketfelter, hvor man måtte ønske. På kolonne-blanketter skal alle blanketfelter placeres i bestemte kolonner, og det er kun muligt at placere tekster helt til venstre på blanketten (før første kolonne).

Om en blanket er en fri blanket eller en kolonne-blanket, angives på blanketformat-billedet, der fremkaldes ved at taste spørgsmålstegn i "Format".

```

RBLD      Blanketformat
-----
Blanketformat:
Format..... (P/L)
Antal kolonner..... (0-9) (?)
Blanketoverskrift... linier
Kolonneoverskrift... linier

Flere forekomster:
Præsentation..... (E/F/blank)
Nøglefelt..... (?)
Sortering..... (S/F)
Beskrivelsesfelt... (?)
-----
Retur: Indlæs

```

En blanket kan maksimalt bestå af ni kolonner. Hvis blanketten er en "fri" blanket, hvor felter kan placeres, hvor man vil, angives 0 (nul) i antal kolonner.

For hver kolonne skal man angive startpositionen (den position på linien, hvor feltet dvs. feltnummeret starter). Dette gøres på et pop-up billede, der kan fremkaldes ved at taste spørgsmålstegn i "antal kolonner". Hvis antal kolonner ændres til et større tal, end det der er angivet i forvejen, er der ikke angivet startposition for den eller de nye kolonner, hvorfor billedet i denne situation fremkaldes automatisk.

```

RBLD      Definition af kolonner
-----
Kol.  St.pos.  Indb.kode  Udformat  Dec.  Lng.
-----
1    ...    .. (?)    . (?)    .    ..
2    ...    ..      .      .    ..
3    ...    ..      .      .    ..
4    ...    ..      .      .    ..
5    ...    ..      .      .    ..
6    ...    ..      .      .    ..
7    ...    ..      .      .    ..
8    ...    ..      .      .    ..
9    ...    ..      .      .    ..
-----
Fortryd: F16  Retur: Indlæs

```

På en fri blanket (antal kolonner = 0) vil hele skærbilledet være et åbent felt, hvor tekster og blanketfelter kan placeres frit, hvor man måtte ønske det.

Hvis blanketten derimod defineres som en kolonneblanket, åbnes der for hver kolonne en "bræmme" ned over skærbilledet med venstre kant startende i den position, man har angivet som startposition for kolonnen. Der vil endvidere være åbent for indtastning af tekster fra venstre kant af blanketten frem til første kolonne. (Positionen umiddelbart foran kolonnen kan ikke anvendes).

Resten af blanketten vil være lukket for indtastning.

Teksterne man kan indtaste helt til venstre på blanketten, kan betragtes som en slags ledetekst til felterne på den pågældende linie. Derfor lægges teksten også ind i feltet ledetekst (se side 8) for alle felterne på den pågældende linie. Det er dog muligt herefter at gå ind og rette denne ledetekst individuelt for disse felter.

Bredden af kolonnerne vil som default være på 21 positioner svarende til et heltalsfelt med tusindtalsseparator. Denne default-bredde anvendes hvis hverken indberetningskode, udskriftsformat, decimaler eller længde udfyldes i pop-up billedet.

Længere felter (tekstfelter) kan placeres i kolonnen ved at placere cursoren hvor feltet skal være, og trykke på Marker (se side 8) og definere feltet her. Bredden af kolonnen retter sig ind efter det længste felt i kolonnen. (Der skal selvfølgelig være plads - kolonner kan ikke overlappe).

Hvis alle (eller de fleste) felter i en kolonne er af samme type, kan indberetningskode m.v. allerede defineres på kolonnedefinitionsbilledet. Effekten af dette er, at systemet automatisk indsætter et blanketfelt med den pågældende definition på alle linier i den pågældende kolonne. (Evt. blanketfelter, der allerede måtte være placeret på blanketten, vil dog ikke blive overskrevet). Disse felter indsættes med feltnummer = '&&'. Disse kan så rettes til de rigtige feltnumre. Felter med feltnummer '&&', der måtte være tilbage når blanketten gemmes med aktionskode 'R', vil automatisk blive fjernet.

For kolonne-blanketter er det endvidere muligt (på formatbilledet), at angive hvor mange linier, der er blanketoverskrift.

Hvis man fx angiver 2 linier som blanketoverskrift, vil de to øverste linier på blanketten være åbne for indtastning af faste tekster (ikke blanketfelter). På funktionerne hvor man anvender blanketten (RRER, REGN, RSKY, RBLA, RVIS) vil der ske det, at når man bladrer opad og nedad på blanketten vil de øverste to linier af blanketten blive stående på skærmen, således at der ved sidebladring kun bladres 13 linier ad gangen.

Endvidere kan man angive, hvor mange linier der er kolonneoverskrift. Kolonneoverskrift svarer lidt til blanketoverskrift. Disse linier bliver også stående på RRER m.v. når man bladrer opad eller nedad, men her åbnes et antal felter svarende til antallet af kolonner. Bredden af felterne svarer til kolonnebredden for hver enkelt kolonne. Høj-

den er det angivne antal linier. I felterne kan indtastes faste tekster (ingen blanketfelter).

Det er muligt at have både blanket- og kolonneoverskrifter, eller kun én af delene, eller ingen af delene. Hvis man fx ikke ønsker kolonneoverskrifter sættes antallet af linier til 0 (nul).

På samme måde som blanket- og kolonneoverskrifter bliver stående på skærmen når man bladrer opad og nedad på RRER m.v., vil de tekster, man taster ind til venstre for første kolonne, blive stående på skærmen, når man bladrer mod venstre og højre.

4.4 Redigering af blanketten

Som nævnt defineres blanketten ved at den indtastes som rå tekst i et åbent areal på skærbilledet (evt. formateret i kolonner). Der er dog ingen egentlige editeringsfaciliteter (RBLD er ikke et tekstbehandlingsprogram). Dog er det muligt at indsætte og slette linier.

Ved tryk på Indsæt rykkes den linie cursoren står på og alle efterfølgende linier én linie ned, og der indsættes en blank linie. Sidste linie (75 eller 45 afhængigt af formatet) skal dog være blank.

Ved tryk på Slet slettes den linie, cursoren står på, inklusive evt. felter på den pågældende linie, og alle efterfølgende linier rykkes én linie op.

Ved større ændringer kan man anvende muligheden for at udskrive blanketten som ASCII-fil, og kopiere den ind igen (Se afsnittet vedr. kopiering af blanketter). ASCII-filen kan så redigeres i en editor eller et tekstbehandlingssystem.

4.5 Yderligere oplysninger til blanketten

Ved tryk på F18 fremkaldes en menu, der giver mulighed for at indrapportere yderligere oplysninger vedr. blanketten. Man kan vælge ét af en række punkter:

```
RBLD Yderligere oplysninger
-----
. Blanketdefinition
. Feltdefinition, feltnr.: ..
. Akkumuleringsspecifikation
. Omkalkuleringsspecifikation
. Virksomheder/grupper
. Tomme perioder
. Noter
-----
Retur: Indlæs
```

Blanketdefinition:	Dette punkt vælges for at skifte tilbage til standard-billedet, hvor man definerer blanketten, fra et af billederne hvor man definerer akkumulerings- og omkalkuleringspecifikationer (se herunder).
Feltdefinition:	Når dette punkt vælges, fremkommer pop-up billedet beskrevet tidligere, hvor man kan definere et blanketfelt, svarende til at man trykker på Marker. Hvis feltnummer angives fremkaldes billedet for dette specifikke felt (eksisterende eller ikke-eksisterende). Hvis feltnummer ikke angives, husker systemet hvor cursoren stod, inden man trykkede på F18, og anvender denne position til at udfylde felterne på billedet (se forrige afsnit).
Akkumuleringsspec.:	<p>Når dette punkt vælges, lukkes hele arealet på skærm-billedet, hvor man definerer blanketten. De steder hvor man har placeret blanketfelter, åbnes to indtastningsfelter. Her kan man for hvert felt angive to akkumuleringskoder. Den første gælder akkumulering over virksomheder, og den anden akkumulering over tid. Følgende koder kan anvendes:</p> <p>SU: Summeres GE: Gennemsnitberegnes BE: Beregnes via RKON XX: Nulstilles. (Se eksemplet på side 15)</p>
Omkalkuleringsspec:	<p>Når dette punkt vælges, lukkes hele arealet på skærm-billedet, hvor man definerer blanketten. De steder hvor man har placeret blanketfelter, åbnes et indtastningsfelt. Her kan man for hvert felt angive en omkalkuleringskode. Følgende koder kan anvendes:</p> <p>AA9999: Feltnummer fra gammel blanket BE: Beregnes via RKON XX: Udelades.</p>
Virksomh./grupper:	Når dette punkt vælges, fremkommer et pop-up billede, hvor man kan angive de virksomhedstyper (og evt. grupper), der skal indberette denne blanket. (Se eksemplet på side 16).

Tomme perioder: Når dette punkt vælges, fremkommer et pop-up billede, hvor man har mulighed for at indtaste perioder, hvor man ikke behøver at indberette blanketten. (Se eksemplet på side 16)

Noter: Når dette punkt vælges, fremkommer et pop-up billede, hvor man har mulighed for at indtaste kommentarer til blanketten. Alle steder, hvor blanketter udskrives/vises, følger noterne efter sidste linie af blanketten. Eneste undtagelse er RBLD's skærbillede, hvor noter vises i et selvstændigt pop-up billede.

Eksempel på skærbillede ved definition af akkumuleringspecifikation:

```

(TST1) (REKO)                BLANKETDESIGN                (RBLD) RM    1994-05-04 10:54
-----
Aktionskode: . (O.R.S.Blank)      AKKUMULERING          Rettet 19940502 af RM
Blanketnavn: FB45 Periode: 199312 Ophørt periode: ..... Format.....: . (?)
Bladring...: C.. (S.H.M.C.n) Lin: 1 Pos: 1
-----
Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets no
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akti
partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode                01 . . . ?
2. Selskabets registreringsnummer    02 . . . ???????
3. Selskabets navn                   03 . . . ?????????????????
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning 04 . . . ???????????
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital 05 . . . ??????.??
6. Bogført til - Hele kr.           06 . . . ???????????
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr. 07 . . . ???????????
8. bogført til - Hele kr.           08 . . . ???????????
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

Bemærk at der kun åbnes for indtastning af akkumuleringskoder for felter hvor begge koder befinder sig på det aktuelle skærbillede. Ved bladring mod venstre eller højre vil felterne blive åbnet. Der vil dog aldrig blive åbnet for indrapportering af akkumuleringskoder for felter, der er kortere end den plads, der skal bruges til akkumuleringskoderne. Akkumuleringskoderne for sådanne felter kan kun opdateres på feltdefinitionsbilledet (se side 8).

Hvis man ønsker at slette akkumuleringspecifikationerne for samtlige felter, anvendes aktionskode "S" på dette billede (ikke at forveksle med aktionskode "S" på hovedbilledet). Aktionskode "O" anvendes til at sætte alle akkumuleringskoder til deres default-værdi "SU". (Kan kun anvendes såfremt der ikke findes nogen koder i forvejen).

Definition af omkalkuleringspecifikationer sker på tilsvarende vis. Defaultværdien her er blanketnavn + feltnummer for det pågældende felt.

Skærbillede ved definition af virksomhedstyper/grupper:

```

RBLD Virksomheder / grupper
-----
Vir.k.type      grupper
-----
BNK (?)         1.  2.  3.  5.  . .
SPK              1.  2.  3.  . .  . .
ANK              3.  . .  . .  . .  . .
. . .           . .  . .  . .  . .  . .
. . .           . .  . .  . .  . .  . .
. . .           . .  . .  . .  . .  . .
. . .           . .  . .  . .  . .  . .
-----
Fortryd: F16   Retur: Indlæs

```

Skærbillede til indtastning af tomme perioder:

RBLD	Tomme perioder
3. 9. 12	
Fortryd: F16 Retur: Indlæs	

Skærmbillede til indtastning af noter:

[illegible]

Ved oprettelse, rettelse og kopiering af en blanket kontrolleres blankettens størrelse. Hvis blankettens størrelse overstiger den maksimale størrelse for blanketter til elektronisk indberetning, fremkommer et pop-up billede, hvor der er mulighed for at fortryde opdateringen af blanketten. Størrelsen angives i antal tegn, som refererer til formatet af en indberetningsrecord, der er beskrevet i skrivelsen "Indberetning til Finanstilsynet".

Vælges at afbryde opdateringen af blanketten returneres til det skærbillede fra hvilket aktionskoden blev iværksat.

Eksempel på pop-up billede, hvor blanketstørrelsen overstiger maksimale størrelse for elektronisk indberetning:

RBLD	ADVARSEL

Blanketten overstiger den maksimale størrelse for blanketter, der kan indberettes elektronisk.	
Aktuelle størrelse :	1450 tegn
Maksimal størrelse :	1360 tegn
Foretag opdatering ? . (J/N)	

Retur: Indlæs	

4.7 Direkte kommandoer

En anden mulighed for at foretage de operationer, man kan foretage på blanketten, er at trykke på F19.

Herved erstattes indholdet af nederste linie på skærbilledet (funktion og nøgle) med en kommandolinie.

Følgende kommandoer kan angives:

<blank>	Kommandolinien fjernes igen ved at sendes billedet uden at angive nogen kommando.
hjælp	Der vises en oversigt over gyldige kommandoer.
+	bladring én skærmhøjde ned på blanketten
+n	bladring n linier ned på blanketten
++	bladring til bunden af blanketten

-		bladring én skærmhøjde op på blanketten
-n		bladring n linier op på blanketten
--		bladring til toppen af blanketten
>		bladring én skærmbredde til højre på blanketten
>n		bladring n positioner til højre på blanketten
>>		bladring helt til højre på blanketten
<		bladring én skærmbredde til venstre på blanketten
<n		bladring n positioner til venstre på blanketten
<<		bladring helt til venstre på blanketten
Indsæt		Indsæt et ny linie, hvor cursoren står.
Slet		Slet linien, cursoren står på.
felt	nn	fremkaldelse af pop-up billede til definition af blanketfelt nn. Hvis nn udelades huskes cursorpositionen fra dengang man trykkede på F19
layout		der skiftes tilbage til standardbilledet, hvor man definerer blanketten, fra et af billederne hvor man definerer akkumulerings- og omkalkuleringspecifikationer
rasp		der skiftes til billedet, hvor man registrerer akkumuleringspecifikationer (se tidligere)
rosp		der skiftes til billedet, hvor man registrerer omkalkuleringspecifikationer (se tidligere)
virk		der vises billedet, hvor man registrerer hvilke virksomhedstyper (og evt. grupper) der skal indberette blanketten.
tomme perioder		der vises billedet, hvor man har mulighed for at indtaste perioder, hvor man ikke behøver at indberette blanketten.
noter		der vises billedet, hvor man har mulighed for at indtaste noter.
tegn		i meddelelsesfeltet vises blankettens aktuelle størrelse i antal tegn.

4.8 Blanketter i flere forekomster

Der findes blanketter, hvor virksomhederne kan/skal indberette flere forekomster, fx én forekomst for hver virksomhed som den pågældende virksomhed ejer aktier i.

4.8.1 Præsentationskoder

Med hensyn til præsentation af sådanne indberetninger (på print m.v.) kan man betragte disse på to måder:

- 1: Hver forekomst ønskes præsenteret for sig.
- 2: Forekomsterne ønskes præsenteret samlet.
Dette kræver, at blanketter er opbygget således:
 - En fælles top (kun tekst).
 - En blok (ét eller flere felter som optræder én eller flere gange).
 - En fælles bund (kun tekst efterfulgt af noter).

Hvis man ønsker, at blanketten skal kunne indberettes i flere eksemplarer, skal man angive dette med præsentationskode "F" eller "E" på formatbilledet.

Hvis blanketten defineres som "F" (flere), betyder dette at hver enkelt forekomst af indberetningen vil blive udskrevet som én blanket af det layout, der er defineret på RBLD.

Hvis blanketten derimod defineres som "E" (enkelt), betyder dette, at alle forekomsterne præsenteres samlet, således at den blok af linier på blanketten, der indeholder felter, gentages så mange gange, der findes forekomster. En evt. blok af linier før linierne med felter (overskrift), samt en evt. blok af linier efter linierne med felter (sidebund) udskrives over hhv. under den gentagne blok. Hvis den totale blanket fylder mere end én side, udskrives overskriften og sidebunden på alle sider.

Hvis blanketten slet ikke tildeles nogen præsentationskode, kan blanketten ikke indrapporteres i flere forekomster.

Eksempel:

Vi har en blanket, der skal kunne indberettes i flere forekomster. Blanketten består af:

- A: En overskrift (fra og med den første linie på blanketten, til men ikke med den første linie der indeholder felter).
- B: En krop (fra og med den øverste linie der indeholder felter, til og med den nederste linie der indeholder felter).

- C: En bund (fra men ikke med den nederste linie der indeholder felter, til og med den nederste linie, der er udfyldt på blanketten + de tilhørende noter).

A
B
C

Hvis en indberetning på blanketten er blevet indberettet i seks forekomster, vil disse blive præsenteret som følger, såfremt blanketten er markeret med præsentationskode F (flere):

A	A	A	A	A	A
B1	B2	B3	B4	B5	B6
C	C	C	C	C	C

Hvis blanketten derimod er markeret med præsentationskode E (enkelt), vil indberetningen blive præsenteret som følger (i eksemplet er der plads til fire forekomster pr. side):

A	A
B1	B5
B2	B6
B3	C
B4	
C	

4.8.2 Nøgle- og beskrivelsesfelt

De steder hvor indberetninger på blanketter behandles (RRER m.v.), skal flere forekomster af den samme indberetning vises i en eller anden rækkefølge. Hvilken rækkefølge det er, bestemmes på RBLD når man designer sin blanket.

Dette gøres ved at udpege ét af felterne på blanketten som nøglefelt. Feltnummeret på det felt, man ønsker som nøglefelt indtastes i det dertil indrettede felt på formatbilledet.

```
RBLD      Blanketformat
-----
Blanketformat:
Format..... (P/L)
Antal kolonner..... (0-9) (?)
Blanketoverskrift... linier
Kolonneoverskrift... linier

Flere forekomster:
Præsentation..... (E/F/blank)
Nøglefelt..... (?)
Sortering..... (S/F)
Beskrivelsesfelt... (?)
-----
Retur: Indlæs
```

De enkelte forekomster præsenteres sorteret efter indholdet af det pågældende felt i de enkelte forekomster.

Det er endvidere muligt, at angive om de skal vises sorteret i stigende ("S") eller faldende ("F") orden.

De steder (RRER m.v.), hvor man har behov for at slå op på en given forekomst af en indberetning, kan man fremkalde et billede med en oversigt over de forekomster, der findes. Denne oversigt vil også være sorteret efter det felt, man har udpeget som nøgleværdi. For at gøre det endnu nemmere at finde præcis den forekomst, man er ude efter, kan man på RBLD udpege et beskrivelsesfelt. Indholdet af dette felt fra de enkelte forekomster, vil da blive vist på oversigten ved siden af indholdet af nøglefeltet.

Som eksempel på anvendelse af nøgle- og beskrivelsesfelt, kan vi betragte en blanket, hvor virksomheder, der ejer aktier i andre virksomheder, skal indberette oplysninger om disse forhold, én forekomst for hver virksomhed, der ejes aktier i. Blanketten indeholder bl.a. registreringsnummer og navn på den virksomhed, der ejes aktier i, samt størrelsen af aktieposten og andre oplysninger. Et typisk sæt af nøgle- og beskrivelsesfelt vil være felterne, der indeholder hhv. virksomhedens registreringsnummer og navn. Oversigten over forekomster vil da vise registreringsnummer og navn sorteret på registreringsnummer.

Hvis registreringsnummeret fx er felt 02 på blanketten, og navnet er felt 03, skrives 02 i nøglefelt og 03 i beskrivelsesfelt på RBLD.

5 Kopiér blanket

Hvis man ønsker at oprette en ny blanket på basis af en eksisterende blanket, gøres dette ved at indtaste nøglefelterne for den nye blanket, som beskrevet i afsnittet vedr. oprettelse. Når et blankt skærbillede vises, hvor man kan indtaste indholdet af den nye blanket, anvendes i stedet aktionskode "K". Herved fremkommer et pop-up billede, hvor man kan angive hvilken blanket, man ønsker at kopiere.

RBLD	Kopiering af blanket

Angiv hvorfra blanket FB45, 199312 skal kopieres:	
Angiv	
blanketnavn:
periode	:
eller	
filnavn:

Fortryd: F16 Retur: Indlæs	

Når dette billede sendes, oprettes den nye blanket som en kopi af den angivne (dog blankstilles alle omkalkuleringskoder). Blanketten præsenteres på skærbilledet. Herefter kan man så evt. foretage nødvendig tilretning.

Blanketten, man ønsker at kopiere, vil typisk være en anden blanket, der allerede er registreret i systemet. I dette tilfælde angives dennes blanketnavn og ikrafttrædelsesperiode, men hvis man har et blanketlayout liggende som en ASCII-fil i VMS, er det også muligt at kopiere dette ind. Her angives blot filnavnet. Der kan angives fuld sti og filnavn. Angives kun filnavn, søges efter den i det aktuelle bibliotek. Den eneste begrænsning er at filen ikke må have filtypen ".BLD". Årsagen til dette kommer vi tilbage til herunder.

Herved bliver det muligt at designe sit blanketlayout i fx et tekstbehandlingssystem, gemme det som en ASCII-fil og hente det ind i Regnskabssystemet.

Det er også muligt at kopiere "den anden vej". Hvis man har foretaget opslag på en ikke eksisterende blanket, virker kopieringen som ovenfor beskrevet, dvs. der kopieres fra verden uden for til det aktuelle opslag på RBLD-billedet. Hvis der derimod er foretaget opslag på en eksisterende blanket, kopieres fra det aktuelle opslag på RBLD-billedet og ud til verden uden for.

Om der kopieres til eller fra det aktuelle opslag på RBLD-billedet, fremgår af kopieringsbilledet (se ovenfor).

Hvis der kopieres til en anden blanket, må denne selvfølgelig ikke findes i forvejen.

Når der kopieres ud til en fil, kopieres faktisk til to filer. Blanketlayoutet samt noter kopieres til den angivne fil, og oplysninger om blanketten, der ikke fremgår af selve layoutet (akkumuleringskoder m.v.) kopieres til en fil med samme navn men med filtype ".BLD", hvorfor filnavnet, der angives på billedet, ikke må have denne filtype. Indholdet af denne sidste fil er i internt format, og må ikke ændres af brugeren.

Når der kopieres fra fil til RBLD, leder RBLD efter en fil med samme navn og filtypen ".BLD". Hvis en sådan findes vil akkumuleringskoder m.v. blive indlæst herfra.

De oplysninger der ligger i denne fil er følgende:

- Billedformat
- Præsentationskode
- Nøglefelt
- Nøglesortering
- Beskrivelsesfelt
- Akkumuleringskoder
- Ledetekster
- Virksomhedstyper/grupper
- Tomme perioder

Blanketter, der kopieres ind fra en ASCII-fil, vil altid blive opfattet af systemet som en fri blanket. Det er dog muligt via format-billedet, at ændre denne til en kolonneblanket. Dette kræver dog at der ikke er placeret felter uden for de kolonner, man definerer.

6 Ret blanket

Den blanket, der ønskes rettet, hentes frem på skærmen, indholdet ændres og aktionskode "R" anvendes. En nærmere beskrivelse af, hvordan man ændrer blanketten, kan findes i afsnittet vedr. oprettelse af blanket.

Når der trykkes Indlæs vil det blive kontrolleret, om der er registreret indberetninger til den pågældende blanket. Hvis dette er tilfældet, vil ændringen blive afvist såfremt:

- Man har ændret antallet af felter på blanketten, dvs. tilføjet eller fjernet felter.
- Ændret indberetningskoden for ét eller flere felter.
- Fjernet en evt. præsentationskode.
(Hvis blanketten er anvendt, og der ikke er registreret nogen præsentationskode, vil det ikke være muligt at indrapportere en præsentationskode, idet feltet vil være lukket. Endvidere vil det ikke være muligt at ændre nøglefeltangivelsen samt sorteringsangivelsen, idet disse felter også vil være lukkede.)

Hvis der ikke er foretaget indberetninger til blanketten, kan den ændres frit.

Nærmere detaljer om hvordan man ændrer en blanket, må søges i afsnittet vedr. oprettelse af blanket.

7 Slet blanket

Hvis man ønsker at slette en blanket, hentes den pågældende blanket frem, og aktionskode "S" angives. Når der trykkes Indlæs kontrolleres det, om der er registreret indberetninger til den pågældende blanket. Hvis dette er tilfældet, vil systemet afvise sletningen. Ellers slettes blanketten fra systemet.

Hvis en blanket, der tidligere er anvendt, udgår, skal man markere den seneste blanketversion med den sidste periode i feltet "Ophørt periode".

Når regnskabstal skal registreres, finder systemet den korrekte blanketversion ved at tage den blanketversion, hvis ikrafttrædelsesmåned ligger nærmest og før (eller er lig med) regnskabstallenes periode. Det kontrolleres, at indholdet af feltet "Ophørt periode" ikke ligger før den aktuelle periode.

Når regnskabstal registreres, markeres de med blanketidentifikation på den blanketversion, som de er registreret til. Herved sikres, at regnskabstal altid kan præsenteres med den blanket og blanketversion, som de tilhører.

8 Udskriv blanket

Blanketter kan udskrives efter 2 kriterier:

- 1) Udskrivning af det nuværende blanketsæt (alle blanketter, der ikke har ophørsperiode). Man slår op på een af de blanketter i blanketsættet, der ikke har tilknyttet ophørsperiode. Udskrivningen vil da indeholde alle gældende blanketter.
- 2) Udskrivning af det blanketsæt, der er gældende i en bestemt periode. Man slår op på en blanket, der er gældende i den ønskede periode og som har tilknyttet ophørsperiode. Herefter vil man få udskrevet de blanketter, der er gældende i den indtastede blanketperiode.

Når der herefter anvendes aktionskode "I", og trykkes "Indlæs", vises et pop-up billede, hvor man kan vælge, om man ønsker alle blanketter, der opfylder eet af ovenstående kriterier, udskrevet, eller kun nogle af dem.

```
RBLD          Udskrivning
-----
Markér ud for det ønskede

. Udskriv aktuel blankett
. Udskriv hele blanketsættet
. Vælg blankett(er) i sættet
-----
          Udskriv/Retur: Indlæs
```

Hvis man ønsker at udskrive flere, men ikke alle, blanketter i et sæt, krydsmarkeres ud for "Vælg blanketter".

Herved fremkommer et pop-up billede, der viser alle blanketter i sættet. Her krydsmarkeres ud for de blanketter, man ønsker udskrevet. Alternativt kan man også indtaste blanketnummeret, hvorefter systemet selv krydsmarkerer ud for den pågældende blankett. Det er også muligt at indtaste intervaller af blanketnumre. Fx vil "15-27" krydsmarkere alle blanketter fra FB15-FB27 (inkl.).

```
RBLD          Udskrivning
-----
Vælg blanketter, der skal udskrives: .....
. FB01      . FB11      . FB21      . FB31      . FB41
. FB02      . FB12      . FB22      . FB32      . FB42
. FB03      . FB13      . FB23      . FB33      . FB43
. FB04      . FB14      . FB24      . FB34      . FB44
. FB05      . FB15      . FB25      . FB35      . FB45
. FB06      . FB16      . FB26      . FB36      . FB46
. FB07      . FB17      . FB27      . FB37
. FB08      . FB18      . FB28      . FB38
. FB09      . FB19      . FB29      . FB39
. FB10      . FB20      . FB30      . FB40
-----
          Udskriv/Retur: Indlæs
```

Hvis der er flere blanketter i sættet, end der kan vises på billedet på én gang, kan der bladres med F7-F10.

Til sidst vises der et pop-up billede, hvor man kan angive, hvilken printer, man ønsker udskriften på. Udskriften igangsættes ved at sende dette billede med aktionskode 'I', med andre ord: man kan fortryde udskrivningen ved at sende dette billede uden aktionskode.

En udskrift af en blanket (et blanketsæt) består af en forside, der angiver hvad der er bestilt, samt, for hver blanket, følgende to dele:

- 1) Oplysninger om blanketten. Blanketnavn, blanketperiode, dato og initialer for oprettelse og seneste rettelse, evt. ophørtsperiode, format- og præsentationskode, nøgle- og beskrivelsesfelt og sorteringskode. Endvidere udskrives oversigt over hvilke virksomhedstyper/grupper, der skal indberette den pågældende blanket, perioder, hvor man ikke behøver at indberette blanketten samt en liste over samtlige felter på blanketten. For hvert felt udskrives alle oplysninger, man kan definere på feltdefinitionsbilledet (se side 8)
- 2) En udskrift af blanketlayoutet som det ses på RBLD-billedet efterfulgt af noter.

Et eksempel på en forside samt blanketoplysninger kan ses på næste side (blanketoplysninger udskrives i landskab):

Funktion : BLANKETDESIGN (RBLD)				Bruger: RM				
				Dato: 19960122 Tid: 13:50				
Kriterier : Blanketperiode: 199101								
Blanketnavn...: Udvalgte blanketter af type FB								

FTS		FINANSTILSYNET				Dato: 19940603		
						Side: 1		

Blanket: FB45 199312				Oprettet 19940102 af RM				
Blanketten er ikke ophørt				Sidst rettet 19940502 af RM				
Blanketten er anvendt								
Blanketstørrelse : 1096 tegn								

Format: Landscape								
Flere forekomster vises som én samlet indberetning								
Antal kolonner: 1 Startpos.: 52								
Blanketoverskrift: 7 linier								
Kolonneoverskrift: 0 linier								

Nøglefelt.....: 02 Registreringsnummer								
Nøglesortering: Stigende								
Beskr.felt.....: 03 Selskabsnavn								

Blanketten skal indberettes af:								
Virk.type grupper								

BNK	01, 02, 03, 05							
SPK	01, 02, 03							
ANK	03							

Tomme perioder: 3 9 12								

FELTOVERSIGT:								
nr	indb kode	st.pos. lin/pos	udskr. format	længde	dec	akkumul. virk/tid	omkalk.	ledetekst

01	TE	8/52		7			FB4501	Fondskode
02	IT	9/52		13		XX/XX	FB4502	Registreringsnummer
03	TE	10/52		27			FB4503	Selskabsnavn
04	IT	11/52	T	13		SU/SU	BE	Aktie-/anpartsbeholdning
05	IP	12/52	T	10	2	XX/XX	XX	Aktie-/anpartsandel

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20010119-2.2

5.1.27

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

9 Funktionstaster

Følgende taster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring mod venstre på blanketten
F8:	Bladring opad på blanketten
F9:	Bladring nedad på blanketten
F10:	Bladring mod højre på blanketten
F11:	Bladring tilbage i nøgleverdier (blanketnavn, periode)
F12:	Bladring frem i nøgleverdier (blanketnavn, periode)
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne nøgleverdier
F17:	Skift til overliggende menu
F18:	Fremkaldelse af menu med yderligere oplysninger til blanketten
F19:	Fremkaldelse af kommandolinie
F20:	Ikke defineret
Marker:	Indsæt blanketfelt på cursor-position. Der vises pop-up billede, hvor alle oplysninger om feltet kan indtastes
Indsæt:	Indsæt en tom linie på blanketten og ryk alle efterfølgende linier ned
Slet:	Slet linie på blanketten og ryk alle efterfølgende linier op

10 Feltbeskrivelser

10.1 Hovedbilledet

(TST1) (REKO)	BLANKETDESIGN	(RBLD) RM	1994-05-04 10:54
-----		(2)-----	(3)-
Aktionskode: . (O,R,S,K,I,Blank) (1)		Rettet 19940502 af RM	
Blanketnavn: FB45 (4)iode: 199312 (5)ørt periode: (6)rmat. . . (7) . (?)			
Bladring. . . : C. . (S,H,M,C,n) Lin: 1 Pos: 1			
-----		(8)-----	(9)-----
-----		(10)-----	
Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, (11) organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets samlede aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets aktiekapital.			

For hver aktie/anpart anføres følgende:			
1. Eventuel fondskode	01&TE?????		
2. Selskabets registreringsnummer	02&TE???????????		
3. Selskabets navn	03&TE???????????????????????????		
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning	04&IT?????????????????		
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05&IT????????????,??		
6. Bogført til - Hele kr.	06&IT?????????????????		
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07&IT?????????????????		
8. bogført til - Hele kr.	08&IT?????????????????		
Funktion :	Evt. Nøgle :		

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode O - Opret R - Ret S - Slet K - Kopiér I - Udskriv blank - forespørg
2	8	N	Ud	Dato rettet. Datoen hvor den pågældende blanket sidst er blevet rettet.
3	4	A	Ud	Rettet af bruger. Initialer på den bruger der sidst har rettet den pågældende blanket.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
4	4	A	Ind/Ud	<p>Blanketnavn.</p> <p>Blanketnavnet består af en blankettype på to bogstaver og et løbenummer på to cifre. Det kontrolleres ved oprettelsen, at blanketnavn plus periode er entydigt.</p> <p>Hvis blankettype kun består af ét bogstav, skal dette angives som "A-".</p> <p>Hvis blanketnummer kun består af ét ciffer, skal det skrives med foranstillet nul "09".</p> <p>Blanket "K4" bliver således til "K-04".</p>
5	6	N	Ind/Ud	<p>Periode.</p> <p>Eftersom blanketnavn plus blanketperiode skal være en entydig nøgle, angives her et periodenummer (format ÅÅÅÅMM), der angiver den første periode, hvor blanketten er gyldig.</p> <p>Når nye blanketter registreres, vil systemet foreslå periode = "999912". Herved sikres at man ikke ved et uheld sætter en ny blanket i "produktion".</p>
6	6	N	Ind/Ud	<p>Ophørt periode.</p> <p>Den sidste periode en blanket er gyldig. Anvendes på den yngste blanketversion, hvis blanketnavnet helt udgår af fremtidige indberetninger.</p>
7	1	A	Ind	<p>Blanketformat.</p> <p>Ved at taste spørgsmålstegn i feltet, fremkaldes formatbilledet, hvor man blandt andet definerer format, antal kolonner m.v.</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
8	3	A/N	Ind/Ud	<p>Bladringsværdi.</p> <p>Indholdet af dette felt bestemmer, hvor meget der bladres, når der trykkes på en af funktions-tasterne F7-F10.</p> <p>S: Der bladres én side, dvs. skærmbredde / højde.</p> <p>H: Der bladres en halv side, dvs. en halv skærmbredde / højde.</p> <p>M: Maksimal bladrings. Der bladres så langt som muligt i den pågældende retning.</p> <p>C: Der bladres ud fra det sted, hvor cursoren er placeret, når der trykkes på funktionstasten.</p> <p>tal: Ved at indtaste et tal, bladres det angivne antal linier / positioner.</p>
9	2	N	Ud	<p>Linienummeret for den linie af blanketten, der befinder sig øverst i blanketvinduet (felt 11).</p>
10	3	N	Ud	<p>Her vises den position af blanketten, der befinder sig længst til venstre i blanketvinduet (felt 11).</p>
11	15x 77	A	Ind/Ud	<p>Redigeringsvindue.</p> <p>Her redigeres indholdet af blanketten. I afsnittet vedr. oprettelse af blanket tidligere i denne funktionsbeskrivelse gennemgås nærmere, hvordan man gør.</p>

10.2 Formatdefinition

Billedet fremkaldes ved at trykke spørgsmålstegn i "Format" på hovedbilledet, men fremkommer automatisk ved oprettelse af en ny blanket.

```

RBLD      Blanketformat
-----
Blanketformat:
Format.....(1).. (P/L)
Antal kolonner...(2).. (0-9) (?)
Blanketoverskrift(3).. linier
Kolonneoverskrift(4).. linier

Flere forekomster:
Præsentation.....(5).. (E/F/blank)
Nøglefelt.....(6).. (?)
Sortering.....(7).. (S/F)
Beskrivelsesfelt.(8).. (?)
-----
Retur: Indlæs

```

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind/Ud	<p>Formatkode.</p> <p>Koden angiver om blanketten skal præsenteres som et "stående" eller "liggende" A4-ark.</p> <p>P (portrait) - stående - 75 linier à 80 tegn.</p> <p>L (landscape) - liggende - 45 linier à 132 tegn.</p> <p>Default er P.</p>
2	1	N	Ind/Ud	<p>Antal kolonner.</p> <p>Her angives hvor mange kolonner, blanketten består af. Mulige værdier er 0-9. Nul kolonner er en fri blanket.</p>
3	1	N	Ind/Ud	<p>Blanketoverskrift.</p> <p>Hvis antal kolonner er større end nul, kan man her angive, hvor mange linier blanketoverskriften består af. Nærmere oplysninger findes i afsnit 4.3.</p>
4	1	N	Ind/Ud	<p>Kolonneoverskrift.</p> <p>Hvis antal kolonner er større end nul, kan man her angive, hvor mange linier kolonneoverskrifterne består af. Nærmere oplysninger findes i afsnit 4.3.</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
5	1	A	Ind/Ud	<p>Præsentationskode.</p> <p>Angiver om en indberetning på blanketten, der findes i flere forekomster, skal præsenteres som en enkelt samlet blanket, der indeholder alle forekomsterne (E), eller som flere blanketter hver med én forekomst (F). Hvis feltet ikke er udfyldt, kan blanketten ikke indberettes i flere forekomster. Nærmere oplysninger kan findes på side 19.</p>
6	2	N	Ind/Ud	<p>Nøglefelt.</p> <p>Hvis blanketten skal kunne indberettes i flere forekomster, angives her nummeret på ét af felterne på blanketten. På RRER m.v. er det muligt at fremkalde en oversigt over forekomster af indberetninger på blanketten sorteret på indholdet af det pågældende felt. Hvis felt 5 er udfyldt, skal dette felt også udfyldes.</p>
7	1	A	Ind/Ud	<p>Sortering.</p> <p>Her angives om sorteringen efter nøglefeltet (felt 6) skal ske stigende ("S") eller faldende ("F").</p>
8	2	N	Ind/Ud	<p>Beskrivelsesfelt.</p> <p>Ud over nøglefeltet (felt 6) kan man definere et af felterne på blanketten som beskrivelsesfelt, ved at angive feltnummeret her. Oversigten på RRER m.v. (se felt 6) vil da, ud over nøglefeltet, også vise indholdet af dette felt.</p>

10.3 Kolonnedefinition

Billedet fremkaldes ved at taste spørgsmålstegn i "antal kolonner" på format-billedet, men fremkommer i øvrigt automatisk hvis dette felt rettes til noget større, idet der skal indtastes startposition for alle kolonner.

RBLD Definition af kolonner					
Kol.	St.pos.	Indb.kode	Udformat	Dec.	Lng.
(1)---	(2)-----	(3)-----	(4)---	(5)---	
1 (?)	. (?)	.	..
2
3
4
5
6
7
8
9
Fortryd: F16 Retur: Indlæs					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	9x3	N	Ind/Ud	<p>Startposition.</p> <p>Den position, regnet fra blankettens venstre kant, hvor felterne i den pågældende kolonne starter. Bemærk at det er positionen for feltnummeret.</p>
---	-----	---	--------	---

Hvis de følgende felter anvendes, vil alle linier i den pågældende kolonne blive forudfyldt med blanketfelter med de angivne karakteristika. Evt. blanketfelter, der allerede måtte være placeret på blanketten, vil dog ikke blive overskrevet.

Blanketfelterne oprettes med feltnummer "&&", som man så efterfølgende skal ændre til rigtige feltnumre. Evt. blanketfelter med feltnummer "&&" der måtte være tilbage når blanketten gemmes, vil automatisk blive fjernet.

2	9x2	A	Ind	<p>Indberetningskode.</p> <p>Gyldige indberetningskoder registreres i DSYS, INDBEKOD.</p> <p>Ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet, kan man fremkalde en oversigt over gyldige indberetningskoder.</p>
---	-----	---	-----	---

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

3	9x1	A	Ind	<p>Udskriftsformat.</p> <p>Her kan man angive et specielt udskriftsformat for det pågældende felt. En oversigt over gyldige udskriftsformater kan fås ved at taste spørgsmålstegn i feltet.</p> <p>Udskriftsformater er defineret i DSYS, UDFORMAT.</p> <p>Foreløbig findes der kun ét udskriftsformat:</p> <p>T: Tusindtalsseparator.</p> <p>Dette udskriftsformat kan kun angives for tal-felter (hel-, procent- og decimaltal). Her angiver man, om man ønsker tallet præsenteret med eller uden tusindtalsseparatorer (punktum for hver tredje ciffer).</p>
4	9x1	N	Ind	<p>Antal decimaler.</p> <p>Feltet kan kun anvendes for decimal- og procenttal.</p> <p>Her angiver man, hvor mange decimaler, man ønsker tallet præsenteret med. Maksimal værdi er 3.</p>
5	9x2	N	Ind	<p>Længde.</p> <p>Her angives hvor langt man ønsker feltet. For procent- og decimaltalsfelter er den maksimale længde 10, for heltalsfelter 13 og for tekstfelter 27.</p>

10.4 Feltdefinition

Billedet fremkommer når man trykker på Marker på hovedbilledet, og kan også fremkaldes fra menuen med yderligere oplysninger vedr. blanketten.

RBLD

Definition af felt

Feltnummer.....(1) ..

Indberetningsko(2) ..

Udskriftsformat(3) ..

Decimaler.....(4) ..

Længde.....(5) ..

Startposition..(6) ..

Akk.spec.....(7) ..

Omk.spec.....(8) ..

Ledetekst.....(9)

Fortryd: F16

Retur: Indlæs

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	2	N	Ind/Ud	<div>Feltnummer.</div> <div>Hvis cursoren befandt sig et eller andet sted i en feltangivelse, da man fremkaldte dette billede, vises data vedr. det pågældende felt. Ellers vises et tomt billede, hvormed det er muligt at oprette et nyt felt på den position, hvor cursoren stod. I dette tilfælde må feltnummeret, man angiver, ikke findes på blanketten i forvejen. Hvis man ændrer feltnummeret på et eksisterende felt, må det nye nummer heller ikke findes i forvejen. Hvis man nulstiller feltnummeret for et eksisterende felt, fjernes feltet fra blanketten.</div>
2	2	A	Ind/Ud	<div>Indberetningskode.</div> <div>Gyldige indberetningskoder registreres i DSYS, INDBEKOD.</div> <div>Ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet, kan man fremkalde en oversigt over gyldige indberetningskoder.</div>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
3	1	A	Ind/Ud	<p>Udskriftsformat.</p> <p>Her kan man angive et specielt udskriftsformat for det pågældende felt. En oversigt over gyldige udskriftsformater kan fås ved at taste spørgsmålstegn i feltet.</p> <p>Udskriftsformater er defineret i DSYS, UD-FORMAT.</p> <p>Foreløbig findes der kun ét udskriftsformat:</p> <p>T: Tusindtalsseparator.</p> <p>Dette udskriftsformat kan kun angives for tal-felter (hel-, procent- og decimaltal). Her angiver man, om man ønsker tallet præsenteret med eller uden tusindtalsseparatorer (punktum for hver tredje ciffer).</p> <p>Bemærk at talfelter bliver 1-4 positioner længere hvis tusindtalsseparator vælges. Hvis der ikke er plads til dette på blanketten, afvises ændringen.</p>
4	1	N	Ind/Ud	<p>Antal decimaler.</p> <p>Feltet kan kun anvendes for decimal- og procenttal.</p> <p>Her angiver man, hvor mange decimaler, man ønsker tallet præsenteret med (0-3).</p>
5	2	N	Ind/Ud	<p>Længde.</p> <p>Her angives hvor langt man ønsker feltet. For procent- og decimaltalsfelter er den maksimale værdi 10, for heltalsfelter 13 og for tekstfelter 27.</p>
6	2+3	N	Ind/Ud	<p>Position.</p> <p>Her angives feltets startposition på blanketten (positionen af første ciffer af feltnummeret). Dette angives ved linienummer og position på den pågældende linie. Bemærk at det er linie og position på blanketten, og ikke på skærmene.</p>
7	2x2	A	Ind/Ud	<p>Akkumuleringsspecifikationer.</p> <p>Akkumuleringsspecifikationer for det pågældende felt. Første felt gælder akkumulering</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

over virksomheder inden for samme periode.
Det andet akkumulering over tid.
Følgende koder kan anvendes:
SU - Summeres (default).
GE - Gennemsnit.
BE - Tal beregnes efter specifikation i RKON.
XX - Udelades.

8	6	A	Ind/Ud
---	---	---	--------

Omkalkuleringsspecifikation.
Omkalkuleringsspecifikation for det pågældende felt.
Følgende koder kan angives:
AA9999 - Felt fra gammel blanket.
BE - Tal beregnes efter specifikation i RKON.
XX - Udelades.
Default er blanketnavn og feltnummer for det aktuelle felt, svarende til at feltet kan præsenteres på samme sted på samme sted på denne blanket.

9	60	A	Ind/Ud
---	----	---	--------

Ledetekst.
Her kan angives en kort beskrivelse af feltet.
Beskrivelsen anvendes dels i oversigten over felter i bl.a. RRER, dels i RAKK.

10.5 Menu – yderligere oplysninger

Menuen fremkaldes ved tryk på F18 på hovedbilledet.

```
RBLD Yderligere oplysninger
(1)-----
. Blanketdefinition          (2)
. Feltdefinition, feltnr.: ..
. Akkumuleringsspecifikation
. Omkalkuleringsspecifikation
. Virksomheder/grupper
. Tomme perioder
. Noter
-----
Retur: Indlæs
```

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

1	6x1	A	Ind	Markering. Her markeres ud for det punkt, man ønsker. En nærmere beskrivelse af de enkelte punkter kan findes på side 13.
2	2	N	Ind	Hvis man sætter kryds ud for feltdefinition, for at fremkalde definitionsbilledet, er det mu- ligt på forhånd at foretage et opslag på et be- stemt felt ved at angive dets nummer her. Hvis intet angives, foretages opslag på det felt, cur- soren stod på, da man fremkaldte menuen (hvis dette var tilfældet).

10.6 Akkumuleringsspecifikationer

Billedet vises når der vælges "akkumuleringsspecifikation" på menuen der fås ved tryk på F18.

```

(TST1) (REKO)                BLANKETDESIGN                (RBLD) RM    1994-05-04 10:54
-----
Aktionskode: . (O.R.S.Blank) (1)      AKKUMULERING      Rettet 19940502 af RM
Blanketnavn: FB45 Periode: 199312 Ophørt periode: ..... Format.....: . (?)
Bladring...: C.. (S.H.M.C.n) Lin: 1 Pos: 1
-----
Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets no
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akti
partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:
(2-3)
1. Eventuel fondskode                01 .. .. ?
2. Selskabets registreringsnummer    02 .. .. ???????
3. Selskabets navn                   03 .. .. ?????????????????????
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning 04 .. .. ???????????
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital 05 .. .. ??????.??
6. Bogført til - Hele kr.           06 .. .. ???????????
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr. 07 .. .. ???????????
8. bogført til - Hele kr.           08 .. .. ???????????
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	1	A	Ind	<p>Aktionskode.</p> <p>O - Opret akkumuleringskoder, dvs. sæt alle akkumuleringskoder til default-værdi. (Kun hvis alle er blanke).</p> <p>R - Gem indtastede akkumuleringskoder.</p> <p>S - Slet dvs. blankstil alle akkumuleringskoder.</p>
2	2	A	Ind/Ud	<p>Akkumuleringskode for akkumulering over virksomheder.</p> <p>Der åbnes ét felt for hvert blanketfelt, man har defineret på blanketten.</p> <p>SU: Summeres (default)</p> <p>GE: Gennemsnitberegnes</p> <p>BE: Beregnes via RKON</p> <p>XX: Nulstilles</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

3	2	A	Ind/Ud	Akkumuleringskode for akkumulering over tid. (Se felt 2).
---	---	---	--------	---

Bemærk at der kun åbnes for indtastning af akkumuleringskoder for felter hvor begge koder befinder sig på det aktuelle skærbillede. Ved bladrning mod venstre eller højre vil felterne blive åbnet. Der vil dog aldrig blive åbnet for indrapportering af akkumuleringskoder for felter, der er kortere end den plads, der skal bruges til akkumuleringskoderne. Akkumuleringskoderne for sådanne felter kan kun opdateres på feltdefinitionsbilledet (se side 36).

Øvrige felter på skærbilledet er de samme som på hovedbilledet.

10.7 Omkalkuleringspecifikationer

Billedet vises når der vælges "omkalkuleringspecifikation" på menuen der fås ved tryk på F18.

```

(TST1) (REKO)                BLANKETDESIGN                (RBLD) RM    1994-05-04 10:54
-----
Aktionskode: . (O.R.S.Blank) (1)      OMKALKULERINGER      Rettet 19940502 af RM
Blanketnavn: FB45 Periode: 199312 Ophørt periode: ..... Format.....: . (?)
Bladring...: C.. (S.H.M.C.n) Lin: 1 Pos: 1
-----
Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets no
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akti
partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:
                                     (2)
1. Eventuel fondskode                01 .....
2. Selskabets registreringsnummer    02 ..... ??????
3. Selskabets navn                   03 ..... ??????????????????
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning 04 ..... ??????????
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital 05 ..... ??????.??
6. Bogført til - Hele kr.           06 ..... ??????????
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr. 07 ..... ??????????
8. bogført til - Hele kr.           08 ..... ??????????
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	1	A	Ind	<p>Aktionskode</p> <p>O - Opret omkalkuleringskoder, dvs. sæt alle omkalkuleringskoder til default-værdi. (Kun hvis alle er blanke).</p> <p>R - Gem indtastede omkalkuleringskoder.</p> <p>S - Slet dvs. blankstil alle omkalkuleringskoder.</p>
2	6	A	Ind/Ud	<p>Omkalkuleringskode.</p> <p>Der åbnes ét felt for hvert blanketfelt, man har defineret på blanketten.</p> <p>AA9999: Feltnummer fra gammel blanket (default).</p> <p>BE: Beregnes via RKON.</p> <p>XX: Udelades.</p>

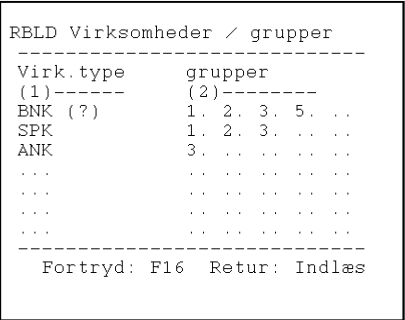
Bemærk at der kun åbnes for indtastning af omkalkuleringskoder for felter hvor hele koden befinder sig på det aktuelle skærbillede. Ved bladring mod venstre eller højre vil feltet blive åbnet. Der vil dog aldrig blive åbnet for indrapportering af omkalkuleringskoder for felter, der er kortere end den plads, der skal bruges til omkalkulerings-

koden. Omkalkuleringskoderne for sådanne felter kan kun opdateres på feltdefinitionsbilledet (se side 7).

Øvrige felter på skærbilledet er de samme som på hovedbilledet.

10.8 Virksomheder / grupper

Billedet fremkommer, når punktet "virksomheder/grupper" vælges fra F18-menuen.



Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	7x3	A	Ind/Ud	<p>Virksomhedstyper.</p> <p>Her kan angives op til syv virksomhedstyper, der skal indberette den pågældende blankettype.</p> <p>Gyldige virksomhedstyper er defineret i DSYS, VIRKTYPE.</p> <p>Ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet fås en oversigt over gyldige virksomhedstyper, hvorfra de(n) ønskede kan vælges.</p>
2	7x 5x2	A	Ind/Ud	<p>Grupper.</p> <p>For hver af de syv virksomhedstyper kan der angives op til fem grupper. Hvis fem grupper ikke er nok, kan den samme virksomhedstype indtastes flere gange.</p>

10.9 Tomme perioder

Billedet fremkommer, når punktet "Tomme perioder" vælges fra F18-menuen.

RBLD

Tomme perioder

(1)-----

3. 9. 12

Fortryd: F16 Retur: Indlæs

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	12x2	N	Ind/Ud	<p>Tomme perioder.</p> <p>Her angives perioder, hvor man ikke behøver at oprette regnskabstal til pågældende blanket. Perioderne vises sorteret i stigende rækkefølge og dubletter fjernes.</p> <p>Hvis regnskabstal indberettes ved hjælp af RKOT og man ikke har indberettet pågældende blanket, opretter RKVT automatisk en indberetning med 0 i alle felter.</p> <p>Hvis regnskabstal oprettes via REGN, RRER eller RSKY, skal man selv oprette de tomme indberetninger.</p>

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	10x78 A	Ind/Ud		<p>Noter.</p> <p>Her kan indtastes op til 10 linier noter. Disse kan bruges til supplering af ledetekster eller overskrifter. Noterne udskrives efter blanket-layoutet i RBLD samt vises/udskrives efter en indberetning i de funktioner, der viser blanketter.</p>

10.11 Kopiering af blanket

Billedet fremkommer ved brug af aktionskode "K".

RBLD	Kopiering af blanket

Angiv hvorfra blanket FB45, 199312 skal kopieres:	
(1)	(2)
Angiv	
blanketnavn:	(3)
periode :	(4)
eller (5)	
filnavn:	

Fortryd: F16 Retur: Indlæs	

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	7	A	Ud	<p>Hvis man har foretaget opslag på en ikke eksisterende blanket, vil aktionskode "K" bevirke at man kan kopiere fra en anden blanket til den man har foretaget opslag på. Dette angives med ordet hvorfra.</p> <p>Hvis man derimod har foretaget opslag på en eksisterende blanket, vil aktionskode "K" bevirke at denne blanket kan kopieres til en anden. Dette angives med ordet hvortil.</p>
2	12	A	Ud	<p>Blanketnavn og periode på den blanket, man for øjeblikket har foretaget opslag på. Der kopieres fra eller til denne, afhængigt af om denne hhv. findes eller ikke findes.</p>
3	4	A	Ind/Ud	<p>Blanketnavn.</p> <p>Her angives blanketnavn (type + nummer) på den blanket, man ønsker at kopiere fra eller til. Default er navnet på den aktuelle blanket.</p>
4	6	N	Ind/Ud	<p>Periode.</p> <p>Her angives blanketperioden (ÅÅÅÅMM) for den blanket, man ønsker at kopiere fra eller til.</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

5	55	A	Ind
---	----	---	-----

Filnavn.

Hvis man har et blanketlayout liggende som ASCII-fil, er det muligt at kopiere dette ind til videre behandling, ligesom det er muligt at kopiere den aktuelle blanket til en ASCII-fil. Hvis sti ikke angives som en del af filnavnet, anvendes brugerens rod-bibliotek.

Filen må ikke have filtypen '.BLD', da dette anvendes internt. Nærmere oplysninger findes tidligere i denne funktionsbeskrivelse.

Hvis filnavn angives, ignoreres felt 3 og 4.

10.12 Udskrivning af blanket

Billedet vises, når aktionskode "I" anvendes.

RBLD	Udskrivning

Markér ud for det ønskede	
. (1)Udskriv aktuel blanket	
. (2)Udskriv hele blanketsættet	
. (3)Vælg blanket(ter) i sættet	

Udskriv/Retur: Indlæs	

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Her markeres med 'X', hvis kun den aktuelle blanket ønskes udskrevet.
2	1	A	Ind	Her markeres med 'X', hvis man ønsker hele blanketsættet udskrevet.
3	1	A	Ind	Her markeres med 'X', hvis man ønsker at vælge, hvilke blanketter, der skal udskrives. Hvis der krydsmarkeres her, fortsættes med billedet på side 50.

10.13 Udskrivning – Udvælg blanketter

Billedet vises, når der på udskrivningsbilledet krydsmarkeres ud for "Vælg blanketter".

RBLD	Udskrivning				
----- (1)-----					
(2)g blanketter, der skal udskrives:					
. FB01	. FB11	. FB21	. FB31	. FB41	
. FB02	. FB12	. FB22	. FB32	. FB42	
. FB03	. FB13	. FB23	. FB33	. FB43	
. FB04	. FB14	. FB24	. FB34	. FB44	
. FB05	. FB15	. FB25	. FB35	. FB45	
. FB06	. FB16	. FB26	. FB36	. FB46	
. FB07	. FB17	. FB27	. FB37		
. FB08	. FB18	. FB28	. FB38		
. FB09	. FB19	. FB29	. FB39		
. FB10	. FB20	. FB30	. FB40		

Udskriv/Retur: Indlæs					

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	5	A	Ind	Blanketnummer. I stedet for at krydsmarkere ud for den ønskede blanket, kan man indtaste blanketnummeret her. Systemet sætter da selv krydsmarkering ud for den pågældende blanket. Det er også muligt at angive et interval af blanketnumre, fx "15-27". I dette tilfælde krydsmarkerer systemet alle blanketter fra 15 til 27 (inkl.)
2	50x1	A	Ind	Markering. Der markeres med 'X' ud for den eller de blanketter, der ønskes udskrevet. Hvis der er flere blanketter, end der kan vises på billedet på én gang, kan der bladres med F7-F10.

10.14 Udskrivning - Igangsætning

Billedet vises efter at man har udvalgt den eller de blanketter, der skal udskrives.

RBLD Bestilling af udskrift			

Aktionskode	.	(I,blank)	(1)
Printer	.....	NOKIA2.. (?)	(2)
Kørselstid	.....	D (D,N)	(3)
Antal kopier	...	1.	(4)

Retur: Indlæs			

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode. Hvis billedet sendes med aktionskode 'I', igangsættes udskriften. Hvis billedet sendes uden aktionskode, igangsættes der ingen udskrift. Dette er med andre ord sidste chance for at fortryde.
2	8	A	Ind/Ud	Printer. Default er den pågældendes printer fra DBRU. Ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet, fås en oversigt over alle printere, der er defineret på DBRU.
3	1	A	Ind/Ud	Kørselstidspunkt (Dag eller Nat).
4	2	N	Ind/Ud	Antal kopier.

10.15 Udskrivning - Layout

Herunder er vist layoutet af den liste, der kommer ud, når man beder om udskrift af blanketten (aktionskode I). Ud over den viste liste udskrives også blanketlayoutet, som det ses på RBLD-billedet (se dette) efterfulgt af noter.

Den nedenstående feltliste udskrives i portrait med lille font, mens selve blanketlayoutet udskrives i det blanketformat, som det er defineret i (portrait med normal font eller landscape med lille font).

Funktion : BLANKETDESIGN (RBLD)		(1) Bruger: RM						
		(2,3) Dato: 19960122 Tid: 13:50						
Kriterier : Blanketperiode: 199101		(4)						
Blanketnavn...: Udvalgte blanketter af type FB		(5)						

FTS		FINANSTILSYNET						
Funktion:		(2) Dato: 19960122						
BlanketDESIGN (RBLD)		Side: 1						

Blanket: FB45 199312		(6,7)						
		(8,9) Oprettet 19940102 af RM						
Blanketten er ikke ophørt		(10)						
		(11,12) Sidst rettet 19940502 af RM						
Blanketten er anvendt		(13)						
Blanketstørrelse : 1096 tegn		(14)						

Format: Landscape		(15)						
Flere forekomster vises som én samlet indberetning		(16)						
Antal kolonner: 1 Startpos.: 52		(17,18)						
Blanketoverskrift: 7 linier		(19)						
Kolonneoverskrift: 0 linier		(20)						

Nøglefelt.....: 02 Registreringsnummer		(21,22)						
Nøglesortering: Stigende		(23)						
Beskr.felt.....: 03 Selskabsnavn		(24,25)						

Blanketten skal indberettes af:								
Virk.type grupper								
(26)----- (27)-----								
BNK 01, 02, 03, 05								
SPK 01, 02, 03								
ANK 03								

Tomme perioder: 3 9 12 (28)								

FELTOVERSIGT:								
nr	indb	pos.	udskr.		akkumul.			
nr	kode	lin/kol	format	længde	dec	virk/tid	omkalk.	ledetekst
(29)	(30)	(31)---	(32)---	(33)---	(34)	(35)---	(36)---	(37)-----
01	TE	8/52		7			FB4501	Fondskode
02	IT	9/52		13		XX/XX	FB4502	Registreringsnummer
03	TE	10/52		27			FB4503	Selskabsnavn
04	IT	11/52	T	13		SU/SU	BE	Aktie-/anpartsbeholdning
05	IP	12/52	T	10	2	XX/XX	XX	Aktie-/anpartsandel

Felt Lgd. Type Indhold

- | | | | |
|---|---|---|--|
| 1 | 4 | A | Initialer på den person, der har udskrevet listen. |
| 2 | 8 | A | Datoen, hvor listen er igangsat, på formen ÅÅ-MM-DD. |

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Indhold</u>
3	5	A	Tidspunkt for igangsættelse af listen på formen TT-MM.
4	6	N	Den blanketperiode, som listen er igangsat for, på formen ÅÅMMDD.
5	30	A	En forklaring til listens indhold. Der udskrives een af følgende 3 tekster: Eet blanketnavn: Kun denne blanket er valgt. Alle blanketter af type + blankettype: Listen indeholder alle blanketter af den pågældende blankettype, der er gældende i den periode, der er angivet i felt 4. Udvalgte blanketter af type + blankettype: Kun enkelte blanketter af den pågældende blankettype er valgt.
6	4	A	Blanketnavn.
7	6	N	Blanketperiode.
8	8	N	Datoen, hvor blanketten er oprettet på RBLD.
9	4	A	Initialer på den person, der har oprettet blanketten.
10	27	A	Hvis blanketten er ophørt, vises teksten: "Blanketten er ophørt: ÅÅÅÅMM", hvor ÅÅÅÅMM er blankettens ophørsperiode. Ellers vises teksten: "Blanketten er ikke ophørt".
11	8	N	Datoen hvor blanketten senest er blevet rettet på RBLD.
12	4	A	Initialer for den person, der senest har rettet blanketten.
13	26	A	Her angives teksten "Blanketten er anvendt" eller "Blanketten er ikke anvendt".
14	4	N	Blankettens størrelse i antal tegn, som beregnes på baggrund af formatet til elektronisk indberetning.
15	9	A	Blanketformatet "Portrait" eller "Landscape".
16	60	A	Blankettens præsenteringskode i klar tekst. Ved præsenteringskode "E" vises teksten: "Flere forekomster vises som én samlet indberetning". Ved præsenteringskode "F" vises tek-

Felt Lgd. Type Indhold

sten: "Flere forekomster vises som flere forekomster". Ved præsentationskode blank vises teksten: "Blanketten kan ikke indberettes i flere forekomster".

17	1	N	Antal kolonner. Vises kun for kolonneblanketter.
18	9x3	N	For kolonneblanketter vises her startpositionen for hver kolonne.
19	1	N	Antal linier til blanketoverskrift.
20	1	N	Antal linier til kolonneoverskrift.
Felt 21 - 25 vises kun for blanketter, der kan indberettes i flere forekomster, dvs. hvor blankettens præsentationskode er forskellig fra blank (se felt 16).			
21	2	N	Feltnummeret på det felt på blanketten, der er udpeget som nøglefelt.
22	60	A	Ledeteksten til feltet hvis nummer står i felt 21.
23	8	A	Nøglefeltsortering. Der vises teksten "Stigende" eller "Faldende" afhængigt af sorteringskode hhv "S" eller "F".
24	2	N	Feltnummeret på det felt på blanketten, der er udpeget som beskrivelsesfelt.
25	60	A	Ledeteksten til feltet hvis nummer står i felt 24.
26	7x3	A	Virksomhedstyper, der skal indberette blanketten.
27	7x 5x2	A	For hver virksomhedstype angives de grupper, der skal indberette blanketten.
28	12x2	N	Perioder, hvor man ikke behøver at indberette blanketten.

De følgende felter gentages for hvert blanketfelt:

29	2	N	Feltnummer. Felterne vises i feltnummerorden.
----	---	---	--

Felt Lgd. Type Indhold

30	2	A	Indberetningskode.
31	2+3	N	Feltets position på blanketten. Angives som linienr og position på linien. De to tal angives med skråstreg imellem.
32	1	N	Udskriftsformat.
33	2	N	Længde.
34	1	N	Antal decimaler. Udskrives kun for decimal- og procenttal.
35	2x2	A	Akkumuleringskoder for akkumulering over virksomheder og tid. De to akkumuleringskoder udskrives med skråstreg imellem. Udskrives ikke for tekstfelter.
36	6	A	Omkalkuleringskode.
37	60	A	Ledetekst.

10.16 Blanketstørrelse: Advarsel i pop-up billede

Dette pop-up billede fremkommer, når en blankets størrelse overstiger den maksimalt tilladte størrelse for elektronisk indberetning. Pop-up billedet er kun aktuelt ved valg af aktionskoder 'O', 'R' og 'K'.

RBLD	ADVARSEL

Blanketten overstiger den maksimale størrelse for blanketter, der kan indberettes elektronisk.	
Aktuelle størrelse : 1450 tegn (1)	
Maksimal størrelse : 1360 tegn (2)	
Foretag opdatering ? . (J/N) (3)	

Retur: Indlæs	

Felt Lgd. Type Indhold

1	4	N	Aktuelle størrelse på blanketten.
2	4	N	Maksimal størrelse på blanketter, der kan indberettes elektronisk.
3	1	A	'J' opdaterer blanketten. 'N' for at fortryde opdatering.

Blanketoversigt (RBLO)

Fig.5.2: Dataflow diagram for bestilling af blanketoversigt.

Funktionen er en online-funktion, der bruges til bestilling af en blanketoversigt.

På bestillingsbilledet registreres en listespecifikation. På denne kan der angives **enten** intervaller for blanketnavn, gyldighedssperiode, akk. spec. dato, og omk. spec. dato **eller** blanketype og periode.

Med aktionskode "I" kan der igangsættes en skærmliste.

En papirliste kan dannes i batchprogrammet RBLO (se beskrivelsen nedenfor). Batchfunktionen startes fra funktionen DPRI.

Listespecifikationen registreres i FTS-RE.

Udskriv blanketoversigt (RBLO)

Fig.2.3: Dataflow diagram for Udskrift af blanket-oversigt.

Funktionen er en batch funktion, der danner og udskriver blanketoversigten på grundlag af en listespecifikation fra bestillingsfunktionen RBLO.

Funktionen igangsættes fra DPRI (se denne).

For hver blanket indeholder papirlisten blanketnavn, ikrafttrædelses- og evt. op-hørs-periode, samt evt. datoer for registrering af akkumulerings-specifikationer og omkalkulerings-specifikationer.

Listespecifikationerne hentes i FTS-RE, blanket-oplysningerne hentes i FTS-FO.

Bestil blanketoversigt**Funktionskode**

RBLO

Nøgle

Listespecifikation

Nøglebladring

Der skiftes mellem listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at danne en liste over de blanket-versioner, der er registreret i systemet.

På bestillingsbilledet specificeres de blanketter, der skal medtages i listningen.

Der kan igangsættes en skærmliste, der viser oplysningerne om de udvalgte blanketter på skærmen, eller man kan vælge at skifte til funktionen DPRI, hvorfra en papirliste kan igangsættes.

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Indlæs". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

På bestillingsbilledet kan der vælges mellem 2 forskellige udvælgelseskriterier:

- 1) Angiv blanketnavn, gyldighedsperiode, evt. dato for registrering af akkumulerings-specifikationer samt evt. dato for registrering af omkalkulerings-specifikationer. For papirlisten kan der endvidere angives en sorteringsorden.

Der dannes en liste over de blanket-versioner, der er registreret i de indtastede intervaller.

2) Angiv blankettype og periode.

Der dannes en liste over de blanketter af den pågældende blankettype, der gælder i den indtastede periode.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "Indlæs" registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, man ønsker at rette. Når rettelsen er foretaget, anvendes aktionskode "R" og der trykkes "Indlæs". Herefter bliver rettelserne registreret.

Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, man ønsker at slette. Når der anvendes aktionskode "S" og der trykkes "Indlæs" bliver liste-specifikationen slettet.

Igangsæt skærmliste

Når man har registreret de ønskede udvælgelseskriterier, kan en skærmliste igangsættes ved at man angiver aktionskode "I" og trykker "Indlæs".

Herefter vises blanketoplysningerne på skærmen sorteret efter blanketnavn og ikrafttrædelsesperiode.

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RBLO til funktionen DPRI (se denne) med F14.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles, derefter igangsættes papirlisten (VMSfilen) med aktionskode "I" på DPRI.

Papirlisten indeholder en listning af de blanketter, der udvælges i listespecifikationen.

Eksempler på de 2 forskellige udvælgelseskriterier er vist på de næste sider.

Eksempel på 1. udvælgelseskriterium

Papirliste

```

Listefunktion: BLANKETOVERSIGT (RBLO)
Listenavn : Blanket AB11-1
Kriterier : Blanketnavn: AB11 - AB13 Ikraft.periode: 198601 - 199912
Akk.spec. dato: 0
Omksspec.dato: 0
-----
Blanketnavn  Ikrafttrædelse  Ophør          Akk.spec  dato  Omk.spec.  dato
AB11         198601          198601
AB11         198801          198804         198801
AB11         198901          199512         198901
AB12         198601          198601
AB13         198601
AB13         198901          198901

```

Skærmliste.

```

(REKO) ( )
BLANKETOVERSIGT
(RBLO) USER 1988-03-28 11:35
-----
Side 1 af 1
Blanketnavn  Ikrafttrædelse  Ophør  Akk.spec dato  Omk.spec. dato
AB11 198601 198601
AB11 198801 198804 198801
AB11 198901 199512 198901
AB12 198601 198601
AB13 198601
AB13 198901 198901
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Eksempel på 2. udvælgelseskriterium

Papirliste

Listefunktion: BLANKETOVERSIGT (RBLO)		Bruger: ABO		Side: 1	
Listenavn : Blanket FA		Dato:19890812 Tid:12:00			
Kriterier : Blankettype: FA Periode: 199212					

Blanketnavn	Ikrafttrædelse	Ophør	Akk.spec	dato	Omk.spec. dato
FA01	199101	199212	199102		199102
FA02	199101		199102		199108
FA10	199101	199212	199102		199102
FA11	199101	199212	199102		199102
FA12	199101	199212	199102		199102

Skærmliste.

(REKO) ()	BLANKETOVERSIGT	(RBLO) USER 1988-03-28 11:35		

Side 1 af 1				
Blanketnavn	Ikrafttrædelse	Ophør	Akk.spec dato	Omk.spec. dato
FA01	199101	199212	199102	199102
FA02	199101		199102	199108
FA10	199101	199212	199102	199102
FA11	199101	199212	199102	199102
FA12	199101	199212	199102	199102

Skærbillede RBLO.

```

(REKO) ( ) BLANKETOVERSIGT (RBLO) USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (O.R.S.I.blank) (1)          Rettet ..... af ....
Listenavn : ..... (2)

Indtast enten                                (7)
      Fra - Til   Sortering
      1-4
Blanketnavn      : (3).. - .....
Gyldighedsperiode: (4).. - .....
Akk.spec. dato   : (5).. - .....
Omk.spec. dato   : (6).. - .....

Eller

Blankettype      : .. (8)
Periode          : ..... (9)

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - Opret R - Ret S - Slet I - Igangsæt blank - forespørg
2	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Listespecifikationens navn.
3	4	A	Ud/Ind	Blanketnavn. Interval af blanketnavne, der ønskes medtaget i listen. Der kan indtastes i felterne 3-7 eller 8-9.
4	6	N	Ud/Ind	Gyldighedsperiode. Periode-interval indenfor hvilket blankettens gyldighedsperiode skal ligge.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
5	6	N	Ud/Ind	Akk.spec. dato. Dato-interval indenfor hvilket akkumuleringsspecifikationer er registreret.
6	6	N	Ud/Ind	Omk.spec. dato. Dato-interval indenfor hvilket omkalkulerings-specifikationer er registreret.
7	1	N	Ud/Ind	Sortering. Med tal angives sorteringsrækkefølgen for blanketlisten. Hvis intet angives, sorteres efter blanketnavn og gyldighedsperiode.
8	2	A	Ud/Ind	Blankettype. Hvis der indtastes en blankettype her og en periode i felt 9, vil listen indeholde de blanketter af den pågældende blankettype, der er gældende i den indtastede periode. Der må ikke indtastes i både felterne 3-7 og 8-9.
9	8	N	Ud/Ind	Periode. Se felt 8.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Forespørg på blanketter og regnskabstal (RBLA)**Fig. 6.5.1: Dataflow diagram for forespørgsel på blanketter og regnskabstal.**

Funktionen anvendes til specifikation af, og præsentation af udvalgte blanketter med eller uden regnskabstal.

Listespecifikationen gemmes i FTS-RE, og indeholder følgende udvælgelseskriterier:

Der angives et interval af blanketnavne som man ønsker vist.

Hvis man ønsker blanketterne vist med regnskabstal, angives mindst ét og højst ti J/R-numre på de virksomheder, man ønsker vist.

Hvis der angives mere end ét J/R-nr., kan listespecifikationen kun igangsættes batch (se side 3).

Samtidig kan man markere ud for omkalkulerede tal eller skyggetal. Hvis der ikke markeres, vises altid de oprindeligt indberettede tal. Hvis der markeres ud for omkalkulerede tal, vises omkalkulerede, hvor de findes, ellers de oprindeligt indberettede. Hvis der markeres ud for skyggetal, vises disse, hvor de findes. Hvor de ikke findes vises omkalkulerede tal, hvor de findes, ellers vises de oprindeligt indrapporterede tal.

Endelig angives en periode. Hvis man ønsker blanketter vist med regnskabstal, dvs. har angivet mindst ét J/R-nr., vises indberetninger med regnskabsperioden lig med den angivne periode.

Hvis man blot ønsker blanketter vist, vises de blanketter der var gyldige i den pågældende periode.

Endvidere kan man angive, om man ønsker uddata leveret som en regnearksfil. Dette har kun betydning ved udskrivning (se side 3), og kun når der vælges blanketter med regnskabstal.

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt, kan specifikationen gemmes under et entydigt navn. Hvis man tidligere har registreret en specifikation, kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

Igangsættelse af skærmlisten foregår ved at anvende aktionskode "I".

Der vises ikke indberetninger med status RR, IF eller IO.

Der kan bladres inden for en blanket/indberetning samt mellem blanketter/indberetninger med funktionstasterne.

Bladringstypen er brugerafhængig. Den vedligeholdes via brugerfilen STD-US. En nærmere gennemgang af bladringstype findes i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for RBLA.

Igangsættelse af papirlisten samt udtræk til regnearksfil foregår ved, at man skifter til funktionen DPRI, og anvender aktionskode "I" på denne. Dette er beskrevet på side 3.

Logninger

Når indberetninger vedligeholdes eller præsenteres på skærm eller papir vil det blive kontrolleret, om adgangen til de pågældende indberetninger skal loggges.

Dette gøres via opslag i DSYS-tabellen LOGNING. Hvis denne indeholder et element med det pågældende blanketnavn eller blot en del af dette og feltet "Navn" er blankt eller indeholder en regnskabsperiode, der er mindre end eller lig med den pågældende indberetnings regnskabsperiode, vil indberetningen blive logget. Fx vil FB45 blive logget, hvis man har angivet FB45, FB4 eller blot FB.

Udskriv blanketter og regnskabstal (RBLA)**Fig. 6.5.2: Dataflow diagram for udskrift af blanketter og regnskabstal.**

Denne funktion indeholder programmer til udskrift af blanketter og indberetninger samt udtræk af indberetninger til regnearksfil i batch.

Afviklingen af batchfunktionen startes fra funktionen DPRI, og styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i bestillingsfunktionen (se side 1), samt de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af batchfunktionen i DPRI.

Listespecifikationen hentes fra FTS-RE.

Udvælgelse af data sker ud fra de kriterier som listespecifikationen indeholder (se side 1).

På papirlisten vil blanketterne være sorteret efter blanketnavn.

Hvis man har valgt at se indberetninger, vil disse primært være sorteret efter J/R-nr., og derefter efter blanketnavn.

Der vises ikke indberetninger med status RR, IF eller IO.

Indberetninger, der findes i flere forekomster, sorteres efter indholdet af det

blanketfelt, der er defineret som nøglefelt.

Hvis man på listespecifikationen har angivet at man ønsker regnearksfil, dannes en kommasepareret fil. Denne vil blive gemt i brugerens rod-directory med brugerens initialer som filnavn og "RBL" som filtype.

Den kommaseparerede fil dannes på baggrund af den papir-liste, der ville være blevet dannet, hvis man ikke havde markeret ved regnearksfil.

Layout for komma-separeret fil.

Den komma-separerede fil dannes efter følgende algoritme:

- 1) **Find antallet af kolonner pr. linie.**
Dette gøres ved at gennemløbe hver linie af papirlisten. Hver gang der er skift mellem tekst og felt eller et spring på mindst 3 blanke mellem 2 tekster beregnes dette som en ny kolonne.
Ved felter forstås alt det, der er defineret med en indberetningskode (TE, IT,...), feltnr, m.m., mens tekster betegner alt andet.
- 2) **Find maksimalt antal kolonner for blanketten samt udgangs-position for hver kolonne.**
Der tages derpå udgangspunkt i den linie, der har det maksimale antal kolonner. Antal kolonner i den komma-separerede fil samt udgangsposition for hver kolonne defineres ud fra denne linie. Udgangspositionen sættes lig med start-positionen for kolonnerne i den pågældende linie.

Hvis flere linier indeholder det maksimale antal kolonner defineres kolonnerne ud fra den første linie med det maksimale antal kolonner efter linie 5. Dette gøres, fordi de første linier som regel bruges til diverse overskrifter og kolonne-headere. Dog er der den undtagelse, at hvis blanketten indeholder færre end 6 linier eller linier med det maksimale antal kolonner kun findes blandt de første 5 linier tages den første af disse.
- 3) **Opsplit linier i kolonner.**
Papirlisten gennemløbes igen.
Hvis antal felter/tekster på linien er lig med det maksimale antal kolonner placeres hvert felt/tekst i sin kolonne.
Ellers placeres en linies tekster og felter i de kolonner, hvis udgangsposition ligger nærmest start-positionen for teksten/feltet. Hvis der er lige stor afstand til 2 kolonner, benyttes den kolonne, der ligger nærmest mod højre.

Hvis den kolonne, som teksten/feltet ligger nærmest, allerede er optaget, tages den næste kolonne mod højre (Se linie 7 i eksemplet).

Hvis man imidlertid allerede har placeret noget i sidste kolonne, flyttes dette til foregående kolonne osv., indtil sidste kolonne er fri (Se linie 8 i eksemplet).

4) **Gentag ovenstående for hver blanket.**

For hver blanket i et blanketsæt udføres ovenstående. Udgangs-punkterne for de forskellige kolonner kan således variere fra blanket til blanket. Det har derfor ingen indflydelse for een blanket, hvis andre blanketter har et andet format (portræt, landskab) eller et andet kolonne-antal.

Eksempel:

1	2	3	4	5
12345678901234567890123456789012345678901234567890				
Overskrift 1	Overskrift 2			
1. tekst	12345	2. tekst	98765	
Her er lang tekst 1	Her er lang tekst 2			
Beløbet indbetales i 66 rater á	77777,77 kroner			
888888888888	999999999999			
tekst1	222222222	333333333	tekst2	555555555
111 kr. for 200 stk.				
Dette her er en tekst	444	def	777	

Ovenstående blanket, hvor der for overskuelighedens skyld er tilføjet positionsnummer, ønskes overført til komma-separeret fil (For at man lettere kan følge med i det følgende findes der på side 8 et skema med en oversigt over start-position samt kolonnenr. for hver tekst/felt).

Ved brug af foregående opskrift fås følgende:

- 1) Antal kolonner pr. linie:
Linie 1 : 2 (der er mere end 3 blanke mellem de 2 tekster)
Linie 2 : 4 (2 tekster og 2 felter)
Linie 3 : 2 (som linie 1)
Linie 4 : 5 (3 tekster og 2 felter)
Linie 5 : 2 (2 felter)
Linie 6 : 5 (2 tekster og 3 felter)
Linie 7 : 4 (2 tekster og 2 felter)
Linie 8 : 4 (2 tekster og 2 felter)
- 2) Antal kolonner for blanketten samt udgangsposition for hver kolonne.
Linie 6 benyttes som udgangspunkt for kolonnerne, da den er første linie efter linie 5 med højeste antal kolonner:
Filen skal bestå af 5 kolonner med følgende udgangs-position:
Kolonne 1 : 1
Kolonne 2 : 11
Kolonne 3 : 21
Kolonne 4 : 31
Kolonne 5 : 41
- 3) Placering af tekster/felter i kolonner.
De kolonner, der ikke nævnes, vil være blanke.

Linie 1:

"Overskrift 1" placeres i kolonne 1, da udgangs-punktet for kolonne 1 er position 1 og teksten ligeledes starter i position 1.

"Overskrift 2" placeres i kolonne 3, da teksten starter i position 20 og nærmeste kolonne, kolonne 3, starter i position 21.

Linie 2:

"1. tekst" placeres i kolonne 2, da der er lige langt til kolonne 1 og 2, men kolonne 2 er nærmest mod højre.

12345 starter i position 22 og placeres derfor i kolonne 3.

"2. tekst" starter i position 33 og placeres derfor i kolonne 4.

98765 starter i position 44 og placeres derfor i kolonne 5.

Linie 3:

"Her er lang tekst 1" placeres i kolonne 1.

"Her er lang tekst 2" placeres i kolonne 4, da der er lige langt til kolonne 3 og 4, men kolonne 4 er nærmeste kolonne mod højre.

Linie 4:

Da der er 5 felter/tekster placeres disse i hver sin kolonne.

Linie 5:

888888888888 placeres i kolonne 2, da der er lige langt til kolonne 1 og 2

Nedenstående tabel viser start-positionen for de forskellige tekster/felter samt i hvilken kolonne de placeres:

Linie	Indhold	Start-pos	Kolonne
1	Overskrift 1	1	1
1	Overskrift 2	20	3
2	1. tekst	6	2
2	12345	22	3
2	2. tekst	33	4
2	98765	44	5
3	Her er lang tekst 1	1	1
3	Her er lang tekst 2	26	4
4	Beløbet indbetales i	1	1
4	66	22	2
4	rater á	25	3
4	77777,777	34	4
4	kroner	43	5
5	888888888888	6	2
5	999999999999	25	3
6	tekst1	1	1
6	222222222	11	2
6	333333333	21	3
6	tekst2	31	4
6	555555555	41	5
7	111	1	1
7	kr. for	5	1 -> 2
7	200	13	2 -> 3
7	stk.	17	3 -> 4
8	Dette her er en tekst	1	1
8	444	38	5 -> 3
8	def	42	5 -> 4

8	777	46	5
---	-----	----	---

SYSTEMBESKRIVELSE

950628-1.1

6.5.10

REGNSKABSSYSTEM**RESPONSOR/PK**

Den komma-separerede fil får derefter udseendet:

Kolonne 1	Kolonne 2	Kolonne 3	Kolonne 4	Kolonne 5
Overskrift 1		Overskrift 2		
	1. tekst	12345	2. tekst	98765
Her er lang tekst 1			Her er lang tekst 2	
Beløbet indbetales i	66	rater á	77777,77	kroner
	888888888888	999999999999		
tekst1	22222222	33333333	tekst2	55555555
111	kr. for	200	stk.	
Dette her er en tekst		444	def	777

1	2	3	4	5
12345678901234567890123456789012345678901234567890				
Overskrift 1	Overskrift 2			
1. tekst	12345	2. tekst	98765	
Her er lang tekst 1	Her er lang tekst 2			
tekst1	222222222	333333333	tekst2	555555555
8888888888888		9999999999999		
Beløbet indbetales i 66 rater á 77777,77 kroner				
111 kr. for 200 stk.				
Dette her er en tekst			444 def 777	

SYSTEMBESKRIVELSE

950628-1.1

6.5.12

REGNSKABSSYSTEM

RESPONSOR/PK

Kolonne 1	Kolonne 2	Kolonne 3	Kolonne 4	Kolonne 5
Overskrift 1	Overskrift 2			
1. tekst	12345		2. tekst	98765
Her er lang tekst 1	Her er lang tekst 2			
tekst1	22222222	33333333	tekst2	55555555
888888888888		999999999999		
Beløbet indbetales i	66	rater á	77777,77	kroner
111	kr. for	200	stk.	
Dette her er en tekst		444	def	777

SYSTEMBESKRIVELSE

950628-1.1 6.5.1

REGNSKABSSYSTEM

RESPONSOR/PK

Forespørg på blanketter**Funktionskode**

RBLA

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Nøglebladring

Der bladres på listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at specificere de blanketter, med eller uden regnskabstal, der ønskes listet.

Blanketterne præsenteres på skærm, på papirliste eller, for blanketter med regnskabsstal, i en regnearksfil.

```
(TST1) (REKO) FORESPØRG PÅ BLANKETTER                (RBLA) RM    1994-06-06 15:07
-----
Aktionskode: . (O,R,S,I,Blank)                        Rettet 19940601 af RM
Listenavn   : RM-FB45.....

                Fra      - Til
Blanketnavn : FB45      - FB45

Periode      : 199312

J/R-nr. :
200.. .. .
.....
.....
.....
.....

Omkalkulerede tal (x): .
Skyggetal      (x): .
Regnearksfil    (x): .

Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....
```

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Indlæs". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

De udvælgelseskriterier, der angives på bestillingsbilledet, er blanketnavn og periode, samt J/R-nr., hvis man ønsker blanketterne udskrevet med regnskabstal.

Default vises kun indberettede tal. Hvis man vil se evt. omkalkulerede regnskabstal, hvor dette findes, afkrydses feltet "Omkalkulerede tal". Der vil da blive vist omkalkulerede tal, hvor de findes, og indberettede hvor omkalkulerede ikke findes.

Hvis man vil se evt. skyggetal, hvor disse findes, afkrydses feltet "Skyggetal". Der vises da skyggetal, hvor de findes, og ellers omkalkulerede hvor de findes. Hvor der hverken findes skyggetal eller omkalkulerede tal vises de oprindeligt indberettede tal.

Hvis man ønsker sine uddata som en regnearksfil, afkrydses feltet "Regnearksfil". Dette felt har kun betydning ved igangsætning via DPRI (se senere). Markeringen ignoreres ved igangsætning af skærmliste (aktionskode "I").

Der skal endvidere også være angivet mindst ét J/R-nr., idet det kun er muligt at få regnskaber (og ikke blanketter) udskrevet til en regnearksfil.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "Indlæs", registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at rette.

Udvælgelseskriterierne rettes, og der anvendes aktionskode "R" og trykkes "Indlæs".

Igangsæt skærmliste

Når listespecifikationen indeholder de ønskede udvælgelseskriterier, igangsættes skærmlisten med aktionskode "I".

Hvis der er markeret med kryds ud for "Regnearksfil", ignoreres denne markering, idet den kun har betydning i forbindelse med igangsætning via DPRI (se herunder).

Skærmliste - blanketter

Hvis der ikke angives mindst ét J/R-nr., vises de af søgekriteriet omfattede blanketter på skærmen. Der vises de blanketter, der var gyldige i den periode, man har angivet i søgekriteriet. For hver blanket vises blanketlayoutet efterfulgt af noter. Der kan bladres mellem de udvalgte blanketter med F11-F12.

```

(TST1) (REKO) FORESPØRG PÅ BLANKETTER                (RBLA) RM   1994-06-06 15:07
-----
Blanketnavn: FB45 Periode: 199312 Ophørt periode:      Format.....: L (P/L)
Nøglefelt...: 02 Beskr.felt: 03 Sortering: S (S/F)      Præsentation: F (E/F)
Bladring....: C.. (S,H,M,C,n) Lin: 16 Pos: 52
-----
Aktier/anparter og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets no
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akti
partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode                                01&TE?????
2. Selskabets registreringsnummer                     02&TE???????????
3. Selskabets navn                                    03&TE????????????????????
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning                  04&IT????????????????
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital          05&IT????????????,??
6. Bogført til - Hele kr.                            06&IT????????????????
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.           07&IT????????????????
8. bogført til - Hele kr.                            08&IT????????????????
Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....

```

Blanketformater - bladring inden for en blanket

Da der på skærmen kun er plads til 15 linier à 78 tegn, vises kun et udsnit af blanketten ad gangen. Man kan sige at skærbilledet er et vindue til den fulde blanket, men hele blanketten kan behandles på skærmen, da det er muligt at flytte dette vindue rundt på blanketten.

Dette sker ved at foretage bladring mod venstre, højre, opad eller nedad. Denne bladring foretages med funktionstasterne F7-F10

F7	F8	F9	F10
----	----	----	-----

← ↑ ↓ →

Hvor meget der bladres, når der trykkes på én af disse taster, styres ud fra feltet "Bladring" øverst på skærbilledet.

I dette felt kan man indtaste én af værdierne S, H, M, C eller n, hvor n er et tal.

Disse værdier har følgende betydning:

- S: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet S, bladres én side ad gangen. "Side" skal i denne forbindelse forstås som én skærmhøjde (15 linier) ved bladrings opad eller nedad, og én skærmbredde (78 positioner) ved bladrings mod venstre eller højre.
- H: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet H, bladres en halv side ad gangen. Dvs. der bladres 7 linier opad eller nedad, og 38 positioner mod venstre eller højre.
- M: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet M, bladres så langt som muligt, dvs. til top, bund, venstre kant eller højre kant.
- C: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet C, styres bladrings ud fra cursorens position på skærmen, når der trykkes på tasten. Hvis der fx bladres nedad (F9), vil der blive bladret så meget nedad, at den linie cursoren var placeret på bliver flyttet til øverste linie. Tilsvarende vil bladrings opad blade så cursorlinien placeres nederst på skærmen. Bladrings mod højre og venstre foregår tilsvarende således at den position cursoren står på, efter bladrings vil være placeret helt til venstre (ved bladrings mod højre) eller højre (ved bladrings mod venstre) på skærmen. Hvis ovenstående ikke resulterer i en bladrings (hvis cursoren fx er placeret i øverste linie ved bladrings nedad), eller cursoren ikke er placeret på blanketvinduet (fx i nøglefelter e.l.), bladres én skærmhøjde/-bredde, som om bladringsfeltet havde været udfyldt med "S".
- n: Endelig kan bladringsfeltet indeholde et tal. Der bladres da det angivne antal linier eller positioner.

"C" er default og vil være forudfyldt på billedet. Hvis feltet ikke er udfyldt, virker bladrings som om der havde stået "C".

Bladringsstype, der benyttes i funktionerne REGN, RRER, RVIS, RSKY, RBLA og RBLD, er brugerafhængig. Dette betyder, at hver bruger kan definere sin bladringsstype, hvis man ikke ønsker at anvende bladringsstypen "C", hver gang man benytter een af ovenstående funktioner.

Hvis man derfor ændrer bladringsstypen til en anden lovlig bladringsstype og forlader den pågældende funktion, vil den sidst anvendte bladringsstype blive gemt.

Næste gang, man slår op på een af de ovennævnte funktioner, vil man derfor få vist den nye bladringsstype.

Hvis man, da man definerede blanketten på RBLD, har defineret den som en kolonneblanket, har man samtidig haft mulighed for at definere et antal linier som blanketoverskrift og et antal linier som kolonneoverskrift.

Effekten af dette er, at disse linier bliver stående øverst i blanketvinduet, når der bladres opad og nedad, således at det areal, der bladres i, reduceres med antallet af linier til blanket- og kolonneoverskrift.

Hvis man for eksempel har defineret tre linier til blanketoverskrift og to linier til kolonneoverskrift, vil de øverste fem linier af blanketten blive stående øverst i blanketvinduet når der bladres opad og nedad. Derfor vil sidebladring opad og nedad også kun bladre ti linier ad gangen (i stedet for 15). Halv sidebladring vil tilsvarende bladre fem linier ad gangen.

På samme måde vil tekster på blanketten til venstre for første kolonne blive stående, når der bladres mod venstre og højre, og arealet, der bladres i, reduceres tilsvarende.

Hvis kolonne ét fx er defineret til at starte i position 40, vil position 1-39 blive stående ved bladring mod venstre og højre.

Feltdefinition

Oplysninger om, hvordan de enkelte felter præcist er defineret fås ved at placere cursoren på et felt, og trykke på Marker. Herved fås et pop-up billede med det pågældende felts præcise definition:

RBLA	Definition af felt

Feltnummer.....	04
Indberetningskode:	IT
Udskriftsformat..:	1
Decimaler.....:	
Længde.....:	
Position.....:	11 , 52 (linie, position)
Akk.spec.....:	SU , SU (virksomhed, tid)
Omk.spec.....:	BE
Ledetekst.....:	
	Aktie-/Anpartsbeholdning

Retur: Indlæs	

Fulde feltværdi

For kolonne-blanketter vises den fulde værdi for alle felter i den pågældende kolonne, der i øjeblikket befinder sig på skærmen:

```
(TST1) (REKO) FORESPØRG PÅ BLANKETTER                                (RBLA) RM      1994-06-06 15:07
```

Indberettede tal

J/R-nr..... : 200... .. BIKUBEN SPK Sta: BO Per: 199312 Bla: FB13
Bladring.... : C.. (S,H,M,C,n) Lin: 26 Pos: 40 Tal med bemærkninger

NOTER		BELØB	BELOEB
		■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	HELE KR

1. ÅRETS OPSKRIVNINGER *)	||07	7.284.548	224865598
2. TILBAGEFØRT OPSKRIVNING *)	||08	0	2034619
3. VAL.KURSREG. AF OPSKR. (+/-) *	||09	-146.572	0
D. OPSKR. ULT. PÅ AKTIVER I BEHOLD	||10	34.496.832	327911493
E. NEDSKRIVNINGER PRIMO	||11	0	99362318
1. ÅRETS NEDSKRIVNINGER	||12	0	128741002
2. TILBAGEFØRT NEDSKRIVNING	||13	0	2720596
3. VAL.KURSREG. AF NEDSKR. (+/-) *	||14	0	1482962
F. NEDSKR. ULT. PÅ AKT. I BEHOLD	||15	0	226865686
G. BOGF. BEHOLDNING ULT. (B+D-F)	||16	220.339.052	1058544427

Funktion : Evt. Nøgler ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

For øvrige blanketter vises kun det felt, cursoren var placeret i (se næste side).

(TST1) (REKO) FORESPØRG PÅ BLANKETTER (RBLA) RM 1994-06-06 15:07

Indberettede tal

J/R-nr..... 200... .. BIKUBEN SPK Sta: BO Per: 199312 Bla: FB45

Bladring.... C.. (S,H,M,C,n) Lin: 16 Pos: 52 Tal med bemærkninger

Aktier/anparter og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets samlede aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets aktiekapital.

-----|-----

For hver aktie/an|	RBLA	Feltindhold	|
	-----	-----	
1. Eventuel fonds|Feltnr.: 05 Aktie- anpartsandel	|		|
2. Selskabets reg|Indhold:	7.457	|	1234
3. Selskabets nav|	-----|	|	SNÆS SPAREKASSE
4. Nominel aktie|	Retur: Indlæs|	4.136.464	
5. Andel af selsk|	-----|	7.457	
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462	
7. Efterstillede kapitalindsud - Hele kr.	07	549.433	
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	

Funktion : Evt. Nøgle :

Pop-up billederne har endvidere speciel betydning i følgende tilfælde.

- 1) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres uden tusindtalspunktummer, og indeholder et stort tal, kan det være svært at læse. I dette tilfælde kan man fremkalde pop-up billedet, hvor talfelter altid præsenteres med tusindtalspunktummer.
- 2) Hvis et tekstfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre positioner end de 27, der er standard, betyder dette ikke, at der ikke kan indrapporteres længere værdier i feltet. Hvis et tekstfelt indeholder flere tegn, end der kan rummes inden for den længde, der er defineret for feltet, vises de positioner, der er plads til på hovedbilledet. Den eneste måde man kan få feltets fulde værdi at se på, er da ved at fremkalde pop-up billedet.
- 3) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres kortere end standardlængden, der er 13 cifre for heltal og ti cifre for procent- og decimaltal, kan sådanne felter, der indeholder værdier, der er "for store", ikke præsenteres på billedet. I dette tilfælde fyldes helt op med plusser, for at indikere at feltet har en værdi, der blot ikke kan præsenteres. Den eneste måde at vise værdien af et sådant felt, er da at fremkalde pop-up billedet.
- 4) Hvis et procent- eller decimaltalsfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre decimaler end de tre, der er standard, præsenteres dette afrundet. Ved at fremkalde pop-up billedet kan man se den præcise værdi med tre decimalers nøjagtighed.

Bemærk at felternes ledetekst kun vises på pop-up billedet med et enkelt felt. Det er dog ikke umuligt at fremkalde dette billede, selv fra en kolonne-blanket. Man placerer cursoren på et blanketfelt, og trykker på Marker. Herved vises som beskrevet kolonne pop-up billedet. På dette kan man igen placere cursoren i et felt, og trykke på Marker. Så vises pop-up billedet med dette specifikke felt.

Bestilling af papirliste/regnearksfil

Igangsætningen af papirlisten eller dannelsen af regnearksfilen foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RBLA til funktionen DPRI.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles. Hvis man har valgt regnearksfil, ignoreres disse parametre. I stedet dannes en kommasepareret fil. Denne vil blive gemt i brugerens rod-directory med brugerens initialer som filnavn og "RBL" som filtype.

Derefter igangsættes med aktionskode "I" på DPRI.

Papirliste - blanketter

Papirlisten indeholder de udvalgte blanketter. Blanketterne er sorteret efter blanket-navn.

For hver blanket udskrives blanketlayoutet samt noter, som det ses på skærmlisten.

Et eksempel ses herunder: (Kun øverste venstre hjørne er vist).

```

Listefunktionen: FOrespørgsel på Blanketter (RBLA)      Bruger: PK
Listenavn       : RBLA-LISTE                               Dato: 19970911 Tid: 14:33
Kriterier       : Blanketnavn : FB45 - Fb45
                  Periode      : 199312
                  Omkalk.tal   :
                  Skyggetal    :
                  J/R.nr.:

```

```

Blanket: FB45 Periode: 199312

```

```

Aktier/anparter og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets no
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akti
partskapital.

```

```

For hver aktie/anpart anføres følgende:

```

1. Eventuel fondskode	01&TE?????
2. Selskabets registreringsnummer	02&TE???????????
3. Selskabets navn	03&TE???????????????????????
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning	04&IT?????????????????
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05&IT?????????????.??
6. Bogført til - Hele kr.	06&IT?????????????????
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07&IT?????????????????
8. bogført til - Hele kr.	08&IT?????????????????

Papirliste - indberetninger

For hver indberetning, der tilfredsstiller søgekriterierne, udskrives ét ark med den pågældende indberetning. For hver indberetning udskrives blanket med tilhørende tal samt noter.

Indberetningerne er sorteret primært på J/R-nr., og sekundært på blanketnavn.

For indberetninger, der findes i flere forekomster, vil disse yderligere være sorteret på indholdet af det felt, der er udpeget som blankettens nøglefelt.

Et eksempel på en sådan udskrift ses herunder: (Kun øverste venstre hjørne er vist).

Listefunktionen:	FORESPØRG PÅ BLANKETTER	Bruger:	PK
Listenavn	: RBLA-LISTE	Dato:	19970911 Tid: 14:33
Kriterier	: Blanketnavn : FB45 - Fb45		
	Periode : 199312		
	Omkalk.tal :		
	Skyggetal :		
	J/R.nr.:		
	200		

Indberettede tal	Tal med bemærkninger		
J/R-nr.....: 200	BIKUBEN SPK	Sta.: BO	Per: 199312 Bla: FB45
Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets samlede aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets aktiekapital.			

For hver aktie/anpart anføres følgende:			
1. Eventuel fondskode.	01	KFB	
2. Selskabets registreringsnummer	02	1234	
3. Selskabets navn	03	REFSNES SPAREKASSE	
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning	04	4.136.464	
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05	7.457	
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462	
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433	
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	

Regnearksfil

Regnearksfilen er en kommasepareret fil, der dannes på baggrund af den papir-liste, der ville være blevet dannet, hvis man ikke havde krydsmarkeret ved regnearksfil. For en nærmere beskrivelse af regnearksfilen henvises til systembeskrivelsen.

Bemærk at det kun er muligt at udtrække regnskaber, og ikke blanketter. Der skal altså angivet mindst ét J/R-nr. samtidig med, at man markerer, at man vil have dannet en regnearksfil.

Funktionstaster

Følgende funktionstaster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring mod venstre på blanket/indberetning
F8:	Bladring opad på blanket/indberetning
F9:	Bladring nedad på blanket/indberetning
F10:	Bladring mod højre på blanket/indberetning
F11:	Bladring til forrige listespecifikation Bladring til forrige blanket/indberetning
GOLD+F11:	Bladring til forrige forekomst af aktuelle indberetning
F12:	Bladring til næste listespecifikation Bladring til næste blanket/indberetning
GOLD+F12:	Bladring til næste forekomst af aktuelle indberetning
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne listespecifikation
F17:	Skift til overliggende menu
F18:	Oversigt over virksomhedstyper/grupper der skal indberette den pågældende blanket.
F19:	Ikke defineret
F20:	Ikke defineret
Marker:	Skærmliste blanketter: Pop-up billede med definition af blankETFelt. Skærmliste indberetn.: Pop-up billeder med fulde feltværdi.

Feltbeskrivelser**Hovedskærbilledet**

```

(TST1) (REKO) FORESPØRG PÅ BLANKETTER                (RBLA) RM    1994-06-06 15:07
-----
Aktionskode: . (O,R,S,I,Blank)      (1)              Rettet 19940601 af RM
Listenavn   : RM-FB45..... (2)                      (3)      (4)

          Fra      - Til
Blanketnavn : FB45      - FB45 (5)

Periode      : 199312 (6)

J/R-nr. :
200.. .. . (7)
.....
.....
.....
.....

Omkalkulerede tal (x): . (8)
Skyggetal      (x): . (9)
Regnearksfil    (x): . (10)

Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode O: Opret listespecifikation R: Ret listespecifikation S: Slet listespecifikation I: Igangsæt skærmliste blank: Ingen aktion
2	20	A	Ind/Ud	Listenavn Navnet på den pågældende listespecifikation. Feltet er nøgle til funktionen.
3	8	N	Ud	Datoen hvor den pågældende listespecifikation sidst er rettet. Formatet er ÅÅÅÅMMDD.
4	4	A	Ud	Initialer på den bruger, der sidst har rettet den pågældende listespecifikation.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
5	2x4	A	Ind/Ud	Blanketnavn. Der kan angives et interval af blanketnavne.
6	6	N	Ind/Ud	Periode. Hvis man ønsker indberetninger, dvs. angiver mindst ét J/R-nr., angives her den ønskede regnskabsperiode. Hvis man ønsker udskrift af blanketter, udskrives de blanketter der var gyldige i den måned, perioden angiver. Formatet er ÅÅÅÅMM.
7	10x 5+2	N	Ind/Ud	J/R-nr. Her angives op til ti J/R-numre for de virksomheder, man ønsker indberetninger for. Hvis man angiver mere end ét J/R-nr., kan listen kun udskrives på papir via DPRI).
8	1	A	Ind/Ud	Omkalkulerede tal. Feltet afkrydses, hvis man vil se omkalkulerede regnskabstal.
9	1	A	Ind/Ud	Skyggetal. Feltet afkrydses, hvis man vil se skyggetal.
10	1	A	Ind/ud	Regnearksfil. Feltet afkrydses, hvis man ønsker sit uddata i en regnearksfil. Dette har kun betydning, når listespecifikationen igangsættes via DPRI. Mindst ét J/R-nr. skal angives.

Skærmliste - blanketter

```

(TST1) (REKO) FORESPØRG PÅ BLANKETTER (RBLA) RM 1994-06-06 15:07
-----
Blanketnavn: FB45 Periode: 199312 Ophørt periode: Format.....: L (P/L)
Nøglefelt(5) 02 Beskr.fe(6) 03 Sorteri(7) S (S/F) Præsentation: F (E/F)
Bladring.(9) C.. (S,H,M,C,n) Lin: 16 Pos: 52 (8)
-----
(12)tier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets no
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akti
partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode 01&TE?????
2. Selskabets registreringsnummer 02&TE???????????
3. Selskabets navn 03&TE????????????????????
4. Nominel aktie-/anpartsbeholdning 04&IT???????????????
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital 05&IT??????????,??
6. Bogført til - Hele kr. 06&IT???????????????
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr. 07&IT???????????????
8. bogført til - Hele kr. 08&IT???????????????
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	4	A	Ud	Blanketnavn.
2	6	N	Ud	Blanketperiode. Den første periode hvor blanketten er gyldig. Format ÅÅÅÅMM.
3	6	N	Ud	Ophørtperiode. Hvis blanketten er ophørt, vises her den sidste periode, hvor blanketten er gyldig. Format ÅÅÅÅMM.
4	1	A	Ud	Formatkode. P: Portræt (60 linier à 80 tegn). L: Landskab (45 linier à 132 tegn).
5	2	N	Ud	Nøglefelt. Nummeret på det felt på blanketten der er ud- peget som nøglefelt.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
6	2	N	Ud	Beskrivelsesfelt. Nummeret på det felt på blanketten, der er udpeget som beskrivelsesfelt.
7	1	A	Ud	Sortering. Angiver hvordan flere forekomster af samme indberetning på denne blanket sorteres efter indholdet af det felt, der er udpeget som nøglefelt: S: Stigende F: Faldende
8	1	A	Ud	Præsentationskode. Angiver hvordan flere forekomster af samme indberetning på denne blanket præsenteres. E: Alle forekomster præsenteres som én samlet indberetning. F: De enkelte forekomster præsenteres hver for sig. blank: Blanketten kan ikke indberettes i flere forekomster.
9	3	A/N	Ind/Ud	Bladringsværdi. Indholdet af dette felt bestemmer, hvor meget der bladres, når der trykkes på en af funktionstasterne F7-F10. S: Der bladres én side, dvs. skærmbredde / -højde. H: Der bladres en halv side, dvs. en halv skærmbredde / -højde. M: Maksimal bladrings. Der bladres så langt som muligt i den pågældende retning. C: Der bladres ud fra det sted, hvor cursoren er placeret, når der trykkes på funktionstasten. tal: Ved at indtaste et tal, bladres det angivne antal linier / positioner.
10	2	N	Ud	Linienummeret for den linie af blanketten, der befinder sig øverst i blanketvinduet (felt 12). For kolonneblanketter vil det være den linie, der befinder sig umiddelbart under blanket- og kolonneoverskrifter, der jo bliver stående på skærmen ved bladrings.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
11	3	N	Ud	Her vises den position af blanketten, der befinder sig længst til venstre i blanketvinduet (felt 12). For kolonneblanketter vil det være den position, der befinder sig umiddelbart til højre for ledeteksterne, der jo bliver stående på skærmen ved bladrning.
12	15x 77	A	Ud	Blanketlayout + noter. Her vises blanketten, som den er defineret på RBLD. For en nærmere beskrivelse af koder m.v. henvises til funktionsbeskrivelsen for RBLD.

Skærmliste - Indberetninger

(TST1) (REKO) FORESPØRG PÅ BLANKETTER		(RBLA) RM 1994-06-06 15:07	
-----		-----	
Indberettede tal (1)		Tal med bemærkninger (2)	
J/R-nr.....: 200 (3)	BIKUBEN SPK (4)	Sta: BO Per: 199312	Bla: FB45
Bladring.(8) C.. (S,H,M,C,n)	Lin: 16 Pos: 52	(5)	(6) (7)
----- (9)----- (10)-----			
(11) tier/anparter og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets samlede aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets aktiekapital.			

For hver aktie/anpart anføres følgende:			
1. Eventuel fondskode.	01 KFB		
2. Selskabets registreringsnummer	02	1234	
3. Selskabets navn	03	REFSNÆS SPAREKASSE	
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning	04	4.136.464	
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05	7.457	
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462	
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433	
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	
Funktion : Evt. Nøgle :			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	20	A	Ud	Regnskabstype: Indberettede tal Omkalkulerede tal Skyggetal
2	25	A	Ud	Statuskoden (se felt 5) i klartekst.
3	5+2	N	Ud	J/R-nr.
4	20	A	Ud	Kortnavn for den pågældende virksomhed.
5	2	A	Ud	Statuskode for den pågældende indberetning: RR: Rå regnskabstal IF: Fejl i inddatakontrol FI: Fejl i inddateringen IO: Inddatakontrol OK BK: Blanket OK FF: Fejl i fejlkontrol BO: Tal med bemærkninger EO: Endelige tal
6	6	N	Ud	Regnskabsperiode.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

Format ÅÅÅÅMM.

7	4	A	Ud	Blanketnavn.
---	---	---	----	--------------

8	3	A/N	Ind/Ud	Bladringsværdi.
---	---	-----	--------	-----------------

Indholdet af dette felt bestemmer, hvor meget der bladres, når der trykkes på en af funktions-tasterne F7-F10.

S: Der bladres én side, dvs. skærmbredde / -højde.

H: Der bladres en halv side, dvs. en halv skærmbredde / -højde.

M: Maksimal bladrings. Der bladres så langt som muligt i den pågældende retning.

C: Der bladres ud fra det sted, hvor cursoren er placeret, når der trykkes på funktionstasten.

tal: Ved at indtaste et tal, bladres det angivne antal linier / positioner.

9	2	N	Ud	Linienummeret for den linie af blanketten, der befinder sig øverst i blanketvinduet (felt 10).
---	---	---	----	--

For kolonneblanketter vil det være den linie, der befinder sig umiddelbart under blanket- og kolonneoverskrifter, der jo bliver stående på skærmen ved bladrings.

10	3	N	Ud	Her vises den position af blanketten, der befinder sig længst til venstre i blanketvinduet (felt 10).
----	---	---	----	---

For kolonneblanketter vil det være den position, der befinder sig umiddelbart til højre for ledeteksterne, der jo bliver stående på skærmen ved bladrings.

11	15x 77	A	Ud	Indberetningen.
----	-----------	---	----	-----------------

Blanket med tilhørende tal samt noter.

Feltdefinition

Billedet vises hvis man, på skærmlisten med blanketter, trykker på Marker, når cursoren befinder sig på en feltdefinition.

RBLA	Definition af felt

Feltnummer.....	04 (1)
Indberetningskode:	IT (2)
Udskriftsformat...	1 (3)
Decimaler.....	(4)
Længde.....	(5)
Position.....	11 , 52 (linie, position) (6)
Akk.spec.....	SU , SU (virksomhed, tid) (7)
Omk.spec.....	BE (8)
Ledetekst.....	
	Aktie-/Anpartsbeholdning (9)

Retur: Indlæs	

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	2	N	Ud	Feltnummer. Nummeret på det felt, hvor cursoren var placeret, da man trykkede på F18.
2	2	A	Ud	Feltets indberetningskode: IT: Indberettet tal IP: Indberettet procenttal ID: Indberettet decimaltal BT: Beregnet tal BP: Beregnet procenttal BD: Beregnet decimaltal OT: Overført tal OP: Overført procenttal OD: Overført decimaltal TE: Tekstfelt
3	1	N	Ud	Udskriftsformat 1: Tal vises med tusindtalspunktumner. blank: Intet specielt udskriftsformat.
4	1	N	Ud	Decimaler. Feltet er kun udfyldt for procent- og decimaltal, og angiver med hvor mange decimaler tallet udskrives. Værdi: 0-3.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
5	2	N	Ud	Længde. Feltet er kun udfyldt for tekstfelter, og angiver den længde, man ønsker feltet udskrevet med. Værdi: 1-27.
6	2+3	N	Ind/Ud	Position. Her vises feltets startposition på blanketten (positionen af første ciffer af feltnummeret). Dette angives ved linienummer og position på den pågældende linie. Bemærk at det er linie og position på blanketten , og ikke på skærmen .
7	2x2	A	Ind/Ud	Akkumuleringsspecifikationer. Akkumuleringsspecifikationer for det pågældende felt. Første felt gælder akkumulering over virksomheder inden for samme periode. Det andet akkumulering over tid. Følgende koder kan forekomme: SU - Summeres. GE - Gennemsnit. BE - Tal beregnes efter specifikation i RKON. XX - Udelades.
8	6	A	Ind/Ud	Omkalkuleringsspecifikation. Omkalkuleringsspecifikation for det pågældende felt. Følgende koder kan forekomme: AA9999 - Felt fra gammel blanket. BE - Tal beregnes efter specifikation i RKON. XX - Udelades.
9	60	A	Ind/Ud	Ledetekst.

Virksomheder / grupper

Billedet vises, hvis man på skærmlisten med blanketter trykker på F18.

```
RBLA Virksomheder / grupper
-----
Virk type      grupper
(1)-----    (2)-----
BNK            1  2  3  5
SPK            1  2  3
ANK            3

-----
Retur: Indlæs
```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	7x3	A	Ud	Virksomhedstyper. Her vises hvilke virksomhedstyper, der skal indberette den pågældende blanket.
2	7x 5x2	A	Ind/Ud	Grupper. For hver af de syv virksomhedstyper, vises hvilke grupper, der skal indberette den pågældende blanket. Ingen grupper betyder alle grupper.

Feltværdi - kolonne

Billedet vises når man på skærmlisten med indberetninger placerer cursoren på et blanketfelt på en kolonne-blanket og herefter trykker på Marker.

(1)	(2)
07	7.284.548
08	0
09	-146.572
10	34.496.832
11	0
12	0
13	0
14	0
15	0
16	220.339.052

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	N	Ud	Feltnummer.
2	-	-	Ud	Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.

Ved at placere cursoren på ét af ovenstående felter, og trykke på Marker, fås pop-up billedet med enkelt felt (se næste afsnit).

Feltværdi - enkelt felt

Billedet vises når man på skærmlisten med indberetninger placerer cursoren på et blanketfelt, og herefter trykker på Marker.

For kolonneblanketter vises dog i stedet kolonne pop-up billedet, der er beskrevet i forrige afsnit. Herfra kan man fremkalde dette pop-up billede ved, endnu en gang, at placere cursoren på et blanketfelt, og trykke på Marker.

RBLA	Feltindhold

Feltnr.:	05 Aktie- anpartsandel (1,2)
Indhold:	7.457 (3)

Retur: Indlæs	

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

1	2	N	Ind/Ud	<p>Feltnummer.</p> <p>Nummeret på det felt på indberetningen, hvor cursoren var placeret, da man fremkaldte pop-up billedet. Det er muligt at få vist et andet felt ved at ændre dette felt. Pop-up billedet forlades ved at trykke Indlæs uden at ændre feltnummeret.</p>
2	25	A	Ud	<p>Ledetekst.</p> <p>Den ledetekst for feltet, som man har defineret på RBLD.</p>
3	-	-	Ud	<p>Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.</p>

Registrering af regnskabstal (REGN)**Fig. 6.1.1: Dataflow diagram for registrering af regnskabstal.**

Funktionen anvendes til registrering og rettelse af indberetninger som tilhører forsikringsblanketterne SS,TK,LS,SG samt FK. Alle andre indberetninger registreres via funktionen RRER.

Når J/R-nr. og regnskabsperiode angives, finder systemet selv den første blanket, der skal indberettes, idet der er en entydig sammenhæng mellem virksomhedstype og blanketype:

Virksomhedstype	Blanketype
FPK	FK
LAS, LGG, LGI, LGS, LGU, LST	LS
SGI, SGU	SG
SAR, SAS, SGS	SS
TPK	TK

Systemet henter den blanketversion, hvis startperiode ligger nærmest og før (eller er lig med) indberetningens regnskabsperiode.

På skærbilledet vises bl.a. oplysninger om virksomhedens regnskabsår. Systemet henter disse oplysninger fra stamoplysningerne. Oplysningerne om regnskabsår registreres sammen med regnskabstallene på regnskabsregisteret FTS-AC.

Regnskabstallene kontrolleres samtidig med at de registreres eller rettes.

Når en blanket er indberettet og man forsøger at skifte til en anden blanket indenfor samme indberetningssæt, foretages de kontroller, der udelukkende er knyttet til denne blankets indhold.

Når man forsøger at forlade indberetningssættet, fx for at skifte til en anden virksomhed, kontrolleres det, om alle blanketter i sættet er udfyldt. Hvis dette er tilfældet, foretages de kontroller, der går på tværs af indberetningerne.

Hvis der findes fejl, kan disse rettes, eller man kan acceptere fejlen med tryk på F20.

Hvis en fejl accepteres, skrives der en meddelelse i fejlloggen FTS-LO.

Kun hvis alle kontroller er i orden, skifter indberetningerne status til EO - Endelige tal. Ellers sættes status til FI - Fejl i inddatering.

Selve kontrollerne er lagt i "hård kode" i en række selvstændige NATURAL-programmer, der knyttes til hver enkelt blanket.

Funktionen omfatter også en speciel aktionskode "Q", som giver et styret gennemløb af indberetningen. For en nærmere beskrivelse af dette henvises til den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for funktionen REGN.

Da en blanket fylder mere end eet skærbillede, kan der bladres på de enkelte blanketter. Dette sker v.hj.a. en bladringsstype, der er brugerafhængig. En nærmere gennemgang af bladringsstypen findes i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for REGN.

Bladringsstype vedligeholdes via brugerfilen STD-US.

Blanketterne hentes fra FTS-FO.

Stamoplysningerne hentes fra FTS-BD.

Regnskabstal hentes fra/gemmes i FTS-AC.

Logninger

Når indberetninger vedligeholdes eller præsenteres på skærm eller papir vil det blive kontrolleret, om adgangen til de pågældende indberetninger skal logges.

Dette gøres via opslag i DSYS-tabellen LOGNING. Hvis denne indeholder et element med det pågældende blanketnavn eller blot en del af dette og feltet "Navn" er blankt eller indeholder en regnskabsperiode, der er mindre end eller lig med den pågældende indberetnings regnskabsperiode, vil indberetningen blive logget. Fx vil FB45 blive logget, hvis man har angivet FB45, FB4 eller blot FB.

Funktionskode:

REGN

Formål:

Registrér Regnskabstal (forsikring)

Indholdsfortegnelse

1	Nøgle	6.1.2
2	Nøglebladring.....	6.1.2
3	Funktionen generelt.....	6.1.2
4	Forespørgsel	6.1.3
	4.1 Blanketformater - bladring inden for en blanket.....	6.1.3
	4.2 Fulde feltværdi.....	6.1.5
	4.3 Flere forekomster.....	6.1.8
5	Opret indberetning	6.1.9
6	Ret indberetning.....	6.1.11
7	Opret ny forekomst	6.1.12
8	Slet indberetning	6.1.12
9	Kontroller	6.1.13
	9.1 Bagudrettede kontroller	6.1.13
	9.2 Fremadrettede kontroller	6.1.14
	9.3 ECU	6.1.14
10	Aktionskode "Q"	6.1.14
11	SS59-SS84	6.1.16
12	Funktionstaster	6.1.17
13	Feltbeskrivelser	6.1.18
	13.1 Hovedbilledet.....	6.1.18
	13.2 Feltværdi - kolonne.....	6.1.22
	13.3 Feltværdi - enkelt felt	6.1.23
	13.4 Oversigt over forekomster.....	6.1.24
	13.5 Oversigt over blanketfelter	6.1.26
	13.6 Ændring af nøgleværdier	6.1.27
	13.7 Sletning af indberetning	6.1.28

OBS: I skærbilled-eksemplerne betyder grå baggrund indtastningsfelter.


```

(TST1) (REKO) REGISTRERING AF REGSKABSTAL(F) (REGN) RM 1994-05-04
10:54
-----
Aktionskode: _ (O,R,S,N,Q,Blank)                      Regnskabsår: 19920101-
19921231
J/R-nr..... 50126 _ BALTICA                          Sta: EO Per: 199312
Bla: FB45
Bladring... C_ (S,H,M,C,n) Lin: 8 Pos: 52              Endelige tal
-----
Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter,
der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor insti-
tuttets aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller
derover af selskabets akt partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode.                                01 KFB_
2. Selskabets registreringsnummer                      02 1234
3. Selskabets navn                                    03 REFSNÆS SPAREKASSE
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning                   04 4.136.464
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital          05 7.457
6. Bogført til - Hele kr.                             06 124.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.           07 549.433
8. bogført til - Hele kr.                             08 4.580.645
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

1 Nøgle

J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn.

2 Nøglebladring

Der bladres på indberetninger sorteret på J/R-nr, regnskabsperiode og blanketnavn.
Denne bladring foretages med F11 (tilbage) F12 (frem).

For indberetninger, der findes i flere forekomster, kan der bladres på indholdet af det blanketfelt, der, da man definerede blanketten på RBLD, blev udpeget som nøglefelt.
Denne bladring foretages med GOLD+F11 (tilbage) og GOLD+F12 (frem).

3 Funktionen generelt

Funktionen anvendes til registrering af indberetninger med forsikringsblanketterne SS,TK,LS,SG og FK samt til at foretage rettelser af tidligere registrerede indberetninger.

Indberetningerne registreres sammen med de blanketter, de indberettes til.

4 Forespørgsel

Når man ønsker at se en tidligere registreret indberetning angives som nøgle til funktionen J/R-nr. for den pågældende virksomhed samt indberetningens regnskabsperiode og blanketnavn.

Blanketnavn kan dog udelades. I dette tilfælde finder systemet selv den første blanket, som den pågældende virksomhed skal indberette, dvs. første blanket i blanketsættet af den type der svarer til virksomhedstype jf. nedenstående:

Virksomhedstype:	Blankettype:
FPK	FK
LAS, LGG, LGI, LGS, LGU, LST	LS
SGI, SGU	SG
SAR, SAS, SGS	SS
TPK	TK

Når der trykkes "Indlæs" vises den blanket, indberetningen er registreret med på skærmen (en blanket består af blanketlayout med tilhørende noter). De steder, hvor man på blanketten har defineret felter, vises de tilhørende tal (og tekster) fra den pågældende indberetning.

Felterne vil normalt være åbne for indtastning. Undtagelsen herfra er, hvis feltet indeholder en for stor værdi (se nærmere i afsnit 0).

Forespørger man på en periode xxxx12, hvor xxxx er regnskabsår (fx 199312 og der findes andre indberetninger til samme blanket i samme regnskabsår (fx 199306), gives en meddelelse.

4.1 Blanketformater - bladrning inden for en blanket

Da der på skærmen kun er plads til 15 linier à 78 tegn, vises kun et udsnit af blanketten ad gangen. Man kan sige at skærbilledet er et vindue til den fulde blanket, men hele blanketten kan behandles på skærmen, da det er muligt at flytte dette vindue rundt på blanketten.

Dette sker ved at foretage bladrning mod venstre, højre, opad eller nedad. Denne bladrning foretages med funktionstasterne F7-F10

```

|||||
F7  F8  F9  F10
|||||

```

← ↑ ↓ →

Hvor meget der bladres, når der trykkes på én af disse taster, styres ud fra feltet "Bladring" øverst på skærbilledet.

I dette felt kan man indtaste én af værdierne S, H, M, C eller n, hvor n er et tal.

Disse værdier har følgende betydning:

- S: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet S, bladres én side ad gangen. "Side" skal i denne forbindelse forstås som én skærmhøjde (15 linier) ved bladring opad eller nedad, og én skærbredde (78 positioner) ved bladring mod venstre eller højre.
- H: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet H, bladres en halv side ad gangen. Dvs. der bladres 7 linier opad eller nedad, og 38 positioner mod venstre eller højre.
- M: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet M, bladres så langt som muligt, dvs. til top, bund, venstre kant eller højre kant.
- C: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet C, styres bladringen ud fra cursorens position på skærmen, når der trykkes på tasten. Hvis der fx bladres nedad (F9), vil der blive bladret så meget nedad, at den linie cursoren var placeret på bliver flyttet til øverste linie. Tilsvarende vil bladring opad blade så cursorlinien placeres nederst på skærmen. Bladring mod højre og venstre foregår tilsvarende således at den position cursoren står på, efter bladringen vil være placeret helt til venstre (ved bladring mod højre) eller højre (ved bladring mod venstre) på skærmen. Hvis ovenstående ikke resulterer i en bladring (hvis cursoren fx er placeret i øverste linie ved bladring nedad), eller cursoren ikke er placeret på blanketvinduet (fx i nøglefelter e.l.), bladres én skærmhøjde/-bredde, som om bladringsfeltet havde været udfyldt med "S".
- n: Endelig kan bladringsfeltet indeholde et tal. Der bladres da det angivne antal linier eller positioner.

"C" er default og vil være forudfyldt på billedet. Hvis feltet ikke er udfyldt, virker bladringen som om der havde stået "C".

Bladringstype, der benyttes i funktionerne REGN, RRER, RVIS, RSKY, RBLA og RBLD, er brugerafhængig. Dette betyder, at hver bruger kan definere sin bladringsstype, hvis man ikke ønsker at anvende bladringstypen "C", hver gang man benytter een af ovenstående funktioner.

Hvis man derfor ændrer bladringsstypen til en anden lovlig bladringsstype og forlader den pågældende funktion, vil den sidst anvendte bladringsstype blive gemt.

Næste gang, man slår op på een af de ovennævnte funktioner, vil man derfor få vist den nye bladringsstype.

Hvis man, da man definerede blanketten på RBLD, har defineret den som en kolonne-blanket, har man samtidig haft mulighed for at definere et antal linier som blanketoverskrift og et antal linier som kolonneoverskrift.

Effekten af dette er, at disse linier bliver stående øverst i blanketvinduet, når der bladres opad og nedad, således at det areal, der bladres i, reduceres med antallet af linier til blanket- og kolonneoverskrift.

Hvis man fx har defineret tre linier til blanketoverskrift og to linier til kolonneoverskrift, vil de øverste fem linier af blanketten blive stående øverst i blanketvinduet når der bladres opad og nedad. Derfor vil sidebladrings opad og nedad også kun blade ti linier ad gangen (i stedet for 15). Halv sidebladrings vil tilsvarende blade fem linier ad gangen.

På samme måde vil tekster på blanketten til venstre for første kolonne blive stående, når der bladres mod venstre og højre, og arealet der bladres i reduceres tilsvarende.

Hvis kolonne ét fx er defineret til at starte i position 40, vil position 1-39 blive stående ved bladrings mod venstre og højre.

4.2 Fulde feltværdi

Ved at placere cursoren inden for et blanketfelt og trykke på Marker, vises et pop-up billede med det pågældende felts fulde værdi.

For kolonne-blanketter vises den fulde værdi for alle felter i den pågældende kolonne, der i øjeblikket befinder sig på skærmen:

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

960422-4.8 6.1.6

REGNSKABSSYSTEM

RESPONSOR/RER

```

(TST1) (REKO) REGISTRERING AF REGNSKABSTAL (F)      (REGN) RM    1994-05-14 10:54
-----
Aktionskode: . (O,R,S,N,Q,Blank)                    Regnskabsår: 19920101-19921231
J/R-nr.....: 200.. .. BIKUBEN SPK                  Sta: EO Per: 199312  Bla: FB13
Bladring....: C.. (S,H,M,C,n)  Lin: 26 Pos: 40       Endelige tal
-----

NOTER                                                    BELØB          BELØB
                                                    BELØB          HELE KR
-----
1. ÅRETS OPSKRIVNINGER *)                               07 7.284.548 25 224865598
2. TILBAGEFØRT OPSKRIVNING *)                           08 0 26 2034619
3. VAL.KURSREG. AF OPSKR. (+/-) *                       09 -146.572 27 0
D. OPSKR. ULT. PÅ AKTIVER I BEHOLD                      10 34.496.832 28 327911493
E. NEDSKRIVNINGER PRIMO                                  11 0 29 99362318
1. ÅRETS NEDSKRIVNINGER                                 12 0 30 128741002
2. TILBAGEFØRT NEDSKRIVNING                             13 0 31 2720596
3. VAL.KURSREG. AF NEDSKR. (+/-) *                      14 0 32 1482962
F. NEDSKR. ULT. PÅ AKT. I BEHOLD                         15 0 33 226865686
G. BOGF. BEHOLDNING ULT. (B+D-F)                        16 220.339.052 34 1058544427
Funktion : .... Evt. Nøgle .....

```

For øvrige blanketter vises kun det felt, cursoren var placeret i:

```

(TST1) (REKO) REGISTRERING AF REGNSKABSTAL (F)      (REGN) RM    1994-05-04 10:54
-----
Aktionskode: . (O,R,S,N,Q,Blank)                    Regnskabsår: 19920101-19921231
J/R-nr.....: 50126 .. BALTICA                      Sta: EO Per: 199312  Bla: FB45
Bladring....: C.. (S,H,M,C,n)  Lin: 8  Pos: 52       Endelige tal
-----

Aktier/anparter og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningsinstitutter, hvor instituttets n
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt
partskapital.
-----
For hver aktie/anREGN      Feltindhold
-----
1. Eventuel fondsFelt nr.: 05 Aktie- anpartsandel
2. Selskabets regIndhold: 7.457 1234
3. Selskabets nav-----SNES SPAREKASSE
4. Nominel aktie/Retur: Indlæs 4.136.464
5. Andel af selskIndhold: 7.457
6. Bogført til - Hele kr. 06 124.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr. 07 549.433
8. bogført til - Hele kr. 08 4.580.645
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felterne vil være åbne for indtastning på disse billeder.

Pop-up billederne har endvidere speciel betydning i følgende tilfælde.

- 1) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres uden tusindtalspunktummer, og indeholder et stort tal, kan det være svært at læse. I dette tilfælde kan man fremkalde pop-up billedet, hvor talfelter altid præsenteres med tusindtalspunktummer.
- 2) Hvis et tekstfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre positioner end de 27, der er standard, betyder dette ikke, at der ikke kan indrapporteres længere værdier i feltet. Dette kan gøres i pop-up billedet, hvor tekstfelter altid præsenteres med alle 27 positioner. Hvis et tekstfelt indeholder flere tegn, end der kan rummes inden for den længde, der er defineret for feltet, vises de positioner, der er plads til på REGN-billedet. Samtidig vil feltet være lukket for indtastning. Den eneste måde feltet kan ændres på, er da ved at fremkalde pop-up billedet.
- 3) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres kortere end standardlængden, der er 13 cifre for heltal og ti cifre for procent- og decimaltal, kan sådanne felter, der indeholder værdier, der er "for store", ikke præsenteres på REGN-billedet. I dette tilfælde lukkes feltet for indtastning, samtidig med at det fyldes helt op med plusser, for at indikere at feltet har en værdi, der blot ikke kan præsenteres. Den eneste måde at manipulere med et sådant felt, er da at fremkalde pop-up billedet.
- 4) Hvis et procent- eller decimaltalsfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre decimaler end de tre, der er standard, præsenteres dette afrundet. Ved at fremkalde pop-up billedet kan man se (og opdatere) den præcise værdi med tre decimalers nøjagtighed.

Bemærk at felternes ledetekst kun vises på pop-up billedet med et enkelt felt. Det er dog ikke umuligt at fremkalde dette billede, selv fra en kolonne-blanket. Man placerer cursoren på et blanketfelt, og trykker på Marker. Herved vises, som beskrevet, kolonne pop-up billedet. På dette kan man så igen placere cursoren i et felt, og trykke på Marker. Så vises pop-up billedet med dette specifikke felt.

4.3 Flere forekomster

Hvis den pågældende indberetning findes i flere forekomster, præsenteres den første (i sorteringsorden som defineret på RBLD), sammen med en meddelelse om, at der er flere. Herefter kan der bladres til de øvrige med GOLD+F12 (og tilbage med GOLD+F11).

Hvis man ønsker at se en bestemt forekomst, kan man trykke på Søg. Herved fremkommer en oversigt over de forekomster, der findes.

På oversigten over forekomster markeres med "X" ud for én af forekomsterne, og når billedet sendes, foretages opslag på den pågældende forekomst.

REGN Oversigt over forekomster af indberetninger	

Sorteringsfelt...: 02 (?) Registreringsnummer	
Sorteringsorden...: S (Stigende/Faldende)	
Beskrivelsesfelt...: 03 (?) Selskabsnavn	

Antal forekomster: 336	Side 38 af 42

_ 9217 Himmerland, Sparekassen	
_ 9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I	
_ 9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse	
_ 9231 Als Sparekasse	
_ 9260 Sparbank Vest A/S	
_ 9261 Skals, Sparekassen i	
_ 9283 Langå Sparekasse	
_ 9285 Fuur Sparekasse	

Bladring: F7-F10 Default sort: F16 Retur: Indlæs	

På oversigten vises, for hver forekomst, indholdet af de to felter, der på RBLD er udpeget som nøgle- hhv. beskrivelsesfelt.

Oversigten er sorteret på nøglefeltet i stigende eller faldende orden som angivet på RBLD.

Nøgle- og beskrivelsesfelt fremgår af toppen af billedet.

Hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes og/eller nogle andre felter fra indberetningerne vist på oversigten, er det muligt at angive alternativt sorteringsfelt, sorteringsorden og beskrivelsesfelt på billedet. I dette tilfælde må dog påregnes, at systemet skal bruge lidt længere tid til at opbygge oversigten.

Ved at taste spørgsmålstegn i sorterings- hhv. beskrivelsesfelt, er det muligt at få en oversigt over felterne på blanketten (angivet ved feltnummer og ledetekst indtastet på RBLD). Herfra kan man så vælge de relevante felter.

REGN	Felter på blanketten
-----	-----
. 01	TE Fondskode
. 02	IT Registreringsnummer
. 03	TE Selskabsnavn
. 04	IT Aktie- anpartsbeholdning
. 05	IT Aktie- anpartsandel
. 06	IT 05 bogført til
. 07	IT Kapitalindskud
. 08	IT 07 bogført til
. 09	IT Øvrige poster
. 10	IT Ialt
-----	-----
Bladring: F7-F10 Retur: Indlæs	

På oversigten over forekomster markeres med "X" ud for én af forekomsterne, og når billedet sendes, foretages opslag på den pågældende forekomst.

5 Opret indberetning

Man starter med at forespørge på den indberetning, man ønsker at oprette.

Hvis blanketnavn ikke angives, finder systemet selv den første blanket ud fra J/R-nr. og regnskabsperiode.

Hvis der allerede findes en indberetning med den angivne nøgle, præsenteres denne på skærmen, ellers præsenteres en "tom indberetning" på den pågældende blanket, samt en meddelelse om, at indberetningen ikke findes. En indberetning består af blanket-layout, felter og noter.

Hvis der findes flere versioner af den angivne blanket, vil systemet anvende den, hvis ikrafttrædelsesmåned ligger nærmest og før (eller er lig med) indberetningens regnskabsperiode.

Herefter kan regnskabstallene indtastes. Man kan bladre rundt på blanketten, som beskrevet i afsnittet vedr. forespørgsel, og indtaste regnskabstallene og -teksterne i de åbne felter.

Bemærk at felter der kun befinder sig delvist på skærmen, ikke vil være åbne. Foretag bladrning mod højre eller venstre, således at hele feltet bliver placeret på skærmen.

Øverst på skærmen vises virksomhedens regnskabsår. Oplysningerne herom hentes fra stamoplysningerne og kan kun vedligeholdes i funktionen SFOR. Oplysningerne om regnskabsåret registreres på regnskabsregisteret sammen med regnskabstallene.

Til sidst sendes skærbilledet med aktionskode "O".

Det kontrolleres at den pågældende virksomhedstype/gruppe skal indberette den pågældende blanket, samt at blanketten ikke er ophørt. Hvis dette ikke er tilfældet, afvises oprettelsen.

Oplysninger om, hvilke virksomhedstyper, der skal indberette den pågældende blanket, er registreret i RBLD.

Endvidere kontrolleres at virksomheden ikke er ophørt eller fusioneret, samt at indberetningens regnskabsperiode ikke ligger før virksomhedens første indberetningsdato.

Hvis indberetningen ikke findes i forvejen, vil den blive oprettet, og få status "RR" (Rå Regnskabstal).

Bemærk at alle blanketter tilhørende samme blanketsæt oprettes på én gang, og at disse får status "RR".

Der foretages kontrol af indberetningen, når man forsøger at forlade den, enten for skifte til en anden blanket, et andet J/R-nr., en anden regnskabsperiode eller man forsøger helt at forlade REGN-funktionen.

Kontrollerne omhandler kun de tal, der optræder på den pågældende blanket. Der foretages således de overførsler, beregninger og kontroller, der kræves for at den pågældende blanket er korrekt udfyldt. Vedr. kontrol af et helt blanketsæt se afsnittet vedr. fremadrettede kontroller.

Er der fejl i indberetningen, kan fejlen enten rettes, eller man kan acceptere, at der er fejl.

Sidstnævnte sker ved at trykke på F20. Herefter giver systemet en kvitteringsmeddelelse.

Hvis man har accepteret fejlen, forsynes indberetningen med status "FI" (fejl i inddatering), og der skrives en meddelelse i fejlregisteret. Fejlmeddelelsen kan ses på skærmen eller skrives ud på papir ved anvendelse af funktionen RFJL/DPRI. Efter accept af fejl kan blanketten forlades.

Hvis der ikke findes fejl i blanketten, sættes status for denne til "BK" (Blanket OK), hvorpå der skiftes nøgle/funktion.

6 Ret indberetning

Man starter med at forespørge på den indberetning, man ønsker at rette.

Bemærk at hvis indberetningen findes i flere forekomster, vises den første jf. sorteringsordenen angivet ved nøglefeltet på RBLD. Det er herefter muligt at bladre frem til den forekomst, man ønsker at rette, eller fremkalde oversigten over eksisterende forekomster, og udvælge den rigtige der. Nærmere oplysninger kan søges i afsnittet vedr. forespørgsel.

Herefter kan regnskabstallene indtastes. Man kan bladre rundt på blanketten (som beskrevet i afsnittet vedr. forespørgsel), og indtaste regnskabstallene og -teksterne i de åbne felter.

Bemærk at felter, der kun befinder sig delvist på skærmen, ikke vil være åbne. Foretag bladrning mod højre eller venstre, således at hele feltet bliver placeret på skærmen.

J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn kan kun ændres hvis dette ikke giver anledning til skift af blanketversion.

Når rettelser er indtastet, angives aktionskode "R", og der trykkes "Indlæs".

Når der rettes i felterne J/R-nr. og/eller regnskabsperiode vil der på skærmen blive givet meddelelse om at nøgleværdierne vil blive ændret. Man skal herefter bekræfte, at det er det, man ønsker.

REGN Ændring af nøgleværdier

OBS: J/R-nr. og/eller regnskabs- periode er ændret.
Foretag rettelse: N (J/N)

Retur: Indlæs

Der foretages kontrol af indberetningen, når man forsøger at forlade den, enten for skifte til en anden blanket, et andet J/R-nr., en anden periode eller man forsøger helt at forlade REGN-funktionen.

Kontrollerne omhandler kun de tal, der optræder på den pågældende blanket. Der foretages således de overførsler, beregninger og kontroller, der kræves for at den pågældende blanket er korrekt udfyldt. Vedr. kontrol af et helt blanketsæt se afsnittet vedr. fremadrettede kontroller.

Er der fejl i indberetningen, kan fejlen enten rettes, eller man kan acceptere, at der er fejl.

Sidstnævnte sker ved at trykke på F20. Herefter giver systemet en kvitteringsmeddelelse.

Hvis man har accepteret fejlen, forsynes indberetningen med status "FI" (fejl i inddatering), og der skrives en meddelelse i fejlregisteret. Fejlmeddelelsen kan ses på skærmen eller skrives ud på papir ved anvendelse af funktionen RFJL/DPRI. Efter accept af fejl kan blanketten forlades.

Hvis der ikke findes fejl i blanketten, sættes status for denne til "BK" (Blanket OK), hvorpå der skiftes nøgle/funktion.

7 Opret ny forekomst

Hvis blanketten har en markering for, at den må indberettes i flere forekomster (præsentationskode "E" eller "F" på RBLD), kan en ny forekomst oprettes.

Dette gøres ved at foretage opslag på en eksisterende forekomst, og anvende aktionskode 'N' (Første forekomst skal oprettes med aktionskode 'O')

Den nye forekomst vil få tildelt det næste ledige sekvensnummer.

Med hensyn til status for indberetningssættet svarer oprettelse af en ny forekomst til rettelse af en enkelt indberetning. Se afsnittet vedr. rettelse af indberetninger.

8 Slet indberetning

Man forespørger på den indberetning, man ønsker at slette, derefter anvendes aktionskode "S" og der trykkes "Indlæs".

Herefter skal man bekræfte, at man ønsker hele indberetningssættet slettet. For indberetninger, der findes i flere forekomster, får man også mulighed for kun at slette den aktuelle forekomst.

```
REGN   Sletning af indberetning
-----
Marker med 'X' hvad du ønsker slettet:

. Hele indberetningssættet
. Aktuel forekomst
-----
Retur: Indlæs
```

Når billedet sendes med kryds-markering slettes den eller de ønskede indberetninger. Hvis billedet sendes uden kryds-markering, slettes intet.

Samtidig med at indberetninger slettes, slettes også alle tilhørende linier i RFJL.

9 Kontroller

Der findes to slags kontroller: Bagudrettede, der automatisk køres, når man forsøger at forlade en indberetning. Enten ved at skifte nøgle, eller ved helt at forlade REGN-funktionen. Samt fremadrettede som startes ved tryk på F18.

9.1 Bagudrettede kontroller

Hvis indberetningens status er "EO", udføres følgende:

Der skrives en linie til RFJL, der fortæller at indberetning ikke er afsluttet for dette blanketsæt.

Status for alle indberetninger i indberetningssættet, som ligger før den rettede, sættes til "BK".

Uanset indberetningens status udføres altid følgende:

Status på alle indberetninger i indberetningssættet fra og med den der rettes, sættes til "RR", og eventuelle tilhørende linier i RFJL til den pågældende indberetning slettes.

Indberetningen kontrolleres ved forsøg på at forlade den (bagudrettede kontroller ud fra kontrolsæt).

Hvis der konstateres en fejl, præsenteres denne på skærmen. Man kan så enten rette fejlen, og forsøge at forlade indberetningen, hvorved kontrollerne køres igen, eller acceptere fejlen, hvorefter indberetningen får status "FI", og der skrives en linie til RFJL.

Hvis der ikke konstateres fejl, sættes status til "BK", hvorefter indberetningen forlades.

9.2 Fremadrettede kontroller

Ved tryk på F18 kan man få kontrolleret, om samtlige indberetninger i et indberetningssæt overholder de gældende kontroller.

Anvendelse af F18 kræver, at der er foretaget en forespørgsel ved angivelse af J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn.

Gennemløbet starter med indberetningssættets laveste nummer, og afsluttes med højeste nummer. For SS-indberetningssæt med regnskabsperiode før 199312 gælder dog, at der stoppes ved SS50.

Hver indberetning i sættet kontrolleres, og får status "BK", hvis indberetningen er fejlfri.

Gennemløbet afbrydes, hvis der er fejl i en indberetning. Den pågældende indberetning vises da sammen med den tilhørende fejlmeddelelse. Herefter kan fejlen rettes eller accepteres som beskrevet tidligere, hvorefter fremadrettede kontroller kan startes igen.

Hvis der ikke findes fejl i indberetningssættet, vil status på alle indberetninger i dette sæt blive ændret fra "BK" til "EO". For SS-indberetninger med regnskabsperiode før 199312 gælder dog, at der stoppes ved SS50. Dette kan medføre, at indberetningerne SS61-SS84 ikke har status "EO".

Samtidig gives meddelelse om, at indberetningssættet har fået status "EO".

9.3 ECU

For kontroller, der benytter ECU, vil der blive foretaget opslag i DSYS. Alle ECU-kurser vedligeholdes her under listenavnet ECU-KURS.

10 Aktionskode "Q"

Aktionskode "Q" er en speciel aktionskode, der kan anvendes ved inddatering af regnskabstal. "Q" er et styret gennemløb, der erstatter "O" og "R". Den kan således anvendes uanset, om man ønsker at oprette eller rette en indberetning.

Når man ønsker at køre styret gennemløb gøres følgende:

Man angiver som nøgle J/R-nr. for den pågældende virksomhed og regnskabsperiode. Systemet finder da den første blanket, som virksomheden skal indberette. Denne præsenteres på skærmen når der trykkes "Indlæs".

Man indtaster nu aktionskode "Q" og trykker "Indlæs". Herved har man angivet over for systemet, at man ønsker at køre styret gennemløb. Herefter vil systemet automatisk, uden aktionskode, ajourføre tallene i indberetningen, hver gang man trykker "Indlæs".

Når man har indtastet alle tallene på en blanket, angives aktionskode "Q", hvorefter systemet præsenterer den næste blanket, som virksomheden skal indberette. Inden dette sker, bliver der dog kørt kontroller for den indberetning, man forsøger at forlade (jf. afsnittet om kontroller).

Når man angiver aktionskode "Q" på den sidste blanket, virksomheden skal indberette (og kontrollerne er ok), gives meddelelse om, at det er den sidste blanket, samtidigt med at status på alle indberetningerne sættes til "EO". Man er da ude af det styrede gennemløb, og kan frit forlade funktionen eller skifte nøgle.

For SS-indberetninger med regnskabsperiode før 199312 gælder dog, at Q-forløbet stopper ved SS50, selv om der godt kan findes nogle af blanketterne SS61-SS84.

Bemærk altså de to virkemåder af aktionskode "Q": Første gang den anvendes, bruges den til at fortælle systemet, at man ønsker at køre styret gennemløb, og man bliver stående på den aktuelle indberetning. De øvrige gange, man anvender aktionskode "Q", betyder det: Kontrollér denne indberetning, og giv mig den næste, hvis denne er fejlfri. Hvis den aktuelle indberetning findes i flere forekomster, vil det være den næste forekomst, der præsenteres efter anvendelse af aktionskode "Q".

F-taster virker lige som ved de øvrige aktionskoder, dvs at "F20" kan anvendes til at acceptere fejl, hvorved indberetningssættet får status "FI".

"F19" kan anvendes til at afbryde "Q"-forløbet.

"F11", "F12", "F13" og "F14" kan ikke anvendes, nogle kan ikke skiftes, funktions-skift kan ikke foretages, og aktionskode bortset fra "Q" og "N" kan ikke anvendes.

Det er muligt at oprette nye forekomster af indberetninger, der kan indberettes i flere forekomster, under et Q-gennemløb.

Dette gøres med aktionskode "N" (ny forekomst).

Når denne anvendes gemmes den aktuelle indberetning, tallene på denne kontrolleres, og såfremt der ikke findes fejl, vises en tom blanket hvorpå tallene for den nye fore-

komst kan indrapporteres. Denne nye forekomst gemmes når der trykkes "Indlæs", eller der anvendes aktionskode "Q" eller "N".

11 SS59-SS84

For indberetninger på blanketterne SS59-SS84 gælder, at deres eksistens er afhængigt af indholdet af felterne 1-25 på blanket SS06:

Hvis felt udfyldes i SS06 for i år eller sidste år, oprettes følgende blanket(ter):

Felt på SS06:

Blk. oprettes:

01	SS61
	(før 199312)
01	SS59, SS60, SS61
	(199312 eller senere)
02	SS62
03	SS63
04	SS64
05	SS65
06	SS66
07	SS67
09	SS69
10	SS70
11	SS71
12	SS72
14	SS74
15	SS75
17	SS77
18	SS78
20	SS79
24	SS83
25	SS84

Tilsvarende gælder, at hvis et felt blankes både i år og sidste år, vil den tilhørende indberetning blive slettet.

Ved bladring mellem indberetningerne SS59-SS84 vil man kun kunne se dem, der er blevet oprettet.

12 Funktionstaster

Følgende funktionstaster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring mod venstre på indberetningen
F8:	Bladring opad på indberetningen
F9:	Bladring nedad på indberetningen
F10:	Bladring mod højre på indberetningen
F11:	Bladring til forrige indberetning
GOLD+F11:	Bladring til forrige forekomst af aktuelle indberetning
F12:	Bladring til næste indberetning
GOLD+F12:	Bladring til næste forekomst af aktuelle indberetning
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17:	Skift til overliggende menu
F18:	Udfør fremadrettede kontroller
F19:	Afbryd Q-forløb
F20:	Acceptér fejl
Marker:	Pop-up billeder med fulde værdi af felt
Søg:	Oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning

13 Feltbeskrivelser**13.1 Hovedbilledet**

```

(TST1) (REKO) REGISTRERING AF REGNSKABSTAL (F)      (REGN) RM      1994-05-04 10:54
------(1)-----
Aktionskode: _ (O,R,S,N,Q,Blank)                      Regnskabsår: 19920101-19921231
J/R-nr... (3) 50126 _ BALTICA (4)                      (5,6,7) Sta: EO Per: 199312 Bla: FB45
Bladring. (8) C _ (S,H,M,C,n) Lin: 8 Pos: 52           Endelige tal (11)
------(9)-----
(12) tier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
    organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningsinstitutter, hvor instituttets n
    le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt
    partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode.                                01 KFB_
2. Selskabets registreringsnummer                      02 1234
3. Selskabets navn                                     03 REFSNÆS SPAREKASSE
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning                   04 4.136.464
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital          05 7.457
6. Bogført til - Hele kr.                             06 124.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.            07 549.433
8. bogført til - Hele kr.                             08 4.580.645
Funktion : _ _ _ _ _ Evt. Nøgle : _ _ _ _ _

```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode
				O: Opret
				R: Ret
				S: Slet
				N: Opret ny forekomst.
				Q: Start Q-gennemløb (se tidligere)
				blank: Forespørg

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
2	2x8	N	Ud	Regnskabsår. Virksomhedens regnskabsår der hentes fra stamoplysningerne. Vises på formen: ÅÅÅÅMMDD-ÅÅÅÅMMDD.
3	5+2	N	Ind/Ud	J/R-nr. Her angives J/R-nr. på den virksomhed, man ønsker at arbejde med.
4	20	A	Ud	Kortnavn. Her vises kortnavnet for den virksomhed, hvis J/R-nr. er angivet i felt 3. Hentes fra stamoplysningerne.
5	2	A	Ud	Statuskode. Her vises statuskoden for de pågældende regnskabstal. Der findes følgende statuskoder: FI: Tal med fejl i inddateringen. EO: Endelige tal (hele indberetningssættet OK). RR: Rå regnskabstal. BK: Blanket OK.
6	6	N	Ind/Ud	Her angives den regnskabsperiode (format ÅÅÅÅMM), som regnskabstallene vedrører. Perioden vil sammen med blanketnavnet blive anvendt til at hente den korrekte indberetning. For halvårsberetninger angives altid 06 for MM. For årsberetninger angives altid 12 for MM.
7	4	A	Ind/ud	Blanketnavn. Her angives blanketnavnet på den blanket, man ønsker at registrere eller rette tal på. Blanketnavnet består af to bogstaver og to cifre. Ved opslag behøver man ikke at angive blanketnavn. Systemet finder da selv den første blanket, som virksomheden skal indberette.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
8	3	A/N	Ind/Ud	<p>Bladringsværdi.</p> <p>Indholdet af dette felt bestemmer, hvor meget der bladres, når der trykkes på en af funktionstasterne F7-F10.</p> <p>S: Der bladres én side, dvs. skærmbredde / -højde.</p> <p>H: Der bladres en halv side, dvs. en halv skærmbredde / -højde.</p> <p>M: Maksimal bladrings. Der bladres så langt som muligt i den pågældende retning.</p> <p>C: Der bladres ud fra det sted, hvor cursoren er placeret, når der trykkes på funktionstasten.</p> <p>tal: Ved at indtaste et tal, bladres det angivne antal linier / positioner.</p>
9	2	N	Ud	<p>Linienummeret for den linie af blanketten, der befinder sig øverst i blanketvinduet (felt 12). For kolonneblanketter vil det være den linie, der befinder sig umiddelbart under blanket- og kolonneoverskrifter, der jo bliver stående på skærmen ved bladrings.</p>
10	3	N	Ud	<p>Her vises den position af blanketten, der befinder sig længst til venstre i blanketvinduet (felt 12). For kolonneblanketter vil det være den position, der befinder sig umiddelbart til højre for ledeteksterne, der jo bliver stående på skærmen ved bladrings.</p>
11	25	A	Ud	<p>Statustekst.</p> <p>Her vises statuskoden for de pågældende regnskabstal i klartekst (se felt 5).</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
12	15x 77	A	Ud+ (ind)	<p>Blanket, felter og noter.</p> <p>Her vises den angivne blanket med tilhørende noter. De steder på den pågældende blanket, hvor man har defineret blanketfelter, vises indholdet af felterne fra den angivne indberetning.</p> <p>Det er muligt at rette i felterne, enten direkte eller via pop-up billedet, der fremkaldes ved tryk på "Marker".</p> <p>Hvis talfelter indeholder større værdier, end der kan præsenteres jf. definitionen af feltet på RBLD, kan feltet dog kun rettes via pop-up billedet.</p> <p>Talfelter vises højre-justerede, men kan godt indtastes fra venstre. Systemet sørger selv for at højre-justere tallene, inden de vises på skærmen igen. Tekstfelter vises venstre-justerede.</p>

13.2 Feltværdi - kolonne

Pop-up billedet vises når cursoren placeres på et blanketfelt på en kolonne-blanket og der herefter trykkes på Marker.

(1)	(2)
07	7.284.548
08	0
09	-146.572
10	34.496.832
11	0
12	0
13	0
14	0
15	0
16	220.339.052

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	2	N	Ud	Feltnummer.
---	---	---	----	-------------

2	-	-	Ind/ud	Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.
---	---	---	--------	--

Ved at placere cursoren på ét af ovenstående felter, og trykke på Marker, fås pop-up billedet med enkelt felt (se næste afsnit).

13.3 Feltværdi - enkelt felt

Pop-up billedet vises når cursoren placeres på et blanketfelt, og der herefter trykkes på Marker.

For kolonneblanketter vises dog i stedet kolonne pop-up billedet, der er beskrevet i forrige afsnit. Herfra kan man fremkalde dette pop-up billede ved, endnu en gang, at placere cursoren på et blanketfelt, og trykke på Marker.

REGN	Feltindhold

Feltnr.: 05	Aktie- anpartsandel (1,2)
Indhold: 7.457	(3)

Retur: Indlæs	

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	2	N	Ind/Ud	<p>Feltnummer.</p> <p>Nummeret på det felt på indberetningen, hvor cursoren var placeret, da man fremkaldte pop-up billedet. Det er muligt at få vist et andet felt ved at ændre dette felt. Pop-up billedet forlades ved at trykke Indlæs uden at ændre feltnummeret.</p>
2	25	A	Ud	<p>Ledetekst.</p> <p>Den ledetekst for feltet, som man har defineret på RBLD.</p>
3	-	-	Ind/ud	<p>Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.</p>

13.4 Oversigt over forekomster

Pop-up billedet fremkommer når man trykker på Søg for at få en oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning.

RRER Oversigt over forekomster af indberetninger

Sorteringsfelt...: 02 (?) Registreringsnummer (1,2)

Sorteringsorden...: S (Stigende/Faldende) (3)

Beskrivelsesfelt...: 03 (?) Selskabsnavn (4,5)

Antal forekomster: 336 (6)

Side 38 af 42

(9)(10)-(11)------(7)-----(8)

9217 Himmerland, Sparekassen

9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I

9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse

9231 Als Sparekasse

9260 Sparbank Vest A/S

9261 Skals, Sparekassen i

9283 Langå Sparekasse

9285 Fuur Sparekasse

Bladring: F7-F10

Default sort: F16

Retur: Indlæs

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	2	N	Ind/Ud	Feltnummer for sorteringsfelt. Som udgangspunkt vises nummeret på blankettens nøglefelt (RBLD), lige som oversigten er sorteret efter dette. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.
2	25	A	Ud	Ledetekst. Her vises ledeteksten til feltet angivet i felt 1. Ledeteksten er defineret på RBLD.
3	1	A	Ind/Ud	Sorteringsorden. Her angives om listen skal vises sorteret stigende (S) eller faldende (F). Som udgangspunkt vises den sorteringsorden, der er defineret for nøglefeltet på RBLD.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
4	2	N	Ind/Ud	Feltnummer for beskrivelsesfelt. Som udgangspunkt vises nummeret på blankettens beskrivelsesfelt (RBLD). Indholdet af feltet vises på oversigten. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker indholdet af et andet felt vist på oversigten. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.
5	25	A	Ud	Ledetekst. Her vises ledeteksten til feltet angivet i felt 4. Ledeteksten er defineret på RBLD.
6	3	N	Ud	Antal forekomster i alt.
7	3	N	Ud	Sidenr.
8	3	N	Ud	Antal sider i alt.
9	8x1	A	Ind	Markering Her markeres med "X" ud for den forekomst, man ønsker at slå op på.
10	8x?	?	Ud	Sorteringsfelt. Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret, at den skal sorteres efter. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.
11	8x?	?	Ud	Beskrivelsesfelt. Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret, som beskrivelsesfelt. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.

13.5 Oversigt over blanketfelter

Pop-up billedet fremkommer, når man taster spørgsmålstegn i sorterings- eller beskrivelsesfelt ifbm, at man ønsker at få oversigten over forekomster sorteret anderledes.

```
REGN  Felter på blanketten
(1)(2)(3)(4)-----
_ 01 TE Fondskode
_ 02 IT Registreringsnummer
_ 03 TE Selskabsnavn
_ 04 IT Aktie- anpartsbeholdning
_ 05 IT Aktie- anpartsandel
_ 06 IT 05 bogført til
_ 07 IT Kapitalindskud
_ 08 IT 07 bogført til
_ 09 IT Øvrige poster
_ 10 IT Ialt
-----
Bladring: F7-F10      Retur: Indlæs
```

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
--------------------	--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

1	10x1	A	Ind	Markeringsfelt. Her markeres med "X" ud for det feltnummer, man ønsker taget med tilbage til oversigten over forekomster.
2	10x2	N	Ud	Feltnummer.
3	10x2	A	Ud	Indberetningskode
4	10x	A	Ud	Ledetekst. 25 For hvert felt vises den ledetekst, man kan indtaste på RBLD.

13.6 Ændring af nøgleværdier

Pop-up billedet vises når aktionskode "R" anvendes, og man har ændret J/R-nr. og/eller regnskabsperiode.

REGN Ændring af nøgleværdier

OBS: J/R-nr. og/eller regnskabs-
periode er ændret.

Foretag rettelse: N (J/N) (1)

Retur: Indlæs

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Hvis "J" angives rettes J/R-nr. og/eller regnskabsperiode. Hvis "N" angives ignoreres rettelsen af disse felter, men øvrige rettelser gennemføres.
---	---	---	-----	---

13.7 Sletning af indberetning

Billedet vises, når man anvender aktionskode "S".

REGN	Sletning af indberetning

Marker med 'X' hvad du ønsker slettet:	
<input type="checkbox"/>	Hele indberetningssættet (1)
<input type="checkbox"/>	Aktuel forekomst (2)

Retur: Indlæs	

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
--------------------	--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

1	1	A	Ind	Markering Her markeres med "X" hvis man ønsker at slette hele indberetningssættet.
2	1	A	Ind	Markering Dette punkt vises kun hvis den aktuelle indberetning findes i flere forekomster. Hvis der markeres med "X" her, slettes kun den aktuelle forekomst.

Forespørg på fejlregister (FEJL)

Fig. 6.7.1: Dataflow-diagram for forespørgsel på fejlregisteret.

I fejlregisteret registreres de fejl, der måtte være konstateret ved konvertering, inddatakontrol, inddatering, summeringer, fejlkontroller samt lovkontroller.

Funktionen anvendes dels til specifikation af indholdet af fejl-listen, dels til on-line præsentation af de udvalgte fejl.

Listespecifikationen, der indeholder udvælgelses-kriterierne J/R-nr., virksomhedstype, periode, blankettype og fejltyper, gemmes i FTS-RE.

For J/R-nr. angives et interval eller op til 10 enkelte værdier, en periode og for blankettype angives op til 10 værdier. For fejltype kan der vælges mellem

- 'K' : Konverteringsfejl
- 'T' : Inddata-fejl
- 'KF' : fejl i Fejlkontroller med kvitt.
- 'F' : fejl i Fejlkontroller uden kvitt. + summeringer
- 'L' : fejl i Lovkontroller

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt, kan specifikationen gemmes under et entydigt navn. Hvis man tidligere har registreret en specifikation, kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

De udvalgte fejl kan enten præsenteres på skærmen ved at man angiver aktionskode "I" på specifikationsbilledet, eller udskrives på print. Dette sker ved at man skifter til funktionen DPRI med F14, hvorfra batchlister opstartes.

Printlisten er beskrevet i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse.

Vælger man præsentation på skærmen, vil der for hvert af de udvalgte J/R-nr., blive listet de fejl, der måtte være registreret i FTS-LO.

Listen vil være sorteret efter regnskabsperiode, J/R- nr., blankettype og fejlnummer.

I forbindelse med afvikling af en batchliste er det muligt at foretage en sletning af de fejl, der listes. Dette sker ved at brugeren afkrydser feltet "Slet fejl" på bestillingsbilledet.

Afkrydsningen har ingen betydning ved online-forespørgsel, men hvis der afvikles en batch-kørsel med en listespecifikation, hvor feltet er afkrydset, vil de fejl, der printes og som samtidigt ikke har en kvittering, også blive slettet fra fejlregisteret.

Udskriv fejlregister (RFJL)

Fig. 6.7.2: Dataflow-diagram for udskrift af fejlregister.

Denne funktion indeholder programmer til dannelse og udskrift af fejlliste i batch.

Afvikling af batchlisterne initieres fra funktionen DPRI.

Batchlisten styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i RFJL og de kørselsdata (printernavn og antal kopier), som brugeren har angivet ved start af batchlisten i funktionen DPRI.

Listespecifikationer hentes i FTS-RE.

Udvælgelsen af data sker ud fra de kriterier, som listespecifikationen indeholder. Data hentes i FTS-LO.

Sorteringsrækkefølgen for de udvalgte data er regnskabsperiode, J/R-nr., blanket-type og fejltype.

Printlisten er beskrevet i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse.

Forespørgsel på fejlregister**Funktionskode**

RFJL

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at specificere de fejl, som man ønsker listet. Man kan vælge at få præsenteret fejlene enten på en skærmliste eller på en papirliste.

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Indlæs". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

På bestillingsbilledet kan der angives følgende udvælgelseskriterier: J/R-nr., virksomhedstype, periode, blankettype og fejltype.

Der kan angives et interval af J/R-nr. eller op til 10 enkelte J/R-nr. Efter indtastning vil de enkelte J/R-numre blive sorteret og vist i stigende rækkefølge.

Endvidere kan der angives op til 3 virksomhedstyper samt op til 10 forskellige blankettyper.

Efter indtastning vil blankettyperne blive sorteret og vist i alfabetisk rækkefølge.

Der kan vælges mellem følgende 5 fejltyper:

- KF : Fejlkontroller med kvittering
- F : Fejlkontroller uden kvittering samt summeringer
- L : Lovkontroller
- K : Konverterings-fejl
- I : Inddata-fejl

Såfremt både K og I vælges samtidigt kan man

1. Anvende udtrækskriterier
2. Undlade at anvende udtrækskriterier, hvorved en liste over alle fejl af typen K og I vil blive dannet.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "Indlæs" registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at rette.

Udvælgelseskriterierne rettes, og der anvendes aktionskode "R" og trykkes "Indlæs".

Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at slette. Der anvendes aktionskode "S" og trykkes "Indlæs".

Herefter er listespecifikationen slettet.

Igangsæt skærmliste

Når man har forespurgt på en listespecifikation eller angivet nye udvælgelseskriterier, igangsættes skærmlisten ved at angive aktionskode "I" og derefter trykke "Indlæs".

På skærmen vil der for hver af de udvalgte fejlbeskrivelser blive vist J/R-nr., virksomheds-navn, dato og tidspunkt for kontrollen samt fejlnummer, fejlnavn, fejlttekst og evt. navnet på den fil, der er blevet konverteret (gælder kun for type K (Konverteringsfejl) og I (Inddatafejl)).

Fejlene vil være sorteret efter regnskabsperiode, J/R-nr., blankettype og fejlnummer.

J/R-nr., regnskabsperiode og blankettype samt dato og tidspunkt for kontrollen vil være vist øverst på skærmlisten. Der vises een fejl ad gangen.

Der kan bladres mellem forskellige blankettyper og fejlnumre til samme virksomhed med F7-10 og mellem forskellige virksomheder med F11-12.

Ved afkrydsning af K og I uden indtastning af andre kriterier vil der også kunne bladres mellem forskellige regnskabsperioder med F11-12.

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RFJL til funktionen DPRI med F14.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker samt hvilken printer listen skal udskrives på. Derefter igangsættes papirlisten med aktionskode "I" på DPRI.

Papirlisten indeholder en listning af de udvalgte fejlbeskrivelser. Disse er sorteret efter regnskabsperiode, J/R-nr., blankettype og fejlnr.

Øverst på hver side vises J/R-nr., virksomheds-navn, dato og tidspunkt for kontrol samt virksomhedstype og blankettype. Regnskabsperiode vil også optræde for listespecifikationer, hvor K og I er angivet uden andre udvælgelseskriterier. For hver fejl vises fejlnummer, fejlnavn, en forklarende fejlttekst samt for typerne K (Konverteringsfejl) og I (Inddatafejl) et filnavn. Efter hver virksomhed kommer der fem blanke linier og derefter den nye virksomheds J/R-nr. og navn. Sættes et 'X' i feltet 'Sideskift ved nyt J/R-nr.' vil et nyt J/R-nr. begynde i starten af en ny side.

Eksempler på skærmraster og papirraster ses længere fremme.

Skærmbillede REJL

```

(FORS) ( )      FORESPØRGSEL PÅ FEJLREGISTER      (RFJL) USER 1992-04-15 11:35
-----
Aktionskode: . (O,R,S,I,blank)      (1)      Rettet ..... (2) af .... (3)
Listenavn : ..... (4)

          Fra      -      Til

J/R-nr.      : ..... - ..... (5)      J/R-nr.      :
Virk.type    : ..... (6)
Periode      : ..... (7)
Blankettype  : ..... (8)

Fejltype     : . KF (Fejlkontr. med kvitt.) . K (Konverteringsfejl) (9)
              . F (Fejlkontr. uden kvitt.) . I (Inddatafejl)
              . L (Lovkontroller)

Slet fejl(10): . Sideskift ved nyt J/R-nr. : . (11)

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet I - igangsæt blank - ingen aktion
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen.
4	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Navnet på den pågældende listespe- cifikation.
5	5,2	N	Ud/Ind	J/R-nr. Der angives et interval af J/R-nr. el- ler op til 10 forskellige enkelte J/R-nr.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
6	3	A	Ud/Ind	Virksomhedstype. Her kan der angives op til 3 forskellige virksomheds-typer. Hvis der intet angives ses der bort fra dette kriterium.
7	6	N	Ud/Ind	Periode. Her angives den periode, som man ønsker fejlbeskrivelser for på formatet ÅÅÅÅMM. For årsregnskaber angives for MM altid 12.
8	2	A	Ud/Ind	Blankettype. Her angives op til 10 forskellige blankettyper.
9	1	A	Ud/Ind	Fejltype. Her afkrydses de fejltyper, som man ønsker fejlmeddelelser for: KF - Fejlkontroller med kvitteringer F - Fejlkontroller uden kvitteringer samt summeringer L - Lovkontroller K - Konverterings-fejl I - Inddata-fejl Hvis der er sat kryds i både K og I samtidigt og der ikke er indtastet i andre felter, vil man få alle fejl af typen K og I.
10	1	A	Ud/Ind	Slet fejl. Her afkrydses, hvis fejlene ønskes slettet.
11	1	A	Ud/Ind	Sideskift. Her afkrydses, hvis der ønskes sideskift ved nyt J/R-nr. (Gælder kun for papirlister)

Funktionstaster

Se dialogstandard

Eksempler på skærmlister:

```
(FORS) ( ) FORESPØRGSEL PÅ FEJLREGISTER (RFJL) USER 1992-04-15 11:35
-----
Aktionskode : . (R,blank) (1) Kontrolleret : 19920423(2) kl. 15:26(3)
J/R-nr. : 400 (4) LÅN & SPAR BNK (5) Per: 199103 (6) Side 4 (7)
Blankettype: FA (8)
IN03 - ALLE BLANKETTER SKAL VÆRE INDSENDT (9) (10)
Blanket : FA02 mangler (11)
Blanket : FA03 mangler
Blanket : FA04 mangler
Blanket : FA05 mangler
Blanket : FA06 mangler
Blanket : FA07 mangler
Blanket : FA08 mangler
Blanket : FA09 mangler
Blanket : FA10 mangler
Blanket : FA11 mangler
Blanket : FA12 mangler
Blanket : FA13 mangler
Blanket : FA14 mangler
Kvittering: X Init: USER Dato: 19920422 (12)

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```

```
(FORS) ( ) FORESPØRGSEL PÅ FEJLREGISTER (RFJL) USER 1992-04-15 11:35
-----
Aktionskode : . (R,blank) (1) Kontrolleret : 19920212(2) kl. 14:53(3)
J/R-nr. : 200 (4) BIKUBEN SPK (5) Per: 199202 (6) Side 1 (7)
Blankettype: KA (8)
K023 - DATASÆT AFVIST.REGNSKABSPERIODE OG PERIODE I FILNAVN ER IKKE ENS (9) (10)
DATASÆT:NATL2.BA6 FIRMA:1 PERIODE:199202 (11)

Kvittering: . Init: Dato: (12)

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode. R - ret blank - ingen aktion
2	8	N	Ud	Kontrolleret. Dato for den pågældende kontrol på formen ÅÅÅÅMMDD
3	5	A	Ud	Klokken. Tidspunkt for den pågældende kontrol på formen TT:MM.
4	5,2	N	Ud	J/R-nr. Nummeret på den virksomhed, hvis fejl ses på listen.
5	20	A	Ud	Navn. Navnet på den virksomhed, hvis fejl ses på listen.
6	6	N	Ud	Periode. Den regnskabsperiode, som de listede fejl stammer fra, på formen ÅÅÅÅMM.
7	2	N	Ud	Sidetal.
8	2	A	Ud	Blankettype. Den blankettype, som de listede fejl stammer fra.
9	4	A	Ud	Fejlnummer. Nummeret på de viste fejl.
10	71	A	Ud	Fejlnavn. Navnet på den viste fejl.
11	78	A	Ud	Kommentar. Tekst og tal til belysning af fejlen. For fejltypene K og I vises også navn på datasæt.
12	1	A	Ind/Ud	Kvittering. Afkrydses, hvis fejlen ønskes godkendt. Derefter påhæftes dato og initialer.

Eksempler på papirlister:

```
Listefunktion: FEJLLISTE (RFJL)                               Brugr: ABO      Side: 1
Listenavn      : PBI                                           Dato: 19920423 Tid:12:00
Kriterier      : Blankettype: A- BK FA FB FK KA LA SG SS Y-    Per: 199103
                  Fejltyper: X KF,  X K,  X F,  X I,  X L      Slet fejlene: .
                  Virk.type:                                     Sideskift | : X
                  J/R-nr.: (interval)      00001 00 - 99999 99
                  J/R-nr.: 00000 00 00000 00 00000 00 00000 00 00000 00
                           00000 00 00000 00 00000 00 00000 00 00000 00
-----
00400 00  LÅN & SPAR BNK      Virk.type: BNK Blank.type: FA
Kontrolleret : 19910625  kl. 15:26

IN03 - ALLE BLANKETTER SKAL VÆRE INDSENDT
Blanket: FA02 mangler
Blanket: FA03 mangler
Blanket: FA04 mangler
Blanket: FA05 mangler
Blanket: FA06 mangler
Blanket: FA07 mangler
Blanket: FA08 mangler
Blanket: FA09 mangler
Blanket: FA10 mangler
Blanket: FA11 mangler
Blanket: FA12 mangler
Blanket: FA13 mangler
Blanket: FA14 mangler

Kvittering: X Init: IND1 Dato: 19910912
```

```
Listefunktion: FEJLLISTE (RFJL)                               Brugr: ABO      Side: 1
Listenavn      : PBI                                           Dato: 19920423 Tid: 12:00
Kriterier      : Blankettype:                                     Per: 199103
                  Fejltyper: . KF,  X K,  . F,  X I,  . L      Slet fejlene: .
                  Virk.type:                                     Sideskift | :
                  J/R-nr.: (interval)      00001 00 - 99999 99
                  J/R-nr.: 00000 00 00000 00 00000 00 00000 00 00000 00
                           00000 00 00000 00 00000 00 00000 00 00000 00
-----
00200 00  BIKUBEN SPK      Virk.type: SPK Blank.type: KA Periode: 199202
Kontrolleret : 19910625  kl. 15:26

KO23 - DATASÆT AFVIST.REGSKABSPERIODE OG PERIODE I FILNAVN ER IKKE ENS
DATASÆT:NATL2.BA6 FIRMA:1  PERIODE:199202

Kvittering: X Init: IND1 Dato: 19910912
```

Registrering af regnskabstal (RRER)**Fig. 6.2.1: Dataflow diagram for registrering af regnskabstal.**

Funktionen anvendes til registrering og rettelse af indberetninger, der ikke indberettes via Responsor A/S. Funktionen anvendes også, hvis der skal rettes i tidligere registrerede indberetninger, samt til ændring af disses status. Indberetninger, som tilhører forsikringsblanketterne SS,TK,LS,SG samt FK vedligeholdes via funktionen REGN.

Når man indrapporterer indberetninger via funktionen RRER, vil disse blive lagret i FTS-AC markeret med status RR svarende til "ikke kontrollerede tal".

Der kan rettes i alle oplysninger afhængig af brugerens autorisation, også indberetningens J/R-nr. og regnskabsperiode (undtagen hvis dette giver anledning til blanketskit).

Hvis der rettes i indberetninger med status FF, ændres status automatisk til IO.

De registrerede indberetninger og rettelser vil blive kontrolleret, så det sikres, at der ikke optræder flere indberetninger til samme blanket, med mindre man har specificeret på blanketten, at dette er lovligt. Det kontrolleres endvidere, at der kun indrapporteres tal i talfelter.

Hvis indberetninger, som er registreret via Responsor A/S, er blevet registreret med et ikke gyldigt J/R-nr., kan nummeret rettes i denne funktion. Det vil da blive kontrolleret at det nye J/R-nr. er oprettet i stamregisteret, og, såfremt indberetninger til blanketten ikke kan indberettes i flere forekomster, kontrolleres det også, at en tilsvarende indberetning ikke allerede er indberettet.

Funktionen giver også brugeren mulighed for at ændre indberetningens status. Indberetninger med status EO eller BO kan føres tilbage til status FF (tal som skal fejlkontrolleres). Indberetninger med status FF og IO kan føres tilbage til status IF (tal som skal inddatakontrolleres).

Indberetninger med status FF (fejl i fejlkontrol) kan føres frem til status BO (tal med bemærkninger), hvis fejlene fra fejlkontrollen vurderes ikke at skulle medføre rettelser i regnskabstallene.

Der anvendes forskellige aktionskoder til ændringerne af statuskoderne, således at man via autorisationssystemet kan styre adgangen til statusændringerne.

Sletning af indberetninger kan også foretages i denne funktion med aktionskode "S". Men kun når status er RR eller IF.

Hele den pågældende virksomheds indberetningssæt for perioden slettes.

Da en blanket fylder mere end eet skærbillede, kan der bladres på de enkelte blanketter. Dette sker vha. en bladringsstype, der er brugerafhængig. En nærmere gennemgang af bladringsstypen findes i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for RRER.

Logninger

Når indberetninger vedligeholdes eller præsenteres på skærm eller papir vil det blive kontrolleret, om adgangen til de pågældende indberetninger skal logges.

Dette gøres via opslag i DSYS-tabellen LOGNING. Hvis denne indeholder et element med det pågældende blanketnavn eller blot en del af dette og feltet "Navn" er blankt eller indeholder en regnskabsperiode, der er mindre end eller lig med den pågældende indberetnings regnskabsperiode, vil indberetningen blive logget. Fx vil FB45 blive logget, hvis man har angivet FB45, FB4 eller blot FB.

Funktionskode:

RRER

Formål:

Registrér Regnskabstal (bank)

Indholdsfortegnelse

1	Nøgle	6.2.2
2	Nøglebladring.....	6.2.2
3	Funktionen generelt.....	6.2.2
4	Forespørgsel	6.2.3
	4.1 Blanketformater - Bladring inden for en blanket	6.2.3
	4.2 Fulde feltværdi.....	6.2.6
	4.3 Flere forekomster.....	6.2.8
5	Opret indberetning	6.2.9
6	Ret indberetning.....	6.2.10
7	Opret ny forekomst	6.2.11
8	Opret tomme regnskaber.....	6.2.11
9	Ret status	6.2.12
10	Slet indberetning	6.2.12
11	Statuskoder	6.2.13
12	Funktionstaster	6.2.14
13	Feltbeskrivelser	6.2.15
	13.1 Hovedbilledet.....	6.2.15
	13.2 Feltværdi - kolonne.....	6.2.19
	13.3 Feltværdi - enkelt felt	6.2.20
	13.4 Oversigt over forekomster.....	6.2.21
	13.5 Oversigt over blanketfelter	6.2.23
	13.6 Ændring af nøgleværdier	6.2.24
	13.7 Sletning af indberetning	6.2.25

```

(TST1) (REKO) REGISTRERING AF REGNSKABSTAL (B)      (RRER) RM      1994-05-04 10:54
-----
Aktionskode: _ (O,R,S,N,B,F,T,Blank)      Regnskabsår:      -
J/R-nr..... 200.. .. BIKUBEN SPK      Sta: BO Per: 199312  Bla: FB45
Bladring.... C.. (S,H,M,C,n)  Lin: 8  Pos: 52      Tal med bemærkninger
-----

Aktier/anparter og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets n
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt
partskapital.
-----

For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode.      01 KFB__
2. Selskabets registreringsnummer      02      1234
3. Selskabets navn      03 REFSNÆS SPAREKASSE_____
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning      04      4.136.464
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital      05      7.457
6. Bogført til - Hele kr.      06      124.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.      07      549.433
8. bogført til - Hele kr.      08      4.580.645
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

1 Nøgle

J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn.

2 Nøglebladring

Der bladres på indberetninger sorteret på J/R-nr, regnskabsperiode og blanketnavn. Denne bladring foretages med F11 (tilbage) F12 (frem).

For indberetninger, der findes i flere forekomster, kan der bladres på indholdet af det blanketfelt, der, da man definerede blanketten på RBLD, blev udpeget som nøglefelt.

Denne bladring foretages med GOLD+F11 (tilbage) og GOLD+F12 (frem).

3 Funktionen generelt

Funktionen anvendes til registrering af indberetninger, samt til at foretage rettelser af tidligere registrerede indberetninger. Indberetninger, som tilhører forsikringsblanketterne SS,TK,LS,SG samt FK, registreres og vedligeholdes via funktionen REGN.

Indberetningerne registreres sammen med de blanketter, de indberettes til.

Funktionen giver også brugeren mulighed for at ændre i regnskabstals status. Statuskoderne er beskrevet i afsnit om statuskoder i den generelle indledning til den brugerorienterede funktionsbeskrivelse (afsnit 1).

Forsikringsindberetninger kan ikke behandles i denne funktion. Til dette formål anvendes funktionen REGN.

4 Forespørgsel

Når man ønsker at se en tidligere registreret indberetning angives som nøgle til funktionen J/R-nr. for den pågældende virksomhed samt indberetningens regnskabsperiode og blanketnavn.

Når der trykkes "Indlæs" vises den blanket, indberetningen er registreret med på skærmen (en blanket består af blanketlayout med tilhørende noter). De steder hvor man på blanketten har defineret felter, vises de tilhørende tal (og tekster) fra den pågældende indberetning. Felter med indberetningskoder IT, ID, IP og TE vil normalt være åbne for indtastning. Undtagelsen herfra er, hvis feltet indeholder en for stor værdi (se nærmere i afsnit 0).

4.1 Blanketformater - Bladring inden for en blanket

Da der på skærmen kun er plads til 15 linier à 78 tegn, vises kun et udsnit af blanketten ad gangen. Man kan sige at skærbilledet er et vindue til den fulde blanket, men hele blanketten kan behandles på skærmen, da det er muligt at flytte dette vindue rundt på blanketten.

Dette sker ved at foretage bladring mod venstre, højre, opad eller nedad. Denne bladring foretages med funktionstasterne F7-F10

F7	F8	F9	F10
----	----	----	-----

← ↑ ↓ →

Hvor meget der bladres, når der trykkes på én af disse taster, styres ud fra feltet "Bladring" øverst på skærbilledet.

I dette felt kan man indtaste én af værdierne S, H, M, C eller n, hvor n er et tal.

Disse værdier har følgende betydning:

S: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet S, bladres én side ad gangen. "Side" skal i denne forbindelse forstås som én skærmhøjde (15 linier) ved

bladring opad eller nedad, og én skærmbredde (78 positioner) ved bladring mod venstre eller højre.

- H: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet H, bladres en halv side ad gangen. Dvs. der bladres 7 linier opad eller nedad, og 38 positioner mod venstre eller højre.
- M: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet M, bladres så langt som muligt, dvs. til top, bund, venstre kant eller højre kant.
- C: Når bladringsfeltet indeholder bogstavet C, styres bladringen ud fra cursorens position på skærmen, når der trykkes på tasten. Hvis der fx bladres nedad (F9), vil der blive bladret så meget nedad, at den linie cursoren var placeret på bliver flyttet til øverste linie. Tilsvarende vil bladring opad blade så cursorlinien placeres nederst på skærmen. Bladring mod højre og venstre foregår tilsvarende således at den position cursoren står på, efter bladringen vil være placeret helt til venstre (ved bladring mod højre) eller højre (ved bladring mod venstre) på skærmen. Hvis ovenstående ikke resulterer i en bladring (hvis cursoren fx er placeret i øverste linie ved bladring nedad), eller cursoren ikke er placeret på blanketvinduet (fx i nøglefelter e.l.), bladres én skærmhøjde/-bredde, som om bladringsfeltet havde været udfyldt med "S".
- n: Endelig kan bladringsfeltet indeholde et tal. Der bladres da det angivne antal linier eller positioner.

"C" er default og vil være forudfyldt på billedet. Hvis feltet ikke er udfyldt, virker bladringen som om der havde stået "C".

Bladringstype, der benyttes i funktionerne REGN, RRER, RVIS, RSKY, RBLA og RBLD, er brugerafhængig. Dette betyder, at hver bruger kan definere sin bladringstype, hvis man ikke ønsker at anvende bladringstypen "C", hver gang man benytter een af ovenstående funktioner.

Hvis man derfor ændrer bladringstypen til en anden lovlig bladringstype og forlader den pågældende funktion, vil den sidst anvendte bladringstype blive gemt.

Næste gang, man slår op på een af de ovennævnte funktioner, vil man derfor få vist den nye bladringstype.

Hvis man, da man definerede blanketten på RBLD, har defineret den som en kolonne-blanket, har man samtidig haft mulighed for at definere et antal linier som blanketoverskrift og et antal linier som kolonneoverskrift.

Effekten af dette er, at disse linier bliver stående øverst i blanketvinduet, når der bladres opad og nedad, således at det areal, der bladres i, reduceres med antallet af linier til blanket- og kolonneoverskrift.

Hvis man for eksempel har defineret tre linier til blanketoverskrift og to linier til kolonneoverskrift, vil de øverste fem linier af blanketten blive stående øverst i blanketvinduet når der bladres opad og nedad. Derfor vil sidebladring opad og nedad også kun blade ti linier ad gangen (i stedet for 15). Halv sidebladring vil tilsvarende blade fem linier ad gangen.

På samme måde vil tekster på blanketten til venstre for første kolonne blive stående, når der bladres mod venstre og højre, og arealet der bladres i reduceres tilsvarende.

Hvis kolonne ét fx er defineret til at starte i position 40, vil position 1-39 blive stående ved bladrning mod venstre og højre.

4.2 Fulde feltværdi

Ved at placere cursoren inden for et blanketfelt og trykke på Marker, vises et pop-up billede med det pågældende felts fulde værdi.

For kolonne-blanketter vises den fulde værdi for alle felter i den pågældende kolonne, der i øjeblikket befinder sig på skærmen:

[illegible]

For øvrige blanketter vises kun det felt, cursoren var placeret i:

```

(TST1) (REKO) REGISTRERING AF REGNSKABSTAL (B)      (RRER) RM      1994-05-04 10:54
-----
Aktionskode: . (O,R,S,N,B,F,T,Blank)      Regnskabsår:      -
J/R-nr.....: 200... BIKUBEN SPK      Sta: BO Per: 199312  Bla: FB45
Bladring...: C.. (S,H,M,C,n)  Lin: 8  Pos: 52      Tal med bemærkninger
-----
Aktier/anpartar og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets n
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt
partskapital.  |||||
-----
For hver aktie/an||RRER      Feltindhold      |
-----
1. Eventuel fonds||Felt nr.: 05 Aktie- anpartsandel      |
2. Selskabets reg||Indhold:      7.457      |      1234
3. Selskabets nav||-----||SNES SPAREKASSE
4. Nominel aktie/||      Retur: Indlæs||      4.136.464
5. Andel af selsk|||||||      7.457
6. Bogført til - Hele kr.      06      124.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.      07      549.433
8. bogført til - Hele kr.      08      4.580.645
Funktion : .....  Evt. Nøgle : .....

```

Felter med indberetningskoder IT, ID, IP og TE vil også være åbent for indtastning på disse pop-up billeder.

Pop-up billederne har endvidere speciel betydning i følgende tilfælde.

- 1) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres uden tusindtalspunktummer, og indeholder et stort tal, kan det være svært at læse. I dette tilfælde kan man fremkalde pop-up billedet, hvor talfelter altid præsenteres med tusindtalspunktummer.
- 2) Hvis et tekstfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre positioner end de 27, der er standard, betyder dette ikke, at der ikke kan indrapporteres længere værdier i feltet. Dette kan gøres i pop-up billedet, hvor tekstfelter altid præsenteres med alle 27 positioner. Hvis et tekstfelt indeholder flere tegn, end der kan rummes inden for den længde, der er defineret for feltet, vises de positioner, der er plads til på RRER-billedet. Samtidig vil feltet være lukket for indtastning. Den eneste måde feltet kan ændres på, er da ved at fremkalde pop-up billedet.
- 3) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres kortere end standardlængden, der er 13 cifre for heltal og ti cifre for procent- og decimaltal, kan sådanne felter, der indeholder værdier, der er "for store", ikke præsenteres på RRER-billedet. I dette tilfælde lukkes feltet for indtastning, samtidig

med at det fyldes helt op med plusser, for at indikere at feltet har en værdi, der blot ikke kan præsenteres. Den eneste måde at manipulere med et sådant felt, er da at fremkalde pop-up billedet.

- 4) Hvis et procent- eller decimaltalsfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre decimaler end de tre, der er standard, præsenteres dette afrundet. Ved at fremkalde pop-up billedet kan man se (og opdatere) den præcise værdi med tre decimalers nøjagtighed.

Bemærk at felternes ledetekst kun vises på pop-up billedet med et enkelt felt. Det er dog ikke umuligt at fremkalde dette billede, selv fra en kolonne-blanket. Man placerer cursoren på et blanketfelt, og trykker på Marker. Herved vises som beskrevet kolonne pop-up billedet. På dette kan man igen placere cursoren i et felt, og trykke på Marker. Så vises pop-up billedet med dette specifikke felt.

4.3 Flere forekomster

Hvis den pågældende indberetning findes i flere forekomster, præsenteres den første (i sorteringsorden som defineret på RBLD), sammen med en meddelelse om, at der er flere forekomster. Herefter kan der bladres til de øvrige med GOLD+F12 (og tilbage med GOLD+F11).

Hvis man ønsker at se en bestemt forekomst, kan man trykke på Søg. Herved fremkommer en oversigt over de forekomster, der findes.

På oversigten over forekomster markeres med "X" ud for én af forekomsterne, og når billedet sendes, foretages opslag på den pågældende forekomst.

```
RRER Oversigt over forekomster af indberetninger
-----
Sorteringsfelt...: 02 (?) Registreringsnummer
Sorteringsorden...: S (Stigende/Faldende)
Beskrivelsesfelt.: 03 (?) Selskabsnavn
-----
Antal forekomster: 336                               Side 38 af 42
-----
. 9217 Himmerland, Sparekassen
. 9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I
. 9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse
. 9231 Als Sparekasse
. 9260 Sparbank Vest A/S
. 9261 Skals, Sparekassen i
. 9283 Langå Sparekasse
. 9285 Fuur Sparekasse
-----
Bladring: F7-F10 Default sort: F16      Retur: Indlæs
```

På oversigten vises, for hver forekomst, indholdet af de to felter, der på RBLD er udpeget som nøgle- hhv. beskrivelsesfelt.

Oversigten er sorteret på nøglefeltet i stigende eller faldende orden som angivet på RBLD.

Nøgle- og beskrivelsesfelt fremgår af toppen af billedet.

Hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes og/eller nogle andre felter fra indberetningerne vist på oversigten, er det muligt at angive alternativt sorteringsfelt, sorteringsorden og beskrivelsesfelt på billedet. I dette tilfælde må dog påregnes, at systemet skal bruge lidt længere tid til at opbygge oversigten.

Ved at taste spørgsmålstegn i sorterings- hhv. beskrivelsesfelt, er det muligt at få en oversigt over felterne på blanketten (angivet ved feltnummer og ledetekst indtastet på RBLD). Herfra kan man så vælge de relevante felter.

```
RRER   Felter på blanketten
-----
. 01 TE Fondskode
. 02 IT Registreringsnummer
. 03 TE Selskabsnavn
. 04 IT Aktie- anpartsbeholdning
. 05 IT Aktie- anpartsandel
. 06 IT 05 bogført til
. 07 IT Kapitalindskud
. 08 IT 07 bogført til
. 09 IT Øvrige poster
. 10 IT Ialt
-----
Bladring: F7-F10      Retur: Indlæs
```

5 Opret indberetning

Man starter med at forespørge på den indberetning, man ønsker at oprette.

Hvis der allerede findes en indberetning med den angivne nøgle, præsenteres denne på skærmen, ellers præsenteres en "tom indberetning" på den pågældende blanket, samt en meddelelse om, at indberetningen ikke findes. En indberetning består af blanketlayout, felter og noter.

Hvis der findes flere versioner af den angivne blanket, vil systemet anvende den, hvis ikrafttrædelsesmåned ligger nærmest og før (eller er lig med) indberetningens regnskabsperiode.

Herefter kan regnskabstallene indtastes. Man kan bladre rundt på blanketten, som beskrevet i afsnittet vedr. forespørgsel, og indtaste regnskabstallene og -tekster i de åbne felter.

Bemærk at felter der kun befinder sig delvist på skærmen, ikke vil være åbne. Foretag bladring mod højre eller venstre, således at hele feltet bliver placeret på skærmen.

Til sidst sendes skærbilledet med aktionskode "O".

Det kontrolleres, at virksomheden ikke er ophørt eller fusioneret, samt at indberetningens regnskabsperiode ligger før indeværende måned samt ikke ligger før virksomhedens første indberetningsdato eller efter sidste indberetningsdato. Hvis eet af disse tilfælde ikke er opfyldt, afvises indberetningen.

Hvis indberetningen ikke findes i forvejen, vil den blive oprettet, og få status "RR" (Rå Regnskabstal), ellers foretages følgende:

6 Ret indberetning

Man starter med at forespørge på den indberetning, man ønsker at rette.

Bemærk at hvis indberetningen findes i flere forekomster, vises den første jf. sorteringsordenen angivet ved nøglefeltet på RBLD. Det er herefter muligt at bladre frem til den forekomst, man ønsker at rette, eller fremkalde oversigten over eksisterende forekomster, og udvælge den rigtige der. Nærmere oplysninger kan søges i afsnittet vedr. forespørgsel.

Herefter kan regnskabstallene indtastes. Man kan bladre rundt på blanketten (som beskrevet i afsnittet vedr. forespørgsel), og indtaste regnskabstallene i de åbne felter. Bemærk at felter, der kun befinder sig delvist på skærmen, ikke vil være åbne. Foretag bladring mod højre eller venstre, således at hele feltet bliver placeret på skærmen.

Det er kun muligt at rette i indberetninger hvis deres status er RR, IF, IO eller FF. Hvis status er FF, rettes denne til IO.

Hvis status er RR eller IF kan der også rettes i indberetningens J/R-nr. og regnskabsperiode. Perioden kan dog kun rettes hvis det ikke giver anledning til skift af blanketversion. Hvis blanketversionen skal ændres, må indberetningen slettes og indtastes igen.

Når rettelser er indtastet, angives aktionskode "R", og der trykkes "Indlæs".

Når der rettes i felterne J/R-nr. og/eller periode vil der på skærmen blive givet meddelelse om at nøgleværdierne vil blive ændret. Man skal herefter bekræfte, at det er det, man ønsker.

```
RRER  Ændring af nøgleværdier
-----

OBS: J/R-nr. og/eller regnskabs-
      periode er ændret.

Foretag rettelse: N (J/N)
-----

Retur: Indlæs
```

7 Opret ny forekomst

Hvis blanketten har en markering for, at den må indberettes i flere forekomster (præsentationskode "E" eller "F" på RBLD), kan en ny forekomst oprettes.

Dette gøres ved at foretage opslag på en eksisterende forekomst, og anvende aktionskode 'N' (Første forekomst skal oprettes med aktionskode 'O')

Den nye forekomst vil få tildelt det næste ledige sekvensnummer.

Med hensyn til status for indberetningssættet svarer oprettelse af en ny forekomst til rettelse af en enkelt indberetning. Dvs. det kan kun foretages hvis blanketsættet har status RR, IF, IO eller FF. Hvis status er FF ændres denne til IO (se i øvrigt afsnittet vedr. statuskoder).

8 Opret tomme regnskaber

Aktionskode 'T' medfører at indberetninger på de resterende blanketter i blanketsættet, som er markeret i RBLD for at de må være tomme for den pågældende måned, vil blive oprettet. Dette gælder kun såfremt indberetningen ikke er oprettet i forvejen og kun for indberetninger med status RR, IF, IO eller FF.

9 Ret status

Det er muligt at ændre status for et indberetningssæt.

En ændring fra status EO eller BO til FF eller fra FF eller IO til IF kan foretages med aktionskode F.

En ændring fra status FF til BO kan foretages med aktionskode B, hvis det vurderes at fejl konstateret i fejlkontrollen er acceptable således at tallene kan få status af endelige tal.

10 Slet indberetning

Sletning af indberetning kan kun ske hvis indberetningens status er RR eller IF.

Man forespørger på den indberetning, man ønsker at slette, derefter anvendes aktionskode "S" og der trykkes "Indlæs".

Herefter skal man svare på, om man ønsker hele indberetningssættet slettet, eller kun den aktuelle indberetning. For indberetninger, der findes i flere forekomster, får man også mulighed for kun at slette den aktuelle forekomst.

```
RRER   Sletning af indberetning
-----
Marker med 'X' hvad du ønsker slettet:

. Hele indberetningssættet
. Aktuel indberetning
. Aktuel forekomst
-----
Retur: Indlæs
```

Når billedet sendes med krydsmarkering slettes den eller de ønskede indberetninger. Hvis billedet sendes uden krydsmarkering, slettes intet.

11 Statuskoder

Indberetninger kan have én af følgende statuskoder:

RR:	Rå regnskabstal
IF:	Fejl i inddatakontrol
IO:	Inddatakontrol OK
FF:	Fejl i fejlkontrol
BO:	Tal med bemærkninger
EO:	Endelige tal

Indberetninger starter altid med status RR (indlæsning eller oprettelse på RRER).

Når indberetningerne herefter behandles af inddatakontrollen ændres status til IF eller IO afhængigt af, om der blev fundet fejl under inddatakontrollen eller ej.

Indberetninger med status IO fortsætter så gennem fejlkontroller. Herved ændres status til FF eller EO afhængigt af, om der blev fundet fejl eller ej.

Hvis indberetninger med status FF rettes på RRER, ændres status til IO, hvorved indberetningen kan siges at have status af, at fejlkontroller ikke er kørt.

Indberetninger, der ender med status FF, kan ændres til status BO, hvis det vurderes at fejl fundet i fejlkontrollen er acceptable, således at tallene kan få status af endelige tal. Dette foretages med aktionskode B på RRER.

Indberetninger, der er kommet helt igennem til status EO eller BO, kan få rettet deres status tilbage til FF, således at der kan køres fejlkontroller igen. På samme måde kan indberetninger med status IO eller FF få ændret deres status tilbage til IF, således at der kan køres inddatakontrol igen. Begge disse ændringer sker med aktionskode F på RRER.

Mulige ændringer af statuskode på RRER, samt hvilke aktionskoder, der kan anvendes på hvilke statuskoder, kan sammenfattes i følgende skema:

Aktionskode Status	R	S	B	F
RR	RR	RR ¹⁾	÷	÷
IF	IF	IF ¹⁾	÷	÷
IO	IO	÷	÷	IF
FF	IO	÷	BO	IF
BO	÷	÷	÷	FF
EO	÷	÷	÷	FF

Skemaet viser hvad status ændres til, når en given aktionskode anvendes på en indberetning med en given status.

÷ Aktionskode kan ikke anvendes i dette tilfælde.

¹⁾ Hvis en enkelt indberetning ud af et sæt, eller en enkelt forekomst slettes, opdateres status på resten af blanketsættet som angivet.

12 Funktionstaster

Følgende funktionstaster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring mod venstre på indberetningen
F8:	Bladring opad på indberetningen
F9:	Bladring nedad på indberetningen
F10:	Bladring mod højre på indberetningen
F11:	Bladring til forrige indberetning
GOLD+F11:	Bladring til forrige forekomst af aktuelle indberetning
F12:	Bladring til næste indberetning
GOLD+F12:	Bladring til næste forekomst af aktuelle indberetning
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17:	Skift til overliggende menu
F18:	Ikke defineret
F19:	Ikke defineret
F20:	Ikke defineret
Marker:	Pop-up billeder med fulde værdi af felt(er)
Søg:	Oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning

13 Feltbeskrivelser**13.1 Hovedbilledet**

```

(TST1) (REKO) REGISTRERING AF REGNSKABSTAL (B)      (RRER) RM      1994-05-04 10:54
----- (1) ----- (2) -----
Aktionskode: . (O,R,S,N,B,F,T,Blank)      Regnskabsår:      -
J/R-nr... (3) 200... BIKUBEN SPK (4) (5)(6)(7) Sta: BO Per: 199312 Bla: FB45
Bladring (8) C... (S,H,M,C,n) Lin: 8 Pos: 52      Tal med bemærkninger (11)
----- (9) ----- (10) -----
(12) tier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der
organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets n
le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt
partskapital.
-----
For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode.                        01 KFB
2. Selskabets registreringsnummer             02 1234
3. Selskabets navn                           03 REFSNÆS SPAREKASSE
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning           04 4.136.464
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital 05 7.457
6. Bogført til - Hele kr.                    06 124.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.   07 549.433
8. bogført til - Hele kr.                    08 4.580.645
Funktion :      Evt. Nøgle :

```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode O: Opret R: Ret S: Slet N: Opret ny forekomst B: Ret status frem til BO F: Ret status tilbage til FF/IF T: Opret tomme regnskaber blank: Forespørg
2	2x8	N	Ud	Regnskabsår. Virksomhedens regnskabsår. Vises på formen: ÅÅÅÅMMDD- ÅÅÅÅMMDD. Dette felt er kun blankt. Feltet er kun udfyldt, når inddatakontrol er udført via RIKO.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
3	5+2	N	Ind/Ud	J/R-nr. Her angives J/R-nr. på den virksomhed, man ønsker at arbejde med.
4	20	A	Ud	Kortnavn. Her vises kortnavnet for den virksomhed, hvis J/R-nr. er angivet i felt 4. Hentes fra stamoplysningerne.
5	2	A	Ud	Statuskode. Her vises statuskoden for de pågældende regnskabstal. Statuskoderne er beskrevet tidligere i denne funktionsbeskrivelse.
6	6	N	Ind/Ud	Her angives den regnskabsperiode (format ÅÅÅÅMM), som regnskabstallene vedrører. Perioden vil sammen med blanketnavnet blive anvendt til at hente den korrekte indberetning. For månedsberetninger angives månedsnummeret for MM. For kvartalsberetninger angives nummeret på den sidste måned i kvartalet for MM. For halvårsberetninger angives altid 06 for MM. For årsberetninger angives altid 12 for MM.
7	4	A	Ind/Ud	Blanketnavn. Her angives blanketnavnet på den blanket, man ønsker at registrere eller rette tal på. Blanketnavnet består af to bogstaver og to cifre.
8	3	A/N	Ind/Ud	Bladringsværdi. Indholdet af dette felt bestemmer, hvor meget der bladres, når der trykkes på en af funktionstasterne F7-F10 S: Der bladres én side, dvs. skærm-bredde / -højde. H: Der bladres en halv side, dvs. en halv skærmbredde / -højde.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

M: Maksimal bladrning. Der bladres så langt som muligt i den pågældende retning.

C: Der bladres ud fra det sted, hvor cursoren er placeret, når der trykkes på funktionstasten.

tal: Ved at indtaste et tal, bladres det angivne antal linier / positioner.

9	2	N	Ud	
---	---	---	----	--

Linienummeret for den linie af blanketten, der befinder sig øverst i blanketvinduet (felt 11). For kolonneblanketter vil det være den linie, der befinder sig umiddelbart under blanket- og kolonneoverskrifter, der jo bliver stående på skærmen ved bladrning.

10	3	N	Ud	
----	---	---	----	--

Her vises den position af blanketten, der befinder sig længst til venstre i blanketvinduet (felt 11). For kolonneblanketter vil det være den position, der befinder sig umiddelbart til højre for ledeteksterne, der jo bliver stående på skærmen ved bladrning.

11	25	A	Ud	
----	----	---	----	--

Statustekst.

Her vises statuskoden for de pågældende regnskabstal i klartekst.

Statuskoderne er beskrevet tidligere i denne funktionsbeskrivelse.

12	15x 77	A	Ud+ (ind)	
----	-----------	---	--------------	--

Blanket, felter og noter

Her vises den angivne blanket med tilhørende noter. De steder på den pågældende blanket, hvor man har defineret blankETFelter, vises tallene fra den angivne indberetning.

Hvis regnskabstallenes status IKKE er EO eller BO, vil felter med indberetningskoder IT, IP, ID og TE, der ikke indeholder for store værdier, være åbne for indtastning, således at man kan rette i tallene og teksterne. (Felter der indeholder for store værdier, men ellers skulle være åbne, kan opdateres i pop-up billedet, der fremkaldes ved tryk på "Marker").

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

Talfelter vises højrestillede, men kan godt indtastes fra venstre. Systemet sørger selv for at højrestille tallene inden de vises på skærmen igen. Tekstfelter vises venstrestillede.

13.2 Feltværdi - kolonne

Pop-up billedet vises når cursoren placeres på et blanketfelt på en kolonne-blanket og der herefter trykkes på Marker.

(1)	(2)
07	7.284.548
08	0
09	-146.572
10	34.496.832
11	0
12	0
13	0
14	0
15	0
16	220.339.052

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	2	N	Ud	Feltnummer.
---	---	---	----	-------------

2	-	-	(Ind)/ud	<p>Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.</p> <p>Felter med indberetningskoder IT, ID, IP og TE vil også være åbne her.</p>
---	---	---	----------	---

Ved at placere cursoren på ét af ovenstående felter og trykke på Marker, fås pop-up billede med enkelt felt (se næste afsnit).

13.3 Feltværdi - enkelt felt

Pop-up billedet vises når cursoren placeres på et blanketfelt, og der herefter trykkes på Marker.

For kolonneblanketter vises dog i stedet kolonne pop-up billedet, der er beskrevet i forrige afsnit. Herfra kan man fremkalde dette pop-up billede ved, endnu en gang, at placere cursoren på et blanketfelt, og trykke på Marker.

RRER	Feltindhold

Feltnr.: 05	Aktie- anpartsandel (1,2)
Indhold: _____	7.457 (3)

Retur: Indlæs	

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	2	N	Ind/Ud	<p>Feltnummer.</p> <p>Nummeret på det felt på indberetningen, hvor cursoren var placeret, da man fremkaldte pop-up billedet. Det er muligt at få vist et andet felt ved at ændre dette felt. Pop-up billedet forlades ved at trykke Indlæs uden at ændre feltnummeret.</p>
2	25	A	Ud	<p>Ledetekst.</p> <p>Den ledetekst for feltet, som man har defineret på RBLD.</p>
3	-	-	(Ind)/ud	<p>Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.</p> <p>Felter med indberetningskoder IT, ID, IP og TE vil også være åbne her.</p>

13.4 Oversigt over forekomster

Pop-up billedet fremkommer når man trykker på Søg for at få en oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning.

RRER Oversigt over forekomster af indberetninger

Sorteringsfelt...: 02 (?) Registreringsnummer (1,2)

Sorteringsorden...: S (Stigende/Faldende) (3)

Beskrivelsesfelt...: 03 (?) Selskabsnavn (4,5)

Antal forekomster: 336 (6) Side 38 af 42

(9)(10)-(11)------(7)---(8)

. 9217 Himmerland, Sparekassen

. 9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I

. 9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse

. 9231 Als Sparekasse

. 9260 Sparbank Vest A/S

. 9261 Skals, Sparekassen i

. 9283 Langå Sparekasse

. 9285 Fuur Sparekasse

Bladring: F7-F10 Default sort: F16 Retur: Indlæs

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	2	N	Ind/Ud	Feltnummer for sorteringsfelt. Som udgangspunkt vises nummeret på blankettens nøglefelt (RBLD), lige som oversigten er sorteret efter dette. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.
2	24	A	Ud	Ledetekst. Her vises ledeteksten til feltet angivet i felt 1. Ledeteksten er defineret på RBLD.
3	1	A	Ind/Ud	Sorteringsorden. Her angives om listen skal vises sorteret stigende (S) eller faldende (F). Som udgangs-

punkt vises den sorteringsorden, der er defineret for nøglefeltet på RBLD.

4	2	N	Ind/Ud	<p>Feltnummer for beskrivelsesfelt.</p> <p>Som udgangspunkt vises nummeret på blankettens beskrivelsesfelt (RBLD). Indholdet af feltet vises på oversigten. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker indholdet af et andet felt vist på oversigten. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.</p>
5	24	A	Ud	<p>Ledetekst.</p> <p>Her vises ledeteksten til feltet angivet i felt 4. Ledeteksten er defineret på RBLD.</p>
6	3	N	Ud	<p>Antal forekomster i alt.</p>
7	3	N	Ud	<p>Sidenr.</p>
8	3	N	Ud	<p>Antal sider i alt.</p>
9	8x1	A	Ind	<p>Markering</p> <p>Her markeres med "X" ud for den forekomst, man ønsker at slå op på.</p>
10	8x?	?	Ud	<p>Sorteringsfelt.</p> <p>Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret, at den skal sorteres efter. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.</p>
11	8x?	?	Ud	<p>Beskrivelsesfelt.</p> <p>Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret, som beskrivelsesfelt. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.</p>

13.5 Oversigt over blanketfelter

Pop-up billedet fremkommer, når man taster spørgsmålstegn i sorterings- eller beskrivelsesfelt i forbindelse med, at man ønsker at få oversigten over forekomster sorteret anderledes.

RRER Felter på blanketten

(1)(2)(3)(4)-----

.

01 TE Fondskode

.

02 IT Registreringsnummer

.

03 TE Selskabsnavn

.

04 IT Aktie- anpartsbeholdning

.

05 IT Aktie- anpartsandel

.

06 IT 05 bogført til

.

07 IT Kapitalindskud

.

08 IT 07 bogført til

.

09 IT Øvrige poster

.

10 IT Ialt

Bladring: F7-F10 Retur: Indlæs

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	10x1	A	Ind	Markeringsfelt. Her markeres med "X" ud for det felt-nummer, man ønsker taget med tilbage til oversigten over forekomster.
2	10x2	N	Ud	Feltnummer.
3	10x2	A	Ud	Indberetningskode
4	10x25	A	Ud	Ledetekst. For hvert felt vises den ledetekst, man kan indtaste på RBLD.

13.6 Ændring af nøgleværdier

Pop-up billedet vises når aktionskode "R" anvendes, og man har ændret J/R-nr. og/eller regnskabsperiode.

RRER Ændring af nøgleværdier

OBS: J/R-nr. og/eller regnskabs- periode er ændret.
Foretag rettelse: N (J/N) (1)

Retur: Indlæs

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Hvis "J" angives rettes J/R-nr. og/eller regnskabsperiode. Hvis "N" angives ignoreres rettelsen af disse felter, men øvrige rettelser gennemføres.
---	---	---	-----	---

13.7 Sletning af indberetning

Billedet vises, når man anvender aktionskode "S".

```
RRER  Sletning af indberetning
-----
Marker med 'X' hvad du ønsker slettet:

. Hele indberetningssættet (1)
. Aktuel indberetning      (2)
. Aktuel forekomst        (3)
-----
Retur: Indlæs
```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Markering Her markeres med "X", hvis man ønsker at slette hele indberetningssættet.
2	1	A	Ind	Markering Her markeres med "X", hvis man kun ønsker at slette den aktuelle indberetning. Hvis indberetningen findes i flere forekomster, slettes alle forekomster.
3	1	A	Ind	Markering Dette punkt vises kun hvis den aktuelle indberetning findes i flere forekomster. Hvis der markeres med "X" her, slettes kun den aktuelle forekomst.

Registrering af skyggeregnskabstal (RSKY)

Fig. 6.3.1: Dataflow diagram for registrering af skyggeregnskabstal.

Funktionen svarer til funktionen REGN (se denne), men anvendes udelukkende til registrering af skyggeregnskabstal.

Oprettelse af skyggeindberetningen sker for at få et supplerende sæt af regnskabstal til en periode, udover de omkalkulerede hhv. oprindeligt indberettede tal.

Tallene i skyggeindberetningen anvendes til overførsel af regnskabstal fra et gammelt regnskabsår til et nyt regnskabsår. Hvis der ikke er oprettet et skyggesæt, anvendes de omkalkulerede regnskabstal ved overførsel af tal til nyt regnskabsår. Hvis disse ikke findes, benyttes de oprindeligt indrapporterede regnskabstal.

Når skyggeindberetningen skal oprettes, vises den omkalkulerede hhv. oprindeligt indrapporterede indberetning på skærmen. Denne kan så tilpasses og gemmes som skyggetal. Der oprettes og slettes skyggetal til én blanket ad gangen.

Status for skyggeindberetninger er "SK".

Da en blanket fylder mere end eet skærbillede, kan der bladres på de enkelte blanketter. Dette sker v.hj.a. en bladringsstype, der er brugerafhængig. En nærmere gennemgang af bladringsstypen findes i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for RSKY.

Bladringsstype vedligeholdes via brugerfilen STD-US.

Blanketterne hentes fra FTS-FO.

Stamoplysninger hentes fra FTS-BD.

Regnskabstal hentes/gemmes i FTS-AC.

Funktionskode:

RSKY

Formål:

Skyggeregnskabstal (forsikring)

Indholdsfortegnelse

1	Nøgle.....	6.3.2
2	Nøglebladring.....	6.3.2
3	Funktionen generelt.....	6.3.2
4	Forespørgsel.....	6.3.3
	4.1 Blanketformater - bladring indenfor en blanket.....	6.3.4
	4.2 Fulde feltværdi.....	6.3.6
	4.3 Flere forekomster.....	6.3.8
5	Opret indberetning.....	6.3.10
	5.1 Indberetninger i flere forekomster.....	6.3.11
6	Ret indberetning.....	6.3.11
7	Slet indberetning.....	6.3.12
8	Funktionstaster.....	6.3.13
9	Feltbeskrivelser.....	6.3.14
	9.1 Hovedbilledet.....	6.3.14
	9.2 Feltværdi - kolonne.....	6.3.18
	9.3 Feltværdi - enkelt felt.....	6.3.19
	9.4 Oversigt over forekomster.....	6.3.21
	9.5 Oversigt over blanketfelter.....	6.3.24
	9.6 Sletning af indberetning.....	6.3.25

OBS: I skærbilled-eksemplerne betyder grå baggrund
indtastningsfelter.

(TST1) (REKO)	SKYGGE-REGNSKABSTAL	(RSKY) RM	1994-05-04 10:54
---------------	---------------------	-----------	------------------

Aktionskode: . (O,R,S,Blank)

J/R-nr.....: 50126 .. BALTICA Sta: SK Per: 199312 Bla: FB45

Bladring...: C.. (S,H,M,C,n) Lin: 8 Pos: 52 Skyggetal

Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets samlede aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets aktiekapital.

For hver aktie/anpart anføres følgende:

1. Eventuel fondskode.	01	KFB
2. Selskabets registreringsnummer	02	1234
3. Selskabets navn	03	REFSNES SPAREKASSE
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning	04	4.136.464
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05	* 8.457
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645

Funktion : Evt. Nøgle :

1 Nøgle

J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn.

2 Nøglebladring

Der bladres på skyggeindberetninger sorteret på J/R-nr, regnskabsperiode og blanketnavn.

Denne bladring foretages med F11 (tilbage) F12 (frem).

For skyggeindberetninger, der findes i flere forekomster, kan der bladres på indholdet af det blanketfelt, der, da man definerede blanketten på RBLD, blev udpeget som nøglefelt.

Denne bladring foretages med GOLD+F11 (tilbage) og GOLD+F12 (frem).

3 Funktionen generelt

Funktionen anvendes til (evt. på baggrund af oprindelige indberetninger) registrering af skyggeindberetninger, samt til at foretage rettelser af tidligere registrerede skyggeindberetninger.

Indberetningerne registreres sammen med de blanketter, de indberettes til.

Skyggeindberetning giver mulighed for at oprette et ekstra sæt regnskabstal til en given regnskabsperiode.

Skyggeindberetningen anvendes til overførsel af regnskabstal fra et gammelt regnskabsår til et nyt regnskabsår. Hvis der ikke er oprettet et skygge-sæt, anvendes de omkalkulerede regnskabstal, hvis de findes, ellers anvendes de oprindeligt indrapporterede regnskabstal ved overførsel af tal til nyt regnskabsår.

Når der fremover i dette dokument nævnes begrebet 'oprindelige indberetning', menes den omkalkulerede indberetning, hvis den findes, ellers den oprindeligt indberettede indberetning.

4 Forespørgsel

Når man ønsker at se, om der er skyggetal til et indberetningssæt, angives som nøgle til funktionen J/R-nr. for den pågældende virksomhed samt indberetningens blanketnavn og regnskabsperiode.

Når der trykkes "Indlæs" vises den pågældende blanket på skærmen (en blanket består af blanketlayoutet med tilhørende noter). De steder hvor man på blanketten har defineret felter, vises de tilhørende tal og tekster fra skyggeindberetningen, hvis en sådan findes, ellers fra den oprindelige indberetning. Felter vil normalt være åbne for indtastning. Undtagelsen herfra er, hvis feltet indeholder en for stor værdi (se nærmere i afsnit 0).

Øverst på skærbilledet er det markeret om det er skyggetal eller oprindelige tal, der vises, idet skyggetal har status "SK".

For indberetninger, der kan indberettes i flere forekomster, gælder: Hvis der findes én eller flere skygge-forekomster, vises den første jf. det nøglefelt, der er defineret for blanketten på RBLD, og der kan så bladres mellem skyggeforekomsterne. Hvis der findes én eller flere oprindelige forekomster, men ingen skyggeforekomster, vises den første oprindelige forekomst jf. blankettens nøglefelt. Der kan i denne situation ikke bladres mellem forekomster, men en anden kan vælges vha. pop-up billedet med oversigt over forekomster.

Hvis der hverken findes skyggetal eller oprindelige tal, vises en skærm med tomme felter.

Hvis indholdet af et felt er forskelligt fra det tilsvarende felt i den oprindelige indberetning, vises dette med en stjerne. For talfelter vises stjernen i første position, mens stjernen vises i sidste position for tekstfelter. Hvis indholdet af feltet er så stort, at stjernen ville overskrive et tegn, fyldes feltet helt op med stjerner. Feltets værdi kan da kun ses ved at trykke på Marker, hvorved der fremkaldes et pop-up billede, hvorpå feltets indhold både fra den oprindelige indberetning og skyggeindberetningen kan ses (se afsnit 0).

4.1 Blanketformater - bladring indenfor en blanket

En blanket har format 75 linier à 80 tegn eller 45 linier á 132 tegn. Dette har man bestemt, da man oprettede blanketten på RBLD.

Hvis man, da man definerede blanketten på RBLD, har defineret den som en kolonne-blanket, har man samtidig haft mulighed for at definere et antal linier som blanketoverskrift og et antal linier som kolonneoverskrift.

Effekten af dette er, at disse linier bliver stående øverst i

For øvrige blanketter vises kun det felt, cursoren var placeret i (se næste side):

(TST1) (REKO)	SKYGGE-REGNSKABSTAL	(RSKY) RM	1994-05-04 10:54

Aktionskode: . (O,R,S,Blank)			
J/R-nr.....: 50126 .. BALTICA	Sta: SK Per: 199312 Bla: FB45		
Bladring...: C.. (S,H,M,C,n) Lin: 8 Pos: 52	Skyggetal		

Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets nle aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt partskapital.			
-----	-----		-----
For hver aktie/an	RSKY	Feltindhold	|

1. Eventuel fonds	Feltnr.....: 05	Aktie- anpartsandel	|
2. Selskabets reg	Indhold (S):	8.457	| 1234
3. Selskabets nav	Indhold (I):	7.457	| SPAREKASSE
4. Nominel aktie/	-----		| 4.136.464
5. Andel af selsk	Retur: Indlæs		| 8.457
6. Bogført til -	-----		| 4.535.462
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433	
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	
Funktion : Evt. Nøgle :			

Ud for tallet fra den oprindelige indberetning er det angivet, om tallet stammer fra den oprindeligt indberettede (I) eller en senere omkalkuleret indberetning (O).

Pop-up billederne har endvidere speciel betydning i følgende tilfælde.

- 1) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres uden tusindtalspunktummer, og indeholder et stort tal, kan det være svært at læse. I dette tilfælde kan man fremkalde pop-up billedet, hvor talfelter altid præsenteres med tusindtalspunktummer.
- 2) Hvis et tekstfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre positioner end de 27, der er standard, betyder dette ikke, at der ikke kan indrapporteres længere værdier i feltet. Dette kan gøres i pop-up billedet, hvor tekstfelter altid præsenteres med alle 27 positioner. Hvis et tekstfelt indeholder flere tegn, end der kan rummes inden for den længde, der er defineret for feltet, vises de positioner, der er plads til på RSKY-billedet. Samtidig vil feltet være lukket for indtastning. Den eneste måde feltet kan ændres på, er da ved at fremkalde pop-up billedet.
- 3) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres kortere end standardlængden, der er 13 cifre for heltal og ti cifre for procent- og decimaltal, kan sådanne felter, der indeholder værdier, der er "for store", ikke præsenteres på RSKY-billedet. I dette tilfælde lukkes feltet for indtastning, samtidig med at det fyldes helt op med plusser,

for at indikere at feltet har en værdi, der blot ikke kan præsenteres. Den eneste måde at manipulere med et sådant felt, er da at fremkalde pop-up billedet.

- 4) Hvis et procent- eller decimaltalsfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre decimaler end de tre, der er standard, præsenteres dette afrundet. Ved at fremkalde pop-up billedet kan man se (og opdatere) den præcise værdi med tre decimalers nøjagtighed.

Bemærk at felternes ledetekst kun vises på pop-up billedet med et enkelt felt. Det er dog ikke umuligt at fremkalde dette billede, selv fra en kolonne-blanket. Man placerer cursoren på et blanketfelt, og trykker på Marker. Herved vises som beskrevet kolonne pop-up billedet. På dette kan man igen placere cursoren i et felt, og trykke på Marker. Så vises pop-up billedet med dette specifikke felt.

4.3 Flere forekomster

Hvis den pågældende skyggeindberetning findes i flere forekomster, præsenteres den første (i sorteringsorden som defineret på RBLD). Herefter kan der bladres til de øvrige med GOLD+F12 (og tilbage med GOLD+F11).

Hvis man ønsker at se en bestemt forekomst, kan man trykke på "Søg". Herved fremkommer en oversigt over de forekomster, der findes.

RSKY Oversigt over forekomster af indberetninger		

Sorteringsfelt...:	02 (?) Registreringsnummer	
Sorteringsorden...:	S (Stigende/Faldende)	
Beskrivelsesfelt...:	03 (?) Selskabsnavn	

Antal forekomster: 336		Side 38 af 42
-----IOS		
. Opret ny "fri" forekomst		---
. 9217 Himmerland, Sparekassen		XXX
. 9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I		XX
. 9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse		X X
. 9231 Als Sparekasse		X
. 9260 Sparbank Vest A/S		X X
. 9261 Skals, Sparekassen i		XX
. 9283 Langå Sparekasse		X

Bladring: F7-F10 Default sort: F16 Retur: Indlæs		

Oversigten viser samtlige forekomster af den pågældende indberetning dvs. både indberettede,

omkalkulerede og skyggeforekomster. Ud for de enkelte forekomster er det markeret, om de findes som indberettede (I), omkalkulerede (O)

og/eller skyggeforekomster (S).

På oversigten vises, for hver forekomst, indholdet af de to felter, der på RBLD er udpeget som nøgle- hhv. beskrivelsesfelt. Hvis forekomsten findes som skyggeindberetning, vises indholdet af felterne fra denne, ellers vises indholdet fra den oprindelige indberetning.

Oversigten er sorteret på nøglefeltet i stigende eller faldende orden som angivet på RBLD.

Nøgle- og beskrivelsesfelt fremgår af toppen af billedet.

Hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes og/eller nogle andre felter fra indberetningerne vist på oversigten, er det muligt at angive alternativt sorteringsfelt, sorteringsorden og beskrivelsesfelt på billedet.

Ved at taste spørgsmålstegn i sorterings- hhv. beskrivelsesfelt, er det muligt at få en oversigt over felterne på blanketten (angivet ved feltnummer og ledetekst indtastet på RBLD). Herfra kan man så vælge de relevante felter.

RSKY Felter på blanketten

.

01 TE Fondskode

.

02 IT Registreringsnummer

.

03 TE Selskabsnavn

.

04 IT Aktie- anpartsbeholdning

.

05 IT Aktie- anpartsandel

.

06 IT 05 bogført til

.

07 IT Kapitalindskud

.

08 IT 07 bogført til

.

09 IT Øvrige poster

.

10 IT Ialt

Bladring: F7-F10 Retur: Indlæs

På oversigten over forekomster krydsmarkeres én af disse, og når billedet sendes, foretages opslag på den på-

gældende forekomst.

Hvis der vælges en forekomst, der findes som skyggeindberetning, vises denne, hvorefter den kan rettes.

Hvis der vælges en forekomst, der ikke findes som skyggeindberetning, slås op på den oprindelige indberetning. Herefter har man så mulighed for at oprette en skyggeforekomst til den pågældende forekomst.

Endelig har man mulighed for at oprette en skyggeforekomst, der ikke knytter sig til nogen forekomst. Dette gøres ved at vælge den øverste "forekomst" på oversigten. Her vil altid stå 'Opret ny "fri" forekomst'. Når denne vælges vises en tom udgave af den pågældende

blanket, hvorefter det er muligt at oprette en skyggeforekomst, der ikke er tilknyttet nogen omkalkuleret eller indberettet forekomst.

5 Opret indberetning

Man starter med at forespørge på den skyggeindberetning, man ønsker at oprette.

Hvis der allerede findes en skyggeindberetning med den angivne nøgle, præsenteres denne på skærmen, ellers vises den oprindelige indberetning, samt en meddelelse om, at skyggeindberetningen ikke findes. En indberetning består af blanketlayout, felter og noter.

Hvis der ikke findes nogen oprindelig indberetning, vises en tom udgave af den pågældende blanket, hvorpå det er muligt at oprette en skyggeindberetning, der ikke knytter sig til en oprindelig indberetning. Hvis der findes flere versioner af den angivne blanket, vil systemet anvende den blanket, hvis ikrafttrædelsesmåned er nærmest og før (eller lig med) indberetningens regnskabsperiode.

Herefter kan regnskabstallene og -teksterne tilrettes. Man kan bladre rundt på blanketten, som beskrevet i afsnittet vedr. forespørgsel, og indtaste i de åbne felter.

Felter, der er ændret i forhold til den oprindelige indberetning, vil blive vist med stjerne i første eller sidste position for tal- hhv. tekstfelter.

Hvis der ikke findes nogen oprindelig indberetning, vil alle felter være stjernemarkeret.

Skyggeindberetninger kan kun oprettes én ad gangen. Det er altså ikke muligt som i REGN at oprette et helt sæt ad gangen.

Bemærk at felter, der kun befinder sig delvist på skærmen, ikke vil være åbne. Foretag bladring mod højre eller venstre, således at hele feltet bliver placeret på skærmen.

Til sidst sendes skærbilledet med aktionskode "O".

Det kontrolleres at virksomheden ikke er ophørt eller fusioneret, samt at indberetningens regnskabsperiode ikke ligger før virksomhedens første indberetningsdato. Hvis dette er tilfældet, afvises oprettelsen.

5.1 Indberetninger i flere forekomster

Hvis blanketten kan indberettes i flere forekomster, kan man oprette to typer skyggeforekomster:

- Skyggeforekomster, der knytter sig til en oprindelig forekomst.

- Frie skyggeforekomster (dvs. forekomster, der ikke knytter sig til en oprindelig forekomst).

Ved oprettelse af en skyggeforekomst, der knytter sig til en oprindelig forekomst, kan man enten

- benytte oversigten over forekomster (se afsnittet forespørgsel) og sætte X ved een af dem, der ikke har tilknyttet en skyggeforekomst.
- bladre frem til den tilhørende oprindelige forekomst.

Herefter kan skyggeforekomsten oprettes med aktionskode "O". Der kan kun oprettes een skyggeforekomst til hver oprindelig forekomst.

Ved oprettelse af en fri skyggeforekomst vælger man oversigten over forekomster og sætter X udfor "Opret ny 'fri' forekomst". Herefter kan forekomsten oprettes med aktionskode "O".

Frie forekomster kan kun oprettes via denne oversigt. Det bemærkes, at man har mulighed for at oprette et ubegrænset antal frie forekomster.

6 Ret indberetning

Man starter med at forespørge på den skyggeindberetning, man ønsker at rette.

Hvis blanketten er én, der kan indberettes i flere forekomster, kan man benytte oversigten over forekomster (se afsnittet forespørgsel).

Bemærk at hvis indberetningen findes i flere forekomster, vises den første jf. sorteringsordenen angivet ved nøglefeltet på RBLD. Det er herefter muligt at bladre frem til den forekomst, man ønsker at rette, eller fremkalde oversigten over eksisterende forekomster, og udvælge den rigtige der. Nærmere oplysninger kan søges i afsnittet vedr. forespørgsel.

Herefter kan skyggeregnskabstallene og -teksterne indtastes. Man kan bladre rundt på blanketten som beskrevet i afsnittet vedr. forespørgsel.

Bemærk at felter, der kun befinder sig delvist på skærmen, ikke vil være åbne. Foretag bladring mod højre eller venstre, således at hele feltet bliver placeret på skærmen.

J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn kan ikke ændres.

Når rettelser er indtastet, angives aktionskode "R", og der trykkes "Indlæs".

7 Slet indberetning

Man forespørger på den skyggeindberetning, man ønsker at slette, derefter anvendes aktionskode "S" og der trykkes "Indlæs".

Hvis skyggeindberetningen findes i flere forekomster, skal man svare på, om man ønsker alle forekomster slettet, eller kun den aktuelle. Hvis den ikke findes i flere forekomster, vil der kun være én mulighed på billedet (sletning af aktuel skyggeindberetning). Billedet vises dog alligevel, som en sidste mulighed for at fortryde sletning.

RSKY Sletning af skyggeindberetning

Marker med 'X' hvad du ønsker slettet:

☐ Alle skyggeforekomster

☐ Aktuel skyggeforekomst

Retur: Indlæs

Når billedet sendes med krydsmarkering, slettes den eller de ønskede indberetninger. Hvis billedet sendes uden krydsmarkering, slettes intet.

8 Funktionstaster

Følgende funktionstaster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring mod venstre på skyggeindberetningen
F8:	Bladring opad på skyggeindberetningen
F9:	Bladring nedad på skyggeindberetningen
F10:	Bladring mod højre på skyggeindberetningen
F11:	Bladring til forrige skyggeindberetning
GOLD+F11:	Bladring til forrige forekomst af aktuelle skyggeindberetning
F12:	Bladring til næste skyggeindberetning
GOLD+F12:	Bladring til næste forekomst af aktuelle skyggeindberetning
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17:	Skift til overliggende menu
F18:	Ikke defineret
F19:	Ikke defineret
F20:	Ikke defineret
Marker:	Pop-up billeder med fulde værdi af felt
Søg:	Oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning

9 Feltbeskrivelser**9.1 Hovedbilledet**

(TST1) (REKO)	SKYGGE-REGNSKABSTAL	(RSKY) RM	1994-05-04 10:54
----- (1) -----			
Aktionskode: . (O,R,S,Blank)			
J/R-nr... (2)	50126 .. BALTICA (3)	(4,5,6)	Sta: SK Per: 199312 Bla: FB45
Bladring...: C..	(S,H,M,C,n)	Lin: 8 Pos: 52	Skyggetal (10)
----- (7) ----- (8) ----- (9) -----			
(11) tier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børs-mæglerselskaber, hvor instituttets n le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt partskapital.			

For hver aktie/anpart anføres følgende:			
1. Eventuel fondskode.	01	KFB	___
2. Selskabets registreringsnummer	02	1234	___
3. Selskabets navn	03	REFSNES SPAREKASSE	___
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning	04	4.136.464	___
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05	* 8.457	___
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462	___
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433	___
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	___
Funktion : Evt. Nøgle :			

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

1	1	A	Ind	Aktionskode
---	---	---	-----	-------------

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

O: Opret
 R: Ret
 S: Slet
 blank: Forespørg

2	5+2	N	Ind/UdJ/R-nr.	Her angives J/R-nr. på den virksomhed, man ønsker at arbejde med.
3	20	A	Ud	Kortnavn. Her vises kortnavnet for den virksomhed, hvis J/R-nr. er angivet i felt 2. Hentes fra stamoplysningerne.
4	2	A	Ud	Statuskode. Her vises statuskoden for de pågældende regnskabstal. Der findes følgende statuskoder: SK: Skyggeindberetning FI: Tal med fejl i inddateringen. EO: Endelige tal (hele blanket-sættet OK). RR: Rå regnskabstal. BK: Blanket OK. IF: Fejl i inddatakontrol. IO: Inddatakontrol OK. FF: Fejl i fejlkontrol. BO: Tal med bemærkninger.
5	6	N	Ind/UdHer	angives den periode (format ÅÅÅÅMM), som regnskabstallene vedrører. Perioden vil sammen med blanketnavnet blive anvendt til at hente den korrekte indberetning. For halvårsberetninger angives altid 06 for MM. For årsberetninger angives altid 12 for MM.
6	4	A	Ind/UdBlanketnavn.	Her angives blanketnavnet på den blanket, man ønsker at registrere eller rette tal på. Blanketnavnet består af to bogstaver og to cifre.

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

7	3	A/N	Ind/UdBladringsværdi.	<p>Indholdet af dette felt bestemmer, hvor meget der bladres, når der trykkes på en af funktionstasterne F7-F10.</p> <p>S: Der bladres én side, dvs. skærbredde / -højde.</p> <p>H: Der bladres en halv side, dvs. en halv skærbredde / -højde.</p> <p>M: Maksimal bladring. Der bladres så langt som muligt i den pågældende retning.</p> <p>C: Der bladres ud fra det sted, hvor cursoren er placeret, når der trykkes på funktionstasten.</p> <p>tal: Ved at indtaste et tal, bladres det angivne antal linier / positioner.</p>
8	2	N	Ud	<p>Linienummeret for den linie af blanketten, der befinder sig øverst i blanketvinduet (felt 11). For kolonneblanketter vil det være den linie, der befinder sig umiddelbart under blanket- og kolonneoverskrifter, der jo bliver stående på skærmen ved bladring.</p>
9	3	N	Ud	<p>Her vises den position af blanketten, der befinder sig længst til venstre i blanketvinduet (felt 11). For kolonneblanketter vil det være den position, der befinder sig umiddelbart til højre for ledeteksterne, der jo bliver stående på skærmen ved bladring.</p>
10	25	A	Ud	<p>Status tekst.</p> <p>Her vises statuskoden for de pågældende regnskabstal i klartekst (se felt 4).</p>

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

11	15x 78	A	Ud+ (ind) Her	<p>Blanket, felter og noter. vises den angivne blanket med tilhørende noter. De steder på den pågældende blanket, hvor man har defineret blanketfelter, vises tallene og teksterne fra den angivne indberetning. Disse felter vil være åbne for indtastning, således at man kan rette i tallene og teksterne. Talfelter vises højre-justerede, men kan godt indtastes fra venstre. Systemet sørger selv for at højre-justere tallene, inden de vises på skærmen igen. Tekstfelter vises vens- trejusterede.</p> <p>På skyggeindberetninger vil felter blive vist med en stjerne i første position (tekstfelter dog i sidste position), hvis de er ændrede i forhold til den oprindelige indberetning. Hvis indholdet af feltet er så stort, at stjernen overskriver et tegn, fyldes feltet helt op med stjerner. Feltets værdi kan da kun ses på pop-up billedet, der fremkal- des ved tryk på Marker.</p>
----	-----------	---	------------------	--

9.2 Feltværdi - kolonne

Pop-up billedet vises, når cursoren placeres på et blanketfelt på en kolonne-blanket og der herefter trykkes på Marker.

			(3)
(1)	Indhold (S)	Indhold (I)	
07	(2) 7.284.548	(4) 7.284.548	
08	0	0	
09	0	-146.572	
10	34.496.932	34.496.832	
11	0	0	
12	0	0	
13	0	0	
14	0	0	
15	0	0	
16	220.339 052	220.339.052	

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

1	2	N	Ud	Feltnummer.
2	-	-	Ind/UdIndholdet	af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27. Talfelter (alt andet end TE) vises med tusindtalspunktummer.
3	3	A	Ud	Her vises om det er tallet fra den omkalkulerede (O) eller oprindeligt indberettede (I) indberetning, der vises. Den omkalkulerede vises, hvis den findes. Ellers vises den oprindeligt indberettede.
4	-	-	Ud	Indholdet af det tilsvarende felt på den oprindelige indberetning, dvs. den omkalkulerede hvis den findes, ellers den oprindeligt indberettede.

Ved at placere cursoren på ét af ovenstående felter, og trykke på Marker, fås pop-up billedet med enkelt felt (se næste afsnit).

9.3 Feltværdi - enkelt felt

Pop-up billedet vises, når cursoren placeres på et blanketfelt, og der herefter trykkes på Marker.

For kolonneblanketter vises dog i stedet kolonne pop-up billedet, der er beskrevet i forrige afsnit. Herfra kan man fremkalde dette pop-up billede ved, endnu en gang, at placere cursoren på et blanketfelt, og trykke på Marker.

RSKY	Feltindhold

Feltnr.....:	05 Aktie- anpartsandel (1,2)
Indhold (S):	8.457 (3)
Indhold (I):	7.457 (5)
----- (4) -----	
Retur: Indlæs	

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

1	2	N	Ind/UdFeltnummer.	Nummeret på det felt på indberetningen, hvor cursoren var placeret, da man fremkaldte pop-up billedet. Det er muligt at få vist et andet felt ved at ændre dette felt. Pop-up billedet forlades ved at trykke Indlæs <u>uden</u> at ændre feltnummeret.
2	25	A	Ud	Ledetekst. De første 25 tegn af den ledetekst for feltet, som man har defineret på RBLD.
3	-	-	Ind/UdIndholdet	af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27. Talfelter (alt andet end TE) vises med tusindtalspunktummer.

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

4	3	A	Ud	Her vises om det er tallet fra den omkalkulerede (O) eller oprindeligt indberettede (I) indberetning, der vises. Den omkalkulerede vises, hvis den findes. Ellers vises den oprindeligt indberettede.
5	-	-	Ud	Indholdet af det tilsvarende felt på den oprindelige indberetning, dvs. den omkalkulerede hvis den findes, ellers den oprindeligt indberettede.

9.4 Oversigt over forekomster

Pop-up billedet fremkommer når man trykker på Søg for at få en oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning.

RSKY Oversigt over forekomster af indberetninger			

Sorteringsfelt...	02	(?)	Registreringsnummer (1,2)
Sorteringsorden...	S		(Stigende/Faldende) (3)
Beskrivelsesfelt..	03	(?)	Selskabsnavn (4,5)
----- (7) --- (8)			
Antal forekomster: 336		(6)	Side 38 af 42
-----IOS			
. (9) et ny "fri" forekomst ---			
. 9217 Himmerland, Sparekassen XXX			
. 9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I XX			
. 9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse X X			
. 9231 Als Sparekasse X			
. 9260 Sparbank Vest A/S X X			
. 9261 Skals, Sparekassen i XX			
. 9283 Langå Sparekasse X			
(10) (11) (12) ----- (13)			
Bladring: F7-F10 Default sort: F16 Retur: Indlæs			

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud
Indhold			

1	2	N	Ind/Ud	
Feltnummer for sorteringsfelt.				
Som udgangspunkt vises nummeret på blankettens nøglefelt (RBLD), lige som oversigten er sorteret efter dette. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.				
2	25	A	Ud	Ledetekst.
Her vises de første 25 tegn af ledeteksten til feltet angivet i felt 1. Ledeteksten er defineret på RBLD.				
3	1	A	Ind/Ud	Sorteringsorden.
Her angives om listen skal vises sorteret stigende (S) eller faldende (F). Som udgangspunkt vises den sorteringsorden, der er defineret for nøglefeltet på RBLD.				

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

4	2	N	Ind/Ud	Indholdet af feltet vises på oversigten. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker indholdet af et andet felt vist på oversigten. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.
5	25	A	Ud	Ledetekst. Her vises de første 25 tegn af ledeteksten til feltet angivet i felt 4. Ledeteksten er defineret på RBLD.
6	3	N	Ud	Antal forekomster i alt.
7	3	N	Ud	Sidenr.
8	3	N	Ud	Antal sider i alt.
9	1	A	Ind	Markering. Her markeres med "X", hvis man ønsker at oprette en ny "fri" forekomst, dvs en forekomst, der ikke er knyttet til en oprindelig forekomst.
10	7x1	A	Ind	Markering. Her markeres med "X" ud for den forekomst, man ønsker at slå op på.
11	7x?	?	Ud	Sorteringsfelt. Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret, at den skal sorteres efter. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.
12	7x?	?	Ud	Beskrivelsesfelt. Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret, som beskrivelsesfelt. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.
13	7x3	A	Ud	Ud for den enkelte forekomst markeres

RET FUNKTIONSBESKRIVELSE

960422-4.6 6.3.2

EM

RESPONSOR/RE

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

her, om den findes som indberettet
(I), omkalkuleret (O) og
skyggeforekomst (S).

9.5 Oversigt over blanketfelter

Pop-up billedet fremkommer, når man taster spørgsmålstegn i sorterings- eller beskrivelsesfelt ifbm, at man ønsker at få oversigten over forekomster sorteret anderledes.

RSKY Felter på blanketten

(1) (2) (3) (4) -----

. 01 TE Fondskode

. 02 IT Registreringsnummer

. 03 TE Selskabsnavn

. 04 IT Aktie- anpartsbeholdning

. 05 IT Aktie- anpartsandel

. 06 IT 05 bogført til

. 07 IT Kapitalindskud

. 08 IT 07 bogført til

. 09 IT Øvrige poster

. 10 IT Ialt

Bladring: F7-F10 Retur: Indlæs

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

	1	10x1	A	Ind	Markeringsfelt. Her markeres med "X" ud for det felt- nummer, man ønsker taget med tilbage til oversigten over forekomster.
2	10x2	N	Ud		Feltnummer.
3	10x2	A	Ud		Indberetningskode.
4	10x 25	A	Ud		Ledetekst. For hvert felt vises de første 25 tegn af den ledetekst, man kan ind- taste på RBLD.

9.6 Sletning af indberetning

Billedet vises, når man anvender aktionskode "S".

RSKY Sletning af skyggeindberetning

Marker med 'X' hvad du ønsker slettet:

. Alle skyggeforekomster (1)

. Aktuel skyggeforekomst (2)

Retur: Indlæs

				<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/UdIndhold</u>
1	1	A	Ind	Markering			Her markeres med "X", hvis man ønsker at slette alle forekomster af den pågældende indberetning. Hvis den pågældende skyggeindberetning ikke findes i flere forekomster, vil denne mulighed være den eneste på billedet. Teksten på billedet vil da være ændret til "Slet aktuel skyggeindberetning".
2	1	A	Ind	Markering			Her markeres med "X", hvis man kun ønsker at slette den aktuelle forekomst af den pågældende skyggeindberetning.

Forespørg på regnskabstals status (RSTA)

I regnskabsregisteret FTS-AC er alle indberetninger markeret med en statuskode.

Funktionen RSTA anvendes dels til specifikation af indholdet af status-listen, dels til online præsentation af status for de udvalgte regnskabstal.

Listespecifikationen, der indeholder udvælgelseskriterierne jour./reg.nr., gruppe, virksomhedstype, virksomhedsudsnit, periode og blankettype, kan gemmes i FTS-RE under et entydigt navn.

For jour./reg.nr. angives op til 10 værdier, for periode een værdi og for blankettype angives een, to, tre eller fire værdier.

Derudover kan man angive, om batch-listen skal sorteres efter indberetningsdato og jour./reg.nr. eller blot efter jour./reg. nr.

Endelig skal der afkrydses for om sidste kolonne skal indeholde regnskabsår eller indberetningsdato. Regnskabsår tages fra BD-filen, mens indberetningsdato tages fra AC-filen.

Hvis man tidligere har registreret en specifikation, kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

Listen kan enten præsenteres på skærmen ved at angive aktionskode "I" på specifikationsbilledet, eller udskrives på print. Dette sker ved at man skifter til funktionen DPRI med F14, hvorfra batchlister bestilles.

For beskrivelse af printlisten henvises til den brugerorienterede funktionsbeskrivelse.

Vælger man præsentation på skærmen, vil der for hver kombination af blanket og periode blive præsenteret en statusliste for de udvalgte jour./reg.nr.

Listen vil indeholde: antallet af fundne virksomheder, jour./ reg.nr., virksomhedsnavn, blankettype og laveste/højeste status for indberetningssættet. Endvidere er der en forklarende tekst til den laveste statuskode samt tallenes regnskabsår/indberetningsdato. Oplysningerne vil være sorteret efter jour./reg.nr. Hvis der er udvalgt flere end 12 virksomheder, kan der bladres med funktions-tasterne.

Udskriv regnskabstals status (RSTA)

Denne funktion indeholder batchprogrammer til dannelse og udskrift af en liste over de virksomheder, der mangler at indberette de specificerede blanketter for den angivne periode og blankettype. Endvidere angives status for de øvrige virksomheder.

Afvikling af batchlisterne initieres fra funktionen DPRI.

Batchlisten styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i online-funktionen RSTA, og de kørselsdata (printer navn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved opstart af batchlisten i funktionen DPRI.

Listespecifikationer hentes i FTS-RE.

Hvis der er valgt virksomhedsudsnit, vil dette også blive hentet fra FTS-RE.

Udvælgelsen af data sker ud fra de kriterier, som listespecifikationen i FTS-RE indeholder. Data hentes fra FTS-AC, FTS-BD og FTS-FO.

Sorteringsrækkefølgen for de udvalgte data er efter enten indberetningsdato og jour./reg.nr. eller blot jour./reg.nr.

I forhold til skærmlisten vil printlisten også indeholde angivelser af de virksomheder, der burde have indberettet regnskabstal, men som ikke har gjort det endnu. Disse supplerende oplysninger hentes fra FTS-FO og FTS-BD.

I FTS-FO er der registreret de virksomhedstyper og grupper, der skal indberette den enkelte blanket. Det kan herefter kontrolleres i FTS-BD, hvilke virksomheder, der, i den givne periode, skal indberette regnskabstal, fordi det i FTS-BD er registreret, hvornår første og evt. sidste indberetning skal foretages for den enkelte virksomhed.

Printlisten vil for hver af de udvalgte jour./reg.nr. indeholde: Periode, blankettype, jour./reg.nr., virksomhedsnavn og laveste/ højeste status for indberetningssættet. Endvidere ses en forklarende tekst til den laveste statuskode samt regnskabsår/indberetningsdato. Endelig ses antallet af fundne virksomheder.

Forespørgsel på status**Funktionskode**

RSTA

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Nøglebladring

Der bladres på listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at specificere de indberetninger, som man ønsker status vist for. Man kan vælge at få præsenteret statusoplysningerne enten på en skærmliste eller på en papirliste.

Det bemærkes, at man kun kan se status på indberettede regnskabstal. Status på omkalkulerede regnskabstal og skyggetal vil således ikke kunne ses.

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Enter". Bladring mellem listespecifikationer sker med F11-12.

Opret listespecifikation

På bestillingsbilledet angives et af følgende 3 kriterier:

- 1) _____ Jour./Reg.nr.-interval
_____ gruppe-interval
virksomhedstyper (disse skal i forvejen være oprettet i DSYS-listen VIRKTYPE),
- 2) _____ Enkelte virksomheder (op til 10)
- 3) _____ Virksomhedsudsnit

Hvis ingen af de 3 ovenstående kriterier er udfyldt, vil Jour./Reg.nr.-interval blive udfyldt med 0 – 99999 99. Hvis der er udfyldt flere kriterier, vil man få en fejlmeddelelse.

Derudover skal man angive

periode og 1-4 blankettyper.

Ved afkrydsning markeres, at der ønskes sorteret efter indberetningsdato (Kun batch). Ellers sorteres efter jour./reg.nr.

Endelig markeres om sidste kolonne skal indeholde regnskabsår eller indberetningsdato.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "Enter", registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at rette.

Udvælgelseskriterierne rettes, og der angives aktionskode "R" og trykkes "Enter".

Igangsat skærmliste

Når man har forespurgt på en listespecifikation eller angivet nye udvælgelseskriterier, igangsættes skærmlisten ved at man angiver aktionskode "I" og derefter trykker "Enter".

På skærmen vil der, for hvert af de udvalgte indberetningssæt, der er registreret i systemet, blive vist en linie indeholdende Jour./Reg.nr., virksomhedsnavn, blanketype, statuskode og status-tekst samt regnskabsår/ indberetningsdato afhængigt af, hvad man har afkrydset på bestillingsbilledet. Endelig ses antallet af indberetninger. Disse vil være sorteret efter Jour./Reg.nr.

Evt. manglende indberetningssæt vil ikke blive vist på skærmlisten, men kun på batch-listen. Der kan bladres i statuslisten med F7-10.

Eksempler på skærmlister er vist længere fremme.

Fælles for skærm- og papirliste

Hvis indberetningerne i det enkelte indberetningssæt ikke alle har samme statuskode, vil der blive vist laveste og højeste statuskode sammen med status-teksten til den laveste statuskode.

Hvis der er blevet oprettet ulovlige indberetninger/indberetningssæt (fx oprettet efter sidste indberetningsdato), vil status på disse også blive vist. De vil endvidere blive talt med i antal indberetninger.

Bestilling af papirliste

Papirlisten indeholder en listning af de udvalgte regnskaber. For hvert regnskab vises der en linie, der indeholder Jour./Reg.nr., virksomhedsnavn, blankettype, statuskode og status-tekst samt regnskabsår/indberetningsdato afhængigt af, hvad man har afkrydset på bestillingsbilledet. Til sidst angives antallet af indberetninger.

På papirlisten vil det også være angivet, hvis et indberetningssæt i det udvalgte interval ikke er registreret. I statusteksten vil der i så fald stå "mangler".

Virksomhederne vil være sorteret efter virksomhedstype og Journalnr. Hvis man har markeret for sortering efter indberetningsdato vil der dog først være sorteret efter denne.

Forklaringen til statuskoden vil være på 18 tegn, hvis regnskabsår ønskes udskrevet og 23 tegn, hvis indberetningsdato ønskes udskrevet som sidste kolonne.

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RSTA til funktionen DPRI.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles. Derefter igangsættes papirlisten med aktionskode "I" på DPRI.

To eksempler på papirlister er vist nedenfor.

Papirliste med indberetningsdato (Forklaring = 23 tegn):

Listefunktion: STATUSLISTE (RSTA)
Bruger: ABO
Side: 1
Listenavn : TEST
Dato: 19911119 Tid:12:00
Kriterier : Jour./Reg.nr: 200 00 - 50200 00
Grupper: -
Virksomhedsudsnit:
Virk.typer:
Periode: 199012
Blankettype: SS FA
Sorteret: X
Regnskabsår:
Indberetningsdato: X

Jour./Reg.nr. Navn
Type Status Forklaring Indbe.dato
50116 CODAN SS - Mangler
50109 FORENEDE ASS SS FI Sæt ej slut/fejl 19911115
50126 BALTICA SS RR BK Rå regnskabstal 19911116
200 BIKUBEN SPK FA RR Rå regnskabstal 19911112
300 KØBSTADSBANKEN FA - Mangler
400 LÅN & SPAR BNK FA IF Fejl i inddatakontrol 19911113
440 FREDERIKSBERG SPK FA BO Tal med bemærkninger 19911114
520 NORDVESTSJÆLLAND SPK FA EO Endelige tal 19911114
563 HOLSTEINBORG SPK FA RR FF Rå regnskabstal 19911115
570 SLAGELSE SPK FA IO Inddatakontrol OK 19911115
7045 1 AKTIVBANKEN CAYMAN FA - Mangler

Antal indberetninger: 11
Heraf mangler : 3

Papirliste med regnskabsår (Forklaring = 18 tegn):

Listefunktion: STATUSLISTE (RSTA)

Bruger: ABO Side: 1

Listenavn : TEST

Dato: 19911119 Tid:12:00

Kriterier : Jour./Reg.nr: 200 00 - 50200 00

Grupper: -

Virksomhedsudsnit:

Virk.typer:

Periode: 199012

Blankettype: SS FA

Sorteret: X

Regnskabsår: X

Indberetningsdato:

Jour./Reg.nr.	Navn	Type	Status	Forklaring	Regnskabsår
50116	CODAN	SS	-	Mangler	
50109	FORENEDE ASS	SS	FI	Sæt ej slut/fejl	19910101-1231
50126	BALTICA	SS	RR BK	Rå regnskabstal	19910101-1231
200	BIKUBEN SPK	FA	RR	Rå regnskabstal	
300	KØBSTADSBANKEN	FA	-	Mangler	
400	LÅN & SPAR BNK	FA	IF	Fejl i inddatakontrol	
440	FREDERIKSBERG SPK	FA		BO Tal med bemærkninger	
520	NORDVESTSJÆLLAND SPK	FA		EO Endelige tal	
563	HOLSTEINBORG SPK	FA	RR FF	Rå regnskabstal	
570	SLAGELSE SPK	FA	IO	Inddatakontrol OK	
7045 1	AKTIVBANKEN CAYMAN	FA	-	Mangler	

Antal indberetninger: 11

Heraf mangler : 3

Bemærkninger vedr. uddata:

Statuskoder udskrives på skærm og papir i 3 kolonner med følgende tilhørende forklaring:

Kolonne	Status	Forklaring
1	RR	Rå regnskabstal
1	IF	Fejl i inddatakontrol
1	FI	Sæt ej slut/fejl
2	FF	Fejl i fejlkontrol
2	IO	Inddatakontrol OK
2	BK	Sæt ej slut/fejl
3	BO	Tal med bemærkninger
3	EO	Endelige tal

(Statuskode "SK" udskrives ikke)

Hvis der er flere statuskoder til samme blanketsæt, udskrives laveste og højeste statuskode sammen med forklaringen til laveste statuskode. Hvis laveste og højeste statuskode vil blive udskrevet i samme kolonne, udskrives kun laveste.

Skærbillede RSTA.

```

(FORS) ( )          REGSKABSTALS STATUS          (RSTA) USER 1990-11-20 11:35
-----
Aktionskode: . (O,R,S,I,blank)          (1)          Rettet ..... af ....
Listenavn : ..... (2)

          _____ Fra          - Til

Udvælg: Jour./Reg.nr. _____ : ..... - 99999 99          (3)
          Grupper : .. - ..          (4)
          Virksomhedstype : ..... (5)
Eller : Enkelt virksomhed: ..... (6)
          .....
Eller : virksomhedsudsnit: ..... (7)

Periode : 0..... (8)

Blankettype : ..... (9)          Sidste kolonne
                                   skal indeholder (X)
Sorteret efter          Regnskabsår : . (11)
indberetningsdato (x): X          (10)          Indberetningsdato: .

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Lgd	Type	Ud/Ind	Indhold
------	-----	------	--------	---------

1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet I - Igangsæt blank - ingen aktion
2	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Navnet på den pågældende listespecifikation.
3	5,2	N	Ud/Ind	Jour./Reg.nr.-interval Der kan angives et interval. Hvis der ikke er angivet nogle udvælgelses-kriterier, vil feltet blive sat til 0 – 99999 99.
4	2	A	Ud/Ind	Gruppe-interval. Her kan der angives et interval af gruppenr. Systemet foranstiller et 0 i første position, hvis man angiver grupper med kun et ciffer.

Skærbillede RSTA.

(FORS) ()		REGNSKABSTALS STATUS		(RSTA) USER 1990-11-20 11:35	

Aktionskode: . (O,R,S,I,blank)		(1)	Rettet af		
Listenavn :		(2)			
Fra		-	Til		
Udvælg: Jour./Reg.nr. :		- 99999 99	(3)		
Grupper : ..		- ..	(4)		
Virksomhedstype :		(5)			
Eller : Enkelt virksomhed:		(6)			
Eller : virksomhedsudsnit:		(7)			
Periode : 0.....		(8)			
Blankettype :		(9)	Sidste kolonne		
			skal indeholder (X)		
Sorteret efter		Regnskabsår : .	(11)		
indberetningsdato (x): X		(10)	Indberetningsdato: .		
Funktion : Evt. Nøgle :					

Felt	Lgd	Type	Ud/Ind	Indhold
------	-----	------	--------	---------

5	3x3	A	Ud/Ind	<p>Virksomhedstype.</p> <p>Her kan der angives op til 3 forskellige virksomheds typer. Disse skal i forvejen være oprettet i DSYS-listen VIRKTYPE.</p>
6	10x5+2	N	Ud/Ind	<p>Enkelt virksomhed.</p> <p>Der kan angives op til 10 enkelte virksomheder. Feltet kan ikke indtastes sammen med Jour./Reg.nr./Grupper/Virksomhedstype eller virksomhedsudsnit.</p>
7	20	A	Ud/Ind	<p>Virksomhedsudsnit.</p> <p>Her kan angives et virksomhedsudsnit, der i forvejen skal være oprettet i DUDS. Feltet kan ikke indtastes sammen med Jour./Reg.nr./Grupper/Virksomhedstype eller enkelte virksomheder.</p>

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
8	6	N	Ud/Ind	Periode. Her angives regnskabsperiode på formen ÅÅÅÅMM. For årsregnskaber angives for MM altid 12.
9	2x2	A	Ud/Ind	Blankettype. Her angives en, to, tre eller fire blankettyper, som der ønskes status for. Det kan fx. være LS, FA osv.
10	2x1	A	Ud/Ind	Sortering. Sortering efter indberetningsdato (Kun batch). Hvis blank sorteres efter Jour./ Reg.nr., ellers sorteres først efter indberetningsdato og der- efter jour./reg.nr.
11	2x1	A	Ud/Ind	Regnskabsår/Indb.dato. Markering af om regnskabsår eller indb.dato skal udskrives.

Skærmliste**Skærbillede RSTA side 2 med indberetningsdato.**

(FORS) ()		REGNSKABSTALS STATUSLISTE		(RSTA) USER 1991-11-20 11:35	

Periode: 198812 (1) Blankettype: FA SS (2)					Side 1
Jour./Reg.nr.	Navn	Type	Status	Forklaring	Indbert.dato
200	BIKUBEN SPK	FA	RR	Rå regnskabstal	19911112
400	LÅN & SPAR BNK	FA	IF	Fejl i inddatakontrol	19911113
440	FREDERIKSBERG SPK	FA	BO	Tal med bemærkninger	19911114
520	NORDVESTSJÆLLAND SPK	FA	EO	Endelige tal	19911114
563	HOLSTEINBORG SPK	FA	RR FF	Rå regnskabstal	19911115
570	SLAGELSE SPK	FA	IO	Inddatakontrol OK	19911115
50109	FORENEDE ASS	SS	FI	Sæt ej slut/fejl	19911115
50126	BALTICA	SS	RR BK	Rå regnskabstal	19911116
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Antal indberetninger: 8 (9)					
Funktion : Evt. Nøgle :					

Skærbillede RSTA side 2 med regnskabsår.

(FORS) ()		REGNSKABSTALS STATUSLISTE		(RSTA) USER 1991-11-20 11:35	

Periode: 198812 (1) Blankettype: FA SS (2)					Side 1
Jour./Reg.nr.	Navn	Type	Status	Forklaring	Regnskabsår
200	BIKUBEN SPK	FA	RR	Rå regnskabstal	
400	LÅN & SPAR BNK	FA	IF	Fejl i inddatakontrol	
440	FREDERIKSBERG SPK	FA	BO	Tal med bemærkninger	
520	NORDVESTSJÆLLAND SPK	FA	EO	Endelige tal	
563	HOLSTEINBORG SPK	FA	RR FF	Rå regnskabstal	
570	SLAGELSE SPK	FA	IO	Inddatakontrol OK	
50109	FORENEDE ASS	SS	FI	Sæt ej slut/fejl	19940101-1231
50126	BALTICA	SS	RR BK	Rå regnskabstal	19940101-1231
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Antal indberetninger: 8 (9)					
Funktion : Evt. Nøgle :					

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	6	N	Ud	Periode. Den udvalgte periode.
2	2x2	A	Ud	Blankettyper. De udvalgte blankettyper.
3	5,2	N	Ud	Jour./Reg.nr. Jour./reg.nr. på de udvalgte virksomheder.
4	20	A	Ud	Virksomhedsnavn. Navne på de udvalgte virksomheder.
5	2	A	Ud	Type. Indberetningens blankettype.
6	2	A	Ud	Status. Statuskoden for de udvalgte regnskaber. Evt. laveste og højeste statuskode.
7	21	A	Ud	Forklaring. Forklaring til laveste statuskode.
8	13	A	Ud	Regnskabsår. Virksomhedens regnskabsår/indberetnings-da- to, der hentes fra stamoplysningerne.
9	3	N	Ud	Antal. Antal virksomheder med indberetningstal.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Visning af indberetninger (RVIS)**Fig. 6.9.1: Dataflow diagram for visning af indberetninger.**

Funktionen anvendes til at vise indberetninger. Enten på skærm eller på papir.

Som nøgle angives J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn for den indberetning, man ønsker at få vist.

Indberetningen vises som en udfyldt blanket. Der anvendes den blanket, som indberetningen er registreret med på RRER eller REGN.

Da blanketten fylder mere, end der kan vises på skærmen på én gang, kan der bladres rundt på blanketten (venstre, op, ned, højre) med F7-F10.

Den bladringsstype, der anvendes, er brugerafhængig. Bladringsstypen vedligeholdes via brugerfilen STD-US. En nærmere gennemgang af bladringsstypen findes i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for RVIS.

Der kan bladres mellem indberetninger (sorteret på blanketnavn) med F11-F12.

For indberetninger, der findes i flere forekomster, kan der bladres mellem forekomsterne med GOLD+F11 og GOLD+F12. Forekomsterne er sorteret efter indholdet af det felt, der er udpeget som blankettens nøglefelt.

Udskrivning af en (eller flere) indberetninger foregår ved, at foretage opslag på den pågældende indberetning, og anvende aktionskode "I".

Man får valget mellem at udskrive

- 1) den aktuelle indberetning
 - 2) hele indberetningssættet eller
 - 3) udpege de indberetninger i sættet, man ønsker udskrevet.
- Indberetningerne sorteres på blanketnavn.

Hvis man vælger kun at udskrive den aktuelle indberetning, og denne findes i flere forekomster, får man mulighed for at vælge at udskrive

- a) den aktuelle forekomst
- b) alle forekomster
- c) udpege de forekomster, man ønsker udskrevet.

Hvis én eller flere af de indberetninger, der udskrives, findes (og udskrives) i flere forekomster, sorteres disse efter indholdet (på de enkelte forekomster) af det blanketfelt, der er defineret som blankettens nøglefelt.

Funktionskode:

RVIS

Formål:

Visning af regnskabstal

Indholdsfortegnelse

1	Nøgle.....	6.9.2
2	Nøglebladring.....	6.9.2
3	Funktionen generelt.....	6.9.2
4	Forespørgsel.....	6.9.3
4.1	Blanketformater - Bladring inden for en blanket.....	6.9.3
4.2	Fulde feltværdi.....	6.9.5
4.3	Flere forekomster.....	6.9.7
5	Udskrivning af indberetning.....	6.9.9
6	Funktionstaster.....	6.9.12
7	Feltbeskrivelser.....	6.9.13
7.1	Hovedbilledet.....	6.9.13
7.2	Feltværdi - kolonne.....	6.9.17
7.3	Feltværdi - enkelt felt.....	6.9.18
7.4	Oversigt over forekomster.....	6.9.19
7.5	Oversigt over blanketfelter.....	6.9.22
7.6	Udskrivning - almindelig indberetning.....	6.9.23
7.7	Udskrivning - indberetning i flere forekomster.....	6.9.24
7.8	Udskrivning - Udvælg indberetninger.....	6.9.25
7.9	Udskrivning - Igangsætning.....	6.9.26

OBS: I skærbilled-eksemplerne betyder grå baggrund
indtastningsfelter.

(TST1) (REKO)	VISNING AF REGNSKABSTAL	(RVIS) RM	1994-05-04 10:54

Aktionskode: . (I,Blank)	Regnskabsår: 19920101-19921231		
J/R-nr.....: 50126 .. BALTICA	Sta: EO Per: 199312 Bla: FB45		
Bladring...: C.. (S,H,M,C,n) Lin: 8 Pos: 52	Endelige tal		

Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningselskaber, hvor instituttets samlede aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets aktiekapital.			

For hver aktie/anpart anføres følgende:			
1. Eventuel fondskode.	01 KFB		
2. Selskabets registreringsnummer	02	1234	
3. Selskabets navn	03 REFSNÆS SPAREKASSE		
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning	04	4.136.464	
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05	7.457	
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462	
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433	
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	
Funktion : Evt. Nøgle :			

1 Nøgle

J/R-nr., regnskabsperiode og blanketnavn.

2 Nøglebladring

Der bladres på indberetninger sorteret på J/R-nr, regnskabsperiode og blanketnavn.

Denne bladring foretages med F11 (tilbage) F12 (frem).

For indberetninger, der findes i flere forekomster, kan der bladres på indholdet af det blanketfelt, der, da man definerede blanketten på RBLD, blev udpeget som nøglefelt.

Denne bladring foretages med GOLD+F11 (tilbage) og GOLD+F12 (frem).

3 Funktionen generelt

Funktionen anvendes til visning af indberetninger på skærmen, samt udskrivning af enkelte indberetninger eller hele indberetningssæt.

4 Forespørgsel

Når man ønsker at se en registreret indberetning angives som nøgle til funktionen J/R-nr. for den pågældende virksomhed samt indberetningens regnskabsperiode og blanketnavn.

Når der trykkes "Indlæs" vises den blanket, indberetningen er registreret med på skærmen (en blanket består af blanketlayout med tilhørende noter). De steder hvor man på blanketten har defineret felter, vises de tilhørende tal og tekster fra den pågældende indberetning.

4.1 Blanketformater - Bladring inden for en blanket

En blanket har format 75 linier à 80 tegn eller 45 linier á 132 tegn. Dette har man bestemt, da man oprettede blanketten på RBLD. Hertil skal man lægge op til 10 linier noter.

Hvis man, da man definerede blanketten på RBLD, har defineret den som en kolonne-blanket, har man samtidig haft mulighed for at definere et antal linier som blanketoverskrift og et antal linier som kolonneoverskrift.

Effekten af dette er, at disse linier bliver stående øverst i blanketvinduet, når der bladres opad og nedad, således at det areal, der bladres i, reduceres med antallet af linier til blanket- og kolonneoverskrift.

Hvis man for eksempel har defineret tre linier til blanketoverskrift og to linier til kolonneoverskrift, vil de øverste fem linier af blanketten blive stående øverst i blanketvinduet når der bladres opad og nedad. Derfor vil sidebladring opad og nedad også kun bladre ti linier ad gangen (i stedet for 15). Halv sidebladring vil tilsvarende bladre fem linier ad gangen.

På samme måde vil tekster på blanketten til venstre for første kolonne blive stående, når der bladres mod venstre og højre, og arealet der bladres i reduceres tilsvarende.

Hvis kolonne ét fx er defineret til at starte i position 40, vil position 1-39 blive stående ved bladring mod venstre og højre.

4.2 Fulde feltværdi

Hvis man på RBLD har defineret, at et decimal- eller procenttal skal præsenteres med færre end tre decimaler, eller et tekstfelt skal præsenteres kortere end standardlængden på 27 tegn, præsenteres disse felter afrundede hhv afkortede. Ved at placere cursoren på et sådant felt og trykke på "Marker", vises et pop-up billede med feltets fulde værdi.

For kolonne-blanketter, hvor alle felter i den pågældende kolonne har samme definition, vises den fulde værdi for alle felter i den pågældende kolonne, der i øjeblikket befinder sig på skærmen:

(TST1) (REKO)	VISNING AF REGNSKABSTAL	(RVIS) RM	1994-05-14 10:54

Aktionskode: . (I,Blank)	Regnskabsår: 19920101-19921231		
J/R-nr.....: 200.. .. BIKUBEN SPK	Sta: EO Per: 199312 Bla: FB13		
Bladring...: C.. (S,H,M,C,n) Lin: 26 Pos: 40	Endelige tal		

NOTER	BELØB	BELØB	
		HELE KR	
-----	-----	-----	-----
1. ÅRETS OPSKRIVNINGER *)	|07 7.284.548|	25	224865598
2. TILBAGEFØRT OPSKRIVNING *)	|08 0|	26	2034619
3. VAL.KURSREG. AF OPSKR. (+/-) *	|09 -146.572|	27	0
D. OPSKR. ULT. PÅ AKTIVER I BEHOLD	|10 34.496.832|	28	327911493
E. NEDSKRIVNINGER PRIMO	|11 0|	29	99362318
1. ÅRETS NEDSKRIVNINGER	|12 0|	30	128741002
2. TILBAGEFØRT NEDSKRIVNING	|13 0|	31	2720596
3. VAL.KURSREG. AF NEDSKR. (+/-) *	|14 0|	32	1482962
F. NEDSKR. ULT. PÅ AKT. I BEHOLD	|15 0|	33	226865686
G. BOGF. BEHOLDNING ULT. (B+D-F)	|16 220.339.052|	34	1058544427
Funktion :	Evt. Nøgle		

For øvrige blanketter vises kun det felt, cursoren var placeret i:

(TST1) (REKO)	VISNING AF REGNSKABSTAL	(RVIS) RM	1994-05-04 10:54

Aktionskode: . (I,Blank)	Regnskabsår: 19920101-19921231		
J/R-nr.....: 50126 .. BALTICA	Sta: EO Per: 199312 Bla: FB45		
Bladring...: C.. (S,H,M,C,n) Lin: 8 Pos: 52	Endelige tal		

Aktier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgiverselskaber, hvor instituttets n le aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets akt partskapital.			
-----	-----		
For hver aktie/an	REGN	Feltindhold	

1. Eventuel fonds	Feltnr.: 05	Aktie- anpartsandel	
2. Selskabets reg	Indhold: 7.457		1234
3. Selskabets nav	----- SNÆS SPAREKASSE		
4. Nominel aktie/	Retur: Indlæs	4.136.464	
5. Andel af selsk		7.457	
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462	
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433	
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	
Funktion : Evt. Nøgle :			

Pop-up billederne har endvidere speciel betydning i følgende tilfælde.

- 1) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres uden tusindtalspunktummer, og indeholder et stort tal, kan det være svært at læse. I dette tilfælde kan man fremkalde pop-up billedet, hvor talfelter altid præsenteres med tusindtalspunktummer.
- 2) Hvis et tekstfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre positioner end de 27, der er standard, betyder dette ikke, at der ikke kan indrapporteres længere værdier i feltet. Dette kan gøres i de tilsvarende pop-up billeder på RRER/REGN samt selvfølgelig i indberetningssystemet. Hvis et tekstfelt indeholder flere tegn, end der kan rummes inden for den længde, der er defineret for feltet, vises de positioner, der er plads til på RVIS-billedet. Ved fremkaldelse af pop-up billedet kan man se feltet i dets fulde længde.
- 3) Hvis et talfelt er defineret, at det skal præsenteres kortere end standardlængden, der er 13 cifre for heltal og ti cifre for procent- og decimaltal, kan sådanne felter, der indeholder værdier, der er "for store", ikke præsenteres på RVIS-billedet. I dette tilfælde fyldes feltet helt op med plusser, for at indikere at feltet har en værdi, der blot ikke kan præsenteres. Den eneste måde at se indholdet af et sådant felt, er da at fremkalde pop-up billedet.
- 4) Hvis et procent- eller decimaltalsfelt er defineret, at det skal præsenteres med færre decimaler end de tre, der er standard, præsenteres dette afrundet. Ved at fremkalde pop-up billedet kan man se den præcise værdi med tre decimalers nøjagtighed.

Bemærk at felternes ledetekst kun vises på pop-up billedet med et enkelt felt. Det er dog ikke umuligt at fremkalde dette billede, selv fra en kolonne-blanket. Man placerer cursoren på et blanketfelt, og trykker på Marker. Herved vises, som beskrevet, kolonne pop-up billedet. På dette kan man så igen placere cursoren i et felt, og trykke på Marker. Så vises pop-up billedet med dette specifikke felt.

4.3 Flere forekomster

Hvis den pågældende indberetning findes i flere forekomster, præsenteres den første (i sorteringsorden som defineret på RBLD), sammen med en meddelelse om, at der er flere forekomster. Herefter kan der bladres til de øvrige med GOLD+F12 (og tilbage med GOLD+F11).

Hvis man ønsker at se en bestemt forekomst, kan man trykke på "Søg". Herved fremkommer en oversigt over de forekomster, der findes.

På oversigten over forekomster krydsmarkeres ud for én af forekomsterne, og når billedet sendes, foretages opslag på den pågældende forekomst.

```
RVIS Oversigt over forekomster af indberetninger
-----
Sorteringsfelt...: 02 (?) Registreringsnummer
Sorteringsorden...: S (Stigende/Faldende)
Beskrivelsesfelt.: 03 (?) Selskabsnavn
-----
Antal forekomster: 336           Side 38 af 42
-----
. 9217 Himmerland, Sparekassen
. 9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I
X 9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse
. 9231 Als Sparekasse
. 9260 Sparbank Vest A/S
. 9261 Skals, Sparekassen i
. 9283 Langå Sparekasse
. 9285 Fuur Sparekasse
-----
Bladring: F7-F10 Default sort: F16 Retur: Indlæs
```

På oversigten vises, for hver forekomst, indholdet af de to felter, der på RBLD er udpeget som nøgle-

hhv. beskrivelsesfelt.

Oversigten er sorteret på nøglefeltet i stigende eller faldende orden som angivet på RBLD.

Nøgle- og beskrivelsesfelt fremgår af toppen af billedet.

Hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes og/eller nogle andre felter fra indberetningerne vist på oversigten, er det muligt at angive alternativt sorteringsfelt, sorteringsorden og beskrivelsesfelt på billedet. I dette tilfælde må dog påregnes, at systemet skal bruge lidt længere tid til at opbygge oversigten.

Ved at taste spørgsmålstegn i sorterings- hhv. beskrivelsesfelt, er det muligt at få en oversigt over felterne på blanketten (angivet ved feltnummer og ledetekst indtastet på RBLD). Herfra kan man så

vælge de relevante felter.

```
RVIS      Felter på blanketten
-----
. 01 TE Fondskode
. 02 IT Registreringsnummer
. 03 TE Selskabsnavn
. 04 IT Aktie- anpartsbeholdning
. 05 IT Aktie- anpartsandel
. 06 IT 05 bogført til
. 07 IT Kapitalindskud
. 08 IT 07 bogført til
. 09 IT Øvrige poster
. 10 IT Ialt
-----
Bladring: F7-F10      Retur: Indlæs
```

5 Udskrivning af indberetning

Når man ønsker at udskrive en indberetning, starter man med at forespørge på den pågældende indberetning. Hvis man ønsker at udskrive et helt indberetningssæt, er det nok blot at foretage opslag på en tilfældig indberetning i det pågældende sæt.

Når der herefter anvendes aktionskode "I", og trykkes "Indlæs", vises et pop-up billede, hvor man kan udvælge de indberetninger, man ønsker udskrevet.

Hvis den pågældende indberetning ikke findes i flere forekomster, får man mulighed for at vælge at udskrive den aktuelle indberetning eller alle indberetninger i sættet.

```
RVIS      Udskrivning
-----
Markér ud for det ønskede

. Udskriv aktuel indberetning
. Udskriv hele indberetningssæt
. Vælg indberetning(er) i sættet
-----
Udskriv/Retur: Indlæs
```

Hvis indberetningen findes i flere forekomster, får man også mulighed for at

vælge, om man kun vil udskrive den aktuelle forekomst eller flere forekomster.

RVIS

Udskrivning

Markér ud for det ønskede

Udskriv aktuel forekomst

Udskriv alle forekomster

Vælg forekomst(er)

Udskriv hele indberetningssæt

Vælg indberetning(er) i sættet

Udskriv/Retur: Indlæs

Hvis man ønsker at udskrive flere, men ikke alle, indberetninger i et sæt, krydsmarkeres ud for "Vælg indberetninger". Herved fremkommer et pop-up billede, der viser alle indberetninger i sættet. Her krydsmarkeres ud for de indberetninger, man ønsker udskrevet. Alternativt kan man også indtaste blanketnummeret, hvorefter systemet selv krydsmarkerer ud for den pågældende indberetning. Det er også muligt at indtaste intervaller af blanket-numre. Fx vil "15-27" krydsmarkere alle indberetninger fra FB15-FB27 (inkl.).

Bemærk at hvis der er indberetninger i sættet, der findes i flere forekomster, udskrives alle forekomster sorteret efter blankettens nøglefelt. Hvis kun enkelte forekomster ønskes udskrevet, må disse indberetninger udskrives separat.

RVIS	Udskrivning

Vælg indberetninger, der skal udskrives:	
<input type="checkbox"/> FB01	<input type="checkbox"/> FB11 <input type="checkbox"/> FB21 <input type="checkbox"/> FB31 <input type="checkbox"/> FB41
<input type="checkbox"/> FB02	<input type="checkbox"/> FB12 <input type="checkbox"/> FB22 <input type="checkbox"/> FB32 <input type="checkbox"/> FB42
<input type="checkbox"/> FB03	<input type="checkbox"/> FB13 <input type="checkbox"/> FB23 <input type="checkbox"/> FB33 <input type="checkbox"/> FB43
<input type="checkbox"/> FB04	<input type="checkbox"/> FB14 <input type="checkbox"/> FB24 <input type="checkbox"/> FB34 <input type="checkbox"/> FB44
<input type="checkbox"/> FB05	<input type="checkbox"/> FB15 <input type="checkbox"/> FB25 <input type="checkbox"/> FB35 <input type="checkbox"/> FB45
<input type="checkbox"/> FB06	<input type="checkbox"/> FB16 <input type="checkbox"/> FB26 <input type="checkbox"/> FB36 <input type="checkbox"/> FB46
<input type="checkbox"/> FB07	<input type="checkbox"/> FB17 <input type="checkbox"/> FB27 <input type="checkbox"/> FB37
<input type="checkbox"/> FB08	<input type="checkbox"/> FB18 <input type="checkbox"/> FB28 <input type="checkbox"/> FB38
<input type="checkbox"/> FB09	<input type="checkbox"/> FB19 <input type="checkbox"/> FB29 <input type="checkbox"/> FB39
<input type="checkbox"/> FB10	<input type="checkbox"/> FB20 <input type="checkbox"/> FB30 <input type="checkbox"/> FB40

Udskriv/Retur: Indlæs	

Hvis der er flere indberetninger i sættet, end der kan vises på billedet på én gang,

kan der bladres med F7-F10.

For indberetninger, der findes i flere forekomster, er det muligt at fremkalde oversigten over forekomster (beskrevet tidligere), og vælge de, der skal udskrives. Dette gøres ved at krydsmarkere ud for "Vælg forekomster".

Det er også denne vej man skal gå, hvis man ønsker alle forekomster udskrevet, men sorteret anderledes end standardsorteringen. Man ændrer da sorteringsfeltet, og trykker på "Marker", hvorved alle forekomster bliver krydsmarkeret.

Uanset hvilken metode man har anvendt til at udvælge den eller de indberetninger eller forekomster, der skal udskrives, vises til sidst et pop-up billede, hvor man angiver hvilken printer, man ønsker udskriften på. Udskriften igangsættes ved at sende dette billede med aktionskode 'I', med andre ord: man kan fortryde udskrivningen ved at sende dette billede uden aktionskode.

Eksempel på udskrift:

Funktion : VISNING AF REGNSKABSTAL (RVIS)

Bruger: RM

Dato: 19950509

Tid: 14:12

Kriterier : J/R-nr.....: 200 BIKUBEN SPK

Periode.....: 199312

Blanketnavn...: FA01

J/R-nr.....: 200 BIKUBEN SPK

Periode.....: 199312 Blanket: FA01

Status: EO Endelige tal

MÅNEDSBALANCE

MELLEMVÆRENDER

I ALT

DEBET

1.000 KR

1. KASSEBEHOLDNING OG ANFORDRINGSTILGODEHAVENDER HOS

CENTRALBANKER M.V

01

954989

2. GELDSBEVISER, DER KAN REFINANSIERES I CENTRALBANKER

02

0

3. TILGODEHAVENDER I KREDITINSTITUTTER M.V

03

26501802

4. UDLÅN

04

44760506

5. OBLIGATIONER M.V

05

17056068

6. AKTIER M.V

06

1849315

7. KAPITALANDELE I ASSOCIEREDE VIRKSOMHEDER OG ØVRIGE

BETYDENDE KAPITALANDELE

07

912012

8. KAPITALANDELE I TILKNYTTED E VIRKSOMHEDER

08

1174785

9. IMMATERIELLE AKTIVER

09

39971

10. MATERIELLE AKTIVER

10

2408650

11. EGNE KAPITALANDELE

11

107011

12. ANDRE DEBETPOSTER

12

1246174

DEBET I ALT

13

97011281

Noter:

6 Funktionstaster

Følgende funktionstaster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring mod venstre på indberetningen
	Bladring til første side på pop-up oversigter
F8:	Bladring opad på indberetningen
	Bladring til forrige side på pop-up oversigter
F9:	Bladring nedad på indberetningen
	Bladring til næste side på pop-up oversigter
F10:	Bladring mod højre på indberetningen
	Bladring til sidste side på pop-up oversigter
F11:	Bladring til forrige indberetning
GOLD+F11:	Bladring til forrige forekomst af aktuelle indberetning
F12:	Bladring til næste indberetning
GOLD+F12:	Bladring til næste forekomst af aktuelle indberetning
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17:	Skift til overliggende menu
F19:	Blank skærm
F20:	Ikke defineret
Marker:	Pop-up billeder med fulde værdi af felt
	Hvis marker-tasten anvendes på oversigten over forekomster fremkaldt i forbindelse med udskrivning, markeres alle forekomster.
Søg:	Oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning

7 Feltbeskrivelser

7.1 Hovedbilledet

(TST1) (REKO)	VISNING AF REGNSKABSTAL	(RVIS) RM	1994-05-04 10:54
----- (1) -----		----- (2) -----	
Aktionskode: . (I,Blank)		Regnskabsår: 19920101-19921231	
J/R-nr... (3) 50126 .. BALTICA (4)		(5,6,7) Sta: EO Per: 199312 Bla: FB45	
Bladring. (8) C.. (S,H,M,C,n)		Lin: 8	Pos: 52
		Tal med bemærkninger (11)	
----- (9) -----		----- (10) -----	
(12) tier/anpart og tilgodehavende i kredit- og finansieringsinstitutter, der organiseret som aktieselskaber samt børsrådgivningsinstitutter, hvor instituttets samlede aktie- eller anpartsbeholdning udgør 10 % eller derover af selskabets aktiekapital.			

For hver aktie/anpart anføres følgende:			
1. Eventuel fondskode.	01	KFB	
2. Selskabets registreringsnummer	02	1234	
3. Selskabets navn	03	REFSNES SPAREKASSE	
4. Nominel aktie/anpartsbeholdning	04	4.136.464	
5. Andel af selskabets aktie-/anpartskapital	05	7.457	
6. Bogført til - Hele kr.	06	124.535.462	
7. Efterstillede kapitalindskud - Hele kr.	07	549.433	
8. bogført til - Hele kr.	08	4.580.645	
Funktion : Evt. Nøgle :			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode
---	---	---	-----	-------------

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

				I: Igangsæt blank: Forespørg
2	2x8	N	Ud	Regnskabsår. Virksomhedens regnskabsår, der hentes fra stamoplysningerne. Vises på formen: ÅÅÅÅMMDD-ÅÅÅÅMMDD. Vises kun for forsikringsvirksomheder.
3	5+2	N	Ind/UdJ/R-nr.	Her angives J/R-nr. på den virksomhed, man ønsker at arbejde med.
4	20	A	Ud	Kortnavn. Her vises kortnavnet for den virksomhed, hvis J/R-nr. er angivet i felt 3. Hentes fra stamoplysningerne.
5	2	A	Ud	Statuskode for den pågældende indberetning: RR: Rå regnskabstal IF: Fejl i inddatakontrol FI: Fejl i inddateringen IO: Inddatakontrol OK BK: Blanket OK FF: Fejl i fejlkontrol BO: Tal med bemærkninger EO: Endelige tal
6	6	N	Ind/UdHer	angives den regnskabsperiode (format ÅÅÅÅMM), som regnskabstallene vedrører. Perioden vil sammen med blanketnavnet blive anvendt til at hente den korrekte indberetning. For månedsberetninger angives månedsnummeret for MM. For kvartalsberetninger angives nummeret på den sidste måned i kvartalet for MM. For halvårsberetninger angives altid 06 for MM. For årsberetninger angives altid 12 for MM.
7	4	A	Ind/UdBlanketnavn.	Her angives blanketnavnet på den blanket, man ønsker at registrere

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

eller rette tal på.

Blanketnavnet består af to bogstaver og to cifre.

8	3	A/N	Ind/UdBladringsværdi.	<p>Indholdet af dette felt bestemmer, hvor meget der bladres, når der trykkes på en af funktionstasterne F7-F10.</p> <p>S: Der bladres én side, dvs. skærmbredde / -højde.</p> <p>H: Der bladres en halv side, dvs. en halv skærmbredde / -højde.</p> <p>M: Maksimal bladring. Der bladres så langt som muligt i den pågældende retning.</p> <p>C: Der bladres ud fra det sted, hvor cursoren er placeret, når der trykkes på funktionstasten.</p> <p>tal: Ved at indtaste et tal, bladres det angivne antal linier / positioner.</p>
9	2	N	Ud	<p>Linienummeret for den linie af blanketten, der befinder sig øverst i blanketvinduet (felt 12). For kolonneblanketter vil det være den linie, der befinder sig umiddelbart under blanket- og kolonneoverskrifter, der jo bliver stående på skærmen ved bladring.</p>
10	3	N	Ud	<p>Her vises den position af blanketten, der befinder sig længst til venstre i blanketvinduet (felt 12). For kolonneblanketter vil det være den position, der befinder sig umiddelbart til højre for ledeteksterne, der jo bliver stående på skærmen ved bladring.</p>
11	25	A	Ud	<p>Statuskoden (felt 5) i klartekst.</p>

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

12	15x 77	A	Ud	Indberetningen. Her vises den angivne blanket. De steder på den pågældende blanket, hvor man har defineret blanketfelter, vises indholdet af blanketfelterne fra den pågældende indberetning. En indberetning består af blanketlayout, felter og noter.
----	-----------	---	----	--

7.2 Feltværdi - kolonne

Pop-up billedet vises, når cursoren placeres på et blanketfelt på en kolonne-blanket, hvor alle felter i kolonnen er defineret ens, og der herefter trykkes på Marker.

(1)	(2)
07	7.284.548
08	0
09	-146.572
10	34.496.832
11	0
12	0
13	0
14	0
15	0
16	220.339.052

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

1	2	N	Ud	Feltnummer.
---	---	---	----	-------------

2	-	-	Ud	Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.
---	---	---	----	--

Ved at placere cursoren på ét af ovenstående felter, og trykke på Marker, fås pop-up billedet med enkelt felt (se næste afsnit).

7.3 Feltværdi - enkelt felt

Pop-up billedet vises, når cursoren placeres på et blanketfelt, og der herefter trykkes på "Marker".

For kolonneblanketter, hvor alle felter i kolonnen er defineret ens, vises dog i stedet kolonne pop-up billedet, der er beskrevet i forrige afsnit. Herfra kan man fremkalde dette pop-up billede ved, endnu en gang, at placere cursoren på et blanketfelt, og trykke på Marker.

RVIS	Feltindhold

Feltnr.: 05	Aktie- anpartsandel (1,2)
Indhold:	7.457 (3)

Retur: Indlæs	

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

1	2	N	Ind/UdFeltnummer.	Nummeret på det felt på indberetningen, hvor cursoren var placeret, da man fremkaldte pop-up billedet. Det er muligt at få vist et andet felt ved at ændre dette felt. Pop-up billedet forlades ved at trykke Indlæs <u>uden</u> at ændre feltnummeret.
2	25	A	Ud	Ledetekst. Den ledetekst for feltet, som man har defineret på RBLD.
3	-	-	(Ind)/ud	Indholdet af det pågældende felt. Felter med indberetningskode IT, BT og OT vises med 13 cifre. Felter med indberetningskode IP, BP, OP, ID, BD og OD vises med ti cifre og tre decimaler. Felter med indberetningskode TE vises med længden 27.

7.4 Oversigt over forekomster

Pop-up billedet fremkommer, når man trykker på "Søg" for at få en oversigt over forekomster af den aktuelle indberetning.

Billedet fremkaldes endvidere, når man ønsker at udvælge enkeltforekomster til udskrivning.

RVIS Oversigt over forekomster af indberetninger

Sorteringsfelt...: 02 (?) Registreringsnummer (1,2)

Sorteringsorden...: S (Stigende/Faldende) (3)

Beskrivelsesfelt.: 03 (?) Selskabsnavn (4,5)

Antal forekomster: 336 (6)

Side 38 af 42

(9) (10) - (11) ----- (7) ---- (8)

9217 Himmerland, Sparekassen

9224 Ulsted, Spare- Og Laanekassen I

X 9228 Vokslev Sogns Spare- Og Laanekasse

9231 Als Sparekasse

9260 Sparbank Vest A/S

9261 Skals, Sparekassen i

9283 Langå Sparekasse

9285 Fuur Sparekasse

Bladring: F7-F10

Default sort: F16

Retur: Indlæs

Felt Lqd. Type Ind/Ud
Indhold

	1	2	N	Ind/Ud	
	Feltnummer for sorteringsfelt.				Som udgangspunkt vises nummeret på blankettens nøglefelt (RBLD), lige som oversigten er sorteret efter dette. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker oversigten sorteret anderledes. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.
2	25	A	Ud		Ledetekst. Her vises starten af ledeteksten til feltet angivet i felt 1. Ledeteksten er defineret på RBLD.
3	1	A	Ind/Ud	Sorteringsorden.	Her angives om listen skal vises sorteret stigende (S) eller faldende (F). Som udgangspunkt vises den sorteringsorden, der er defineret for nøglefeltet på RBLD.

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

4	2	N	Ind/UdFeltnummer	for beskrivelsesfelt. Som udgangspunkt vises nummeret på blanketkens beskrivelsesfelt (RBLD). Indholdet af feltet vises på oversigten. Det er muligt at angive et andet, hvis man ønsker indholdet af et andet felt vist på oversigten. Ved at taste spørgsmålstegn i feltet fås en oversigt over felterne på blanketten med deres ledetekst fra RBLD. Her kan man vælge det felt, man ønsker.
5	25	A	Ud	Ledetekst. Her vises starten af ledeteksten til feltet angivet i felt 4. Ledeteksten er defineret på RBLD.
6	3	N	Ud	Antal forekomster i alt.
7	3	N	Ud	Sidenr.
8	3	N	Ud	Antal sider i alt.
9	8x1	A	Ind	Markering Her markeres med 'X' ud for den forekomst, man ønsker at slå op på (søg), eller de forekomster, man ønsker at udskrive. Ved tryk på "Marker" sætter systemet automatisk krydsmarkering ud for alle forekomster (kun ifbm. udskrivning).
10	8x?	?	Ud	Sorteringsfelt. Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret, at den skal sorteres efter. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.
11	8x?	?	Ud	Beskrivelsesfelt. Her vises indholdet af det felt på indberetningen, man har specificeret som beskrivelsesfelt. Længde og type varierer afhængigt af det pågældende felt.

Der vises så meget der er plads til af sorterings- og beskrivelsesfelt (felt 10 og 11).

7.5 Oversigt over blanketfelter

Pop-up billedet fremkommer, når man taster spørgsmålstegn i sorterings- eller beskrivelsesfelt ifbm, at man ønsker at få oversigten over forekomster sorteret anderledes.

RVIS Felter på blanketten

(1) (2) (3) (4) -----

. 01 TE Fondskode

. 02 IT Registreringsnummer

. 03 TE Selskabsnavn

. 04 IT Aktie- anpartsbeholdning

. 05 IT Aktie- anpartsandel

. 06 IT 05 bogført til

. 07 IT Kapitalindskud

. 08 IT 07 bogført til

. 09 IT Øvrige poster

. 10 IT Ialt

Bladring: F7-F10 Retur: Indlæs

Felt Lgd. Type Ind/UdIndhold

	1	10x1	A	Ind	Markeringsfelt. Her markeres med 'X' ud for det felt- nummer, man ønsker taget med tilbage til oversigten over forekomster.
2	10x2	N	Ud		Feltnummer.
3	10x2	A	Ud		Indberetningskode
4	10x 25	A	Ud		Ledetekst. For hvert felt vises starten af den ledetekst, man kan indtaste på RBLD.

7.6 Udskrivning - almindelig indberetning

Billedet vises, når aktionskode "I" anvendes på en indberetning, der ikke findes i flere forekomster.

RVIS

Udskrivning

Markér ud for det ønskede

1

(1)Udskriv aktuel indberetning

2

(2)Udskriv hele indberetningssæt

3

(3)Vælg indberetning(er) i sættet

Udskriv/Retur: Indlæs

				<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/UdIndhold</u>
1	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis kun den aktuelle indberetning ønskes udskrevet.
2	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis man ønsker hele indberetningssættet udskrevet.
3	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis man ønsker at vælge hvilke indberetninger, der skal udskrives. Hvis der krydsmarkeres her, fortsættes med billedet på side 24.

7.7 Udskrivning - indberetning i flere forekomster

Billedet vises, når aktionskode "I" anvendes på en indberetning, der findes i flere forekomster.

RVIS	Udskrivning

Markér ud for det ønskede	
	(1)Udskriv aktuel forekomst
	(2)Udskriv alle forekomster
	(3)Vælg forekomst(er)
	(4)Udskriv hele indberetningssæt
	(5)Vælg indberetning(er) i sættet

Udskriv/Retur: Indlæs	

				<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/UdIndhold</u>
1	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis kun den aktuelle forekomst ønskes udskrevet.
2	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis man ønsker alle forekomster af den pågældende indberetning udskrevet.
3	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis man ønsker at vælge hvilke forekomster, der skal udskrives. Hvis der krydsmarkeres her, fortsættes med oversigten over forekomster.
4	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis man ønsker hele indberetningssættet udskrevet.
5	1	A	Ind				Her markeres med 'X', hvis man ønsker at vælge hvilke indberetninger, der skal udskrives. Hvis der krydsmarkeres her, fortsættes med billedet på side 24.

7.8 Udskrivning - Udvælg indberetninger

Billedet vises, når der på udskrivningsbilledet krydsmarkeres ud for "Vælg indberetninger".

RVIS Udskrivning

-----(1)-----

(2)g indberetninger, der skal udskrives:

. FB01	. FB11	. FB21	. FB31	. FB41
. FB02	. FB12	. FB22	. FB32	. FB42
. FB03	. FB13	. FB23	. FB33	. FB43
. FB04	. FB14	. FB24	. FB34	. FB44
. FB05	. FB15	. FB25	. FB35	. FB45
. FB06	. FB16	. FB26	. FB36	. FB46
. FB07	. FB17	. FB27	. FB37	
. FB08	. FB18	. FB28	. FB38	
. FB09	. FB19	. FB29	. FB39	
. FB10	. FB20	. FB30	. FB40	

Udskriv/Retur: Indlæs

<u>Felt</u>	<u>Lqd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/UdInd-</u>
hold			

1	5	A	Ind
---	---	---	-----

Blanketnummer.

I stedet for at krydsmarkere ud for den ønskede indberetning, kan man indtaste blanketnummeret her. Systemet sætter da selv krydsmarkering ud for den pågældende blanket. Det er også muligt at angive et interval af blanketnumre, fx "15-27". I dette tilfælde krydsmarkerer systemet alle blanketter fra 15 til 27 (inkl.)

2 50x1 A Ind

Markering.

Der markeres med 'X' ud for den eller de indberetninger, der ønskes udskrevet. Hvis der er flere indberetninger, end der kan vises på billedet på én gang, kan der bladres med F7-F10.

7.9 Udskrivning - Igangsætning

Billedet vises efter at man har udvalgt den eller de indberetninger eller forekomster, der skal udskrives.

```

RVIS  Bestilling af udskrift
-----
Aktionskode . (I,blank)      (1)

Printer.....: NOKIA2.. (?) (2)
Kørselstid....: D (D,N)      (3)
Antal kopier...: 1.          (4)
-----
Retur: Indlæs

```

Felt Lgd. Type Ind/UdInd-

hold

1	1	A	Ind	Aktionskode. Hvis billedet sendes med aktionskode 'I', igangsættes udskriften. Hvis billedet sendes uden aktionskode, igangsættes der ingen udskrift. Dette er med andre ord sidste chance for at fortryde.
2	8	A	Ind/UdPrinter.	Default er den pågældendes printer fra DBRU. Ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet, fås en oversigt over alle printere, der er defineret på DBRU.
3	1	A	Ind/UdKørselstidspunkt (Dag eller Nat).	
4	2	N	Ind/UdAntal kopier.	

Registrering af kontroller (RKON)

Fig. 7.4: Dataflow diagram for registrering af kontroller.

Funktionen anvendes til registrering af beregninger i forbindelse med summeringer, fejlkontroller, lovkontroller, omkalkuleringer og akkumuleringer.

Brugeren specificerer beregninger ved at angive kontrolnavn, startmåned, op til fem blankettyper samt kontroltype.

Kontroltypen kan være: summering, fejlkontrol, lovkontrol, omkalkulering, akkumulering over institutter eller akkumulering over tid.

Summering, fejlkontrol og lovkontrol anvendes af funktion RBAK, der igangsættes fra funktionerne RKKO og RKOT. Omkalkulering anvendes af funktionen ROMK ved omkalkulering af felter, hvor man har angivet "BE" som omkalkuleringskode på RBLD, og akkumulering over institutter og tid anvendes af funktionen RAKK ved akkumulering af felter, hvor man har angivet "BE" som akkumuleringskode på RBLD.

Fejlkontroller og lovkontroller angives med et logisk udtryk, der kan bestå af ét eller flere logiske del-udtryk sammensat med AND og OR. De enkelte del-udtryk består af en venstreside, en logisk operator og en højreside.

Venstresiden består af en enkelt felthenviisning e.l., operatoren kan være '=', '<', '<=', '>' '>=' eller '><', og højresiden kan være et aritmetisk udtryk, der kan strække sig over én eller flere fysiske linier.

For en præcis beskrivelse af de elementer, der kan indgå i en kontrol, henvises til den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for funktionen RKON.

Summeringer, omkalkuleringer og akkumuleringer kan kun bestå af ét overordnet logisk udtryk (dvs. ingen AND/OR), lige som venstresiden kun kan bestå af det aktuelle blanketfelt, dvs. det felt, der køres kontrol for, og operatoren kan kun være '=' (lig med).

I omkalkuleringer og akkumuleringer er det kun et begrænset sæt af mulighederne, der kan anvendes i det aritmetiske udtryk. Som operander kan kun anvendes blanketfelter, henvisningsfelter og talkonstanter. For beskrivelse af disse samt øvrige udtryksdele, der kan anvendes i fejlkontroller, lovkontroller og summeringer, henvises til den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for RKON.

Der kan angives en ophørsperiode, der angiver den sidste regnskabsperiode, kontrollen vil blive udført for.

For fejlkontroller, lovkontroller og summeringer, der kun skal udføres i specielle perioder, kan disse perioder angives. Endvidere kan man angive, at den ikke skal udføres for bestemte virksomhedstyper og/eller afdelingsnumre og/eller grupper.

Summeringer, fejlkontroller og lovkontroller, der af den ene eller anden årsag ikke har kunnet passes ind i RKONs kontrolformat, kan markeres som "faste kontroller". Selve kontrollen programmeres af Responsor i et separat Natural-modul. Kontrollen skal dog oprettes på RKON, idet det er eksistensen hér, der, set fra systemets synspunkt, bevirker at kontrollen eksisterer, og vil blive udført i relevante kørsler. Felterne, hvor man normalt indtaster kontroludtrykket, anvendes ikke for faste kontroller, men det står brugeren frit at anvende felterne evt. som dokumentation af kontrollen. Indholdet valideres ikke. Omkalkulerings- og akkumuleringsberegninger kan ikke markeres som faste.

For fejlkontroller og lovkontroller, der ikke er markeret som faste, kan acceptdifference angives. Differencen anvendes for hver operator ('=', '>', '<', '>=', '<=') i kontrollen (fjerde kolonne). Acceptdifferencen anvendes ikke på operatoren '><' (forskellig fra).

På ikke faste kontroller, kan brugeren endvidere bestemme, hvad der skal skrives i fejlregisteret, hvis der konstateres fejl ved en fejlkontrol eller en lovkontrol.

Der kan dels angives en fejlttekst, dels udregnes tal, der måtte være

relevante for kontrollen. Udregningen sker via et aritmetisk udtryk. Der kan anvendes samme udtrykselementer som i kontroludtrykket. x-notation kan kun anvendes, hvis man har anvendt BNUM i kontroludtrykket til at udvælge de blanketnumre, man ønsker at anvende. For en komplet beskrivelse af udtrykselementer henvises til den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for RKON. Op til 22 fejlttekster kan angives.

RKON validerer ikke eksistensen af blanketter, blanketfelter, virksomhedstyper m.v., der anvendes i kontrol- og fejludtrykkene. Der valideres kun at udtrykkene overholder formatet for hvordan, sådanne kan "strikket" sammen.

RKON: Indholdsfortegnelse

1	Funktionen generelt	3
1.1	Kontroltyper.....	3
1.1.1	RKOT/RKKO-kontroller.....	3
1.1.2	Akkumulerings- og omkalkuleringspecifikationer.....	4
1.2	Nøgleddefinitioner.....	4
1.3	RKON's skærbilleder.....	5
1.3.1	Tomt Billede til kontrol/specifikation.	5
1.3.2	Skærbilleder til RKOT/RKKO-kontroller.....	5
1.3.3	Skærbillede til specifikationer.....	6
2	Vedligeholdelse af kontroller/specifikationer.....	8
2.1	Forespørg.	8
2.2	Bladring.	8
2.3	Opret.	9
2.4	Ret.....	10
2.5	Slet.....	10
3	Definition af kontrolelementer på RKON-side 1.....	10
3.1	Acceptdifference.....	10
3.2	Definition af kontroludtryk.....	10
3.2.1	Konditioner	12
3.2.2	Parenteser.....	12
3.2.3	Operatorer.	13
3.2.4	Feltnavne.	13
3.2.5	Konstanter.....	13
3.2.6	Tekstfelter.....	14
3.2.7	Felthenvisninger.	15
3.2.8	Virksomhedstype og gruppe.	15
3.2.9	Blanketnummervariabel (BNUM).	17
3.2.10	Flerforekomstkontroller (FSUM og FFELT).....	19
3.2.10.1	FSUM	19
3.2.10.2	FFELT.....	20
3.2.11	ECU-kurs i DSYS.....	21
3.2.12	Aktuelt regnskabsår.	21
3.2.13	Variabler.	22
3.2.13.1	Variabelformat og indhold.....	22
3.2.13.2	Beregninger med variabler.....	24
3.2.14	Beregningsregler.....	24
3.3	Validering af kontrolelementer.....	25
4	Definition af kontrolelementer på RKON-side 2.....	25
4.1	Udførelsesperioder.....	25
4.2	Kontroltekst.	25
4.3	Kommentarer.	25
4.4	Specifikation af undtagelser.	26
5	Definition af kontrolelementer på RKON-side 3.....	27

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

5.1 Definition af fejludtryk	27
5.2 Kopiering af felter fra side 1 til side 3.....	27
6 Definition af specifikationer.....	29
6.1 Beregningsregler.....	29
6.2 Validering af specifikationer.....	29
7 Funktionstaster.....	30
8 Skærmbilledspecifikationer.....	31
8.1 Tomt Billede til kontrol/specifikation.....	31
8.2 RKOT/RKKO-kontroller.....	33
8.2.1 RKON-side 1.....	33
8.2.2 RKON-side 2.....	36
8.2.3 RKON-side 3.....	39
8.2.4 Variabel-definition.....	41
8.3 Skærmbillede til specifikationer.....	42
9 Eksempler på definition af kontroller og specifikationer.....	44

1 Funktionen generelt.

Funktionen, der har funktionskoden RKON, anvendes til registrering af kontroller samt akkumulerings- & omkalkuleringspecifikationer til brug i kontrolkørslerne RKOT og RKKO, i akkumuleringsfunktionen RAKK og omkalkuleringsfunktionen ROMK.

Kontroller registreres i kontrolregisteret og specifikationer registreres i specifikationsregistret, hvorfra de kan hentes frem og rettes/slettes.

Alle kontroller/specifikationer er markeret med hvilken type kontrol, de foretager eller hvilken type specifikation de tilhører, samt hvilken blankettyper, de er knyttet til.

Kontroller kan være markeret som fast-kontrol. Kontrollen er så defineret i RBAK-programmet. Og det er denne kontroldefinition, der eksekveres, uanset hvad der er angivet på RKON-skærm billedet.

Kontrollerne/specifikationerne afvikles, når man fra RKOT, RKKO, RAKK eller ROMK starter den pågældende kontroltype.

1.1 Kontroltyper.

Kontrollerne er opdelt i tre kontroltyper, som RKOT og RKKO udfører samt akkumulerings- & omkalkuleringspecifikationer. Kontroltyperne og specifikationerne har forskelligt udseende samt forskellige behandlingsmønstre og derfor vil deres respektive skærm billeder ikke være ens. Beskrivelser af de tilknyttede skærm billeder kan ses i kapitel 8.

1.1.1 RKOT/RKKO-kontroller.

Disse kontroller udføres via funktionerne RKOT og RKKO:

- Summering : Regnskabsfelter får tildelt ny værdi
- Fejlkontrol : Udfører regnskabsmæssige kontroller
- Lovkontrol : Udfører lovmæssige kontroller

Ovennævnte kontroller kan være markeret som fast-kontrol. Kontroldefinitionen er så fastlagt i Natural-kode. Faste-kontroller udføres kun, hvis de både er defineret i RKON og udformet i Natural-kode.

1.1.2 Akkumulerings- og omkalkuleringsspecifikationer.

Akkumuleringspecifikationer anvendes i funktionen RAKK. Der findes idag følgende typer:

- Akkumuleringer over institutter
- Akkumuleringer over tid

Omkalkuleringsspecifikationer anvendes i funktionen ROMK.

1.2 Nøgledefinitioner.

Nøgle til summeringer, fejl- og lovkontroller:

- Kontroltype
- Kontrolnavn
- Startperiode
- 1-5 blankettyper

Nøgle til akkumulerings- og omkalkuleringsspecifikationer:

- Kontroltype
- Kontrolnavn
- Startperiode
- En blankettype

```
(TES1) ( ) REGISTRERING AF KONTROLLER (1) (RKON) USER 1997-04-12 14:25
-----
Aktionskode: . (O,R,S,Blank) Rettet 19990712 af RER Side:
Kontrolnavn: ..... Felt: ....
Start måned: ..... Ophør måned: ..... Blankettyper: .. ( )
Kontroltype: . Fejlkontrol, Lovkontrol, Summering, Fast: .
Omalkulation, Inst. akkumulation, Tid akkumulation
Variabler ? . Udtræk kontrol (J/N): .
Kond "(" Felt >=< Aritmetisk udtryk ")"
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Acceptdifference: .....
Funktion : ..... Evt. Nøgle :.....
```

```

(TES1) ( ) REGISTRERING AF KONTROLLER (2) (RKON) USER 1997-04-12 14:25
-----
Aktionskode: . (R.Blank)                                Rettet 19970412 af RER
Kontrolnavn:      -                                     Felt:
Start måned:      Ophør måned:                          Blankettyper:      ( )
Kontroltype:
Udføres enkelte perioder: . . . . .
Kommentar: . . . . .
Undtages:      Virksomhedstype: . . . . .
               Afdelingsnummer: . . . . .
               Gruppe      : . . . . .
Tekst: . . . . .
      . . . . .
      . . . . .
      . . . . .
      . . . . .
      . . . . .
Funktion : . . . . .      Evt. Nøgle : . . . . .

```

```
(TES1) ( ) REGISTRERING AF KONTROLLER (3) (RKON) USER 1997-04-12 14:25
```

```
Aktionskode: . (R,Blank)           Rettet 19970412 af RER      Side:  
Kontrolnavn: -                     Felt:  
Start måned:       Ophør måned:     Blankettyper:         ( )  
Kontroltype:                               Fast:
```

```
Kommentar          Aritmetisk udtryk  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....  
. : .....
```

```
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```

1.3.3 Skærmbillede til specifikationer.

20001211-4.8 7.4.7

IBM/RM

[illegible]

2 Vedligeholdelse af kontroller/specifikationer.

Funktionen RKON har to forskellige sæt skærbilleder. Et sæt til håndtering af summeringer, fejl- og lovkontroller og et til specifikation af akkumuleringer og omkalkuleringer.

Kontroltypen i nøgledefinitionen bestemmer, hvilket sæt skærbilleder, der anvendes. Hvis man vælger funktionen, uden samtidig at angive en nøgle, kommer man først ind på et "tomt" RKON-skærbillede, hvor man kun kan indtaste nøgle. Dette gælder ved forespørg, opret, ret og slet.

Ved opslag kan man "hoppe" til det andet sæt, ved at angive en nøgle, der tilhører det andet sæt.

2.1 Forespørg.

Som nøgle til funktionen angives kontrollens/specifikationens kontroltype, kontrolnavn, ikrafttrædelsesperiode og blanketype. Når der anvendes blank aktionskode og trykkes "INDLÆS" vises den pågældende kontrol/specifikation i det korrekte skærbillede.

2.2 Bladring.

I RKON er udseende på skærbilledet afhængigt af kontroltypen d.v.s. at summeringer, fejl- og lovkontroller anvender de tre skærbilleder til RKOT/RKKO-kontroller. Hvorimod akkumulerings- og omkalkuleringsspecifikationer anvender skærbilledet til specifikationer, se evt. beskrivelse af skærbilleder i kapitel 8.

Denne opdeling har betydning for rækkefølgen af kontroller/specifikationer, når der bladres i RKON.

Bladringsorden er følgende:

1. Kriterium : Blanketype for ulåst bladring
Blanketyper for låst bladring
2. Kriterium : Kontroltype.
 - Fejlkontroller
 - Lovkontroller
 - Summeringer
 - Akkumuleringer over institutter
 - Omkalkuleringer
 - Akkumuleringer over tid

D.v.s. ved bladring vises først alle fejlkontroller, dernæst alle lovkontroller og sidst alle akkumuleringer over tid.

3. Kriterium : Kortnavn. Stigende orden.
4. Kriterium : Startperiode. Stigende orden.

Låst bladring med F11 og F12.

For låst bladring gælder, at der kun bladres på de angivne blankettyper. Her kan angives flere end en blanketype. Der findes ingen akkumuleringer og omkalkuleringer ved låst bladring på flere blankettyper. Eks. hvis der angives blanketype A- alene, vises ikke kontroller med både A- og B-.

Ulåst bladring med Gold F11 og Gold F12.

For ulåst bladring gælder at man bladrer på den blanketype, der er specificeret i outputfeltet efter blankettyperne. Ved ændring af blanket-nøglefelterne og valg af ulåst bladring sættes første blanketype i dette felt. Feltet nulstilles ved låst bladring eller 'ryd skærm'.

Kontroller med flere blankettyper vil fremkomme flere gang, én gang for hver blanketype. F.eks. vil en kontrol med blankettyperne A- og B- findes både for bladring på blanketype A- og B-.

Denne funktionalitet kan med fordel benyttes til at finde et ønsket kontrolsæt med en speciel række blankettyper. Når man ved ulåst bladring har lokaliseret en kontrol med de ønskede blankettyper kan man herefter bladre i hele kontrolsættet med låst bladring.

2.3 Opret.

Som nogle anvendes kontroltype, kontrolnavn, ikrafttrædelses-periode samt blanketype(r).

En evt. ophørsmåned for kontrollen kan registreres, men denne er ikke nøgle til kontrollen.

Det skal angives, om det er en summering, fejlkontrol, lovkontrol, omkalkulation, akkumulering over institutter/tid.

Kontroller (summering, fejl og lovkontrol) kan markeres som en fast-kontrol. Disse valideres ikke og skal derfor ikke følge de vedtagne valideringsregler for den pågældende kontroltype, se evt. beskrivelse af validerings-regler i afnit 3.4.

En kontrol (summering, fejl- og lovkontrol) skal altid være knyttet til et bestemt blanketfelt. Dette felt, idet følgende benævnt gulfelt, angiver hvilken indberetning, der ikke opfylder kravene i kontroldefinitionen, når kontrollen fejler.

På kontroller, der tilhører en flerforekomst blanket, må der ikke angives andre flerforekomst blanketter.

På kontroller, der tilhører en ikke flerforekomst blanket, må der ikke angives flerforekomstblanketter.

Når en kontrol/specifikation registreres, kontrolleres det, at de angivne datoer er korrekte, at

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

'blanketype' eksisterer i systemet, samt, hvis der eksisterer en kontrol/specifikation med samme kontrolnavn, blanketype og kontroltype, men hvor startperioden er mindre end den nye kontrol/specifikation, skal denne have en ophørsperiode, som både er større end 0 og mindre end startperioden for den nye kontrol/specifikation.

Oprettelse kan først finde sted, når kontrollen/specifikationen er defineret korrekt. Se evt. valideringsregler under de respektive afsnit (kontrol/specifikation).

2.4 Ret.

Forespørg på den kontrol/specifikation, der skal rettes. Når ændringerne er indtastet, anvendes aktionskode "R" og der trykkes "INDLÆS". Herefter er rettelsen registreret, hvis denne er defineret korrekt. Se evt. valideringsregler under de respektive afsnit (kontrol/specifikation).

Der kan rettes i en kontrols informationer på side 1, 2 og 3. Forespørg på den kontrol, der skal rettes. Slå op på den ønskede side. Når ændringerne er indtastet, anvendes aktionskode "R" og der trykkes "INDLÆS". Herefter er rettelsen registreret, hvis denne er defineret korrekt. Se evt. valideringsregler under de respektive afsnit (kontrol/specifikation).

2.5 Slet.

Forespørg på den kontrol/specifikation, der skal slettes. Når der anvendes aktionskode "S" og trykkes "INDLÆS" slettes kontrollen/specifikationen. Når en kontrol slettes, fjernes samtidig alle tilhørende informationer på side 2 og 3.

3 Definition af kontrolelementer på RKON-side 1.**3.1 Acceptdifference.**

Acceptdifference kan angives.

Format: 999999999999,999 (numerisk)

Validering: Korrekt format.

3.2 Definition af kontroludtryk.

Kontroludtrykket er opdelt i flere kolonner, der hver især har deres egen funktion.

1. kolonne: Her angives konditioner (AND, OR), hvis der er tale om et sådant udtryk.

Feltet anvendes til fejl- eller lovkontroller, hvor der anvendes mere komplekse kontroller.

2. kolonne: Der kan angives en venstre-parentes.

3. kolonne: Her angives det der skal udgøre udtrykkets venstre side. Der kan angives:

- Feltnavn
- Felthenviisning
- Konstant
- Variabel
- GRUP
- VIRK
- BNUM
- X-notation

Beskrivelser af ovenstående kan ses i afsnit 3.2.4 - 3.2.9.

4. kolonne: Her angives ligheds/ulighedstegnene:

- >
- <
- >=
- <=
- =
- >< ("forskellig fra").

5. kolonne: Her angives udtrykkets aritmetiske udtryk, evt. over flere linier, hvis det er nødvendigt. Der kan angives:

- Operatorer
- Parenteser
- Feltnavne
- Felthenviisninger
- Konstanter
- Variabler
- ECU-kurs i DSYS
- FSUM
- FFELT
- Aktuelt regnskabsår
- Gruppeangivelse
- Angivelse af virksomhedstype
- Blanketnummerangivelse
- X-notation

Beskrivelser af ovenstående kan ses i afsnit 3.2.1 - 3.2.13.

6. kolonne: Her kan angives en højre-parentes.

Generelt

Kontroludtrykket kan defineres på to sider, ialt 18 linier, og der kan skiftes mellem de to sider med F18.

Alle elementer adskilles af et blanktegn, undtagen parentestegn, som kan angives umiddelbar før eller efter et feltnavn, en konstant, en felthenviisning, et tekstfelt eller en variabel.

Mellem hver operand i udtrykket, skal der stå en operator (+, -, *, :./), Et aritmetisk udtryk kan godt strække sig over flere linier.

Eksempel: 0101 = 0701 + 0702 + (0703 + 0704) + 0705 + 0710 + 0711 + 0712 + 0713

I visse tilfælde vil man gerne kunne gruppere de enkelte kontroldele.

Eksempel: hvis 0310 > 0 så 0317 > 0

I dette tilfælde er det praktisk at dele kontroller i to dele. Til det bruges felterne "(" og ")".

Udtrykket kommer til at se således ud:

	(	0310 > + 0,000	
AND		0317 > + 0,000)
OR	(	0310 = + 0,000	
AND		0317 = + 0,000)

3.2.1 Konditioner

Format: AAA eller BB

Hvor AAA: AND
BB : OR

Validering: Korrekt format.

3.2.2 Parenteser.

Der kan sættes parenteser mellem en operator og en konstant/ feltnavn/henviisningsfelt.

Format: (eller)

Validering: Der skal være lige mange højre- og venstre-parenteser. Der må ikke være en højre-parentes før en venstre-parentes.

Eksempel: $0101 = (0102 + 0103) - (0104 + 0105)$
eller
 $0101 = 0201 * (0202 + 2,0) : (0203 - 2,0)$

3.2.3 Operatorer.

Format: A

Hvor A : + - * / :

Validering: Korrekt format.

3.2.4 Feltnavne.

Format: AABB

Hvor AABB : Cifre mellem 0-9. og (AA = Blanketnr., BB = Feltnr.)

Som blankettype anvendes den i nøglen angivne.

Validering: Korrekt format.

NB. Hvis et blanketfelt, som er defineret som et tekstfelt anvendes i aritmetisk operation i en RKOT/RKKO-kørsel, fejler kontrollen og der skrives i fejlloggen.

3.2.5 Konstanter.

Format: A,B

Hvor A: min. 1 og max. 10 cifre.
B: 3 cifre.

En konstant skal altid indeholde et komma og 3 decimaler.

Eksempel: 4 skal være 4,000

Validering: Korrekt format.

3.2.6 Tekstfelter.**Format:** #A#

Hvor A er et alfanumerisk felt på min. 1 og max. 27 tegn.

Eksempel 1:

Kond	('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		0102	><	# #	

Forklaring:

Feltet 0102, som er defineret som et tekstfelt, må ikke være tomt.

Eksempel 2:

Kond	('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		0102	=	#Teksten er fin#	

Forklaring:

Feltet 0102, som er defineret som et tekstfelt, skal have værdien "Teksten er fin".

NB. Denne test kan kun foretages for tekstfelter. For et numerisk felt vil denne konstruktion ikke være lovlig. Hvis en sådan konstruktion optræder for numeriske felter i en RKOT/RKKO-kørsel, fejler kontrollen og der skrives i fejlloggen.

3.2.7 Felthenvisninger.

Felthenvisninger kan angives med en reference til et andet regnskabstal. Referencen er sammensat af blankettype, feltbetegnelse, periodetype samt antal måneder/kvartaler/år tilbage i tiden.

Referencen har følgende format:

Format: 'AA,BBBB,C,DD'

Hvor

AA :	Blankettype f.eks FE eller "***". Hvis der er angivet "***" erstattes dette af den aktuelle blankettype under kontrolkørslen. "***" er specielt anvendeligt når kontrollen er tilknyttet flere blankettyper.
BBBB:	Feltbetegnelse f.eks. 0126, hvor 01 er blanket-nr. og 26 er feltnr.
C :	Type M=måned, K=kvartal, A=år f.eks. K.
DD :	Antal perioder tilbage (Afhængig af C).
" :	Angiver start og slut på en henvisning.

Validering: Korrekt format.

3.2.8 Virksomhedstype og gruppe.

Virksomhedstype og gruppe kan indgå i en betingelse på samme måde som et blanketfelt i "Felt".

D.v.s. at tilhørsforhold til bestemte grupper eller virksomhedstyper indgår i betingelserne.

Dette repræsenteres v.h.a. følgende:

- VIRK Virksomhedstype
- GRUP Gruppe

Når der angives VIRK eller GRUP i "felt", kan der kun optræde en virksomhedstype eller en gruppeangivelse i feltet "Aritmetisk udtryk". Dvs. at virksomhedstype og gruppeangivelse ikke kan indgå i et aritmetisk udtryk eller sammen med andre RKON-elementer.

Eksempel 1:

Kond	'(	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'
	(	0101	=	1000,000	
AND		VIRK	=	SPK)
OR	(	0101	=	2000,000	
AND		VIRK	=	ANK)
OR	(	VIRK	><	SPK	
AND		VIRK	><	ANK)

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

Forklaring:

Hvis virksomhedstypen = SPK skal felt 0101 = 1000 eller
 hvis virksomhedstypen = ANK skal felt 0101 = 2000. For alle andre virksomhedstyper er kontrollen OK.

Eksempel 2:

Kond	'('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

	(	0101	=	1000,000	
AND		GRUP	=	01)
OR	(	0101	=	2000,000	
AND		GRUP	=	04)
OR	(	GRUP	><	01	
AND		GRUP	><	04)

Forklaring:

Hvis gruppen = 01 skal felt 0101 = 1000 eller hvis gruppen = 04 skal felt 0101 = 2000. For alle andre grupper er kontrollen OK.

Både VIRK og GRUP kan dog optræde samtidig i et kontroludtryk.

Format:

- VIRK AAA (AAA er en virksomhedstype)

- GRUP BB (BB er en gruppe)

Hvor A og B er et alfanumerisk tegn.

Man kan med fordel anvende sig af undtagelsesdefinitionerne på RKON skærm billede 2 for at begrænse de institutter, der skal medtages i kørslen, til kun at tilhøre de grupper og/eller virksomhedstyper, der er angivet i kontrollen.

3.2.9 Blanketnummervariabel (BNUM).

En del kontroller har en ensartet konstruktion, hvor et felt på en blanket skal testes mod summen af felter, der er placeret på den næste blanket og den næste igen i blanketsættet.

Eksempel:

Blanket 1	Blanket 2	Blanket 3
Blanket 4	Blanket 5	Blanket 6
.....
.....
Blanket 37	Blanket 38	Blanket 39

Til dette blanketsæt tilknyttes bl.a. følgende kontroller:

Kontrol 1:

Kond	'('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		0101	=	0201 + 0301	

Kontrol 2:

Kond	'('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		0401	=	0501 + 0601	

.....

Kontrol 37:

Kond	'('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		3701	=	3801 + 3901	

Hvis der eksisterer flere blanketsæt, som benytter ovenstående kontrolkonstruktion, vil antallet af kontroller også stige tilsvarende.

For at nedsætte antallet af kontroller, kan man anvende en dynamisk notation, hvor blanketnumrene udskiftes til de aktuelle blanketnumre under kontrollørslen (RKOT/RKKO).

Ovenstående kontroller kan reduceres til:

Kontrol

Kond	'('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		BNUM	=	01;04;.. (o.s.v)	
AND		X+0001	=	X+0102 + X+0211	

Forklaring:

BNUM	Kontrollen udføres kun for blanket 01,04, (o.s.v).
X+0001	Aktuel blanket (01,04, (o.s.v)) felt 1 .
X+0102	Aktuel blanket + 01 (02,05,(o.s.v)) felt 2 .
X+0211	Aktuel blanket + 02 (03,06,(o.s.v.)) felt 11 .

Format:

- BNUM nn;..nn
Sættes lig med et eller flere TOcifrede tal, adskilt af et semikolon
- X-not. X(+/-)nnnn
Felt nr. NN på aktuel blanket (+/-) NN

Hvor n er et ciffer.

Denne notation kan kun anvendes, hvis kontrollerne er helt identiske og man samtidig anvender BNUM til at udvælge de blanketnumre, som kontrollen skal udføres for.

Når der angives BNUM i "felt", kan der kun optræde et eller flere blanketnumre, adskilt af et semikolon i feltet "Aritmetisk udtryk". D.v.s. at blanketnummerangivelser ikke kan indgå i et aritmetisk udtryk eller sammen med andre RKON-elementer.

Hvis man anvender BNUM skal blanketnummer-delen af gulfeltet altid være 00.

X-notation kan kun angives, når der samtidig er anvendt BNUM og en kontrol kan kun indeholde én BNUM-definition.

3.2.10 Flerforekomstkontroller (FSUM og FFELT).

Til kontrol af flerforekomster findes 2 slags kontroller FSUM og FFELT. FSUM anvendes til summering af flerforekomster, mens FFELT finder værdien af et felt på en bestemt forekomst.

3.2.10.1 FSUM

For nogle flerforekomst-blanketter eksisterer der en del kontroller med een bestemt kontrolkonstruktion:

Kontrol:

Der skal findes een forekomst, hvor FL0101 = 9999. Summen af FL0105 i alle forekomster på nærværende, hvor FL0101 = 9999, skal være lig med FL0105 på den forekomst, hvor FL0101 = 9999.

Disse kontroller kan indlægges i RKON v.h.a en funktion FSUM. Denne funktion kan kun anvendes til ovenstående kontrolkonstruktioner.

Eksempel:

Kond	'('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		0105	=	FSUM[0101,9999,0105]	

Format:

felt2 = FSUM[felt1,værdi,felt2]

Felt1 : Feltet, hvormed, man finder den forekomst, der testes imod. I dette eksempel er feltet = 0101.

Værdi : Er den værdi, feltet 0101 skal indeholde. Feltet indeholder altid et heltal. I dette eksempel er værdien 9999.

Felt2 : Det felt, der summeres over (undtagen testforekomsten) samt det felt, der testes imod (testforekomsten). I dette tilfælde er feltet = 0105

Hvis det er markeret på blanketten i RBLD, at den må være tom i den pågældende periode, og der eksisterer præcis én forekomst, og ingen felter på denne er udfyldt, vil kontrollen være opfyldt.

En kontrol kan kun indeholde én FSUM-definition.

3.2.10.2 FFELT

For nogle flerforekomster skal der kontrolleres mod felter på enkeltforekomster:

Kontrol:

Hvis der findes een flerforekomst, hvor FL0201 = 9999, skal felt 5 på denne forekomst være lig med felt 5 på FL01. Hvis der ikke findes en sådan forekomst, er kontrollen opfyldt såfremt felt 5 på FL01 har værdien nul. Hvis der findes flere forekomster med pågældende værdi, vil RKKO/RKOT give en fejlmeddelelse.

Disse kontroller kan lægges ind i RKON v.h.a. en funktion FFELT.

Eksempel:

Kond	'('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'
=====					
		0105	=	FFELT[0201,9999,0205]	

Format:

felt3 = FFELT[felt1,værdi,felt2]

Felt1 : Feltet, hvormed, man finder den forekomst, der testes imod. I dette eksempel er feltet = 0201.

Værdi : Er den værdi, feltet 0201 skal indeholde. I dette eksempel er værdien 9999.

Felt2 : Det felt, der testes mod på den forekomst, hvor felt1 er lig med værdi. Feltet skal være lig med felt3. I dette eksempel felt 0105

Felt1 og felt2 skal tilhøre samme flerforekomst, mens felt3 skal tilhøre en enkelt forekomst.

3.2.11 ECU-kurs i DSYS.

I visse kontroller kræves det, at man anvender ECU-kurser i forbindelse med kontrol af regnskabstal. I DSYS er alle ECU-kurser lagt ind i listen ECU-KURS. For at kunne hente DSYS-oplysninger i kontroludtrykket angives nedenstående.

Eksempel

Kond	'(	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

		0102	><	DSYS;ECU-KURS;1995 * 10,000	

Forklaring:

Anvend ECU-kursen for 1995, som ligger i DSYS.

Format: DSYS;aaaaaaaa;bbbbbbbb

Hvor aaaaaaaaa er et listenavn i DSYS og bbbbbbbb er et årstal (YYYY) i ovenstående liste.

ECU-kursen, der hentes, er placeret i kolonnen "Kort" i DSYS-listen. Denne kursværdi er **altid** en talkonstant med format 99,999999.

3.2.12 Aktuelt regnskabsår.

I forbindelse med anvendelse af ECU-KURS i DSYS i kontrolkørsler (RKOT/RKKO) er det hensigtsmæssigt, at kunne angive et årstal i RKON, der "matcher" den regnskabsperiode, der kontrolleres.

Dette løses ved at anvende en "Systemvariabel". Nemlig &AAR

Eksempel:

DSYS;ECU-KURS;&AAR

Forklaring:

Hent ECU-kursen i DSYS for det regnskabsår, der kontrolleres i kontrolkørslen (RKOT/RKKO). Regnskabsåret udtrækkes automatisk via regnskabsperiode i RKKO's bestillingsbillede og via de indlæste filer i RKOT. Anvendes i forbindelse med DSYS-oplysninger, se beskrivelse af denne ovenfor.

3.2.13 Variabler.

Variabler anvendes for at kunne definere mere komplicerede udtryk. Disse defineres på RKON-billedet i forbindelse med definition af kontrollen.

Til definition af variabler anvendes et lille popup-billede med varierende størrelse. D.v.s. størrelsen af skærbilledet er afhængig af antallet af variabler, der er defineret til kontrollen. Når der oprettes en variabel, øges antallet af linier i skærbilledet automatisk med 1.

På RKON-skærbilledet side 1 er der et felt, der vil være markeret med et kryds, hvis der allerede findes variabler defineret til kontrollen. Hvis man ønsker at definere variabler eller bare se de variabler, der allerede er defineret til kontrollen, sættes et "?" i feltet, hvorefter det lille popup-billede "foldes" ud til den rigtige størrelse (afhængig af variabelantal)

Der kan bladres på variabler i det lille popup-billede, hvis antallet overstiger 10. Der kan dog højst angives 30 variabler i en kontrol.

I dette kapitel beskrives regler for format, indhold og beregning m.m for variabler i RKON.

3.2.13.1 Variabelformat og indhold.

Variabelformat:

Variabler kan defineres med et vilkårligt navn efter nedenstående regler:

Format: \$AAA

Alle variablenavne er prefixet med et \$ tegn, som letter genkendelsen af en variabelforekomst i et udtryk. A er et alfanumerisk tegn mellem 0 og Z. D.v.s. ingen Æ, Ø, Å eller blanktegn.

Eksempler på navngivning af variabler:

Lovlige variabelnavne:

- \$VA1
- \$TYS

Ulovlige variabelnavne:

- \$ØRE Ø er ikke et lovligt tegn
- \$E I Der må ikke være mellemrum i variabelnavne
- \$VA For kort
- \$VARA For lang
- VA1 Mangler foranstillet \$-tegn

Variabel indhold:

Indholdet i en variabel er et aritmetisk udtryk og kan bestå af nedenstående elementer. Variablens indhold evalueres først på udførelsestidspunktet.

- Blanktegn
- Aritmetisk udtryk
 - Konstanter.
 - Felthenvisninger.
 - Operatorer
 - Parenteser.

Disse elementer, undtagen parenteser, skal være adskilt af et blanktegn og iøvrigt overholde syntaksreglerne, se evt. efterfølgende beskrivelser.

Den samlede længde, som variabelen kan indeholde, er 70 tegn.

Aritmetisk udtryk:Konstanter:

Konstanter indeholdt i variabler følger samme syntaks- og valideringsregler, som hidtil i RKON. Se evt. beskrivelse af format og valideringer i afsnit 3.2.5.

Felthenvisninger:

Felthenvisninger indeholdt i variabler følger samme syntaks- og valideringsregler, som hidtil i RKON. Se evt. beskrivelse af format og valideringer i afsnit 3.2.7.

Operatorer:

Addition	: +
Subtraktion	: -
Multiplikation	: *
Division	: :
Division	: /

Beregningsreglerne for operatorerne kan ses i afsnit 3.2.14.

Parenteser:

Vensteparentes	: (
Højreparentes	:)

Beregningsreglerne for parenteser kan ses i afsnit 3.2.14.

Eksempler på variabeldefinitioner:Lovlige variabeldefinitioner:

Eksempel 1

$\$VA1 = 300,000 * 2$: Udtrykket "300,000 * 2" lægges over i \$VA1.
\$VA1 indeholder **først** 600,000, når kontrollen behandles i
kontrollørsler (RKKO/RKOT)

Eksempel 2

$\$VA1 = 'FB,0128,A,01' - 30,000$

Ulovlig variabeldefinition:

Eksempel

$\$VA1 = 0101-30,000$: Elementer skal adskilles af mellemrum

3.2.13.2 Beregninger med variabler.

I behandling af en kontrol beregnes variabler, før resten af kontroludtrykket. Her foretages:

- Udpakning af variabler.
- Beregning af variabler.
- Substituering med de udregnede værdier

3.2.14 Beregningsregler.

- Parenteser behandles først
- Operatorerne * og / har samme prioritet og behandles før + og -.
- Operatorerne + og - har samme prioritet.
- AND behandles før OR.

Efter ovenstående er behandlet sker udregning fra venstre mod højre.

Variabler udregnes dog før alle andre elementer og ved udregning af variabler følges nedenstående beregningsregler:

- Parenteser behandles først

- Operatorene * og / har samme prioritet og behandles før + og -.
- Operatorene + og - har samme prioritet.

3.3 Validering af kontrolelementer.

Ved udfyldelsen af selve kontroludtrykket kontrolleres det:

- At der kun skrives "AND" og "OR" i 1. kolonne.
- At der er lige mange venstre- og højre-parenteser i 2. og 6. kolonne.
- At felter, felthenvvisninger, konstanter, variabler, GRUP, VIRK, BNUM og X-notation i 3. kolonne har korrekt syntaks. Og at der angivet mindst et feltnavn i kontroludtrykket.
- At der kun anvendes >, =, <, <=, >=, >< i 4. kolonne.
- At felter, felt-henvisninger, konstanter og tegnene +, -, *, /, (,), blanket-nummerangivelse, gruppeangivelser, virksomhedstyper, FSUM, FFELT, &AAR, X-notation og DSYS i 5. kolonne har korrekt syntaks.

Syntaksen for 5. kolonne "Aritmetisk udtryk" er beskrevet i afsnit 3.2.2 - 3.2.13.

4 Definition af kontrolelementer på RKON-side 2.

4.1 Udførelsesperioder.

For kontroller, der kun skal udføres i specielle perioder, kan disse perioder angives. F.eks påføres en kontrol, der kun skal udføres i 2. og 3. kvartal, perioderne 06 og 09. Angives ingen udførelsesperioder, udføres kontrollen i alle perioder.

4.2 Kontroltekst.

På skærbillede RKON-side 2 kan der angives en forklarende tekst til kontrollen. Se evt. beskrivelse af skærbilledet i kapitel 8.

4.3 Kommentarer.

På skærbillede RKON-side 2 kan der angives kommentarer til kontrollen. Se evt. beskrivelse af skærbilledet i kapitel 8.

4.4 Specifikation af undtagelser.

Det er muligt at definere grupper og virksomhedstyper samt afdelingsnr, der skal undtages fra den aktuelle kontrol. Alle tre kan vælges frit. D.v.s. afdelingsnr. kan defineres uden samtidig angivelse af virksomhedstype.

Det er fællesmængden af valgene, der afgør hvilke institutter, der ikke skal kontrolleres.

Format:	Virksomhedstype	: AAA (Alfanumerisk)
	Gruppe	: AA (Alfanumerisk)
	Afdelingsnummer	: 99 (Numerisk)

Validering:	Korrekt format.
--------------------	-----------------

5 Definition af kontrolelementer på RKON-side 3.

5.1 Definition af fejludtryk.

På skærbillede RKON-side 3 kan det markeres, hvilke tal, man ønsker beregnet og udskrevet i fejltæksten for den enkelte kontrol.

Det er muligt at angive 22 fejltækster opdelt på 2 skærbilleder. Der kan skiftes mellem de 2 skærbilleder med F18. Se evt. beskrivelse af skærbillede i kapitel 8.

Det kontrolleres, at udtrykket i 2. kolonne overholder samme regler som 5. kolonne på RKON-side 1. Dog kan følgende ikke anvendes:

- X-notation.
- Gruppeangivelse
- Virksomhedstyper.
- Blanketnumre.
- FSUM.
- Tekstkonstanter.

Herudover kan der anvendes to specielle operander, FSUMSUM og FSUMVÆRDI, i fejludtrykket for kontroller, der anvender FSUM i hovedudtrykket.

For lige at rekapitulere FSUM:

Fx betyder udtrykket "0105 = FSUM[0101,9999,0105]" at der skal findes en forekomst, hvor FL0101 = 9999, og summen af FL0105 på alle forekomster på nær den, hvor FL0101 = 9999, skal være lig med FL0105 på den forekomst, hvor FL0101 = 9999.

I ovenstående eksempel kan summen af FL0105 på alle forekomster på nær den, hvor FL0101 = 9999 udskrives ved at angive operanden "FSUMSUM" i fejludtrykket.

Ligeledes kan værdien af FL0105 på den forekomst, hvor FL0101 = 9999 udskrives ved at angive operanden "FSUMVÆRDI" i fejludtrykket.

Disse to operander (FSUMSUM og FSUMVÆRDI) kan kun anvendes i fejludtrykket på kontroller der anvender FSUM i hovedudtrykket. RKON validerer dog ikke dette. Men hvis FSUMSUM og/eller FSUMVÆRDI anvendes på kontroller uden FSUM, fås en fejlmeddelelse om dette i RFJL når man kører kontroller.

FSUMSUM og FSUMVÆRDI kan kun anvendes i fejludtryk på RKON's side 3, og ikke i hovedudtryk på RKON's side 1.

5.2 Kopiering af felter fra side 1 til side 3.

Ved oprettelse af en ny kontrol dannes automatisk en feltliste på side 3 i RKON, som er baseret på indholdet på RKON-side 1.

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

Feltlisten sammensættes således:

- En liste over alle felter, henvisningsfelter, FFELT og X-notationer i kolonnerne "Kommentar" og "Aritmetisk udtryk".

Eksempel 1:

Ved oprettelse af en ny kontrol med kontroludtryk:

Variabeldefinition:

$\$VA1 = 20,000 - 'FE,0103,K,01'$

Kond '('	Felt	>=<	Aritmetisk udtryk)'

	0101	=	$10,000 * \$VA1 - 0103 * 0102$	

vil der automatisk blive dannet en side 3 på RKON med følgende udseende:

Kommentar	Aritmetisk udtryk
0101 :	0101
0102 :	0102
0103 :	0103
'FE,0103,K,01':	'FE,0103,K,01'

Se evt. beskrivelse af skærm billede i kapitel 8.

Kopiering foretages kun, hvis RKON-side 3 er tom. D.v.s. at felterne "Kommentar" og "Aritmetisk udtryk" ikke indeholder værdier.

6 Definition af specifikationer.

Definitionen af akkumulerings- og omkalkuleringspecifikationer er opdelt i to kolonner:

- "Felt": Her angives feltet, der skal benyttes ved akkumulering eller omkalkulering.
- "Aritmetisk udtryk": Her angives udtrykkets aritmetiske udtryk, evt. over flere linier, hvis det er nødvendigt.
Der kan angives:
- Operatorer
 - Parenteser
 - Feltnavne
 - Felthenvvisninger
 - Konstanter

Se evt. beskrivelse af ovenstående elementer i afsnit 3.2.2 - 3.2.7.

Se evt. beskrivelse af skærm billede i kapitel 8.

6.1 Beregningsregler.

- Parenteser behandles først
- Operatorerne * og : har samme prioritet og behandles før + og -.
- Operatorerne + og - har samme prioritet.

Efter ovenstående er behandlet sker udregning fra venstre mod højre.

6.2 Validering af specifikationer.

- At felthenvisninger ikke er defineret for kontroltypen akkumulering.
- Første kontrollinie skal starte med en operator (ikke parentes)

7 Funktionstaster

Følgende taster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring til første side i kontrollen
F8:	Bladring een side tilbage
F9:	Bladring een side frem
F10:	Bladring til sidste side i kontrollen
F11:	Låst bladring tilbage i nøgleværdier (kontroltype, kontrolnavn, startperiode, 1-5 blankettyper)
Gold F11:	Ulåst bladring tilbage i nøgleværdier (kontroltype, kontrolnavn, startperiode, 1-5 blankettyper)
F12:	Låst bladring frem i nøgleværdier (kontroltype, kontrolnavn, startperiode, 1-5 blankettyper)
Gold F12:	Ulåst bladring frem i nøgleværdier (kontroltype, kontrolnavn, startperiode, 1-5 blankettyper)
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne nøgleværdier
F17:	Skift til overliggende menu
F18:	Skift til anden halvdel af pågældende side (Dette gælder for side 1 og 3)
F19:	Blank skærm
F20:	Ikke defineret

8 Skærmbilledspecifikationer.**8.1 Tomt Billede til kontrol/specifikation.**

```

(TES1) ( ) REGISTRERING AF KONTROLLER (1) (RKON) USER 1997-04-12 14:25
-----
Aktionskode: (Blank)
Kontrolnavn: ....(1) - .....(2) Felt: .... (3)
Start måned: .....(4) Ophør måned: .....(5) Blankettyper: .. . . . . (7 )
Kontroltype: ..(8) Fejlkontrol, Lovkontrol, Summering, (6) Fast: ..(9)
                Omkalkulation, Inst. akkumulation, Tid akkumulation

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Feltindhold

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	4	A	Ud/Ind	Kontrolnavn (Nøglefelt). Kontrollens navn.
2	25	A	Ud/Ind	Kontroltekst. Kort kontroltekst.
3	4	N	Ud/Ind	Felt. Det blanketfelt, som kontrollen er knyttet til.
4	6	N	Ud/Ind	Start måned (Nøglefelt). Den første periode, hvori kontrollen er gyl- dig.
5	6	N	Ud/Ind	Ophør måned. Den sidste periode, hvori kontrollen er gyl- dig.
6	5x2	A	Ud/Ind	Blankettype(r) (Nøglefelt). Den/de blankettype(r), der kontrolleres.

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
7	2	A	Ud	Bladringsblankettype Vis den blankettype, der bladres på ved ulåst bladring.
8	1	A	Ud/Ind	Kontroltype (Nøglefelt). Der kan indtastes en af seks følgende typer: Fejlkontrol : F Lovkontrol : L Summering : S Institut akkumulering : I Omkalkulering : O Tid akkumulering : T
9	1	A	Ud/Ind	Fast. Er dette felt markeret med et kryds, betyder det, at kontroldefinitionen er fastlagt i Natu- ral-kode.

8.2 RKOT/RKKO-kontroller.

8.2.1 RKON-side 1.

```
(TEST1) ( ) REGISTRERING AF KONTROLLER (1) (RKON) USER 1997-04-12 14:25
-----
Aktionskode: . (O,R,S,Blank) (1) Rettet (2) af (3) Side:(4)
Kontrolnavn: .....(5) - .....(6) Felt: ....(7)
Start måned: .....(8) Ophør måned: .....(9) Blankettyper: ..... (11)
Kontroltype: ..(12)Fejlkontrol, Lovkontrol, Summering, (10 Fast: ..(13)
               Omkalkulation, Inst, akkumulation, Tid akkumulation
Variabler ? ..(14) Udtræk kontrol (J/N): . (15)

Kond "(" Felt      >=< Aritmetisk udtryk          ")"
(16) (17)(18)..... (19) (20).....(21)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Acceptdifference: ..... (22)

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```

Feltindhold

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskoder. Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: O-Opret, R-ret, S-slet.
2	8	N	Ud	Retdato. Dato for sidste rettelse.
3	4	A	Ud	Retbruger. Bruger, som foretog sidste rettelse.
4	1	N	Ud	Side. Sidemarkering: Værdi 1/2.
5	4	A	Ud/Ind	Kontrolnavn (Nøglefelt). Kontrollens navn.
6	25	A	Ud/Ind	Kontroltekst. Kort kontroltekst.
7	4	N	Ud/Ind	Felt. Det blanketfelt, som kontrollen er knyttet til.
8	6	N	Ud/Ind	Start måned (Nøglefelt).

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
				Den første periode, hvori kontrollen er gyldig.
9	6	N	Ud/Ind	Ophør måned. Den sidste periode, hvori kontrollen er gyldig.
10	5x2	A	Ud/Ind	Blankettype(r) (Nøglefelt). Den/de blankettype(r), der kontrolleres.
11	2	A	Ud	Bladringsblankettype Vis den blankettype, der bladres på ved ulåst bladrings.
12	1	A	Ud/Ind	Kontroltype (Nøglefelt). Der kan indtastes en af seks følgende typer: Fejlkontrol : F Lovkontrol : L Summering : S Institut akkumulering : I Omkalkulering : O Tid akkumulering : T
13	1	A	Ud/Ind	Fast. Er dette felt markeret med et kryds, betyder det, at kontroldefinitionen er fastlagt i Natural-kode.
14	1	A	Ud/Ind	Variabler ? Er dette felt markeret med et kryds, betyder det, at der eksisterer variabeldefinitioner for kontrollen. Markerer med et "?", hvis variabler skal defineres. Opret/ret variabler på det lille popup-billede.
15	1	A	Ud/Ind	Udtræk kontrol (J/N). Angiv med J eller N, om kontrollen skal medtages i udtrækket til indberetningssystemet via RUBK. Default er J.
16	4	A	Ud/Ind	Kondition. Der kan angives "AND" eller "OR".
17	1	A	Ud/Ind	"(".

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
				Der kan angives en venstre parentes.
18	14	A	Ud/Ind	Felt. Her angives venstre side af kontroludtrykket.
19	2	A	Ud/Ind	">=<". Her kan angives ligheds- eller ulighedstegn. "><" angiver "forskellig fra".
20	45	A	Ud/Ind	Aritmetisk udtryk. Her angives højre side af kontroludtrykket.
21	1	A	Ud/Ind	")". Der kan angives en højre parentes.
22	13,3	N	Ud/Ind	Acceptdifference. Accept difference, der udfyldes, hvis kontrollen skal godkendes ved mindre afvigelser.

Funktionstaster

Se dialogstandard.

8.2.2 RKON-side 2.

{TES1} ()		REGISTRERING AF KONTROLLER (2)		{RKON} USER 1997-04-12 14:25	

Aktionskode: . (R,Blank) (1)		Rettet (2)		af (3)	
Kontrolnavn: (4) -		(5)		Felt: (6)	
Start måned: (7) Ophør måned: (8)		Blankettypen: (9)		(10)	
Kontroltype: (11)				Fast: (12)	
Udføres enkelte perioder: .(13)					
Kommentar: (14).....					
.....					
Undtages:		Virksomhedstype: (15) .. .			
		Afdelingsnummer: (16) .. .			
		Gruppe : (17) .. .			
Tekst: (18).....					
.....					
.....					
.....					
.....					
Funktion : Evt. Nøgle :					

Feltindhold

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ud	Aktionskoder. Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: R-ret.
2	8	N	Ud	Retdato. Dato for sidste rettelse.
3	4	A	Ud	Retbruger. Bruger, som foretog sidste rettelse.
4	4	A	Ud	Kontrolnavn (Nøglefelt). Kontrollens navn.
5	25	A	Ud	Kontroltekst. Kort kontroltekst.
6	4	N	Ud	Felt. Det blanketfelt, som kontrollen er knyttet til.
7	6	N	Ud	Start måned (Nøglefelt). Den første periode, hvori kontrollen er gyldig.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
8	6	N	Ud	Ophør måned. Den sidste periode, hvori kontrollen er gyldig.
9	5x2	A	Ud	Blankettyper (Nøglefelt). De blankettyper, der kontrolleres.
10	2	A	Ud	Bladringsblanketype Vis den blanketype, der bladres på ved ulåst bladrings.
11	11	A	Ud	Kontroltype (Nøglefelt). Der vises en af tre følgende typer: Fejlkontroller. Lovkontroller. Summeringer.
12	1	A	Ud	Fast. Er dette felt markeret med et kryds, betyder det, at kontroldefinitionen er fastlagt i Natural-kode.
13	12x2	N	Ud/Ind	Udførelsesperioder. Her angives de perioder, hvori kontrollen skal udføres. Hvis ingen perioder er angivet, udføres kontrollen altid.
14	145	A	Ud/Ind	Kommentar. Her kan der gives en forklarende tekst til kontrollen.
15	4x3	A	Ud/Ind	Virksomhedstype. Angiv virksomhedstype, der skal undtages fra kontrollen.
16	5x2	N	Ud/Ind	Afdelingsnummer. Angiv afdelingsnummer, der skal undtages fra kontrollen.
17	6x2	A	Ud/Ind	Gruppe. Angiv gruppe, der skal undtages fra kontrollen.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
18	5x70	A	Ud/Ind	Fejltekst. Her kan angives en forklarende tekst, der skrives til fejlregisteret i tilfælde af fejl.

Funktionstaster

Se dialogstandard.

8.2.3 RKON-side 3.

{TES1} ()		REGISTRERING AF KONTROLLER (3)		{RKON} USER 1997-04-12 14:25	

Aktionskode:	. (R,Blank) (1)	Rettet (2)	af (3)	Side: (4)	
Kontrolnavn:	(5) -	(6)	Felt: (7)		
Start måned:	(8) Ophør måned:	(9) Blankettyper:	(10) (11)		
Kontroltype:	(12)		Fast: (13)		
Kommentar	Aritmetisk udtryk				
(14).....	: (15).....				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
.....	:				
Funktion :	Evt. Nøgle :				

Feltindhold

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ud/Ind	Aktionskoder. Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: R-ret.
2	8	N	Ud	Retdato. Dato for sidste rettelse.
3	4	A	Ud	Retbruger. Bruger, som foretog sidste rettelse.
4	1	N	Ud	Side. Sidemarkering: Værdi 1/2.
5	4	A	Ud	Kontrolnavn (Nøglefelt). Kontrollens navn.
6	25	A	Ud	Kontroltekst. Kort kontroltekst.
7	4	N	Ud	Felt. Det blanketfelt, som kontrollen er knyttet til.
8	6	N	Ud	Start måned (Nøglefelt). Den første periode, hvori kontrollen er gyldig.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
9	6	N	Ud	Ophør måned. Den sidste periode, hvori kontrollen er gyldig.
10	5x2	A	Ud	Blankettyper (Nøglefelt). De blankettyper, der kontrolleres.
11	2	A	Ud	Bladringsblanketype Vis den blanketype, der bladres på ved ulåst bladrings.
12	11	A	Ud	Kontroltype (Nøglefelt). Der vises en af tre følgende typer: Fejlkontroller. Lovkontroller. Summeringer.
13	1	A	Ud	Fast. Er dette felt markeret med et kryds, betyder det, at kontroldefinitionen er fastlagt i Natural-kode.
14	16	A	Ud/Ind	Kommentar. Her angives en kommentar, der skrives til fejlregisteret i tilfælde af fejl.
15	58	A	Ud/Ind	Aritmetisk udtryk. Her angives den beregning, som man ønsker foretaget, og hvis resultat skrives til fejlregisteret.

Funktionstaster

Se dialogstandard.

8.2.4 Variabel-definition.

Variabel-definition	

Variabel	Definition
(1).	= (2).....
	Retur: Indlæs

Feltindhold

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	4	A	Ud/Ind	Variabel. Variabelnavn: Format: \$AAA.
2	70	A	Ud/Ind	Definition. Definitionen af en variabel.

8.3 Skærm billede til specifikationer.

```

(TES1) ( ) REGISTRERING AF SPECIFIKATIONER (RKON) USER 1997-04-12 14:25
-----
Aktionskode: . (O,R,S,Blank) (1) Rettet (2) af (3)
Kontrolnavn: ....(4) - .....(5) Felt:.... (6)
Start måned: .....(7) Ophør måned: .....(8) Blankettype: ..(9) (10)
Kontroltype: .(11) Fejlkontrol, Lovkontrol, Summering,
                Omkalkulation, Institut akkumulation, Tid akkumulation

Felt      Aritmetisk udtryk
(12)      (13)
..... = .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

Feltindhold

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskoder. Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion: O-Opret, R-ret, S-slet.
2	8	N	Ud	Retdato. Dato for sidste rettelse.
3	4	A	Ud	Retbruger. Bruger, som foretog sidste rettelse.
4	4	A	Ud/Ind	Kontrolnavn (Nøglefelt). Specifikation navn.
5	25	A	Ud/Ind	Kontroltekst. Kort specifikationstekst.
6	4	N	Ud/Ind	Felt. Det blanketfelt, som specifikationen er knyttet til.
7	6	N	Ud/Ind	Start måned (Nøglefelt). Den første periode, hvori specifikationen er gyldig.

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
8	6	N	Ud/Ind	Ophør måned. Den sidste periode, hvori specifikationen er gyldig.
9	2	A	Ud/Ind	Blankettype (Nøglefelt). Den blankettype, som specifikationen gælder for.
10	2	A	Ud	Bladringsblankettype Vis den blankettype, der bladres på ved ulåst bladrings.
11	1	A	Ud/Ind	Kontroltype (Nøglefelt). Der kan indtastes en af seks følgende typer: Fejlkontrol : F Lovkontrol : L Summeringer : S Institut akkumulering : I Omkalkulering : O Tid akkumulering : T
12	4	A	Ud/Ind	Felt. Her angives venstre side af specifikations-udtrykket.
13	56	A	Ud/Ind	Aritmetisk udtryk. Her angives højre side af specifikations-udtrykket.

Funktionstaster

Se dialogstandard.

Eksempel på fejlkontrol registreret på skærbillede RKON-side 1 + side 2

```

(TES1) ( ) REGISTRERING AF KONTROLLER (2) (RKON) USER 1997-04-12 14:25
-----
Aktionskode: . (R.Blank) Rettet 19970412 af RER
Kontrolnavn: C007 - Differenskontrol Felt: 0412
Start måned: 198901 Ophør måned: Blankettyper: AB (AB)
Kontroltype: Fejlkontrol Fast:
Udføres enkelte perioder: 06 12 . . . . .
Kommentar: Fejl i felt 1106/1119 på AB11.....
. . . . .
Undtages : Virksomhedstype: BNK ANK . . . . .
Afdelingsnummer: 01 . . . . .
Gruppe : 02 03 05 06 . . . . .
Tekst: Der er fejl i indberetningen kontakt virksomhedens datacentral.....
. . . . .
. . . . .
. . . . .
Funktion : . . . . . Evt. Nøgle : . . . . .

```

Eksempel på registrering af fejlkontrol på skærm billede RKON side 3

[illegible]

Eksempel på registrering af summering på skærbillede RKON-side 1

```

(TES1) ( ) REGISTRERING AF KONTROLLER (1) (RKON) USER 1997-04-12 14:25
-----
Aktionskode: . (O.R.S.Blank) Rettet 19970412 af RER Side:1
Kontrolnavn: D007 - Felt: 0211
Start måned: 198901 Ophør måned: Blankettype: AB (AB)
Kontroltype: S Fejlkontrol, Lovkontrol, Summering, Fast:
Omkalkulation, Institut akkumulation, Tid akkumulation
Variabler ? Udtræk kontrol (J/N): J

Kond "(" Felt ">=< Aritmetisk udtryk ")"
..... 0811..... = . 0601 + 0602 + 0603 + 0604 + 0605 + 0606 + 0608. .
..... 0609 + 0610 + 0611 + 0613 + 1000,000 + 0706.....
..... 0707 + 0708 + 0709 + 0710 + 0711 + 0712 + 0713. .
..... 0715 + 0716 + 0717 + 0718 + 0801 + 0802 + 0803. .
..... 0804 + 0805 + 0806 + 0807 + 0808 + 0809 + 0810. .
.....
.....
.....
Acceptdifference: .....

Funktion : . . . . . Evt. Nøgle : . . . . .

```

Omkalkulering (ROMK)

Funktionen omkalkulerer alle indberetningssæt fra at være registreret på et gammelt blanketsæt til at være registreret på et nyt blanketsæt.

Det er muligt at omkalkulere indberetninger, der er registreret på een blanketype til en anden blanketype. Herved vil det omkalkulerede indberetningssæt have en anden blanketype end den indberetning, der omkalkuleres fra.

Der kan igangsættes 3 forskellige kørsler: Enkelkørsel, brudkørsel og totalkørsel. Se den brugerorienterede funktionsbeskrivelse.

Når man har registreret den nye blanketversion, skal man specificere, hvorledes tal, der er registreret på den forrige blanketversion, skal omkalkuleres for at kunne registreres på den nye. Dette gøres i RBLD.

Hvis en omkalkulering kræver specielle beregninger, registreres disse i RKON.

Når omkalkuleringen er registreret, igangsættes en batchkørsel, der foretager omkalkuleringen ud fra specifikationen.

De omkalkulerede indberetninger placeres på FTS-AC markeret med den nye blanketversion, som de er omkalkuleret til. Omkalkulationskoderne hentes fra FTS-FO og evt. beregninger findes i FTS-CO.

Omkalkuleringskoderne er beskrevet i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for RBLD.

Hvis der findes omkalkulerede tal til forrige blanketversion slettes disse.

Hvis der både er en ny og en gammel blanket sker en omkalkulering.

Hvis blanketterne i et blanketsæt har forskellig startperiode, vil der blive omkalkuleret fra den første blankets startperiode. Eksempel

1:	XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX
2:	XXXXXXXXXXXXX
	9101
	9301

Indberetninger til blanket 1 i perioden 199101 til 199301 vil blive omkalkuleret til både blanket 1 og 2, selvom blanket 2 først starter i 199301.

Fejlmeddelelser:

Fejlmeddelelser udskrives i 01-loggen. Nogle fejl bevirker, at kørslen afbrydes med det samme, mens andre ikke er så alvorlige.

I det følgende beskrives alle fejlmeddelelser, der kan forekomme ved kørsel af ROMK:

Alle fejlmeddelelser beskrives med følgende skabelon.

- a) Modulnavn samt løbenummer inden for dette.
 - b) Fejlmeddelelse.
 - c) Hvad skyldes fejlen ?
 - d) Hvad gør systemet i denne situation ?
-
- a) ROMK-C50/01
 - b) FEJL: XXXX PROGRAM: YYYYYYYY LINIE: ZZZZ
 - c) Der er sket en generel udførelsesfejl. Kontakt Responsor.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-C50/02
 - b) FEJL FRA RNATTABL:
 - c) Der er sket en generel udførelsesfejl i forbindelse med tabelmodulet RNATTABL.
Der udskrives oplysninger om, hvilken tabel samt hvilken nøgle der blev anvendt. Kontakt Responsor.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-C50/03
 - b) KOMMANDO XXXX MOD REGNSKABSTAL ER IKKE DEFINERET
 - c) Denne fejl kan ikke forekomme. Den er medtaget af hensyn til senere ændringer til systemet.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-N52/01
 - b) INGEN OMKALKULERINGER AT FORETAGE FOR BLK.TYPE XX
 - c) Denne fejlmeddelelse udskrives, når der overhovedet ikke er nogen omkalkuleringskoder på nogen blanketter af den pågældende type.
 - d) Der foretages ikke yderligere.
-
- a) ROMK-N52/02
 - b) FRA-BLANKETTER SKAL OPHØRE FØR TIL-BLANKETTER STARTER. BLANKETNR. XX
 - c) Denne fejlmeddelelse kan opstå ved omkalkulering mellem blankettyper, hvis en blanket med et givet nummer af den gamle type ikke er ophørt før den tilsvarende blanket af den nye type starter. Fx ved omkalkulering SS->SA, hvor sidste SS92 ikke er ophørt inden ikrafttrædelsen af den nye SA92.
 - d) Kørslen afbrydes.

- a) ROMK-N52/03
- b) TO RKON-BEREKNINGER FOR SAMME FELT
- c) Denne fejlmeddelelse udskrives hvis der findes to (eller flere) RKON-beregninger til det samme blanketfelt. Der udskrives RKON-nøglerne for de to beregninger.
- d) Kørslen afbrydes.

- a) ROMK-N53/01
- b) INDBERETNING MED STATUS XX
- c) Denne fejlmeddelelse udskrives hvis der findes indberetninger med status der ikke er 'EO', 'BO' eller 'FF'. Den pågældende status udskrives i fejlmeddelelsen. Der udskrives endvidere J/R-nr., blanketnavn samt regnskabsperiode.
- d) Der foretages ikke omkalkulering for den pågældende regnskabsperiode for det pågældende J/R-nr., men der fortsættes med den næste regnskabsperiode for det pågældende J/R-nr.

- a) ROMK-N54/01
- b) OMKALKULERING TIL FLERFOREKOMST XXXX FRA BÅDE YYYY OG ZZZZ
- c) Denne fejlmeddelelse udskrives, hvis der i omkalkuleringskoderne på en flerforekomstblanket henvises til to (eller flere) blanketter. Omkalkuleringskoderne på en flerforekomstblanket må kun referere til een blanket.
- d) Kørslen afbrydes.

ROMK-N54/02 er udgået

- a) ROMK-N54/03
- b) OMKALKULERING FRA ENKELT-FOREKOMST TIL FLERFOREKOMST
- c) Denne fejlmeddelelse udskrives, hvis der i omkalkuleringskoderne på en flerforekomstblanket henvises til en blanket, der ikke kan indberettes i flere forekomster. Der udskrives blanketnavn og blanketperiode for begge blanketter.
- d) Kørslen afbrydes.

- a) ROMK-N54/04
- b) OMKALKULERING FRA FLER-FOREKOMST TIL ENKELTFOREKOMST
- c) Denne fejlmeddelelse udskrives, hvis der i omkalkuleringskoderne på en blanket, der ikke kan indberettes i flere forekomster, henvises til en flerforekomstblanket. Der udskrives blanketnavn og blanketperiode for begge blanketter.
- d) Kørslen afbrydes.

- a) ROMK-N54/05
 - b) OMKALKULERINGSKODE FORKERT FOR FELT
 - c) Denne fejl kan i princippet ikke forekomme, men er medtaget for en sikkerheds skyld. Den udskrives hvis omkalkuleringskoden for et blanketfelt ikke indeholder en korrekt værdi. Der udskrives blanketnavn, blanketperiode, feltnr. samt den famøse omkalkuleringskode.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-N54/06
 - b) OMKALKULERING FRA TEKSTFELT TIL TALFELT
 - c) Denne fejl forekommer, når omkalkuleringskoden på et talfelt refererer til et tekstfelt.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-N54/07
 - b) OMKALKULERING FRA TALFELT TIL TEKSTFELT
 - c) Denne fejl forekommer, når omkalkuleringskoden på et tekstfelt refererer til et talfelt.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-N56/01
 - b) VIRK.TYPE OG/EL. GRUPPE IKKE UDFYLDT
 - c) Meddelelsen udskrives, når virksomhedstype og/eller gruppe ikke er udfyldt på nogen af regnskaberne for en given regnskabsperiode. Der udskrives J/R-nr., regnskabsperiode samt blanketnavn.
 - d) Meddelelsen er blot en advarsel om, at virksomhedstype og/eller gruppe heller ikke vil være udfyldt på de omkalkulerede regnskaber, der dannes.
-
- a) ROMK-N60/01
 - b) RKON-BEREKNING IKKE FUNDET
 - c) Meddelelsen udskrives, når et felt har omkalkuleringskode 'BE', men der ikke findes nogen beregning til feltet i RKON. Der udskrives blanketnavn, blanketperiode samt feltnr.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-N60/02
 - b) OMKALKULERING TIL FLERFOREKOMST XXXX FRA BÅDE YYYY OG ZZZZ
 - c) Denne fejlmeddelelse udskrives, hvis der i omkalkuleringskoderne på en flerforekomstblanket, indirekte via beregninger, henvises til to (eller flere) blanketter. Omkalkuleringskoderne på en flerforekomstblanket må kun referere til een blanket.
 - d) Kørslen afbrydes.

- a) ROMK-N60/03
 - b) FEJL I UDREGNING AF UDTRYK
 - c) Fejlmeddelelsen udskrives når udregning af et aritmetisk udtryk, resulterer i en fejl.
 - d) Ved division med nul samt numerisk overflow sættes det pågældende felt til 0 (nul). Ved øvrige fejl afbrydes kørslen.
-
- a) ROMK-N62/01
 - b) HENVISNING TIL REGNSKAB MED FORKERT STATUS
 - c) Fejlmeddelelsen udskrives, når der refereres til et regnskab (fx sidste år), der ikke har status 'EO' , 'BO' eller 'FE'.
 - d) Det pågældende felt sættes til 0 (talfelter) eller blank (tekstfelter).
-
- a) ROMK-N62/02
 - b) OMKALKULERING FRA FLER-FOREKOMST TIL ENKELTFOREKOMST
 - c) Denne fejlmeddelelse udskrives, hvis der i omkalkuleringskoderne, indirekte via en beregning, på en blanket, der ikke kan indberettes i flere forekomster, henvises til en flerforekomstblanket. Der udskrives blanketnavn og blanketperiode for begge blanketter.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-N62/03
 - b) OMKALKULERING FRA ENKELT-FOREKOMST TIL FLERFOREKOMST
 - c) Denne fejlmeddelelse udskrives, hvis der i omkalkuleringskoderne, indirekte via en beregning, på en flerforekomstblanket henvises til en blanket, der ikke kan indberettes i flere forekomster. Der udskrives blanketnavn og blanketperiode for begge blanketter.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-N62/04
 - b) INDB. MED BESTEMT SEKVENSNR. IKKE FUNDET
 - c) Denne fejlmeddelelse udskrives ved omkalkulering af en indberetning på en flerforekomst-blanket, hvor en indberetning med samme sekvensnummer som den aktuelle indberetning ikke findes. Dette kan fx ske ved reference til sidste års tal.
 - d) Feltet sættes til 0 (nul) eller blank.
-
- a) ROMK-N62/05
 - b) INDBERETNING IKKE FUNDET
 - c) Denne fejlmeddelelse udskrives, når der henvises til en blanket, der ikke er indberetninger til. Dette kan fx skyldes, at ROMK ikke tester på, om en virksomhed skal indberette en blanket mht. virksomhedstype og gruppe. Der vil derfor blive dannet omkalkuleringer til alle blanketter i et blanketsæt, uanset om en virksomhed skal indberette alle blanketterne.
 - d) Feltet sættes til 0 (nul) eller blank.

- a) ROMK-N62/06
 - b) UMULIG SITUATION. KONTAKT RESPONSOR
 - c) Fejlen kan ikke forekomme, men er medtaget hvis nu alligevel !
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-P50/01
 - b) LP ISN: 9999999999 FINDES IKKE
 - c) Kommunikationsproblem mellem online og batch. Bør ikke kunne forekomme.
 - d) Kørslen afbrydes.
-
- a) ROMK-P50/02
 - b) INTET AT OMKALKULERE !
 - c) Meddelelsen udskrives når der ikke er genereret nogen omkalkulerede tal overhovedet, fx hvis man har kørt omkalkulering for et blanketsæt, hvor der ikke er blanketter i flere versioner.
 - d) Der foretages ikke yderligere.

Omkalkulering (ROMK)**Funktionskode**

ROMK

Nøgle

-

Funktionen generelt

Når tal, der er registreret på en gammel blanketversion, skal sammenlignes med tal, der er registreret på den senest gældende blanketversion, er det nødvendigt at foretage en omkalkulering af disse tal.

I forbindelse med omkalkuleringen dannes der, for hvert gammelt indberetningssæt, et nyt omkalkuleret indberetningssæt.

Det er kun indberetninger, der er knyttet til en ændret blanket eller en ny blanket, der henviser til andre blanketter/blankettyper, der omkalkuleres. Alle de andre indberetninger er stadig sammenlignelige, så længe blanketterne ikke er ændret.

De oprindelige registreringer forbliver uændret og kan fortsat præsenteres på skærm og papir.

Man kan vælge mellem 3 slags kørsel: Brudkørsel, totalkørsel og enkelkørsel.

Brudkørsel

Ved brudkørsel forstås en kørsel, hvor man genererer omkalkuleringer til først fundne brud (nyeste brud).

Ved et brud forstås en periode, hvor der træder et nyt blanksæt i kraft, og ingen af de nye blanketter har tilknyttet omkalkuleringskoder.

En omkalkulering kører altid "inden for et brud". Startperioden er perioden for bruddet, og slutperioden er perioden for næste brud minus een måned.

For første brud er startperioden dog blanketperioden for den tidligste blanket af den pågældende type, og for sidste brud er slutperioden perioden for den blanket, der senest er ophørt. Hvis der findes blanketter uden ophørsdato, vil slutperioden være dags dato. Blanketter og indberetninger uden for dette interval eksisterer ganske enkelt ikke set fra omkalkuleringens synspunkt. Der vil således ikke blive omkalkuleret til blanketter, der har startperiode efter dags dato.

Eksempel:

```

1 XXXXXXXX|XXXXXXXX XXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2 XXXXXXXX|XXXXX XXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3 XXXXXXXX|XXXXXXXX XXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
    |          |          |          |          |          |          |
   9101      9201      9301      9401      9501      9601      9701

```

| betyder start på ny blanketversion. Blank mellem to versioner betegner et brud.

Første brud har startperiode 199101 og slutperiode 199212, mens andet brud har startperiode 199301 og ingen slutperiode. Der vil blive omkalkuleret til blanketterne 1 og 3 for første brud samt 1 og 2 for andet brud.

Forløb af brudkørsel:

Først beregnes omkalkulerede tal ud fra skyggetal/omkalkulerede tal/indberettede tal samt den ældste omkalkuleringsspecifikation efter bruddet. Udfra de herved dannede omkalkulerede tal samt den næste omkalkuleringsspecifikation beregnes nye omkalkulerede tal. Dette gentages, indtil der er beregnet omkalkulerede tal ud fra den nyeste omkalkuleringsspecifikation for dags dato. Evt. tidligere dannede omkalkulerede tal slettes, hvorpå de nyeste tal gemmes.

Det bemærkes, at omkalkulerede tal beregnes ud fra omkalkulerede tal/indberettede tal, hvis der henvises til indeværende år samt skyggetal/omkalkulerede tal/indberettede tal, hvis der henvises til sidste år eller tidligere. Der anvendes det først fundne af de nævnte tal.

Alle omkalkuleringer og indberetninger påhæftes en markering, hvis det er den sidst gældende version. Når man foretager en omkalkulering, vil markeringerne blive fjernet fra indberetningerne og påhæftet omkalkuleringerne. Dette bruges fx i RBLA til at få vist det gældende regnskabssæt.

Ovenstående udføres for alle blanketnumre indenfor den pågældende blankettyper, for alle virksomheder samt alle regnskabsperioder, der ligger på eller efter nyeste brud.

Det bemærkes, at hvis man omkalkulerer fra een blankettyper til en anden blankettyper, skal man kun indtaste til-blankettyper. ROMK vil beregne fra-blankettyper som den blankettyper, der er registreret i omkalkuleringskoderne på den nyeste version af til-blankettyper og som er forskellig fra denne. Hvis der kun er angivet een blankettyper, er fra- og til-blankettyper ens. Der kan omkalkuleres mellem alle kombinationer af 2 blankettyper.

Totalkørsel

Ved en totalkørsel forstås en omkalkulering indenfor alle brud, ét ad gangen. Det, der er beskrevet under brudkørsel, udføres således indenfor hvert brud.

Det bemærkes, at hvis man har et blanketsæt uden noget brud, vil total- og brudkørsel være identiske (Startperioden er blanketperioden for den tidligste blanket, og slutperioden er dags dato).

Enkelkørsel

Ved en "Enkelkørsel" forstås, at der kun dannes omkalkulerede tal for de regnskabs-sæt, der ikke er omkalkuleret til nyeste blanketsæt. Dette gøres for alle brud.

Der vil ikke blive dannet nye omkalkuleringer, hvis der oprettes/rettes omkalkuleringskoder til eksisterende blanketter, men kun hvis der

- Oprettes/slettes blanketter
- Fjernes/tilføjes ophørsdato på en blanket.
- Findes regnskabssæt, der ikke har tilknyttet omkalkulerede tal, fx hvis regnskabstal er rettet via RRER.

Det bemærkes, at hvis man retter regnskabstal i RRER/REGN, vil de tilhørende omkalkulerede tal normalt blive slettet. Dette sker dog ikke, hvis man har omkalkuleret fra een blankettype til en anden blankettype.

Hvis man fx retter tal på en SS-blanket, slettes **kun** omkalkulerede tal på SS-blanketter, og **ikke** omkalkulerede tal på SA-blanketter.

Ovenstående kan sammenfattes til at enkelkørsel svarer til totalkørsel, bortset fra at der kun dannes omkalkulerede tal, hvor disse mangler, eller hvor de, der eksisterer, ikke er omkalkuleret til den seneste blanket (inden for bruddet).

Igangsæt omkalkulering

Når der indtastes blankettype, aktionskode "I" og trykkes "Indlæs" igangsættes omkalkuleringen. Herved omkalkuleres indberetninger, der er registreret eller tidligere omkalkuleret, til den senest gældende blanketversion eller nye blankettype.

Funktionen kan håndtere spring i såvel blanketnumre som feltnumre.

Der omkalkuleres kun indberetninger, der har status "EO", "BO" eller "FF". Hvis der hentes tal fra regnskabssæt med forskellig statuskode, vil det omkalkulerede regnskabssæt få den laveste statuskode (BO eller FF).

Omkalkuleringskoden for det enkelte felt, der oprettes i RBLD, kan være een af følgende 3 typer:

AA9999:	Feltnummer 99 på forrige version af blanket AA99 (default).
BE:	Beregningskoden af feltet er defineret i RKON.
XX:	Feltet får værdien 0 eller blank (tekstfelt).

Der gælder følgende regler for omkalkulering:

- Tekstfelter (indberetningskode TE) kan overføres til tekstfelter. Derimod kan tekstfelter ikke omkalkuleres til talfelter og omvendt. I dette tilfælde stoppes med en fejlmeddelelse.
- Ved overførsel af decimaltal (ID, OD, BD) eller pcttal (IP, OP, BP) til heltal (IT, OT, BT) multipliceres tallet med 1000.
- Ved overførsel af heltal til decimaltal eller pcttal divideres tallet med 1000.
- Hvis en beregning (omkalkuleringskode BE) giver anledning til overløb eller division med 0 overføres 0 til det nye felt.
- Beregninger foretages altid ud fra felterne på den foregående blanketversion. Hvis en beregning indeholder felter, der kun findes på den nye blanketversion, vil værdien af disse blive sat til 0. Det er således ikke muligt at definere en beregning, hvor et felt på den nye blanket sættes lig med summen af andre felter på den nye blanket.
- Der dannes omkalkulerede tal for alle blanketter, der findes i flere versioner, og er gyldige i omkalkuleringens slutperiode¹⁾, og der dannes omkalkulerede tal for alle perioder, hvor der eksisterer indberetninger af den pågældende type. Hvis fx én af blanketterne starter senere end de øvrige, eksisterer der selvfølgelig ikke indberetninger til blanketten i den periode, hvor den ikke eksisterer. Men der vil alligevel blive dannet omkalkulerede tal i denne periode.

¹⁾ Omkalkuleringens slutperiode: Se brudkørsel på side 7.2.1.

Eksempel:

```

1 XXXXXXXX|XXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2                XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3 XXXXXXXX|XXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
   |         |         |         |         |         |         |
  9101      9201      9301      9401      9501      9601      9701

```

Blanket 1 og 3 starter i 199101, mens blanket 2 starter 199301. Ved omkalkulering til blanketsættet med startperiode 199301 vil alle indberetninger i regnskabsperioden 199101-199212 blive omkalkuleret til blanketterne 1, 2 og 3, selv om der kun findes indberetninger til blanketter 1 og 3.

- Der dannes ikke omkalkulerede tal til blanketter, der er ophørt før omkalkuleringens slutperiode ²⁾.
- Flerforekomst-blanketter kan omkalkuleres til andre flerforekomst-blanketter, dog kun indenfor samme blanketype og kun ved omkalkulering fra eet blanketnavn til eet andet blanketnavn. Ved omkalkulering til en ny blanketversion, hvor der enten ikke er oprettet omkalkuleringskoder, eller hvor alle omkalkuleringskoder er XX, vil der kun blive oprettet een omkalkulering, også selvom der findes flere indberetninger og de to blanketversioner har samme blanketnavn.

Fejlhåndtering

Omkalkuleringen vil stoppe med en fejlmeddelelse, hvis een af følgende situationer opstår:

- Der er defineret en omkalkuleringskode BE, men den tilsvarende omkalkuleringsangivelse i RKON er ikke oprettet i RKON.
- Der er defineret en omkalkuleringskode BE, men den tilsvarende omkalkuleringsangivelse i RKON indeholder noget ulovligt. Fx kan der henvises til ikke-eksisterende blanketter eller en kontrol kan være defineret med små bogstaver, hvorved blanketterne ikke kan findes.
- Der er defineret en omkalkuleringskode BE, og der er oprettet mere end een beregning i RKON.
- En flerforekomst-blanket ønskes omkalkuleret til en enkelt-blanket eller omvendt.
- Der ønskes omkalkuleret fra flere forskellige flerforekomst-blanketter til een flerforekomst-blanket. Omkalkuleringskoderne på en flerforekomst-blanket må kun referere til een blanket.

²⁾

Omkalkuleringens slutperiode: Se brudkørsel på side 7.2.1.

- Der ønskes omkalkuleret fra et tekstfelt til et talfelt eller omvendt.
- Ved omkalkulering fra een blankettype til en anden blankettype skal de blanketter, der omkalkuleres fra og som der samtidigt henvises til i det nye blanketsæt, have en ophørsperiode, der ikke må ligge senere end startperioden for det nye blanketsæt. Hvis dette ikke er tilfældet, udskrives en fejlmeddelelse om at fra-blanketter skal ophøre, før til-blanketter starter. Herefter stopper omkalkuleringen.

Hvis der opstår een af nedenstående fejl i enkelte regnskabssæt, vil disse ikke blive omkalkuleret. I stedet udskrives en fejlmeddelelse, og der fortsættes med næste regnskabssæt:

- Regnskabssættet har status forskellig fra EO, BO og FF. Pågældende regnskabsperiode omkalkuleres ikke, men andre regnskabsperioder til samme virksomhed, hvor status er korrekt, bliver omkalkuleret.
- En beregning i RKON henviser til et felt på et regnskabssæt, der har en status forskellig fra EO, BO og FF. Pågældende regnskabsperiode omkalkuleres ikke, men andre regnskabsperioder til samme virksomhed, hvor status er korrekt, bliver omkalkuleret.

I følgende situationer udskrives en meddelelse, men omkalkuleringen fortsætter:

- Hvis en omkalkulering henviser til en blanket, der ikke er indberetninger til, vil den pågældende virksomhed blive udskrevet sammen med en fejlmeddelelse. Fejlen skyldes, at ROMK ikke tester på, om en virksomhed skal indberette en blanket m.h.t. virksomhedstype og gruppe. Der vil derfor blive dannet omkalkuleringer til alle blanketter i et blanketsæt, uanset om en virksomhed skal indberette alle blanketterne.

En oversigt over alle fejlmeddelelser kan ses i systembeskrivelsen.

Skærbillede ROMK.

(PRO1) ()	OMKALKULERING	USER 1997-02-06 11:35

Aktionskode: . (I,blank) (1)		

Omkalkulering blanketype: .. (2)		
Kørselstype: . - Enkelkørsel (3)		
. - Brudkørsel		
. - Totalkørsel		
Funktion : Evt. Nøgle :		

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: I - igangsæt blank - ingen aktion
2	2	A	Ud/Ind	Blanketype. Den blanketype der omkalkuleres til.
3	1	A	Ud/Ind	Kørselstype. Markér med X ud for een af følgende: Enkelkørsel Brudkørsel Totalkørsel Default er brudkørsel.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Bestil kontrol udskrift (RUKO)

Fig. 7.8.1: Dataflow diagram for bestilling af kontrol udskrift.

Funktionen anvendes til specifikation af en udskrift fra kontrol- eller specifikationsregisteret (akkumuleringer og omkalkuleringer).

Listespecifikationen, som indeholder udvælgelseskriterierne blanketype, kontrolnavn, periode, kontroltype og listetype, gemmes i FTS-RE. For kontrolnavn og periode angives et interval af værdier.

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt, kan specifikationen gemmes under et entydigt navn. Hvis man tidligere har registreret en specifikation, kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

Igangsættelse af papirlisten foregår ved at man skifter til funktionen DPRI.

Udskriv kontroller (RUKO)

Fig. 7.8.2: Dataflow diagram for udskrift af kontroller.

Denne funktion indeholder programmer til udskrift af kontroller eller specifikationer i batch.

Afviklingen af batchlisten initieres fra funktionen DPRI. Batchlisten styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i bestillingsfunktionen, og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af batchlisten i funktionen DPRI.

Listespecifikationen hentes i FTS-RE.

Udvælgelse af data sker ud fra de kriterier, som listespecifikationen indeholder.

På papirlisten vil kontrol- eller specifikationsbeskrivelserne være sorteret efter kontrolnavn og startperiode. Dog vil kontroller (summering, fejl- og lovkontrol) optræde før specifikationer (akkumulering og omkalkulering).

Det er kun kontroller/specifikationer registreret i funktionen RKON, der listes.

Bestil kontrol Udskrift**Funktionskode**

RUKO

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at udvælge de kontroller og/eller specifikationer, som man ønsker listet. Kontrollerne/specifikationerne præsenteres på en papirliste. Der kan vælges mellem en fuld liste med alle oplysninger og en kortliste (se eksempler).

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "INDLÆS". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

De udvælgelseskriterier, der angives på bestillingsbilledet, er blankettype, et interval af kontrolnavne og perioder, kontroltypen samt listetypen.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "INDLÆS" registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, man ønsker at rette.

Udvælgelseskriterierne rettes og der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS".

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RUKO til funktionen DPRI med F14.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles, derefter igangsættes papirlisten med aktionskode "I" på DPRI.

Papirlisten indeholder en udskrift af de udvalgte kontroller/specifikationer, som er sorteret efter kontrolnavn og start-måned. Dog vil kontroller (summering, fejl- og lovkontrol) optræde før specifikationer (akkumulering og omkalkulering).

Alle oplysninger:

På en liste med alle oplysninger udskrives indholdet af hver kontrol eller specifikation og beskrivelse samt den tilhørende fejltekst. Hver kontrol/specifikation udskrives på en side for sig.

Listehovedet udskrives på en separat side.

Kortliste:

På en kortliste udskrives navnet på hver kontrol, de perioder, som kontrollen udføres i, accept-difference, fastkontrol-markering, variabeldefinitioner, virksomhedstype/gruppe/afdelingsnr., der undtages, samt fejltekst og beregninger.

Blanke linier i teksten undertrykkes. Endvidere undertrykkes linierne "Variabel-definition:", "Udføres enkelte perioder:", "Acceptdif:" samt "Undtages: Virksomhedstype: Afdelingsnummer: Gruppe:", hvis der ikke er indtastet noget i disse.

For at undgå at en kontrol/specifikation deles over 2 sider, udskrives kontrollen/specifikationen på en ny side, hvis der ikke er plads til hele kontrollen/specifikationen på resten af siden. Listehovedet udskrives på en separat side.

Der udskrives ikke kontroller, som er ophørte (har en slutperiode, som ligger tidligere end den bestilte slutperiode).

Eksempel på en liste med alle oplysninger:

```
Listespecifikation: FULDLISTE (RUKO)          Dato: 199970407 Tid: 15:14
Listenavn          : FE11 KONTROL              Bruger: USER   Side: 1
Kriterier          : Blankettype: FE          Kontrolnavn: F1   - F9
Periode            : 199701 - 199712
Kontroltyper       : X S   X F   X L   X O   X AI  X AT
-----
Kontrolnavn: F008   - Differenskontrol          Fast-kontrol: Nej
Start måned: 199701   Ophør måned:
Blankettype: FE      Feltnr.      : 0418
Kontroltype: Fejlkontrol
Udføres enkelte perioder: 1   2   3   4   5   6
Udtræk kontrol: J

Variabel-definition:
$VA1 = 0419 * 1000,000

Kond '(' Felt          >=< Aritmetisk udtryk          ')'
      0418            >   $VA1
AND    1106            =   0419 - 1119
OR     1106            =   0418 - 1119

Acceptdifference: 100,000

Kommentar: Fejl i felt 1106/1119 på FE11

Undtages:      Virksomhedstype:      BNK ANK
               Afdelingsnummer:      01
               Gruppe:                02 03 05 06

Tekst:  Her er tekst linie 1
        og her er den anden linie

Kommentar      Aritmetisk udtryk
(0418):         + 0418
(1106):         + 0419 - 1119

O.S.V.
```

Eksempel på kortliste for kontroller:

Listespecifikation: KORTLISTE (RUKO)				Dato: 19970407 Tid: 15:14			
Listenavn	: ALLE-KONTROLLER			Bruger: USER	Side: 1		
Kriterier	: Blankettype: FE			Kontrolnavn: C006 - F001			
Periode	: 199701 - 199712						
Kontroltyper	: X S X F X L X O X AI X AT						
-----SIDESKIFT-----							
C006 - NULKONTROL	Felt: 0102 Acceptdiff.:					1000,000	
V \$VA1 = 3000,000 / (0102 + 0203 + 0104) - 3487,452							
\$VA2 = 1000,000 * 0102 / (0103 + 0104)							
K ("0102,FE,K,03" > 0 and 0702 > \$VA1) or (0702 > 100,000 and 0704 < "0102,FE,K,03") or (0701 = \$VA2)							
Undersøg om blanketten er udfyldt korrekt og tallene passer							
Undtages: Virksomhedstype:				Afdelingsnummer:		Gruppe:	
BNK ANK				01		02 05	
Udføres enkelte perioder: 3 6 9 12							
E150 - POSTKONTROL	Felt: 0103 Fastkontrol						
E151 - POSTKONTROL	Felt: 0003						
K BNUM = 01,02,03,04 and x+0001 = x+0102 * 100000,000 and GRUP = 01 and VI							
RK = BNK							
Check den aktuelle beretning							
E162 - CHECKKONTROL	Felt: 0103						
K 0103 = FSUM[0101,999,0103]							
E164 - POSTKONTROL	Felt: 0126						
K 0126 = 0101 + "FK,0126,K,01"							
Undersøg om henvisningstallet er ok, ellers.....							
E255 - POSTKONTROL	Felt: 0214 Acceptdiff.:					5,000	
K 0314 = "FS,0612,K,00" * 1000,000							
o.s.v.							

Eksempel på kortliste for specifikationer:

Listespecifikation: KORTLISTE (RUKO)	Dato: 19970407 Tid: 15:14
Listenavn : ALLE-KONTROLLER	Bruger: USER Side: 1
Kriterier : Blankettype: FE	Kontrolnavn: C006 - F001
Periode : 199701 - 199712	
Kontroltyper : X S X F X L X O X AI X AT	
-----SIDESKIFT-----	
A006 - Akkumulering nr 1.	Felt: 0102
K 0102 = 0704 + 0202	
Undersøg om blanketten er udfyldt korrekt og tallene passer	
A007 - Akkumulering nr. 2	Felt: 0216
K 0216 = 14000,000	
O001 - Omkalkulering nr. 1	Felt: 1003
K 1002 = 0101 + 0102 + 0103 + 0104	
O002 - Omkalkulering nr. 2	Felt: 0126
K 0126 = 0101 + "FK,0126,K,01"	
o.s.v.	

Skærbillede RUKO.

(PRO1) (REKO)		UDSKRIFT AF KONTROLLER		(RUKO) USER 1992-05-07 11:35	
Aktionskode	: . (O,R,S,blank) (1)			Rettet	(2) af (3)
Listenavn	: (4)				
Blanketype	: .. (5)				
	Fra - Til				
Kontrolnavn	: - (6)				
Periode	: - (7)				
Kontroltype	: . Summering (8)				
	. Fejlkontrol				
	. Lovkontrol				
	. Omkalkulation				
	. Akk. over inst.				
	. Akk. over tid				
Listetype (x):	. Kortliste . Alle oplysninger (9)				
Funktion	: Evt. Nøgle :				

Feltindhold

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - Opret R - Ret S - Slet blank - forespørg
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listespecifikationen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listespecifikationen.
4	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Navnet på den pågældende listespecifikation.
5	2	A	Ud/Ind	Blanketype. Der angives en blanketype.
6	2x4	A	Ud/Ind	Kontrolnavne. Her angives hvilket interval af kontrolnavne, man ønsker udskrevet.
<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>

7	2x6	N	Ud/Ind	Periode. Et interval af perioder indenfor hvilken kontrol- lens startperiode skal ligge.
8	7x1	A	Ud/Ind	Kontroltype. Her afkrydses de kontroltyper, der ønskes listet.
9	2x1	A	Ud/Ind	Listetype. Her vælges mellem kortliste og alle oplysninger.

Funktionstaster

Se dialogstandard

REGNSKABSSYSTEM

Bestilling af feltkontrolliste (RFEL)

Fig.r.2.12-1: Dataflow diagram for bestilling af feltkontrolliste.

Funktionen er en onlinefunktion som bruges til bestilling af feltkontrollister.

Formålet med feltkontrollen er at give brugeren et overblik over i hvilke kontroller et eller flere specificerede felter optræder.

Funktionen tænkes anvendt i forbindelse med blanketændringer. Hvis brugeren i forbindelse med blanketændringer sletter et felt, eller ændre indholdet, kan det medfører at nogle af de kontroller som tidligere er oprettet i funktionen RKON, skal ændres.

Med funktionen RFEL kan brugeren få en liste over hvilke kontroller et bestemt felt optræder i.

På bestillingsbilledet registreres en listespecifikation, på listespecifikationen kan der angives op til 10 felter som ønskes kontrolleret.

Papirlisterne dannes i batchprogrammet RFEL (se beskrivelsen nedenfor), batchfunktionen startes fra funktionen DPRI.

Listespecifikationen registreres i FTS-RE.

Udskrift af feltkontrolliste batch (RFEL)

Fig. Dataflow diagram for Udskrift af feltkontrolliste.

Funktionen er en batch funktion som danner og udskriver Feltkontrollisten.

Funktionen igangsættes fra DPRI (se systembeskrivelsen for Diverse funktioner). Listespecifikationen som er registreret i onlinefunktionen RFEL (se beskrivelsen ovenfor) danner grundlag for papirlisterne.

For hvert kontrol som indeholder et eller flere af de valgte felter listes kontrollen med en angivelse af hvilke af de udvalgte felter som indgår i kontrollen.

Listespecifikationerne hentes i FTS-RE, Kontrol-beskrivelserne hentes i FTS-KO.

REGNSKABSKONTROLSYSTEM

Bestilling af feltkontrol**Funktionskode**

RFEL

Nøgle

Listespecifikation

Funktionen generelt

I listespecifikationen registreres en række feltnavne. Når funktionen afvikles undersøges det om disse felter indgår i nogle af de kontroller som er registreret i RKON.

Der kan angives op til 10 felter på en listespecifikation. Funktionen kan anvendes i forbindelse med blanketændringer, for at undersøge om nogle kontroller evt. også skal ændres.

Listespecifikationen kan gemmes under et entydigt navn og senere anvendes igen.

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Enter". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

De udvælgelseskriterier som angives på bestillingsbilledet er blankettype og feltnummer.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "Enter" registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation man ønsker at rette. Når rettelsen er foretaget, anvendes aktionskode "R" og der trykkes "Enter", herefter bliver rettelserne registreret.

REGNSKABSKONTROLSYSTEM

Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation man ønsker at slette. Når der anvendes aktionskode "S" og der trykkes "Enter", bliver liste-specifikationen slettet.

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RFEL til funktionen DPRI (se brugerorienteret funktionsbeskrivelse for Diverse funktioner, afsnit D.3.1) med F14. På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer, listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles, derefter igangsættes papirlisten (VMS-filen) med aktionskode "I" på DPRI.

Papirlisten indeholder en listning af de kontroller, hvori de udvalgte felter indgår. For hver kontrol angives hvilke af de udvalgte felter som indgår.

Et eksempel på en papirliste er vist nedenfor.

REGNSKABSKONTROLSYSTEM

Skærbillede RFEL.

(REKO) ()	FELTKONTROLLISTE	(RFEL) USER 1988-03-28 11:35

Aktionskode: . (O,R,S,blank)		
Listenavn :		
Felter til kontrol:		
Blanket-	Felt-	
type	nummer	
..	
..	
..	
..	
..	
..	
..	
..	
..	
..	
..	
Funktion : Evt. Nøgle :		

Feltindhold

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - forespørgsel
2	20	A	Ind/Ud	Listenavn. Listespecifikationens navn.
3	2	A	Ind/Ud	Blankettype Blankettypen på den blanket, som feltet stammer fra.
4	4	N	Ind/Ud	Feltnummer Feltets nummer.

REGNSKABSKONTROLSYSTEM

Papirliste:**Eksempel på Feltkontrolliste**

Listefunktion: FELTKONTROLLISTE (RFEL)	Bruger: ABO	Side: 1
Listenavn : Feltkontrol FA1101-1140	Dato:19890812	Tid:12:00

Kontrolnavn: F8 - Differenskontrol	Blankettype: FA	
Indeholder felt:		
FA 1106		
FA 1109		

Feltindhold

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	20	A	Ud	Listenavn Listespecifikationens navn.
2	4	A	Ud	Kontrolnavn Navnet på kontroller.
3	4	A	Ud	Blanketnavn Blanketnavnet på den blanket kontrollen er knyttet til.
4	4	N	Ud	Felter De udvalgte felter som er indeholdt i kontrollen.

Funktionskode:

RKFI

Formål:

Konvertering af filer til indberetningsformat

NØGLE	2
FUNKTIONEN GENERELT	2
IGANGSÆT KONVERTERING	2
INDBERETNINGSGENERELT	2
FORMAT-BESKRIVELSE	2
<i>Generel identifikation af linietype.....</i>	<i>2</i>
<i>I – Indberetter-information</i>	<i>3</i>
<i>Blanket-information.....</i>	<i>5</i>
<i>Felt-information</i>	<i>5</i>
INDBERETNINGSGENERELT	6
LØBENUMRE ANVENDT.....	8
FILER MED ALLE LØBENUMRE OPBRUGT	8
SKÆRMBILLEDE RKFI.....	10
POP-UP BILLEDE MED IKKE-KONVERTEREDE FILER.....	11

Nøgle

-

Funktionen generelt

Funktionen er en bestillingsfunktion, der konverterer semikolonseparerede filer til Finanstilsynets indberetningsformat.

Igangsæt konvertering

Konverteringen igangsættes med aktionskode "I". Herved konverteres alle filer på biblioteket RJE\$INDBERET_BACKENDIN. Filerne, der skal overholde reglerne for semikolonseparerede filer, der er beskrevet i afsnittet vedr. indberetningsinformation, konverteres til regnskabssystemets indberetningsformat og placeres i biblioteket RJE\$PUNCH. De oprindelige semikolonseparerede filer flyttes til biblioteket RJE\$INDBERET_BACKENDIN_BAK.

Indberetningsinformation

Indberetninger skal leveres i følgende filformat:

Semikolon-separeret fil med flere linier pr. indberetning. (Navngivning af disse filer defineres senere). Eksempel findes i afsnittet Indberetter Information.

Format-beskrivelse

I det følgende beskrives formatet for disse filer.

Generel identifikation af linietype

Hver indberetning består af et antal blanketter, og hver blanket af et antal felter.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	Identifikation af indholdet i linien I – Indberetnings-information B – Blanket-information F – Felt-information
2	A4-4	Blanketnavn f.eks FB01
3 - ?	?	Beskrives separat for hver type af element 2

I – Indberetter-information

Indberetnings-informationen består af flere linier, der alle har linietype I. Disse er vist nedenfor. De behøver ikke at komme i nedenstående rækkefølge, ligesom alle ikke behøver at være der. Dog skal følgende oplysninger være til stede:

- Regnskabsperiode
- Løbenr
- Leverandør ID
- Reg.nr.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Regnskabsperiod
3	N6-6	Regnskabsperiode (ÅÅÅÅMM f.eks. 199912)

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Løbenr
3	A1-1	Løbenr.: 1, 2, ..., 9, A, B, ..., Z

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Indberetternavn
3	A1-80	Indberetter navn

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Leverandør
3	A3-3	Leverandør ID (Leverandørkode)

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Regnr
3	N1-5	Reg.nr.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Afdnr
3	N0-2	Afdelingsnummer

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten CVRnr
3	N8-8	CVR nummer

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Kontaktperson
3	A1-80	Kontaktperson

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Email
3	A0-80	e-mail adresse

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Telefon
3	A1-20	Telefonnr.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Modtager
3	A2-2	Modtager

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Indberetnings ID
3	A2-2	Indberetnings ID f.eks. FB

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Dato
3	A0-80	Dato for generering af indberetningen (ÅÅÅÅMMDD f.eks. 20000608)

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Tid
3	A0-80	Tidspunkt for generering af indberetningen (TTMMSS f.eks. 061633)

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	I – Indberetnings-information (identifikation af linietype)
2	A1-30	Teksten Leverancesystem
3	N1-3	Leverance system (tildeles af Finanstilsynet). For regnearksskabeloner bruges koderne: '010' for Excelregneark og '011' for Lotusregneark.

Linierne i Indberetningsinformation påbegyndes med "I;" efterfulgt af tagnavnet og værdien for elementet, som vist i eksemplet forneden:

I;Regnskabsperiod;200006
 I;Loebenr;1
 I;Dato;24082000
 I;Tid;10.24
 I;Modtager;ft
 I;Leverandoer;bho
 I;Regnr;12345
 I;Afdnr;11
 I;CVRnr;45657383
 I;IndberetterNavn;Testvirksomhed 1
 I;Kontaktperson;Bente Høy
 I;Email;bhoe@ftnet.dk
 I;Telefon;33558373
 I;Leverancesystem;010

Blanket-information

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	B – Blanket-information (identifikation af linietype)
2	A4-4	Blanket ID f.eks FB01
3	N6-6	Startperiode for blanket ÅÅÅÅMM (f.eks. 199801)

Felt-information

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	F – Felt-information (identifikation af linietype)
2	A4-4	Blanket ID f.eks FB01
3	N0-2	Felt ID (1-99)
4	A0-27	Den indberettede værdi af det pågældende felt.

Hvis der er angivet alfanumeriske tegn i et numerisk felt, udskrives en fejlmeddelelse, hvorpå konverteringen stopper.

Indberetnings-konvertering

De modtagne filer, der er beskrevet i det foregående afsnit, konverteres til back-end systemets filformat efter nedenstående regler:

Filerne placeres i biblioteket RJE\$PUNCH. De får navnet P69AAABC.DEF ud fra indberetter-informationen, hvor

AAA Leverandør ID
B Altid bogstavet E for Elektronisk indberetning
C Indberetningsmåned fra feltet regnskabsperiode, hvor
1 måned 1
2 måned 2
...
9 måned 9
A måned 10
B måned 11
C måned 12

D Altid bogstavet D
E Altid bogstavet A
F Løbenummer 1, 2, 3, ..., 9, A, B, ..., Z

Hvis eet af felterne leverandør ID, regnskabsperiode, regnr. eller løbenummer mangler eller er blankt, udskrives en fejlmeddelelse, hvorpå konverteringen fortsætter med næste fil .

Filerne, der består af header, indberetninger og trailer, får følgende udseende:

Header :

AAAAAAAA BBBB CCC D E F GGGG HH II JJJJ KKKKKK LLL

AAAAAAAA Indlæsningsdato. Sættes til dags dato.

BBBB Indlæsningstid. Sættes til tidspunkt for konvertering

CCC Leverandør ID

D Regnskabstype. Sættes til E

E Indberetningsmåned fra feltet regnskabsperiode, hvor

1 måned 1

2 måned 2

3 måned 3

...

9 måned 9

A måned 10

B måned 11

C måned 12

F Løbenummer

G Modtagelsesår på formen ÅÅÅÅ fra dags dato

H	Modtagelsesmåned på formen MM fra dags dato
I	Modtagelsesdato på formen DD fra dags dato
JJJJ	Modtagelsestid. Sættes til tidspunkt for konvertering
KKKKKK	Serienummer. Sættes til blank
LLL	Sagsbehandler. Sættes til blank

Indberetninger.

Hver indberetning består af 1360 tegn (17 linier af 80 tegn). Der dannes én indberetning for hver blanket-information. Denne får tilknyttet de efterfølgende felt-informationer. Indholdet ser således ud:

AAAAABBCCCCDDDDDEFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF.....FFFFFFFFFFFF

Betydning:

AAAAA	Regnr. fra indberetter-informationen
BB	Afdnr fra indberetter-informationen
CCCC	Blanket ID fra blanket-informationen
DDDDDD	Regnskabsperiode fra indberetter-informationen
E	Layoutkode. Sættes til blank
FF...F	99 felter med længden 13 for talfelter og 27 for tekstfelter. Ud fra blanket-definitionen i blanket-registeret afsættes 13/27 tegn til hvert felt. Kun indlæste felter udfyldes ud fra felt ID. Talfelter gemmes som enten N10,3 hvis decimal- eller procenttal, eller N13, hvis heltal.

Trailer:

AAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB

Betydning:

AAAAAA	Antal linier i filen
BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	Teksten: RECORDS GENERATED XYZABC+-

Løbenumre anvendt

Under konverteringen vil det blive testet, om der findes filer med samme navn og løbenummer som den igangværende fil i RJE\$PUNCH. Hvis dette er tilfældet, vil der blive fundet det næste ledige løbenummer (1, ..., 9, A, ..., Z) og filen vil blive gemt under dette løbenummer. Hvis man når til løbenummer Z, startes forfra.

For at brugeren kan kontrollere, hvilket navn disse filer får, gemmes der en liste på RJE\$INDBERET_BACKENDIN. Listen, der får navnet NYE-LOEBENR.LIS, vil kun indeholde de filer, hvor løbenummer er forskellig fra det ønskede. Der vil være følgende felter: Dato, tid, oprindeligt filnavn, det nye filnavn samt det ønskede filnavn. Listen vil være sorteret efter dato, tid og oprindeligt filnavn i faldende rækkefølge. De nyeste filer vil således stå øverst på listen.

Listen, der opdateres efter hver RKFI-kørsel, vil få følgende udseende:

RKFI: Liste over filer med ændret løbenummer			Dato: 20010105	Tid: 11:27
Dato	Tid	Oprindeligt filnavn	Filnavn på RJE\$PUNCH	Ønsket filnavn
2001-01-05	10:17	L789IRID20001120T112751.csv	P69789EC.DA3	P69789EC.DA1
2001-01-04	14:23	LbhoIFED20001130T152222.csv	P69BHOE9.DA4	P69BHOE9.DA2

Listen vil tage udgangspunkt i sidste eksisterende liste. De filer, som RKFI opretter med et ændret løbenummer, bliver tilføjet øverst på listen, samtidig med at dato og tid i listens header vil blive opdateret. Listen bliver ikke udskrevet, men man kan se den i RJE\$INDBERET_BACKENDIN.

Listen vil altid blive opdateret med aktuell dato og tid, også selvom der ikke tilføjes filer til listen.

Det bemærkes, at hvis man igangsætter flere RKFI samtidigt, vil listen ikke blive opdateret korrekt. Ligeledes vil der være problemer med at genskabe listen, hvis den slettes eller ændres.

Filer med alle løbenumre opbrugt

Hvis alle løbenumre er opbrugt, vil de pågældende filer ikke blive konverteret. I stedet udskrives der en fejlmeddelelse. Samtidig ændres suffiks på de pågældende filer, så første tegn bliver Y. Suffiks vil derfor typisk ændres fra CSV til YSV. Filerne bliver liggende i biblioteket RJE\$INDBERET_BACKENDIN.

Næste gang, man igangsætter RKFI, vil disse filer blive oversprunget.

Nederst på skærbilledet vil der blive vist en meddelelse med det antal filer, der ikke er kon-

verteret. Ved tryk på F18 fremkommer et pop-up billede med en liste over de pågældende filer. Hvis listen fylder mere end én side, vil der kunne bladres med F7 – F10.

Meddelelsen vil blive vist således:

```
(UDV1) (REKO) Konv. af filer til indb.format (RKFI) PK 2000-12-19 13:37
-----
Aktionskode: . (I, Blank) (1)

Ved igangsætning konverteres filer på biblioteket RJE$INDBERET_BACKENDIN
til biblioteket RJE$PUNCH

(Filer med størrelsen 0 overspringes)

De indlæste filer flyttes til biblioteket RJE$INDBERET_BACKENDIN_BAK

Funktion : .... Evt. Nøgle : ..... F18 - EJ KONVERTEREDE FILER
2 FIL(ER) EJ KONVERTERET
```

Det tilhørende pop-up billede vil se således ud:

```
Ikke-konverterede filer pr. 20010103 10:06
-----
Side 1 af 1

Genbestil          Filnavn          Igangsat
-----
.      L789IRID20001120T112750.ysv  3-JAN-2001 09:39
.      LbhoIFED20001130T152222.ysv  3-JAN-2001 09:40

-----
(sæt X)                                Retur: Indlæs
```

Hvis der sættes X i feltet ”Genbestil”, vil første tegn i suffix blive ændret fra Y til C (Det forudsættes, at alle filer ender på CSV), og næste gang man igangsætter RKFI, vil filen blive forsøgt konverteret. Hvis der imidlertid allerede findes en fil med pågældende navn, vises en fejlmeddelelse, og genbestilling ignoreres.

Skærbillede RKFI

```
(UDV1) (REKO) Konv. Af filer til indb.format      (RKFI) PK    2000-12-19 13:37
-----
Aktionskode: . (I,Blank)      (1)

Ved igangsætning konverteres filer på biblioteket RJE$INDBERET_BACKENDIN
                                til biblioteket RJE$PUNCH

(Filer med størrelsen 0 overspringes)

De indlæste filer flyttes til biblioteket RJE$INDBERET_BACKENDIN_BAK

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....      F18 - EJ KONVERTEREDE FILER
                                2 FIL(ER) EJ KONVERTERET (2)
```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes: I-igangsæt, blank-ingen aktion.
2	25	A	Ud	Hvis der er filer, der ikke er konverteret, fordi løbenumrene er opbrugt, vises antallet. Ved tryk på F18 fås et pop-up billede med en oversigt over disse filer.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Pop-up billede med ikke-konverterede filer

Filer, der ikke er indlæst, pga. at løbenumre er opbrugt, vises i nedenstående pop-up billede. Billedet fås ved tryk på F18 på hoved-skærm-billede.

Ikke-konverterede filer pr. 20010103 10:06		

		Side 1 af 1
Genbestil	Filnavn	Igangsæt

.	L789IRID20001120T112750.ysv	3-JAN-2001 09:39
.	LbhoIFED20001130T152222.ysv	3-JAN-2001 09:40
(1)	(2)	(3)

(sæt X)		Retur: Indlæs

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
------	------	------	--------	---------

1	1	A	Ind	Genbestil Ved markering med X vil suffix på filen blive ændret fra ysv til csv, og næste gang RKFI igangsættes, vil filen blive forsøgt indlæst.
2	30	A	Ud	Filnavn Filer I biblioteket RJE\$INDBERET_BACKENDIN, der ikke er indlæst, fordi løbenumre er opbrugt.
3	17	A	Ud	Dato og tidspunkt, hvor filen er forsøgt indlæst. Hvis filen er rettet manuelt efter at RKFI er kørt, vil datoen ikke være korrekt.

Konvertering/kontroller RKKO/RKOT

Fig. 7.5.1: Dataflow diagram for konvertering/kontroller.

De konverteringer og kontroller, der foretages på virksomheders regnskabs-tal/balancer er følgende:

- 1) Konvertering (RKVT)
- 2) Inddatakontrol (RIKO)
- 3) Summeringer (RBAK)
- 4) Lovmæssige kontroller (RBAK)
- 5) Fejlkontroller (RBAK)

Konvertering/kontroller er flere batchprogrammer, der sættes i gang ved een on-line-kommando.

Fra funktionen RKKO kan man igangsætte inddatakontrol, summeringer, lov- og fejl-kontroller.

Fra funktionen RKOT ('Igangsæt konvertering og kontroller') kan man igangsætte enten konvertering, inddatakontrol, summeringer, lov- og fejl-kontroller eller kun konvertering og inddatakontrol.

Disse forløb ser således ud:

RKKO

RIKO
|
RBAK

RKOT

RKVT RKVT
| |
RIKO RIKO
| |
RBAK RBAK

Efter hver kontrol får regnskabstallene en status, der angiver de grupper af kontroller, der er gennemført, samt hvilket resultat, dette har givet:

RKVT

Der oprettes regnskabstal på regnskabsfilen med status RR (Rå Regnskabstal) ud fra de regnskabstal på konverteringsfilen, der ikke har konverteringsfejl.

RIKO

Der udføres inddatakontrol på regnskabstal, der har status RR (Rå Regnskabstal) eller IF (InddataFejl) for de J/R-numre der optræder på konverteringsfilen eller er indtastet i RIKO.

Hvis der ikke findes fejl i inddatakontrollen sættes status til IO (Inddatakontrol Ok).

Hvis der findes fejl sættes status til IF (InddataFejl).

RBAK

På regnskabstal der har status IO (Inddatakontrol Ok) på J/R-numre der optræder i konverteringsfilen eller er indtastet i RKKO udføres:

- summeringer. Status ændres ikke.
- lovmæssige kontroller. Statuskoden ændres ikke.
- fejlkontroller.

Hvis der ikke findes fejl sættes status til EO (Endelige regnskabstal).

Hvis der findes fejl sættes status til FF (Fejl i Fejlkontroller).

Hvis der findes flere forekomster af en blanket i den samme indberetning vil der blive foretaget summering-/kontrol af alle disse.

På næste side findes en oversigt over de forskellige statuskoder.

De forskellige fejl vises i funktionen RFJL. Disse er inddelt i 4 typer: K - Konverteringsfejl, I - Inddatafejl, L - fejl i Lovkontroller og F - Fejl i fejl-kontroller.

Overløbsfejl i forbindelse med summering skrives i fejlloggen og kan ses via fejltipe F - Fejl i fejl-kontroller i funktionen RFJL

Hvis RBAK møder en ulovlig defineret kontrol, skrives der en fejlmeddelelse i fejlloggen og programmet stopper. Fejlmeddelelsen kan ses via fejltipe F - Fejl i fejlkontrol i funktionen RFJL.

Igangsæt kontroller (RKKO)

Fig. 7.5.2: Dataflow diagram for start af kontroller.

Funktionen RKKO igangsætter inddatakontroller, summeringer, lovkontroller og fejlkontroller på virksomheders regnskabstal.

RKKO kan for en given periode og op til 10 forskellige blankettyper igangsættes for op til 10 virksomheder, et interval af J/R-nr. eller for alle virksomheder på een gang.

Ved igangsættelse af batchkæden vha. funktion RKKO vil det blive kontrolleret om den ønskede virksomheds regnskabstal for den angivne periode er inddatakontrolleret. Er det ikke tilfældet igangsættes inddatakontrol. Hvis der er fundet fejl i inddata-kontrollen skrives de fundne fejl i FTS-LO, hvorfra man, via RFJL, kan læse og få udskrevet de fejl, der er fundet.

Hvis der ikke er fundet fejl i inddatakontrollen, igangsættes summeringerne for at få fuldstændige regnskabstal. Endelig udføres lovkontroller og fejlkontroller.

For regnskabstal, hvor der er fundet fejl ved fejlkontrollen, kan RKKO startes igen, efter at de fundne fejl er rettet. I dette tilfælde foretages ikke fornyet inddatakontrol.

Igangsæt kontroller**Funktionskode**

RKKO

Nøgle

-

Funktionen generelt

Med funktionen RKKO kan man igangsætte inddatakontroller, summeringer, fejlkontroller samt lovkontroller på indberetninger. Disse kontroller skal i forvejen være oprettet i RKON.

På indberetninger med status RR og IF foretages inddata-kontrol. Inddatakontrollen sikrer, at data er registreret med kendt J/R-nr. samt at perioden er den korrekte.

I forbindelse med inddatakontrollen tilføjes virksomhedens aktuelle gruppebetegnelse (for blankettyperne FB, KB, ED og KD er det dog den gamle gruppebetegnelse). Endvidere tilføjes virksomhedstype, der hentes fra stamregisteret.

Det kontrolleres, at der for en virksomhed ikke udelukkende er indberettet blanke. Det kontrolleres ligeledes, om virksomheden overhovedet skal indberette det aktuelle blanketsæt (se RBLD).

Findes der fejl i en indberetning, får hele indberetningssættet status IF (Fejl i Inddatakontrollen), ellers gives status IO (Inddatakontrol OK).

Derefter startes først summeringerne, så lovkontrollerne og sidst fejlkontrollerne. Både summeringer samt lov- og fejlkontroller udføres på regnskabstal med status IO og det sker udfra de specifikationer, som brugeren har registreret i RKON.

Statuskoden ændres ikke efter summeringer og lovmæssige kontroller er udført. Efter udførelse af fejl-kontroller ændres status: Hvis der ikke findes fejl sættes status til EO (Endelige regnskabstal Ok), og hvis der findes fejl sættes status til FF (Fejl i Fejlkontroller).

Hvis RBAK møder en kontrol, der er defineret forkert (syntaks fejl), så stopper eksekveringen og status på alle de berørte virksomheder forbliver IO (Inddatakontrol Ok).

Summering og kontrol udføres af funktionen RBAK. Her udføres de kontroller, der er defineret i RKON. Enkelte kontroller (faste kontroller) er både defineret i RKON og fastlagt i Natural-kode.

Hvis der findes flere forekomster af en blanket i den samme indberetning vil der blive foretaget summering-/kontrol af alle disse.

Såfremt der findes fejl, skrives dette i fejlregisteret.

Det er muligt at gennemse fejlregisteret på skærmen med funktion RFJL eller at få skrevet fejlene ud med funktion RFJL og DPRI.

Fejlmeddelelser fra inddatakontrol (RIKO) og kontroller fastlagt i Natural-kode er faste tekster, mens fejlmeddelelserne i RKON er de tekster, som brugerne har registreret.

Fejlmeddelelser for inddatakontrol.

Alle fejlmeddelelser, der skrives i fejlregisteret, er tildelt en fejlkode, der entydigt identificerer fejl-typen. Alle fejl registreret i inddatakontrollen (RIKO) har et fejlnummer, der starter med **I**. Fejl- og lovkontroller, der er registreret i RKON, har fejlkode, som brugeren har fastlagt ved registreringen i RKON.

Udover fejlkode vil fejlene i fejlregisteret være markeret med hvilket regnskab og hvilken virksomhed de er fundet i.

Inddatakontroller:

- IN01 J/R-nr. er ikke registreret i stamregisteret. Det er muligt at rette J/R-nr. med funktion RRER.
- IN02 Blanketnr. XX mangler.
Der er ikke indberettet alle blanketter af denne type. Den manglende blanket kan oprettes i funktionen RRER.
- IN03 Virksomheden har kun indberettet blanke felter.
Der er ikke indberettet regnskabsoplysninger til denne indberetning.
- IN04 Blanket skal ikke indberettes.
Virksomheden skal ikke indberette denne blanket. Indberetningen kan slettes af brugeren i RRER.
- IN05 Første eller sidste indberetningsdato overskredet.

Skærbillede RKKO.

(REKO) ()

START KONTROLLER

(RKKO) USER 1992-01-15 11:35

Aktionskode: . (I,blank) (1)

Fra - Til

Udvælg : J/R-nr. : - (2)

Eller : Enkelt inst. :
.....

Periode : (3)

Blankettype : (4)

Funktion : Evt. Nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode. I - igangsæt. blank - ingen aktion.
2	5,2	N	Ud/Ind	J/R-nr. Der kan angives et interval af J/R-nr. eller op til 10 enkelte J/R-nr. Såfremt der intet er angivet, anvender systemet værdierne 00000 00 og 99999 99 i fra og til.
3	6	N	Ud/Ind	Periode. Den periode, som man ønsker at kontrollere (format ÅÅÅÅMM). For månedstal angives for MM månedsnummeret. For kvartalstal angives for MM nummeret på den sidste måned i kvartalet. For halvårstal angives for MM altid 06.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
-------------	---------------	-------------	---------------	----------------

				For årsregnskaber angives for MM altid 12. <hr/> Default er senest afsluttede kvartal, dvs. hvis dags dato er måned 1, 2 eller 3 er default måned 12 året før. Hvis dags dato er måned 4, 5, 6 er default måned 3. For måned 7, 8, 9 er default måned 6, og for måned 10, 11 og 12 er default måned 9.
4	10x2	A	Ud/Ind	Blankettype. Den type blanket, man ønsker at kontrollere, f.eks. A-, FA. Der kan indtastes op til 10 forskellige blankettyper.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Funktionskode:

RKOT

Formål:

Igangsæt konvertering/kontrol

Indholdsfortegnelse:

1. Start konvertering/kontrol (RKOT).	2
2. RKOT ON-LINE.....	2
2.1 Bestil konvertering.	2
3. BATCH AFVIKLING.....	5
3.1 Styreprogram til konvertering (RKOT).	5
3.1a Eventuel dekryptering.....	6
3.2 Konvertering (RKVT).	6
3.3 Inddatakontrol (RIKO).	6
3.4 Summeringer & kontroller (RBAK).	6
3.5 Ændring af status (RKOT).	7
4. TeleSeC-krypterede filer.	8
4.1 RKRY - Subprogram til dekryptering af TeleSeC-filer.	8
4.2 Kald af C-rutine DECRYPT.EXE.	9
4.3 Indhentning af password.	9
4.4 Opbygning af krypterede filer.	9
4.5 Log-filer.	10
4.6 Filnavn-formater.	10
4.7 Meddelelsessletning.	11
4.8 Flerbruger-kontrol.	11

1. Start konvertering/kontrol (RKOT).

Funktionen RKOT anvendes til igangsætning af konvertering, inddatakontrol, summeringer, fejlkontroller samt lovkontroller på indberettede regnskabstal, der ligger på VMS-filer. Funktionen kan modtage TeleSeC-krypterede filer.

Der kan igangsættes een af følgende 2 muligheder

- 1. konvertering, inddatakontrol, summeringer, fejlkontroller samt lovkontroller
- 2. konvertering og inddata-kontrol.

RKOT kan igangsættes for een eller flere filer. Konverteringen/kontrollen sker i følgende rækkefølge:

- Markér fil som optaget. Herved kan fil ikke konverteres af anden bruger.
- Eventuel dekryptering.
- Konvertering (RKVT).
- Inddatakontrol (RIKO).
- Summeringer (RBAK).
- Lovkontroller (RBAK).
- Fejlkontroller (RBAK).
- Statusændring i filnavn.
- Sletning af FTS-RE record.

Hvis der findes fejl, skrives disse i FTS-LO filen. Funktionen RFJL anvendes til at læse og udskrive de fundne fejl.

Der er følgende 4 fejltyper:

K - Konverteringsfejl
I - fejl i Inddatakontrol
L - fejl i Lovkontroller
F - fejl i Fejlkontroller

2. RKOT ON-LINE.**2.1 Bestil konvertering.**

RKOT læser alle inddata-filer på bibliotekerne RJE\$PUNCH og RJE\$KRYPT, hvis format følger nedenstående beskrivelse, samt ikke er tomme (under transport).

Filnavnene vises på RKOT-skærbilledet, hvor brugeren markerer de filer, der ønskes medtaget i BATCH-kørslen.

Ved igangsætning med aktionskode I konverteres/kontrolleres de filer, der er markeret med et X.

For hver afkrydsning ændres det pågældende filnavn fra D til Y i statusposition. Der oprettes en STD-LP record, hvor alle selekterede filnavne angives i LP-PARAMETER og styreprogrammet kaldes med recordens ISN-nummer. Hvis en fil i mellemtiden er blevet bestilt af en anden bruger, angives dette vha. en fejlmeddelelse.

Brugeren har mulighed for, ved indtastning af aktions-kode 'S' samt indtastning af et S udfor de ønskede filer, at slette-markere disse.

Endvidere er der mulighed for at få diverse oplysninger om den enkelte fils indhold ved at indtaste et '?' ud for denne. Disse oplysninger vises på skærbilledet 2.

Ved visning af indholdet af krypteret fil, dekrypteres denne inden læsning.

Endelig har man mulighed for at genbestille filer, der enten er slette-markerede eller konverteret, men som ønskes indkørt igen. Dette gøres ved at man indtaster aktionskode 'R' samt i linien '(genbestil)' indtaster leverandør, type, periode og løbenr. for en eksisterende fil, der ikke venter på at blive kørt ind. Dvs. en fil, der enten er konverteret een gang eller er slette-markeret. Denne vises derefter på listen som de øvrige filer.

Krypterede filer kan kun genbestilles, hvis de er slette-markerede. Er filen krypteret skal der angives et 'X' i kolonnen 'Kryptering'.

Filer, der er arkiveret på tape, kan dog ikke genbestilles.

Filformat:

Filnavn-format: P69aaabc.def

aaa: Leverandør. Der ses dog bort fra Nationalbanken (Leverandør = NAT), da disse filer behandles i funktionen RNAT.

b: Type:
M: Måned.
K: Kvartal.
X: Halvår.
B: År.

- c: Periodenummer:
 Måned : 1, 2, ..., 9, A (10), B (11), C (12)
 Kvartal: 1, 2, 3, 4
 Halvår : 1, 2
 År : 1
- d: D: Ubehandlet fil.
 X: Færdigbehandlet fil.
 Y: Fil under behandling.
 S: Slette-markeret fil.
 R: Omdøbt krypteret fil. (se afsnit 4)
- e: A: Normal fil
 K: Krypteret fil (TeleSeC)
- f: Løbenummer: 1, 2, 3, ..., A, ..., Z

Inddata.

- Inddata-filer.
 Alle filer på RJE\$PUNCH og RJE\$KRYPT, hvis filnavne følger ovenstående beskrivelse og har status D (ubehandlet fil).

Uddata.

- ISN-nr på STD-LP filen
- VMS
 Ændring af filnavn for alle bestilte samt slette-markerede filer.

Filnavn-format:

- P69aaabc.XAf (Færdigbehandlet fil)
- P69aaabc.Sef (Slette-markeret fil)
- P69aaabc.RKf (Omdøbt krypteret fil)

Validering.

- Check af, at ingen af de udvalgte filer i mellemtiden er blevet bestilt af anden bruger. Fejlmeddelelse vedr. "Fil bestilt af anden bruger" udskrives på skærmen.
- Check for vellykket udførelse af 'DIR'. Fejlmeddelelse vedr. "fejl i DIR" udskrives på mappen.
- Validering af, om der bruges rigtig aktionskode:
 S - slette-markér filer

- R - Genbestil filer
- I - igangsæt filer
- blank - forespørg ('?')
- Validering af om der er indtastet andet end 'S' (slet), '?' (diverse oplysninger), genbestilling eller 'X' (bestil)
- Check for at navneændringen i filnavn er vellykket.

3. BATCH AFVIKLING.

Batch-afviklingen foregår ved at et styreprogram kalder de øvrige programmer i følgende rækkefølge:

1. Styreprogram (RKOT).
- 1.a Eventuel dekryptering.
2. Konvertering (RKVT).
3. Inddatakontrol (RIKO).
4. Summeringer, lov- og fejlkontroller (RBAK).
5. Ændring af status (RKOT).

3.1 Styreprogram til konvertering (RKOT).

Programmets funktion er at styre programafviklingen i en BATCH-kørsel.

For hver fil, der er afkrydset på online-bestillingsbilledet igangsættes dekryptering af eventuelle krypterede filer, hvorefter RKVT, der konverterer alle filerne, kaldes. Derefter kaldes kontrol-programmerne, der kontrollerer regnskabstal med indtastet J/R-nr., periode og blankettyper. Afviklingen afbrydes, hvis der konstateres fejl, der forhindrer den videre afvikling.

Hvis eet af programmerne går ned kontaktes IBM, der undersøger årsagen. Efter at eventuelle fejl er rettet og status på filerne er ændret tilbage kan FTS igen bestille kørslen fra RKOT.

3.1a Eventuel dekryptering.

Såfremt en fil er krypteret, foretages en dekryptering af filen, inden denne indlæses i systemet. Dette er nærmere beskrevet i afsnit 4.

3.2 Konvertering (RKVT).

Programmet konverterer en nærmere angivet VMS-fil på RJE\$PUNCH til regnskabssystemets regnskabsregister (ADABAS).

Se i øvrigt systembeskrivelsen til RKVT.

Validering ses dog i brugerorienteret funktionsbeskrivelse for RKOT.

3.3 Inddatakontrol (RIKO).

Programmet foretager inddatakontrol for de regnskabstal, hvis periode og blankettype er indtastet på online-bestillingsbilledet for de J/R-numre, der er angivet i de indlæste indberetningsfiler.

Se i øvrigt systembeskrivelsen for RIKO.

3.4 Summeringer & kontroller (RBAK).

Programmet foretager de summeringer, lov- og fejl-kontroller, der enten er lagt ind i batch-programmet RBAK eller som er oprettet i funktionen RKON. Disse kontroller udføres for de regnskabstal, hvis periode og blankettype er indtastet på online-bestillingsbilledet for de J/R-numre, der er angivet i de indlæste indberetningsfiler.

3.7 Ændring af status (RKOT).

Virkemåde.

Statuspositionen på de konverterede filer i RJE\$PUNCH ændres fra Y til X. Endelig slettes den oprettede rapport-record i FTS-RE.

Hvis der findes flere forekomster af en blanket i den samme indberetning vil der blive foretaget konvertering/kontroller af alle disse.

4. TeleSeC-krypterede filer.

Dekryptering af TeleSeC-krypterede filer foregår ved benyttelse af et eksternt sub-program RKRY.

4.1 RKRY - Subprogram til dekryptering af TeleSeC-filer.

Da TeleSeC er udviklet i C kræver en dekryptering et kald til et C-modul. RKRY's funktion er med fra RKOT angivne parametre, at kalde TeleSeC, foretage en dekryptering og returnere eventuelle fejlkoder.

RKRY sub-programmet har følgende parametre:

Input:
Filnavn inkl. biblioteks-sti på krypteret fil. Filnavn inkl. biblioteks-sti på dekrypteret fil.
Output:
TeleSeC-fejlstatuskode, der består af fejlnummer, fejlnavn og beskrivelse af fejl.

Fejlnummer, fejlnavn og beskrivelse af fejl hentes fra en ADABAS-fil FTS-TF, hvor alle TeleSeC relaterede fejl er registreret.

4.2 Kald af C-rutine DECRYPT.EXE.

For at kunne foretage selve dekrypteringen startes en DCL-kommandofil, der kalder TeleSeC C-modulet (DECRYPT.EXE).

Denne DCL-kommandofil har følgende parametre:

Input:
Filnavn inkl. biblioteks-sti på krypteret fil. Filnavn inkl. biblioteks-sti på dekrypteret fil. Password, hvormed krypteringsnøgle og TeleSeC-certifikat er genereret.
Output:
Fejlkode. Heltal, der refererer til en fejlkode i ADABAS-filen FTS-TF.

Fejlkode benyttes i sub-programmet RKRY til at hente det tilhørende fejlnavn og dets beskrivelse.

Der dannes kun en output-fil, såfremt der returneres fejlkode 0 for succesfuld dekryptering.

4.3 Indhentning af password.

Det password, hvormed Finanstilsynet har genereret deres nøgle, gemmes i STD-SY under firma 0. Her er oprettet et element TELESEC under listen DSYS.

RKRY henter Finanstilsynets password og bruger dette som parameter til DECRYPT.EXE (se afsnit 4.2).

4.4 Opbygning af krypterede filer.

Ved overførsel af krypterede data til Finanstilsynets maskine, dannes en fil med følgende opbygning.

Header
Krypterede data
Trailer

Header Indeholder oplysning vedrørende overførsel af data.
Header har længden 80 bytes.

Krypterede data De krypterede data

Trailer Indeholder antal records. Trailer har længde 80 bytes.

C-modulet DECRYPT.EXE bibeholder header og trailer og dekrypterer alt imellem disse.

4.5 Log-filer.

Hvis en dekryptering fejler under en batch-kørsel, dannes en log-fil, som indeholder følgende

Dato, Tidspunkt, BrugerID, Fejlnummer, Fejlnavn og Fejlbeskrivelse.

Log-filer kan fjernes manuelt. Såfremt man ønsker at foretage en online-dekryptering og der eksisterer en log, kan man under visning af loggen, vælge at slette denne.

Hvis man vil forsøge endnu en dekryptering, skal visse foranstaltninger foretages. Disse er nærmere omtalt i afsnit 4.7.

Filnavn og placering af logfiler er beskrevet i afsnit 4.6.

4.6 Filnavn-formater.

Krypterede filer placeres i biblioteket **RJESKRYPT** og vil have følgende filnavn-format:

Filnavn-format: **P69aaabc.DKd**

aaa: Leverandør. Der ses dog bort fra Nationalbanken (Leverandør = NAT), da disse filer behandles i funktionen RNAT.

b: Type:
 M: Måned.
 K: Kvartal.
 X: Halvår.
 B: År.

c: Periodenummer:

Måned : 1, 2, ..., 9, A (10), B (11), C (12)

Kvartal: 1, 2, 3, 4

Halvår : 1, 2

År : 1

d: Løbenummer: 1, 2, 3, ..., A, ..., Z

Forløber dekrypteringen uden fejl, dannes en ukrypteret fil i **RJESPUNCH** med filnavn-format

P69aaabc.DAd,

mens den krypterede fil omdøbes til

P69aaabc.RKd,

som bibeholdes i **RJESKRYPT**.

Hvis dekrypteringen giver fejl, skrives denne i en logfil, som placeres i **RJESKRYPT** og som har formatet

P69aaabc.LKd

4.7 Meddelelsessletning.

Ved forsøg på dekryptering vil DECRYPT.EXE gemme en meddelelse i en RDB-database, som er oprettet i TeleSeC-miljøet. Denne meddelelse er tilknyttet den enkelte fil, som er forsøgt dekrypteret. Hvis man forsøger endnu en dekryptering af filen, vil man få følgende fejlmeddelelse "**319 ARC_EXISTS message exists**" og dekrypteringen vil ikke blive foretaget.

For at fjerne den meddelelse skal man benytte en funktion **MSGD**, som kan fjerne meddelelser fra TeleSeC-databasen. Denne funktion er nærmere beskrevet i manualen 'TeleSeC hos Finanstilsynet' af Jens Østergaard Jacobsen.

4.8 Flerbruger-kontrol.

Da TeleSeC ikke kan håndtere at blive kaldt af flere brugere samtidig, skrives TeleSeC's status i DSYS under listen TELESEC ved element STATUS. Her angives henholdsvis LEDIG og IBRUG, som kontrolleres såfremt en anden bruger forsøger at kalde TeleSeC. Kaldes TeleSeC mens en dekryptering er i gang, vil brugeren blive advaret. Handlingen afbrydes og kan genoptages senere.

Funktionskode:

RKOT

Formål:

Igangsæt konvertering/kontrol

Indholdsfortegnelse:

1. Funktionen generelt.....	2
2. Igangsætning:	4
3. Fejlmeddelelser til konvertering.	6
4. Igangsatte filer.	7
5.a Konvertering:.....	8
5.b Inddatakontrol.	13
6. Skærbillede RKOT.....	14
7. Pop-up billede RKOT.	19

1. Funktionen generelt

Med funktionen RKOT kan man igangsætte een af følgende

- 1. konvertering, inddatakontrol, summeringer, lovkontroller samt fejlkontroller
- 2. konvertering og inddata-kontrol.

Dette sker ud fra indberettede regnskabstal, der ligger på VMS-filer med et navn, der starter med P69 (Se beskrivelse af format i systembeskrivelsen).

Funktionen giver desuden mulighed for at se de filer, der ligger klar til konvertering på Finanstilsynets Alpha-maskine. For hver fil vises leverandør, type, periode, løbenr og om hvorvidt filen er krypteret. Det bemærkes, at der ikke vises filer fra Nationalbanken, idet disse køres ind via funktionen RNAT.

Hvis filerne fylder mere end 1 side, er der mulighed for at bladre mellem disse med F7 - F10.

Alle filer er markeret med et "X". Såfremt en fil IKKE ønskes konverteret fjernes "X".

Konvertering/kontroller igangsættes med aktionskode "I".

Ved brug af aktionskode "S" kan man få fjernet filer, der ikke ønskes konverteret/kontrolleret. Dette gøres ved at man sætter et "S" udfor de pågældende filer og trykker "INDLÆS". Disse filer vil herefter være slette-markerede, hvorved de fjernes fra listen.

Filer, der enten er slette-markerede eller indkørt, men som ønskes indkørt igen, kan genbestilles med aktionskode "R". Dette gøres ved at man i linien markeret med "(Genbestil)" indtaster leverandør, type, periode og løbenr. for en eksisterende fil, der ikke venter på at blive kørt ind. Denne vises derefter på listen som de øvrige filer.

Ønskes en slettemarkeret krypteret fil genbestilt, sættes et 'X' i kolonnen 'Kryptering'.

Filer, der er arkiveret på tape, kan dog ikke genbestilles.

Endelig er der mulighed for at få vist flere oplysninger om de enkelte filer. Dette gøres ved at indtaste et "?" ud for den pågældende fil. Er den valgte fil krypteret, vil der blive foretaget en dekryptering før visning af indhold. Ved endt dekrypte-

ring fremkommer et pop-up billede, der angiver om dekrypteringen er forløbet uden fejl. Nedenfor er angivet eksempler på mulige pop-up billeder.

```
TeleSeC

Tryk ENTER for at fortsætte
-----
Status:      TSC_OK
             OK, the process has completed successfully
-----
19960215 11:48 XRER
```

Dekrypteringen er vellykket og der fortsættes til næste skærm-billede.

```
TeleSeC

Tryk ENTER for at fortsætte
-----
Status: 004 TSC_ERR_WARNINGS
             One or more certificates will soon expire or warnings when
             verifying multiple signatures
-----
19960215 11:48 XRER
```

En fejl i TeleSeC er opstået. Dekrypteringen afbrydes og der vendes tilbage til det oprindelige skærm-billede.

```
TeleSeC

Indhold af log-fil.
-----
Status: 347 ARC_ERR_INIT
             could not connect to the database
-----
19960215 11:48 XRER                               Slet log ?: _ (sæt X)
```

Såfremt en krypteret fil tidligere er forsøgt indlæst og dekrypteringen er fejlet, vil der fremkomme et 'X' i log-kolonnen. Angives et '?' ud for en sådan fil vil der vises den aktuelle fejl-meddelelse i et pop-up billede. En log kan slettes ved at markere med et X på pop-up billedet.

Indholdet af filen vises på skærbillede 2 med diverse oplysninger såsom filnavn, indberetningsdato og tidspunkt. Endvidere vises for hvert J/R-nr. een linie med blankettyper, første forekommende blanketnr, periode og layoutkode. Der vises dog kun op til 200 J/R-nr. Hvis oplysningerne fylder mere end 1 side er der mulighed for at bladere mellem disse med F7 - F10.

Det bemærkes, at der ved forespørgsler (Kode "?") kan forventes længere svartid end ved normale online-forespørgsler.

Det bemærkes, at ved konverteringen overføres alle blankettyper, mens der kun foretages kontrol af de blankettyper, der er indtastet på bestillingsbilledet. Dog SKAL der indtastes mindst een blankettyper, hvis feltet "Alle kontroller" er afkrydset.

2. Igangsætning:

Igangsætning af konvertering/kontroller foretages ved at man indtaster "I" i aktionskode.

Først kontrolleres, hvorvidt de selekterede filer er krypterede og en eventuel dekryptering foretages. Hvis en eventuel dekryptering fejler, dannes en log-fil til den aktuelle krypterede fil. Denne vises på hovedskærbilledet ved at der er sat et 'X' i kolonnen 'Log'.

Ved at trykke 'F19' opdateres skærmen og eventuelle fejllogger vises.

Fejler kontrollen af en valgt fil, vil denne have status 'Under Indlæsning'. Filer med denne status kan, ved at man trykker F18, listes og herfra genbestilles (se afsnit 4).

Derefter vil alle de filer på den pågældende side, der er markeret med et "X", blive konverteret/kontrolleret.

Konverteringen foretages for at gøre indberetninger læsbare for regnskabssystemet. Indberetninger, der har været igennem konvertering, vil få status RR. Dog vil indberetninger med konverteringsfejl KO18 og KO19 blive konverteret med status IF. Igangsættes RKOT senere, vil indberetninger, som een gang er

konverteret, ikke kunne konverteres igen, da de ikke længere er på listen. Hvis samme fil ønskes indkørt flere gange, må man benytte genstarts-muligheden.

På indberetninger med status RR og IF for de J/R-numre der er angivet i de udvalgte filer, foretages inddatakontrol. Inddatakontrollen sikrer, at data er registreret med kendt J/R-nr., samt at perioden er syntaktisk korrekt.

I forbindelse med inddatakontrollen tilføjes virksomhedens aktuelle gruppebetegnelse (for blankettyperne FB og KB er det dog den gamle gruppebetegnelse, der tilføjes). Virksomhedstype hentes fra stamregisteret. Det kontrolleres, at der for en virksomhed ikke udelukkende er indberettet blanke. Det kontrolleres ligeledes, om virksomheden overhovedet skal indberette det aktuelle blanketsæt (se RBLD).

Findes der fejl i en indberetning, får hele indberetningssættet status IF (Fejl i Inddatakontrollen), ellers gives status IO (Inddatakontrol OK).

Derefter udføres summeringer, lov- og fejlkontroller i nævnte rækkefølge.

I RBAK udføres dels de kontroller, der er registreret i RKON og dels de kontroller, der er fastlagt i Natural-kode.

Hvis RBAK møder en kontrol, der er defineret forkert (syntaks fejl), så stopper eksekveringen og status for de berørte virksomheder forbliver IO (Inddatakontrol Ok).

Såfremt en kontrol ikke er opfyldt, skrives dette i fejlregisteret. Det er muligt at gennemse fejlregisteret på skærmen med funktion RFJL eller at få skrevet fejlene ud med funktion RFJL og DPRI.

Fejlmeddelelserne fra konvertering og inddatakontrol er faste tekster (se nedenfor).

Fejlmeddelelser, der stammer fra kontroller, der er registreret i RKON, dannes på grundlag af den fejltekst-specifikation, som brugeren har angivet på skærm-billede-2 i RKON.

Fejlmeddelelser for kontrollerne defineret i Natural-kode er angivet med fast tekst.

Summeringerne sker ud fra de specifikationer, som brugeren har registreret i RKON. De summerede tal skrives til regnskabsregisteret FTS-AC.

3. Fejlmeddelelser til konvertering.

Alle fejlmeddelelser, som skrives i fejlregisteret, er tildelt en fejlkode, der entydigt identificerer fejltypen.

Alle fejl registreret i konverteringen har en fejlkode, der starter med bogstavet **K**.

Alle fejl fra inddatakontrollen starter med **I**.

Fejl- og lovkontroller, der er registreret i RKON, har fejlkode, som brugeren har fastlagt ved registreringen i RKON.

Udover fejlkode vil fejlene i fejlregisteret være markeret med hvilket regnskab og hvilken virksomhed, de er fundet i.

4. Igangsatte filer.

Ved at trykke F18 på hovedskærbilledet fremkommer et pop-up billede, som viser de filer, som eventuelt er under behandling.

Igangsatte filer pr. 19960205 13:30					

					Side 1 af 1
Genbestil	Leverandør	Type	Periode	Løbenr.	Igangsat
-----	-----	---	---	---	-----
X	SDC	K	4	6	4-MAR-1996 13:36
.	FTP	K	5	1	4-MAR-1996 13:36
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					

(sæt X)				Retur: Indlæs	

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020523-1.4 7.14.7

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

Pop-up billedet viser leverandørkode, type, periode, løbenr, samt igangsættelsesdato og tidspunkt for den enkelte fil. Ved at markere med et 'X' ud for de enkelte filer er det muligt at genbestille disse. Der kan bladres med F7-F10.

5.a Konvertering:**KO01 DATASÆT AFVIST. TOMT DATASÆT MØDT VED KONVERTERINGEN.**

Der er overført et tomt datasæt fra IBM.

RKVT afviser dette talsæt og skriver til fejlloggen med J/R-nr. 0000000 og perioden fra fil-navnet.

Datasættet afvises og RKVT fortsætter med næste datasæt.

KO02 DATASÆT AFVIST. INDEHOLDER IKKE KORREKT TRAILER:

Før et talsæt manipuleres af RKVT, checkes om talsættet afsluttes med en korrekt trailer. IBM stempler talsættet med en af IBM kendt trailer, og hvis denne trailer ikke mødes, kan det skyldes, at talsættet ved overførslen fra IBM til FTS er blevet skåret over pga. kommunikationsproblemer på nettet.

RKVT afviser dette talsæt og skriver til fejlloggen med J/R-nr. 0000000 og perioden fra filnavnet. RKVT fortsætter med næste datasæt.

KO03 DATASÆT AFVIST. HAR IKKE KORREKT FILSTRUKTUR.

Hver indberetning kommunikerer som et felt af 1360 tegn til IBM. Når IBM overfører indberetningen til FTS, skæres dette felt over i 17 gange 80 tegn. Derfor checker RKVT, at integriteten af det overførte talsæt er i orden, Reglen er at læse alle 80 tegns forekomster i talsættet, derefter trækkes een fra for IBM's tidsstemplede header, og en fra af hensyn til den påførte trailer. Slutantallet divideres med 17. Hvis resultatet er et helt tal, så er integriteten for datasættet i orden, i modsat fald er der fejl i datasættet. Ved fejl skrives til fejlloggen med J/R-nr. 0000000 og perioden fra filnavnet.

Datasættet afvises og RKVT fortsætter med næste datasæt.

KO04 DATASÆT AFVIST. HEADERDATO IKKE NUMERISK.

Det checkes, at den af IBM tidsstemplede dato i første felt i et datasæt er numerisk. Grunden til dette er, at denne dato senere vil blive skrevet til ADABAS AC-register.

Hvis datoen ikke er numerisk, skrives til fejl-loggen med J/R-nr. 0000000 og perioden fra filnavnet.

Datasættet afvises og RKVT fortsætter med næste datasæt.

KO05 DATASÆT AFVIST. HEADERDATO HAR IKKE FORMAT ÅÅÅÅMMDD.

Det checkes, at den af IBM tidsstemplede dato i første felt i et datasæt vil blive skrevet til ADABAS AC-register.

Hvis datoen ikke har korrekt format, skrives til fejlloggen med J/R-nr. 0000000 og perioden fra filnavnet.

Datasættet afvises og RKVT fortsætter med næste datasæt.

KO06 INDBERETNING AFVIST. REGISTRERINGSNUMMER IKKE NUMERISK.

De 5 tegn, der står for registreringsnummer, er ikke numerisk. Indberetningen kan ikke placeres, og der skrives til fejlloggen med J/R-nr. 0000000 og perioden fra filnavnet.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

KO07 INDBERETNING AFVIST. AFDELINGSNUMMER IKKE NUMERISK.

De 2 næste tegn efter registreringsnummeret kan ikke fortolkes som numerisk for en indberetning. Indberetningen kan ikke placeres i ADABAS og der skrives til fejlloggen med korrekt indberettet registreringsnummer og med afdelingsnummer 00 og perioden fra filnavnet.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

KO08 INDBERETNING AFVIST. INDBERETTET PERIODE IKKE NUMERISK.

Den indberettede periode er ikke numerisk. Indberetningen kan ikke placeres i ADABAS, og der skrives til fejlloggen med det korrekt fortolkede J/R-nr. og perioden fra filnavnet.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

KO09 INDBERETNING AFVIST. INDBERETTET PERIODE IKKE PÅ FORMAT ÅÅÅÅMM.

Den indberettede periode er numerisk, men har ikke et korrekt format (f.eks. 188918). Indberetningen kan ikke placeres i ABABAS. RKVT fortsætter med næste indberetning fra samme datasæt. Der skrives til fejlloggen med det korrekt fortolkede J/R-nr. og perioden fra filnavnet.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

KO10 INDBERETNING AFVIST. INDBERETTET PERIODE SVARER IKKE TIL FILNAVNET.

Ud fra filnavnet beregnes den tilhørende periode, der skal ligge før dags dato. Eksempel med dags dato = 17/6-92:

Type	Periodenummer	Tilhørende periode
M	C	199112
M	3	199203
K	1	199203
K	2	199106

(Se filnavn-format i systembeskrivelsen for RKOT). Hvis den indberettede periode ikke er lig med den tilhørende periode, skrives der til fejlloggen med det indberettede J/R-nr. og med den indberettede periode.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

K012 INDBERETNING AFVIST. INDBERETTET BLANKET FINDES IKKE I SYSTEMET.

Der søges efter en brugbar blanket i blanketregisteret ved at læse historisk baglæns. Hvis der ikke findes nogen ved brug af den indrapporterede periode i år 1980 og frem til indrapporteringsdatoen, så afvises indberetningen.

Der skrives til fejlloggen med det indberettede J/R-nr. og med den indrapporterede periode.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

K013 INDBERETNING AFVIST. INDBERETTET PERIODE LIGGER EFTER OPHØRDATA.

Ved historisk tilbagelæsning i blanketregisteret er fundet en gyldig blanket, men den indrapporterede periode ligger efter ophørsdatoen for denne blanket, så den afvises, og det gør indberetningen også. Der skrives til fejlloggen med det indrapporterede J/R-nr. og med den indrapporterede periode.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

K014 INDBERETNING AFVIST. BLANKET FORVENTER INGEN INDBERETNINGSTEGN.

Der er fundet en gyldig blanket, men ved at checke hvor mange tegn der forventes, findes, at alle blanketfelterne er beregningsfelter. Der skrives til fejlloggen med det indrapporterede J/R-nr. og med den indrapporterede periode.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

- KO15 **INDBERETNING AFVIST P.G.A. DOBBELTREGISTRERING.**
Der skrives til fejlloggen med det indrapporterede J/R-nr. og med den indrapporterede periode.

Indberetning afvises. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

- KO16 **DER ER SKREVET ANDET END TAL I TALFELTER. TALLET 0 ER OPDATERET.**

Blanketten forventer at få et tal, men der står noget ikke-numerisk i det pågældende felt. ADABAS AC-register opdateres med tallet 0, og der skrives til fejlloggen med det indrapporterede J/R-nr. og med den indrapporterede periode og blanketnavn.

Indberetningen overføres med 0 i pågældende tal og status IF. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

- KO17 **FOR MANGE REGNSKABSTAL ER INDBERETTET. OPDATERING FORETAGET.**

Der er fundet en gyldig blanket, og blankettens anvisninger er brugt op med hensyn til indberetninger, men der er stadigvæk nogle flere tegn i de næste 27 tegn. Dette skrives til fejlloggen med det indrapporterede J/R-nr. og med den indrapporterede periode og blanketnavn. ADABAS AC-register bliver opdateret.

Indberetningen overføres med status IF, mens resterende tegn overspringes. Der fortsættes med næste indberetning i samme datasæt.

- KO18 **INDBERETNING AFVIST. INDBERETNINGSSÆT INDLÆST TIDLIGERE.**

Det pågældende indberetningssæt er allerede indlæst. Dette gælder kun for blanketter, der kan indberettes i flere forekomster.

Datasættet afvises og RKVT fortsætter med næste datasæt.

Ved filer med datafejl må der ske en omlevering.

5.b Inddatakontrol.

- | | |
|------|--|
| IN01 | J/R-nr. er ikke registreret i stamregisteret.
Det er muligt at rette J/R-nr. med funktion RRER. |
| IN02 | Blanketnr. XX mangler.
Der er ikke indberettet alle blanketter af denne type. Den manglende blanket kan oprettes i funktionen RRER. |
| IN03 | Virksomheden har kun indberettet blanke felter.
Der er ikke indberettet regnskabsoplysninger til denne indberetning. |
| IN04 | Blanket skal ikke indberettes.
Virksomheden skal ikke indberette denne blanket.
Indberetningen kan slettes af brugeren i RRER. |
| IN05 | Første eller sidste indberetningsdato overskredet. |

6. Skærbillede RKOT.

```

(REKO) ( ) START KONVERTERING OG KONTROLLER(1) (RKOT) USER 1992-01-17 11:35
-----
Aktionskode: . (R,S,I,blank) (1) Side 1 af 1 (2)

Alle kontroller (x): . (3)

Blankettype : . . . . . (4)
(5)
X - bestil, ? - flere opl., (6) (7) (8) (9) (10) (11)
S - slet, blank - udelad Leverandør Type Periode Løbenr. Kryptering Log
-----
(Genbestil) (12) . . . . .
X BEC K 3 2 Krypteret X
X BKD K 2 9
X CJD M 3 1 Krypteret
X DBB M 3 1
? SDC K 1 2
.
.
.
.
Funktion : . . . . . Evt. Nøgle : . . . . . F18 Y-LISTE F19 OPDATER

```

```

(REKO) ( ) START KONVERTERING OG KONTROLLER(2) (RKOT) USER 1992-01-17 11:35
-----
Leverandør : SDC (6) Side 1 af 5 (2)
Type : K (7) Dato Tidspunkt Behandler
Periode : 1 (8) -----
Løbenr. : 2 (9) Modtaget : 19910419 (13) 14:11 (14)
Serienummer : FI0641 (15) Indlæst : 19910419 (16) 15:20 (17) ILS (18)
(19) (20) (21) (22) (23) (24)
Regnr. Afdnr. Blankettype Blanketnr. Periode Layoutkode
-----
400 00 FE 01 199103 A
520 00 FE 01 199103 A
537 00 FE 01 199103 A
561 00 FE 01 199103 A
570 00 FE 01 199103 A
681 00 FE 01 199103 A
725 00 FE 01 199103 A
828 00 FE 01 199103 A
844 00 FE 01 199103 A
847 00 FE 01 199103 A
F13 - tilbage
Funktion : . . . . . Evt. Nøgle : . . . . .

```

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: R - ret (genbestil) S - slet (slette-markér) I - igangsæt (konvertér) blank - (forespørg)
2	2x2	N	Ud	Sidetal.
3	1	A	Ud/Ind	Alle kontroller. Her afkrydses, hvis man ønsker at starte konvertering + alle kontroller/summeringer, dvs. funktionerne RKVT, RIKO og RBAK. Hvis der ikke sættes X udføres kun konvertering og inddatakontrol.
4	2	A	Ud/Ind	Blankettype. De blankettyper, man ønsker at kontrollere, f. eks. FA, FB. Indtast op til 10 forskellige. Hvis feltet "alle kontroller" er afkrydset, skal der angives mindst een blankettype. Det bemærkes, at alle blankettyper i en fil konverteres.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
5	1	A	Ud/Ind	Bestillingskode. X : Den pågældende fil vil blive konverteret m.m. S : Den pågældende fil vil blive slettemarkeret. ? : Efter tryk på "INDLÆS" vil der blive vist forskellige oplysninger om den pågældende fil på skærbillede 2. Blank: Den pågældende fil udelades. Default er X. Vedr. første linie: Se under punkt 12.
6	3	A	Ud	Leverandør. Kode for pågældende leverandør.
7	1	A	Ud	Type. M = Måned K = Kvartal X = Halvår B = År
8	1	A	Ud	Periodenummer. Måned : (1, 2, 3...9, A, B, C) Kvartal : (1, 2, 3, 4) Halvår : (1) År : (1)
9	1	A	Ud	Løbenr.: 1, 2, 3, A, ...,Z
10	9	A	Ud	Kryptering. Krypterede filer angives med et 'Krypteret'
11	1	A	Ud	Log. Såfremt en dekryptering fejler dannes en fejl-log, som kan ses ved at sætte et '?' ud for den pågældende fil.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
12	3,1, 1,1,1	A	Ind	Genbestil. Første linie er reserveret til genbestilling af filer, der er kørt ind, men som man ønsker at køre igen. Der indtastes leverandør, type, periode og løbenr for en eksisterende indkørt fil. Derefter vises filen på een af de øvrige linier.
13	8	N	Ud	Modtagelsesdato. Den dato, hvor IBM har registreret filen som modtaget.
14	5	A	Ud	Modtagelsestidspunkt. Det tidspunkt, hvor IBM har registreret filen som modtaget.
15	6	A	Ud	Serienummer. Nummer på diskette m.m.
16	8	N	Ud	Indlæsningsdato. Den dato, hvor IBM har indlæst filen.
17	5	A	Ud	Indlæsningstidspunkt. Det tidspunkt, hvor IBM har indlæst filen.
18	3	A	Ud	Behandler. Initialer på person hos IBM.
19	5	A	Ud	Regnr.
20	2	A	Ud	Afdnr.
21	2	A	Ud	Blankettype.
22	2	A	Ud	Blanketnr. Der udskrives kun første nr. for hver regnr./afdnr.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>		
23	6	A	Ud	Blanketperiode. Blanketperiode ÅÅÅÅMM.	på	formen
24	1	A	Ud	Layoutkode.		

Funktionstaster

Se dialogstandard

7. Pop-up billede RKOT.

Igangsatte filer pr. 19960205 13:30					

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Side 1 af 1
Genbestil	Leverandør	Type	Periode	Løbenr.	(6)

X	SDC	K	4	6	4-MAR-1996 13:36
.	FTP	K	5	1	4-MAR-1996 13:36
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					

(sæt X)				Retur: Indlæs	

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Genbestil. Der angives et 'X' ud for filen for genbestilling.
2	3	A	Ud	Leverandørkode.
3	1	A	Ud	Blankettype.
4	1	N	Ud	Blanketperiode.
5	1	N	Ud	Løbenr på fil.
6	18	A	Ud	Igangsættelsesdato og tidspunkt.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Igangsæt konvertering fra NB (RNAT).

Funktionen RNAT anvendes til igangsætning af konvertering og inddatakontrol på virksomheders måneds-regnskaber modtaget fra BEC.

I forbindelsen med modtagelsen af data fra BEC gælder følgende:

- 1 BEC transmitterer kun FA og KA skamaer som Finanstilsynet ønsker at modtage. For FA14 og KA14 overspringes felterne 1, 2 og 3.
- 2 Hver transmission må kun indeholde registreringer for en blankettype og en periode.
Hver transmission indeholder alle de indberetninger for perioden, der er modtaget på transmissionstidspunktet.
- 3 BEC kan til enhver tid gentransmittere gamle data.

RNAT kan igangsættes for een eller flere filer. Konverteringen, for een virksomhed ad gangen, sker som følger:

- Kontrol af inddataformat.
- Gamle indberetninger slettes.
- kontrol af, at inddata stemmer overens med oplysningerne i adabas og regnskaberne oprettes.
- Inddatakontrol, dog således, at hvis der findes fejl i inddatakontrollen for en virksomhed, vil den videre behandling af den pågældende stoppe.
- Statusændring i filnavn.

Hvis der er fundet fejl i inddatakontrollen, skrives de fundne fejl i FTS-LO filen, hvorfra man kan læse og få udskrevet de fejl, der er fundet.

Ovenstående er beskrevet i detaljer nedenfor.

RNAT ON-LINE.**Bestil konvertering fra NB (RNAT).**

Læser alle inddata-filer på bibliotek RJE\$PUNCH, hvis filnavne følger nedenstående beskrivelse samt ikke er tomme (under transport).

Filnavnene overføres til mappen, hvor brugeren markerer de filer, som skal medtages i BATCH-kørslen.

For hver afkrydsning ændres det pågældende filnavn fra A til B i statusposition. Der oprettes en STD-LP record, hvor alle selekterede filnavne angives i LPPARAMETER og styreprogrammet

kaldes med recordens ISN-nummer. Hvis nogle filer i mellemtiden er blevet bestilt af en anden bruger, angives dette v.h.a. fejlmeddelelser.

Brugeren skal have mulighed for, via afkrydsning, at kunne angive filer, som skal markeres slettet. For hver igangsat gælder kun det aktuelle billede.

Filnavn-format: P69NATxy.zAw

x: L: Foreløbig måned.
 M: Midt i måned.
 N: Endelig måned.

y: Måned 1..9 A (10) B (11) C (12) D (13)

z: N: Ubehandlet fil.
 C: Færdigbehandlet fil.
 B: Fil under behandling.
 S: Uønsket fil.

w: Løbenummer 1..5 (FA-blanketter).
 Løbenummer 6..9 (KA-blanketter).

Inddata.

- Inddata-filer.
 Alle filer på RJE\$PUNCH via PARMFIL, hvis filnavne følger ovenstående beskrivelse og har status N (ubehandlet fil).
- parmfil

Uddata.

- ISN-nr på STD-LP filen
- VMS
- Ændring af filnavn for alle udvalgte filer.
- STD-LP:
 - Alm. variable til styring af kørsel.
 - De udvalgte inddata-filer placeres i LPPARAMETER (A250) med tilhørende status (program-nummer). Se nedenstående format.

LP-PARAMETER: filnavn (A9) pgm(A2) (højst 10 filnavne).

Filnavn-format: NATxy.Dzw

Validering.

- Der er bestilt mindst een fil til BATCH-kørsel. Fejlmeddelelse vedr. "tom parm-fil" udskrives på mappen.

- Check af, at ingen af de udvalgte filer i mellemtiden, er blevet bestilt af anden bruger. Fejlmeddelelse vedr. "Fil bestilt af anden bruger" udskrives på mappen.
- Check for vellykket udførelse af 'DIR'. Fejlmeddelelse vedr. "fejl i DIR" udskrives på mappen.
- Der må ikke bestilles filer med samme blankettype, samme periode og forskellig transmissionstype.
- Der må ikke bestilles filer med forskellige løbenumre og filerne iøvrigt er ens m.h.t. blankettype, periode, transmissionstype (indenfor 1-5 og 6-9).
- Validering af om der er indtastet andet end 'S' (slet) eller 'X' (bestil).
- Check for at navneændringen i filnavn er vellykket.

BATCH AFVIKLING.

Batch afviklingen foregår ved at et styreprogram kalder de øvrige programmer i følgende rækkefølge:

1. Styreprogram til konvertering fra NB (RNAT).
2. Check af inddataformat (RNAT).
3. Sletning af gamle indberetninger (RNAT).
4. Indlæsning af indberetning (RNAT).
5. Inddatakontrol (RNAT).
6. Ændring af fil-status (RNAT).

1. Styreprogram til konvertering fra NB (RNAT).

Programmets funktion er at styre programafviklingen i en BATCH-kørsel. Programmerne er beskrevet i det efterfølgende.

Programmerne afvikles for hver enkelt fil, som styreprogrammet læser i LP-PARAMETER. Afviklingen afbrydes, hvis der konstateres fejl, der forhindrer den videre afvikling.

Repræsentationen af filerne i LP-PARAMETER er en tabel med følgende indhold: filnavn (A9) pgm (A2). Pgm er en status, der indeholder det sidste program, der er afviklet uden fejl. Der slettes ikke i LP-PARAMETER, men opdateres kun.

Udfra filnavn opbygges regnperiode (N6) og blanket-type (A2).

Regnskabsperioden kan højst være 6 mdr. gammel.

Hvis programmet, som indlæser indberetningerne, går ned, kontaktes RESPONSOR, som undersøger årsagen. Herefter kan FTS igen bestille kørslen fra RNAT.

Inddata.

- ISN-nr. på STD-LP
- STD-LP
- PM-STATUS

Uddata.

- log-data på STD-LP filen (LP-PARAMETER)
- PM-STATUS (0: ok, andet: ikke ok)

Validering.

- Check af record i STD-LP.

2. Check af inddataformat (RNAT).**Virkemåde.**

Programmet tester inddata-filerne, hvis navn er angivet i input (PM-PARM) for formatfejl. (se validering).

Hvis formatfejl konstateres udføres følgende:

- Fejlen beskrives i FTS-LO.
- PM-STATUS sættes til 1

Inddata.

- PM-PARM med filangivelse
- Inddata-fil på VMS.
- FTS-LO

Uddata.

- FTS-LO.
Evt. Fejlkode med tilhørende meddelelser lagres i FTS-LO
- PM-STATUS (0: ok, andet: ikke ok)

Validering.

Se nedenstående oversigt over formatfejl:

A: Fil- og header-fejl:

- Tom inddata-fil.
- Ukorrekt trailer.
- Ukorrekt format på inddata-fil.
- Headerdato ikke numerisk.
- Formatfejl på headerdato.

B: Indberetningsfejl:

- Regnskabsperiode i blanket er forskellig fra periode i filnavn.
- Blankettype er forskel fra blankettype i filnavn.
- Alfa regnr.
- Alfa afdnr.
- Alfa regnskabsperiode
- Formatfejl på regnskabsperiode.
- Gamle regnskabstal (ældre end 6 mdr.)

3. Sletning af gamle indberetninger (RNAT).

Virkemåde.

Sletter indberetninger ud fra regnperiode og blankettype, hvis de eksisterer i FTS-AC.

Inddata.

- PM-PARM med regnperiode og blankettype
- FTS-AC

Uddata.

- evt. sletning i FTS-AC

Validering.

Ingen validering.

4. Indlæsning af indberetning (RNAT).

Virkemåde.

Checker at inddata i inddata-filen stemmer overens med diverse

oplysninger i ADABAS, samt opretter indberetninger.

Inddata-format for tekstfelter er 13 alfa-tegn, disse gemmes med efterstillede blanke i et 27 tegns alfanumerisk felt.

Hvis kørslen går ned her startes med at slette indberetningerne.

Inddata.

- PM-PARM med filangivelse.
- Inddata-fil på VMS.
- FTS-FO til validering

Uddata.

- FTS-LO.
Fejlkode lagres FTS-LO
- FTS-AC med indberetninger, der er oprettet.

Validering.

EN indberetning afvises, såfremt een af følgende fejl optræder:

- Blanket findes ikke.
- Ulovlig blanketperiode.

Såfremt der optræder et alfa-tegn i et talfelt, placeres et nul i dette og der angives en fejlkode i FTS-LO.

En Indberetning oprettes, selvom der optræder følgende fejl:

- Alfa tegn i talfelt.
- For mange regnskabstal.

Hvis den første fejl konstateres, placeres et 0 i pågældende talfelt. For begge fejltyper angives en fejlkode i FTS-LO.

5. Inddatakontrol (RNAT).

Virkemåde.

Som funktionen RIKO, samt ændring i indberetninger af status 'IO' til 'EO' ved sending 2 eller 3. Den aktuelle gruppebetegnelse og virksomhedstype tilføjes også.

Da der anvendes en kopi af funktionen RIKO, skal jobstrøms-angivelse overføres via parametre.

Inddata.

- PM-PARM (med filnavn,periode og blankettype, læses nu fra FTS-RE filen).
- FTS-AC.
- FTS-BD

Uddata.

- FTS-LO.
Fejlkoder lagres i FTS-LO
- FTS-AC.
FTS-AC tilføjes virksomhedens aktuelle gruppebetegnelse og virksomhedstype, som begge hentes fra stamregistret.

Validering.

- J/R-nr. eksisterer ikke.
- Periode ikke korrekt???
- Blanketnr. mangler.
- Kun blanke felter.
- Blanket skal ikke indberettes.
- Ukorrekt indberetningsdato.

6. Ændring af status (RNAT).**Virkemåde.**

Ændring af statusposition i filnavn fra B til C.

Inddata.

- PM-PARM med filangivelse.
- Inddata-fil på VMS.

Uddata.

- Ændret filnavn på VMS.

Validering.

Ingen validering.

NB: Det bemærkes, at hvis der findes flere forekomster af en blanket i den samme indberetning, vil der blive foretaget konvertering/kontroller af alle disse.

Igangsæt konvertering fra NB (RNAT).**Funktionskode**

RNAT

Nøgle

-

Nøglebladring

-

Funktionen generelt

Med funktionen RNAT kan man igangsætte konvertering og inddatakontrol på virksomheders månedsregnskaber overført fra Nationalbanken (NB). Man kan samtidig se hvilke indberetninger, der ligger klar til konvertering.

Konverteringen foretages for at gøre indberetningerne læsbare for regnskabssystemet.

Hvis indberetningerne overholder formatet, slettes de indberetninger som evt. tidligere er registreret i regnskabssystemet svarende til den indberettede regnskabsperiode og blankettype. Herefter foretages inddatakontrollen.

Inddatakontrollen sikrer, at data er registreret med kendt J/R-nr. samt, at regnskabsperioden er den korrekte. I forbindelse med inddatakontrollen tilføjes virksomhedens aktuelle gruppebetegnelse og virksomhedstype hentes fra stamregisteret til regnskabstallene. Det kontrolleres, at en virksomhed ikke udelukkende har indberettet blanke. Det kontrolleres ligeledes om virksomheden skal indberette det aktuelle blanketsæt.

Indberetninger, som har været igennem inddatakontrollen, vil få status IO, hvis der ikke findes fejl ved inddatakontrollen. Hvis der findes fejl får indberetningerne status IF. Dette sker kun for første overførsel. For øvrige overførsler får indberetningerne status EO (hvis de er fejlfri).

Hvis der findes flere forekomster af en blanket i den samme indberetning vil der blive foretaget konvertering/kontroller af alle disse.

NB: 2 RNAT med samme regnskabsperiode og samme blankettype må ikke køre samtidig.

Såfremt der findes fejl skrives dette i fejlregisteret.

Det er muligt at gennemse fejlregisteret på skærmen i funktionen RFJL eller få skrevet fejlene ud med funktionerne RFJL og DPRI.

Fejlmeddelelserne fra konvertering og inddatakontrol er faste tekster:

Fejlmeddelelser til konvertering.

Alle fejlmeddelelser, der skrives i fejlregisteret, er tildelt en fejlkode, der entydigt identificerer fejltypen.

Alle fejl registreret i konverteringen har en fejlkode, der starter med **K**. Alle fejl fra inddatakontrollen starter med **I**.

Udover fejlkoder vil fejlene i fejlregisteret være markeret med hvilket regnskab og hvilken virksomhed, de er fundet i.

Konvertering:

- | | |
|------|--|
| K003 | Datasæt afvist. Tomt datasæt mødt ved konverteringen. |
| K004 | Datasæt afvist. Indeholder ikke korrekt trailer. |
| K005 | Datasæt afvist. Har ikke korrekt filstruktur. |
| K006 | Datasæt afvist. Headerdato er ikke numerisk. |
| K007 | Datasæt afvist. Headerdato har ikke format ÅÅÅÅMMDD. |
| K011 | Datasæt afvist. Indberettet periode ikke på format ÅÅÅÅMM. |
| K012 | Indberetning afvist. Indberettet blanket findes ikke i systemet. |
| K013 | Indberetning afvist. Der er ingen gyldige blanketter i perioden. |
| K016 | Indberetning afvist p.g.a. dobbeltregistrering. Der er indberettet tal til den samme blanket flere gange, selvom man i RBLD har defineret, at blanketten ikke kan indberettes i flere forekomster. |
| K017 | Der er skrevet andet end tal i talfeltet. Tallet 0 er opdateret. |
| K020 | Datasæt afvist. Leverandørkode er ikke NAT. |
| K021 | Datasæt afvist. Periode i header og filnavn er ikke ens. |

- KO22 Datasæt afvist. Løbenummer i header og i filnavn er ikke ens.
- KO23 Datasæt afvist. Regnskabsperiode og periode i filnavn er ikke ens.
- KO24 Datasæt afvist. Blankettype i indberetning og i filnavn er ikke ens.
- KO25 Datasæt afvist. Periode i filnavn er ældre end 6 mdr.
- KO26 Datasæt afvist. Transmissionstype er ikke korrekt.
- KO28 Datasæt afvist. Registreringsnummer er ikke numerisk.
- KO29 Datasæt afvist. Afdelingsnummer er ikke numerisk.
- KO30 Datasæt afvist. Indberettet periode er ikke numerisk.

Inddatakontrol.

- IN01 J/R-nr. er ikke registreret i stamregisteret.
J/R-nr. ikke korrekt. Det er muligt at rette J/R-nr. med funktionen RRER.
- IN02 Periode er ikke korrekt.
Perioden er ikke korrekt i forhold til den periode, der testes med. Periodebetegnelsen på regnskabstallene kan ændres med funktionen RRER, såfremt der ikke har været ændret i blanketten i tiden mellem den forkerte og den korrekte periode.
- IN03 Blanketnr. XX mangler.
Der er ikke indberettet alle blanketter af denne type. Den manglende blanket kan oprettes i funktionen RRER.
- IN04 Virksomheden har kun indberettet blanke felter.
Der har ikke været regnskabsoplysninger med denne indberetning.
- IN05 Blanket skal ikke indberettes.
Virksomheden skal ikke indberette denne blanket. Indberetningen kan slettes af brugeren i funktionen RRER.
- IN06 Første/sidste indberetningsdato overskredet.

Skærbillede RNAT.

(BPR1) (REKO) INDBERETNINGER FRA NATIONALBANKEN (RNAT) DBA 1991-05-13 13:28

Aktionskode : . (I,Blank) (1) Rettet (2) af (3)

X - bestil	Leverandør	Type	Periode	Løbenr.
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

S - slet

-----	-----	---	-----	-----
.	NAT	L	1	1
.	NAT	M	1	6
.	NAT	N	1	1
.	NAT	L	4	1
.	NAT	L	4	6
.	NAT	M	5	1
.	NAT	M	5	1
.	NAT	M	B	6
.	NAT	L	B	1
.	NAT	L	C	1

Funktion : Evt. Nøgle :

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskoder. I - Igangsat Blank - ingen aktion
2	6	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen.
4	1	A	Ind	Bestilt. S - slet X - bestil
5	3	A	Ud	Leverandør. NAT - Nationalbanken
6	1	A	Ud	Type. L: Foreløbig M: Midt N: Endelig
7	1	A	Ud	Periode. Månednummer. 1-9, A (10) B (11) C (12) D (13)
8	1	N	Ud	Løbenummer. 1-5 FA blanketter 6-9 KA blanketter

Funktionstaster

Se dialogstandard

Test omkalkuleringer (RTOM)

Funktionen kontrollerer, om der er overensstemmelse mellem de indberettede tal og de omkalkuleringer, som funktionen ROMK har dannet.

Program-komplekset består af 3 dele:

- 1) Indlæs indberetningssættet (det omkalkulerede sæt)
- 2) Kontrollér den enkelte indberetning (omk., ikke omk.)
- 3) Kontrollér den enkelte omkalkulering (indholdet af det enkelte felt)

Ad 1)

Find senest gældende blanketsæt for ønsket blankettype, dvs. alle blanketter, der er gældende dags dato (ikke ophørte). Hvis alle blanketter er ophørt, findes den blanket, der er ophørt senest. Blanketsættet vil da være alle blanketter, der er gældende på dette tidspunkt.

Dette klares via 2 gennemløb. Første findes den blanket, der har den største blanketperiode (sidste nye blanket). Derefter findes tilhørende blanketsæt (alle blanketter, der er gældende i denne blanketperiode).

Hvis der ikke er registreret omkalkuleringskoder til nogle af blanketterne i det nyeste blanketsæt, må der ikke findes omkalkuleringer. Hvis der imidlertid findes omkalkuleringskoder til mindst een af blanketterne i det nyeste blanketsæt, skal der findes omkalkuleringer for alle blanketter i blanketsættet.

Hvis der er brud (enten mere end 1 måned mellem 2 versioner for alle blanketnumre eller ingen omkalkuleringskoder mellem 2 blanketsæt), går man ikke længere tilbage.

Punkterne 1) - 3) gentages for hvert brud.

Når nyeste blanketsæt er fundet, læses regnskabsregisteret.

Der medtages alle poster med pågældende blankettype (både fra- og til-blankettype) (dog kun indenfor samme brud). Disse sorteres efter J/R-nr, regnperiode og blanketnavn.

Ad 2)

Alle poster med regnskabstype I og O gennemgås. Disse skal tilhøre een af følgende muligheder:

Aktiv: Blanketperiode skal være nyeste blanketversion
X i senmrk
Regntype I eller O
Status EO/BO

Halv-aktiv: Blanketperiode må ikke være nyeste blanketversion (dog må den godt være nyeste blanketversion, hvis regnskabsperiode \geq nyeste regnskabsperiode)
X i senmrk
Regntype I eller O
Status forskellig fra EO/BO

I dette tilfælde udskrives en fejlmeddelelse

Ikke aktiv: Blanketperiode må ikke være nyeste blanketversion (dog må den godt være nyeste blanketversion, hvis regnskabsperiode \geq nyeste regnskabsperiode)
blank i senmrk
Regntype I
Status EO/BO

I alle andre tilfælde udskrives en fejlmeddelelse. Se brugerorienteret funktionsbeskrivelse.

Ad 3)

Alle felter i poster med regntype O gennemgås.

Ved hjælp af omkalkuleringskoderne på blanketregisteret findes tal-værdien.

Hvis der henvises til en beregning, der ikke findes i RKON, udskrives en fejlmeddelelse.

Felter, der beregnes eller overføres forkert, udskrives ligeledes.

Test omkalkuleringer (RTOM)**Funktionskode**

RTOM

Nøgle

-

Funktionen generelt

RTOM kontrollerer, om der er overensstemmelse mellem de indberettede tal og de omkalkuleringer, som funktionen ROMK har dannet.

Der indtastes en til-blankettype og een eller flere J/R-nr. Herefter gennemgås alle indberettede og omkalkulerede regnskabssæt med pågældende blankettype og J/R-nr. Hvis den blankettype, der omkalkuleres fra, er forskellig fra den blankettype, der omkalkuleres til, kontrolleres regnskaber til fra-blankettypen ligeledes.

Det kontrolleres, om de omkalkulerede tal overholder de regler, der er beskrevet i funktionen ROMK. Hvis der findes poster, der ikke er omkalkuleret eller er omkalkuleret til en forkert blanketversion udskrives en fejlmeddelelse. Ligeledes udskrives fejlmeddelelse, hvis felter er blevet beregnet/overført forkert.

Igangsæt test af omkalkuleringer

Når der indtastes aktionskode "I", en blankettype, samt et interval eller op til 10 enkelte J/R-nr. og trykkes "Indlæs", igangsættes test af omkalkuleringen. Det er dog muligt at slå kontrollen af de enkelte felter fra, hvorved svartiden vil blive reduceret betydeligt. Default er 'J', dvs. kontrol af de enkelte felter.

Fejlhåndtering

Alle poster med fra- og til-blankettype gennemgås. Hvis der findes fejl i en post udskrives denne sammen med en fejlmeddelelse. Hvis der findes flere fejl til en post udskrives kun første fejl.

Fejl i en post:**HALV-AKTIV POST**

Årsag: Indberetning har en status, der er forskellig fra EO og BO. Regnskabssættet er derfor ikke omkalkuleret.

INDBERETNING MÅ IKKE VÆRE AKTIV, DA BLANKETVERSION ER OPHØRT FØR BRUD

Årsag: Der er sat ophørsperiode på en blanket, efter at ROMK er kørt. Når ROMK køres igen, bliver indberetningen deaktiveret.

POST SKAL OMKALKULERES

Årsag: Indberetning, der ikke er oprettet på nyeste blanketversion før brud, er aktiv. Dette kan skyldes 2 ting:

- 1) Regnskabstal er rettet i RRER, hvorved omkalkuleringer er blevet slettet.
- 2) Der er oprettet en ny blanketversion, version 2, hvorved omkalkulering er påkrævet.

INDBERETNING SKAL VÆRE AKTIV

Årsag: Hvis man fx har kørt omkalkulering for en blanket i 1 version, der har en ophørsdato før dags dato og mindst én blanket i blanketsættet har en senere ophørsdato, bliver indberetningen deaktiveret. Hvis man derefter fjerner denne ophørsdato og glemmer at omkalkulere, fås ovenstående meddelelse.

OMKALKULERING MÅ IKKE EKSISTERE, DA BLANKET ER OPHØRT

Årsag: ROMK har oprettet en omkalkulering til en blanket, der er ophørt før et brud eller før det senest gældende blanketsæt.

OMKALKULERING SKAL VÆRE AKTIV

Årsag: Der er blevet oprettet en omkalkulering uden X i feltet SENMRK. Dette bør dog ikke kunne forekomme.

DER ER IKKE OMKALKULERET TIL NYESTE BLANKETPERIODE

Årsag: Indberetningen er omkalkuleret til en blanketperiode, der ligger før nyeste blanketperiode. Der er oprettet en ny blanketversion, efter at ROMK er afviklet.

OMKALKULERING FINDES IKKE

Årsag: Der er fundet en indberetning, der ikke er tilknyttet den nyeste blanketversion, og der findes ingen tilhørende omkalkulering. Dette kan skyldes, at der er rettet i RRER, hvorved omkalkuleringen er blevet slettet.

DER ER OMKALKULERET TIL BLANKETVERSION UDENFOR BRUD

Årsag: Den pågældende blanketype indeholder brud. En post, der er blevet indberettet på en blanketperiode indenfor et brud, er blevet omkalkuleret til en blanketversion, der ligger indenfor et andet brud. Dette vil typisk være sket via den gamle ROSP.

Kontakt Responsor, der vil slette alle omkalkuleringer til pågældende blanketype, hvorefter en total omkalkulering kan igangsættes.

FORKERT POST-INDHOLD

Årsag: Fejlmeddelelsen udskrives, hvis der opstår en fejl, der ikke er dækket af een af ovenstående tilfælde. Fejlen bør dog ikke kunne forekomme.

Fejl i de enkelte felter:**KONTROL FINDES IKKE PÅ KONTROL-FILEN**

Årsag: Man har defineret omkalkuleringskoden BE på et felt i RBLD, men glemt at oprette omkalkuleringen i RKON.

FORKERT BEREKNING

Årsag: En beregning af felt-indholdet via en formel i RKON giver et andet resultat end det omkalkulerede felt.

FORKERT OVERFØRSEL

Årsag: Der er overført en forkert værdi til feltet eller feltet har omkalkuleringskode XX, men indeholder alligevel en værdi.

Skærbillede RTOM.

(PRO1)()

Test af omkalkulering

(RTOM)

USER 1997-03-11 11:49

Aktionskode: . (I,Blank) (1)

Blankettype: .. (2)

J/R-nr. - eller (3)

.....

.....

.....

Kontrollér de enkelte felter (J/N)? . (4)

Funktion : Evt. Nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: I - igangsæt blank - ingen aktion
2	2	A	Ud/Ind	Blankettype. Den blankettype der omkalkuleres til.
3	-	N	Ud/Ind	J/R-nr. Indtast interval eller op til 10 enkelte J/R-nr. Hvis der ikke indtastes noget, kontrol- leres alle J/R-nr.
4	1	A	Ud/Ind	Kontrollér de enkelte felter. Ved indtastning af 'J' bliver indholdet af alle felter på alle omkalkuleringer kontrolleret. Ved indtastning af 'N' kontrolleres kun eksistensen af omkal- kuleringer. Default er 'J'.

Funktionstaster

Se dialogstandard.

Summeringer, lovkontroller og fejlkontroller (RBAK)

Fig. 7.11.1: Dataflow-diagram for summeringer, lovkontroller og fejlkontroller.

Denne batch-funktion foretager de summeringer og beregninger samt lovmæssige kontroller og fejlkontroller, der er oprettet i funktionen RKON (se denne).

RKON validerer, at kontrollerne er formelt korrekte, men foretager ikke eksistenscheck. Dvs. at eksistensen af diverse blanketter, felter, grupper, virksomhedstyper m.v. ikke valideres i RKON.

Funktionen startes fra online-funktionerne RKKO og RKOT (se disse).

Summeringer, lovkontroller og fejlkontroller udføres (i den nævnte rækkefølge) på indberettede (regnskabstype 'I') regnskabstal for de J/R-numre, der er indtastet i RKKO eller angivet i de indberetningsfiler, der indlæses via RKOT, og som har statuskode "IO" (inddatakontrol OK).

Hvis regnskabstallene ikke overholder *fejl*kontrollerne, sættes status til "FF" (fejl i fejlkontroller) og der skrives i fejlregisteret, ellers sættes status til "EO" (endelige regnskabstal ok). Bemærk, at en evt. fejlet lovkontrol ikke har nogen indflydelse på regnskabstallenes status.

Når lovkontroller og fejlkontroller fejler, undersøges om der til de konstaterede fejl er registreret en dispensation i dispensationsregisteret. Hvis dette er tilfældet,

skrives dispensationsteksten i fejlregisteret. For fejlkontroller gælder dette dog kun for blanketter, som optræder i funktionen DSYS under listen DISPENSA.

I RKON har man mulighed for at oprette en kontrol/summering til en blanket, der kan indberettes i flere forekomster. Denne kan henvise til felter på blanketter, der ikke kan indberettes i flere forekomster. Hvis man derimod laver en kontrol/summering, der henviser fra en blanket, der kan indberettes i flere forekomster til en anden blanket, der kan indberettes i flere forekomster, vil dette blive skrevet i fejlloggen, hvorefter RBAK stopper.

Hvis der findes flere forekomster af en blanket i den samme indberetning, vil der blive foretaget kontrol/ summering af alle disse.

Hvis beregning af en kontrol/summering giver resultat på mellem 14 og 24 cifre, vil kontrollen/summeringen blive skrevet i fejlregisteret sammen med de pågældende resultater/mellemregninger. Det bemærkes, at regnskabsregisteret kun kan indeholde 13 cifre.

Hvis resultater/mellemresultater er på mere end 24 cifre, vil kontrollen ligeledes blive skrevet i fejlregisteret sammen med teksten "OVERFLOW" i de pågældende felter.

For procenttal i en summering gælder, at resultater, der er på mere end 10 cifre, bliver gemt i fejlregisteret.

Oplysninger, der er gemt i fejlregisteret, kan ses i funktionen RFJL.

For en mere teknisk beskrivelse af, hvordan kontroller afvikles, henvises til teknisk systemdesign for funktionen RBAK.

Faste summeringer

Type	Nr.	Periode	Beskrivelse
KA	A17	<=199012	0307 = min (0418, 0419)
FA	A45	<=198912	0305 = mindste tal af (0606 + 0620) eller (0910 + 0911 + 0921 + 0922)
FA	A50	<=199012	0314 = 0713 + 0728. Negative beløb tæller ikke med
FA	A66	<=199012	0505 = 0710 + 0711 + 0712 + 0713 + 0725 + 0726 + 0727 + 0728. Negative beløb tæller ikke med

Faste fejlkontroller

Type	Nr.	Beskrivelse
A-	E005	Den del af felterne 0536 til 0544, der overstiger 10, skal adderes, og summen skal være større end eller lig med felt 0613
BM	E050	Hvis mindst een af størrelserne 0202 0203 0204 0301 0501 + 0503 + 0505 0901 0903 er større end 0, så skal 1204 > 0 Hvis mindst to af størrelserne > 0, så skal 1204 > 0 og 1205 > 0 Hvis mindst tre af størrelserne > 0, så skal 1204 > 0 og 1205 > 0 og 1206 > 0
B-	E003	Den del af felterne 1036 til 1044, der overstiger 10, skal adderes, og summen skal være større end eller lig med felt 1113
LA	E006	Der skal findes een forekomst hvor LA1801 = 9999. Og der skal findes een forekomst, hvor LA2001 = 9999. Værdien af LA1805 i den forekomst hvor LA1801 = 9999 plus værdien af

LA2005 i den forekomst, hvor LA2001 = 9999 skal være lig med værdien i LA0203.

Easte fejlkontroller

- | | | |
|----|------|---|
| LA | E007 | Der skal findes een forekomst hvor LA1901 = 9999. Og der skal findes een forekomst, hvor LA2101 = 9999. Værdien af LA1905 i den forekomst hvor LA1901 = 9999 plus værdien af LA2105 i den forekomst, hvor LA2101 = 9999 skal være lig med værdien i LA0205. |
| SA | E017 | Der skal findes een forekomst hvor SA2801 = 9999. Og der skal findes een forekomst, hvor SA3001 = 9999. Værdien af SA2805 i den forekomst hvor SA2801 = 9999 plus værdien af SA3005 i den forekomst, hvor SA3001 = 9999 skal være lig med værdien i SA0203. |
| SA | E018 | Der skal findes een forekomst hvor SA2901 = 9999. Og der skal findes een forekomst, hvor SA3101 = 9999. Værdien af SA2905 i den forekomst hvor SA2901 = 9999 plus værdien af SA3105 i den forekomst, hvor SA3101 = 9999 skal være lig med værdien i SA0205. |
| X- | E005 | Den del af felterne 0536 til 0544, der overstiger 10, skal adderes, og summen skal være større end eller lig med felt 0613 |
| Y- | E017 | Den del af felterne 1036 til 1044, der overstiger 10, skal adderes, og summen skal være større end eller lig med felt 1113 |

Summeringer, lovkontroller og fejlkontroller (RBAK)

I nærværende dokument findes detaljerede oplysninger om, hvordan funktionen RBAK (behandling af kontroller) teknisk er "skruet" sammen.

Når der i det følgende anvendes ordet "kontroller" menes summeringer, lovkontroller og fejlkontroller.

Afvikling af kontroller

Når kontroller afvikles, sker følgende:

Fase 1 - Hent alle data, der skal anvendes.

1a) - Hent alle kontroller, der skal anvendes.

I kontrolfilen findes alle kontroller, der skal anvendes i kontrolkørslen. Dvs. kontroller der opfylder følgende:

- Kontroltype = F (fejlkontrol), S (summering) eller L (lovkontrol)
- Mindst én af kontrollens blankettyper er lig med én af de blankettyper, der skal køres kontroller for.
- Startperiode ikke ligger efter den periode, der skal køres kontroller for.
- Slutperiode enten ikke er angivet, eller hvis den er angivet, ligger efter den periode, der skal køres kontroller for.
- Specielle udførelsesperioder enten ikke er angivet, eller hvis de er angivet, én af dem stemmer overens med den periode, der skal køres kontroller for.

1b) Gem alle relevante kontroller.

Alle kontroller fundet under punkt 1a) gemmes i en tabel i tabelmodulet for nem tilgang senere.

Tabel 1 - Anvendte kontroller

Kontroltype	A1	nøgle
Blankettype	A2	nøgle
Kontrolnavn	A4	nøgle

Nøglen til denne tabel består altså af kontroltype, blankettype og kontrolnavn. For kontroller, der vedrører mere end én blankettype gemmes et tilsvarende antal records i denne tabel. Kontrolnavnet styrer rækkefølgen, de enkelte kontroller udføres i inden for den enkelte kontroltype/blankettype. Kontroltypen gives en værdi, der gør at kontrollerne kan læses i rækkefølgen: summering, lovkontrol, fejlkontrol.

Guldfelt N4
Identifikation af det blanketfelt (blanketnummer + feltnummer), kontrollen vedrører, dvs. den blanket, en evt. fejlmeddelelse vil blive gemt under på RFJL, hvis kontrollen fejler.

Fast kontrol L
Hvis kontrollen er markeret som fast kontrol, markeres det også her.

Blanketnumre L/1:99
For kontroller, der indeholder en BNUM-opremsning, markeres de pågældende blanketnumre her. Dette sker senere under adskillelse af udtrykket. Markeringer her anvendes under kontroludførelsen som signal om, at kontrollen skal udføres flere gange. En kontrol med to blanketnumre remset op i en BNUM er i virkeligheden to kontroller.

Kontrol-id P10
Dette felt sættes til isn-nummeret, kontrollen har i kontrolfilen. Det er besluttet ikke at lægge selve kontrollen ud i tabelmodulet, da kontroller i princippet kan være særdeles store. I stedet er valgt blot at identificere relevante kontroller i tabelmodulet, for på den måde hurtigt at kunne nå frem til de kontroller, der skal anvendes, og i den rigtige rækkefølge. Selve kontrollen hentes så fra kontrolfilen, når det er nødvendigt. Isn-nummer er en effektiv metode til at hente kontrollen fra kontrolfilen, men bør anvendes med forsigtighed, hvis kontroller skulle blive slettet mens en

kontrollkørsel er i gang (anvend READ BY ISN i stedet for GET).

Variable L

Dette felt sættes til sand hvis der er defineret variable på kontrollen. Dette felt eksisterer af effektivitetshensyn, så man kan undgå kald af program til beregning af variabeludtryk, hvis der ikke er defineret nogen variable på kontrollen.

FSUM-id A14

Dette felt opdateres i forbindelse med adskillelse af udtrykket (se herunder). Hvis kontrollen indeholder en FSUM (en kontrol kan maksimalt indeholde een FSUM-konstruktion), gemmes en entydig identifikation af det tilhørende summeringsfelt i tabelmodulet. En FSUM udregnes løbende under indlæsning af regnskaber, så resultatet er klar, når kontrollen skal afvikles. For detaljer om dette henvises til de næste afsnit: 'Adskillelse af udtryk i hoveddele', hvor denne identifikation påføres, og 'Hentning af regnskabstal og udregning af variable'. Identifikationen påføres her for, under udførelse af kontrollen, hurtigt at kunne komme frem til det allerede udregnede FSUM-udtryk.

Grupper undtaget A2/1:6

Grupper, der er undtaget fra kontrollen, gemmes her.

Virksomhedstyper undtaget A3/1:4

Virksomhedstyper, der er undtaget fra kontrollen, gemmes her.

Afd.numre undtaget N2/1:5

Afdelingsnumre, der er undtaget fra kontrollen, gemmes her.

1c) Gem definerede variable

Evt. variable, der er defineret i kontrollen, gemmes i en tabel i tabelmodulet.

Tabel 2 - Definerede variable

Kontroltype	A1	Nøgle
Blankettype	A2	Nøgle
Kontrolnavn	A4	Nøgle
Variabelnavn	A4	Nøgle

Kontroltype, blankettype og kontrolnavn er medtaget i nøglen, da man godt kan have to variable med samme navn i to forskellige kontroller.

Variabeludtryk A70

Udtrykket hvormed variabelen er defineret placeres her. Udtrykket vil sammen med kontrollens hovedudtryk samt et evt. fejludtryk blive adskilt i enkeltdele (se herunder).

Variabeltype A1

Angiver om værdien af variabelen er numerisk (N) eller tekstformat (A). Sættes senere ifbm udregning af variable.

Variabelværdi P13,3

Værdien af variabelen (numeriske variable). Udregnes senere.

Variabelværdi A27

Værdien af variabelen (tekstformat). Sættes senere.

1d) Adskillelse af udtryk i hoveddele.

I forbindelse med punkt 1b/c) adskilles variabeludtryk, kontroludtryk og fejludtryk i enkeltdele.

Dette punkt udføres dog ikke for kontroller, der i RKON er markeret som faste kontroller.

Følgende enkeltdele udskilles af udtrykkene:

- Felter (almindelige, fx 0102).
For hver indberetning, der skal anvendes i kontrollen gemmes en record i tabelmodulet, og de felter fra indberetningen, der skal anvendes, markeres.

Tabel 3 - Anvendte blanketter

Blankettype	A2	Nøgle
Den blankettype kontrollen gælder for. Hvis kontrollen gælder for flere blankettyper, gemmes en record for hver af disse.		

Blanketnummer	N2	Nøgle
Blanketnummeret fra feltangivelsen i kontrollen (i eksemplet 01).		

Regnskabsperiode	N6	Nøgle
Den regnskabsperiode, der køres kontroller for. I forbindelse med henvisningsfelter kan der blive gemt records med andre regnskabsperioder (se senere).		

Feltnumre A1/1:99

Her markeres de feltnumre, der skal anvendes i de kontroller, der skal køres. I eksemplet (0102) markeres altså nr. 2. Felterne markeres med 'X'. Senere slås de anvendte blanketter op i databasen, og X'erne erstattes med 'A' for tekstfelter og 'N' for talfelter aht. validering af korrekt brug af feltpyper. Evt. "overlevende" X'er kan bruges til at detektere anvendelse af ikke eksisterende felter.

Summeringsfelter L

Dette felt markeres ved anvendelse af FSUM (se senere).

Findes ? L

Dette felt gemmes med værdien "falsk". Senere slås de anvendte blanketter op i databasen, og de af dem, der findes, får påført værdien "sand". Feltet anvendes senere, under udførelse af kontroller, til at detektere anvendelse af ikke eksisterende blanketter.

Tom tilladt L

Dette felt gemmes med værdien "falsk". Senere slås de anvendte blanketter op i databasen, og dette felt opdateres med værdien "sand", hvis den pågældende blanket har markering på RBLD, at den må være tom i den pågældende periode (måned).

Der gemmes altså en record for den pågældende blanket/regnskabsperiode (hvis den ikke er der i forvejen), og det pågældende feltnummer markeres.

Guldfeltet (det blanketfelt kontrollen "hænger på") gemmes på tilsvarende måde, også selv om det ikke ellers indgår i kontrollen. (I praksis måske utænkeligt, men der er ikke noget til hinder for, at man kan gøre det).

- Henvisningsfelter.

Hvis blankettyper i felthenvisningen er '**' gemmes en record i tabel 3 (se ovenfor) for hver blanketype, kontrollen gælder for, og som der skal køres kontroller for, ellers gemmes én record, hvor blankettyper er den, der er angivet i felthenvisningen.

Regnskabsperioden udregnes på basis af angivelsen i felthenvisningen.

Der gemmes kun en record, hvis den ikke er der i forvejen. Dette gøres rent teknisk ved blot at gemme recorden, og ignorere en eventuel fejlkode IF (findes allerede).

Uanset om den findes i forvejen eller ikke, så markeres det pågældende feltnummer.

- Variable.
For variable, der mødes i udtrykket foretages der ikke noget. Variable, der er defineret i kontrollen, er gemt tidligere. Ved kun at gemme definerede, og ikke anvendte, variable, gøres det nemt senere, under udførelsen af kontrollen, at give fejlmeddelelse om anvendelse af ikke definerede variable, idet sådanne ganske simpelt ikke eksisterer i tabelmodulet.
- BNUM.
"Udtryk" ud for BNUM dvs. blanketnummer-opremsning gemmes i tabelmodulet i tabel 1 dvs. på kontrollen, endvidere gemmes blanketnumrene internt i programmet til brug ved efterfølgende x-notationer (se herunder).
BNUM kan kun anvendes én gang pr. RKON-kontrol, og skal anvendes før første anvendelse af x-notation.
- X-notation.
En x-notation kan ved hjælp af de opsamlede blanketnumre (se BNUM ovenfor) ekspanderes til et antal (antallet af blanketnumre i BNUM) almindelige blanketfelter, og gemmes/markeres i tabel 3 (anvendte blanketter) som sådanne (se tidligere).
- FFELT
Der gemmes en record i tabel 3 (se ovenfor) for hvert af de felter, der indgår i FFELT-udtrykket.
- FSUM.
Et FSUM-udtryk gemmes i en særskilt tabel i tabelmodulet.

Tabel 4 - Summeringsfelter.

Blankettype	A2	Nøgle
Blanketnummer	N2	Nøgle
Regnskabsperiode	N6	Nøgle
Feltnummer	N2	Nøgle
Løbenummer	P3	Nøgle

Feltnummeret er feltet, der er angivet på venstre side af lighedstegnet. Løbenummeret er et maskinelt tildelt løbenummer, der anvendes til entydigt at identificere det enkelte summeringsfelt, idet to kontroller godt kan have to forskellige FSUM'er vedrørende det samme blanketfelt.

Ovenstående fem felter udgør nøglen, og denne påføres kontrollen i tabel 1, for at skabe en nem adgang fra kontrollen til dens evt. FSUM (der kan kun være een

FSUM i en kontrol).

Endvidere markeres den pågældende blanket, i tabel 3, at der eksisterer (mindst ét) summeringsfelt.

Feltværdi P13,3

Dette felt udfyldes først i næste fase (hentning af regnskabstal). Det vil blive udfyldt med værdien af feltet på venstre side af lighedstegnet (feltnummer fra nøglen herover), dvs. værdien af det pågældende felt på den udvalgte forekomst.

Kontrolfelt A4

Feltangivelsen angivet som FSUM's første parameter.

Kontrolværdi P13,3

Feltværdien angivet som FSUM's anden parameter (numeriske felter).

Kontrolværdi A27

Feltværdien angivet som FSUM's anden parameter (tekstfelter).

Kontrolantal P5

Dette felt udfyldes i næste fase (hentning af regnskabstal) med antallet af forekomster, der har kontrolværdien i kontrolfeltet. Et af kriterierne for at en FSUM er opfyldt er, at dette antal er præcis 1.

Sumfelt A4

Feltangivelsen angivet som FSUM's tredje parameter.

Sumfeltværdi P13,3

Denne værdi udfyldes i næste fase (hentning af regnskabstal). Den vil blive sat til summen af feltet angivet i sumfeltet på alle forekomster, på nær den hvor kontrolfeltet har kontrolfeltværdien.

Forekomstantal P5

Dette felt udfyldes i næste fase (hentning af regnskabstal) med antallet af forekomster.

Udfyldt L

Dette felt sættes til TRUE i næste fase (hentning af regnskabstal) såfremt mindst ét felt på mindst én forekomst er udfyldt.

Tom tilladt L

Hvis den pågældende blanket jf. RBLD har lov til at være tom i den pågældende periode, sættes denne markering.

Kombinationen blanketnummer/feltnummer samt kontrolfelt og sumfelt markeres endvidere i tabel 3.

- DSYS-henvisninger gemmes i en særskilt tabel i tabelmodulet:

Tabel 5 - DSYS-henvisninger.

Listenavn A8 Nøgle

Elementnavn A8 Nøgle

Foreløbig supporteres kun Listenavn = 'ECU-KURS' og Elementnavn = årstal.

Det er muligt, ved indtastning af udtrykket, at anvende '&AAR' i stedet for at angive årstallet direkte. I denne situation vil '&AAR', inden der gemmes i tabellen, blive udskiftet med det aktuelle årstal, dvs. årstallet fra den periode, der køres kontroller for.

Kortnavn A10

Dette udfyldes senere med værdien fra DSYS.

Findes ? L

Dette felt gemmes med værdien "falsk". Når DSYS-henvisningerne senere udregnes, påføres de, der eksisterer, værdien "sand". Feltet anvendes senere, under udførelse af kontroller, til at detektere anvendelse af ikke eksisterende DSYS-henvisninger.

Der gemmes kun en DSYS-henvisning i tabellen, hvis den ikke er der i forvejen. Herved opnås, at den samme DSYS-henvisning anvendt flere gange, evt. i flere forskellige kontroller, kun gemmes (og derved udregnes) een gang for alle. Dette gøres rent teknisk ved blot at gemme, og ignorere en evt. fejlkode IF (findes allerede) fra tabelmodulet.

1e) Opdatering af felttyper

Tabel 3 (anvendte blanketter) gennemlæses. Hver blanket slås op i databasen, og for de anvendte feltnumre erstattes "X"-markeringen med "A" for tekstfelter, og "N" for øvrige felter. Felter, der ikke eksisterer, opdateres ikke. Derfor kan evt. "overlevende" "X"-markeringer anvendes senere, under udførelse af kontrollerne, til at fejlmelde anvendelse af ikke eksisterende felter. Endvidere sættes markeringen for at blanketten må være tom i den pågældende periode (måned), såfremt dette er tilfældet.

1f) Udregning af DSYS-henvisninger

Da DSYS-henvisninger er statiske, dvs. ikke afhængige af den enkelte virksomhed, udregnes de her een gang for alle, inden vi går i gang med at udføre kontrollerne.

Tabel 5 (DSYS-henvisninger) gennemlæses, der slås op i DSYS. Såfremt den pågældende DSYS-henvisning findes i DSYS, opdateres tabel 5 med værdien (kortnavn) herfra, og markeres endvidere som eksisterende.

1g) Hentning af institutter, der skal kontrolleres.

Alle institutter, der skal køres kontrol for hentes, og gemmes i en tabel i tabelmodulet. Dette er enten (op til) 1.000 J/R-numre, eller et interval af J/R-numre. Ved at samle dem op her, slipper man for senere bekymring om hvorvidt vi kører interval eller enkelt-numre.

Tabel 6 - Institutter.

Registreringsnr.	N5	Nøgle
Afdelingsnr.	N2	Nøgle
Instituttype	A3	

Opsummering

I fase 1 dannes der altså seks tabeller i tabelmodulet (en syvende tabel kommer til i fase 2. Se herunder):

- 1) En tabel over kontroller, der skal anvendes.
- 2) En tabel over variable, der defineres i kontrollerne.
- 3) En tabel over de indberetninger (blanket, periode), der anvendes i disse kontroller, med markering af de felter på blanketten, der skal anvendes.
- 4) En tabel over summeringsfelter (FSUM'er), der er anvendt i kontrollerne.
- 5) En tabel over anvendte DSYS-henvisninger.
- 6) En tabel over berørte virksomheder.

De efterfølgende faser udføres én gang for hver virksomhed, der skal køres kontroller for:

Fase 2 - Hentning af regnskabstal og udregning af variable.

2a) Klargøring af tabelmodul

Inden hentning af regnskabstal for den aktuelle virksomhed, skal regnskabs-tallene for den forrige fjernes:

Tabel 7 (anvendte regnskabstal) slettes. (RLSE, ikke PURG !)

Endvidere skal sammentællinger m.v. for evt. summeringsfelter nulstilles:

I tabel 4 (summeringsfelter) nulstilles følgende felter:

Feltværdi, Kontrolantal, Sumfeltværdi, Forekomstantal og Udfyldt.

2b) Hentning af regnskabstal

Tabel 3 (anvendte blanketter) gennemlæses. Denne er sorteret efter blanketnavn og regnskabsperiode.

De tilsvarende indberetninger (regnskabstype 'I' dvs. kun indberettede tal) læses i Regnskabsregisteret (TYPBLRBNSE).

For hvert af de i tabel 3 (anvendte blanketter) markerede feltnumre, oprettes en record i en tabel i tabelmodulet:

Tabel 7 - Anvendte regnskabstal.

Blankettype	A2	Nøgle
Blanketnummer	N2	Nøgle
Regnskabsperiode	N6	Nøgle
Feltnummer	N2	Nøgle
Sekvensnummer	P5	Nøgle

Sekvensnummeret er kun udfyldt for indberetninger på flerforekomstblanketter.

Felttype A1

Felttypen ("A", "N" eller "X") fra tabel 3 (se denne) kopieres hertil, så det er muligt senere at se om feltet er hhv. et tekstfelt, et talfelt eller et ikke eksisterende felt.

Feltværdi (numerisk) P13,3

Talfelter

Feltværdi (tekst) A27

Tekstfelter

Hvis blanketten er en flerforekomsblanket, og der i tabel 3 (anvendte blanketter) er markeret, at man har anvendt funktionen FSUM, sker følgende:

I tabel 4 (summeringsfelter) læses alle records for den pågældende blanket og den pågældende regnskabsperiode.

På indberetningen undersøges værdien af det feltnummer, der i tabel 4 er registreret som kontrolfelt.

Hvis denne værdi er identisk med den kontrolværdi, der er registreret i tabel 4, så udfyldes feltværdien i tabel 4 med værdien af det felt, der er registreret som nøglefelt i tabel 4. Endvidere adderes 1 til kontrolantallet i tabel 4.

Ét af kriterierne for, om en FSUM er opfyldt, er at der har været præcis én forekomst med den korrekte værdi i kontrolfeltet. Dette kan, under den senere udførelse af kontrollen, direkte aflæses af kontrolantallet i tabel 4; Hvis det er nul, så har der ikke været nogen; Hvis den er større end 1, ja, så har der været mere en én.

Hvis værdien af kontrolfeltet derimod ikke er identisk med kontrolværdien, så tages værdien (fra indberetningen) af det felt, der i tabel 4 er registreret som sumfelt. Denne værdi adderes til sumfeltværdien i tabel 4.

Det andet kriterium for, om en FSUM er udfyldt er, at feltværdien i tabel 4 er identisk med sumfeltværdien.

Endvidere undersøges om den pågældende indberetning er helt tom (ingen felter udfyldt). Hvis dette IKKE er tilfældet markeres i tabel 4 at indberetningen er udfyldt. Endvidere tælles antal forekomster i tabel 4 op med én.

Fase 3 - Beregn kontroller

Nu er vi klar til at beregne kontrollerne.

Tabel 1 (anvendte kontroller) gennemlæses. Denne er sorteret på kontroltype (summering, lovkontrol, fejlkontrol), blankettype og kontrolnavn (i nævnte rækkefølge). Kontroller, der gælder for mere end én blankettype, er gemt i tabellen et tilsvarende antal gange under de respektive blanketter, og vil derfor blive "ramt" et tilsvarende antal gange.

Hvis der er markeret blanketnumre på kontrollen i tabel 1, betyder det, at der er anvendt BNUM i kontrollen, og at den derfor skal udføres flere gange (én gang for hver af de markerede blanketnumre)

I tabel 7 (anvendte regnskabstal) læses alle forekomster af gulfeltet igennem. Kontrollen udføres én gang for hver af de sekvensnumre, der findes her. Hvis gulfeltet vedrører en blanket, der ikke kan indberettes i flere forekomster, findes

ét sekvensnummer, nemlig nul. Hvis der er anvendt FSUM i kontrollen, dvs., FSUM-id i tabel 1 (anvendte kontroller) er udfyldt, udføres kontrollen dog kun én gang (gældende for alle forekomster).

Status på den pågældende indberetning (guldfeltet) undersøges. Hvis den er IO (inddatakontrol ok) udføres kontrollen for denne indberetning (forekomst). Ellers springes den over. Endvidere tjekkes undtagelserne på instituttype, gruppe og afdelingsnumre.

Hvis kontrollen er markeret som fast kontrol, udføres et program, der er konstrueret specielt til udførelse af den pågældende kontrol. Al behandlingen i denne fase vedr. kontrollen udføres i dette program. De efterfølgende beskrivelser vedr. denne fase gælder derfor kun for kontroller, der ikke er markeret faste.

I tabel 2 (definerede variable) gennemlæses alle variable vedr. den pågældende kontrol. I variabeludtrykket erstattes følgende:

Felter: Felter slås op i tabel 7 (anvendte regnskabstal). Feltangivelsen i variabeludtrykket erstattes med feltværdien herfra.

Henvisningsfelter: Regnskabsperioden udregnes på basis af angivelsen i henvisningsfeltet, hvorefter feltet slås op i tabel 7 (anvendte regnskabstal). Herefter erstattes henvisningsfeltet i udtrykket med feltværdien herfra.

Variabeludtrykket består nu udelukkende af numeriske konstanter og operatorer, og kan derfor umiddelbart beregnes.

Resultatet af beregningen gemmes i den pågældende record i tabel 2 i feltet variabelværdi (num eller tekst afh. af typen) Endvidere sættes typen 'N' eller 'A' i tabel 2. Hvis variabeludtrykket ikke kan beregnes (hvis kontroludtrykket fx af den ene eller anden årsag ikke overholder syntaksen for et aritmetisk udtryk), udføres registrering af fejl (se senere), og kontrolkørslen standses.

Kontrollen slås op i kontrolfilen via isn-nummeret gemt i tabel 1, og hele kontroludtrykket indlæses i nogle interne variable i programmet.

Herefter erstattes følgende elementer i kontroludtrykket

Almindelige felter: Det undersøges først, om dette felt står til venstre for operatoren (kolonne 3 på RKON), og udtrykket på højre side er et FSUM udtryk. Hvis dette er tilfældet, slås FSUM-udtrykket op i tabel 4 (summeringsfelter) via den FSUM-id der er registreret i tabel 1, og feltangivelsen erstattes med den værdi, der er udregnet i feltværdi i tabel 4.

Hvis det ikke er tilfældet (og det derfor er et ganske almindeligt felt), så slås feltet op i tabel 7 (anvendte regnskabsstal). Hvis feltet vedrører samme blanket som guldfeltet, slås op med det aktuelle sekvensnummer. Hvis feltet vedrører en anden blanket end guldfeltet, slås op med sekvensnummer nul. Hvis feltet i denne situation ikke kan findes, skyldes det, at man har refereret en flerforekomst-blanket. Dette er ikke tilladt, og der fortsættes med næste fase - registrering af fejl, hvorefter kørslen stoppes.

Hvis feltet er markeret ikke eksisterende, fortsættes med næste fase - registrering af fejl, hvorefter kørslen stoppes.

Hvis feltet er et numerisk felt, erstattes feltangivelsen i kontroludtrykket med feltværdien fra tabel 7.

For tekstfelter foretages i stedet følgende:
Tekstfelter kan kun anvendes i deludtryk af følgende format:

<tekstfelt> <lig med eller forskellig fra> <tekstfelt eller tekstkonstant>

Angivelsen på højre side af operatoren undersøges. Hvis det er en feltangivelse slås dette også op, ellers anvendes blot den angivne værdi. Som feltangivelse kan ud over simple feltangivelser også anvendes henvisningsfelter, x-notation og FFELT-udtryk. Om beregning af disse, se nedenfor.

Det undersøges om de to værdier er ens. Herefter erstattes hele deludtrykket af et simpelt numerisk udtryk, der enten er opfyldt eller ikke er opfyldt, fx " $1 = 1$ " hhv. " $1 = 0$ ". Herved opnås at vi til sidst står tilbage med et rent numerisk kontroludtryk, der kan evalueres/udregnes direkte, uden specielle "krumspring" fordi der har været anvendt tekstfelter. Endvidere behøves der heller ingen speciel logik til at udskille tekstkonstanter fra kontroludtrykkene, for når vi når til dem, så er de allerede erstattet af en numerisk konstant. (I stedet for " 1 " anvendes dog " $1 + \text{evt. acceptdifference}$ " for at undgå, at kontrollen fejlagtigt accepteres, hvis der er angivet en acceptdifference).

Henvisningsfelter: Regnskabsperioden udregnes på basis af angivelsen i

henvisningsfeltet, hvorefter feltet slås op i tabel 7 (anvendte regnskabstal). Hvis feltet vedrører samme blanket og regnskabsperiode som guldfeltet, slås op med det aktuelle sekvensnummer. Hvis feltet vedrører en anden blanket og/eller regnskabsperiode end guldfeltet, slås op med sekvensnummer nul. Hvis feltet i denne situation ikke kan findes, skyldes det, at man har refereret en flerforekomst-blanket. Dette er ikke tilladt, og der fortsættes med næste fase - registrering af fejl, hvorefter kørslen stoppes.

Hvis alt ellers går godt, erstattes henvisningsfeltet i kontroludtrykket med den udregnede værdi fra tabel 7. (Se bemærkningen vedr. ikke eksisterende felter samt tekstfelter ifbm. almindelige felter ovenfor. Den gælder også her).

Variable: Variable slås op i tabel 2 (definerede variable), og variabelnavnet i udtrykket erstattes med værdien fra variabeltabellen. Hvis den pågældende variabel ikke findes i tabel 2, betyder det, at man har anvendt en variabel i kontroludtrykket, som man ikke har defineret. I dette tilfælde udføres registrering af fejl (se senere), og kørslen stoppes.

X-notation: På baggrund af det aktuelle blanketnummer (se bemærkningen vedr. BNUM i starten af nærværende afsnit vedr. fase 3), udregnes blanket- og feltnummer. Det pågældende felt slås op i tabel 7 (anvendte regnskabstal), og x-notationen i kontroludtrykket erstattes med den udregnede værdi herfra. (Bemærkningen vedrørende ikke eksisterende felter samt tekstfelter ifbm. almindelige felter gælder også her).

FFELT I tabel 7 (anvendte regnskabstal) gennemlæses alle forekomster af feltet angivet som første parameter i FFELT-udtrykket. Der optælles hvor mange felter, der indeholder værdien, der er angivet som anden parameter i FFELT-udtrykket. Der er tre muligheder:

1. Der er ingen forekomster.
Hele FFELT-udtrykket i kontroludtrykket erstattes med værdien nul eller blank afhængig af om det er et tal- eller tekstfelt.
Herved opnås, at kontrollen er opfyldt hvis feltet på venstre side måtte have værdien 0 (eller blank) og ikke opfyldt ved andre værdier.
2. Der er præcis én forekomst.
Feltet, der er angivet som tredje parameter i FFELT-udtrykket, slås op med sekvensnummeret fra den fundne forekomst. Hvis feltet i denne situation ikke kan findes, skyldes det, at man har refereret en enkeltforekomstblanket eller en flerforekomstblanket, hvor der ikke findes en forekomst med det pågældende sekvensnummer. Der fortsættes med næste fase - registrering af fejl, hvorefter kørslen stoppes. (Situationen, hvor der er anvendt en anden flerforekomstblanket, hvor der eksisterer en forekomst med samme sekvensnummer, fejlmeldes ikke. Der anvendes feltværdien fra denne forekomst, selv om dette logisk ikke giver nogen mening.
Hvis alt ellers går godt erstattes hele FFELT-udtrykket i kontroludtrykket med det sidst fundne felt.
(Bemærkningen vedrørende ikke-eksisterende felter samt tekstfelter ifbm. almindelige felter gælder også her).
3. Der er mere end én forekomst.
Der fortsættes med næste fase - registrering af fejl, hvorefter der fortsættes med næste kontrol.

FSUM:

Den pågældende summering slås op i tabel 4 (summeringsfelter) via den FSUM-id der er registreret i tabel 1. FSUM-udtrykket erstattes af den værdi, der er udregnet i sumfeltværdi i tabel 4, og feltangivelsen til venstre for lighedstegnet (før FSUM-udtrykket) erstattes med den værdi, der er udregnet i feltværdi i tabel 4. Hvis kontrolantal i tabel 4 ikke har værdien 1, er (del-)udtrykket ikke opfyldt. Dette fremprovokeres ved i stedet at foretage de to erstatninger med værdierne 0 og 1 (eller hvad som helst andet, der ikke er lig med hinanden).

Hvis det fremgår at tabel 4, at man ikke behøver at indberette den pågældende blanket i den pågældende periode (tomme indberetninger), samt at det er markeret

at der er præcis én forekomst, samt at ingen felter på denne var udfyldt, så er kontrollen pr. definition udfyldt. Dette sikres ved at foretage de ovenfor nævnte erstatninger med 1 og 1 (eller hvad som helst andet, der er lig med hinanden).

DSYS-henvisninger:	<p>DSYS-henvisninger slås op i tabel 5 (DSYS-henvisninger), og erstattes med værdien herfra.</p> <p>Hvis man har anvendt &AAR i DSYS-henvisningen erstattes denne først med det relevante årstal, hvorefter DSYS-henvisningen slås op i tabel 5.</p> <p>Hvis DSYS-henvisningen her er markeret ikke eksisterende, fortsættes til registrering af fejl (se senere), hvorefter kørslen stoppes.</p>
&AAR	<p>Denne angivelse erstattes med det aktuelle regnskabsår, dvs den periode, der køres kontroller for.</p>
VIRK	<p>Denne angivelse erstattes med virksomhedstypen fra den indberetning, kontrollen vedrører, dvs. den indberetning guldfeltet identificerer. Denne er gemt internt tidligere under indlæsningen af indberetningerne. Denne angivelse er i princippet at regne som et tekstfelt, hvorfor behandlingen af tekstfelter, der er beskrevet tidligere i forbindelse med almindelige felter, også finder anvendelse her.</p>
GRUP	<p>Denne angivelse erstattes med gruppeangivelsen fra den indberetning, kontrollen vedrører, dvs. den indberetning guldfeltet identificerer. Denne er gemt internt tidligere under indlæsningen af indberetningerne. Denne angivelse er i princippet at regne som et tekstfelt, hvorfor behandlingen af tekstfelter, der er beskrevet tidligere i forbindelse med almindelige felter, også finder anvendelse her.</p>

Nu består kontroludtrykket udelukkende af simple numeriske værdier samt operatorer og parenteser. Dette kan derfor evalueres direkte.

Hvis det er en summering, er udtrykket et aritmetisk udtryk, der kan evalueres til en specifik værdi. Denne værdi gemmes i det felt, på den indberetning, der er angivet i guldfeltet.

Hvis det ikke er en summering, dvs. en lov- eller fejlkontrol, er udtrykket et logisk udtryk, der resulterer i værdien sand eller falsk (opfyldt eller ikke opfyldt). Hvis kontrollen er opfyldt opdateres status på indberetningssættet til EO -

endelige tal ok (kun for *fejl*kontroller), og der fortsættes med den næste kontrol. I modsat fald opdateres status for indberetningssættet med FF - fejl i fejlkontrol (kun for *fejl*kontroller), der foretages registrering af fejlen (se næste afsnit), hvorefter der fortsættes med næste kontrol.

I forbindelse med anvendelse af FFELT-udtryk (se tidligere) kan et udtryk være blevet markeret, at det er ok uanset hvad udtrykket ellers måtte indeholde. Hvis dette er tilfældet evalueres udtrykket ikke, og der foretages ikke yderligere for denne kontrol, men fortsættes til næste kontrol.

For både summeringer og lov- og fejlkontroller, kan man i princippet komme ud for, at kontrollen ikke kan beregnes, fx hvis udtrykket ikke overholder syntaksen for et udtryk. I dette tilfælde fortsættes også til registrering af fejlen, hvorefter kørslen stoppes.

Fase 4 - Registrering af fejl

Hvis en kontrol fejler, enten fordi den ikke er opfyldt, eller fordi den af den ene eller anden årsag ikke kan udregnes (se ovenfor), fortsættes med denne fase.

Det eller de aritmetiske udtryk registreret på RKON's side 3 beregnes på samme måde som hovedkontroludtrykket (se fase 3). Resultaterne skrives sammen med kommentarerne fra RKON's side 3 samt en fejltekst i en record i FTS-LO, der kan ses på funktionen RFJL.

Fejlteksten kan komme to forskellige steder fra:

Hvis kontrollen ikke kunne udregnes, fx fordi udtrykket ikke overholder syntaksen for et udtryk, eller udregningen giver anledning til overflow eller der fx anvendes ikke eksisterende blanketter, så genereres fejlteksten af systemet.

Ellers anvendes fejlteksten fra RKON's side 2. For faste kontroller anvendes dog den tekst, der er genereret af det specielle program, der tager hånd om den pågældende kontrol.

Herefter undersøges det, om der til den konstaterede fejl er registreret en dispensation i dispensationsregisteret (via funktionen RDIS). Hvis dette er tilfældet, anvendes dispensationsteksten herfra. For fejlkontroller gælder dette dog kun for blanketter, der optræder i funktionen DSYS under listen DISPENSA.

Inddatakontrol (RIKO)

RIKO er en batch-funktion, der igangsættes fra funktionerne RKKO og RKOT (Se disse).

Funktionen læser indberettede regnskabstal for de J/R-numre der er indtastet i RKKO eller er angivet i de indberetningsfiler, der indlæses via RKOT. Der læses kun regnskabstal med statuskode "RR" (Rå Regnskabstal) og "IF" (Inddata-Fejl). Det kontrolleres, om tallene overholder nedenstående kontroller. Hvis dette ikke er tilfældet, sættes status til "IF" (Inddata-Fejl), ellers sættes status til "IO" (Inddatakontrol Ok).

- 1) J/R-nr. skal være registreret i stamregisteret (FTS-BD).
Det kontrolleres, at J/R-nr. findes i FTS-BD. Hvis dette ikke er tilfældet registreres det i FTS-LO, at der er blevet registreret en ukendt virksomhed i regnskabssystemet.
- 2) Alle blanketter skal være indsendt.
Det checkes mod FTS-FO, at alle blanketter i de indberettede blanketsæt, som den pågældende virksomhedstype/gruppe skal indberette, er indberettet. Hvis der mangler enkelte indberetninger, registreres disse i FTS-LO. En indberetning kan evt. være mistet i konverteringen, hvilket også er registreret i FTS-LO
- 3) Virksomheder har ikke kun indberettet blanke.
Virksomheder, der kun har indberettet blanke i beløbsfelter, noteres i FTS-LO.
- 4) Blanket skal indberettes.
Hvis der er indberettet blanketter, der ikke skal indberettes af den pågældende virksomhedstype/gruppe, noteres dette i FTS-LO.
- 5) Første eller sidste indberetningsdato er ikke overskredet.
Perioden skal ligge indenfor intervallet mellem første indberetningsdato og sidste indberetningsdato.

I forbindelse med inddatakontrollen læses gruppebetegnelse, virksomhedstype samt regnskabsår (fra og til) fra FTS-BD og tilføjes regnskabstallene i filen FTS-AC. Hvis blankettyper er FB, KB, FD eller KD tilføjes gammel gruppe, ellers tilføjes ny gruppe.

Hvis der findes flere forekomster af en blanket i den samme indberetning vil der blive foretaget inddatakontrol af alle disse.

Alle inddatafejl registreres på fejlregisteret, der kan ses via funktionen RFJL.

Konvertér data til ADABAS-format (RKVT)

Fig. 7.9.1: Dataflow-diagram for konvertering af data

Konverterings-programmet RKVT er et batch-program, der startes fra funktionen RKOT (se denne).

Ved konverteringen af data til ADABAS-format flyttes data fra en VMS-fil til ADABAS, hvor de placeres i FTS-AC. Indlæsningsdatoen hentes fra den første 80 bytes record i filen. De øvrige data i forbindelse med en indberetning foreligger som 17 records á 80 bytes.

I forbindelse med konverteringen udføres følgende kontroller:

- 1) At header, trailer og de enkelte records har det korrekte format.
- 2) At registrering af pågældende indberetning ikke er foretaget i forvejen.
- 3) At indberettede perioder har korrekt format og indhold.
- 4) At blanketype og nummer er registreret i FTS-FO.
- 5) At der er indberettet det rigtige antal beløbs/ tekst-felter.
- 6) At der ikke er indberettet alfanumeriske tegn i numeriske felter.
- 7) At samme blanket kun er registreret een gang, medmindre man har defineret, at blanketten kan indberettes i flere forekomster.

- 8) Hvis følgende to betingelser er opfyldt:
- Der findes gyldige blanketter til det pågældende blanketsæt, hvortil der ikke er indberetninger
 - Feltet "Tomme perioder" i RBLD for ovenstående gyldige blanketter indeholder den måned, der er indberettet for.

vil der blive oprettet den tilhørende indberetning med 0 i alle felter.

- ad 1) Det kontrolleres, at datasættet ikke er tomt, at headerdatoen er numerisk og har det rigtige format for header, trailer og de enkelte records.
- ad 2) Inden den modtagne data indskrives i FTS-AC kontrolleres det, at der ikke i forvejen er registreret en indberetning med samme J/R-nr, blanketnavn og regnskabsperiode. Hvis dette er tilfældet, vil der ikke blive foretaget nogen opdatering af FTSAC, men det vil blive noteret i FTS-LO, at der er foretaget en dobbeltindberetning.
- ad 3) De indberettede regnskabsperioder skal have korrekt format og svare til perioden i filnavnet. Perioderne må ikke ligge efter ophørsdato eller efter dagsdato.
- ad 4) Inden der foretages opdatering af FTS-AC, hentes oplysninger fra FTS-FO angående den aktuelle blanket. Er der anvendt en ikke-registreret blanket, registreres det i FTS-LO, og der vil ikke blive foretaget nogen konvertering af pågældende data.
- ad 5) Fra FTS-FO hentes oplysninger om hvor mange og hvilke data, der skal indberettes for den pågældende blanket. Regnskabsdata vil blive ajourført i FTS-AC i de felter, der er markeret med, at de skal indberettes. Således vil det først opgivne regnskabstal/tekst blive placeret i det første felt, der er indberetningsmarkeret osv. Hvis et indberetningsfelt registreret i FTS-FO er et talfelt, vil der blive taget de næste 13 bytes i VMS-filen, hvorimod hvis næste indberetningsfelt er et tekstfelt, vil der blive taget de næste 27 bytes i VMS-filen.

Det vil blive kontrolleret, om der er indberettet for mange eller for få regnskabstal pr. blanket. Eventuelle afvigelser registreres i FTS-LO. Overskydende regnskabstal vil gå tabt.

- ad 6) I forbindelse med ajourføringen af FTS-AC vil det blive kontrolleret, at der ikke er indberettet alfanumeriske tegn i felter, der kun må indeholde numeriske tegn. Forefindes alfategn i numeriske felter, vil det blive registreret i FTS-LO, og feltet i FTS-AC vil blive opdateret med 0.

- ad 7) Hvis man har defineret, at en blanket kan indberettes i flere forekomster, vil hver forekomst få tilknyttet et sekvensnummer. Ved opslag i en regnskabs-funktion vil man få vist den forekomst, der har det laveste nøgle-værdi (Se RBLD). Man har derefter mulighed for at bladre igennem de øvrige forekomster. Sekvensnummeret har ingen indflydelse på i hvilken rækkefølge de enkelte forekomster vises.

Ovenstående kontroller er beskrevet mere grundigt i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for funktionen RKOT (se denne).

Fejl bliver registreret på log-filen (FTS-LO).

Ved fejl i header eller trailer afvises hele datasættet, ellers afvises kun den enkelte indberetning.

Efter konverteringen vil data have status RR. Dog vil indberetninger med andet end tal i talfelter eller med for mange regnskabstal blive konverteret med status IF.

Under konverteringen opsamles de I/R-numre, der optræder i indberetningsfilen. Disse anvendes ved efterfølgende inddatakontroller (RIKO) samt fejlkontroller, lovkontroller og summeringer (RBAK) til at sikre, at der kun udføres kontroller for de regnskaber, der rent faktisk er konverteret.

En sammenhæng mellem funktioner og statuskoder ses i systembeskrivelsen for RKKO.

Indberetninger, der afvises i konverteringen, bliver skrevet på en printfil. Efter konverteringen ændres navnet på VMS-filen med datacentrets data, således at konvertering kun kan foretages een gang.

Bestil afgiftsberegning (RAFG)

Funktionen anvendes til specifikation af grundlaget for afgiftsberegningen. Dette grundlag består dels af det beløb, virksomheder under tilsyn skal deles om at betale, samt beregningsformler til udregning af aggifterne.

Der kan laves lige så mange beregningsspecifikationer, som man måtte ønske. Disse navngives med et navn efter eget valg. Beregningsspecifikationer gemmes i FTS-AF.

Nogle til funktionen er navn på beregningsspecifikation.

Når en beregningsspecifikation er indtastet, kan afgiftsberegning jf. denne specifikation igangsættes.

Resultatet af en sådan beregning er en liste over de virksomheder der skal betale afgift samt den afgift der skal betales. Listen kan dannes både som en print-liste, og som en kommasepareret fil.

For en nærmere beskrivelse henvises til batch-afsnittet.

I beregningsspecifikationen angives følgende:

AFGIETSÅR

Dette årstal anvendes dels til at afgøre hvilke virksomheder, der indgår i afgiftsberegningen, dels hvilke regnskabstal for disse virksomheder, der anvendes.

Der medtages virksomheder der ikke er ophørt eller fusioneret den 31/12 i det år, der beregnes afgift for.

Basisperioden for de regnskaber der anvendes er indberettede regnskaber (regnskabstype 'I') for måned 12 i det angivne år. Hvis afgiftsår fx er 2000, anvendes primært regnskaber for periode 200012. Det er muligt at anvende andre perioder (se definitionen af UDTRYK nedenfor).

SAMLEDE AFGIFTER

Dette tal er udgangspunktet for hele beregningen. Det er det beløb, alle de virksomheder, der indgår i beregningen "skal deles om at betale".

FORUDBETALTE AFGIFTER

Det er muligt af angive forudbetalte afgifter. Der angives Reg./afd-nr. på de enkelte virksomheder, samt det beløb, der er betalt.

Disse virksomheder indgår ikke i beregningerne, men vil blive udskrevet på afgiftslisten med det forudbetalte beløb.

Øvrige beregninger af afgifter sker ikke på enkelt-virksomheder, men på et begreb kaldet brancher.

En branche er en samling af virksomheder, der under beregningen behandles ens.

En branche er enten en virksomhedstype eller et virksomhedsudsnit defineret på

funktionen DUDS. Ved virksomhedstype medtages alle virksomheder af den pågældende type. Ved virksomhedsudsnit medtages alle virksomheder omfattet af udsnittet. Der medtages kun virksomheder, der ikke er ophørt eller fusioneret i det pågældende år.

Hvis man anvender AFD-konstruktionen i afgiftsberegningen (se AFGIFT PR. VIRKSOMHED herunder), vil afgifter for afdelinger blive beregnet under den virksomhed, de hører under. Derfor skal kun "hoved"-virksomhederne indgå i de brancher der anvendes. Fx vil beregning af afgifter for investeringsforeningers afdelinger (virksomhedstype INA) blive beregnet ved beregning af afgift for investeringsforeninger (virksomhedstype INF). Virksomhedstype INA skal derfor ikke indgå i afgiftsberegningen.

Beregning af afgifter er delt op i to dele: Virksomheder, der betaler en fast afgift, dvs. afgifter der enten er på et helt fast beløb, eller kun afhænger af regnskabstal for den enkelte virksomhed, samt virksomheder hvor den beregnede afgift også afhænger af regnskabstal for alle øvrige virksomheder i branchen.

Beregning af faste afgifter:

BRANCHE

Der angives et antal brancher jf. ovenstående beskrivelse.

UDTRYK

For hver branche angives et beregningsudtryk, der angiver hvordan afgiften for virksomhederne i den pågældende branche skal beregnes. Formlen er et almindelig aritmetisk regneudtryk, hvor der kan anvendes de fire regnearter + - * / samt parenteser. Som operander kan anvendes talkonstanter, felthenvisninger samt funktionen POS.

Felthenvisninger har følgende format:

'AA,BBBB,C,DD'

hvor

AA : Blankettype fx FE

BB : Feltbetegnelse fx 0126, hvor 01 er blanketnr. og 26 er feltnr.

C : Type M=Måned, K=Kvartal, A=År

DD : Antal perioder tilbage (afhængig af C)

Eksempler på blanketfelthenvisninger:

'FE,0126,A,00': Felt 26 på blanket FE01 for det aktuelle regnskab (nul perioder tilbage regnet ud fra basisperioden, der er måned 12 i afgiftsåret)

'FE,0126,A,01': Samme felt på regnskabet for året før.

Funktionen POS har formatet:

POS(<udtryk>), hvor <udtryk> er et udtryk som beskrevet her. Hvis <udtryk> udregnes til en værdi mindre end 0 er værdien af POS 0, ellers er den værdien af <udtryk>

MINIMUM

Der kan angives et minimumsbeløb, der anvendes hvis den beregnede afgift for en virksomhed bliver mindre end det angivne minimum. I dette tilfælde sættes

den til minimumsbeløbet.

Når batchjobbet kører og beregner afgifter for de enkelte virksomheder, summeres disse afgifter for brancherne. Denne sum opdateret i FTS-AF, og vil kunne ses på billedet efterfølgende. Endvidere vises summen af afgifterne for alle brancherne.

Beregning af øvrige afgifter:

BRANCHE

Der angives et antal brancher jf. ovenstående beskrivelse. For hver branche angives følgende:

FORDELINGSPROCENT

Det resterende beløb (samlede udgifter fratrukket faste afgifter) skal fordeles mellem de her angivne brancher. For hver branche angives hvilken procentdel af det resterende beløb, virksomhederne i den pågældende branche skal deles om at betale.

Det herudaf resulterende beløb pr. branche udregnes og vises på skærbilledet.

ÆGIFT PR. FORENING

ÆGIFT PR. AFDELING

For foreninger, der har underafdelinger kan man angive et fast beløb, foreningen skal betale, samt et beløb pr. afdeling. Disse to tal kan så anvendes i det udtryk, hvor man beregner foreningens afgift (se senere).

Under batchkørslen udregnes antal foreninger og afdelinger i branchen. Det korrigerede fordelingsbeløb vises på skærmen. Det korrigerede fordelingsbeløb udregnes som:

Forordningsbeløb – ((antal foreninger * afgift pr. forening) + (antal afdelinger * afgift pr. afdeling))

ÆGIFTSGRUNDLAG

Beregning af afgiften for virksomhederne afhænger af forholdet mellem et beregnet afgiftsgrundlag for virksomheden og det tilsvarende beløb beregnet for alle virksomhederne i den pågældende branche.

Der kan angives et eller to regneudtryk til udregning af afgiftsgrundlaget. Dette udtryk kan bestå af de samme dele som nævnt under faste afgifter.

Udtrykkene bliver beregnet både for den specifikke virksomhed, og som total for alle virksomhederne i branchen. De beregnede beløb kan anvendes i det endelige afgiftsberegningsudtryk som de specielle operander AGV hhv. AGB.

Det andet udtryk til beregning af afgiftsgrundlag anvendes på samme måde. De herudaf beregnede tal kan anvendes i afgiftsberegningsudtrykket som AGV2 hhv. AGB2.

De samlede afgiftsgrundlag for branchen (AGB og AGB2) beregnes under batchkørslen, og vil efterfølgende blive vist på billedet.

ÆGIFT PR. VIRKSOMHED

Beregning af afgiften pr. virksomhed angives som et beregningsudtryk, der kan bestå af de samme dele som nævnt under faste afgifter. Ud over dette kan udtryk-

ket indeholde følgende specielle operander:

AGV og AGV2: Afgiftsgrundlaget beregnet specifikt for denne virksomhed. Se ovenfor.

AGB og AGB2: De samlede afgiftsgrundlag beregnet for alle virksomheder i den pågældende branche.

FDB: Det korrigerede fordelingsbeløb, dvs. det beløb, virksomhederne i branchen skal deles om at betale. Fordelingsprocenten taget ud af samlede udgifter fratrasket faste afgifter.

For foreninger med afdelinger kan endvidere anvendes:

AFA: Afgift pr. afdeling indtastet tidligere.

AFF: Afgift pr. forening indtastet tidligere.

AFD(...) Udtrykket i parentes udregnes for hver afdeling under foreningen.

MINIMUM

Der kan angives et minimumsbeløb, der anvendes hvis den beregnede afgift for en virksomhed bliver mindre end det angivne minimum. I dette tilfælde sættes den til minimumsbeløbet.

Som yderligere inddata til systemet kan anvendes en mangelliste, der er produceret af systemet ved en tidligere kørsel. Se nærmere herom i batch-afsnittet

Kørselsdata:

Følgende muligheder kan til- eller fravælges uafhængigt af hinanden:

- Foretag beregning af faste afgifter samt fordelingsbeløb.
- Foretag beregning af afgiftsgrundlag. (Hvis beregning af fordelingsbeløb ikke er valgt, anvendes fordelingsbeløb beregnet i tidligere kørsel).
- Foretag beregning af øvrige afgifter. (Hvis beregning af fordelingsbeløb og/eller afgiftsgrundlag ikke er valgt, anvendes værdier beregnet i tidligere kørsel).
- Anvende kommasepareret mangelliste som supplerende input. (Der angives filnavn).
- Dan kommasepareret mangelliste. (Der angives filnavn, der godt kan være det samme, der anvendes til input).
- Print mangelliste
- Dan kommasepareret afgiftsliste. (Der angives filnavn).
- Print afgiftsliste.

Reglerne for udregning af afgifter ses i batch-afsnittet.

Afgiftsberegning (RAFG)

Denne funktion indeholder programmer til dannelse og udskrift af afgiftsliste i batch.

Afvikling af batchkørslerne initieres fra funktionen RAFG.

Inddata

Batchlisten styres af det beregningsgrundlag som brugeren har oprettet i on-line-funktionen RAFG, og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af batch-kørslen. Dette sker også i funktionen RAFG.

Listespecifikationer hentes i FTS-AF, mens kørselsdata fås fra STD-LP.

Virksomhedsdata hentes i FTS-BD

Ved afgiftsberegningen medtages alle virksomheder, der indgår i de anvendte brancher, og ikke er ophørt eller fusioneret den 31/12 i det år, der beregnes afgift for. Eksempelvis skal der for år 2001 ikke medtages virksomheder med ophørsdato eller fusionsdato før 1/1-2001.

For brancher, hvor der er anvendt "AFD" i de tilhørende beregningsudtryk anvendes endvidere afdelinger under de pågældende virksomheder. Disse må selvfølgelig heller ikke være ophørt eller fusioneret.

Regnskabstal for alle de indgående virksomheder hentes dels i FTS-AC dels i en evt. kommasepareret mangelliste dannet i en tidligere kørsel.

Fra FTS-AC anvendes regnskabstal med status EO (endelige tal) og BO (endelige tal med bemærkninger). Regnskabstal med andre status, samt regnskabstal der ikke eksisterer i FTS-AC betragtes som manglende, og vil blive udskrevet i en mangelliste (se afsnit om uddata). Tal fra sådanne regnskaber vil indgå i beregningerne med værdien 0 (nul), med mindre man har angivet, at man ønsker at anvende en tidligere genereret mangelliste som supplerende input. I en sådan mangelliste kan man indtaste værdien af de manglende tal, lige som det er muligt at tilføje andre tal. Tal herfra vil blive anvendt i stedet for de tal, der evt. måtte findes i FTS-AC.

Beregning

Virksomhederne falder i princippet i to kategorier:

1. Virksomheder, hvor afgiften enten er et helt fast beløb, eller udelukkende afhænger af regnskabstal for den pågældende virksomhed (herefter kaldet faste afgifter)
2. Virksomheder, hvor afgiften afhænger af forholdet mellem et beregnet afgiftsgrundlag beregnet for virksomheden og det tilsvarende grundlag

beregnet for hele den branche, virksomheden tilhører (herefter kaldet øvrige afgifter.

Endvidere kan enkelte virksomheder have forudbetalt deres afgift. De forudbetalte afgifter indtastes på RAFG-billedet. Disse virksomheder skal betale denne afgift uanset hvad deres afgift ellers måtte blive beregnet til.

Udgangspunktet for beregningen er Finanstilsynets samlede udgifter.

Dette beløb danner udgangspunkt for beregning af faste afgifter.

De samlede faste afgifter fratrækkes, og det resterende beløb danner udgangspunkt for beregning af øvrige afgifter.

Virksomheder, der har forudbetalt, holdes uden for beregningen af faste og øvrige afgifter, selv om de måtte indgå i de anvendte brancher.

Faste afgifter:

For hver virksomhed, der indgår i de enkelte brancher, beregnes det tilhørende udtryk.

Totaler for de samlede udgifter pr. branche opdateres i FTS-AF og vil ved efterfølgende opslag kunne ses på RAFG-billedet.

Øvrige afgifter:

Det resterende beløb (samlede udgifter – faste afgifter) fordeles jf. de indtastede procenter på de angivne brancher.

For brancher, hvor afgift pr. fordeling og/eller afgift pr. afdeling er anvendt, og hvor der er anvendt et AFD-udtryk i afgiftsudtrykket, optælles antal foreninger og afdelinger. Herudaf udregnes et korrigeret fordelingsbeløb som:

Fordelingsbeløb – ((antal foreninger * afgift pr. forening) + (antal afdelinger * afgift pr. afdeling))

De udregnede fordelingsbeløb og korrigerede fordelingsbeløb opdateres i FTS-AF, og kan ses ved efterfølgende opslag på RAFG-billedet.

Afgiftsgrundlagene (AGV og AGV2) udregnes for hver virksomhed. Afgiftsgrundlagene for brancherne (AGB og AGB2) udregnes som summen af AGV hhv. AGV2 for de enkelte virksomheder i hver branche.

AGB og AGB2 gemmes i FTS-AF og kan ses ved efterfølgende opslag på RAFG-funktionen.

Herefter kan den endelige afgift pr. virksomhed udregnes.

For foreninger med afdelinger beregnes afgiften for de enkelte afdelinger ud fra det udtryk, der står inden i AFD-udtrykket, mens afgiften for foreningen beregnes ud fra resten af udtrykket.

Uddata

Resultatet af kørslen er to lister. Liste over beregnede afgifter og liste over mang-

lende regnskaber.

Hver af disse to lister kan bestilles i to formater: som kommasepareret fil og som almindelig print-liste. Der kan altså bestilles fire uddata-lister.

De kommaseparerede filer placeres jf. det filnavn man har angivet i sin listespecifikation i FTS-AF. Printlisterne udskrives på den printer, man angav, da man bestilte kørslen.

Liste over beregnede afgifter:

Det følgende gælder, med mindre andet er nævnt, både printlisten og den kommaseparerede fil.

Listen er sorteret primært på de brancher, der er angivet på listespecifikationen i RAFG-funktionen.

For hver branche udskrives en linie pr. virksomhed i den pågældende branche sorteret på registreringsnummer.

Afdelinger udskrives under den virksomhed, de hører under, sorteret på afdelingsnummer.

Der udskrives en linie pr. virksomhed, der indeholder følgende data i nævnte rækkefølge:

1. Registreringsnummer
2. Afdelingsnummer
3. CVR-nummer (kun i den kommaseparerede)
4. Debitornummer. Tages fra FTS-AD. (kun i den kommaseparerede)
5. Virksomhedstype. Tages fra FTS-BD. (kun i den kommaseparerede)
6. Virksomhedsnavn. På printlisten tages kortnavnet fra FTS-BD. I den kommaseparerede fil tages det formaterede navn (med store og små bogstaver fra FTS-AD, hvis det findes. Hvis ikke (afdelinger) tages navnet fra FTS-BD.
7. Debitornummer. Tages fra FTS-AD. (kun på printlisten)
8. Adresselinie 1-3. Tages fra FTS-AD. (kun i den kommaseparerede fil)
9. Afgiftsgrundlag. Det beregnede afgiftsgrundlag for den pågældende virksomhed. Hvis der anvendes to afgiftsgrundlag, er det summen af de to, der udskrives.
10. Afgift. Den beregnede afgift for den pågældende virksomhed.
11. Afgiftspromille. Den beregnede afgift i promille af det beregnede afgiftsgrundlag.

Derudover indeholder printlisten en udskrift af den listespecifikation, der blev igangsat.

SYSTEMBESKRIVELSE

20011211-1.0 8.9.8

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

Eksempel på udsnit af afgiftsliste (print):

Listefunktion: AFREGNING (RAFG)				Bruger: RM	Side: 2
Listenavn : RMTEST3				Dato: 20011127	Tid: 14:45

J/R-nr	Navn		Debitornr.	Afgiftsgrundlag	Afgift Promille
Branche: INF					
11005	DANSK INVEST		91105	9773	
11005	1	DANSKE INV DANMARK	5654465000	2155320	0,381
11005	2	DANSKE INV EUROPA	2009211000	767726	0,382
11005	3	DANSKE INV VERDEN	5349822000	2039418	0,381
11005	8	DANSKE INV DANNEBROG	16271456000	6196826	0,380
11005	9	DANSKE INV INTERNATI	5453399000	2078801	0,381
11005	10	DANSKE INV STABIL	249430000	97920	0,392
11005	13	DANSKE INV EUROPAIND	331756000	129192	0,389
11005	14	DANSKE INV VERDENIND	529181000	204343	0,386
11005	15	DANSKE INV NYE MARK	291658000	113947	0,390
11005	16	DANSKE INV K.DK.OBL	849105000	326108	0,384
11005	18	DANSKE INV FJERNØSTE	769853000	296008	0,384

SYSTEMBESKRIVELSE

20011211-1.0 8.9.9

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

Eksempel på udsnit af afgiftsliste (print) – kørselsdata:

Listefunktion: AFREGNING (RAFG)	Bruger: RM	Side: 1
Listenavn : RMTEST3	Dato: 20011127	Tid: 14:45

Afgiftsår 2000 Samlede udgifter 100000000		
Ingen virksomheder har betalt forud		
Beløb til fordeling øvrige brancher: 100000000		
Branche:	Ford. %	Ford.beløb
INF	100,00000	100000000
Udtryk-1 til afgiftsgrundlag: Grundlag 256724598000		
'B-,0710,A,00' + 'Y-,0709,A,00'		
Udtryk til virksomhed: Minimum		
AFF + (AGV / AGB * FDB) *		
AFD(AGV / AGB * FDB + AFA)		
Kørselsdata		
X Foretag beregning af faste afgifter samt fordelingsbeløb		
X Foretag beregning af afgiftsgrundlag		
X Foretag beregning af øvrige afgifter		
Anvend kommasep. mangelliste som input		
X Dan kommasep. mangelliste SYS\$LOGIN:MANGEL.CSV		
x Udskriv mangelliste (print)		
X Udskriv afgiftsliste (print)		
X Dan kommasep. afgiftsliste SYS\$LOGIN:AFGIFT.CSV		

Eksempel på udsnit af afgiftsliste (kommasepareret):

```
11005;0;0;91105;"INF";"Danske Invest, Investeringsforeningen";"Strodamsvej 46";"";"2100 København Ø";0;9773;0,000
11005;1;0;0;"INA";"Danske Invest, Danmark, Afd. 1";"";"";5654465000;2155320;0,381
11005;2;0;0;"INA";"Danske Invest, Europa, Afd. 2";"";"";2009211000;767726;0,382
11005;3;0;0;"INA";"Danske Invest, Verden, Afd. 3";"";"";5349822000;2039418;0,381
11005;8;0;0;"INA";"Danske Invest, Dannebrog, Afd. 8";"";"";16271456000;6196826;0,381
11005;9;0;0;"INA";"Danske Invest, International, Afd. 9";"";"";5453399000;2078801;0,381
11005;10;0;0;"INA";"Danske Invest, Stabil, Afd. 10";"";"";249430000;97920;0,393
11005;13;0;0;"INA";"Danske Invest, Europaindeks, Afd. 13";"";"";331756000;129192;0,389
11005;14;0;0;"INA";"Danske Invest, Verdensindeks, Afd. 14";"";"";529181000;204343;0,386
11005;15;0;0;"INA";"Danske Invest, Nye Markeder, Afd. 15";"";"";291658000;113947;0,391
11005;16;0;0;"INA";"Danske Invest, Korte Danske Obligationer, afd. 16";"";"";849105000;326108;0,384
11005;18;0;0;"INA";"Danske Invest, Fjernøsten, afd. 18";"";"";769853000;296008;0,384
```

Liste over manglende regnskaber:

Hvis regnskabstal, der skal anvendes i afgiftsberegningen mangler, eller har forkert status, vil disse blive skrevet ud på listen over manglende regnskaber.

Denne liste kan også bestilles både som printliste og som kommasepareret fil. Den kommaseparerede fil har her en speciel betydning, idet man kan indtaste regnskabstal i denne og anvende den som input i den næste kørsel.

Regnskabstal med status forskellig fra EO og BO betragtes i denne situation som manglende. Disse vil indgå i beregningerne med værdien 0 (nul), uanset at de faktisk indeholder en værdi. Denne værdi vil blive udskrevet i mangellisten, og man kan vælge, at anvende værdierne i den næste kørsel.

Der udskrives en linie pr. manglende regnskabstal. Listen er sorteret primært på branche, som angivet på RAFG-funktionen, og herunder i rækkefølge: Registreringsnummer, afdelingsnummer, regnskabsperiode, blanketnavn og feltnummer.

Linien indeholder følgende data i nævnte rækkefølge:

1. Registreringsnummer
2. Afdelingsnummer
3. Regnskabsperiode (år, måned)
4. Blanketnavn (type og nummer)
5. Feltnummer
6. Status. For regnskabstal, der fysisk ikke er til stede, anvendes status "MA". For regnskabstal, der findes, blot ikke med korrekt status ("EO" eller "BO") skrives den pågældende status.
7. Regnskabstal. Regnskabstal med status "MA" vil selvklaart have værdien 0, med mindre man har anvendt en tidligere genereret kommasepareret mangelliste som input.

Som nævnt kan den kommaseparerede mangelliste anvendes som supplerende input ved en afgiftsberegning. De ønskede tal indtastes direkte i den kommaseparerede fil (fx via et regneark).

Tal med status "MA" vil blive anvendt i afgiftsberegningen. Tal med anden status anvendes ikke. Hvis dette ønskes, retter man blot status på den pågældende linie til "MA".

Der er intet til hinder for, at man kan tilføje linier i den kommaseparerede fil, med regnskabstal, der ikke oprindeligt blev skrevet ud.

Hvis man fx ønsker at anvende et andet tal, end det der ligger i databasen med status EO, tilføjer man blot en linie i den kommaseparerede fil med det pågældende tal, og sørger for at status er "MA". Tal i den kommaseparerede fil med status MA, vil altid blive anvendt i stedet for de tilsvarende tal i databasen.

OBS! Alle tal på mangellisten er i 1.000 kr.

SYSTEMBESKRIVELSE

20011211-1.0 8.9.11

REGNSKABSSYSTEM

IBM/RM

Eksempel på udsnit af mangelliste (print)

Listefunktion: AFREGNING (RAFG) - MANGELLISTE

Bruger: RM

Side: 1

Dato : 27-11-2001

Tid : 14:44

Regnr. Afdnr. Periode Blanket Feltnr. Status

Regnsk.tal

(1.000 kr.)

=====

BRANCHE: INF

=====

11005 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 200012 Y-07 9 MA 0,000

11005 1 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 2 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 3 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 8 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 9 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 10 200012 Y-07 9 MA 0,000

11005 13 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 14 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 15 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 16 200012 B-07 10 MA 0,000

11005 18 200012 B-07 10 MA 0,000

Eksempel på udsnit af mangelliste (kommasepareret)

```
"11005";"";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"";"200012";"Y-07";"9";"MA";"0,000"
"11005";"1";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"2";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"3";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"8";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"9";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"10";"200012";"Y-07";"9";"MA";"0,000"
"11005";"13";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"14";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"15";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"16";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
"11005";"18";"200012";"B-07";"10";"MA";"0,000"
```


Kompensation for forhøjede samt forudbetalte afgifter

Det er som nævnt muligt at sætte et minimumsbeløb på ved beregningen af afgiften for de enkelte virksomheder, således at hvis den beregnede afgift er under minimumsbeløbet, sættes den til minimumsbeløbet.

Ved at gøre dette kan summen af de enkelte virksomheders afgifter blive større end det samlede beløb, der skal fordeles på branchen.

Det er endvidere muligt at bestemme enkelte virksomheders afgift på forhånd.

Herved kan summen af de enkelte virksomheders afgifter blive såvel større som mindre end det samlede beløb, der skal fordeles på branchen.

For at kompensere for dette foretages følgende, når beregningen af de enkelte virksomheders afgift foretages:

Udgangspunktet for beregningen er beløb til fordeling inden for den pågældende branche med fradrag af de forudbetalte afgifter, da disse ikke ændres.

Der udregnes følgende summer:

1. Summen af afgift pr. virksomhed uden hensyntagen til minimumsbeløb samt forudbetalte afgifter
2. Summen af afgift pr. virksomhed med hensyntagen til minimumsbeløb og forudbetalte afgifter

Eksempel:

Beløb til fordeling: 7700

Minimumsbeløb: 1000

Virk	Ford.%Afg1	Afg2	
A	52,63	3000	3000
B	8,77	500	1000 Minimum
C	35,09	2000	2000
D		1200	1200 Forudbetalt
E	3,51	200	1000 Minimum
F		800	800 Forudbetalt
I alt		7700	9000

Difference: 9000 – 7700 = 1300

Der fratrækkes nu de virksomheder, der har forudbetalt eller betalt minimum, da disse ikke kan komme til at betale mere:

Virk	Ford.%Afg1
------	------------

A	52,63	3000
C	35,09	2000

I alt	5000
-------	------

Resterende beløb til fordeling =
beløb til fordeling – virksomheder med minimum – forudbetalte virksomheder =
 $7700 - 1000 - 1000 - 1200 - 800 = 3700$

De resterende virksomheder A og C skal fordele det resterende beløb i forhold til, hvad de oprindeligt skulle betale:

Afg1 * resterende fordelings-beløb / oprindeligt fordelingsbeløb

A: $3000 * 3700 / 5000 = 2220$

C: $2000 * 3700 / 5000 = 1480$

Den samlede afgifts-fordeling bliver derfor

Virk	Ford. %	Afgift
A	52,63	2220
B	8,77	1000 Minimum
C	35,09	1480
D		1200 Forudbetalt
E	3,51	1000 Minimum
F		800 Forudbetalt
I alt		7700

Det bemærkes, at da man ganger og dividerer med store beløb, vil der kunne forekomme afrundingsfejl, således at den samlede afgift ikke altid vil svare til den udregnede afgift via fordelings-procent.

RAFG - Afgiftsberegning

Indholdsfortegnelse

1 Funktionskode	2
2 Nøgle	2
2.1 Nøglebladring	2
3 Funktionen generelt	2
4 Forespørg på listespecifikation	3
5 Opret listespecifikation	3
5.1 RAFG side 1: Grunddata	3
5.2 RAFG side 2: Beregning af faste afgifter	5
5.3 RAFG side 3: Beregning af afgiftsgrundlag og afgift	7
5.4 RAFG side 4: Igangsætning/kørselsdata	10
5.4.1 Kommasepareret afgiftsliste	11
5.4.2 Print-afgiftsliste	13
6 Ret listespecifikation	15
7 Slet listespecifikation	15
8 Kopier listespecifikation	15
9 Igangsæt skærmliste	15
10 Definition af brancher:	16
11 Definition af beregnings-udtryk:	17
12 Håndtering af manglende regnskaber	19
13 Kompensation for forhøjede samt forudbetalte afgifter	21
14 Funktionstaster	23
15 Feltbeskrivelser	24
15.1 Skærbillede RAFG side 1	24
15.2 Skærbillede RAFG side 2	26
15.3 Skærbillede RAFG side 3	28
15.4 Billede til indtastning af beregningsudtryk til afgiftsgrundlag m.m.	30
15.5 Skærbillede RAFG side 4	32
15.6 Pop-up billede med udvidet beregningsudtryk	34
15.7 Pop-up billede til kopiering af listespecifikation	35

[illegible]

1 Funktionskode

RAFG

2 Nøgle

Listespecifikationsnavn

2.1 Nøglebladring

Der bladres på listespecifikationer i alfabetisk orden med F11 og F12.

3 Funktionen generell

Funktionen anvendes til beregning af, hvor store afgifter de virksomheder, der indberetter til Finanstilsynet, skal betale for denne service.

Afgiftsberegningen foretages på baggrund af indtastede virksomheder, formler og beløb.

Systemet håndterer følgende

- Dynamiske beregningsformler.
- Dynamisk definition af omfanget af kørslen (kør for én, flere eller alle virksomhedstyper).
- Dynamisk definition af brancher. Dvs. virksomhedstyper m.v., der skal behandles ens i afgiftsberegningen.
- Håndtering af faste afgifter eller afgifter, der fordeles jf. en udregning.
- Håndtering af forudindbetalte afgifter, samt manglende regnskaber.
- Automatisk justering af afgiftsberegning, så forhøjelse af enkelte afgifter til minimumsbeløb ikke giver en forøgelse af de samlede afgifter for den pågældende branche.
- Udskrivning af liste med beregnet afgift for de enkelte virksomheder.
- Udskrivning af beregnede afgifter pr. virksomhed samt øvrige nødvendige virksomhedsdata på format, der kan anvendes som input til andre systemer fx Navision.

4 Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Indlæs". Bladring mellem listespecifikationer sker med F11-12. En listespecifikation består af 4 sider med tilhørende pop-up billeder. Der kan bladres mellem siderne med F7-F10.

5 Opret listespecifikation

5.1 RAFG side 1: Grunddata

For at oprette en listespecifikation skal der på første side mindst indtastes aktionskode O samt listenavn, afgiftsår og samlede udgifter:

[illegible]

Afgiftsår: Årstallet anvendes dels til at afgøre, hvilke virksomheder, der indgår i afgiftsberegningen, dels hvilke regnskabstal for disse virksomheder, der anvendes.

Der medtages de virksomheder, der ikke er ophørt eller fusioneret den 31/12 i det år, der beregnes afgift for.

Regnskabstallene afhænger af, hvilke beregnings-udtryk, man har indtastet, idet et regnskabstal består af et feltnavn og en periode-angivelse. Ved at fratrække periode-angivelsen fra det indtastede årstal fås den regnskabsperiode, som regnskabstallet skal tages fra. Dette er nærmere beskrevet i afsnit 11 under henvisninger til blanketfelter.

Samlede udgifter: Det beløb, der skal ligge til grund for afgiftsberegningen og som skal fordeles blandt de indgående virksomheder.

J/R-numre og beløb for de virksomheder, der har betalt afgifter forud: Hvis enkelte virksomheder har betalt en afgift forud, og man ønsker at de skal betale præcist dette beløb, kan dette angives her ved at angive J/R-nr på den pågældende virksomhed samt det forudbetalte beløb. Dette beløb kan godt være 0 (nul), hvis man fx har opgivet at indkræve afgiften for en virksomhed, der er gået konkurs. Der kan indtastes op til 30 J/R-numre.

Hvis der ikke er plads til beregnings-udtrykket i udtryks-feltet, kan man taste spørgsmålstegn forrest i feltet. Herved åbnes et pop-up billede med yderligere plads:

RAFG	Udtryk
('FÅ.0124.M.00' + 'FÅ.0125.M.00') * 0,0105.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Fortryd: F16	Retur: Indlæs

5.3 RAFG side 3: Beregning af afgiftsgrundlag og afgift

```
(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (3)                                (RAFG) PK      2001-11-21 11:28
```

Aktionskode: . (R,Blank)

Listenavn : FTS-TEST

Beløb til fordeling: 92343022

Branche (DUDS/virktyp):	Fordel-%	Fordelingsbeløb	Afg.fore.	Afg.afd.	Korr.ford.
PENGEINSTITUTTER....	.49,40000	45617453	.....	.....	45617453
REA.....	.13,20000	12189279	.....	.....	12189279
SKADESFORSIKRING....	.14,70000	13574424	.....	.....	13574424
LIV TVÆR FIRMA.....	.18,30000	16898773	.....	.....	16898773
INF.....	.4,40000	4063093	..10000	...3000	1865093
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
I alt	100,00000	92343022			

Funktion : Evt. Nøgle :

På ovenstående side indtastes de brancher, der skal fordele det resterende beløb samt den procentvise fordeling. Summen skal være 100.

Hvis man ønsker, at en afgift skal bestå af et fast beløb + et beregnet beløb, skal man anvende de 2 felter ”Afgift pr forening” og ”Afgift pr. afdeling”. Hvis disse er udfyldt, vil batch-programmet tælle antallet af virksomheder i den pågældende branche samt fradrage beløbet

antal virksomheder x afgift pr. forening

fra fordelingsbeløbet.

Endvidere vil der for hver af de indgående virksomheder blive fundet og optalt antallet af afdelinger, hvorefter beløbet

Antal afdelinger x afgift pr. afdeling

ligeledes fratrækkes fordelingsbeløbet. Det resterende beløb opdateres i feltet "Korrigeret fordeling". Hvis felterne "Afgift pr. forening" og "Afgift pr. afdeling" er 0, vil fordelingsbeløb og "Korrigeret fordeling" være ens.

Det bemærkes, at hvis feltet ”Afgift pr. afdeling” er udfyldt, må der ikke indgå afdelinger i den pågældende branche, da de tilhørende afdelinger vil blive fundet af batch-programmet.

Hvis man har angivet beløb i eet af felterne ”Afgift pr. forening” og ”Afgift pr. afdeling”. Skal man huske at angive disse felter i afgifts-formlen, se nedenstående eksempel, ellers vil summen af afgifterne ikke svare til fordelingsbeløbet.

Da ovenstående skærbillede ikke har plads til flere oplysninger vedr. de enkelte brancher, kan man, ved indtastning af spørgsmålstegn forrest i et branche-felt, fremkalde et billede, hvor beregnings-udtryk til afgiftsgrundlag og afgift samt minimumsbeløb til pågældende branche kan indtastes:

```
(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (3)(BRANCHEOPL.) (RAFG) PK 2001-12-04 12:23
-----
Aktionskode: . (R,Blank)
Listenavn : FTS-TEST
Branche (DUDS/virktyp): INF

Beregning af afgiftsgrundlag

Udtryk                                     Afgiftsgrundlag (branche):
1: 'B-,0710,M,00' + 'Y-,0709,M,00'..... 256724598000
2: .....

Beregning af afgift pr. virksomhed:
Udtryk:                                     Minimumsbeløb:
AFF + AFD(AGV / AGB * FDB + AFA)..... 10000

Følgende specielle operander kan anvendes i ovenstående udtryk:
AGV: Afgiftsgrundlag pr. virksomhed   AGV2: Afgiftsgrundlag2 pr. virksomhed
AGB: Afgiftsgrundlag branche          AGB2: Afgiftsgrundlag2 branche
FDB: Fordelingsbeløb                 AFD(..): Udtryk beregnes pr. afd.
AFF: Afgift pr. forening              AFA: Afgift pr. afdeling

F8: Tilbage til brancheoversigt
```

Man har mulighed for at indtaste 2 udtryk til beregning af afgiftsgrundlag, samt efterfølgende anvende begge disse udtryk ved beregning af afgift. Hvis udtryks-felterne ikke har plads til det ønskede udtryk, kan man taste spørgsmålstegn forrest i feltet. Herved åbnes et pop-up billede med yderligere plads (Se pop-up billede ovenfor).

De 2 udtryks-felter til beregning af afgiftsgrundlag kan bestå af blanketfelter, tal-konstanter, funktionen POS, aritmetiske operatører (+, -, * og /) og parenteser, mens udtrykket til beregning af afgift yderligere kan indeholde operanderne:

AGV: Afgiftsgrundlag for virksomheden (udtryk 1)
AGV2: Afgiftsgrundlag 2 for virksomheden (udtryk 2)
AGB: Afgiftsgrundlag for branchen (udtryk 1). Efter beregning af batch-programmet, vil beløbet blive vist til højre for udtrykket.
AGB2: Afgiftsgrundlag 2 for branchen (udtryk 2). Efter beregning af batch-programmet, vil beløbet blive vist til højre for udtrykket.

FDB: Fordelingsbeløb for branchen. Det beregnede og viste korrigerede fordelingsbeløb på side 3.

AFF: Fast afgift pr. forening. Det indtastede beløb på side 3.

AFA: Fast afgift pr. afdeling. Det indtastede beløb på side 3.

AFD(<udtryk>): Variabel afgift pr. afdeling. Udtrykket mellem parenteserne angiver afgift pr. afdeling. Konstruktionen kan derfor kun anvendes for virksomheder, der har afdelinger under sig. Afgift for den tilhørende virksomhed (afdnr = 0) vil være det udtryk, der i øvrigt står på linien. . <udtryk> er et udtryk der følger normal standard for udtryk for faste afgifter (på nær nærværende AFD-konstruktion). Hvis denne funktion anvendes, vil en virksomhed og dens afdelinger blive vist samlet på listen med en total for alle afdelinger, inkl. afdnr 0.

Eksempel på udtryk ved beregning af afgift for investeringsforeninger (virksomhedstype INF), hvor afgiften er 10.000 kr. pr. forening og 3.000 kr. pr. afdeling:
 $10000,000 + \text{AFD}(3000,000)$

Afdelinger er kendetegnet ved at have samme registreringsnummer som foreningen, og derudover have et afdelingsnummer.

Minimumsbeløb: Hvis den beregnede afgift bliver mindre end minimumsbeløbet, sættes afgiften til minimumsbeløbet.

5.4 RAFG side 4: Igangsætning/kørselsdata

```

(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (4) (RAFG) PK 2001-11-21 11:51
-----
Aktionskode: . (R.Blank)
Listenavn : FTS-TEST

Kørselsdata:
X Foretag beregning af faste afgifter samt fordelingsbeløb
X Foretag beregning af afgiftsgrundlag
X Foretag beregning af øvrige afgifter

. Anvend kommasep. mangelliste som input .....
X Dan kommasep. mangelliste CMA$TEMP:MANGELLISTE1.CSV.....
X Udskriv mangelliste (print)

X Dan kommasep. afgiftsliste SYS$LOGIN:AFGLISTE1.CSV.....
X Udskriv afgiftsliste (print)

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```

Afgiftsberegningen kan foretages i op til tre tempi:

- 1) Foretag beregning af faste afgifter samt fordelingsbeløb.
- 2) Foretag beregning af afgiftsgrundlag.
- 3) Foretag beregning af øvrige afgifter.

Selvfølgelig er det muligt at foretage det hele i én kørsel, men det er også muligt at køre de enkelte dele for sig.

Hvis man har indtastet navnet på en kommasepareret mangelliste samt sat X ud for ”Dan kommasep. mangelliste”, vil der blive dannet en liste med de manglende regnskaber (se afsnit 12). I denne kan man så tilføje de manglende tal, med de værdier, man ønsker, at systemet skal anvende. Denne fil kan man så anvende i en senere kørsel (felterne vedr. ”Anvend kommasep. mangelliste som input”), og batch-programmet vil tage de pågældende tal herfra.

5.4.1 Kommasepareret afgiftsliste

Hvis der er indtastet et filnavn i feltet ” Dan kommasep. afgiftsliste” og sat X ud for denne, vil der blive dannet en afgiftsliste, der indeholder én linie pr. virksomhed og indeholder følgende felter:

- Regnr.
- Afd.nr.
- CVR-nr.
- Debitornr.
- Virksomhedstype
- Navn
- Adresselinie 1
- Adresselinie 2
- Adresselinie 3
- Afgiftsgrundlag (Summen af afgiftsgrundlag 1 og 2, hvis begge er udfyldt)
- Afgift
- Beregnet promille (afgift i forhold til afgiftsgrundlaget)

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20011210-1.0 8.9.12

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Eksempel på kommasepareret afgiftsliste:

```
50469;0;0;20469;"SGS";"Lemvig Skibsforsikring, gensidig Forening";"Bredgade 14";"";"7680 Thyborøn";25943000;4694;0,181
50479;0;0;20479;"SGS";"Frederikshavn, gensidig forening Skibsforsikringsforeningen i";"Knoten 1";"";"9900 Frederikshavn";60083000;10860;0,181
50480;0;0;20480;"SGS";"Skagens Skibsforsikring G/F";"Westbanke 55";"";"9990 Skagen";186000;2000;10,753
50516;0;0;20516;"SGS";"Grenaa gensidige Forsikring for Fiskefartøjer";"Havet 86";"Bønnerup Strand";"8585 Glesborg";1146000;2000;1,745
50540;0;0;20540;"SAS";"Dansk Jagtforsikring A/S";"Købmagergade 3";"";"1150 København K";4737000;2000;0,422
50544;0;0;20544;"SGS";"Urmagerens gensidige Indbrudstyveriforsikring";"M.P. Bruuns Gade 38";"";"8000 Århus C";2816000;2000;0,710
50568;0;0;20568;"SGS";"Privatbaners Forsikringsforening G/S Danske";"Køgevej 158";"Postboks 223";"2630 Taastrup";9744000;2000;0,205
50580;0;0;20580;"SGS";"Nørrejyllandss gensidige Søforsikringsforening";"Nordtoft 11";"";"9000 Aalborg";8189000;2000;0,244
50599;0;0;20599;"SGS";"Danske Fiskefartøjer, gensidig forening Forsikringen af";"Tingskiftevej 3";"";"2900 Hellerup";59962000;10833;0,181
50633;0;0;20633;"SGS";"Fjends herreds gensidige Brandforsikring";"Stårupvej 15";"";"7800 Skive";1429000;2000;1,400
50635;0;0;20635;"SGS";"Ulykkesforsikringsforbundet for dansk Fiskeri, gensidigt forbund";"Platanvej 12";"";"1810 Frederiksberg C";54634000;9875;0,181
50826;0;0;20826;"SGS";"Hvide Sande gensidige Skibsforsikringsforening";"Stormgade 4";"";"6960 Hvide Sande";11149000;2010;0,180
50854;0;0;20854;"SAS";"Plus Forsikring A/S";"Filosofgangen 18";"";"5000 Odense";93218000;16850;0,181
51063;0;0;21063;"SGS";"Holmsland kommune, Den gensidige brandforsikring for";"Lodbergsvej 367";"Søndervig";"6950 Ringkøbing";26000;2000;76,923
51086;0;0;21086;"SGS";"Læsø gensidige Brandforsikringsforening";"Museumsvej 4";"";"9940 Byrum";94000;2000;21,277
51276;0;0;21276;"SAS";"Alm. Brand Provinsforsikring A/S";"Lyngby Hovedgade 4";"";"2800 Lyngby";1205879000;217975;0,181
51364;0;0;21364;"SAS";"Alm. Brand Skade Forsikringsaktieselskabet";"Postboks 1792";"Lyngby Hovedgade 4";"2800 Lyngby";358624000;64825;0,181
51414;0;0;21414;"SGS";"Limfjorden, gensidigt selskab Fiskefartøjsforsikringen";"";"Store Sct. Peders Stræde 2";"8800 Viborg";877000;2000;2,281
51450;0;0;21450;"SGS";"Alm. Brand af 1792, gensidigt forsikringsselskab";"Lyngby Hovedgade 4";"";"2800 Lyngby";5846723000;1056865;0,181
51519;0;0;21519;"SGS";"Popermo Forsikring G/S";"Dalumvej 89";"";"5250 Odense SV";215091000;38881;0,181
51530;0;0;21530;"SAS";"Alm. Brand Rejseforsikring A/S";"Midtermolen 7";"";"2100 København Ø";35163000;6354;0,181
51571;0;0;21571;"SGS";"HIMMERLAND G/S Forsikringsselskabet";"Himmerlandsgade 110";"";"9600 Års";187240000;33849;0,181
51609;0;0;21609;"SGS";"Læsø, gensidigt selskab Fiskefartøjsforsikringen";"c/o Erling Sørensen";"Byrum Hovedgade 40";"9940 Læsø";1492000;2000;1,340
51619;0;0;21619;"SAS";"GF-FORSIKRING A/S";"Karlavej 1";"";"5270 Odense N";1260479000;227851;0,181
51635;0;0;21635;"SAS";"Kompas Rejseforsikring A/S";"Klausdalsbrovej 601";"";"2750 Ballerup";151328000;27359;0,181
51659;0;0;21659;"SGS";"Sydjydske Købmænds Gensidige Tyveriforsikringsselskab";"Huginsvang 87";"";"6500 Vojens";634000;2000;3,155
51674;0;0;21674;"SGS";"Kommunernes gensidige Forsikringsselskab";"Krumtappen 2";"";"2500 Valby";1030638000;186298;0,181
51706;0;0;21706;"SGS";"Fortsættelsessygekassen "danmark" gensidig sygeforsikringsforening";"Palægade 7";"";"1261 København K";3080880000;556912;0,181
51777;0;0;21777;"SGS";"Thisted Amt, gensidig Forsikringsselskabet";"Thyparken 16";"";"7700 Thisted";289558000;52345;0,181
51778;0;0;21778;"SGS";"Købstædernes Forsikring, gensidig";"Grønningen 1";"";"1270 København K";900499000;162770;0,181
```

5.4.2 Print-afgiftsliste

Tilsvarende vil der, hvis der er sat X ud for ” Udskriv afgiftsliste (print)”, blive dannet en print-afgiftsliste, der indeholder de samme data stillet op i kolonner på læselig form. Herudover vil der være alle kørselsdata der blev anvendt ved kørslen, dvs.

- Listenavn
- Afgiftsår
- Samlede udgifter (J/R-nr. + beløb)
- Forudbetalte afgifter
- Anvendte brancher og deres definition i DUDS på kørselstidspunktet
- Beregningsudtryk for beregning af afgiftsgrundlag og afgifter herunder minimumsbeløb
- Beregnede samlede faste afgifter pr. branche
- Fordelingsprocenter og beregnede fordelingsbeløb pr. branche
- Beregnede afgiftsgrundlag pr. branche

Eksempel på print-afgiftsliste:

Listefunktion: AFREGNING (RAFG)			Bruger: PK		Side: 1
Listenavn : FTS-TEST			Dato: 20011123		Tid: 14:09

Afgiftsår 2000		Samlede udgifter		95000000	
Ingen virksomheder har betalt forud					
Beregning af faste afgifter					
Branche (DUDS/virktyp): Udtryk:					
FMS		('FÅ,0124,M,00' + 'FÅ,0125,M,00') * 0.0105			
Samlet afgift:		2656978 Minimum:		15000	
Beløb til fordeling øvrige brancher:		92343022			
Branche:	Ford. %	Ford.beløb	Afg.for	Afg.afd	Ford.korr.
PENGEINSTITUTTER	49.40000	45617453			45617453
Udtryk-1 til afgiftsgrundlag:			Grundlag	1961034490000	
'FB,0229,M,00' + 'FB,0230,M,00' - 'FB,0228,M,00'					
Udtryk til virksomhed:			Minimum	2000	
AGV / AGB * FDB					
Definition af PENGEINSTITUTTER :					
Virksomhedstyper: ANK BNK SPK					
Branche:	Ford. %	Ford.beløb	Afg.for	Afg.afd	Ford.korr.
REA	13.20000	12189279			12189279
Udtryk-1 til afgiftsgrundlag:			Grundlag	1378052838000	
'RI,0233,A,00'					
Udtryk til virksomhed:			Minimum	2000	
AGV / AGB * FDB					
Branche:	Ford. %	Ford.beløb	Afg.for	Afg.afd	Ford.korr.
SKADESFORSIKRING	14.70000	13574424			13574424
Udtryk-1 til afgiftsgrundlag:			Grundlag	74634443000	
POS ('SA,0101,A,00') - 'SA,0107,A,00' + 'SG,0230,A,00' + 'SG,0330,A,00' + 'SG,0230,A,00' + 'SG,0330,A,00'					
Udtryk til virksomhed:			Minimum	2000	
AGV / AGB * FDB					
Definition af SKADESFORSIKRING :					
Virksomhedstyper: SAS SGI SGS SGU					
Branche:	Ford. %	Ford.beløb	Afg.for	Afg.afd	Ford.korr.
LIV TVÆR FIRMA	18.30000	16898773			16898773

```

Udtryk-1 til afgiftsgrundlag:          Grundlag          53118958883
'LA,0101,A,00' + 'TA,0101,A,00' + 'FK,0505,A,00'

Udtryk-2 til afgiftsgrundlag:          Grundlag          952596782031
'LA,0346,A,00' - 'LA,4013,A,00' + 'TA,0334,A,00' +
'TA,3913,A,00' + 'FK,0720,A,00' - 'FK,0703,A,00'

Udtryk til virksomhed:          Minimum          2000
0,500 * AGV / AGB * FDB + 0,500 * AGV2 / AGB2 *
FDB

Definition af LIV TVÆR FIRMA          :
Virksomhedstyper: FPK LAS LGG LGS LGU LST TPK

Branche:          Ford. %      Ford.beløb  Afg.for  Afg.afd      Ford.korr.
INF              4,40000      4063093    10000    3000        1865093

Udtryk-1 til afgiftsgrundlag:          Grundlag          256724598000
'B-,0710,M,00' + 'Y-,0709,M,00'

Udtryk til virksomhed:          Minimum          10000
AFF + AFD(AGV / AGB * FDB + AFA)

Kørselsdata

X Foretag beregning af faste afgifter samt fordelingsbeløb
X Foretag beregning af afgiftsgrundlag
X Foretag beregning af øvrige afgifter

  Anvend kommasep. mangelliste som input
X Dan kommasep. mangelliste CMA$TEMP:MANGELLISTE1.CSV
X Udskriv mangelliste (print)

X Udskriv afgiftsliste (print)
X Dan kommasep. afgiftsliste SYS$LOGIN:AFGLISTE1.CSV

Listefunktion: AFREGNING (RAFG)          Bruger: PK          Side:      3
Listenavn      : FTS-TEST          Dato: 20011123      Tid: 14:09
-----
J/R-nr  Navn          Debitornr.Afgiftsgrundlag Afgift      Promille
Branche: FMS

1174  PRIVESTOR FMS          81174          15000
1175  CNS FMS          81175          18889
1177  SCHRODER FMS          81177          72534
1178  HENTON FMS          81178          40761
1179  DANSK O.T.C FMS          81179          15000
.....
Ialt for branche FMS  30 J/R-nr.          2656978

Samlede afgifter          94837532

```

Herudover vil afgiftslisten indeholde en fejlliste med diverse fejl og advarsler, det måtte være nødvendigt at gøre opmærksomhed på, bl.a.:

- Advarsel hvis et virksomhedsudsnit (DUDS), der anvendes i kørslen er blevet rettet senere end den afgiftsberegningslistespecifikation, der anvender den. I denne situation kører man måske for noget andet, end man tror.
- Hvis en virksomhed indgår mere end én gang i beregningerne (fx indgår i mere end ét virksomhedsudsnit)

Ved alvorlige fejl vil denne blive udskrevet, hvorpå batch-programmet stopper.

6 Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at rette.

Afgiftskriterierne rettes, og der angives aktionskode "R" og trykkes "Indlæs".

7 Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at rette.

Ved indtastning af aktionskode "S" efterfulgt af "Indlæs" vil listespecifikationen blive slettet.

8 Kopier listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at kopiere.

Herefter indtastes aktionskode "K" efterfulgt af "Indlæs".

På det pop-up billede, der derpå fremkommer, indtastes navnet på en ikke-eksisterende listespecifikation efterfulgt af "Indlæs":

RAFG	Kopiering af listespecifikation

Angiv hvortil PK-TEST skal kopieres:	
Ny listespecifikation: NY LISTE.....	

Fortryd: F16 Retur: Indlæs	

Listespecifikationen er herefter oprettet.

9 Igangsæt skærmliste

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at igangsætte.

Ved at indtaste aktionskode "I" samt trykke "Indlæs" fremkommer et pop-up billede med print-oplysninger. For at igangsætte batch-programmet indtastes her aktionskode "I" samt de ønskede print-oplysninger efterfulgt af "Indlæs"

10 Definition af brancher:

Afgiftsberegningen foretages forskelligt for forskellige virksomhedstyper. Nogle virksomhedstyper skal behandles under ét under afgiftsberegningen.

Derfor indføres det princip, at man i stedet for at specificere beregninger m.v. pr. virksomhedstype, specificerer det pr. branche.

En branche er enten én virksomhedstype eller navnet på et virksomhedsudsnit, der defineres på funktionen DUDS.

Hvis man fx ønsker at banker, sparekasser og andelskasser skal behandles ens under afgiftsberegningen, oprettes et virksomhedsudsnit på DUDS med disse tre virksomhedstyper. Dette udsnit gives et navn efter eget valg, og det er så dette navn man angiver, når man specificerer sin afgiftsberegning (Se felterne 13 og 19 i afsnittet "Feltbeskrivelser") på RAFG.

På DUDS kan virksomheder udvælges inden for følgende to områder:

- 1) Op til 10 forskellige virksomhedstyper og/eller
Et interval af grupper eller op til fem forskellige grupper. Der kan vælges mellem oprindelig eller ny gruppe.
Der medtages de virksomheder der tilhører fællesmængden af disse to kriterier.
- 2) Et interval af J/R-numre eller op til 200 enkelte J/R-numre.

Hvis der indtastes kriterier indenfor begge områder, medtages foreningsmængden.

Det bemærkes, at der kun vil blive medtaget virksomheder, der er, eller har været, levende i det pågældende kalenderår, dvs. hvor både ophørsdato og fusionsdato er blank eller efter pågældende kalenderår.

11 Definition af beregnings-udtryk:

De beregningsudtryk, der anvendes ved beregning af

- faste afgifter
- afgiftsgrundlag
- afgift

er almindelige aritmetiske regneudtryk bestående af operander og operatorer.

Som operatorer kan anvendes de fire regnearter + - * / samt parenteser ().

Som operander kan anvendes følgende:

- talkonstanter
- henvisninger til blanketfelter
- funktionen POS

Henvisninger til blanketfelter har følgende format:

'AA,BBBB,C,DD'

hvor

AA : Blankettype fx FE

BBBB : Feltbetegnelse fx 0126, hvor 01 er blanketnummer og 26 er feltnummer.

C : Type M=Måned, K=Kvartal, A=År

DD : Antal perioder tilbage (afhængig af C)

Eksempler på blanketfelthenvvisninger:

'FE,0126,A,00': Felt 26 på blanket FE01 for det aktuelle regnskab (nul perioder tilbage)

'FE,0126,A,01': Samme felt på regnskabet for året før.

Funktionen POS har følgende format:

POS(<udtryk>): Udtryk beregnes. Hvis det er positivt eller 0, returneres dette, ellers returneres 0.

Eksempler: POS(-17) = 0 POS(129) = 129

I udtrykket, der definerer afgiften for de enkelte virksomheder kan derudover anvendes:

AGV: Afgiftsgrundlag for virksomheden

AGV2: Afgiftsgrundlag 2 for virksomheden

AGB: Afgiftsgrundlag for branchen

AGB2: Afgiftsgrundlag 2 for branchen

FDB: Fordelingsbeløbet for branchen

AFF: Fast afgift pr. forening.

AFA: Fast afgift pr. afdeling.

AFD(<udtryk>): Variabel afgift pr. afdeling.

Disse 8 operander er nærmere beskrevet i afsnit 5.3.

Alle operander og operatorer skal være adskilt af mellemrum, dog må parenteser godt stå op af en operand.

Eksempler på udtryk:

$(\text{"FA,0101,A,01"} + \text{"FA,0102, A,00"}) / \text{"FA,0103,A,00"} + 123,45$

$\text{POS}(\text{"FA,0101,A,00"} + \text{"FA,0102,A,00"}) * \text{AGV} / \text{AGB} * \text{FDB}$

$\text{AFF} + \text{AFD}(\text{"FB,0101,A,00"} + \text{"FB.0102,A,00"} + \text{AFA})$

12 Håndtering af manglende regnskaber

Hvis regnskabstal, der skal anvendes i afgiftsberegningen mangler, eller har forkert status, vil disse blive skrevet ud på listen over manglende regnskaber.

Denne liste kan også bestilles både som printliste og som kommasepareret fil. Den kommaseparerede fil har her en speciel betydning, idet man kan indtaste regnskabstal i denne og anvende den som input i den næste kørsel.

Regnskabstal med status forskellig fra EO og BO betragtes i denne situation som manglende. Disse vil indgå i beregningerne med værdien 0 (nul), uanset at de faktisk indeholder en værdi. Denne værdi vil blive udskrevet i mangellisten, og man kan vælge at anvende værdierne i den næste kørsel.

Der udskrives en linie pr. manglende regnskabstal. Listen er sorteret primært på branche, som angivet på RAFG-funktionen, og herunder i rækkefølge: Registreringsnummer, afdelingsnummer, regnskabsperiode, blanketnavn og feltnummer.

Linien indeholder:

- Registreringsnummer
- Afdelingsnummer
- Regnskabsperiode (år, måned)
- Blanketnavn (type og nummer)
- Feltnummer
- Status. For regnskabstal, der fysisk ikke er til stede, anvendes status "MA". For regnskabstal, der findes, blot ikke med korrekt status ("EO" eller "BO") skrives den pågældende status.
- Regnskabstal. Regnskabstal med status "MA" vil selvklart have værdien 0, med mindre man har anvendt en tidligere genereret kommasepareret mangelliste som input.

Som nævnt kan den kommaseparerede mangelliste anvendes som supplerende input ved en afgiftsberegning. De ønskede tal indtastes direkte i den kommaseparerede fil (fx via et regneark).

Tal med status "MA" vil blive anvendt i afgiftsberegningen. Tal med øvrige status anvendes ikke. Hvis dette ønskes, retter man blot status på den pågældende linie til "MA".

Der er intet til hinder for, at man kan tilføje linier i den kommaseparerede fil, med regnskabstal, der ikke oprindeligt blev skrevet ud. Hvis man fx ønsker at anvende et andet tal, end det der ligger i databasen med status EO, tilføjer man blot en linie i den kommaseparerede fil med det pågældende tal, og sørger for at status er "MA". Tal i den kommaseparerede fil med status MA, vil altid blive anvendt i stedet for de tilsvarende tal i databasen.

OBS! Alle tal på mangellisten er i 1.000 kr.

Eksempel på uddatafil:

```
"Regnr";"Afdnr";"Periode";"Blanket";"Feltnr";"Status";"Regnsk.tal"
"***",,,,,,
"***Tal med status MA eksisterer ikke i basen.",,,,,,
"***De kan angives her, og vil blive medtaget i afgiftsberegningen.",,,,,,
"***Tal med øvrige status vil IKKE blive medtaget i afgiftsberegningen.",,,,,,
"***Ønskes dette, så ret status til MA.",,,,,,
"***BEMÆRK: Alle tal i 1.000 kr.",,,,,,
"***",,,,,,
"***",,,,,,
"***BRANCHE: FMS",,,,,,
"***",,,,,,
"1194";,,,,;"200012";"FÅ01";"24";"MA";"0,000"
"1194";,,,,;"200012";"FÅ01";"25";"MA";"0,000"
"1195";,,,,;"200012";"FÅ01";"24";"MA";"0,000"
"1195";,,,,;"200012";"FÅ01";"25";"MA";"0,000"
"1197";,,,,;"200012";"FÅ01";"24";"MA";"0,000"
"1197";,,,,;"200012";"FÅ01";"25";"MA";"0,000"
"8150";,,,,;"200012";"FÅ01";"24";"FF";"964,000"
"8150";,,,,;"200012";"FÅ01";"25";"FF";"1602,000"
```

13 Kompensation for forhøjede samt forudbetalte afgifter

Det er som nævnt muligt at sætte et minimumsbeløb på ved beregningen af afgiften for de enkelte virksomheder, således at hvis den beregnede afgift er under minimumsbeløbet, sættes den til minimumsbeløbet.

Ved at gøre dette kan summen af de enkelte virksomheders afgifter blive større end det samlede beløb, der skal fordeles på branchen.

Det er endvidere muligt at bestemme enkelte virksomheders afgift på forhånd.

Herved kan summen af de enkelte virksomheders afgifter blive såvel større som mindre end det samlede beløb, der skal fordeles på branchen.

For at kompensere for dette foretages følgende, når beregningen af de enkelte virksomheders afgift foretages:

Udgangspunktet for beregningen er beløb til fordeling inden for den pågældende branche (**Se fordelingsbeløb skærm billede 3**) med fradrag af de forudbetalte afgifter, da disse ikke ændres.

Der udregnes følgende summer:

1. Summen af afgift pr. virksomhed uden hensyntagen til minimumsbeløb samt forudbetalte afgifter
2. Summen af afgift pr. virksomhed med hensyntagen til minimumsbeløb og forudbetalte afgifter

Eksempel:

Beløb til fordeling: 7700

Minimumsbeløb: 1000

Virk	Ford.%Afg1	Afg2	
A	52,63	3000	3000
B	8,77	500	1000 Minimum
C	35,09	2000	2000
D		1200	1200 Forudbetalt
E	3,51	200	1000 Minimum
F		800	800 Forudbetalt
I alt		7700	9000

Difference: 9000 – 7700 = 1300

Der fratrækkes nu de virksomheder, der har forudbetalt eller betalt minimum, da disse ikke kan komme til at betale mere:

Virk	Ford.%Afg1
------	------------

A	52,63	3000
C	35,09	2000

I alt 5000

Resterende beløb til fordeling =
beløb til fordeling – virksomheder med minimum – forudbetalte virksomheder =
 $7700 - 1000 - 1000 - 1200 - 800 = 3700$

De resterende virksomheder A og C skal fordele det resterende beløb i forhold til, hvad de oprindeligt skulle betale:

Afgl * resterende fordelings-beløb / oprindeligt fordelingsbeløb

A: $3000 * 3700 / 5000 = 2220$

C: $2000 * 3700 / 5000 = 1480$

Den samlede afgifts-fordeling bliver derfor

Virk	Ford. %	Afgift
A	52,63	2220
B	8,77	1000 Minimum
C	35,09	1480
D		1200 Forudbetalt
E	3,51	1000 Minimum
F		800 Forudbetalt
I alt		7700

Det bemærkes, at da man ganger og dividerer med store beløb, vil der kunne forekomme afrundingsfejl, således at den samlede afgift ikke altid vil svare til den udregnede afgift via fordelings-procent.

14 Funktionstaster

Følgende taster kan anvendes i denne funktion:

F7:	Bladring til første side
F8:	Bladring én side tilbage
F9:	Bladring én side frem
F10:	Bladring til sidste side
F11:	Bladring til foregående listespecifikation
F12:	Bladring til næste listespecifikation
F13:	Skift til sidst anvendte funktion
F14:	Skift til næste funktion
F15:	Hjælp
F16:	Fortryd indtastning - foretag nyt opslag på angivne listespecifikation
F17:	Skift til overliggende menu
F18:	Ikke defineret
F19:	Blank skærm
F20:	Ikke defineret

15 Feltbeskrivelser

15.1 Skærbillede RAFG side 1.

(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (1)

(RAFG) PK 2001-11-21 10:52

Aktionskode: . (O,R,S,K,I,Blank) (1)

Rettet 20011121 (2) af PK (3)

Listenavn : FTS-TEST (4)

Kørt 20011204 (5) kl. 10:08(6) af PK(7)

Afgiftsår: 2000 (8)

Samlede udgifter:95000000 (9)

Forudbetalte afgifter:

J/R-nr.	Beløb	J/R-nr.	Beløb	J/R-nr.	Beløb
(10).	.. (11).....	.....	.....	.....	.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Funktion :

Evt. Nøgle :

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S – slet K – kopier. Efter tryk på ”Indlæs” vises pop-up billede, hvor navn på ny listespecifikation kan indtastes. I – lgangsæt batch. Efter tryk på ”Indlæs” vises pop-up billede, hvor print-oplysninger kan indtastes blank - ingen aktion
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste rettelse af listespecifikation på formen ÅÅÅÅMMDD.
3	4	A	Ud	Af Initialer på den bruger, der sidst har rettet listespecifikationen.

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

4	20	A	Ud/Ind	Listenavn. Navnet på den pågældende listespecifikation.
5	8	N	Ud	Kørselsdato Dato for sidste kørsel af afgiftsberegningen på formen ÅÅÅÅMMDD.
6	5	A	Ud	Kørselstid Tidspunkt for sidste kørsel af afgiftsberegningen på formen TT:MM.
7	4	A	Ud	Bruger Initialer på den bruger, der sidst har kørt afgiftsberegningen.
8	4	N	Ud/Ind	Afgiftsår Det år, afgiftsberegningen skal køre for, på formen ÅÅÅÅ.
9	13	N	Ud/Ind	Samlede udgifter. Grundlaget for hele afgiftsberegningen.
10	5,2	N	Ud/Ind	J/R-numre for virksomheder, der har forudbetalt/skal betale en helt specifik afgift. Der kan indtastes op til 30 J/R-numre.
11	13	N	Ud/Ind	Beløbet, som virksomheden i felt 10 skal betale. Beløbet kan godt være 0 (nul).

15.2 Skærbillede RAFG side 2.

```
(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (2)          (RAFG) PK      2001-11-21 11:19
-----
Aktionskode:. (R.Blank)
Listenavn   : FTS-TEST

Samlede udgifter                               95000000 (12)
Branche (DUDS/virksomhedstype): Udtryk:         Minimum Samlet afgift:
FMS..... ('FA,0124,M,00' + 'FA,0125,M,00' .15000        2656978
(13)..... (14)..... (15)..            (16)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
I alt                                             2656978 (17)
Beløb til fordeling øvrige brancher:           92343022 (18)

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```

Felt	Lgd	Type	Ud/Ind	Indhold
12	13	N	Ud	Samlede udgifter De indtastede samlede udgifter (side 1).
13	20	A	Ud/Ind	Branche Virksomhedsudsnit oprettet i DUDS eller eksisterende virksomhedstype.
14	32	A	Ud/Ind	Udtryk Formel for beregning af fast afgift. Udtrykket kan indeholde talkonstanter, henvisningsfelter, de fire regnearter +, -, * og / samt parenteser. I den simpleste form er udtrykket blot et tal. Mere plads til angivelse af formlen fås ved at taste spørgsmålstejn forrest i feltet. Se nærmere i afsnittet ”Definition af beregningsudtryk”.

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
15	6	N	Ud/Ind	Minimum Hvis afgiften for en virksomhed kommer under denne værdi, sættes den til minimum.
16	13	N	Ud	Samlet afgift Sum af beregnede afgifter for alle virksomheder i den pågældende branche. Tallene svarer til sidste gang batch-programmet blev kørt.
17	13	N	Ud	I alt Sum af felt 16, dvs. for alle virksomheder, der skal betale fast afgift. Tallet svarer til sidste gang batch-programmet blev kørt.
18	13	N	Ud	Beløb til fordeling øvrige brancher Beregnes som samlede udgifter fratrasket forudbetalte (felt 12) – samlede faste afgifter (felt 17). Hvis man ikke har nogle faste afgifter, vil felterne 12 og 18 være ens. Tallet svarer til sidste gang batch-programmet blev kørt.

15.3 Skærmbillede RAFG side 3.

(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (3)

(RAFG) PK

2001-11-21 11:28

Aktionskode: . (R.Blank)

Listenavn : FTS-TEST

Beløb til fordeling: 92343022 (18)

Branche (DUDS/virktyp):	Fordel-%	Fordelingsbeløb	Afg.fore.	Afg.afd.	Korr.ford.
PENGEINSTITUTTER....	.49,40000	45617453	.....	.....	45617453
REA.....	.13,20000	12189279	.....	.....	12189279
SKADESFORSIKRING....	.14,70000	13574424	.....	.....	13574424
LIV TVÆR FIRMA.....	.18,30000	16898773	.....	.....	16898773
INF.....	.4,40000	4063093	..10000	...3000	1865093
(19).....	(20).....	(21)	(22)...	(23)...	(24)
.....	
.....	
.....	
.....	
	(25)	(26)			
I alt	100,00000	92343022			
Funktion : Evt. Nøgle :					

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
18	13	N	Ud	Beløb til fordeling Felt 18 nederst side 2 overført til side 3.
19	20	A	Ud/Ind	Branche Virksomhedsudsnit oprettet i DUDS eller eksisterende virksomhedstype. Ved at sætte ? forrest i feltet fremkommer et pop-up billede, hvor beregningsudtryk m.m. til pågældende branche kan indtastes. Se afsnit 15.4
20	3,5	N	Ud/Ind	Fordelingsprocent Den procentdel af beløb til fordeling, som den pågældende branche skal betale.
21	12	N	Ud/Ind	Fordelingsbeløb Beregnes som fordelingsprocent * beløb til fordeling for hver branche.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
22	7	N	Ud/Ind	Afgift pr. forening Hvis feltet er udfyldt, vil der blive fratrullet dette beløb * antallet af foreninger i den pågældende branche inden udregning af afgift. Beløbet vil dog indgå i afgiften, hvis operanden AFF (afgift pr. forening) indgår i beregningsudtrykket.
23	7	N	Ud/Ind	Afgift pr. afdeling. Hvis feltet er udfyldt, vil der blive fratrullet dette beløb * antallet af afdelinger i den pågældende branche inden udregning af afgift. Beløbet vil dog indgå i afgiften, hvis operanden AFA (afgift pr. afdeling) indgår i beregningsudtrykket.
24	12	N	Ud	Korrigeret fordelingsbeløb Beregnes som fordelingsbeløb (felt 21) – afgift pr. forening * forenings-antal – afgift pr. afdeling * afdelings-antal. Tallet svarer til sidste gang batch-programmet blev kørt.
25	3,5	N	Ud	I alt fordelingsprocent Summen af fordelingsprocenter for alle brancher. Tallet skal være 100.
26	12	N	Ud	I alt fordelingsbeløb Summen af fordelingsbeløb for alle brancher. Feltet bør være lig med beløb til fordeling (felt 18). Tallet svarer til sidste gang batch-programmet blev kørt.

15.4 Billede til indtastning af beregningsudtryk til afgiftsgrundlag m.m.

```

(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (BRANCHEOPL.)      (RAFG) PK      2001-12-04 12:23
-----
Aktionskode: . (R.Blank)      (1)
Listenavn : FTS-TEST
Branche (DUDS/virktyp): INF      (19)

Beregning af afgiftsgrundlag

Udtryk                                Afgiftsgrundlag (branche):
1: 'B-,0710,M.00' + 'Y-,0709,M.00'..... (27)      256724598000 (28)
2: ..... (29)                                (30)

Beregning af afgift pr. virksomhed:
Udtryk:                                Minimumsbeløb:
AFF + AFD(AGV / AGB * FDB + AFA).....(31).....10000 (32)

Følgende specielle operander kan anvendes i ovenstående udtryk:
    AGV: Afgiftsgrundlag pr. virksomhed    AGV2: Afgiftsgrundlag2 pr. virksomhed
    AGB: Afgiftsgrundlag branche           AGB2: Afgiftsgrundlag2 branche
    FDB: Fordelingsbeløb                  AFD(..): Udtryk beregnes pr. afd.
    AFF: Afgift pr. forening               AFA: Afgift pr. afdeling

F8: Tilbage til brancheoversigt

```

Ved indtastning af ? Forrest i en branche på skærbilledet RAFG s. 3 fremkommer ovenstående pop-up billede, hvor beregningsudtryk m.m. til pågældende branche kan indtastes.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode Ændringer opdateres med aktionskode R.
19	20	A	Ud	Branche Her vises navnet på den branche, som udtrykkene vedrører.
27	40	A	Ud/Ind	Udtryk Formel til beregning af afgiftsgrundlag. Mere plads til angivelse af formlen fås ved at taste spørgsmålstegn Forrest i feltet. Værdien af udtrykket kan anvendes i feltet til beregning af afgift pr. virksomhed ved at anvende operanden AGV.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
28	18	N	Ud/Ind	Afgiftsgrundlag Ud fra udtrykket i felt 27 beregner batch-programmet afgiftsgrundlaget. Tallet svarer til sidste gang batch-programmet blev kørt.
29	40	A	Ud/Ind	Udtryk Som felt 27 Værdien af udtrykket kan anvendes i feltet til beregning af afgift pr. virksomhed ved at anvende operanden AGV2.
30	18	N	Ud/Ind	Afgiftsgrundlag Ud fra udtrykket i felt 29 beregner batch-programmet afgiftsgrundlaget. Tallet svarer til sidste gang batch-programmet blev kørt.
31	40	A	Ud/Ind	Afgift pr. virksomhed Formel for beregning af afgiften. Der kan anvendes følgende specielle operander: AGV: Afgiftsgrundlag pr. virksomhed. Udregnet på baggrund af formlen i felt 27 AGV2: Afgiftsgrundlag pr. virksomhed. Udregnet på baggrund af formlen i felt 29 AGB: Samlet afgiftsgrundlag for branchen. Beløbet udregnet i felt 28 AGB2: Samlet afgiftsgrundlag for branchen. Beløbet udregnet i felt 30 FDB: Fordelingsbeløbet for branchen. Felt 21 AFD(udtryk): Ved angivelse af funktionen AFD med et udtryk indeni, vil udtrykket blive beregnet for alle afdelinger, der hører til de fundne reg.nr. Afdelinger vil således blive pålagt en afgift, selvom de ikke tilhører branchen. Mere plads til angivelse af formlen fås ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet.
32	13	N	Ud/Ind	Minimumsbeløb Hvis afgiften for en virksomhed kommer under denne værdi, sættes den til minimum.

15.5 Skærbillede RAFG side 4.

```

(UDV1) (REKO) AFGIFTSBEREGNING (4)                (RAFG) PK    2001-11-21 11:51
-----
Aktionskode: . (R,Blank)
Listenavn   : FTS-TEST

Kørselsdata:
X Foretag beregning af faste afgifter samt fordelingsbeløb (33)
X Foretag beregning af afgiftsgrundlag                    (34)
X Foretag beregning af øvrige afgifter                    (35)

. Anvend kommasep. mangelliste som input .....(36) (37)
X Dan kommasep. mangelliste          CMA$TEMP:MANGELLISTE1.CSV.....(38) (39)
X Udskriv mangelliste (print) (40)

X Dan kommasep. afgiftsliste          SYS$LOGIN:AFGLISTE1.CSV.....(41) (42)
X Udskriv afgiftsliste (print) (43)

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....

```

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
33	1	A	Ud/Ind	X-markering for at foretage beregning af faste afgifter samt fordelingsbeløb. Beregning vil kun blive foretaget, hvis der er sat X her. Default er X.
34	1	A	Ud/Ind	X-markering for at foretage beregning af afgiftsgrundlag. Beregning vil kun blive foretaget, hvis der er sat X her. Default er X.
35	1	A	Ud/Ind	X-markering for at foretage beregning af øvrige afgifter. Beregning vil kun blive foretaget, hvis der er sat X her. Default er X.
36	1	A	Ud/Ind	X-markering for at anvende kommasepareret mangelliste som input. Fil vil kun blive anvendt, hvis der er sat X her. Kommasepareret mangelliste (felt 37) skal være indtastet, hvis der er sat X her.

Felt	Lgd	Type	Ud/Ind	Indhold
37	35	A	Ud/Ind	Kommasepareret mangelliste Navn på kommasepareret mangelliste, der skal anvendes som input. Navnet skal indeholde bibliotek og navn for eksisterende fil.
38	1	A	Ud/Ind	X-markering for at danne kommasepareret mangelliste. Fil vil kun blive dannet, hvis der er sat X her. Navn på kommasepareret mangelliste skal være indtastet, hvis der er sat X her.
39	35	A	Ud/Ind	Navn på kommasepareret mangelliste. Fil vil kun blive dannet, hvis der er sat X i felt 38.
40	1	A	Ud/Ind	X-markering for at udskrive mangelliste (print). Mangellisten vil blive udskrevet som print-fil 2.
41	1	A	Ud/Ind	X-markering for at danne kommasepareret afgiftsliste. Fil vil kun blive dannet, hvis der er sat X her. Navn på kommasepareret afgiftsliste skal være indtastet (felt 42), hvis der er sat X her.
42	35	A	Ud/Ind	Navn på kommasepareret afgiftsliste. Fil vil kun blive udskrevet, hvis der er sat X i felt 41.
43	1	A	Ud/Ind	X-markering for at udskrive afgiftsliste (print). Fil vil kun blive udskrevet, hvis der er sat X her. Default er X. Afgiftslisten vil blive udskrevet som print-fil 1.

15.6 Pop-up billede med udvidet beregningsudtryk

RAFG	Udtryk

('FÅ.0124,M.00' + 'FÅ.0125,M.00') * 0.0105..(44)..	
.....	
.....	
.....	

Fortryd: F16 Retur: Indlæs	

Hvis man ønsker at indtaste et beregningsudtryk, der ikke er plads til på de ”almindelige” skærbilleder, indtastes et ? forrest i feltet med beregningsudtrykket. Herefter vil ovenstående pop-up billede fremkomme. Et udtryk kan maksimalt fylde 5x50 tegn. Udtrykket opdateres ved at indtaste det nye udtryk efterfulgt af ”Indlæs”. Hvis der ikke foretages ændringer, returneres til skærbillede ved tryk på ”Indlæs”. Ændringer til udtryk fortrydes ved tryk på F16.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
44	5x50	A	Ud/Ind	Udtryk Her indtastes/ændres beregningsudtryk. Operander må ikke deles over 2 linier. Der kan anvendes de samme operander, som på det oprindelige skærbillede.

15.7 Pop-up billede til kopiering af listespecifikation

RAFG	Kopiering af listespecifikation

Angiv hvortil PK-TEST (4) skal kopieres:	
Ny listespecifikation: (45).....	

Fortryd: F16 Retur: Indlæs	

En eksisterende listespecifikation kopieres til en ny listespecifikation ved at slå op på den eksisterende samt indtaste aktionskode "K" efterfulgt af "Indlæs". Herved fremkommer ovenstående pop-up billede, hvor navnet på den nye listespecifikation kan indtastes.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
4	20	A	Ud	Nuværende listespecifikation Navnet på den listespecifikation, man har slået op på.
45	20	A	Ind	Ny listespecifikation Her indtastes navn på ny listespecifikation. Hvis man indtaster en eksisterende, fås en fejlmeddelelse.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Indholdsfortegnelse

BESTIL AKKUMULERING AF REGNSKABSTAL (RAKK).....	2
UDSKRIV AKKUMULERING (RAKK).....	3
UDSKRIVNING AF AKKUMULERINGER PÅ EN PAPIRLISTE:.....	4
1) EET PERIODE-INTERVAL OG KOLONNE-BLANKETTER:.....	4
2) 2 PERIODE-INTERVALLER OG KOLONNE-BLANKETTER:.....	5
3) 1 PERIODE-INTERVAL OG FRIE BLANKETTER:.....	14
4) 2 PERIODE-INTERVALLER OG FRIE BLANKETTER:.....	15
UDSKRIVNING AF AKKUMULERINGER PÅ KOMMA-SEPARERET FIL:.....	18

Bestil akkumulering af regnskabstal (RAKK)

Med denne funktion er det muligt at specificere de akkumuleringer af regnskabstal, man ønsker foretaget.

Akkumuleringens omfang kan specificeres på J/R-nr., grupper (oprindelig eller ny) og virksomhedstyper. Selve akkumuleringen kan foretages på regnskabsperioder, enkelte virksomheder, grupper og totaler.

Det er muligt at angive en sammenligningsperiode. For sammenligningsperioden skal der kun angives denne - de øvrige kriterier for akkumuleringerne til sammenligningsperioden vil være de samme som for den primære regnskabsperiode.

Det er kun muligt at sammenligne forskellige regnskabsperioder, hvis de pågældende regnskabstal er indberettet på, eller omkalkuleret til den seneste blanketversion på systemet.

Endelig er det muligt at udvælge et interval af blanketnumre eller op til 10 enkelte blanketnumre i eet blanketsæt til udskrift.

Det er kun regnskabstal med status IO, FF, EO og BO, der medtages. Hvis der er regnskabstal med status FF eller IO, markeres dette nederst på listen.

Logninger

Når indberetninger vedligeholdes eller præsenteres på skærm eller papir vil det blive kontrolleret, om adgangen til de pågældende indberetninger skal loggges.

Dette gøres via opslag i DSYS-tabellen LOGNING. Hvis denne indeholder et element med det pågældende blanketnavn eller blot en del af dette og feltet "Navn" er blankt eller indeholder en regnskabsperiode, der er mindre end eller lig med den pågældende indberetnings regnskabsperiode, vil indberetningen blive logget. Fx vil FB45 blive logget, hvis man har angivet FB45, FB4 eller blot FB.

Udskriv akkumulering (RAKK)

Dette er en batch funktion, der danner udskrifter på papir af akkumulerede regnskabstal.

Afvikling af kørslen initieres fra funktionen DPRI.

Akkumuleringen af regnskaber styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i RAKK, og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af akkumuleringen i funktion DPRI. Listespecifikationen hentes i FTS-RE.

Selve akkumuleringen af de enkelte regnskabstal styres af den akkumuleringspecifikation, som Finanstilsynet har registreret i funktionen RBLD.

Akkumulering over flere på hinanden følgende regnskabsperioder kan kun ske, såfremt der ikke er foretaget blanket-ændringer i det tidsrum, man ønsker at akkumulere over, eller hvis tal, der er indrapporteret på gamle blanketversioner, er omkalkuleret til den seneste version på systemet.

Akkumulering over regnskabsperioder kan kun ske inden for samme kalenderår.

Er der specificeret, at man kun ønsker nogle få blanketnumre i et blanketsæt udskrevet, foretages der alligevel akkumuleringer og beregninger af alle blanket-numre i blanketsættet, men kun de ønskede blanketnumre udskrives.

I det følgende er der beskrevet, hvorledes akkumuleringerne udskrives, dels på papir og dels som komma-separeret fil.

Udskrivning af akkumuleringer på en papirliste:

Der eksisterer 2 typer blanketter:

- 1) Kolonne-blanketter, dvs. blanketter der er opdelt i kolonner: 1, 2, 3, 4,...
- 2) Frie blanketter, dvs. blanketter, der ikke er opdelt i kolonner.

Hvis man har valgt et kolonne-antal i RBLD, er der mulighed for, at man kan definere, hvilke kolonner, der skal udskrives og på hvilke sider de skal udskrives. Da det nok ikke altid er de samme kolonner, der skal udskrives, kan udskrivnings-rækkefølgen omdefinieres for hver enkelt listespecifikation.

I det følgende beskrives layout for alle 4 kombinationer af kolonne-antal og antal periode-intervaller:

- 1) Eet periode-interval og kolonne-blanketter
- 2) 2 periode-intervaller og kolonne-blanketter
- 3) 1 periode-interval og frie blanketter
- 4) 2 periode-intervaller og frie blanketter

Blanketter, der kan indberettes i flere forekomster, kan ikke udskrives.

Vedr. udskrivning af ledetekster/foranstillede tekster:

Hvis man vil udskrive en kolonne-blanket, vil man få udskrevet de foranstillede tekster fra hovedbilledet af RBLD sammen med de tilhørende felter. De tekster, der findes i feltet "Ledetekst" på pop-up billedet i RBLD, vil således ikke blive udskrevet.

Hvis man derimod har valgt en fri blanket, vil man få udskrevet de ledetekster, der er indtastet i feltet "Ledetekst" på pop-up billedet i RBLD. I dette tilfælde vil man altså ikke få udskrevet de tekster, der er indtastet på hovedbilledet.

1) Eet periode-interval og kolonne-blanketter:

Hvis der er valgt eet periode-interval og en kolonne-blanket udskrives indberetninger i det layout, hvori blanketterne er defineret.

Eksempel på blanket med eet periode-interval og 3 kolonner:

Blanket : FA13	198812-12	198812-12	198812-12

72 Sparekassen ABC			
SUPPLERENDE OPLYSNINGER TIL MÅNEDSSTATISTIK			
AD. FODNOTER TIL BALANCEN: MELLEMVÆRENDE MED			
SPECIFIKATION AF UDESTÅENDE	KUNDER	PENGEINST. M.V.	I ALT

VALUTATERMINSFORRETNINGER	1.000 KR	1.000 KR	1.000 KR
KØB:			
INDTIL 1 MÅNED	959875	2465855	3425731
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	4869801	10424866	15294668
3 MÅNEDER OG DEROVER	5887783	26917149	32804933
I ALT	11717461	39807871	51525332
SALG:			
INDTIL 1 MÅNED	978011	2388888	3366900
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	3596923	11081745	14678668
3 MÅNEDER OG DEROVER	3659130	31274086	34933217
I ALT	8234065	44744720	52978786

2) 2 periode-intervaller og kolonne-blanketter:

I dette tilfælde har man mulighed for at trykke på F18 i RAKK-bestillingsbilledet. Man vil da få vist et pop-up billede med det blanketnummer, der har det laveste indtastede nummer. På pop-up billedet er vist et forslag til, hvorledes kolonnerne kan udskrives. Man har nu mulighed for med aktionskode R at rette, hvilke kolonner, der skal udskrives og hvor de skal udskrives. Hvis blanketten indeholder flere kolonner, end de, der er plads til på pop-up billedet, kan der bladres mellem disse med F7-F10.

Hvis man ønsker at rette i de øvrige blanketter kan disse hentes frem ved enten at indtaste navnet på dem i feltet "Blanket" eller ved at bladre mellem blanketnumrene med F11-F12.

Det bemærkes, at ved beregning af kolonne-bredden ses der bort fra feltnummeret og mellemrummet mellem feltnummeret og selve feltet. En kolonne fylder derfor 3 tegn mindre end det, den er defineret til i RBLD. Ved udskrivning af kolonne-overskrift vil de 3 sidste tegn således ikke blive udskrevet. Det bemærkes, at ovenstående kun gælder for 2 periode-intervaller. Ved udskrivning af eet periode-interval udskrives blanketterne i det layout, hvori de er defineret.

En ændrings-kolonne fylder altid 6 tegn.

Denne udskrift kan f.eks. ændres til:

Definition af kolonne-rækkefølge		

Aktionskode: . (R,Blank)		
RAKK Blanket FA13	Side	Kolonne

Periode-interval 1 Kolonne 1	2	2
Periode-interval 2 Kolonne 1	2	1
Ændring kolonne 1	2	3
Periode-interval 1 Kolonne 2	.	.
Periode-interval 2 Kolonne 2	.	.
Ændring kolonne 2	.	.
Periode-interval 1 Kolonne 3	1	1
Periode-interval 2 Kolonne 3	1	2
Ændring kolonne 3	.	.

Bladring: F7 - F10, F11 - F12	Retur: Indlæs	

I dette tilfælde udskrives der på side 1 kolonne 3 for periode-interval 1 og 2, mens der på side 2 udskrives kolonne 1 for periode-interval 1 og 2 (i omvendt rækkefølge) og den tilhørende ændrings-kolonne. Kolonne 2 udskrives ikke. På begge sider udskrives den foranstillede tekst. Beregningen af ændrings-kolonnen er uafhængig af den rækkefølge, hvori kolonnerne udskrives.

Det bemærkes, at definitionen af kolonne-rækkefølgen gemmes sammen med den tilhørende listespecifikation. For hver listespecifikation er man derfor nødt til at definere kolonne-rækkefølgen, medmindre man ønsker default-værdien.

Uddata ser således ud:**Side 1:**

```
<toptekster>
    <overskrift kol3>      <overskrift kol3>
<Tekst><Periode 1 Kol. 3>  <Periode 2 Kol. 3>
.
.
.
<bundtekster>
```

Side 2:

```
<toptekster>
    <overskrift kol1> <overskrift kol1> Ændring
<Tekst><Periode 2 Kol. 1><Periode 1 Kol.1><Ændring>
.
.
.
<bundtekster>
```

SYSTEMBESKRIVELSE

950914-4.4 8.5.9

REGNSKABSSYSTEM

RESPONSOR/PK

Eksempel:

Udskrivning af default kolonne-rækkefølge (Alle kolonner på side 1. Se pop-up billedet på side 6):

Blanket : FA13	198812-12	198912-12		198812-12	198912-12		198812-12	198912-12

72 Sparekassen ABC								
SUPPLERENDE OPLYSNINGER TIL MÅNEDSSTATISTIK								
AD. FODNOTER TIL BALANCEN: MELLEMVÆRENDE MED								
SPECIFIKATION AF UDESTÅENDE	KUNDER	KUNDER		PENGEINST. M.V.	PENGEINST. M.V.		I ALT	I ALT

VALUTATERMINSFORRETNINGER	1.000 KR	1.000 KR	Ændr.	1.000 KR	1.000 KR	Ændr.	1.000 KR	1.000 KR
KØB:								
INDTIL 1 MÅNED	959875	1252632	30 %	2465855	1959813	-21 %	3425731	3212445 -6 %
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	4869801	7526237	55 %	10424866	17657116	69 %	15294668	25183353 65 %
3 MÅNEDER OG DEROVER	5887783	9450309	61 %	26917149	42308460	57 %	32804933	51758769 58 %
I ALT	11717461	18229178	56 %	39807871	61925389	56 %	51525332	80154567 56 %
SALG:								
INDTIL 1 MÅNED	978011	1495977	53 %	2388888	1647748	-31 %	3366900	3143725 -7 %
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	3596923	6317852	76 %	11081745	17644578	59 %	14678668	23962430 63 %
3 MÅNEDER OG DEROVER	3659130	8954490	*** %	31274086	44719425	43 %	34933217	53673915 54 %
I ALT	8234065	16768319	*** %	44744720	64011751	43 %	52978786	80780070 52 %

Udskrivning af side 1 efter ny kolonne-rækkefølge (Der udskrives periode-interval 1 kolonne 3 samt periode-interval 2 kolonne 3. Se pop-up billedet på side 7):

Blanket : FA13	198812-12	198912-12

72 Sparekassen ABC		
SUPPLERENDE OPLYSNINGER TIL MÅNEDSSTATISTIK		
AD. FODNOTER TIL BALANCEN: MELLEMVÆRENDE MED		
SPECIFIKATION AF UDESTÅENDE	I ALT	I ALT

VALUTATERMINSFORRETNINGER	1.000 KR	1.000 KR
KØB:		
INDTIL 1 MÅNED	3425731	3212445
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	15294668	25183353
3 MÅNEDER OG DEROVER	32804933	51758769
I ALT	51525332	80154567
SALG:		
INDTIL 1 MÅNED	3366900	3143725
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	14678668	23962430
3 MÅNEDER OG DEROVER	34933217	53673915
I ALT	52978786	80780070

Udskrivning af side 2 efter ny kolonne-rækkefølge (Der udskrives periode-interval 2 kolonne 1, periode-interval 1 kolonne 1 samt ændring kolonne 1. Se pop-up billedet på side 7):

Blanket : FA13	198912-12	198812-12

72 Sparekassen ABC		
SUPPLERENDE OPLYSNINGER TIL MÅNEDSSTATISTIK		
AD. FODNOTER TIL BALANCEN: . . . . .	. . . . . MELLEMVÆRENDE MED	
SPECIFIKATION AF UDESTÅENDE	KUNDER	KUNDER

VALUTATERMINSFORRETNINGER	1.000 KR	1.000 KR Ændr.
KØB:		
INDTIL 1 MÅNED	1252632	959875 30 %
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	7526237	4869801 55 %
3 MÅNEDER OG DEROVER	9450309	5887783 61 %
I ALT	18229178	11717461 56 %
SALG:		
INDTIL 1 MÅNED	1495977	978011 53 %
1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	6317852	3596923 76 %
3 MÅNEDER OG DEROVER	8954490	3659130 *** %
I ALT	16768319	8234065 *** %

Vedrørende udskrivning af store kolonne-blanketter:

I de tilfælde, hvor en kolonne-blanket udskrives med flere tegn pr. linie end formatet Portræt kan klare, vil blanketten blive udskrevet i Landskab.

Hvis dette heller ikke er nok, dvs. hvis man har en kolonne-blanket, der skal udskrives for 2 periode-intervaller og denne ikke kan være i Landskab (mere end 132 tegn eller hvad der i de fleste tilfælde vil svare til mere end 3 x 3 kolonner) vil kolonnerne blive delt over flere sider. På side 1 fyldes ud med de kolonner, der er plads til, derefter fortsættes med side 2. De sammenhørende kolonner "periode-interval 1", "periode-interval 2" og ændrings-kolonnen vil dog altid blive udskrevet på samme side. Endvidere vil der til venstre på hver side stå de tilhørende tekster fra hovedbilledet i RBLD.

Blanketter, der fylder mere end 1 side og som ved udskrivning vil fylde mere end 132 tegn pr. linie, dvs. blanketter, der vil fylde 4 sider, vil blive udskrevet i følgende rækkefølge

1	2
3	4

Eksempel:

<Blanket-overskrift>	<Koltekst1>	<Koltekst2>	<Koltekst3>	<Koltekst4>	<Koltekst5>
<tekst 1>	<Kol1tal1>	<Kol2tal1>	<Kol3tal1>	<Kol4tal1>	<Kol5tal1>
<tekst 2>	<Kol1tal2>	<Kol2tal2>	<Kol3tal2>	<Kol4tal2>	<Kol5tal2>
<tekst 3>	<Kol1tal3>	<Kol2tal3>	<Kol3tal3>	<Kol4tal3>	<Kol5tal3>
<tekst 4>	<Kol1tal4>	<Kol2tal4>	<Kol3tal4>	<Kol4tal4>	<Kol5tal4>
.					
.					
<tekst n>	<Kol1taln>	<Kol2taln>	<Kol3taln>	<Kol4taln>	<Kol5taln>

Ovenstående viser en blanket med 5 kolonner.

Da der højst kan udskrives 9 kolonner pr. side (3 x periode-interval 1 + 3 x periode-interval 2 + 3 ændrings-kolonner) vil ovenstående blanket ved udskrivning af 2 periode-intervaller blive udskrevet således (kolonne 1, 2 og 3 på een side og kolonne 4 og 5 på en anden side):

BESKRIVELSE

950914-4.4 8.5.13

BSSYSTEM

RESPONSOR/PK

Side 1:

<Blanketnavn>	<Per1>	<Per2>	<Per1>	<Per2>	<Per1>	<Per2>
<Blanket-overskrift>						
	<Koltekst1>	<Koltekst1>	Ændr.	<Koltekst2>	<Koltekst2>	Ændr.
<tekst 1>	<Kol1tal1Per1>	<Kol1tal1Per2>	<Kol1tal1Ænd1>	<Kol2tal1Per1>	<Kol2tal1Per2>	<Kol2tal1Ænd2>
<tekst 2>	<Kol1tal2Per1>	<Kol1tal2Per2>	<Kol1tal2Ænd1>	<Kol2tal2Per1>	<Kol2tal2Per2>	<Kol2tal2Ænd2>
<tekst 3>	<Kol1tal3Per1>	<Kol1tal3Per2>	<Kol1tal3Ænd1>	<Kol2tal3Per1>	<Kol2tal3Per2>	<Kol2tal3Ænd2>
.						

Side 2:

<Blanketnavn>	<Per1>	<Per2>	<Per1>	<Per2>
<Blanket-overskrift>				
	<Koltekst4>	<Koltekst4>	Ændr.	<Koltekst5>
<tekst 1>	<Kol4tal1Per1>	<Kol4tal1Per2>	<Kol4tal1Ænd1>	<Kol5tal1Per1>
<tekst 2>	<Kol4tal2Per1>	<Kol4tal2Per2>	<Kol4tal2Ænd1>	<Kol5tal2Per1>
<tekst 3>	<Kol4tal3Per1>	<Kol4tal3Per2>	<Kol4tal3Ænd1>	<Kol5tal3Per1>
.				

Side 3:

<Blanketnavn>	<Per1>	<Per2>	<Per1>	<Per2>	<Per1>	<Per2>
<Blanket-overskrift>						
	<Koltekst1>	<Koltekst1>	Ændr.	<Koltekst2>	<Koltekst2>	Ændr.
<tekst m>	<Kol1talmPer1>	<Kol1talmPer2>	<Kol1talmÆnd1>	<Kol2talmPer1>	<Kol2talmPer2>	<Kol2talmÆnd2>
.						
<tekst n>	<Kol1talnPer1>	<Kol1talnPer2>	<Kol1talnÆnd1>	%[C <Kol2talnPer1>	<Kol2talnPer2>	<Kol2talnÆnd2>
<Kol3talnPer1> <Kol3talnPer2> <Kol3talnÆnd3>						

Side 4:

<Blanketnavn>	<Per1>	<Per2>	<Per1>	<Per2>
<Blanket-overskrift>				
	<Koltekst4>	<Koltekst4>	Ændr.	<Koltekst5>
<tekst m>	<Kol4talmPer1>	<Kol4talmPer2>	<Kol4talmÆnd1>	<Kol5talmPer1>
.				
<tekst n>	<Kol4talnPer1>	<Kol4talnPer2>	<Kol4talnÆnd1>	<Kol5talnPer1>
<Kol5talnPer2> <Kol5talnÆnd2>				

3) 1 periode-interval og frie blanketter:

Hvis man har valgt 1 periode-interval og ikke har valgt en kolonne-blanket, udskrives kun feltnumre, ledetekster og tilhørende felter. Alle andre tekster, der ikke er defineret som felter, vil ikke blive udskrevet. Uddata-formatet ser således ud:

```
Blanket:  <navn>  <Regnskabsperiode>      Side 1
<J/R-nr>  <navn>
-----
01 <ledetekst felt 1 60 tegn> <felt 1>
02 <ledetekst felt 2 60 tegn> <felt 2>
03 <ledetekst felt 3 60 tegn> <felt 3>
.
.
.
```

Felterne udskrives i det layout, hvori de er defineret i RBLD (længde + udskrifts-format). Ved spring i feltnumre udskrives kun de feltnumre, der er oprettet.

Samme eksempel med tal:

```
Blanket:   FA13    198812-12      Side 1
          72      Sparekassen ABC
-----
01 INDTIL 1 MÅNED                      959875
02 1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER       4869801
03 3 MÅNEDER OG DEROVER                5887783
.
.
.
```

4) 2 periode-intervaller og frie blanketter:

Hvis man har valgt 2 periode-intervaller og ikke har valgt en kolonne-blanket, vil blanketterne blive udskrevet efter følgende default pop-up billede (pop-up billedet fremkommer ved tryk på F18):

Definition af kolonne-rækkefølge				

Aktionskode: . (R,Blank)				
RAKK	Blanket	FA13	Side	Kolonne

Periode-interval	1		1	
Periode-interval	2		1	2
Ændring			1	3

Retur: Indlæs				

Uddata-formatet ser således ud:

Blanket:	<navn>	<Regnskabsper.1>	<Regnskabsper.2>	Ændring	Side	1
	<J/R-nr>	<navn>				

01	<ledetekst felt 1>	<felt 1 per.1>	<felt 1 per.2>	<felt 1 ændring>		
02	<ledetekst felt 2>	<felt 2 per.1>	<felt 2 per.2>	<felt 2 ændring>		
03	<ledetekst felt 3>	<felt 3 per.1>	<felt 3 per.3>	<felt 3 ændring>		
.						
.						
.						

Samme eksempel med tal:

Blanket:	FA13	198812-12	198912-12	Ændring	Side	1
	72	Sparekassen ABC				

01	INDTIL 1 MÅNED	959875	1252632	30 %		
02	1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER	4869801	7526237	55 %		
03	3 MÅNEDER OG DEROVER	5887783	9450309	61 %		
.						
.						
.						

Udskriften af ledetekster og feltindhold vil være nummereret fortløbende gennem hele dokumentet.

Man har mulighed for at ændre side- og kolonne-tallene, så de 3 kolonner fx udskrives på hver sin side:

Definition af kolonne-rækkefølge			

Aktionskode: . (R.Blank)			
RAKK	Blanket FA13	Side	Kolonne

Periode-interval 1		1	1
Periode-interval 2		2	1
Ændring		3	1

Retur: Indlæs			

I dette tilfælde udskrives der mindst 3 sider for hver blanket.

Uddata-formatet ser således ud:

```
Blanket: <navn> <Regnskabsperiode 1> Side 1
<J/R-nr> <navn>
-----
01 <ledetekst felt 1 60 tegn> <felt 1 periode 1>
02 <ledetekst felt 2 60 tegn> <felt 2 periode 1>
03 <ledetekst felt 3 60 tegn> <felt 3 periode 1>
.
.
.
```

```
Blanket: <navn> <Regnskabsperiode 2> Side 2
<J/R-nr> <navn>
-----
01 <ledetekst felt 1 60 tegn> <felt 1 periode 2>
02 <ledetekst felt 2 60 tegn> <felt 2 periode 2>
03 <ledetekst felt 3 60 tegn> <felt 3 periode 2>
.
.
.
```

```

Blanket:  <navn>  Ændring                               Side 3
<J/R-nr>  <navn>
-----
01 <ledetekst felt 1 60 tegn> <felt 1 ændring>
02 <ledetekst felt 2 60 tegn> <felt 2 ændring>
03 <ledetekst felt 3 60 tegn> <felt 3 ændring>
.
.
.

```

Samme eksempel med tal:

```

Blanket:  FA13      198812-12                               Side 1
       72      Sparekassen ABC
-----
01 INDTIL 1 MÅNED                                           959875
02 1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER                             4869801
03 3 MÅNEDER OG DEROVER                                     5887783
.
.
.

```

```

Blanket:  FA13      198912-12                               Side 2
       72      Sparekassen ABC
-----
01 INDTIL 1 MÅNED                                           1252632
02 1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER                             7526237
03 3 MÅNEDER OG DEROVER                                     9450309
.
.
.

```

```

Blanket:  FA13      Ændring                               Side 3
       72      Sparekassen ABC
-----
01 INDTIL 1 MÅNED                                           30 %
02 1 MÅNED TIL UNDER 3 MÅNEDER                             55 %
03 3 MÅNEDER OG DEROVER                                     61 %
.
.
.

```

Udskrivning af akkumuleringer på komma-separeret fil:

Layout for komma-separeret fil.

Den komma-separerede fil dannes efter følgende algoritme:

- 1) **Find antallet af kolonner pr. linie.**
Dette gøres ved at gennemløbe hver linie af papirlisten. Hver gang der er skift mellem tekst og felt eller et spring på mindst 3 blanke mellem 2 tekster beregnes dette som en ny kolonne.
Ved felter forstås alt det, der er defineret med en indberetningskode (TE, IT,...), feltnr, m.m., mens tekster betegner alt andet.
- 2) **Find maksimalt antal kolonner for blanketten samt udgangs-position for hver kolonne.**
Der tages derpå udgangspunkt i den linie, der har det maksimale antal kolonner. Antal kolonner i den komma-separerede fil samt udgangsposition for hver kolonne defineres ud fra denne linie. Udgangs-positionen sættes lig med start-positionen for kolonnerne i den pågældende linie.

Hvis flere linier indeholder det maksimale antal kolonner defineres kolonnerne ud fra den første linie med det maksimale antal kolonner efter linie 5. Dette gøres, fordi de første linier som regel bruges til diverse overskrifter og kolonne-headere. Dog er der den undtagelse, at hvis blanketten indeholder færre end 6 linier eller linier med det maksimale antal kolonner kun findes blandt de første 5 linier tages den første af disse.
- 3) **Opsplit linier i kolonner.**
Papirlisten gennemløbes igen.
Hvis antal felter/tekster på linien er lig med det maksimale antal kolonner placeres hvert felt/tekst i sin kolonne.
Ellers placeres en linies tekster og felter i de kolonner, hvis udgangsposition ligger nærmest start-positionen for teksten/feltet. Hvis der er lige stor afstand til 2 kolonner, benyttes den kolonne, der ligger nærmest mod højre.

Hvis den kolonne, som teksten/feltet ligger nærmest, allerede er optaget, tages den næste kolonne mod højre (Se linie 7 i eksemplet).

Hvis man imidlertid allerede har placeret noget i sidste kolonne, flyttes dette til foregående kolonne osv., indtil sidste kolonne er fri (Se linie 8 i eksemplet).

4) **Gentag ovenstående for hver blanket.**

For hver blanket i et blanketsæt udføres ovenstående. Udgangs-punkterne for de forskellige kolonner kan således variere fra blanket til blanket. Det har derfor ingen indflydelse for een blanket, hvis andre blanketter har et andet format (portræt, landskab) eller et andet kolonne-antal.

Eksempel:

1	2	3	4	5
12345678901234567890123456789012345678901234567890				
Overskrift 1	Overskrift 2			
1. tekst	12345	2. tekst	98765	
Her er lang tekst 1	Her er lang tekst 2			
Beløbet indbetales i 66 rater á	77777,77 kroner			
888888888888	999999999999			
tekst1	222222222 333333333	tekst2	555555555	
111 kr. for 200 stk.				
Dette her er en tekst		444 def	777	

Ovenstående blanket, hvor der for overskuelighedens skyld er tilføjet positions-nummer, ønskes overført til komma-separeret fil (For at man lettere kan følge med i det følgende findes der på side 22 et skema med en oversigt over start-position samt kolonnenr. for hver tekst/felt).

Ved brug af foregående opskrift fås følgende:

- 1) Antal kolonner pr. linie:
 Linie 1 : 2 (der er mere end 3 blanke mellem de 2 tekster)
 Linie 2 : 4 (2 tekster og 2 felter)
 Linie 3 : 2 (som linie 1)
 Linie 4 : 5 (3 tekster og 2 felter)
 Linie 5 : 2 (2 felter)
 Linie 6 : 5 (2 tekster og 3 felter)
 Linie 7 : 4 (2 tekster og 2 felter)
 Linie 8 : 4 (2 tekster og 2 felter)

Linie 7:

111 placeres i kolonne 1.

"kr. for" placeres i kolonne 2. Teksten burde være placeret i kolonne 1, da den starter i position 5, men da denne er optaget, anvendes næste kolonne mod højre.

200 placeres i kolonne 3 af samme grund som ovenstående.

"stk." placeres i kolonne 4. Den burde være placeret i kolonne 3, da den starter i position 17.

Linie 8:

"Dette er en tekst" placeres i kolonne 1.

444 placeres i kolonne 5, da feltet starter i position 38.

"def" starter i position 42 og burde derfor placeres i kolonne 5. Denne er imidlertid optaget, hvorfor 444 flyttes til kolonne 4 og "def" placeres i kolonne 5.

777 starter i position 46 og burde derfor placeres i kolonne 5. Da denne er optaget, flyttes 444 til kolonne 3, "def" til kolonne 4, hvorefter 777 placeres i kolonne 5.

Tabel med start-position og kolonne-nr. for de forskellige tekster/felter:

Linie	Indhold	Start-pos	Kolonne
1	Overskrift 1	1	1
1	Overskrift 2	20	3
2	1. tekst	6	2
2	12345	22	3
2	2. tekst	33	4
2	98765	44	5
3	Her er lang tekst 1	1	1
3	Her er lang tekst 2	26	4
4	Beløbet indbetales i	1	1
4	66	22	2
4	rater á	25	3
4	77777,777	34	4
4	kroner	43	5
5	888888888888	6	2
5	999999999999	25	3
6	tekst1	1	1
6	222222222	11	2
6	333333333	21	3
6	tekst2	31	4
6	555555555	41	5
7	111	1	1
7	kr. for	5	1 -> 2
7	200	13	2 -> 3
7	stk.	17	3 -> 4
8	Dette her er en tekst	1	1
8	444	38	5 -> 3
8	def	42	5 -> 4
8	777	46	5

SYSTEMBESKRIVELSE

950914-4.4 8.5.23

REGNSKABSSYSTEM**RESPONSOR/PK**

Den komma-separerede fil får derefter udseendet:

Kolonne 1	Kolonne 2	Kolonne 3	Kolonne 4	Kolonne 5
Overskrift 1		Overskrift 2		
	1. tekst	12345	2. tekst	98765
Her er lang tekst 1			Her er lang tekst 2	
Beløbet indbetales i	66	rater á	77777,77	kroner
	888888888888	999999999999		
tekst1	222222222	333333333	tekst2	555555555
111	kr. for	200	stk.	
Dette her er en tekst		444	def	777

Hvis der var byttet om på linie 4 og 6, se nedenstående, ville man få den komma-separerede fil, der er vist på næste side.

1	2	3	4	5
1234567890123456789012345678901234567890123				
4567890				
Overskrift 1		Overskrift 2		
1. tekst	12345	2. tekst	98765	
Her er lang tekst 1		Her er lang tekst 2		
tekst1	222222222	333333333	tekst2	555555555
	888888888888	999999999999		
Beløbet indbetales i 66 rater á	77777,77	kroner		
111 kr. for 200 stk.				
Dette her er en tekst		444	def	777

SYSTEMBESKRIVELSE

950914-4.4 8.5.25

REGNSKABSSYSTEM**RESPONSOR/PK**

Kolonne 1	Kolonne 2	Kolonne 3	Kolonne 4	Kolonne 5
Overskrift 1	Overskrift 2			
1. tekst	12345		2. tekst	98765
Her er lang tekst 1	Her er lang tekst 2			
tekst1	222222222	333333333	tekst2	555555555
888888888888		999999999999		
Beløbet indbetales i	66	rater á	77777,77	kroner
111	kr. for	200	stk.	
Dette her er en tekst		444	def	777

Funktionskode

RAKK

Formål:

Bestil akkumulering af regnskabstal

Indholdsfortegnelse:

1. Nøgle	2
2. Funktionen generelt	2
3. Specificer akkumulering	2
3.1. Udvalgelse af virksomheder.	2
3.2. Akkumulering over tid.	3
3.3. Udvalgelse af blanketversion:	4
4. Igangsæt akkumulering på papirliste/regnearksfil	5
5. Hvornår akkumuleres der og på hvilken måde.	5
5.1. Type 1: Valgt mere end 1 regnskabsperiode:	7
5.2. Type 2: Kun 1 regnskabsperiode valgt	8
5.3. Kontrolldata = NotaBene-liste	8
6. Oversigt over de indgående J/R-numre	9
7. Sortering	9
7.1. Eksempel:	9
8. Blanketter, der er indberettet i flere forekomster	10
9. Layoutkode	10
10. Funktionen iøvrigt:	10
11. Skærbillede RAKK.	16
12. Pop-up billede ved udskrivning af 2 periode-intervaller og kolonneblanketter	21
13. Pop-up billede ved udskrivning af 2 periode-intervaller og frie blanketter	22

1 **Nøgle**

Listespecifikationsnavn

2 **Funktionen generelt**

Funktionen anvendes til at specificere akkumulering af regnskabstal for angivne enkelt-virksomheder, på grupper af virksomheder og for alle virksomheder, samt over tid for enkelte virksomheder, på grupper og for alle virksomheder. Akkumuleringen vil enten kunne udskrives på en papirliste eller på en kommasepareret fil, der kan benyttes i regneark. Akkumulering og udskrift igangsættes med funktion DPRI. En detaljeret gennemgang af udskrifts-mulighederne er beskrevet i systembeskrivelsen.

3 **Specificer akkumulering**

Hver akkumulering, der ønskes foretaget, specificeres under et listenavn. For at foretage en akkumulering af et regnskab angives hvilken blanketype det drejer sig om, hvilke virksomheder, man ønsker akkumuleret, hvilke grupper (oprindelig eller ny), hvilke virksomheds-typer samt hvilke regnskabsperioder.

Det specificeres herefter, hvad der skal akkumuleres over og hvorledes der skal akkumuleres:

3.1 **Udvælgelse af virksomheder.**

Der benyttes een af følgende 3 muligheder:

- A) Udvælgelse af virksomheder ved en specifikation i henhold til et eller flere af de 3 nedennævnte kriterier. De udvalgte virksomheder vil være fællesmængden af de virksomheder, der er udvalgt for hvert enkelt kriterie:
 - J/R-nr.-interval (felt 5)
 - Gruppe-interval (felt 6). Her skal desuden angives, om man ønsker oprindelig gruppe (fra regnskabsregisteret) eller ny gruppe (fra stamregisteret) (felterne 7 og 8).
 - Virksomhedstype (felt 9).
- B) Udvælgelse af enkelte virksomheder ved at angive deres J/R-nr. (felt 10).
- C) Angivelse af virksomheds-udsnit (felt 11). Dette skal i forvejen være oprettet i DUDS. Der medtages de virksomheder, der er defineret i dette udsnit.

Der kan kun indtastes felter indenfor eet af områderne A, B og C.

Udfyldelsen af disse felter har ingen betydning for hvordan regnskabstallene akkumuleres, kun for hvilke regnskabstal akkumuleringen bygger på.

3.2 Akkumulering over tid.

I felt 12 angives den regnskabsperiode, der skal akkumuleres over i den primære kolonne (venstre kolonne på akkumuleringen).

Der kan foretages en sammenligning med en tilsvarende akkumulering for en anden regnskabsperiode. Denne sammenligningskolonne vil være højre kolonne på akkumuleringen. Sammenligningsperioden angives i "2. kol" på skærbilledet (felt 13).

Det sidste forudsætter dog, at de regnskabstal, der sammenlignes med, er indberettet på samme blanketversion, eller er omkalkuleret til den seneste blanketversion.

Akkumulering over flere regnskabsperioder kan imidlertid ikke foregå over et årsskifte, d.v.s. at det skal være samme år indenfor 1. kolonne og samme år indenfor 2. kolonne, men mellem 1. og 2. kolonne må der gerne være tale om forskellige år.

Regnskabsperioderne i 1. og 2. kolonne skal have samme længde. Endvidere skal starten på perioden i 2. kolonne ligge senere end starten på perioden i 1. kolonne.

Hvis der er valgt 2 periode-kolonner, vil der tillige blive dannet en ændringskolonnen, der indeholder forskellen i % mellem de 2 kolonner. Denne ændringskolonne, der vises umiddelbart efter de andre 2 kolonner, beregnes således:

$$\frac{\text{regnskabstal kolonne 2} - \text{regnskabstal kolonne 1}}{\text{regnskabstal kolonne 2}} \times 100$$

Akkumulerings-niveauer.

De øvrige akkumuleringsfelter (felterne 14, 15 og 16) afkrydses, hvis man ønsker udskrevet henholdsvis akkumulering af specificerede virksomheders tal, akkumuleringer på gruppe-niveau eller en total.

Der akkumuleres "kun" over regnskabstal med status IO, FF, BO og EO.

Derefter angives de blanketter, der ønskes udskrevet.

Ønsker man kun nogle få blanketnumre i et blanketsæt udskrevet, angives første og sidste blanketnr. eller op til 10 enkelte blanketnumre. I forbindelse med en akkumulering foretages akkumuleringen af hele blanketsættet uanset at man kun har specificeret nogle få blanketnumre, men det er kun de blanketter, der er specificeret, der udskrives.

Man skal derefter angive om akkumuleringen skal udskrives på en papirliste eller på en kommasepareret fil, der kan bruges i forbindelse med regneark. Hvis der sættes et "X" i feltet "Regnearksfil", vil der blive dannet en kommasepareret fil. En algoritme for dannelsen af den kommaseparerede fil ses i systembeskrivelsen. Den kommaseparerede fil vil blive gemt i brugerens rod-directory med brugerens initialer som filnavn og "RAK" som filtype. Hvis der ikke sættes et "X" vil der blive dannet en papirliste.

Endelig angives en linie med overskrift til listen.

3.3 Udvælgelse af blanketversion:

Den blanketversion, der anvendes til akkumuleringen, vælges af systemet på følgende måde:

Hvis der forekommer akkumuleringsspecifikationer, hvor der er tale om 2 forskellige blanketversioner, så skal den allernyeste version på systemet benyttes sammen med de omkalkulerede tal. Det bemærkes, at den benyttede blanket ikke nødvendigvis vil være een af de 2 ovenstående blanketversioner.

Hvis der imidlertid er tale om indberetninger indenfor samme "blanket-år", benyttes de oprindelige indberetninger sammen med den tilhørende blanketversion. Hvis der ønskes udskrevet regnskabstal til blanketter, der kun har omkalkulerede tal, vil disse ikke blive medtaget.

Det bemærkes, at hvis der er valgt 2 regnskabsperioder (både kolonne 1 og kolonne 2 udfyldt) og der til enkelte blanketter i et blanketsæt ikke findes indberettede tal, men kun omkalkulerede tal og disse iøvrigt tilhører den valgte blanketversion, vil disse blive benyttet. Hvis mindst én blanket således skal anvende omkalkulerede tal, vil der blive medtaget omkalkulerede tal for den nyeste blanketversion for alle blanketter.

Er der ikke regnskabstal til den valgte blanketversion, eller mangler der omkalkulerede regnskabstal til den relevante blanketversion, afbrydes program-afviklingen med en meddelelse på NotaBene-listen (se denne). I så fald skrives kun NotaBene-listen ud, og kun med denne meddelelse om divergens i blanketversioner.

Udvælgelsen af regnskaber foregår altid ud fra de værdier af udvælgelseskriterierne, som findes på regnskabsregisteret, dog anvendes Ny gruppe fra Stamregistret såfremt Ny gruppe er afkrydset.

Det sikrer, at udvælgelsen sker ud fra historiske data, og at det er de samme data, der ligger til grund for lister med samme kriterier.

På næstsidste side vises det antal virksomheder, der er akkumuleret over.

Akkumuleringen slutter med en liste over de J/R-numre, der indgår i beregningerne.

4 **Igangsæt akkumulering på papirliste/regnearksfil**

Igangsætning af den specificerede akkumulation og efterfølgende udskrift af papirlisten/regnearksfilen foregår ved at skifte til funktionen DPRI med F14, hvorfra igangsætning sker med aktionskode "I".

5 **Hvornår akkumuleres der og på hvilken måde.**

Den beregningsmetode, der anvendes i forbindelse med akkumuleringen af en given blanketype, er angivet i funktionen RBLD.

Hvis man i denne funktion vælger akkumuleringsspecifikation vil der ud for hvert felt på blanketten være angivet 2 koder:

1. kode angiver, hvorledes feltet skal behandles ved **akkumulering over virksomheder**, mens 2. kode angiver, hvorledes feltet skal behandles ved **akkumulering over tid**.

De koder, der kan anvendes som 1. og 2. kode, vil være følgende:

SU : Posterne summeres

GE : Der beregnes et simpelt gennemsnit af posterne.

BE : Den "akkumulerede" post beregnes som specificeret i funktionen RKON og med udgangspunkt i poster, der enten er summerede eller gennemsnitsberegnete.

XX : Den "akkumulerede" post nulstilles.

De 2 akkumuleringsmetoder (**akkumulering over virksomheder** og **akkumulering over tid**) benyttes efter følgende 2 hovedregler:

1. Hvis der er valgt **mere end 1 regnskabsperiode** (fra- og til-periode er forskellig) foretages alle akkumuleringer efter **"over tid"** specifikationen i RBLD. Dette gælder også, hvis der samtidigt er valgt mere end 1 virksomhed, og disse derfor skal akkumuleres.

2. Er der kun valgt **1 regnskabsperiode** foretages alle akkumuleringer efter "**over virksomhed**" specifikationen i RBLD.

Ud fra specifikationerne i RBLD udføres de 2 typer akkumuleringer således:

1. Kun 1 regnskabsperiode valgt (akkumulering over virksomhed):

1. Hvis der er sat "X" i virksomhed udskrives de ønskede blanketnumre indenfor blanketsættet for hver enkelt virksomhed i overensstemmelse med blanketspecifikationen.

Der udelades ikke felter, og der beregnes ikke felter.

2. Hvis der er sat "X" i gruppe summeres virksomhedernes tal for hver gruppe. Derpå udskrives de ønskede blanketnumre indenfor blanketsættet for hver gruppe.
3. Hvis der er sat "X" i total summeres alle virksomhedernes tal. Derpå udskrives akkumuleringen for de ønskede blanketnumre indenfor blanketsættet.

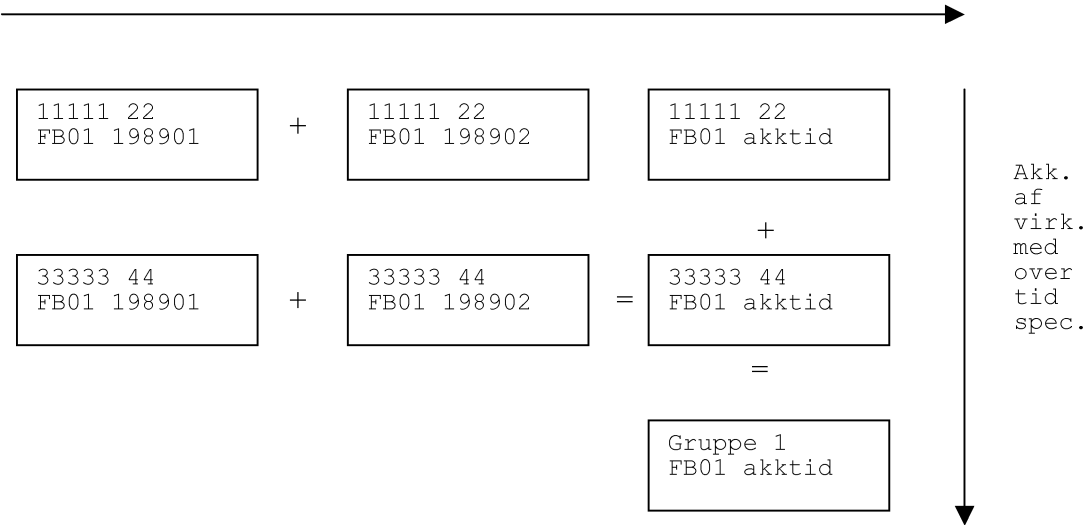
2. Valgt mere end 1 regnskabsperiode (akkumulering over tid):

1. For hver enkelt virksomhed og hvert blanketnummer summeres tallene for de valgte regnskabsperioder.
Hvis der er sat "X" i virksomhed udskrives de ønskede blanketnumre indenfor blanketsættet for hver virksomhed.
2. Med udgangspunkt i tallene fra 1 summeres virksomhederne indenfor hver gruppe.
Hvis der er sat "X" i gruppe udskrives for hver gruppe en total for de ønskede blanketnumre i blanketsættet.
3. Med udgangspunkt i tallene fra 1 summeres alle virksomhederne til en grand total.
Hvis der er sat "X" i total udskrives en samlet total for de ønskede blanketnumre i blanketsættet.

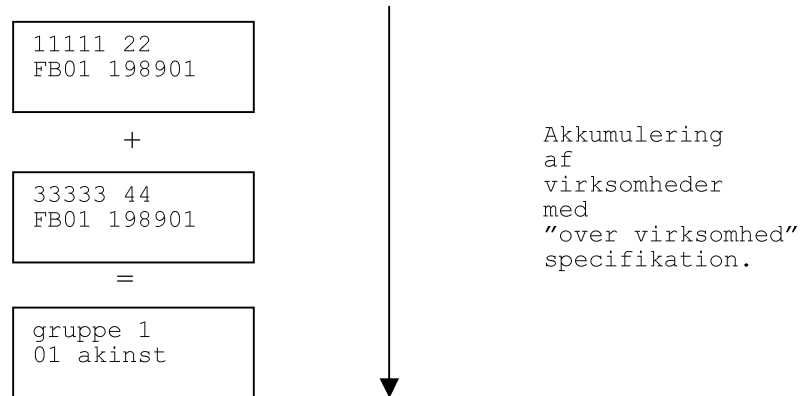
Akkumuleringsreglerne kan sammenfattes i en figur, der tager udgangspunkt i hovedreglerne:

5.1 Type 1: Valgt mere end 1 regnskabsperiode:

Akkumulering over tid, hvis mere end en regnskabsperiode



5.2 Type 2: Kun 1 regnskabsperiode valgt



5.3 Kontroldata = NotaBene-liste

Kontroldata udskrives på en NotaBene-liste.

Der udskrives enten

1. Antal virksomheder pr. regnskabsperiode.

Der er akkumuleret tal fra 26 virksomhed(er) til periode 198903
Der er akkumuleret tal fra 27 virksomhed(er) til periode 198906
Der er akkumuleret tal fra 27 virksomhed(er) til periode 198909
Der er akkumuleret tal fra 27 virksomhed(er) til periode 199003
Der er akkumuleret tal fra 27 virksomhed(er) til periode 199006
Der er akkumuleret tal fra 27 virksomhed(er) til periode 199009

eller

2. Meddelelse om divergens i blanketversion

Ikke alle blanketter/regnskaber er omkalkuleret for den/de benyttede perioder

6 Oversigt over de indgående J/R-numre

På sidste side af akkumuleringen findes en liste over de J/R-numre, der indgår i beregningerne.

Eksempel:

LISTE OVER DE J/R-NUMRE, DER INDGÅR I BEREKNINGERNE

50018 00	50020 00	50035 00	50043 00	50052 00	50053 00	50057 00
50060 00	50062 00	50069 00	50071 00	50074 00	50079 00	50080 00
50084 00	50088 00	50091 00	50092 00	50095 00		

7 Sortering

I det følgende gennemgås den generelle sorterings-rækkefølge. Man har dog mulighed for at ændre denne (Se gennemgangen af de enkelte pop-up billeder samt systembeskrivelsen).

Akkumuleringen udskrives sorteret efter gruppe, J/R-nr og blanketnavn. Hvis en blanket er indberettet i flere forekomster, vil den desuden være sorteret efter nøglefeltet fra RBLD som 4. sorteringskriterie.

7.1 Eksempel:

Lad der være givet følgende J/R-numre, grupper og blanketnavne:

J/R-nr Gruppe Blanketnavn

1	XX	LS01-LS02
2	YY	LS01-LS02
3	XX	LS01-LS02
4	YY	LS01-LS02

Ved akkumulering pr. virksomhed, pr. gruppe samt totaler vil man få udskrevet akkumuleringen i følgende rækkefølge (hver linie repræsenterer en blanket med tilhørende tal):

J/R-nr Gruppe Blanket Forklaring

1	XX	LS01	Regnskabstal for J/R-nr 1 LS01
1	XX	LS02	Regnskabstal for J/R-nr 1 LS02
3	XX	LS01	Regnskabstal for J/R-nr 3 LS01
3	XX	LS02	Regnskabstal for J/R-nr 3 LS02
	XX	LS01	Total for gruppe XX LS01
	XX	LS02	Total for gruppe XX LS02
2	YY	LS01	Regnskabstal for J/R-nr 2 LS01
2	YY	LS02	Regnskabstal for J/R-nr 2 LS02
4	YY	LS01	Regnskabstal for J/R-nr 4 LS01
4	YY	LS02	Regnskabstal for J/R-nr 4 LS02
	YY	LS01	Total for gruppe YY LS01
	YY	LS02	Total for gruppe YY LS02
		LS01	Total for LS01
		LS02	Total for LS02

8 **Blanketter, der er indberettet i flere forekomster**

Disse kan ikke udskrives i RAKK. I stedet henvises til RBLA.

9 **Layoutkode**

Alle indberetningerne vil blive udskrevet i een printfil i det layout (Portræt/Landskab), som de tilhørende blanketter er defineret i (Se RBLD). Det er dog en forudsætning, at man har defineret de tilhørende escape-sekvenser for Portræt/Landskab for de pågældende printere i DSYS-listerne ESC-PORT og ESC-LAND.

Efter hver indberetning/blanket udskrives de tilhørende noter.

10 **Funktionen iøvrigt:**

De kombinationer af valg, der ikke er "fornuftige", afvises ved bestillingen.

1. **Kun 1 virksomhed og kun 1 regnskabsperiode valgt:**

Brug funktionen RBLA eller RVIS istedet.

Fejltekst: "1 virksomhed og 1 regnskabsperiode - brug RBLA"

2. **1 virksomhed men flere regnskabsperioder valgt med kryds i gruppe eller total:**

Kryds i gruppe eller total afvises, da udskrift af gruppe eller total vil være en gentagelse af udskrift for virksomheden.

Fejltekst: "XXXX kun tilladt for mere end 1 virksomhed"

hvor XXXX substitueres med det ulovlige valg.

Virksomhedernes navn repræsenteres med 77 karakterer, uanset at de på databasen kan være repræsenteret med 80 karakterer.

Eksempel. på udskrift af en kolonne-blanket med interval:

Virksomheder med J/R-nr. mellem 50000 og 80000, akkumuleret på total for alle virksomheder; året 1988, sammenlignet med året 1989, LS-blanketter.

```

(FORS) (    )      AKKUMULERING AF REGNSKABSTAL      (RAKK) USER 1992-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (O,R,S,blank)      Rettet ..... af ....
Listenavn   : EKSEMPEL.....

Udvælg      : J/R-nr.              : 50000 .. - 80000 ..
              Gruppe                : .. - ..              Opr. gruppe: X  Ny gruppe: .
              Virksomhedstype       : .....

Eller       : Enkelt virksomhed: .....

Eller       : Virksomhedsudsnit: .....

Akkumuler   : Regnskabsperiode : 198812      - 198812      : 198912      - 198912
              Pr. virksomhed      : .
              Pr. gruppe          : .
              Totaler             : X
              Blankettype        : LS

Udskriv     : Blanketnr.          : 1. - 99 eller .....
              X Regnearksfil (sæt kryds)

Overskrift:
*****VIRKSOMHEDER*****

Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

```

Listefunktionen: AKKUMULERING AF REGNSKABSTAL      Bruger: ABO
Listenavn       : Eksempel                        Dato: 19920328 Tid: 12:00
Kriterier       : J/R-nr. 50000 00 - 80000 00      Gruppe: AA - 99
Virksomhedstype:
Opr./ny gruppe : Oprindelig
Blankettype    : LS
Blanketinterval: 1 - 99

Totaler på     : Virksomhed Gruppe Total  Per. 1: 198812 - 198812
                  Per. 2: 198912 - 198912

Blanket : LS01                                198812-12    198912-12    Ændr.
-----
60000      Økonomibanken

```

Status ultimo perioden	Balance	Balance	%
Debit:			

1. Kassebeholdning	2345678	3456789	+50
2. Tilgodehavende i Danmarks nationalbank	4568	5678	+8
3. Tilgodehavende i indenlandske pengeinstitut.	87890	45673	-46
-			
-			
-			
Noter:			
Denne blanket skal indberettes af			
Der er akkumuleret tal fra 312 virksomhed(er) til periode 198812-12			
Der er akkumuleret tal fra 316 virksomhed(er) til periode 198912-12			
LISTE OVER DE J/R-NUMRE, DER INDGÅR I BEREGNINGERNE			
60000 00	60214 00	60299 00	62706 00
62850 00	62862 00	62880 00	
62888 00	62931 00	...	

Eksempel på papirliste med 10 enkelte virksomheder:

```

Listefunktionen: AKKUMULERING AF REGNSKABSTAL          Brugr: ABO
Listenavn       : Eksempel2                           Dato: 19930114 Tid: 13:14
Kriterier       : 62860 00,60299 00,62850 00,62706 00 Gruppe: - zz
                  : 62880 00,60000 00
                  : 60214 00,62888 00,62931 00,62862 00
Virksomhedstype:
Opr./ny gruppe : Oprindelig
Blankettype     : LS
Blanketinterval: 1 - 99

Totaler på      : Virksomhed Gruppe Total  Per. 1: 198812 - 198812
                                                         Per. 2: 198912 - 198912

```

Blanket LS01	198812-12	198912-12 Ændr.
.		
.		
.		
.		
.		

Eksempel på regnearksfil med interval:

```

"Listefunktionen:  AKKUMULERING  AF  REGNSKABSTAL                               Bruger:  ABO"
"Listenavn       :  Eksempel                               Dato: 19920328 Tid: 12:00"
"Kriterier       :  J/R-nr. 50000 00 - 80000 00           Gruppe: AA - 99"
"Virksomhedstype:"
"Opr./ny gruppe :  Oprindelig"
"Blankettype     :  LS"
"Blanketinterval:  1 - 99"
""
"Totaler på   :  Virksomhed Gruppe Total  Per. 1: 198812 - 198812"
"                                                    Per. 2: 198912 - 198912"
""
"Blanket : LS01";"198812-12";"198912-12";"Ændr."
"60000   Økonomibanken";"";"";"";"";"";"";"";"";"";""
"";"";"";"";"";"";"";"";"";""
"Status ultimo perioden";"Balance";"Balance";"%"
"Debit:"
"1. Kassebeholdning";2345678;3456789;50
"2. Tilgodehavende i Danmarks nationalbank";4568;5678;8
"3. Tilgodehavende i indenlandske pengeinstitut.";87890;45673;-46
-
-
"Noter:"
"Denne blanket skal indberettes af ..."
-
-
"Der er akkumuleret tal fra 312 virksomhed(er) til periode 198812-12";"";"";"";"";""
"Der er akkumuleret tal fra 316 virksomhed(er) til periode 198912-12";"";"";"";"";""
"LISTE OVER DE J/R-NUMRE, DER INDGÅR I BEREKNINGERNE";"";"";"";"";"";"";"";"";"";""
"";"";"";"";"";"";"";"";"";""
" 60000 00 60214 00 60299 00 62706 00 62850 00 62862 00 62880 00";"";""
" 62888 00 62931 00 ... ";"";"";"";"";"";"";"";"";"";""

```

Eksempel på regnearksfil med 10 enkelte virksomheder:

```
"Listefunktionen: AKKUMULERING AF REGNSKABSTAL      Bruger: ABO"
"Listenavn      : Eksempel                        Dato: 19920328 Tid: 12:00"
      "Kriterier      : 62860 00,60299 00,62850 00,62706 00 Gruppe: AA - 99"
"      : 62880 00,60000 00"
"      : 60214 00,62888 00,62931 00,62862 00"
"Virksomhedstype:"
"Opr./ny gruppe : Oprindelig"
"Blankettype    : LS"
"Blanketinterval: 1 - 99"
""
"Totaler på    : Virksomhed Gruppe Total   Per. 1: 198812 - 198812"
"                                     Per. 2: 198912 - 198912"
""
"Blanket : LS01";"198812-12";"198912-12";"Ændr."
-
-
-
```

11 Skærbillede RAKK.

(FORS) ()		AKKUMULERING AF REGNSKABSTAL		(RAKK) USER 1992-03-28 11:35	

Aktionskode:	. (O,R,S,blank)	(1)	Rettet	.....(2)	af ....(3)
Listenavn	:	.....	(4)		
Udvælg	:	J/R-nr.	:	..... - .....	(5)
		Gruppe	:	.. - ..	(6) Opr. gruppe: (7) Ny gruppe: (8).
		Virksomhedstype	:	.....	(9)
Eller	:	Enkelt virksomhed:	(10).	.....	.....
Eller	:	Virksomhedsudsnit:	.....	(11)	
				-----1.kol-----	-----2.kol-----
Akkumuler	:	Periode	:	..... - .....	(12) : - (13)
		Pr. virksomhed	:	..	(14)
		Pr. gruppe	:	..	(15)
		Totaler	:	..	(16)
		Blankettype	:	..	(17)
Udskriv	:	Blanketnr.	:	.. - ..	(18) eller
				(19)	Regnearksfil (sæt kryds)
Overskrift:	(20)	.....		
Funktion	:	.....	Evt. Nøgle	:	.....

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O – Opret R – Ret S – Slet blank- ingen aktion
2	8	N	Ud	Rettet Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af Bruger, der sidst har rettet listen.
4	20	A	Ud/Ind	Listenavn Det navn, som listespecifikatio- nen gemmes under.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
5	2x5,2	N	Ud/Ind	J/R-nr. Der angives et interval af J/R-nr., der ønskes anvendt ved akkumuleringen.
6	2x2	A	Ud/Ind	Gruppe Der kan angives et interval. Hvis intet er indtastet, medtages alle grupper. Hvis interval er indtastet, medtages de grupper, der ligger indenfor dette interval. Hvis fra- eller til-værdi er på eet ciffer, vil der blive foranstillet et 0.
7	1	A	Ud/Ind	Opr. gruppe Hvis der er sat et X her, vil der blive testet på den gruppe, som virksomheden havde på indberetningstidspunktet (regnskabsregistret). Der skal sættes et X i enten felt 7 eller felt 8.
8	1	A	Ud/Ind	Ny gruppe Hvis der er sat et X her, vil der blive testet på aktuel gruppe, som virksomheden har i dag (stam-registret). Der skal sættes et X i enten felt 7 eller felt 8.
9	3x3	A	Ud/Ind	Virksomhedstype Der kan angives op til tre virksomhedstyper.
10	10x5,2	N	Ud/Ind	Enkelt virksomhed Hvis der kun ønskes en rapport for enkelte virksomheder indtastes numrene på disse her. Det bemærkes, at i dette tilfælde kan man ikke udfylde felterne 5-9.

```

(FORS) ( )      AKKUMULERING AF REGNSKABSTAL      (RAKK) USER 1992-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (O,R,S,blank)      (1)      Rettet .....(2) af ....(3)
Listenavn : ..... (4)

Udvælg      : J/R-nr.      : ..... - ..... (5)
              Gruppe      : .. - ..      (6) Opr. gruppe: (7) Ny gruppe: (8).
              Virksomhedstype : ..... (9)
Eller      : Enkelt virksomhed: (10). .....
Eller      : Virksomhedsudsnit: ..... (11)
              -----1.kol----- -----2.kol-----
Akkumuler   : Periode      : ..... - ..... (12) : ..... - ..... (13)
              Pr. virksomhed : .. (14)
              Pr. gruppe     : .. (15)
              Totaler        : .. (16)
              Blankettype    : ..(17)
Udskriv     : Blanketnr.    : .. - .. (18) eller .....
              (19) Regnearksfil (sæt kryds)

Overskrift: (20)
.....
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
------	--------	------	--------	---------

11	20	A	Ud/Ind	<p>Virksomheds-udsnit.</p> <p>Her angives navnet på et virksomheds-udsnit, hvis man ønsker regnskabstal for et stort antal virksomheder udskrevet. Dette udsnit skal i forvejen være oprettet i DUDS.</p> <p>Der kan kun indtastes i een af felt-grupperne 5- 9, 10 og 11.</p>
12	2x6	N	Ud/Ind	<p>Regnskabsperiode (1.kol)</p> <p>Der angives et interval af regnskabsperioder, der skal akkumuleres over. Hvis der kun ønskes een regnskabsperiode, angives samme regnskabsperiode i fra- og til-feltet.</p>

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
13	2x6	N	Ud/Ind	Regnskabsperiode (2.kol) Her angives den regnskabsperiode, der skal akkumuleres over til sammenligningskolonnen. Indenfor året skal det være de samme regnskabsperioder som i felt 12. Feltet skal være blankt, hvis man ikke ønsker en sammenligning.
14	1	A	Ud/Ind	Pr. virksomhed Feltet afkrydses, hvis der ønskes udskrevet akkumuleringer på enkelte virksomheder.
15	1	A	Ud/Ind	Pr. gruppe Feltet afkrydses, hvis der ønskes udskrevet totaler på grupper.
16	1	A	Ud/Ind	Total Feltet afkrydses, hvis der ønskes udskrevet en total.
17	2	A	Ud/Ind	Blankettype Den blankettype, som akkumuleringen drejer sig om.
18	2x2	N	Ud/Ind	Blanketnr. Her angives et interval af blanketnumre eller op til 10 enkelte blanketnumre, som man ønsker udskrevet. Hvis intet angives, udskrives alle blanketter.
19	1	A	Ud/Ind	Regnearksfil. Hvis der sættes "X" her udskrives akkumuleringen på en komma-separeret fil, der kan bruges i forbindelse med regneark. Filen gemmes i brugerens rod-directory med brugerens initialer som filnavn og "RAK" som filtype. Hvis der ikke sættes "X" fås en papirliste.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
20	78	A	Ud/Ind	Overskrift Her angives en overskrift til papirlisten.

Funktionstaster

Se dialogstandard

12 Pop-up billede ved udskrivning af 2 periode-intervaller og kolonne-blanketter:

Hvis man har defineret en listespecifikation med 2 periode-intervaller og ønsker udskrevet akkumuleringer over kolonne-blanketter vil man, når man trykker på F18, få vist nedenstående pop-up billede. Billedet skal kun rettes, hvis akkumuleringerne ikke skal udskrives som default. Der kan bladres med F7 - F10 indenfor den enkelte blanket samt med F11 - F12 mellem blanketterne:

Definition af kolonne-rækkefølge			

Aktionskode: . (R,Blank) (1)			
		(3)	(4)
RAKK	Blanket FA13 (2)	Side	Kolonne

Periode-interval 1 Kolonne 1		1	1
Periode-interval 2 Kolonne 1		1	2
Ændring kolonne 1		1	3
Periode-interval 1 Kolonne 2		1	4
Periode-interval 2 Kolonne 2		1	5
Ændring kolonne 2		1	6
Periode-interval 1 Kolonne 3		1	7
Periode-interval 2 Kolonne 3		1	8
Ændring kolonne 3		1	9

Bladring: F7 - F10, F11 - F12		Retur: Indlæs	

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: R - Ret blank- ingen aktion
2	4	A	Ud/Ind	Blanketnavn. Hvis dette felt ændres, vises udskrivningsrækkefølgen for den pågældende blanket.
3	1	N	Ud/Ind	Side. Indtast det sidenr, hvor kolonnen skal udskrives.
4	1	N	Ud/Ind	Kolonne. Indtast, hvor den pågældende kolonne skal udskrives på siden.

13 Pop-up billede ved udskrivning af 2 periode-intervaller og frie blanketter:

Hvis man har defineret en listespecifikation med 2 periode-intervaller og ønsker udskrevet akkumuleringer over frie blanketter vil man, når man trykker på F18, få vist nedenstående pop-up billede. Billedet skal kun rettes, hvis akkumuleringerne ikke skal udskrives som default:

Definition af kolonne-rækkefølge				

Aktionskode: . (R,Blank) (1)				
		(3)	(4)	
RAKK	Blanket FA13 (2)	Side	Kolonne	

Periode-interval 1		1	1	
Periode-interval 2		1	2	
Ændring		1	3	

Bladring: F11 - F12		Retur: Indlæs		

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: R - Ret blank- ingen aktion
2	4	A	Ud/Ind	Blanketnavn. Hvis dette felt ændres, vises udskrivningsrækkefølgen for den pågældende blanket.
3	1	N	Ud/Ind	Side. Indtast det sidenr, hvor kolonnen skal udskrives.
4	1	N	Ud/Ind	Kolonne. Indtast, hvor den pågældende kolonne skal udskrives på siden.

Analyse kommentarer**Funktionskode**

RAKO

Nøgle

Journalnr. + Periode.

Nøglebladring

Der bladres til næste større/lavere journalnr./periode kombination.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at vedligeholde kommentarer til analysen, der foretages i funktionen RANA.

Kommentarerne vises online eller batch i RANA.

Forespørgsel på kommentarer

Hvis man ønsker at forespørge på en allerede eksisterende Journalnr./ Periode-kombination angives kombinationen og der trykkes "Enter".

Ret kommentarer

Der forespørges på den Journalnr./Periode-kombination, der ønskes rettet.

Aktionskode R indtastes, kommentarerne rettes, hvorefter der trykkes "Enter".

Opret kommentarer

Der forespørges på den Journalnr./Periode-kombination, der ønskes oprettet.

Såfremt kombinationen ikke findes, kan aktionskode O anvendes og kommentarerne indtastes, hvorefter der trykkes "Enter".

Skærmbillede RAKO

[illegible]

Feltindhold

- | | | |
|---------------|---|--|
| 1 Aktionskode | I | Følgende aktionskoder kan anvendes i denne funktion:
O-opret, R-ret, S-slet, blank-forespørg. |
| 2 Rettet | U | Dato og init. for sidste rettelse af stamoplysningerne. |
| 3 Journalnr. | N | Virksomhedens Journalnr. |
| 4 Periode | N | Periode på formen ÅÅÅÅMM. |
| 5 Kommentarer | I | Linier til registrering af yderligere oplysninger. |

Funktionstaster

Se dialogstandard

Bestil analyse online (RANA)

Fig. 8.1.1: Dataflow diagram for udskrivning af analyse online.

Funktionen anvendes til at registrere og udskrive en virksomheds-analyse online for et udsnit af virksomhederne i en given regnskabsperiode. Der oprettes en rapport-specifikation på FTS-RE indeholdende en regnskabsperiode samt mellem 1 og 10 journalnumre. Endvidere angives, om der ønskes enkelt analyse eller tværgående analyse. Hvis der ønskes tværgående analyse skal der endvidere indtastes et virksomheds-udsnit, der på forhånd skal være oprettet i DUDS. Tværgående analyse, der er nærmere beskrevet i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse, kan kun fås som en papirliste.

Rapport-specifikationen gemmes under et entydigt navn. Hvis man tidligere har registreret en specifikation, kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

Igangsættelse af skærmlisten foregår ved at man anvender aktionskode "I".

Der kan bladres mellem siderne og mellem journal-numrene med funktionstasterne.

Igangsættelse af papirlisten foregår ved at man skifter til funktionen DPRI (se denne). Batch-programmet til udskrivning af papirlisten er beskrevet på næste side.

REGNSKABSSYSTEM**RESPONSOR/PK**

Funktionen henter regnskabstal fra FTS-AC, virksomhedsoplysninger fra FTS-BD samt kommentarerne til de enkelte virksomheder (journalnr.) fra filen FTS-AK.

Disse kommentarer oprettes via funktionen RAKO (analyse kommentarer).

For en nærmere beskrivelse af RANA se den brugerorienterede funktionsbeskrivelse.

Udskriv analyse (RANA)

Fig. 8.1.2: Dataflow diagram for udskrivning af virksomheds-analyse.

Denne funktion indeholder programmer til udskrivning af en virksomheds-analyse i batch.

Afviklingen af batchlisten initieres fra funktionen DPRI (se denne).

Batchlisten styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i bestillingsfunktionen og de kørselsdata (printernavn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af batch-listen i funktionen DPRI.

Listespecifikationen hentes i FTS-RE.

Udvælgelse af data sker ud fra de kriterier, som liste-specifikationen indeholder.

Funktionen henter regnskabstal fra FTS-AC, virksomhedsoplysninger fra FTS-BD samt kommentarerne til de enkelte virksomheder (journalnr.) fra filen FTS-AK. Disse kommentarer oprettes via funktionen RAKO (analyse kommentarer).

For en nærmere beskrivelse af RANA, se den brugerorienterede funktionsbeskrivelse.

Regnskabsanalyse**Funktionskode**

RANA

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Nøglebladring

Der bladres på listespecifikationer i alfabetisk orden.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at specificere de virksomheder, som man ønsker at foretage analyse på.

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives navnet på denne og der trykkes "INDLÆS". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

De udvælgelseskriterier, der angives på bestillingsbilledet, er enkelt/tværgående analyse, regnskabsperiode, journalnr. samt virksomheds-udsnit.

Det testes, at journalnumrene findes i stamregisteret samt at virksomheds-udsnittet er oprettet i funktionen DUDS. Virksomheds-udsnittet kan dog kun benyttes i forbindelse med tværgående analyse.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "INDLÆS" registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, som man ønsker at rette.

Udvælgelseskriterierne rettes og der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS".

Igangsat online skærmliste

Ved valg af enkelt analyse kan man få præsenteret analysen online. Der kan blad-res med F11-12.

Ved anvendelse af aktionskode I præsenteres følgende skærbillede.

Skærmliste layout.

(PR01) (REKO)	REGNSKABSANALYSE	(RANA) DBA 1990-05-16 11:35

Journalnr.:	Kortnavn:	side af
Periode:	198912	198906 198812
1 Præmieindtægt		
2 Ændring		
3 Investeringsvirksomhed		
4 Ændring		
5 Realrenteafgiftsprocent		
6 Præmieindtægt + investeringsvirksomhed		
- realrenteafgift		
7 Forsikringsydelsesprocent		
8 Livsforsikringshensættelsesprocent		
Funktion : Evt. Nøgle :		

Eventuelle bemærkninger til analysen præsenteres for sig selv på den sidste side.

Forbehold

Såfremt svartiderne bliver for lange, udregnes og præsenteres kun tal for den bestilte periode og ikke for tidligere år.

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RANA til funktionen DPRI (se denne).

Papirlisten indeholder de udvalgte journalnumre.

Kun virksomhedstyperne SAS, SGS, LAS, LGS, LST, LGU og TPK behandles.

Såfremt RANA forsøges bestilt med et journalnr. tilknyttet en anden virksomhedstype, gives fejlmeddelelse.

Der findes 3 sæt af indikatorer og bemærkninger. Et for:

1. SAS og SGS (Skade)
2. LAS, LGS, LST og LGU (Liv)
3. TPK (Tværgående)

Afhængig af det sæt, som virksomhedstypen tilhører, anvendes relevante indikatorer og bemærkninger til dannelsen af analysen.

Der udskrives 3-4 sider pr. virksomhed.

Side 1 indeholder : Hoved og
 indikatorer

Side 2 indeholder : Indikatorer

Side 3 - 4 indeholder: Bemærkninger samt referenternes eventuelle kommentarer taget fra RAKO.

Hovedet indeholder

J.nr.
Kortnavn
Periode
Udskriftsdato

Indikatorer**Enkelt analyse:**

Beregning af indikatorantal sker for både den bestilte periode samt de to foregående. Disse præsenteres i tre kolonner. De enkelte kolonner udskrives dog kun, hvis der findes regnskabstal til disse.

Tværgående analyse:

For hver af de journalnumre, der er indtastet i RANA vil der blive udskrevet en analyse, hvor kolonne 1 vil indeholde tallene for perioden før den bestilte periode, mens kolonne 2 vil indeholde tallene for den bestilte periode. Endelig vil kolonne 3 indeholde gennemsnittet af tallene for den bestilte periode for de virksomheder, der indgår i virksomheds-udsnittet. De enkelte kolonner udskrives dog kun, hvis der findes regnskabstal til disse.

Gennemsnittet vil for hver indikator blive beregnet som summen af tallene for de journalnumre, der indgår i virksomheds-udsnittet divideret med antallet af journalnumre.

Beregningen af procenter vil ske ved at man summerer tæller og nævner hver for sig for de ønskede journalnumre. Ved at dividere nævner op i tæller og gange med 100 fås ønskede procent.

Eksempler på procent-beregning:

For skade beregnes indikator 02 som

Install Equation Editor and double-click here to view equation.

For n virksomheder beregnes procenten som

Install Equation Editor and double-click here to view equation.

For skade beregnes indikator 03 som

Install Equation Editor and double-click here to view equation.

For n virksomheder beregnes procenten som

Install Equation Editor and double-click here to view equation.

Indikator tallene er enten beløb i tusinde kroner eller i procentangivelse.

Ved bestilling af tværgående analyse vil batch-programmet teste, at de journalnumre, der er defineret i DUDS, tilhører een af virksomhedstyperne SAS, SGS, LAS, LGS, LST, LGU og TPK samt at der findes regnskabstal for den ønskede regnskabsperiode.

De journalnumre, der medtages, udskrives på en særlig liste (Se eksempel).

Hvis virksomheds-udsnittet er tomt udskrives meddelelsen

INTET UDDATA PRODUCERET

Bemærkninger

Denne del resulterer enten i overskriften -

"Datagennemløbet for året giver ikke anledning til bemærkninger".

eller i overskriften -

"Datagennemløbet for året giver anledning til følgende bemærkninger:"

hvorefter bemærkninger følger på formen:

1.
2.
3.

Disse hentes fra DSYS, liste RANA-*.

Hvis en bemærkning fylder 1-2 linier i DSYS, vil den blive udskrevet som 1.
Hvis den fylder 3 linier, vil den blive udskrevet som 2.

Referenternes eventuelle kommentarer

Såfremt der findes kommentarer, afsluttes papirlisten med overskriften

"Regnskabskontorets kommentarer:"

ECU

For at kunne foretage sammenligninger med ECU-beløb, bliver de forskellige ECU-kurser hentet fra DSYS. Disse kurser findes og vedligeholdes under listenavnet ECU-KURS.

Papirliste layout: Enkelt analyse:

Listefunktion: Analyseliste (RANA) Bruger: MRM Side: 1
Listenavn : Analyseskade Dato: 19920516 Tid: 13:01
Kriterier : Journalnr.: (10 stk)

Periode :
Enkelt analyse

Journalnr.:	Kortnavn:	side	af
Periode	199012	198912	198812
1. Præmieindtægt	kr.	kr.	kr.
2. Ændring	%	%	%
3. Erstatningspct.	%	%	%

Journalnr.:	Kortnavn:	side	af
Periode	199012	198912	198812
1. -		-	
2. -		-	
3. -		-	

Papirliste layout: Tværgående analyse:

Listefunktion : Analyseliste (RANA) Bruger: MRM Side: 1
 Listenavn : Analyseskade Dato: 19920516 Tid: 13:01
 Kriterier : Journalnr.: (10 stk)

Periode :

Virksomheds-udsnit: <udsnitsnavn> Tværgående analyse

Journalnr.:	Kortnavn:	side	af
Periode og udsnitsnavn	198812	198912	<udsnitsnavn>
1. Præmieindtægt	kr.	kr.	kr.
2. Ændring	%	%	%
3. Erstatningspct.		%	

Journalnr.:	Kortnavn:	side	af
Periode og udsnitsnavn	198812	198912	<udsnitsnavn>
1. -		-	
2. -		-	
3. -		-	

Papirudskrift (side 3)

Enten på samme side (få linier) eller hvis der ikke er plads til 15-20 linier - næste (hel side).

Eksempel på liste over medtagne virksomheder

Listefunktion : Analyseliste (RANA) Bruger: MRM Side: 1
 Listenavn : Analyseskade Dato: 19930516 Tid: 13:01
 Kriterier : Journalnr.: (10 stk)

Periode :
Virksomheds-udsnit: <udsnitsnavn> Tværgående analyse

LISTE OVER VIRKSOMHEDER, DER MEDTAGES I ANALYSEN

JOURNALNR KORTNAVN

50244 KJØBENHAVNSKE-RE
50253 AROS
50255 BRAND AF 1848
50257 DANSK GLAS

Eksempel på bemærkninger:

Listefunktion : Analyseliste (RANA) Brugers: MRM Side: 3
Listenavn : Analyseskade Dato: 19910416 Tid: 13:01
Kriterier : Journalnr.: 12345 50126 52062

Periode : 199012
Virksomheds-udsnit : <udsnitsnavn> Tværgående analyse

Journalnr.: 12345 Kortnavn: TESTFIRMA Side: 3

Periode og udsnitsnavn 198912 199012 <udsnitsnavn>
----- 1000 KR / % -----

Datagennemløbet for året giver anledning til følgende bemærkninger:

1. Selskabet har aktiveret goodwill
2. Selskabet anvender tillæg ved beregning af basiskapitalen
3. Selskabet har båndlagt 93,62 pct. af det som skal dækkes
4. Aktiver båndlagt efter stk. 1 udgør 93,51 pct. af det som skal dækkes
5. Selskabet har modtaget præmie og/eller betalt erstatninger for arbejdsskade-forsikring

Skærbillede RANA side 1.

(FORS) ()	REGNSKABSANALYSE	(RANA) USER
1992-03-19 12:35		

Aktionskode	: . (O,R,S,I,blank)	(1) Rettet .....(2) af ....(3)
Listenavn	:	(4)
Vælg	: Enkelt analyse (x)	: . (5)
	Tværgående analyse (x) : .	
Periode	:	(6)
Journalnr.	:	(7)
	
	
	
	
Virksomhedsudsnit:	.....	(8)
Funktion	: Evt. Nøgle	:

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet I - igangsæt (kun enkelt analyse) blank - ingen aktion
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen.
4	20	A	Ud/Ind	Listenavn.

REGNSKABSSYSTEM

RESPONSOR/PK

Navnet på den pågældende listespecifikation.

5	1	A	Ud/Ind	Vælg. Markér for analyse-form med x udfor "Enkelt analyse" eller "Tværgående analyse".
6	6	N	Ud/Ind	Periode. Den periode, der ønskes foretaget analyse for, på formen ÅÅÅÅMM.
7	5,2	N	Ud/Ind	Journalnr. Her angives op til 10 journalnr.
8	20	A	Ud/Ind	Virksomhedsudsnit. Her angives et virksomheds-udsnit, der i forvejen skal være oprettet i funktionen DUDS. Udsnippet kan kun bruges i forbindelse med tværgående analyse.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Indikatorer - Skade**SAS & SGS**

1. Præmieindtægt
(Brutto hensættelsesreguleret)
2. Ændring
(Forøgelse af linie 1 i pct.)
3. Erstatningsprocent
(Erstatning brutto hensættelsesreguleret i pct af linie 1)
4. Omkostningsprocent
(Erhvervelses- og administrationsomkostninger i pct. af linie 1)
5. Resultat før udjævningshensættelser
(Resultat af brutto og afgiven forretning)
6. Udjævningshensættelser
7. Investeringsvirksomhed
(Bruttoresultat)
8. Resultat før skat og kursgevinster
(Linie 9 + selskabsskat - kursgevinster)
9. Årets nettoresultat
10. Konsolidering
(Forøgelse af egenkapital i pct. af linie 9)
11. Egenkapital forrentning før skat
(Linie 9 + selskabsskat i pct. af gennemsnitlig egenkapital)
12. Egenkapital forrentning efter skat
(Årets nettoresultat i pct. af gennemsnitlig egenkapital)
13. Præmiehensættelsesprocent
(Brutto hensættelse ultimo i pct. af modtagne brutto præmier)
14. Erstatninger over egenkapital
(Erstatninger brutto hensættelsesreguleret i pct. af egenkapitalen)
15. Forsikringsmæssige hensættelser/passiver
(Hensættelserne f.e.r. i pct. af passiver)
16. Obligationsandel
(Obligationer i pct. af aktiver)

Indikatorer - Skade (Fortsat)

17. Aktieandel
(Kapitalandele inkl. kapitalinteresser i pct. af aktiver)
18. Ejendomsandel
(Grunde og bygninger i pct. af aktiver)
19. Ejendomme over vurdering
(Bogført værdi i pct. af ejendomsvurdering)
20. Genforsikringens andel af præmier
(Genforsikringspræmier hensættelsesreguleret i pct. af linie 1)
21. Genforsikringens andel af erstatninger
(Genforsikringens andel hensættelsesreguleret i pct. af bruttoerstatninger
hensættelsesreguleret)
22. Basiskapital
23. Solvensmargen
24. Basiskapital/solvensmargen
(Pct.)

Tekster angivet i () er til information og udskrives ikke.

Beregning af indikatorer for skade - virksomhedstyperne SAS og SGS

- 01 = SS43 01
- 02 = $((\text{SS43 01/s.år.SS43 01}) - 1) \times 100$ med to decimaler
- 03 = $(\text{SS43 03/SS43 01}) \times 100$ med to decimaler
- 04 = $(\text{SS43 04/SS43 01}) \times 100$ med to decimaler
- 05 = SS43 05 - SS43 06
- 06 = SS43 07
- 07 = SS43 09
- 08 = SS43 24 + SS43 17 - SS41 19
- 09 = SS43 24
- 10 = $(\text{SS43 30/SS43 24}) \times 100$ med to decimaler
- 11 = $((2 \times (\text{SS43 17} + \text{SS43 24})) / ((2 \times \text{SS45 07}) - \text{SS43 30})) \times 100$ med to decimaler
- 12 = $((2 \times \text{SS43 24}) / ((2 \times \text{SS45 07}) - \text{SS43 30})) \times 100$ med to decimaler
- 13 = $(\text{SS04 31/SS02 31}) \times 100$ med to decimaler
- 14 = $(\text{SS43 03/SS45 07}) \times 100$ med to decimaler
- 15 = $((\text{SS45 08} + \text{SS45 10} + \text{SS45 12} + \text{SS45 13} + \text{SS45 15} + \text{SS45 17}) / \text{SS45 38}) \times 100$
med to decimaler
- 16 = $(\text{SS44 02/SS44 23}) \times 100$ med to decimaler
- 17 = $((\text{SS44 03} + \text{SS44 10} + \text{SS44 12}) / \text{SS44 23}) \times 100$ med to decimaler
- 18 = $(\text{SS44 01/SS44 23}) \times 100$ med to decimaler
- 19 = $((\text{SS44 27} - \text{SS44 28}) / \text{SS44 26}) \times 100$ med to decimaler
- 20 = $(\text{SS40 09/SS43 01}) \times 100$ med to decimaler
- 21 = $(\text{SS40 11/SS43 03}) \times 100$ med to decimaler
- 22 = SS50 34
- 23 = SS50 24

24 = $(22/23) \times 100$ med to decimaler

Bemærkninger til skade - SAS og SGS

Hvis SS43 31 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har nedsat aktie- og/eller garantikapitalen".

Hvis SS43 33 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har nedsat grundfonden".

Hvis SS43 34 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har fraført beløb fra sikkerhedsfonden".

Hvis SS42 08 eller SS42 09 er større end 0 og SS43 24 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har aflønnet med tantieme i et år med underskud".

Hvis SS43 25 > SS43 24 bemærkes - "Udbetaling i form af udbytte til aktionærer eller rente til garantier overstiger årets nettoresultat". Hvis SS43 25 = 0 er der dog ingen bemærkning.

Hvis SS44 20 er større end 0 bemærkes - "Selskabet har aktiveret goodwill".

Hvis SS50 27, SS50 28 eller SS50 32 er udfyldt bemærkes - "Selskabet anvender blanke linier ved beregning af basiskapitalen".

Hvis SS61 m.fl. 26 er mindre end 0 bemærkes - " "branche" er afviklet med tab", hvor "branche" erstattes af den pågældende blankets betegnelse, f.eks. "SS61 - arbejdsskade - er afviklet med tab".

Hvis SS02 01 eller SS03 01 er større end 0 bemærkes - "Selskabet har modtaget præmie og/eller betalt erstatninger for arbejdsskadeforsikring".

Hvis SS02 20 eller SS03 20 er større end 0 bemærkes - "Selskabet har modtaget præmie og/eller betalt erstatninger for kredit- og kaufionsforsikring".

Indikatorer - LivLAS, LGS, LST & LGU

1. Præmieindtægt
(Brutto)
2. Ændring
(Forøgelse af linie 1 i pct.)
3. Investeringsvirksomhed
(Bruttoresultat)
4. Ændring
(Forøgelse af linie 3 i pct.)
5. Realrenteafgiftsprocent
(Realrenteafgift i pct. af linie 3)
6. Præmieindtægt+investeringsvirksomhed - realrenteafgift
7. Forsikringsydelsesprocent
(Forsikringsydelser i pct. af linie 6)
8. Livsforsikringshensættelsesprocent
(Forøgelse af bruttohensættelserne i pct. af linie 6)
9. Omkostningsprocent
(Erhvervelses- og administrationsomkostninger i pct. af linie 6)
10. Bonusudjævningsprocent
(Forøgelse af hensættelserne i pct. af linie 6)
11. Årets nettoresultat
12. Konsolidering
(Forøgelse af egenkapitalen i pct. af linie 11)
13. Genforsikringens andel af præmier
(Genforsikringspræmier i pct. af linie 1)
14. Genforsikringens andel af ydelser
(Genforsikringsandel af forsikringsydelser brutto hensættelsesreguleret i pct.)
15. Forsikringsmæssige hensættelser/passiver
(Hensættelserne f.e.r. i pct. af passiver)
16. Obligationsandel

(Obligationer i pct. af aktiver)

Indikatorer - Liv (fortsat)

LAS, LGS, LST & LGU

17. Aktieandel
(Kapitalandele inkl. kapitalinteresser i pct. af aktiver)
18. Ejendomsandel
(Grunde og bygninger i pct. af aktiver)
19. Skjulte reserver - obligationer
(Diff. mellem markedsværdi og bogført værdi)
20. Skjulte reserver - aktier
(Diff. mellem markedsværdi og bogført værdi)
21. Skjulte reserver - ejendomme
(Diff. offentlig vurdering grunde/bygninger og disses bogførte værdi)
22. Skjulte reserver i pct. af egenkapital
23. Skjulte reserver i pct. af livsforsikringshensættelser
(netto).
24. 2% af passiver
25. Basiskapital
26. Solvenmargen
27. Basiskapital/solvensmargen
(Pct.)

Tekster angivet i () er til information og udskrives ikke.

Beregninger for liv - virksomhedstyperne LAS, LGS, LST og LGU

$$01 = \text{LS25 01}$$

$$02 = ((\text{LS25 01}/\text{s.år.LS25 01}) - 1) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$03 = \text{LS25 10}$$

$$04 = ((\text{LS25 10}/\text{s.år.LS25 10}) - 1) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$05 = (\text{LS25 11}/\text{LS25 10}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$06 = \text{LS25 01} + \text{LS25 10} - \text{LS25 11}$$

$$07 = (\text{LS25 03}/(\text{LS25 01} + \text{LS25 10} - \text{LS25 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$08 = (\text{LS25 04}/(\text{LS25 01} + \text{LS25 10} - \text{LS25 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$09 = (\text{LS25 05}/(\text{LS25 01} + \text{LS25 10} - \text{LS25 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$10 = (\text{LS25 08}/(\text{LS25 01} + \text{LS25 10} - \text{LS25 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$11 = \text{LS25 25}$$

$$12 = (\text{LS25 31}/\text{LS25 25}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$13 = (\text{LS22 09}/\text{LS25 01}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$14 = (\text{LS22 11}/\text{LS25 03}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$15 = ((\text{LS27 08} + \text{LS27 11} + \text{LS27 13})/\text{LS27 36}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$16 = (\text{LS26 02}/\text{LS26 24}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$17 = ((\text{LS26 03} + \text{LS26 11} + \text{LS26 13})/\text{LS26 24}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$18 = (\text{LS26 01}/\text{LS26 24}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$19 = (\text{LS10 74} - \text{LS10 44} + \text{LS10 79} - \text{LS10 49})$$

$$20 = (\text{LS10 85} + \text{LS10 89} - \text{LS10 55} - \text{LS10 59})$$

$$21 = (\text{LS26 29} - \text{LS26 30} + \text{LS26 31})$$

$$22 = ((19+20+21)/\text{LS27 07}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

Beregninger for liv - virksomhedstyperne LAS, LGS, LST og LGU

(fortsat)

23 = $((19+20+21)/LS27\ 08) \times 100$ med to decimaler

24 = $0,02 \times LS\ 27\ 36$

25 = LS90 49 (LGU dog LS91 44)

26 = LS90 39 (LGU dog LS91 28)

27 = $(25/26) \times 100$ med to decimaler

Bemærkninger til liv

Hvis LS25 32 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har nedsat aktie- og/eller garantikapitalen".

Hvis LS25 34 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har nedsat grundfonden".

Hvis LS25 35 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har fraført beløb fra sikkerhedsfonden".

Hvis LS24 08 eller LS24 09 er større end 0 og LS25 25 er mindre end 0 bemærkes - "Selskabet har aflønnet med tantieme i et år med underskud".

Hvis $LS25\ 26 > LS25\ 25$ bemærkes - "Udbetalinger i form af udbytte til aktionærer eller rente til garantier overstiger årets nettoresultat". Hvis $LS25/26 = 0$ er der dog ingen bemærkning.

Hvis LS26 21 er større end 0 bemærkes - "Selskabet har aktiveret goodwill".

Hvis LS90 42 er udfyldt bemærkes - "Selskabet anvender blank linie ved beregning af basiskapitalen".

Hvis LS90 46, LS90 47 eller LS90 48 er udfyldt bemærkes - "Selskabet anvender tillæg ved beregning af basiskapitalen".

Hvis LS91 42 eller LS91 43 er udfyldt bemærkes - "Selskabet anvender tillæg ved beregning af basiskapitalen".

Indikatorer - Tværgående**TPK**

1. Medlemsbidrag
(Brutto)
2. Ændring
(Forøgelse af linie 1 i pct.)
3. Investeringsvirksomhed
(Bruttoresultat)
4. Ændring
(Forøgelse af linie 3 i pct.)
5. Realrenteafgiftsprocent
(Realrenteafgift i pct. af linie 3)
6. Medlemsbidrag + investeringsvirksomhed - realrenteafgift.
7. Pensionsydelsesprocent
(Pensionsydelser i pct. af linie 6)
8. Pensionshensættelsesprocent
(Forøgelse af brutto hensættelserne i pct. af linie 6)
9. Omkostningsprocent
(Administrationsomkostninger i pct. af linie 6)
10. Bonusudjævningsprocent
(Forøgelse af hensættelserne i pct. af linie 6)
11. Årets nettoresultat
12. Genforsikringens andel af præmier
13. Genforsikringens andel af ydelser
14. Pensionsmæssige hensættelser/passiver
(Hensættelserne f.e.r. i pct. af passiver)
15. Obligationsandel
(Obligationer i pct. af aktiver)
16. Aktieandel
(Kapitalandele inkl. kapitalinteresser i pct. af aktiver)

17. Ejendomsandel
(Grunde og bygninger i pct. af aktiver)

Indikatorer - Tværgående (fortsat)TPK

- 18. Skjulte reserver - obligationer
(Diff. mellem markedsværdi og bogført værdi)
- 19. Skjulte reserver - aktier
(Diff. mellem markedsværdi og bogført værdi)
- 20. Skjulte reserver - ejendomme
(Diff. offentlig vurdering grunde/bygninger og disses bogførte værdi)
- 21. Skjulte reserver i pct. af egenkapitalen
- 22. Skjulte reserver i pct. af pensionshensættelser (netto).
- 23. 2% af passiver
- 24. Egenkapital (netto)
(Egenkapital - evt. aktiveret goodwill)
- 25. 3% af pensionshensættelser
- 26. Egenkapital (netto) / 3% af pensionshensættelser (brutto)
(Pct.).

Tekster angivet i () er til information og udskrives ikke.

Beregninger for tværgående - virksomhedstype TPK

$$01 = \text{TK05 01}$$

$$02 = ((\text{TK05 01}/\text{s.år.TK05 01}) - 1) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$03 = \text{TK05 10}$$

$$04 = ((\text{TK05 10}/\text{s.år.TK05 10}) - 1) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$05 = (\text{TK05 11}/\text{TK05 10}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$06 = \text{TK05 01} + \text{TK05 10} - \text{TK05 11}$$

$$07 = (\text{TK05 03}/(\text{TK05 01} + \text{TK05 10} - \text{TK05 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$08 = (\text{TK05 04}/(\text{TK05 01} + \text{TK05 10} - \text{TK05 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$09 = (\text{TK05 05}/(\text{TK05 01} + \text{TK05 10} - \text{TK05 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$10 = (\text{TK05 08}/(\text{TK05 01} + \text{TK05 10} - \text{TK05 11})) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$11 = \text{TK05 24}$$

$$12 = (\text{TK02 18}/\text{TK05 01}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$13 = (\text{TK02 20}/\text{TK05 03}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$14 = ((\text{TK07 04} + \text{TK07 06} + \text{TK07 08})/\text{TK07 24}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$15 = (\text{TK06 02}/\text{TK06 22}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$16 = ((\text{TK06 03} + \text{TK06 10} + \text{TK06 12})/\text{TK06 22}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$17 = (\text{TK06 01}/\text{TK06 22}) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$18 = (\text{TK01 74} - \text{TK01 44} + \text{TK01 79} - \text{TK01 49})$$

$$19 = (\text{TK01 85} + \text{TK01 89} - \text{TK01 55} - \text{TK01 59})$$

$$20 = (\text{TK06 27} - \text{TK06 28} + \text{TK06 29})$$

$$21 = (18 + 19 + 20)/\text{TK07 03} \times 100 \text{ med to decimaler}$$

$$22 = (18 + 19 + 20)/\text{TK07 04} \times 100 \text{ med to decimaler}$$

Beregninger for tværgående - virksomhedstype TPK (fortsat)

$$23 = 0,02 \times \text{TK07 24}$$

$$24 = \text{TK07 03} - \text{TK06 19}$$

$$25 = 0,03 \times (\text{TK07 04} + \text{TK07 05}), \text{ dog mindst } 600.000 \text{ ECU}$$

$$26 = (24/25) \times 100 \text{ med to decimaler}$$

Bemærkninger til tværgående

Hvis TK05 24 ikke er lig TK05 27 bemærkes - "Pensionskassens nettoresultat afviger fra forøgelse af egenkapitalen".

Hvis TK04 08 eller TK04 09 er større end 0 og TK05 24 er mindre end 0 bemærkes - "Pensionskassen har aflønnet med tantieme i et år med underskud".

Hvis TK06 19 er større end 0 bemærkes - "Pensionskassen har aktiveret goodwill".

Funktionskode:

RUBK

Formål:

Udtræk af blanketter og kontroller

<i>Nogle</i>	<i>3</i>
<i>Funktionen generelt</i>	<i>3</i>
<i>Igangsæt udtræk.....</i>	<i>3</i>
<i>Regler for blanket-udtræk</i>	<i>5</i>
Frie blanketter:.....	5
Kolonne-blanketter:	5
Blanket- og gruppe-information	5
Blanketnavn og gruppenavn.....	5
Noter:	6
Kolonne-information	6
Kolonne-navn:.....	6
Række-information:	6
Rækkenavn:.....	6
Niveau:	7
Række-note:	7
Felt-information:	8
Datatype:	8
Enhed:	8
Felt-note:	8
Orddeling.....	9
Eksempel på opdeling af fri blanket i et antal kolonne-blanketter	9
Filformat	12
Separatorer m.v.	12
Format-angivelser.....	12
Format af blanket-udtræk	12
Rækkefølge for de forskellige elementer	13
S - Blanketsæt-information	13
B – Blanket-information.....	14
G – Gruppe-information	14
R – Række-information	14
K-Kolonne-information.....	15
F - Felter	15

Format af kontrol-udtræk	16
Indhold af kontroludtryk:	17
Operander:.....	17
Operatorer:	17
<i>Skærm billede RUBK</i>	<i>18</i>
<i>Udskrivning - Igangsætning.....</i>	<i>20</i>

(UDV1) (REKO) Udtræk af blanketter og kontroller (RUBK) PK 2000-09-20 09:42															

Aktionskode: . (I,Blank)															
Gyldighedsperiode: 200009								Bibliotek: SYS\$LOGIN.....							
Type		Version		Type		Version		Type		Version		Type		Version	

.	A-	7	...	.	FÅ	232	..	.	LS	15	...	.	SG	32	...
.	B-	1	...	.	HJ	3	...	.	NI	234	..	.	SK	434	..
.	BB	4	...	.	KA	65	...	.	NK	342	..	.	TA	23	...
.	BH	1	...	.	KB	23	...	.	P-	234	..	.	X-	45	...
.	FA	23	...	.	KE	231	..	.	RE	345	..	.	Y-	543	..
.	FB	47	...	.	KF	32	...	.	RF	432	..	.			...
.	FE	343	..	.	KK	234	..	.	RI	455	..	.			...
.	FF	2	...	.	KL	65	...	.	RK	34	...	.			...
.	FK	234	..	.	KS	324	..	.	SA	45	...	.			...
.	FL	78	...	.	KV	434	..	.	SB	423	..	.			...
.	FS	34	...	.	KÅ	323	..	.	SD	342	..	.			...
.	FV	323	..	.	LA	234	..	.	SF	32	...	.			...

Funktion :								Evt. Nøgle :							

Nøgler

-

Funktionen generelt

Funktionen er en bestillingsfunktion, der foretager udtræk af gyldige blanketter fra blanketregisteret og kontrolregisteret.

På skærbilledet vises gyldighedsperiode, bibliotek samt de blanketter, der er gyldige i gyldighedsperioden. Endelig vises blanketternes versionsnumre, der hentes fra feltet Værdi i DSYSLISTEN BLANKET.

Gyldighedsperioden er som default indeværende måned, mens biblioteket er brugerens hjemmebibliotek. Hvis gyldighedsperiode ændres, vil der blive vist de blanketter, der er gyldige i den pågældende periode.

Igangsæt udtræk

Udtrækket igangsættes fra skærbillede RUBK, når der anvendes aktionskode "I", indtastes gyldighedsperiode, bibliotek, afkrydses de blanketter, der ønskes udtrukket, og trykkes "Indlæs".

For hver afkrydset blankettype dannes 2 filer:

- Blanketfil med navnet <blankettype-versionsnummer>.DAT, fx FB123.DAT
Filen indeholder alle gyldige blanketter med den pågældende blankettype.
- Kontrolfil med navnet <blankettype-versionsnummer>KTR, fx FB123.KTR
Filen indeholder alle gyldige kontroller med den pågældende blankettype.

Formatet af disse filer er beskrevet i afsnittet "Filformat", mens udtræks-metoden er beskrevet i afsnittet "Regler for udtræk".

Derudover dannes 4 generelle filer:

BLKTNV.N.LIS: Filen indeholder blanketnavne og blanket-headere for de afkrydsede blankettyper.

GRUPPER.LIS: Filen indeholder blanketnavne, gruppenumre og gruppenavne for de afkrydsede blankettyper.

KOLONNER.LIS: Filen indeholder blanketnavne, kolonnennumre, gruppenumre og kolonnenavne for de afkrydsede blankettyper.

RAEKKER.LIS: Filen indeholder blanketnavne, række-numre, niveauer, gruppenumre og række-navne for de afkrydsede blankettyper.

Alle filer placeres i det indtastede bibliotek, der som default er brugerens hjemme-bibliotek.

Hvis versionsnumre ændres sammen med aktionskode I, vil disse blive opdateret i feltet Værdi i DSYS-listen BLANKET.

Regler for blanket-udtræk

Hvis en blanket er en kolonne-blanket, udtrækkes den som beskrevet nedenfor, og hvis den er en fri blanket, opdeles den i et antal kolonne-blanketter, der hver for sig behandles som én kolonne-blanket.

Frie blanketter:

Frie blanketter opdeles i kolonne-blanketter på følgende måde:

Blanketten læses nedefra og op. Når man støder på et felt, markeres i hvilken kolonne dette er, og når der derefter støder på tekster i kolonne-felterne, opfattes disse som kolonne- og blanket-overskrifter. De først fundne linier vil være kolonne-overskrifter, og når man møder en linie, hvor der er tekst i kolonne-mellemrummene, vil man have en blanket-overskrift. Den første linie herefter, der indeholder et felt, vil tilhøre en anden kolonne-blanket.

Dette er illustreret længere fremme med et større eksempel.

Kolonne-blanketter:

For hver kolonne-blanket udføres følgende:

Blanket- og gruppe-information**Blanketnavn og gruppenavn**

Blanketnavnet defineres som én af følgende

- Hvis der er defineret et antal linier til blanketoverskrift, sammensættes disse linier til blanketnavnet. Linier sammensættes med et blanktegn, mens alle foranstillede og efterstillede blanktegn fjernes. Ved sammensætning af linier vil der alle steder blive udelukket blanke linier samt linier, der udelukkende er stiplede eller indeholder underscore-tegn.
- Hvis der ikke er defineret linier til blanketoverskrift, men kun linier til kolonneoverskrift, vil blanketnavnet bestå af den kolonneoverskrift, der findes til venstre, dvs. overskriften til række-teksterne. Hvis dette felt er tomt, anvendes i stedet den første kolonneoverskrift.

Gruppenavnet sættes lig med blanketnavnet. En kolonneblanket har altid én gruppe.

Frie blanketter er som sagt opdelt i et antal kolonne-blanketter. For hver af disse findes blanketnavnet, som gruppenavnet sættes lig med. Ved udskrift af disse del-blanketter udskrives kun blanketnavnet for første kolonne-blanket i den frie blanket, mens der udskrives alle fundne gruppenavne.

Noter:

Hvis der er defineret noter i notefeltet, sammensættes disse linier til én note, der påhæftes gruppen.

Hvis der findes noter i selve blanketten, dvs. linier, der starter med 1), 2) ,..., a) b) ... sættes disse linier sammen til én note, der påhæftes gruppen. Noten stopper, når man møder en blank linie eller en linie, der indeholder felter.

Kolonne-information**Kolonne-navn:**

Hvis der er defineret et antal linier til kolonne-overskrift, sammensættes disse linier til de enkelte kolonnenavne. Start- og slutposition for hver kolonne er kolonne-felternes start- og slutposition. Hvis der fx er defineret 2 linier til blanket-overskrift og 3 linier til kolonne-overskrift, vil linierne 3-5 blive sammensat til kolonne-overskrifter.

- Hvis der ikke er defineret et antal linier til kolonne-overskrift, vil denne være blank.

Kolonnerne påhæftes et fortløbende kolonnenummer indenfor hver gruppe samt nummeret på den sidst definerede gruppe.

Række-information:**Rækkenavn:**

Linier, der er defineret efter blanket-overskrift og kolonne-overskrift, sammensættes til et rækkenavn, indtil man møder en blank linie eller en linie, der indeholder felter. Denne vil være sidste linie i rækken. Der skelnes ikke til, om linierne indeholder nummerering. Eksempel

UDLÅN OG GARANTIDEBITORER FORDELT PÅ SEKTORER OG BRANCHER	
2. Erhverv	
2.1 Landbrug, jagt og skovbrug	06&IT??????????????
2.2 Fiskeri	07&IT??????????????
2.3 Fremstillingsvirksomhed, råstofudvikling, el-, gas-, vand- og varmekværke	08&IT??????????????
2.4 Bygge- og anlægsvirksomhed	09&IT??????????????

Række 1: UDLÅN OG GARANTIDEBITORER FORDELT PÅ SEKTORER OG BRANCHER

Række 2: 2. Erhverv 2.1 Landbrug, jagt og skovbrug

Række 3: 2.2 Fiskeri

Række 4: 2.3 Fremstillingsvirksomhed, råstofudvikling, el-, gas-, vand- og varmekværke

Række 5: 2.4 Bygge- og anlægsvirksomhed

Hvis man ønsker at skille linierne

2.	Erhverv
2.1 Landbrug, jagt og skovbrug	06&IT????????????

må der være en blank linie imellem dem.

Rækkerne påhæftes et fortløbende rækkenummer indenfor hver gruppe (startende med 1) samt nummeret på den sidst definerede gruppe. Ved række-nummerering tælles blanke linier ikke med, mens sammensatte linier tæller som én linie.

Det bemærkes, at for blanketter med feltdefinitioner yderst til venstre vil rækkenavnet være blankt.

Niveau:

Default niveau er 1.

Hvis rækker starter med N.N.N.N, fx 1.2.3.4 sættes niveau til 4

Hvis rækker starter med N.N.N, fx 1.2.3 sættes niveau til 3

Hvis rækker starter med N.N, fx 1.2 sættes niveau til 2

Hvis rækken starter mere end 4 positioner inde og rækken ikke indeholder indeks sættes niveau til 3

Hvis rækken starter mere end 2 positioner inde og rækken ikke indeholder indeks sættes niveau til 2

Række-note:

Hvis et rækkenavn indeholder en note-markering, fx "*)", "1)", "a)", "A)" undersøges, om der findes enten en anden række eller en tekst i notefeltet, der starter med denne note-markering. Hvis dette er tilfældet, tages denne tekst og påhæftes rækken som række-note. Der er dog den regel, at der kun udtages tekst, indtil en ny note begynder, dvs. indtil en ny note-markering mødes.

Eksempel fra FS20:

Notefeltet indeholder en tekst, der svarer til 3 noter:

1) INDIKATOR 1, INDIKATOR 2 OG BRUTTOVALUTAPOSITIONER BEREGNES I HENHOLD TIL BEKENDTGØRELSENS BILAG 4
2) BEREGNES KUN AF INSTITUTTER, DER ANVENDER METODE B I KAPITALDÆKNINGSOPGØRELSEN
3) HVIS POST 5.1 - POST 5.2 ER NEGATIV, SKAL POST 5.3 VÆRE LIG MED 0

Gruppenoten vil indeholde alle 3 noter, men de enkelte rækkenoter vil kun bestå af én af linierne

1) INDIKATOR 1, INDIKATOR 2 OG BRUTTOVALUTAPOSITIONER BEREGNES I HENHOLD TIL BEKENDTGØRELSENS BILAG 4

2) BEREGNES KUN AF INSTITUTTER, DER ANVENDER METODE B I KAPITALDÆKNINGSOPGØRELSEN

3) HVIS POST 5.1 - POST 5.2 ER NEGATIV, SKAL POST 5.3 VÆRE LIG MED 0
--

Felt-information:**Datatype:**

Tekstfelter (indb.kode TE): A27

Heltal (indb.kode BT, IT, OT): N13

Decimal- og procenttal (indb.kode BP, OP, IP, BD, OD, ID): N10,3

Enhed:

For tekstfelter er enheden blank.

For procenttal er enheden 1.

For felter, der tilhører en kolonne, hvori der indgår teksten "antal" eller "Antal", er enheden 1.

For øvrige felter er enheden 1000.

Felt-note:

Hvis der findes en tekst mellem 2 kolonner, skal denne påhæftes som note til feltet til højre.

Teksten skal kombineres med et eventuelt "Kolonne-navn" og kolon ":". Ex. "Vægt: 0,5"

Hvis teksten indeholder "%", "%" eller "pct." skal den dog påhæftes feltet til venstre.

Eksempel:

AKTIVER UDEN FOR HANDELS- BEHOLDNINGEN		UVÆGTET BELØB 1.000 KR.	VÆGT	VÆGTET BELØB 1.000 KR.
-----		-----	-----	-----
1. KASSEBEHOLDNING OG ANFOR- DRINGSTILGODEHAVENDER HOS CENTRALBANKER MV.:				
1.1	PROCENTTAL	01&IT????????????	1.0	18&IT???????????? %
1.2	VÆGT 1,0	02&IT????????????	1.0	19&IT????????????

Felt 18 får felt-noten "%", mens felt 19 får felt-noten "VÆGT:1,0".

Felterne påhæftes felt ID samt rækkenummer, kolonnennummer og nummeret på den sidst definerede gruppe.

Orddeling

Ved sammensætning af linier fjernes orddelingstegn. Hvis en linie slutter med et bogstav og tegnet ”-”, mens næste linie starter med et bogstav, fjernes bindestreg og mellemrum.

Eksempel: Linierne

Forsikrings- sammensættes til linien ”Forsikringsvirksomhed”
virksomhed

Eksempel på opdeling af fri blanket i et antal kolonne-blanketter

Blanketten FB10 vil bestå af 3 kolonne-blanketter

Blanket: FB10		Periode: 199801	
NOTER		1.000 KR.	
KREDITRISICI			
UDLÅN OG GARANTIDEBITORER FORDELT PÅ SEKTORER OG BRANCHER			
		Udlån + garanti- Debitorer i pct. Ultimo året	
1. Offentlige myndigheder	05	IT???????????????	
2. Erhverv			
2.1 Landbrug, jagt og skovbrug	06	IT???????????????	
2.2 Fiskeri	07	IT???????????????	
2.3 Fremstillingsvirksomhed, råstofudvikling, el-, gas-, vand- og varmekværker	08	IT???????????????	
2.4 Bygge- og anlægsvirksomhed	09	IT???????????????	
2.5 Handel, restaurations- og hotelvirksomhed	10	IT???????????????	
2.6 Transport, post og telefon	11	IT???????????????	
2.7 Kredit- og finansieringsvirksomhed samt forsikrings- virksomhed	12	IT???????????????	
2.8 Ejendomsadministration og -handel, forretningsservice	13	IT???????????????	
2.9 Øvrige erhverv	14	IT???????????????	
I alt erhverv	15	IT???????????????	
3. Private	16	IT???????????????	
1 - 3 i alt	17	IT???????????????	
KREDITRISIKO PÅ AFLEDTE FINANSIELLE INSTRUMENTER			
POSITIV MARKEDSVÆRDI (EFTER MODPARTSRISIKO)			
	Modpart med risikovægt 0 %	Modpart med ri- sikovægt 20 %	Modpart med ri- sikovægt 100 %
Positiv mar- kedsværdi ef- ter netting	01IT???????????????	03IT???????????????	18IT???????????????
Der henvises til kapitaldækningsbekendtgørelsens § 27, stk. 3 og § 12 for en Oversigt over modparter tilhørende de tre risikokategorier			
EFTERSTILLEDE TILGODEHAVENDER			
	Associerede virk- somheder m.v.	Tilknyttede virksomheder	Andre virksomheder
Efterstillede Tilgodehavender	02IT???????????????	04IT???????????????	19IT???????????????
AKKUMULERED E HENSÆTTELSE R			
Hensat ultimo på udlån og garantidebitorer	20	IT???????????????	
Hensat ultimo på tilgodehavender hos kreditinstitutter og andre poster, der indebærer en kreditrisiko	21	IT???????????????	

I alt akkumulerede hensættelser	22&IT???????????????
Akkumulerede hensættelser på udlån og garantidebitorer i pct. af udlån og garantier ultimo året (1 dec.)	23&IP???????????.? %
Tilgodehavender med standset renteberegning udgør ultimo året	24&IT???????????????

Blanketten læses nedefra og op. Når man når til linien startende med "somheder m.v." har man identificeret 3 kolonner og startet på en kolonne-overskrift. Da linien "EFTERSTILLEDE TILGODEHAVENDER" går hen over et kolonne-mellemrum, er dette en blanket-overskrift. De følgende linier vil også være en blanket-overskrift. Den første linie, der derefter indeholder felter, dvs. linien

ter netting	01&IT???????????????	03&IT???????????????	18&IT???????????????
-------------	----------------------	----------------------	----------------------

vil tilhøre en anden kolonne-blanket.

Den nederste kolonne-blanket i FB10 vil herefter være

Der henvises til kapitaldækningsbekendtgørelsens § 27, stk. 3 og § 12 for en oversigt over modparter tilhørende de tre risikokategorier			
EFTERSTILLEDE TILGODEHAVENDER			
	Associerede virk-somheder m.v.	Tilknyttede virksomheder	Andre virksomheder
Efterstillede Tilgodehavender	2&IT???????????????	04&IT???????????????	19&IT???????????????
AKKUMULEREDE HENSÆTTELSE			
Hensat ultimo på udlån og garantidebitorer		20&IT???????????????	
Hensat ultimo på tilgodehavender hos kreditinstitutter		21&IT???????????????	
Og andre poster, der indebærer en kreditrisiko		22&IT???????????????	
I alt akkumulerede hensættelser		23&IP???????????.? %	
Akkumulerede hensættelser på udlån og garantidebitorer i Pct. af udlån og garantier ultimo året (1 dec.)		24&IT???????????????	
Tilgodehavender med standset renteberegning udgør ultimo Året			

Den vil have 4 linier med blanket-overskrifter (= gruppenavn på gruppe 3)

Der henvises til kapitaldækningsbekendtgørelsens § 27, stk. 3 og § 12 for en oversigt over modparter tilhørende de tre risikokategorier
EFTERSTILLEDE TILGODEHAVENDER

og 3 linier med kolonne-overskrifter, hvor den sidste linie er blank

Associerede virk-Somheder m.v.	Tilknyttede virksomheder	Andre virksomheder
--------------------------------	--------------------------	--------------------

På tilsvarende måde fås de 2 andre kolonne-blanketter.

Kolonne-blanket 2:

KREDITRISIKO PÅ AFLEDTE FINANSIELLE INSTRUMENTER
--

POSITIV MARKEDSVÆRDI (EFTER MODPARTSRISIKO)			
	Modpart med risikovægt 0 %	Modpart med ri- sikovægt 20 %	Modpart med ri- sikovægt 100 %
Positiv mar- kedsværdi ef- ter netting	01&IT??????????????	03&IT??????????????	18&IT??????????????

hvor der er 2 linier med blanket-overskrifter (= gruppenavn på gruppe 2)

KREDITRISIKO PÅ AFLEDTE FINANSIELLE INSTRUMENTER
POSITIV MARKEDSVÆRDI (EFTER MODPARTSRISIKO)

og 3 linier med kolonne-overskrifter, hvor den sidste er blank

	Modpart med Risikovægt 0 %	Modpart med ri- sikovægt 20 %	Modpart med ri- sikovægt 100 %
--	-------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Kolonne-blanket 1:

NOTER	1.000 KR.
-----	-----
KREDITRISICI	
UDLÅN OG GARANTIDEBITORER FORDELT PÅ SEKTORER OG BRANCHER	
	Udlån + garanti- debitorer i pct. ultimo året
1. Offentlige myndigheder	05&IT??????????????
2. Erhverv	
2.1 Landbrug, jagt og skovbrug	06&IT??????????????
2.2 Fiskeri	07&IT??????????????
2.3 Fremstillingsvirksomhed, råstofudvikling, el-, gas-, vand- og varmemærker	08&IT??????????????
2.4 Bygge- og anlægsvirksomhed	09&IT??????????????
2.5 Handel, restaurations- og hotelvirksomhed	10&IT??????????????
2.6 Transport, post og telefon	11&IT??????????????
2.7 Kredit- og finansieringsvirksomhed samt forsikrings- virksomhed	12&IT??????????????
2.8 Ejendomsadministration og -handel, forretningservice	13&IT??????????????
2.9 Øvrige erhverv	14&IT??????????????
I alt erhverv	15&IT??????????????
3. Private	16&IT??????????????
1 - 3 i alt	17&IT??????????????

Denne kolonne-blanket har 2 linier med blanket-overskrifter, hvoraf den sidste ikke medtages

NOTER	1.000 KR.
-----	-----

og 5 linier med kolonne-overskrifter

KREDITRISICI	
UDLÅN OG GARANTIDEBITORER FORDELT PÅ SEKTORER OG BRANCHER	
	Udlån + garanti- debitorer i pct. Ultimo året

Filformat

Blanketter og kontroller gemmes i kommaseparerede filer efter nedenstående regler:

Separatorer m.v.

- Der anvendes semikolon (;) mellem alle felter.
- Tekstfelter afgrænses af citationstegn ("), f.eks. ...;"Dette er et tekstfelt";...
- Hvis der optræder et citationstegn eller semikolon i selve tekststrengen anvendes tegnet \" foran dette.
Eksempelvis: "Dette er en \"tekststreng\" i en tekststreng".

Format-angivelser

- Tekstfelter indikeres som f.eks. A10 indikerende, at feltet består af maksimalt 10 karakterer (cifre og/eller bogstaver).
- Talfelter indikeres som f.eks. N6 indikerende at feltet består af maksimalt 6 cifre.
 - Som decimalseparator i et talfelt anvendes et komma (,).
- Felter der er påkrævet (kun for indberetningsinformation) indikeres som f.eks. A1-10 eller N1-6. Der skal altid minimum være et ciffer/bogstav i et påkrævet felt.

Format af blanket-udtræk

Hver blanket består af en række linier. Antallet afhænger af antal blankETFelter og størrelsen af skærbilledet. Nedenstående tabel beskriver den generelle opbygning af de enkelte linier.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	Identifikation af indholdet i linien S – Blanketsæt-information B – Blanket-information G – Gruppe-information R – Række-information K – Kolonne-information F – Felt-information
2	A4-4	Blanket ID f.eks. FB01. For indholdskode S dog kun blanketsæt ID f.eks. FB.
3 - ?	?	Beskrives separat for hver type af element 2

Rækkefølge for de forskellige elementer

S – Blanketsæt-information

Blanket 1

B – Blanket-information

Gruppe 1

G – Gruppe-information i gruppe 1

R – Række information i gruppe 1

Rækkerne vises oppefra og ned

K- Kolonne-information i gruppe 1

Kolonnerne vises fra venstre mod højre

F – Felt-information i gruppe 1

Felterne vises fra venstre mod højre, oppefra og ned

Gruppe 2

G – Gruppe-information i gruppe 2

R – Række information i gruppe 2

o.s.v

Blanket 2

B – Blanket-information

Gruppe 1

G – Gruppe-information i gruppe 1

o.s.v

S - Blanketsæt-information

Den følgende tabel beskriver generel information om blanketsættet

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	S – Blanketsæt-information (Identifikation af linietype)
2	A2-2	Blanketsæt ID f.eks FB
3	N8-8	Udtræksdato. (ÅÅÅÅMMDD f.eks 20000608)
4	N6-6	Udtrækstid (TTMMSS)
5	N1-5	Versionsnummer

B – Blanket-information

Den følgende tabel beskriver information om blanketten.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	B – Blanket-information (Identifikation af linietype)
2	A4-4	Blanket ID fx FB01
3	A0-500	Blanketnavn.
4	N6-6	Startperiode for blanket (ÅÅÅÅMM f.eks 199801)
5	N1-6	Ophørsperiode for blanket. (ÅÅÅÅMM f.eks 199912) Den sidste periode, hvor blanketten er gyldig. Værdien 0 betyder ingen ophørsperiode angivet.
6	N1-5	Max antal forekomster, fx 1 og 99999
7	A1-1	Præsentationkode: Angiver, hvordan flerforekomst-blanketter præsenteres: E: En blanket med alle forekomster, F: Flere blanketter med hver sin forekomst, X: Blanket, der ikke kan indberettes i flere forekomster. Se en nærmere beskrivelse af betydningen af feltet i bilag afsnit 5.1.

G – Gruppe-information

Den følgende tabel beskriver information om grupperne.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	G – Gruppe-information (Identifikation af linietype)
2	A4-4	Blanket ID f.eks FB01
3	N1-2	Gruppe ID – Fortløbende nummer indenfor hver blanket
4	A0-500	Gruppe-navn
5	A0-1000	Gruppe-note

R – Række-information

Den følgende tabel beskriver information om rækkerne.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	R – Række-information (Identifikation af linietype)
2	A4-4	Blanket ID f.eks FB01
3	N1-3	Række ID – Fortløbende nummer indenfor hver gruppe
4	N1-3	Niveau – En hierarkisk niveaudeling af rækkerne

5	N1-2	Gruppe ID – Nøgle for hvilken gruppe rækken tilhører
6	A0-1000	Rækkenavn
7	A0-1000	Række-note

K-Kolonne-information

Den følgende tabel beskriver information om kolonnerne

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	K – Kolonne-information (Identifikation af linietype)
2	A4-4	Blanket ID f.eks FB01
3	N1-2	Kolonne ID – Fortløbende nummer indenfor hver gruppe
4	N1-2	Gruppe ID – Nøgle for hvilken gruppe kolonnen tilhører
5	A0-200	Kolonnenavn

F - Felter

Den følgende tabel beskriver de enkelte felter på blanketten.

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	F – Felter (Identifikation af linietype)
2	A4-4	Blanket ID f.eks FB01
3	N1-2	Felt ID. Det pågældende felts nummer på blanketten som defineret af Finanstilsynet. Ligger i intervallet 1-99, og er ikke nødvendigvis fortløbende.
4	A2-5	Datatype: Angiver typen og længden af feltet fx - A27 for tekstfelter - N13 for heltal - N10,3 for decimal- og procenttal
5	A1-4	Enhed. Angiver feltets enhed. For felter, der tilhører kolonner, hvor kolonne-overskriften indeholder teksten ”antal”, vil elementet have enheden 1. For procenttal vil enheden også være 1. For tekstfelter vil værdien af elementet altid være blank. For øvrige felter vil værdien være 1000.
6	N1-2	Gruppe ID – Nøgle for hvilken gruppe feltet tilhører
7	N1-3	Række ID – Nøgle for hvilken række feltet tilhører
8	N1-2	Kolonne ID – Nøgle for hvilken kolonne feltet tilhører
9	A0-1000	Felt-note

Format af kontrol-udtræk

Den følgende tabel beskriver formatet for en enkelt kontrol

Element	Format	Beskrivelse
1	A1-1	C – Kontrol (identifikation af linietype)
2	A4-4	Kontrollens korte navn f.eks B001 (Format 'ANNN')
3	A1-1	Kontroltype S: Summering F: Fejlkontrol L: Lovkontrol
4	N6-6	Startperiode f.eks 199601
5	N1-6	Slutperiode. 0 angiver ingen slutperiode
6	A1-4	Guldfelt. Det felt på blanketten der kontrolleres.
7	A1-25	Kontrollens lange navn
8	N1-22,3	Acceptdifference Anvendes hvis kontrollen skal accepteres ved mindre afvigelser. Fx vil kontrollen "0101 = 327,000" med acceptdifference = 0,5 være opfyldt hvis felt 0101 indeholder en værdi i intervallet 326,5 – 327,5.
9-20	N1-2	Udførelsesperioder. For kontroller, der kun skal udføres i specielle perioder, kan disse perioder angives. F.eks påføres en kontrol, der kun skal udføres i 2. og 3. kvartal, perioderne 6 og 9. Angives ingen udførelsesperioder, udføres kontrollen i alle perioder.
		Det er muligt at definere grupper og virksomhedstyper samt afdelingsnr, der skal undtages fra den aktuelle kontrol. Alle tre kan vælges frit. D.v.s. afdelingsnr. kan defineres uden samtidig angivelse af virksomhedstype. Det er fællesmængden af valgene, der afgør hvilke institutter, der ikke skal kontrolleres.
21-26	A0-2	Undtagelses-grupper. Her angives de grupper, for hvilke kontrollen ikke skal udføres.
27-30	A0-3	Undtagelses-virksomheder. Her angives de virksomhedstyper, for hvilke kontrollen ikke skal udføres.
31-35	N0-2	Undtagelses-afdelingsnumre. Her angives de afdelingsnumre, for hvilke kontrollen ikke skal udføres.
36	A0-255	Kontroludtryk

Der udtrækkes alle kontroller med feltet "Udtræk kontrol" forskellig fra "N".

Indhold af kontroludtryk:

Indholdet af kontroludtrykket er et logisk udtryk, der kan evalueres til værdien sand eller falsk
Ex: $0362 = + 0357 * 100,000 / 0361$

Bemærk at operander i aritmetiske udtryk altid har en foranstillet operator.

Den følgende beskrivelse af hvilke operander og operatorer, der kan indgå i udtrykkene er kun en delmængde af de muligheder, der stilles til rådighed for Finanstilsynet, når de definerer kontroludtrykkene på funktionen RKON, men det er dem, der pt. er anvendt i de kontroller, der udtrækkes.

Operander:

Blanketfelter: Et firecifret tal er altid et blanketfelt. Dette består af blanketnummer og feltnummer. I ovenstående eksempel betyder 0362 altså felt 62 på blanket FB03, såfremt kontrollen vedr. blanketsæt FB.

Numeriske konstanter: En numerisk konstant har altid tre decimaler.

Felthenvisninger: Med en felthenvisning er det muligt i kontrollen at referere til felter på andre blanketter, eller på tidligere indberetninger, fx tal fra sidste år.

Felthenvisninger har formatet: 'AA,BBBB,C,DD'

hvor AA: Blankettype f.eks FE.

BBBB: Feltbetegnelse fx 0362 hvor 03 er blanketnummer og 62 er feltnummer.

C: Type M=måned, K=kvartal, A=år

D: Antal perioder tilbage (afhængig af C).

“: Angiver start og slut på en henvisning.

Operatorer:

OR	logisk eller
AND	logisk og
<>	forskellig fra
<	mindre end
>	større end
<=	mindre end eller lig med
>=	større end eller lig med
+	addition
-	subtraktion
*	multiplikation
/	division

Skærbillede RUBK

(UDV1) (REKO) Udtræk af blanketter og kontroller (RUBK) PK 2000-09-20 09:42									

Aktionskode: . (I,Blank) (1)									
Gyldighedsperiode: 200009 (2) Bibliotek: SYS\$LOGIN..... (3)									
(4) (5) (6)									
Type	Version	Type	Version	Type	Version	Type	Version	Type	Version

. A-	7....	. FÅ	232..	. LS	15....	. SG	32....	.	....
. B-	1....	. HJ	3....	. NI	234..	. SK	434..	.	....
. BB	4....	. KA	65....	. NK	342..	. TA	23....	.	....
. BH	1....	. KB	23....	. P-	234..	. X-	45....	.	....
. FA	23....	. KE	231..	. RE	345..	. Y-	543..	.	....
. FB	47....	. KF	32....	. RF	432..	.	....	.	....
. FE	343..	. KK	234..	. RI	455..	.	....	.	....
. FF	2....	. KL	65....	. RK	34....	.	....	.	....
. FK	234..	. KS	324..	. SA	45....	.	....	.	....
. FL	78....	. KV	434..	. SB	423..	.	....	.	....
. FS	34....	. KÅ	323..	. SD	342..	.	....	.	....
. FV	323..	. LA	234..	. SF	32....	.	....	.	....

Funktion : Evt. Nøgle :									

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes: I-igangsæt, blank-ingen aktion.
2	6	N	Ud/Ind	Gyldighedsperiode Der indtastes den periode, som blankettyperne skal være gyldige i, på formen ÅÅÅÅMM. Default er indeværende måned.
3	30	A	Ud/Ind	Bibliotek Her angives det bibliotek, hvori filerne skal gemmes. Default er brugerens eget bibliotek.
4	60x1	A	Ud/Ind	Markering Her afkrydses de blankettyper, der ønskes udtrukket.
5	60x2	A	Ud	Blankettype Her vises de blankettyper, der er gyldige i gyldig- hedsperioden. Default er indeværende måned.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
6	60x5	N	Ud/Ind	Version Her vises gældende versionsnumre for de tilhørende blankettyper. Versionsnumrene hentes fra feltet Værdi i DSYS-tabellen BLANKET. Hvis versionsnummer rettes sammen med aktionskode I, vil rettelserne blive opdateret i DSYS-listen.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Udskrivning - Igangsætning

Billedet vises, når man har indtastet aktionskode I og foretaget de ønskede afkrydsninger.

RUBK Bestilling af udtræk	

Aktionskode . (I,blank)	(1)
Printer.....: NOKIA2.. (?)	(2)
Kørselstid....: D (D,N)	(3)
Antal kopier...: 1.	(4)

Retur: Indlæs	

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode. Hvis billedet sendes med aktionskode 'I', igangsættes udtrækket. Hvis billedet sendes uden aktionskode, igangsættes der intet udtræk. Dette er med andre ord sidste chance for at fortryde.
2	8	A	Ind/Ud	Printer. Default er den pågældendes printer fra DBRU. Ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet, fås en oversigt over alle printere, der er defineret på DBRU.
3	1	A	Ind/Ud	Kørselstidspunkt (Dag eller Nat).
4	2	N	Ind/Ud	Antal kopier.

Funktionskode:

RUND

Formål:

Udtræk til Nationalbanken

Indholdsfortegnelse:

1. Overordnet beskrivelse (RUND).	8.6.2
1.1 Bestil udtræk til Nationalbanken (RUND). . .	8.6.2
1.2 Dan uddata til Nationalbanken (RUND)	8.6.3
2. Filhåndtering.	8.6.4
2.1 Placering af filer.	8.6.4
2.2 Format af filnavn	8.6.5
A. Appendix A: Nationalbanken via BEC	8.6.6
A.1 Filformat.	8.6.6
A.1.1 Opbygning.	8.6.6
A.1.2 RUND-Header.	8.6.7
A.1.3 Data-records.	8.6.7
A.1.4 Slut-record.	8.6.7
A.2 Pseudo-registreringsnumre	8.6.8
A.3 JCL-header	8.6.9
A.4 Løbenumre	8.6.10
A.5 Tilladte blankettyper.	8.6.11
A.6 Kvitteringer.	8.6.12

1. Overordnet beskrivelse (RUND).

1.1 Bestil udtræk til Nationalbanken (RUND).

Fig.8.6-1: Dataflow diagram for bestilling af udtræk.

Funktionen anvendes til at registrere en listespecifikation til distribution af RUND-data til Nationalbanken.

Der registreres en listespecifikation, som indeholder en specifikation af udtrækket i RUND-afsendelsen. Listespecifikationen bliver gemt i en ADABAS Database-fil FTS-RE, som administrerer alle listespecifikationer fra RUND og andre funktioner.

1.2 Dan uddata til Nationalbanken (RUND)

Fig.8.6-2: Dataflow diagram for dannelse af udtræk til Nationalbanken.

Funktionen anvendes til at distribuere udtræk til Nationalbanken. Funktionen styres af listespecifikationen re-gistreret i online-funktionen RUND.

Ved igangsættelsen af RUND-kørslen hentes kørselsoplysninger fra STD-SY (DSYS), der omfatter f.eks JCL-job og evt. opdatering af løbenumre, samt relevante listeoplysninger og information vedr. RUND-data.

Under firma 0 er oprettet følgende DSYS lister:

NAT-BLKT Liste ove blanketter, som kan indberettes til Nationalbanken.

NAT-JCLSti til JCL.

NAT-LØBE Administration af løbenumre.

NAT-PSEListe over pseudo-registreringsnumre.

Som kontrol for udført afsendelse kan funktionen modtage en kvittering fra modtageren, som kan vises via RUND (se BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE s. 8.6.6).

2. Filhåndtering.

Følgende giver en beskrivelse og oversigt over håndte-ringen af filer og deres placering.

2.1 Placering af filer.

RUND-udtræksfiler placeres i et underbibliotek RJE\$CARD.

Under VMS skal følgende logiske navne være defineret:

RJE\$CARD	Benyttes i Natural-programmer til automatisk at gemme filerne i det rigtige bibliotek. Ved opstart af Natural sættes RUND\$CARD lig med RJE\$CARD_UDV, RJE\$CARD_TST eller RJE\$CARD_PROD, alt efter database-miljø.
RJE\$CARD_UDV	Logisk navn, der refererer til udviklingsbiblioteket.
RJE\$CARD_TST	Logisk navn, der refererer til test-biblioteket.
RJE\$CARD_PROD	Logisk navn, der refererer til produktionsbiblioteket.

2.2 Format af filnavn

JCL-job placeres i RJE\$CARD og vil være unikke med følgende filnavn:

RUND_NB_aaaaaaaabbbbccccccddddd.efg ,hvor

aaaaaaa	Dato for kørsel på format ÅÅÅÅMMDD, f.eks. 19970717.
bbbb	Tidspunkt for kørsel på format TTMM, f.eks 1012.
cccccc	Antal records genereret f.eks. 003002.
dddd	Username på bruger, som har igangsat kørsel, f.eks BHOE. Er User-ID mindre end fire karakterer udfyldes med _ (under-score), f.eks RBO_.
e	Interval for indberetning M=Måned, K=Kvartal, X=halvår og B=År
f	Måned for indberetning 1-9,A-C
g	Løbenr 1-9,A-Z

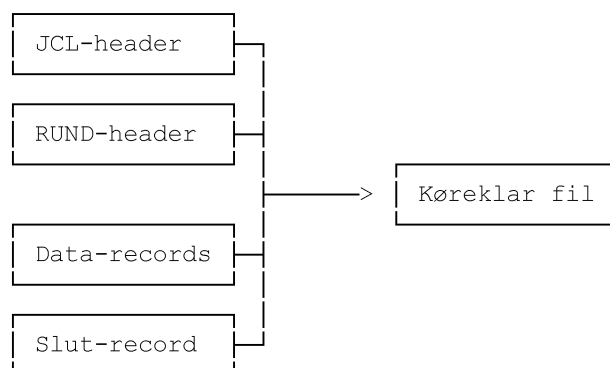
A. Appendix A: Nationalbanken via BEC

Følgende er en beskrivelse af systemet til overførsel af data til Nationalbanken via BEC. Beskrivelsen består af en gennemgang af filformatet og en beskrivelse af de DSYS-lister, der skal bruges for at automatisere overførslen til BEC.

A.1 Filformat.

A.1.1 Opbygning.

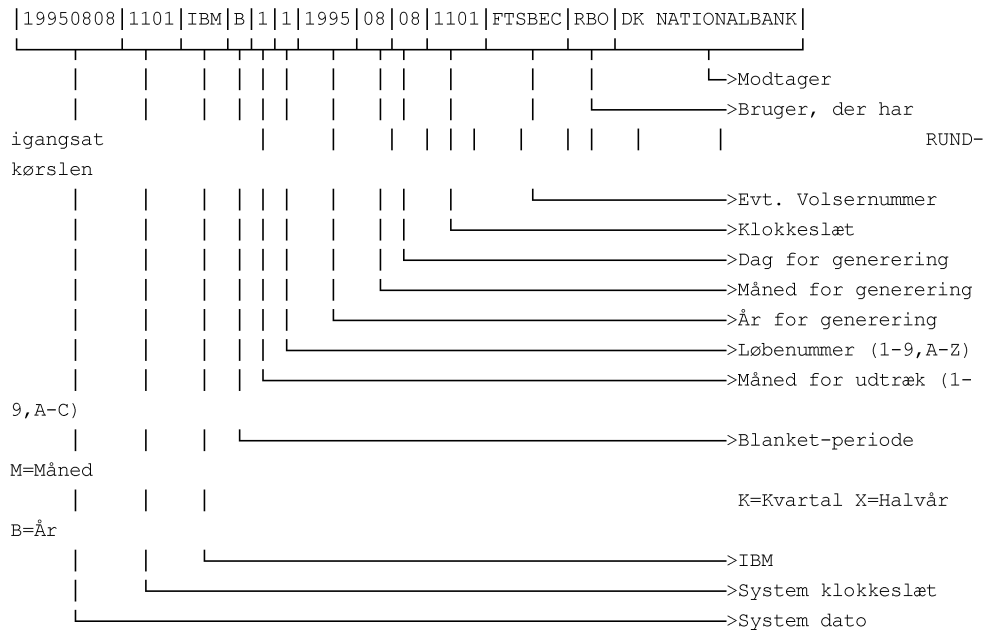
Formatet består af fire bestanddele:



JCL-header	JCL-headeren indeholder kommandoer til igangsættelse af overførsel, f.eks. kald og start af eksterne jobs.
RUND-header	RUND-headeren indeholder information om dato, blankettype, løbenr, vol-sernummer, bruger og modtager.(se afsnit A.1.2)
Data-records	RUND-data, hvor der er indsat de korrekte pseudo-registreringsnumre, såfremt der benyttes gruppesummer og totaler.(se afsnit A.2.1)
Slut-record	Sammentælling af records.

A.1.2 RUND-Header.

En RUND-header har følgende format:



Figur A.1.2.1 Eksempel på RUND-header.

A.1.3 Data-records.

Format af datarecords er beskrevet i Finanstilsynets skrivelse 'Indberetning til Finanstilsynet'.

Gruppesummer og totaler følger samme format, men her er

registreringsnummeret udskiftet med et pseudoregistre-ringsnummer, som er nærmere beskrevet i afsnit A.2.

Rækkefølge af data er følgende:

1. Enkeltindberetninger for blanket.
2. Gruppesummer for blanket.
3. Total for blanket.

A.1.4 Slut-record.

Slut-record vil bestå af følgende tekst:

aaaaaa RECORDS GENERATED XYZABC+-

hvor aaaaaa er antallet af datalinier inklusive header og slut-record.

Skrives med foranstillede nuller, f.eks. 000512.

A.2 Pseudo-registreringsnumre.

For at genkende gruppesummer og samlede totaler skal RUND indsætte tekst i starten af en indberetningssum, som angiver om denne er en sum eller en total. Ved grup-pesummer angives en GRP efterfulgt af gruppens ID (f.eks '01' eller 'AA'). Ved samlede totaler skrives TOT. GRPxx og TOT erstattes via RUND med en pseudo-kode, som kan genkendes hos Nationalbanken. Til at administrere dette bruges følgende liste (Firma 0):

```
(OMU0) (DIVE)                FIRMAOPLYSNINGER          (DSYS)   XRER 1995-09-07 14:04
```

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste : NAT-PSE. Pseudo-registreringsnumre Side 1 af 1

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
GRP01...	Total gruppe 1.....	.....	98001...	.
GRP02...	Total gruppe 2.....	.....	98002...	.
GRP03...	Total gruppe 3.....	.....	98003...	.
TOT.....	Total over alle grupper.....	.....	98000...	.
O.S.V....	.....	.....	.....	.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Funktion: Evt. Nøgle:

Figur A.2.1 Eksempel på liste over Pseudoregistre-ringsnumre.

Element	Den tekst i data, som skal erstattes af pseudo-koden. GRPxx og TOT er fast standard.
Navn	Beskrivende tekst for pseudo-koden
Værdi	Pseudo-registreringsnummer hos National-banken 'NAT'.

Denne liste administreres af Finanstilsynet i samarbejde med BEC.

A.3 JCL-header.

For de enkelte blankettyper skal det specificeres, hvilke JCL-headere, som skal bruges til afsendelsen. Dette gøres i DSYS-listen NAT-JCL, som vises som eksempel nedenfor.

(OMUO)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	XRER 1995-09-07 14:04

Aktionskode: . (R,Blank)				
Liste	: NAT-JCL.	Liste over JCL-job	Side 1 af 1	
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off

RUND....	CMA\$JCLLIB:RUNDBEC.JCL.....	.....	.....	.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Funktion: Evt. Nøgle:				

Figur A.3.1 DSYS-liste NAT-JCL.

Element	Navn på funktion
Navn	Sti og filnavn til JCL-header

A.4 Løbenumre.

Løbenumre administreres i nedenstående DSYS-liste NAT-LØBE. RUND opdaterer selv denne liste efter en RUND-kørsel. Løbenumre har værdien 1-9, A-Z.

[illegible]

Figur A.2.3.1 Administration af løbenumre.

Eks.

NAT-HALV	A1 95	Løbenr. 1.Halvår 1995	= A
		Løbenr. 2.Halvår 1995	= 1

NAT-KVAR	AB01	Løbenr. 1.Kvartal	= A
		Løbenr. 2.Kvartal	= B
		Løbenr. 4.Kvartal	= 1

NAT-MND	00000A000100	Løbenr. 6.Måned	= A
		Løbenr. 10.Måned	= 1

NAT-ÅR	3 95	Løbenr. 1995	= 3
--------	------	--------------	-----

A.5 Tilladte blankettyper.

De tilladte blankettyper til indberetning til National-banken er angivet i DSYS-listen NAT-BLKT under firma 0.

[illegible]

Figur A.5.1 Tilladte blankettyper.

Element	Blankettype
---------	-------------

A.6 Kvitteringer.

Efter modtagelse af data hos BEC genereres et job, der 'puncher' en kvittering på Finanstilsynets Alpha-maskine. Kvitteringer placeres på Alpha-serveren ODIN i biblioteket, som det logiske navn RJE\$PUNCH peger på. Kvitteringen vil have filnavn med format:

P69CMAxx.KVy (eks. P69CMAK3.KV2)

hvor xx angiver perioden, f.eks K3 for 3. kvartal eller M2 for anden måned. y vil være løbenummeret for kørslen.

Formatet af kvitteringen vil typisk være som følger:

Indhold:

- * Header fra RUND-kørslen
- * Sammentælling af records fra RUND-kørslen
- * Dato og tid, samt antal af records, modtaget og kvitteret for af modtager.

Eksempel:

RUND-header fra kørsel	<-----	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 19950913 0936 IBM K 2 1 1995 09 13 0936 FTSBEC RER DK NATIONALBANK </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 000512 RECORDS GENERATED XYZABC+- </div>		
Sammentælling fra kørsel	<---	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 19950920 1058 000512 RECORDS RECEIVED </div>
Dato for modtagelse	<-----	
Tid for modtagelse	<-----	
Antal records modtaget	<-----	

Funktionskode:

RUND

Formål:

Udtræk til Nationalbanken

Indholdsfortegnelse:

1. Bestil uddata til Nationalbanken.	8.6.2
1.1 Funktionen generelt	8.6.2
1.2 Forespørg på listespecifikation	8.6.2
1.3 Opret listespecifikation	8.6.2
1.4 Ret listespecifikation	8.6.4
1.5 Slet listespecifikation	8.6.4
1.6 Vis kvitteringer og job	8.6.4
1.7 Retransmission	8.6.4
1.8 Igangsat overførsel til Nationalbanken	8.6.4
A. Skærbillede RUND.	8.6.5
B. Pop-up liste for kvitteringer.	8.6.7

1. Bestil uddata til Nationalbanken.

Funktionskode

RUND

Nøgle

Listespecifikation

1.1 Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at registrere listespecifikationer til dannelsen af udtræk til Nationalbanken. Der benyttes kun indberetninger, der har status 'EO', 'BO' eller 'FF'. Findes der omkalkulerede tal, anvendes disse. Bemærk venligst at RUND forudsætter, at de valgte regnskaber er omkalkulerede i overensstemmelse med den seneste blanketversion.

BEC kan for nuværende modtage flere blankettyper i samme sending, men stadig kun modtage en sending om dagen, da en genlevering overskriver eksisterende levering.

1.2 Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Enter". Bladring mellem listespecifikationer sker med F11-12.

1.3 Opret listespecifikation

De ønskede data, som angives på bestillingsbilledet, er regnskabstallenes periode, samt det ønskede udtræk.

Der kan vælges at danne udtræk for 3 forskellige blankettyper. For hver blanketype er der følgende mulig- heder:

1. Angives kun blanketype medtages hele blanketsættet.
2. Angives enkelte blanketnumre medtages kun disse.
3. Specificeres sum på gruppe vil der i udtrækket kun medtages gruppesummen. Alle andre grupper medtages i udtrækket som enkeltindberetninger.
4. Markeres feltet total vil der kun medtages en samlet total for hele blanketsættet eller for de specificerede blanketnumre. Ved at sætte et 'X' i feltet 'Enkelt' kan man vælge at medtage både enkeltberetninger og totaler.

Når der vælges aktionskode "O" og trykkes "Enter", registreres listespecifikationen.

1.4 Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, man ønsker at rette. Udvælgelseskriterierne rettes og der angives aktionskode "R" og trykkes "Enter".

1.5 Slet listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation, man ønsker at slette. Der angives aktionskode "S" og trykkes "Enter".

1.6 Vis kvitteringer og job

Når Nationalbanken har modtaget RUND-forsendelse, retur-neres en kvittering for transmissionen. Ved at trykke "F18" fremkommer et pop-up billede med en liste over afsendte job og kvitteringer (se afsnit B), der er modtaget. Listen viser de sidste 100 kørte 'punch'-job og om hvorvidt, der er modtaget en kvittering for dem. Hvis kvitteringsfeltet (se afsnit D kolonne 9) er tomt, er der sket en fejl eller kvitteringen er endnu ikke modtaget. Ved at sætte et kryds ud for den enkelte kvittering i 1. kolonne og trykke "Enter", kan man hente kvitteringen frem og se det reelle indhold. Kvitteringer listes sorteret med de nyeste datoer først.

1.7 Retransmission

Hvis en overførsel skulle gå galt og der ønskes en re-transmission, skal IBM kontaktes, hvorved job-filen kan gendannes og igangsættes igen. Jobbet omdøbes efterigangsættelse, og det er derfor muligt af finde det aktuelle job og gendanne dette.

1.8 Igangsæt overførsel til Nationalbanken

Dannelse af udtræk samt overførsel til Nationalbanken foregår ved at skifte til funktionen DPRI med F14. Fra DPRI kan overførslen igangsættes med aktionskode 'I'.

A. Skærbillede RUND.

```

(UDV1) (REKO) UDTRÆK TIL NB                                (RUND) USER 1997-07-17 07:50
-----
Aktionskode: . (O,R,S,Blank)          (1)                Rettet      af
Listenavn  : ..... (2)

Periode    : ..... (3)
Interval   : . (M=Måned K=Kvartal X=Halvår B=År) (4)
Enkelt     : . (Medtag enkeltregnskaber i forbindelse med totaler) (5)
(6)

Blankettype: .. Blanketnumre : .. .. . (7)
              Sum på gruppe: .. .. . (8)
              Total         : . (9)
(6)

Blankettype: .. Blanketnumre : .. .. . (7)
              Sum på gruppe: .. .. . (8)
              Total         : . (9)
(6)

Blankettype: .. Blanketnumre : .. .. . (7)
              Sum på gruppe: .. .. . (8)
              Total         : . (9)
(6)

(F18 for kvitteringer)
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
------	--------	------	--------	---------

1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan
---	---	---	-----	--

anvendes i funktionen: O-opret,
R-ret, S-slet.

2	20	A	Ud/IndListespec. Listespecifikationens navn.
3	8	N	Ud/IndPeriode. Periode for udtræk.
4	1	A	Ud/IndInterval Interval for indberetning M=Måned, K=Kvartal, X=Halvår og B=År.
5	1	A	Ud/IndEnkelt Ved indtastning af et 'X' medtages enkeltberetnin-ger ved markering af 'To-tal'.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/IndIndhold</u>
6	2	A	Ud/IndBlankettype.
7	10 x 2	N	Ud/IndBlanketnumre. Der kan angives op til ti forskellige enkelte blanketnumre. Hvis der ikke specificeres enkelte blanketnumre, medtages hele blanketsættet.
8	7 x 2 N	Ud/Ind	Sum på Gruppe. Der kan angives hvilke(n) gruppe(r), der kun skal vises med en sum på gruppen. Alle andre grupper medtages som enkelt ind-beretninger.
9	1	A	Ud/IndTotal. Markeres med et 'X', hvis der ønskes en total på de valgte blanketter over alle grupper.

Funktionstaster

Se dialogstandard

B. Pop-up liste for kvitteringer.

Kvitteringer fra BEC Nationalbanken										Side 1 af 7	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
X	User	I	M	L	Dato	Kl.	Records	Kvittering	Dato	Kl.	Records

.	XRER	M	6	B	19970714	09:41	104	|			
.	BHO	K	1	4	19970528	09:09	3402	|	P69CMAK1.KV4	19970527	12:38 3402
.	BHO	K	1	5	19970528	08:35	1702	|	P69CMAK1.KV5	19970527	13:04 1702
.	BHO	K	1	3	19970507	15:02	1685	|	P69CMAK1.KV3	19970507	10:20 1685
.	BHO	K	1	1	19970507	13:39	3402	|	P69CMAK1.KV1	19970506	15:04 3402
.	BHO	K	4	4	19970411	10:37	2076	|	P69CMAK4.KV4	19970414	10:34 2076
.	BHO	K	4	5	19970411	09:45	4150	|	P69CMAK4.KV5	19970414	10:33 4150
.	BHO	K	4	1	19970217	10:26	2076	|	P69CMAK4.KV1	19970214	14:48 2076
.	BHO	K	4	2	19970217	09:43	4150	|	P69CMAK4.KV2	19970217	12:19 4150
.	BHO	K	3	3	19961202	13:01	376	|	P69CMAK3.KV3	19961203	08:05 376

Indlæs:Retur											

Denne pop-up
liste
fremkommer
ved at

trykke "F18" på RUND-skærbilledet (se afsnit A).

Venstre halvdel angiver afsendelse af udtræk. Højre halvdel angiver modtagelse af kvittering.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Et "X" i denne kolonne betyder at indholdet af kvitteringen ønskes set. Selve formatet af kvitteringen er beskrevet i systembeskrivelsen for RUND.
2	4	A	Ud	User Brugerens User-id.
3	1	A	Ud	Interval Interval for indberetning M = Måned, K = Kvartal, X = Halvår og B = År.
4	1	A	Ud	Måned i periode: 1-9,A-C
5	1	A	Ud	Løbenr: 1-9,A-Z
6	8	N	Ud	Dato Dato for afsendelse af RUND-filen.
7	5	A	Ud	Kl. Tidspunkt for RUND-kørsel.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
8	7	N	Ud	Records Antal af records afsendt.
9	12	A	Ud	Kvittering Navn på kvittering.
10	8	N	Ud	Dato Dato for modtagelse af kvit- tering.
11	5	A	Ud	Kl. Tidspunkt for modtagelse af kvittering.
12	7	N	Ud	Records Antal af records modtaget.

Udtræk til Rigsarkivet (RURA)**Generelt vedr. udtræk:**

Hvert år i februar/marts kontakter Finanstilsynet IBM vedr. data til Rigsarkivet.

Det aftales her:

1. Hvornår der skal tages kopi af stamdata (FTS-BD/FTS-AD)
2. Om der er etableret nye felter i regnskabsregisteret og/eller stamdataregistret, som funktionen fremover skal udtrække.

Ad. 1

IBM tager på det aftalte tidspunkt kopi af alle stamdata og gemmer disse i et selvstændigt datasæt, der påhæftes årstallet for det afsluttede år.

Kopien skal anvendes i forbindelse med aflevering af regnskabsdata for det foregående år.

Bemærk, at brugeren kun kan generere stamdatafiler til rigsarkivet for det år, der er nævnt på RURA skærm billedet. Ønskes data for et andet år, skal IBM først indlæse den relevante stamdata kopi i en Adabas-base. Det testes via en DSYS-liste, at det på RURA skærm billedet anførte årstal svarer til det datasæt, der udtrækkes fra.

Ad 2

Hvis nye felter skal udtrækkes, indsættes disse felter i RURA, og det markeres ligeledes i data-dictionary for såvel regnskabsregisteret samt stamdata, at disse felter skal medtages. Der vil dermed altid være overensstemmelse mellem dataudtræk og Metadataudtræk, uanset hvilket år man ønsker at udtrække data for.

OBS: Felter, der een gang er udtrukket, skal altid fremover indgå i udtræk og metadata. Er feltet udgået, vil feltet være blankt(tekstfelt) eller 0 (numerisk felt) i data-filerne. En udtræksmarkering i data-dictionary må aldrig slettes.

Når der skal udtrækkes nye felter, opdateres systembeskrivelsen med en liste over felternes navne samt oplysning om hvornår (omtrentligt) de er taget i brug i REKO.

Udtræks-muligheder:

Funktionens formål er at foretage udtræk fra regnskabssystemets regnskabsregister og stamregister samt at gemme disse filer i mappen RIGSARKIV-RURA på ODIN's net-drev. Hvis man foretager udtrækket fra test eller udvikling, vil filerne blive gemt på brugerens eget

bibliotek.

Der er mulighed for at bestille 4 slags udtræk:

- Årsregnskaber, hvor regnskabsperioden er periode 12 i det indtastede år
- Kvartalsregnskaber, hvor man indtaster årstal og sidste måned i kvartalet, fx 199806
- Stamdata for det viste årstal
- Metadata

Der vil herefter blive dannet følgende 3 typer udtræk:

1) Udtræk fra regnskabsregisteret FTS-AC:

Udtrækket er baseret på regnskabsregistret i produktionsdatabasen.

Der medtages alle regnskaber med regnskabstype I (Indberettede tal), regnskabsperiode ÅÅÅÅ efterfulgt af 03, 06, 09 eller 12 og de blankettyper, der er angivet i een af DSYS-listerne RIGSBLKT (årsregnskaber) og RIKVBLKT (kvartalsregnskaber). Der medtages således alle statuskoder. Posterne sorteres efter blanketype, J/R-nr., blanketnr og sekvensnr.

Der medtages alle de felter fra FTS-AC, der er markeret i Predict for udtræk til Rigsarkivet (Sidste linie i beskrivelsen har teksten "Udtræk til Rigsarkivet") . Felterne tages i den rækkefølge, hvori de er defineret i Predict og med den angivne længde, idet dog alle felter laves om til alfanumeriske felter. Felter, der i forvejen er numeriske, vil blive udskrevet med foranstillede nuller. Der tages kun det af felterne AC-REGNTAL og AC-REGNTEKST, der er relevant, og feltet angives som A27. Rigsarkivet kan da, ud fra bekendtgørelsen, se, om det enkelte felt er et tal- eller tekstfelt.

Hver post fylder i øjeblikket 2809 tegn, der rundes op til et multiplum af 80 tegn, således at en post i filen vil fylde $36 * 80 = 2880$ tegn. Sidste felt i posten er et filler-felt på 71 tegn.

En beskrivelse af de felter, der i øjeblikket udtrækkes til Rigsarkivet, samt formatet og rækkefølgen af disse er vedlagt som bilag 1. Felterne er på metadata-format.

2) Udtræk fra stamregisteret FTS-BD og adresseregisteret FTS-AD:

Udtrækket er baseret på den stamregisterkopi (FTS-BD/FTS-AD) RURA aktuelt er sat til at pege på.

Der medtages alle poster, der enten findes på stamregisteret eller adresseregisteret. Posterne sorteres efter J/R-nr. og kortnavn. Registrerne findes på et datasæt, der har den

indtastede regnskabsperiode og som i forvejen er blevet oprettet, som beskrevet i BF.

Der medtages alle de felter fra filerne FTS-AD og FTS-BD, der er markeret i Predict for udtræk til Rigsarkivet (Sidste linie i beskrivelsen har teksten "Udtræk til Rigsarkivet"). Felterne tages i den rækkefølge, hvori de er defineret i Predict og med den angivne længde, idet dog alle felter laves om til alfanumeriske felter. Felter, der i forvejen er numeriske, vil blive udskrevet med foranstillede nuller. Felterne fra de to filer slås sammen til een fil, og i de tilfælde, hvor der findes de samme felter på begge filer, tages indholdet fra FTS-AD. Hvis enkelte virksomheder kun er oprettet i een af filerne, vil felterne for den anden fil være tomme. I de tilfælde, hvor virksomheden kun findes på FTS-BD, tages de felter, der er fælles, fra denne fil.

Hver post fylder i øjeblikket 3222 tegn, der rundes op til et multiplum af 80 tegn, således at en post i filen vil fylde $41 * 80 = 3280$ tegn. Sidste felt i posten er et filler-felt på 58 tegn.

Hvis der til nogle af de udtrukne regnskaber hverken findes stamoplysninger på stamregisteret FTS-BD eller adresseregisteret FTS-AD, udskrives J/R-numrene på en liste sammen med de tilhørende regnskabsperioder og blankettyper. Denne liste vil være sorteret efter blankettype og J/R-nummer.

En beskrivelse af de felter, der i øjeblikket udtrækkes til Rigsarkivet, samt formatet og rækkefølgen af disse er vedlagt som bilag 2. Felterne er på metadata-format.

3) Metadata

Der udtrækkes felt-beskrivelser for regnskabsdata (FTS-AC) og stamdata (FTS-AD og FTS-BD). Beskrivelserne udtrækkes fra Predict. Der medtages alle de felter, hvor der i sidste linie i beskrivelsen står teksten "Udtræk til Rigsarkivet".

Udtrækkene gemmes i 2 filer på ODIN's net-drev: META-REGNSKAB.TXT og META-STAMDATA.TXT. Hvis man foretager udtrækkene fra test eller udvikling, vil filerne dog blive gemt på brugerens eget bibliotek.

Fileerne vil få udseendet:

```
<tabel>
<titel> REGNSKAB </titel>
<posttype> Variabel </posttype>
<feltdef> <titel> felt-navn </titel> <datatype> string </datatype> <bredde> felt-bredde
</bredde> <feltinfo> felt-beskrivelse </feltinfo> </feltdef>
...
<feltdef> ... </feltdef>
<tabelinfo> fil-beskrivelse </tabelinfo>
</tabel>
```

```
<tabel>
<titel> STAMDATA </titel>
<posttype> Fast </posttype>
<feltdef> <titel> felt-navn </titel> <datatype> string </datatype> <bredde> felt-bredde
</bredde> <feltinfo> felt-beskrivelse </feltinfo> </feltdef>
...
<feltdef> ... </feltdef>
<tabelinfo> fil-beskrivelse </tabelinfo>
</tabel>
```

Felt-navn, felt-bredde samt "fil-beskrivelse" hentes fra Predict. Der tilføjes teksten "Oprindelig numerisk" ved alle numeriske felter, idet alle felter angives med datatype "string".

Hver fil gemmes som en print-fil med 80 tegn pr. linier. Hvis et ord ikke kan være på en linie, indsættes linieskift før ordet. Endvidere skiftes linie ved hver feltdefinition.

Filtyper (regnskabs- og stamregister):

Der dannes to typer filer:

1) Filer med det ønskede udtræk:

Filerne gemmes under det logiske navn RIGS\$LIB og får navnene

Årsregnskab: REGN<årstal>.ARK fx REGN1995.ARK

Kvartalsregn: KV<årstal+måned>.ARK fx KV199806.ARK

Stamdata: STAM<årstal>.ARK fx STAM1995.ARK

2) Filer med oversigt over, hvad der er udtrukket:

Filerne gemmes under det logiske navn RIGS\$LIB og får navnene

Årsregnskab: RUÅÅÅÅ01.TXT, fx RU199601.TXT

Kvartalsregnskab: RUÅÅÅÅMM.TXT, fx RU199609.TXT

Stamdata: RUÅÅÅÅ00.TXT, fx RU199600.TXT

Det bemærkes, at hvis man igangsætter RURA fra test eller udvikling, vil filerne blive gemt på brugerens bibliotek.

Der dannes en liste over J/R-numre for de virksomheder i regnskabsregisteret for den pågældende regnskabsperiode, der ikke findes i stamregisteret. Denne liste gemmes på CMA\$TEMP.

Bilag 1: Udtræk fra regnskabsregisteret FTS-AC på metadata-format

```
<tabel><titel>REGNSKAB</titel><posttype>Variabel</posttype>
<feltdef><titel>FIRMANR</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Firmanr. (altid 1) Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>5</bredde>
<feltinfo>Registreringsnummer. Sammen med afdnr. identificerer det entydigt den
virksomhed, der har foretaget indberetningen. Oprindelig numerisk</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>AFDNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>Afdelingsnummer indenfor det enkelte regnr. Anvendes kun for
udenlandske filialer, datterbanker, datterselskaber og investeringsforeningers
afdelinger. 1 = Cayman 2 = New York 3 = London 4 = Singapore osv. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>BLANKETNAVN</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Navnet på blanketten, som denne indberetning vedrører, på formen AANN,
fx FA01. Blanketter findes i filen F FTS-FO.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNPERIODE</titel><datatype>string</datatype><bredde>6</bredde>
<feltinfo>Den periode, som indberetningen vedrører, på formen ÅÅÅÅMM. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>BLANKETPERIODE</titel><datatype>string</datatype><bredde>6
</bredde><feltinfo>Identificerer den version af den pågældende blanket, der er
anvendt. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTYPE</titel><datatype>string</datatype><bredde>1</bredde>
<feltinfo>Regnskabstype: I : Indberettede tal O : Omkalkulerede tal S :
Skyggetal</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>SEKVENSS</titel><datatype>string</datatype><bredde>5</bredde>
<feltinfo>Identifikation af forekomst: 0 : Ingen forekomst 1...999:
Forekomst 1...999 Feltet er kun forskelligt fra 0, hvis der kan indberettes
flere forekomster af den pågældende blanket. Oprindelig numerisk</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>FELTNQGLE</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Nøglefelt til forekomster: For blanketter, der kan indberettes i flere
forekomster, er indholdet det felt (REGNTAL/REGNTEKST), der er defineret som
nøglefelt, med følgende modifikationer: 1) Hvis feltet er et positivt tal,
beregnes feltnøglen som 10000000000000 * feltindhold 2) Hvis feltet er et
negativt tal eller 0, beregnes feltnøglen som 9999999999999 - (feltindhold * 1)
3) Hvis feltet er et tekstfelt, erstattes Æ, Ø, Å, æ, ø og å som følger: Æ
erstattes med hex 5B Ø erstattes med hex 5C Å erstattes med hex 5D æ erstattes
med hex 7B ø erstattes med hex 7C å erstattes med hex 7D Hvis sorteringen er
faldende, tages komplementærnøglen til ovenstående. Hvis blanketten ikke kan
indberettes i flere forekomster, er feltet blankt.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>INSTITUT</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Virksomhedstype: Denne skal være oprettet i funktionen DSYS, VIRKTYPE.
Feltet er identisk med det tilsvarende felt på stamregisteret.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>GRUPPE</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>Gruppeangivelse Feltet er identisk med BD-NYGR på stamregisteret.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>STATUS</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>Status på indberetningen. RR: Rå regnskabstal. IF: Fejl i
inddatakontrol. FI: Sæt ej slut/fejl. IO: Inddatakontrol Ok. FF: Fejl i
fejlkontrol. BK: Sæt ej slut/fejl. BO: Tal med bemærkninger. EO: Endelige tal.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>OPRETBRUG</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer for den bruger, der har oprettet posten.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>OPRETDATO</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Dato for oprettelse af posten på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>RETBRUG</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer for den bruger, der sidst har rettet posten.</feltinfo>
```

```

</feltdef>
<feltdef><titel>RETDATO</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Dato for sidste rettelse af posten på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>TRANSAKTION</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Navn på den funktion, der sidst har rettet posten.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>VERSNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Versionsnummer. Antal gange posten er rettet. Oprindelig numerisk
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>SENMRK</titel><datatype>string</datatype><bredde>1</bredde>
<feltinfo>Hvis feltet er udfyldt, er denne indberetning den gældende. Hvis det
er blankt, er indberetningen omkalkuleret til en anden blanketversion.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>LEVkode</titel><datatype>string</datatype><bredde>6</bredde>
<feltinfo>Leverandørkode. Hvis regnskabstallene er indberettet på en fil,
angives her den kode, som leverandøren har fået tildelt. Hvis regnskabstallene
er indtastet i systemet via REGN/RRER, er feltet blankt.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>INDDATO</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Indberetningsdato. Den dato, hvor posten er blevet oprettet, på formen
ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DATSTATEND</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Dato, hvor indberetningen senest har ændret status, på formen
ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNAARFRA</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Regnskabsår start på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>REGNAARTIL</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Regnskabsår slut på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL01</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor 99 * 27 = 2673
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL02</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor 99 * 27 = 2673
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL03</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor 99 * 27 = 2673
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL04</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt

```

N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL05</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL06</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL07</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL08</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL09</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL10</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL11</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i

bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL12</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL13</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL14</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL15</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL16</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL17</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL18</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller

AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL19</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL20</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL21</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL22</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL23</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL24</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL25</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fällestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af

regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL26</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL27</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL28</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL29</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL30</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL31</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL32</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

```

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL33</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL34</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL35</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL36</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL37</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL38</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

```

```

<feltdef><titel>REGNTAL39</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL40</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL41</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL42</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL43</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL44</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL45</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

```


Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL46</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL47</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL48</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL49</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL50</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL51</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL52</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$

tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL53</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL54</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL55</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL56</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL57</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL58</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL59</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,

der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL60</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL61</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL62</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL63</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL64</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL65</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL66</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
 <feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt

N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL67</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL68</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL69</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL70</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL71</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL72</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL73</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde><feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i

bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL74</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL75</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL76</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL77</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL78</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL79</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL80</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Føllestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller

AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL81</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL82</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL83</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL84</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL85</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL86</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL87</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af

regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL88</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL89</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL90</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL91</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL92</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL93</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster, der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor $99 * 27 = 2673$ tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til

Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>

<feltdef><titel>REGNTAL94</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>

```

<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL95</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL96</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL97</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL98</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNTAL99</titel><datatype>string</datatype><bredde>27</bredde>
<feltinfo>Fællestekst for regnskabstal/tekster: 99 forekomster af
regnskabstal/tekster (uden decimal komma). Der udtrækkes enten AC-REGNTAL eller
AC-REGNTEKST afhængig af om felterne er defineret som tal- eller tekst-felter i
bekendtgørelsen. Alle tal gemmes på formen fortegn (minus eller blank) samt
N13,3, der foranstilles med 9 blanktegn, i henhold til ISO 6093:1985. Tekster,
der har formatet A27, gemmes som A27. Alle felter fylder derfor  $99 * 27 = 2673$ 
tegn. Der fyldes op med blanktegn, til der er 2673 tegn. Udtræk til
Rigsarkivet</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>FILLER</titel><datatype>string</datatype><bredde>0071</bredde>
<feltinfo>Udfyldningsfelt, så record-længde nås</feltinfo></feltdef>
<tabelinfo> Regnskabsregister. Regnskabstal for hvert reg./afdnr og blanket i
pågældende periode. </tabelinfo> </tabel>

```


Bilag 2: Udtræk fra stamregisteret FTS-BD samt adresseregisteret FTS-AD på metadata-format

```
<tabel><titel>STAMDATA</titel><posttype>Fast</posttype>
<feltdef><titel>OPRETBRUG</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer for den bruger, der har oprettet posten.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>OPRETDATO</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Dato for oprettelse af posten på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>RETBRUG</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer på den bruger, der sidst har rettet posten.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>RETDATO</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Dato for sidste rettelse af posten på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>TRANSAKTION</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Navn på den funktion, der sidst har ændret posten.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>VERSNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Versionsnummer. Antal gange posten er rettet. Oprindelig numerisk
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>FIRMANR</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Firmanummer (altid 1). Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REGNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>5</bredde>
<feltinfo>Registreringsnr. Sammen med afdnr. giver dette et entydigt
virksomhedsnr. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>AFDNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>Afdelingsnr. indenfor det enkelte registreringsnummer. Anvendes kun
for udenlandske filialer, datterbanker, datterselskaber og
investeringsforeningers afdelinger. 1 = Cayman. 2 = New York. 3 = London. 4 =
Singapore osv. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KORTNAVN</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Navneangivelse kort. Entydig nøgle.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>NAVN</titel><datatype>string</datatype><bredde>80</bredde>
<feltinfo>Navneangivelse konverteret til store bogstaver (Sammenlign med feltet
NAVNSTSM). Personens, firmaets, virksomhedens fulde navn.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>SEQNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Sekvens for navne. Hvis flere poster har samme NAVN, men forskelligt
KORTNAVN, anvendes SEQNR til at få en entydig nøgle. Default er 1. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>ANTREF</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Tæller. Antal poster, der refererer til den pågældende post.
Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>RETADRDATE</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Dato for seneste rettelse af adresse på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KPER1</titel><datatype>string</datatype><bredde>30</bredde>
<feltinfo>Kontaktperson 1. Virksomhedens kontaktperson 1 i forbindelse med
indberetninger.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KPER2</titel><datatype>string</datatype><bredde>30</bredde>
<feltinfo>Kontaktperson 2. Virksomhedens kontaktperson 2 i forbindelse med
indberetninger.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>TELEFAX</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Telefax nummer. Valgfri tekst.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>TELEFON</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Telefon nummer. Valgfrit indhold.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>TELEX</titel><datatype>string</datatype><bredde>15</bredde>
<feltinfo>Telexnummer. Valgfri tekst.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>ADRLIN1</titel><datatype>string</datatype><bredde>40</bredde>
<feltinfo>Virksomhedens adresselinie 1.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>ADRLIN2</titel><datatype>string</datatype><bredde>40</bredde>
```

```

<feltinfo>Virksomhedens adresselinie 2.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>ADRLIN3</titel><datatype>string</datatype><bredde>40</bredde>
<feltinfo>Virksomhedens adresselinie 3.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>ESNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>6</bredde>
<feltinfo>Virksomhedens E&S-nr. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>CVR-NUMMER</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>CVR-Nummer. Der foretages ikke test af indholdet. Oprindelig numerisk
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DEBITORNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>10</bredde>
<feltinfo>Virksomhedens debitornummer. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>BILAGSBIND</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Antallet af hvert af bilagsbindene 0-9. Oprindelig numerisk</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>HELESET</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Antallet af hele bilagssæt. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>NOTER1</titel><datatype>string</datatype><bredde>70</bredde>
<feltinfo>Diverse noter 1. Valgfri tekst.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>NOTER2</titel><datatype>string</datatype><bredde>70</bredde>
<feltinfo>Diverse noter 2. Valgfri tekst.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KATEGORI01</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Kategori. Feltet, der findes i 6 forekomster, skal være oprettet i
funktionen DSYS, KATEGORI, fx AKT: Ansvarlig aktuar. BIB: Bibliotek. BRA:
Brancheforening.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KATEGORI02</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Kategori. Feltet, der findes i 6 forekomster, skal være oprettet i
funktionen DSYS, KATEGORI, fx AKT: Ansvarlig aktuar. BIB: Bibliotek. BRA:
Brancheforening.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KATEGORI03</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Kategori. Feltet, der findes i 6 forekomster, skal være oprettet i
funktionen DSYS, KATEGORI, fx AKT: Ansvarlig aktuar. BIB: Bibliotek. BRA:
Brancheforening.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KATEGORI04</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Kategori. Feltet, der findes i 6 forekomster, skal være oprettet i
funktionen DSYS, KATEGORI, fx AKT: Ansvarlig aktuar. BIB: Bibliotek. BRA:
Brancheforening.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KATEGORI05</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Kategori. Feltet, der findes i 6 forekomster, skal være oprettet i
funktionen DSYS, KATEGORI, fx AKT: Ansvarlig aktuar. BIB: Bibliotek. BRA:
Brancheforening.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KATEGORI06</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Kategori. Feltet, der findes i 6 forekomster, skal være oprettet i
funktionen DSYS, KATEGORI, fx AKT: Ansvarlig aktuar. BIB: Bibliotek. BRA:
Brancheforening.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>NAVNSTSM</titel><datatype>string</datatype><bredde>80</bredde>
<feltinfo>Indeholder navnet præcist som angivet af brugeren (dvs. med store og
små bogstaver intakt). (Feltet NAVN er konverteret til store bogstaver).
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>INSTITUT</titel><datatype>string</datatype><bredde>3</bredde>
<feltinfo>Virksomhedstype. Feltet skal være oprettet i DSYS, VIRKTYPE, fx ANK:
Andelskasse BMS: Børsmæglerselskab BNK: Bank</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>NYGR</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>Den gruppe, som virksomheden i øjeblikket tilhører. Feltet skal være
oprettet i DSYS, GRUPPE fx A, B, 01, 02.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>GLGR</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>Den gruppe, som virksomheden senest har tilhørt. Feltet skal være
oprettet i DSYS, GRUPPE.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>OPHORPERIODE</titel><datatype>string</datatype><bredde>6
</bredde><feltinfo>Den periode, hvor virksomheden ophører med at eksistere, på
formen ÅÅÅÅMMDD. Hvis virksomheden ikke er ophørt, er feltet blankt. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>OPHORDATO</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Den dag, hvor virksomheden ophører med at eksistere, på formen

```

ÅÅÅÅMMDD. Hvis virksomheden ikke er ophørt, er feltet blankt. Oprindelig
 numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>REGNAARFRA</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Startdatoen for det seneste regnskabsår på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig
 numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>REGNAARTIL</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Slutdatoen for det seneste regnskabsår på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig
 numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>DATSTATEND</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Dato for sidste status-ændring på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig
 numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>DEPOT</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
 <feltinfo>Kortnavn på den bank, hvor værdipapirerne ligger i depot.</feltinfo>
 </feltdef>
 <feltdef><titel>FINDB</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Dato for første indberetning på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk
 </feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>FINDBTYPE</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
 <feltinfo>Arten for den første indberetning, fx MDR (månedlig).</feltinfo>
 </feltdef>
 <feltdef><titel>FUSAFD</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
 <feltinfo>Hvis virksomheden er fusioneret med en anden virksomhed, angives
 fusions-afdnr. for denne virksomhed. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>FUSDATO</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Den dag, hvor virksomheden er fusioneret, på formen ÅÅÅÅMMDD.
 Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>FUSREG</titel><datatype>string</datatype><bredde>5</bredde>
 <feltinfo>Hvis virksomheden er fusioneret med en anden virksomhed, angives
 fusions-regnr. for denne virksomhed. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>SBEHANDBNK</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
 <feltinfo>Initialer for virksomhedens sagsbehandler. Bruges af pengeinstitutter
 og kreditinstitutter.</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>SINDB</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Den sidste dag, hvor virksomheden kan indberette regnskabstal på
 formen ÅÅÅÅMMDD. Feltet er kun udfyldt, hvis virksomheden ophører eller
 fusioneres ind i et andet. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>SINDBTYPE</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
 <feltinfo>Virksomhedens sidste indberetningsart.</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>SUSOEG</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Den sidste dato, hvor undersøgelse er foretaget på formen ÅÅÅÅMMDD.
 Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>SVPUSOEG</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Den sidste dato, hvor VP-undersøgelse er foretaget, på formen
 ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>BRANCHE</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
 <feltinfo>Kortnavn for den brancheforening, som virksomheden er medlem af.
 Brancheforeningen skal i forvejen være oprettet i adresse-registeret.
 </feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>DCENTRALBOG</titel><datatype>string</datatype><bredde>20
 </bredde><feltinfo>Kortnavn for den datacentral, hvor igennem balancer og
 regnskaber indsendes. Datacentralen skal i forvejen være oprettet i
 adresse-registeret.</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>DCENTRALVP</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
 <feltinfo>Kortnavn på den datacentral, hvor igennem VP-oplysninger indsendes.
 Datacentralen skal i forvejen være oprettet i adresse-registeret.</feltinfo>
 </feltdef>
 <feltdef><titel>REGNCHEF</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
 <feltinfo>Navn på regnskabschef.</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>AKTUAR</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
 <feltinfo>Navn på aktuar.</feltinfo></feltdef>
 <feltdef><titel>TILLADGIV</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
 <feltinfo>Dato for tilladelse til at drive den pågældende virksomhed, på formen

```

ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>TILLADIKR</titel><datatype>string</datatype><bredde>8</bredde>
<feltinfo>Dato for tilladelsens ikrafttræden, på formen ÅÅÅÅMMDD. Oprindelig
numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>ULEDER</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer på virksomhedens undersøgelsesleder.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>IREV</titel><datatype>string</datatype><bredde>30</bredde>
<feltinfo>Virksomhedens interne revisor.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>IREVTLF</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Telefonnummmmer på virksomhedens interne revisor.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REV1</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Kortnavn for revisor-firma 1. Firmaet skal i forvejen være oprettet i
adresse-registeret.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>REV2</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Kortnavn for revisor-firma 2. Firmaet skal i forvejen være oprettet i
adresse-registeret.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KPERREV1</titel><datatype>string</datatype><bredde>30</bredde>
<feltinfo>Navn på kontaktperson hos revisor-firma 1.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KPERREV2</titel><datatype>string</datatype><bredde>30</bredde>
<feltinfo>Navn på kontaktperson hos revisor-firma 2.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>MAFDNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>Hvis selskabet er et datterselskab, indeholder feltet moderselskabets
afdnr. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>MREGNR</titel><datatype>string</datatype><bredde>5</bredde>
<feltinfo>Hvis selskabet er et datterselskab, indeholder feltet moderselskabets
regnr. Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>ADMSELSK</titel><datatype>string</datatype><bredde>55</bredde>
<feltinfo>Hvis en investeringsforening drives af et administrationsselskab,
angives navnet på dette.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>MSELSKAB</titel><datatype>string</datatype><bredde>20</bredde>
<feltinfo>Hvis selskabet er et datterselskab, indeholder feltet moderselskabets
kortnavn. Dette kortnavn skal i forvejen være oprettet i adresse-registeret.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>SBEHAND01</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer på sagsbehandlere. Feltet findes i 5 forekomster.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>SBEHAND02</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer på sagsbehandlere. Feltet findes i 5 forekomster.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>SBEHAND03</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer på sagsbehandlere. Feltet findes i 5 forekomster.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>SBEHAND04</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer på sagsbehandlere. Feltet findes i 5 forekomster.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>SBEHAND05</titel><datatype>string</datatype><bredde>4</bredde>
<feltinfo>Initialer på sagsbehandlere. Feltet findes i 5 forekomster.</feltinfo>
</feltdef>
<feltdef><titel>DIREKTION01</titel><datatype>string</datatype><bredde>30
</bredde><feltinfo>Navn på en direktør. Feltet findes i 5 forekomster.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DIREKTION02</titel><datatype>string</datatype><bredde>30
</bredde><feltinfo>Navn på en direktør. Feltet findes i 5 forekomster.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DIREKTION03</titel><datatype>string</datatype><bredde>30
</bredde><feltinfo>Navn på en direktør. Feltet findes i 5 forekomster.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DIREKTION04</titel><datatype>string</datatype><bredde>30
</bredde><feltinfo>Navn på en direktør. Feltet findes i 5 forekomster.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DIREKTION05</titel><datatype>string</datatype><bredde>30
</bredde><feltinfo>Navn på en direktør. Feltet findes i 5 forekomster.

```

[illegible]

[illegible]

```

forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER13</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER14</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER15</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER16</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER17</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER18</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER19</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER20</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCESSIONER21</titel><datatype>string</datatype><bredde>1
</bredde><feltinfo>Angivelse af koncessioner. Feltet, der findes i 21
forekomster, er enten X eller blank. Se beskrivelse i funktionen SFMS.
</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DATTER-SELKABER01</titel><datatype>string</datatype><bredde>79
</bredde><feltinfo>DATTER-SELKABER Valgfri tekst. Feltet, der findes i 5
forekomster, valideres ikke.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DATTER-SELKABER02</titel><datatype>string</datatype><bredde>79
</bredde><feltinfo>DATTER-SELKABER Valgfri tekst. Feltet, der findes i 5
forekomster, valideres ikke.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DATTER-SELKABER03</titel><datatype>string</datatype><bredde>79
</bredde><feltinfo>DATTER-SELKABER Valgfri tekst. Feltet, der findes i 5
forekomster, valideres ikke.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DATTER-SELKABER04</titel><datatype>string</datatype><bredde>79
</bredde><feltinfo>DATTER-SELKABER Valgfri tekst. Feltet, der findes i 5
forekomster, valideres ikke.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>DATTER-SELKABER05</titel><datatype>string</datatype><bredde>79
</bredde><feltinfo>DATTER-SELKABER Valgfri tekst. Feltet, der findes i 5
forekomster, valideres ikke.</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>KONCERNTYPE</titel><datatype>string</datatype><bredde>2</bredde>
<feltinfo>KONCERNTYPE Skal være udfyldt. Det valideres, at værdien findes i
DSYS-listen CONCERN Oprindelig numerisk</feltinfo></feltdef>
<feltdef><titel>FILLER</titel><datatype>string</datatype><bredde>0058</bredde>
<feltinfo>Udfyldningsfelt, så record-længde nås</feltinfo></feltdef>
<tabelinfo> Stamoplysningsregister </tabelinfo> </tabel>

```

Udtræk til Rigsarkivet (RURA)**Funktionskode**

RURA

Nøgle

-

Funktionen generelt

Funktionen er en bestillingsfunktion, der foretager udtræk fra regnskabsregisteret og/eller stamregisteret og gemmer disse filer på ODIN's net-drev. Endvidere kan man få udskrevet de felter med tilhørende format og beskrivelse, der leveres til Rigsarkivet. Disse udtrækkes fra Predict og gemmes i 2 filer: Én for regnskabsdata og én for stamdata. Indeværende dokument beskriver den overordnede funktionalitet, mens de tekniske ting er nærmere beskrevet i systembeskrivelsen.

Regnskabsregister

Fra regnskabsregisteret kan der foretages 2 mulige udtræk:

- Årsregnskaber. Der udtrækkes alle indberettede tal med de blankettyper, der er angivet i DSYS-listen RIGSBLKT, og regnskabsperioden ÅÅÅÅ12, hvor ÅÅÅÅ er det indtastede årstal.
- Kvartalsregnskaber. Der udtrækkes alle indberettede tal med de blankettyper, der er angivet i DSYS-listen RIKVBLKT, og den indtastede regnskabsperiode på formen ÅÅÅÅMM, hvor MM = 03, 06, 09 og 12.

Regnskaberne skal ligge efter 1985 og før indeværende regnskabsår/regnskabsperiode.

Regnskaberne sorteres efter blanketype, reg.afd.nr, blanketnr og sekvensnr. Der udtrækkes de felter, der er markeret i Predict for udtræk til Rigsarkivet

Stamregister

Når et udtræk til Rigsarkivet igangsættes, vil der blive udtrukket alle de felter, der er markeret i Predict for udtræk til Rigsarkivet. Der udtrækkes felter til alle poster, der findes enten på stamregisteret eller adresseregisteret. Herudfra dannes een fil, hvori posterne sorteres efter J/R-nr og kortnavn.

Da udtræk fra stamdata til datasæt er blevet oprettet med virkning fra 1997, vil det først være fra år 2000, at regnskabsdata og stamdata vil passe sammen. Sammenhængen mellem det år, der ud-

trækkes i, samt det år, der udtrækkes fra regnskabsdata og stamdata, vil se således ud

Udtræks-år	Regnskabs-år	Stamdata-år
1998	1986-95	1998
1999	1996	1998
2000	1997	1998
2001	1998	1998
2002	1999	1999
o.s.v.		

Hvis der til nogle af de udtrukne regnskaber hverken findes stamoplysninger på stamregisteret eller adresseregisteret, udskrives J/R-numrene på en liste sammen med de tilhørende regnskabsperioder og blankettyper. Denne liste vil være sorteret efter blankettype og J/R-nummer. Det vil dog ikke være muligt at få oprettet de manglende J/R-numre i det tilhørende stamregister, da de ligger som et selvstændigt datasæt.

Generering af metadata

Hvis der sættes X i feltet "Generering af metadata" vil der blive udskrevet en oversigt over de felter fra regnskabsdata og stamdata, der leveres til Rigsarkivet.

Igangsæt udtræk

Udtrækket igangsættes fra skærbillede RURA, når der anvendes aktionskode "I", indtastes et regnskabsår og trykkes "Indlæs".

En beskrivelse af de dannede filer ses i systembeskrivelsen.

Ved udtræk af årsregnskab vil der i DSYS-listen RIGSDATO blive gemt den regnskabsperiode, som udtrækket er dannet for, samt den dato, hvor udtrækket har fundet sted.

Ved udtræk af kvartalsregnskab vil der i DSYS-listen RIKVDATO blive gemt det kvartal, som udtrækket er dannet for, samt den dato, hvor udtrækket har fundet sted.

Det bemærkes, at data først må indsendes til Rigsarkivet, når man er sikker på, at der ikke kommer flere ændringer til pågældende regnskabsår. Omleveringer til Rigsarkivet vil således ikke kunne finde sted.

Skærbillede RURA

```

(REKO)(      )      UDTRÆK TIL RIGSARKIVET      (RURA)  USER  1996-11-14 12:48
-----
Aktionskode: . (I.Blank)      (1)

Udtræk til Rigsarkivet ønskes for

      (2)

      . Årsregnskab for året      : ....      (3)
      . Kvartalsregnskab for kvartalet : .....      (4)
      . Stamdata      : 1998      (5)

      . Generering af metadata

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes: I-igangsat, blank-ingen aktion.
2	4x1	A	Ud/Ind	Udtræks-type Der sættes X ud for den/de ønskede udtræk.
3	4	N	Ud/Ind	Regnskabsår Her angives det regnskabsår (ÅÅÅÅ), der skal udtrækkes regnskabstal for. Der udtrækkes indberettede tal med regnskabsperioden ÅÅÅÅ12.
4	6	N	Ud/Ind	Kvartal Her angives det kvartal på formen ÅÅÅÅMM (fx 199806), der skal udtrækkes regnskabstal for.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
5	4	N	Ud	Stamdata-år Her angives det år (ÅÅÅÅ), der kan udtrækkes stamdata for. Feltet kan ikke ændres. <u>Se nærmere i</u> systembeskrivelsen.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Udskrivning - Igangsætning

Billedet vises efter at man har indtastet det regnskabsår, der skal udtrækkes for.

```

RURA  Bestilling af UDTRÆK
-----
Aktionskode . (I,blank)          (1)

Printer.....: NOKIA2.. (?) (2)
Kørselstid....: D (D,N)          (3)
Antal kopier..: 1.                (4)
-----
Retur: Indlæs

```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
-------------	-------------	-------------	---------------	----------------

1	1	A	Ind	Aktionskode. Hvis billedet sendes med aktionskode I, igangsættes udtrækket. Hvis billedet sendes uden aktionskode, igangsættes der intet udtræk. Dette er med andre ord sidste chance for at fortryde.
2	8	A	Ind/Ud	Printer. Default er den pågældendes printer fra DBRU. Ved at taste spørgsmålstegn forrest i feltet, fås en oversigt over alle printere, der er defineret på DSYS.
3	1	A	Ind/Ud	Kørselstidspunkt (Dag eller Nat).
4	2	N	Ind/Ud	Antal kopier.

Eksempel på papir-liste.

Virksomheder i regnskabsregisteret, der ikke findes i stamregisteret.		
J/R-nr.	Blankettype	Regnskabsperiode
-----	-----	-----
3678	FA	199412
4337	TK	199412
6767	SS	199412
8343	TK	199412

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

20020305-2.4 8.7.6

REGNSKABSSYSTEM

IBM/PK

Igangsæt udtræk af blanketter til Rigsarkivet (RUBL)

Funktionen er en online-funktion, der bruges til bestilling af et udtræk.

Ved indtastning af aktionskode "I", kalenderår og bibliotek igangsættes et batch-program.

Listespecifikationen registreres i STD-LP.

Udtræk blanketter til Rigsarkivet (RUBL)

Funktionen er en batch funktion, der udskriver blanketter.

Batch-programmet læser to DSYS-lister, for årsblanketter RIGSBLKT og for kvartalsblanketter RIKVBLKT. For alle de blankettyper, der er angivet i de pågældende lister, udskrives de gældende blanketsæt for de tilhørende perioder. For årsblanketter tages alle blanketter, der findes i periode 12 for det pågældende år og for kvartalsblanketter tages alle blanketter, der findes i mindst én af perioderne 3, 6, 9 og 12 for det pågældende år. Hvis blanketten kun findes i nogle af kvartalerne, skal den kun udskrives for disse.

Blanketterne udskrives med samme udseende som i RBLD og filerne får følgende navn:

Indtastet biblioteksnavn + abccdde.TXT

hvor

a er K (Kvartalsblanketter) eller A (årsblanketter)
b er 1,2,3,4 (kvartalsblanketter) eller 0 (årsblanketter)
cc er to sidste cifre i det indtastede årstal
dd er blankettype, fx FA
ee er blankettens nummer i blanketsættet, fx 01

Filerne vil overholde standarden ISO 8859-1:1987, Latin 1.

Eksempel: For 1995 vil der blive dannet følgende blanketsæt:

For B-blanketterne vil man få følgende årsblanketter:

A095B-01.TXT
A095B-02.TXT
...
A095B-12.TXT

For FL-blanketterne vil man få følgende kvartalsblanketter:

K195FL01.TXT
K195FL02.TXT

K295FL01.TXT
K295FL02.TXT

K395FL01.TXT
K395FL02.TXT

K495FL01.TXT
K495FL02.TXT

Listespecifikationerne hentes fra STD-LP og blanket-oplysningerne hentes fra FTS-FO.

Udtræk blanketter til Rigsarkivet**Funktionskode**

RUBL

Nøgle

-

Nøglebladring

-

Funktionen generelt

Funktionen udtrækker de blanketsæt, der skal sendes til Rigsarkivet, både årsblanketter og kvartalsblanketter for det indtastede kalenderår.

Batch-programmet læser to DSYS-lister, for årsblanketter RIGSBLKT og for kvartalsblanketter RIKVBLKT. For alle de blankettyper, der er angivet i de pågældende lister, udskrives de gældende blanketsæt for de tilhørende perioder. For årsblanketter tages alle blanketter, der findes i periode 12 for det pågældende år og for kvartalsblanketter tages alle blanketter, der findes i mindst én af perioderne 3, 6, 9 og 12 for det pågældende år. Hvis blanketten kun findes i nogle af kvartalerne, skal den kun udskrives for disse.

Opbygningen af filnavne er beskrevet i systembeskrivelsen.

Igangsæt udtræk

Ved igangsætning indtastes aktionskode I, kalenderår og navnet på det bibliotek, hvor filerne skal gemmes, fx SYS\$LOGIN; SYS\$LOGIN er brugerens eget bibliotek.

Herefter fås et bestillingsbillede, hvor printer, kørselstid og antal kopier kan indtastes.

Eksempel på blanket-udtræk**FA01 199301:**

Blanket: FA01	Periode: 199301

MÅNEDSBALANCE	MELLEMVÆR. I ALT
DEBET	1.000 KR.

1. KASSEBEHOLDNING OG ANFORDRINGSTILGODEHAVENDER HOS CENTRALBANKER M.V.	01 IT
2. GÆLDSBEVISER, DER KAN REFINANSIERES I CENTRALBANKER	02 IT
3. TILGODEHAVENDER I KREDITINSTITUTTER M.V.	03 IT
4. UDLÅN	04 IT
5. OBLIGATIONER M.V.	05 IT
6. AKTIER M.V.	06 IT
7. KAPITALANDELE I ASSOCIEREDE VIRKSOMHEDER OG ØVRIGE BETYDENDE KAPITALANDELE	07 IT
8. KAPITALANDELE I TILKNYTTED E VIRKSOMHEDER	08 IT
9. IMMATERIELLE AKTIVER	09 IT
10. MATERIELLE AKTIVER	10 IT
11. EGNE KAPITALANDELE	11 IT
12. ANDRE DEBETPOSTER	12 IT
DEBET I ALT	13 IT
Noter:	

Skærbillede RUBL

```

(UDV1) (REKO) UDTRÆK BLANKETTER TIL RIGSARKIVET      (RUBL) PK      2002-03-05 13:03
-----
Aktionskode: . (I,blank)          (1)

Udtækning af års- og kvartalsblanketter til Rigsarkivet ønskes for

      Kalenderår .... (2)

      Bibliotek : ..... (3)

Funktion : .....      Evt. Nøgle : .....

```

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: I - Igangsat blank – Ingen aktion
2	4	N	Ud/Ind	Kalenderår. 4 cifret årstal efter 1986 og før inde- værende år.
3	55	A	Ud/Ind	Bibliotek. Det sted, hvor udtrækket skal gem- mes. Hvis der fx indtastes SYS\$LOGIN, vil udtrækket blive gemt hos brugeren selv.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Registrer dispensationer (RDIS)

Fig. 9.1.1: Dataflow diagram for registrering af dispensationer.

Funktionen anvendes til registrering af dispensationer fra de lovmæssige kontroller samt fejlkontroller.

Dispensationerne registreres med J/R-nr. på den virksomhed, der får dispensationen, navnet på den kontrol, der dispenseres fra, blanketype, start- og slutdato samt en tilhørende tekst.

Ved oprettelse tjekkes følgende:

- Eksisterer J/R-nr.
- Eksisterer kontrolnavn, blanketype
- Er kontroltypen:
 - "L" : Lovkontrol
 - "F" : Fejlkontrol
 - "H" : Hardkodet kontrol
- Ved kontroltype "F" tjekkes om blanketypen optræder i DSYS-listen DISPENSA

Eksempel på blanketangivelse i DSYS

Skærbillede DSYS

(UDV1) (DIVE)		FIRMAOPLYSNINGER		(DSYS)	RBO	1992-10-15 14:17	

Aktionskode: . (R,Blank)							
Liste		: DISPENSA Blanket-dispensationer via RDIS				Side	1 af 1
Element	Navn	Kort		Værdi	On/Off		

FE.....	.....	.....	.....	.
FS.....	.....	.....	.....	.
KE.....	.....	.....	.....	.
KS.....	.....	.....	.....	.
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Funktion:		Evt. nøgle: DISPENSA.....					

Dispensationerne lagres på FTS-DI.

Registrering af dispensationer**Funktionskode**

RDIS

Nøgle

J/R-nr., kontrolnavn, blankettype, startdato.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til registrering og vedligeholdelse af dispensationer fra de lov-mæssige kontroller, fejlkontroller samt hardkodet kontroller, der vedrører virksomhedernes regnskaber. Ved registreringen af dispensationer til fejlkontroller, skal blanketypen optræde i DSYS-listen DISPENSA.

Forespørg på dispensation

Som nøgle til funktionen angives J/R-nr. på den virksomhed, som dispensationen gælder for, navnet på den kontrol, der dispenseres fra samt blanketypen og startdato. Når der trykkes "INDLÆS" med blank aktions-kode vises den angivne dispensation på skærmen med tekst og start- og slutdato. Hvis startdato ikke udfyldes vises den seneste dispensation.

Opret dispensation

Angiv nøgleværdierne på den nye dispensation. Herefter indtastes start- og slutdato for dispensationen samt en tekst. Når der trykkes "INDLÆS" med aktionskode "O" registreres dispensationen i dispensationsregisteret.

Ret dispensation

Forespørg på den dispensation, der skal rettes. Foretag rettelsen i tekst eller slutdato. Når der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS" registreres rettelsen i dispensationsregisteret.

Slet dispensation

Der forespørges på den dispensation, der ønskes slettet.

Når der anvendes aktionskode "S" og trykkes "INDLÆS" slettes dispensationen.

Skærbilledet RDIS

(REGN) ()DISPENSATIONER(RDIS) USER 1992-10-20 14:30

Aktionskode: . (O,R,S,blank) (1)

J/R-nr : (2) - (3)

Kontrolnavn: (4) - (5)

Blankettype: (6)

Startdato : (7)

Slutdato : (8)

Tekst: (9)

.

.

.

.

Funktion : Evt. Nøgle :

Felt	Lgd	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - ingen aktion
2	5,2	N	Ud/Ind	J/R-nr. Nummeret på den virksomhed, som dispensationen vedrører.
3	20	A	Ud	Virksomhedsnavn. Navnet på virksomheden, der hentes fra stamoplysningerne.
4	4	A	Ud/Ind	Kontrolnavn. Navnet på den kontrol, der dispenseres fra.
5	25	A	Ud	Kontroltekst. Kort tekst fra kontrollen, der hentes fra kontrolregisteret.

<u>Felt</u>	<u>Lgd</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
6	2	A	Ud/Ind	Blankettype. Blankettypen for den kontrol, som dispensationen knytter sig til.
7	8	N	Ud/Ind	Startdato. Den dato, hvor dispensationen træder i kraft. Feltet er obligatorisk ved oprettelse.
8	8	N	Ud/Ind	Slutdato. Den dato, hvor dispensationen ophører.
9	4x70	A	Ud/Ind	Dispensations-tekst. Beskrivelse af dispensationen.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Bestil dispensationsudskrift (RUDI)

Fig. 9.2.1: Dataflow diagram for start af dispensationsudskrift.

Funktionen anvendes til specifikation af en udskrift fra dispensationsregisteret.

Listespecifikationen som indeholder udvælgelseskriterierne J/R-nr. periode og dispensationsnavn gemmes i FTSRE. For alle tre kriterier angives et interval af værdier.

Når udvælgelseskriterierne er udfyldt kan specifikationen gemmes under et entydigt navn. Hvis man tidligere har registreret en specifikation kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

Igangsættelse af papirlisten foregår ved at man skifter til funktionen DPRI (se denne).

Udskriv dispensationer (RUDI)

Fig. 9.2.2: Dataflow diagram for udskrift af dispensationer.

Denne funktion indeholder programmer til udskrift af dispensationer i batch.

Afviklingen af batchlisten initieres fra funktionen DPRI (se denne).

Batchlisten styres af den listespecifikation, som brugeren har registreret i bestillingsfunktionen og de kørselsdata (printer navn, antal kopier og kørselstidspunkt), som brugeren har angivet ved start af batchlisten i funktionen DPRI.

Listespecifikationen hentes i FTS-RE.

Udvælgelse af data sker udfra de kriterier som listespecifikationen indeholder.

På papirlisten vil dispensationsbeskrivelserne være sorteret efter J/R-nr., dispensationsnavn og dato for ikrafttrædelse.

Bestil dispensationsudskrift**Funktionskode**

RUDI

Nøgle

Listespecifikationsnavn

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at specificere hvilke dispensationer man ønsker listet. Dispensationerne præsenteres på en papirliste (VMS-fil).

Forespørg på listespecifikation

Hvis man ønsker at benytte en tidligere registreret listespecifikation, angives dennes navn og der trykkes "Indlæs". Bladring mellem listespecifikationerne sker med F11-12.

Opret listespecifikation

De udvælgelseskriterier som angives på bestillingsbilledet er et interval af Reg.,afd.nr., et interval af blankettyper, et interval af kontrolnavne samt periode start og slut.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "Indlæs" registreres listespecifikationen.

Ret listespecifikation

Der forespørges på den listespecifikation man ønsker at rette.

Udvælgelseskriterierne rettes og der anvendes aktionskode "R" og trykkes "Indlæs".

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man har registreret udvælgelseskriterierne, skifter fra RUDI til funktionen DPRI (se denne) med F14.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles, derefter igangsættes papirlisten (VMSfilen) med aktionskode "I"

på DPRI.

Papirlisten indeholder en listning af de udvalgte dispensationer. Dispensationerne er sorteret efter Reg., Afd.nr. kontrolnavn, blankettype og dato for ikrafttrædelse. For hver dispensation listes dispensationsteksten.

Skærbillede RUDI.

```
(REKO) ( )      UDSKRIFT AF DISPENSATIONER      (RUDI) USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (O,R,S,blank)
Listenavn  : .....

          Fra      -   Til

Reg.,afd.nr : ..... - .....

Blankettyper : ..      -   ..

Kontrolnavn : ....      -   ....

Start periode: .....      -   .....

Funktion : ....      Evt. Nøgle : .....
```

Eksempel på dispensationsliste:

```
Listespecifikation: DISPENSATIONSLISTE          Dato: 881010 Tid: 15:14
Listenavn          : DISP I 1. KVARTAL 1988      Bruger: USER
Kriterier          : Reg.,afd.nr: 4000 00 - 4000 00 Per: 198801 - 198810
                   Kontrolnavn: A001 - A009      Periode: 19880100 - 19881031
-----
A001 - Balancekontrol

4000 00 - Handelsbanken
FA
Startdato: 19880217 - Slutdato: 19880805
Dispensationen er givet i henhold til bank og sparekasseloven.
o.s.v.
```

Feltindhold

1 Aktionskoder I Følgende aktionskoder kan anvendes i funktionen: O-opret, R-ret, S-slet, blank-forespørg.

- 2 Listenavn N Navnet på den pågældende liste-
specifikation
- 3 Reg.,afd.nr. I Der kan angives et interval af
Reg.,Afd.nr. hvis dispensationer man
ønsker udskrevet.
- 4 Blankettyper I Her angives for hvilke blankettyper
der skal udskrives dispensationer.
- 5 Kontrolnavn I Her angives navnet på de
dispensationer, der ønskes listet.
- 6 Start periode I Her angives et interval indenfor
hvilket dispensationens start periode
skal ligge.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Bestil beretning (RSAS)

Fig.10.3.1: Dataflow diagram for bestilling af SAS-tabeller/dynamiske beretninger.

Funktionens formål er at registrere kørselsoplysninger og igangsætte SAS-tabeller/dynamiske beretninger. SAS-beretninger er faste beretninger, der er dannet ud fra et SAS-program, mens dynamiske beretninger dannes ud fra en skabelon-fil, som brugeren selv definerer samt een af de DCL-procedurer, der er defineret i DSYS, DYN-DCL.

Når man går ind i RSAS ses de menuer, der er oprettet i RVMS. Ved at sætte et "X" ud for een af disse menuer og taste "INDLÆS" fås billede 2, hvor de tilhørende beretninger vises. Den ønskede beretning kan derpå bestilles ved markering med et "X" og indtastning af aktionskode "I".

Det bemærkes, at hvis man igangsætter en dynamisk beretning har man mulighed for at indtaste et virksomhedsudsnit. Dette skal dog i forvejen være oprettet i funktionen DUDS.

Batchbestillingerne placeres på FTS-RE.

Dan beretning batch (RSAS)

Fig.10.3.2: Dataflow diagram for etablering af SAS-tabeller/dynamiske beretninger.

Funktionens formål er dels at danne de faste beretningstabeller og dels at danne dynamiske beretninger. De sidste dannes ud fra en skabelon-fil, som brugeren selv definerer samt een af de DCL-procedurer, der er defineret i DSYS, DYN-DCL. (Se nærmere i afsnittet vedrørende dynamiske beretninger).

Beretninger dannes ved at man igangsætter SAS-programmer, der danner SAS-tabeller eller specielle DCL-programmer, der danner dynamiske beretninger (Se beskrivelsen vedr. RVMS).

Funktionen er en batchfunktion, som igangsættes fra online funktionen RSAS (se beskrivelse ovenfor).

Input til funktionen er navn på beretning samt evt. periode og/ eller parameter for de regnskabstal, der transformeres.

For dynamiske beretninger kan man desuden indtaste et virksomhedsudsnit. Dette betyder, at udsnittet kun vil blive dannet ud fra regnskabstal for de virksomheder, der indgår i udsnittet.

Beretningstabellerne placeres i "flade filer", der kan præsenteres på skærm eller papir (se funktionen RTAB).

SAS-tabellerne vil følge mulighederne i SAS-program-pakken mht. layout. Tallene til dannelse af disse tabeller hentes fra de med funktionen RTRA dannede SAS-datasæt. SAS-tabellerne gemmes i VMS datasæt.

De dynamiske beretninger er beskrevet nærmere i et særligt afsnit.

Bestil beretning**Funktionskode**

RSAS

Nøgle

Ingen

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at bestille SAS-beretninger eller dynamiske beretninger. SAS-beretninger er faste beretninger, der er dannet udfra et SAS-program, mens dynamiske beretninger er beretninger dannet ud fra en skabelon-fil, som brugeren selv definerer samt een af de DCL-procedurer, der er oprettet i DSYS, DYN-DCL (Dynamiske beretninger er beskrevet udførligt i et andet afsnit).

Funktionen har ingen nøgle, men der vises de menuer, der er blevet oprettet via funktionen RVMS. Disse vises sorteret efter sorteringsnr. og menu-navn. Hvis der er mere end 1 side (12 menuer), kan der bladres mellem disse med F7 - F10.

Ved at indtaste et "X" ud for een af disse menuer og taste "INDLÆS" fås billede 2, hvor de tilhørende beretninger vises. Disse vises sorteret efter sorteringsnr. og beretnings-navn. Hvis der er mere end 1 side (12 beretninger), kan der bladres mellem disse med F7 - F10.

Bestilling af beretning.

Man bestiller en beretning (SAS-tabel eller dynamisk beretning) ved at afkrydse den ønskede beretning på skærbillede 2 samt evt. angive en periode og/eller parameter (Periode og/eller parameter er kun nødvendig, hvis felterne periodekrav hhv. parameterkrav er afkrydset i funktionen RVMS). Kun een beretning kan bestilles ad gangen.

Hvis man igangsætter en dynamisk beretning, har man desuden mulighed for at udfylde feltet "Virksomheds-udsnit". Dette udsnit skal i forvejen være oprettet i funktionen DUDS. Hvis udsnit er udfyldt, vil den dynamiske beretning kun blive dannet ud fra regnskabstal for de virksomheder, der indgår i udsnittet. Hvis feltet ikke udfyldes, vil der indgå regnskabstal fra alle virksomheder i den dynamiske beretning.

Skærmbillede RSAS side 1 + 2

```
(REGN) ( ) BESTIL BERETNING (RSAS) USER 1993-03-12 14:25
```

```
Aktionskode: (1) . (I,blank) Side (2) af (3)
```

```
Periode : (4)..... Virksomhedsudsnit: ..... (5)
```

```
Parameter : (6).....
```

Den ønskede menu/beretning afkrydses

(7)	(8)
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.

```
Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: I - igangsæt. Kan kun bruges på side 2. blank - ingen aktion.
2	3	N	Ud	Sidenr.
3	3	N	Ud	Side-total
4	6	N	Ud/Ind	Periode. Her angives evt. den periode, tabellen skal omhandle, på formen YYYYMM. Periode skal kun indtastes, hvis feltet periodekrav er afkrydset i funktionen RVMS. Feltet kan kun benyttes på skærmbillede 2.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
5	20	A	Ud/Ind	<p>Virkomhedsudsnit.</p> <p>Her kan indtastes et virksomhedsudsnit, der i forvejen skal være oprettet i DUDS. Feltet kan kun benyttes i forbindelse med dynamiske beretninger.</p> <p>Hvis udsnit er indtastet, vil den dynamiske beretning blive dannet ud fra regnskabstal for de virksomheder, der indgår i udsnittet.</p> <p>Hvis feltet er blankt, vil der indgå regnskabstal fra alle virksomheder.</p>
6	55	A	Ud/Ind	<p>Parameter.</p> <p>Eventuelle yderligere oplysninger. Dette skal kun indtastes, hvis feltet parameterkrav er udfyldt i funktionen RVMS. Feltet kan kun benyttes på skærbillede 2.</p>
7	1	A	Ind	<p>Afkrydsning.</p> <p>Her afkrydses den menu, man ønsker at se eller den beretning, man ønsker at få dannet en tabel for. Samtidig valideres periode.</p>
8	55	A	Ud	<p>Menu/Beretning.</p> <p>Her vises navnet på de menuer/ beretninger, der er oprettet i funktionen RVMS. Skærbillede 1 viser menuer, mens skærbillede 2 viser beretninger. Der kan kun bestilles beretninger.</p>

Funktionstaster

Se dialogstandard

Eksempel**Skærmbillede 1 + 2**

(REGN) ()	BESTIL BERETNING	(RSAS) USER 1993-03-12 14:25

Aktionskode: . (I,blank)		Side 1 af 1
Periode : 199012	Virksomhedsudsnit:	
Parameter :		
Den ønskede menu/beretning afkrydses		
	. BØRSMÆGLERSELSKABER	
	. FORSIKRING	
	. INVESTERINGSFORENINGER	
	. PENGEINSTITUTTER	
	X KONCERN-BERETNINGER	
	.	
	.	
	.	
	.	
	.	
	.	
	.	
Funktion : Evt. Nøgle :		

930405-3.2 10.3.5

RESPONSOR/PK

[illegible]

Forespørg på tabeller (RTAB)

Fig.10.4.1: Dataflow diagram for forespørgsel på SAS tabeller.

Funktionen anvendes til online præsentation af de beretningstabeller, der er dannet i funktionen RSAS.

Når man går ind på funktionen vises de menuer, der er blevet oprettet i RVMS. Ved at indtaste et 'X' ud for een af disse menuer og taste "INDLÆS" fås billede 2, hvor de tilhørende beretninger vises.

På skærbillede 2 kan man derpå afkrydse een af beretningerne. Når man derefter anvender aktionskode I og trykker "INDLÆS" skiftes til et skærbillede med 80 eller 132 karakterer afhængig af tabellens størrelse, hvorpå den ønskede tabel vises.

Tabellen vises med enten TPU-editoren eller WordPerfect-editoren. Hvis der er angivet en skabelonfil i RVMS og denne har en filtype, der er forskellig fra ".LIS", vil tabellen blive vist med WordPerfect-editoren. I alle andre tilfælde (skabelonfil er blank eller har filtypen ".LIS") vil tabellen blive vist med TPU-editoren.

Hvis der anvendes TPU-editor vil der blive indsat et TPU-editorsetup, som brugeren kan anvende til at springe i tabellen. Dette vil så vidt muligt ligne standard-skærmdialogen m.h.t. F-taster.

Når der anvendes 'kontrol Z'-tasten og trykkes på "INDLÆS"-tasten returneres til Natural skærm-billedet RTAB. Ved anvendelse af WordPerfect-editoren skal man dog først svare på, om man vil gemme dokumentet og afslutte WordPerfect.

Alternativt kan brugeren vælge at udskrive tabellen på papir (se batch-funktionen RTAB nedenfor). Dette sker ved at skifte til funktionen DPRI med F14, hvorfra printet kan igangsættes.

Udskriv tabeller (RTAB)

Fig.10.4.2: Dataflow diagram for udskrift af SAS tabeller.

Funktionen anvendes til at udskrive de beretningstabeller, der findes og dannes med funktionen RSAS. De samme tabeller kan ses online i funktionen RTAB.

Funktionen igangsættes fra online-funktionen RTAB (skærbillede 2), via DPRI. Tabellerne udskrives enten som "portrait"- eller "landscape"-format, afhængig af deres udseende. Print-formatet skal defineres i funktionen RVMS. Hvis tabellen er en WordPerfect-fil, vil den blive udskrevet ved hjælp af en WordPerfect macro.

Forespørg på tabeller**Funktionskode**

RTAB

Nøgle

Ingen

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at præsentere de tabeller, der er dannet i RSAS, på skærmen. Samt til at bestille udskrift af tabellerne på papir via funktionen DPRI.

Forespørg på tabeller

På det første billede vises de menuer, der er oprettet via funktionen RVMS. Menuerne vises sorteret efter sorteringsnr. og menu-navn. Hvis der er flere end 12 menuer kan der bladres mellem disse med F7 - F10. Ved at sætte et 'X' ud for een af disse og taste "INDLÆS" fås billede 2, hvor de tilhørende beretninger vises.

Beretningerne vises sorteret efter sorteringsnr. og beretningsnavn. Hvis der er flere end 12 beretninger kan der bladres mellem disse med F7 - F10.

Såfremt en beretning er opdelt i flere beretningsdele, er dette markeret med et 'X' yderst til højre på skærmen ud for pågældende beretning. Ved at indtaste et 'X' ud for denne beretning vises opdelingen på et billede for sig. Beretningsdelene vises sorteret efter linienr. og navn på beretningsdel.

Ved bestilling afkrydses den ønskede tabel. (Der kan kun bestilles een tabel ad gangen online).

Evt. indtastes periode og/eller parameter. Dette er dog kun nødvendigt, hvis der er afkrydset for periodekrav og/eller parameterkrav i funktionen RVMS.

Derefter anvendes aktionskode "I" og der trykkes "INDLÆS", hvorefter tabellerne vises på skærmen. Det bemærkes, at for beretninger, der er opdelt i flere beretningsdele, skal den enkelte beretningsdel igangsættes fra billede 3.

Endvidere bemærkes, at man kun kan igangsætte beretningsdele, hvis uddata-filerne er udfyldt i funktionen RVMS.

Tabellerne vises med enten TPU-editoren eller WordPerfect-editoren. Hvis der er angivet en skabelonfil i RVMS og denne har en filtype, der er forskellig fra ".LIS", vil tabellerne blive vist med WordPerfect-editoren. I alle andre tilfælde (skabelonfil er blank eller har filtypen ".LIS") vil tabellerne blive vist med TPU-editoren.

Hvis der benyttes TPU-editor og man ønsker at se en tabel, der er bredere end skærmen, kan der vælges en skærbredde på 80/132 karakterer eller bladrning til venstre/til højre med F11-F14:

80 karakterer _____ : F11

132 karakterer _____ : F12

Bladrning til venstre : F13

Bladrning til højre _____ : F14

Når man ønsker at vende tilbage til regnskabssystemet benyttes "EXIT"-tasten (kontrol Z). Herefter vises skærbilledet 'tryk "indlæs"' og derpå igen skærbilledet RTAB. Ved anvendelse af WordPerfect-editoren skal man dog først svare på om man vil gemme dokumentet og afslutte WordPerfect.

Bestilling af papirliste

Igangsætningen af papirlisten foregår ved at man, når man evt. har angivet periode og/eller parameter og afkrydset den ønskede beretning/beretningsdel, skifter fra RTAB til funktionen DPRI med F14.

På DPRI angives hvor mange kopier man ønsker, hvilken printer, listen skal udskrives på, samt hvornår den skal afvikles, derefter igangsættes papirlisten med aktionskode "I" på DPRI.

Det bemærkes, at man her har mulighed for at få udskrevet en hel beretning, der kan bestå af flere beretningsdele, eller en enkelt beretningsdel. Hele beretninger udskrives ved at man kalder DPRI fra billede 2, mens enkelte beretninger udskrives ved kald af DPRI fra billede 3.

Skærbillede RTAB side 1 + 2

(REGN) ()

SAS TABELLER

(RTAB) USER 1992-01-29 14:25

Aktionskode: (1) . (I,blank)

Side (2) af (3)

Periode : (4)

Parameter : (5)

Den ønskede menu/beretning afkrydses

Opdelt

(6)

(7)

(8)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funktion :

Evt. Nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: I - igangsæt. Kan kun benyttes på beretninger/-beretningsdele. blank - ingen aktion.
2	3	N	Ud	Sidenr.
3	3	N	Ud	Side-total.
4	6	N	Ud/Ind	Periode. Her angives den periode, tabellen skal omhandle, på formen YYYYMM. Dette er dog kun nødvendigt, hvis der er afkrydset i feltet periodekrav i funktionen RVMS. Feltet kan kun benyttes på beretninger/beretningsdele.

(REGN) ()

SAS TABELLER

(RTAB) USER 1992-01-29 14:25

Aktionskode: (1) . (I.blank)

Side (2) af (3)

Periode : (4)

Parameter : (5)

Den ønskede menu/beretning afkrydses

Opdelt

(6)

(7)

(8)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funktion :

Evt. Nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
5	55	A	Ud/Ind	Parameter. Eventuelle yderligere oplysninger. Dette er dog kun nødvendigt, hvis der er afkrydset i feltet parameterkrav i funktionen RVMS. Feltet kan kun benyttes på beretninger/beretningsdele.
6	1	A	Ud/Ind	Afkrydsning. Her afkrydses den menu/beretning, som man ønsker at se. Hvis der sættes 'X' ud for en menu, fås de tilhørende beretninger. Hvis der sættes 'X' ud for en beretning, der er opdelt, fås de tilhørende beretningsdele. Der kan kun afkrydses een menu/beretning.
7	55	A	Ud	Beretning/del. Her vises navnet på de beretninger (på billede 3 beretningsdele), der kan bestilles. Beretningerne er oprettet via funktionen RVMS.

BRUGERORIENTERET FUNKTIONSBESKRIVELSE

931001-3.2 10.4.5

REGNSKABSSYSTEM

RESPONSOR/PK

8 1 A Ud

Opdelt.

Er der et 'X' i dette felt, betyder det at beretningen er opdelt. En beretning er opdelt, hvis den består af mindst 2 beretningsdele. Opdelingen kan ses ved angivelse af et 'X' i feltet afkrydsning' (felt 6).

Funktionstaster

Se dialogstandard

Eksempel RTAB billede 1

```
(REGN) ( ) SAS TABELLER (RTAB) USER 1992-01-29 14:25
-----
Aktionskode: . (I,blank) Side 1 af 1
Periode : 199012
Parameter : .....

Den ønskede menu/beretning afkrydses

    . BØRSMÆGLERSELSKABER
    . FORSIKRING
    . INVESTERINGSFORENINGER
    . PENGEINSTITUTTER
    X KONCERN-BERETNINGER
    .
    .
    .
    .
    .
    .
    .

Funktion : .... Evt. Nøgle : .....
```


RTAB billede 2

(REGN) ()	SAS TABELLER	(RTAB) USER 1992-01-29 14:25

Aktionskode: . (I,blank)		Side 1 af 1
Periode : 199012		
Parameter :		
Den ønskede menu/beretning afkrydses		Opdelt
. Pengeinstitutter - Koncerner		X
. Resultattabel for koncerner - Kvartal		X
. Resultattabel for koncerner - År		
X År til dato for koncerner		X
.		
.		
.		
.		
.		
.		
.		
Funktion :	Evt. Nøgle :	

931001-3.2 10.4.8

RESPONSOR/PK

[illegible]

Bestil transformation (RTRA)

Funktionens formål er at registrere kørselsoplysninger til, og igangsætte transformationsjobbet.

Ved valg af Stamregister eller Dispensationsregister afkrydses dette.

For regnskabsregistret skal periode (én eller et interval), periode-type og blanketype angives og evt. "Indberettede tal" afkrydses. Der vil kun blive afviklet eet job, selvom der er valgt et periode-interval. På DSYS-listen RTRASTAT vil man kunne se, hvilken periode, der i øjeblikket overføres.

Der afvikles en kørsel for hver register, der skal transformeres. For regnskabsregisteret afvikles en kørsel for hver regnskabsgruppe (blanketype og periode), der skal transformeres.

Transformation batch (RTRA)

Funktionens formål er at transformere data fra ADABAS til SAS.

Funktionen er en batchfunktion, som igangsættes fra online-funktionen RTRA (se beskrivelse ovenfor).

Funktionen består af tre delfunktioner: en styrefunktion og to delfunktioner.

Delfunktionerne beskrives herunder.

Dan udtræk fra ADABAS

Funktionens formål er at udvælge Adabas-records som skal transformeres.

Af hensyn til opdateringen af SAS-datasæt, transformeres hele stam-/adresseregisteret FTS-AD/BD, og hele dispensationsregisteret FTS-DI, hver gang man opdaterer SAS versionen af disse oplysninger.

Regnskabsregisteret FTS-AC, inddeles i grupper efter blankettype og periode, således at der transformeres en gruppe ad gangen.

For FTS-AC er det kun regnskabstal, der har status "EO", "BO", "FF" og "IO", der transformeres.

Regnskabstallene deles i to:

- Indberetninger der ikke kan indberettes i flere forekomster.
- Indberetninger der kan indberettes i flere forekomster.

De udvalgte Adabas-records placeres på et midlertidigt register.

Dan SAS-datasæt

Funktionens formål er, ud fra de records, der er placeret i det midlertidige register, at opdatere SAS-datasættet.

Indberetninger som ikke kan indberettes i flere forekomster lægges i et SAS-datasæt og indberetninger som kan indberettes i flere forekomster lægges i et andet SAS-datasæt.

Funktionen igangsætter SAS-programmer, der læser de midlertidige registre og danner SAS-datasæt. Findes et SAS-datasæt i forvejen, slettes dette, når det nye er dannet.

SAS-datasættene placeres på følgende måde:

For indberettede tal: FTS\$SAS:<indberet>. Navnet på SAS-datasættet for indberetninger, der ikke kan indberettes i flere forekomster, består af blankettypen og regnskabsperioden (f.eks. FA199412).

For blankettypen BÅ er navnet BAA og de sidste fire cifre i regnskabsperioden (f.eks. BAA9412). Ved flere forekomster er navnet "F_", blankettypen og de sidste fire cifre i regnskabsperioden (f.eks. F_FA9412). For blankettypen BÅ gælder dog, at navnet består af "FBAA" og de sidste fire cifre i regnskabsperioden (f.eks. FBAA9412).

For omkalkulerede/indberettede:

FTS\$SAS:<penge_inst.sas_data.regnsk.per_1994_12>

(eksempel). Navnet på SAS-datasættet for indberetninger, der ikke kan indberettes i flere forekomster, består af blankettypen (f.eks. FA). For blankettypen BÅ er navnet BAA. Ved flere forekomster er navnet "F_" og blankettypen (f.eks. F_FA). For blankettypen BÅ gælder dog, at navnet er "F_BAA".

Bestil transformation (RTRA)**Funktionskode**

RTRA

Nøgle

-

Funktionen generelt

Funktionen er en bestillingsfunktion, der igangsætter en række batchfunktioner, der anvendes til at foretage en udvælgelse af data fra ADABAS-filer.

Det drejer sig om oplysninger fra følgende registre:

Stamregistre	- Stamoplysninger
	- Adresseoplysninger
Regnskabsregisteret	
Dispensationsregisteret	

Stamregister og dispensationsregister

For stamregistre og dispensationsregisteret er det alle data som udtrækkes.

Regnskabsregister

For regnskabsregisteret er det kun blanketter med samme Blankettype/Regnskabsperiode, der er angivet på skærmen, og som har status 'IO', 'FF', 'BO' eller 'EO', der transformeres.

Regnskabssæt indenfor den bestilte Blankettype/Regnskabsperiode kombination, som ikke transformeres udskrives på en liste.

Overførsel af regnskabsregister kan foretages efter to metoder :

Metode 1.

Såfremt der findes omkalkulerede tal til en blanket, anvendes disse. Ellers anvendes de indberettede tal. Kun blanketter som er registeret i DSYS-listen BLANKET overføres.

Metode 2.

Kun indberettede tal overføres og lægges i en særskilt SAS-Database.

For begge metoder gælder at indberetningerne deles i to SAS-datasæt. Et som indeholder indberetninger, der ikke kan indberettes i flere forekomster, og et som indeholder indberetninger, der kan indberettes i flere forekomster.

Igangsæt udtræk

Udtrækket igangsættes fra skærbillede RTRA, når der anvendes aktionskode "I" og trykkes "Indlæs".

På skærbilledet skal det angives hvilke, af de tre registre, man ønsker udtrukket. For regnskabsregisteret angives, hvilken blanketype, regnskabsperiode (én eller flere) og periode-type, der skal udvælges. Afkrydsning i feltet "Indberettede tal", giver overførsel efter metode 2. Hvis feltet ikke er afkrydset, overføres efter metode 1.

Periode-type kan være M : Måned, K : Kvartal, H : Halvår, A : År.

For perioden 198812 - 200006 og periode-typen M vil der blive overført regnskaber for

198812

198901

198902

198903

*

*

200005

200006

For perioden 198812 – 199912 og periode-typen A vil der blive overført regnskaber for

198812

198912

199012

*

*

199912

Hvis der er valgt et periode-interval, vil man kunne følge med i, hvor langt jobbet er kommet, i DSYS-listen RTRASTAT (Status på RTRA-kørsler). Element vil indeholde den blanketype, der er igangsat for, Navn indeholder teksten "Status for kørslen", Kort indeholder status (én af værdierne "I GANG" og "FÆRDIG"), mens Værdi indeholder den regnskabsperiode, der i øjeblikket behandles. Der kan ikke igangsættes flere kørsler for samme blanketype samtidigt.

Data fra stam- og adresseregistret overføres til SAS-datasættet STAM, data der kun optræder i adresse-registret tildeles J/R-nr. 0.

Af hensyn til registerloven overføres personnavne på bestyrelsen, direktionen og kontaktpersoner til SAS-datasættet PRIVSTAM.

Data fra dispensationsregistret overføres til SAS-datasættet DISP.

Regnskabstal overført efter metode 1 og metode 2, placeres i directory opdelt efter perioden og får tildelt SAS-datasætnavn svarende til blankettyper.

SAS-datasæt kan ikke opdateres af flere end en, de kan ydermere ikke læses og opdateres samtidig. Derfor vil RTRA ikke kunne bestilles for samme data samtidig. Læsning vil heller ikke kunne foregå på samme data, som RTRA er bestilt for.

Skærbillede RTRA.

```

(REKO) (      )          BESTIL TRANSFORMATION          (RTRA) USER 1988-03-28 11:35
-----
Aktionskode: . (I,blank)          (1)

Udtræk til SAS ønskes fra          (2)

Stamregistre          : .
Dispensationsregister: .

Regnskabsregister:
Blankettype          _____ : ..          (3)
Periode          _____ : ..... - ..... (4)
Periode-type (M, K, H, A) : .          (5)
Indberettede tal (x) _____ : .          (6)

Funktion : ....          Evt. Nøgle : .....

```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes: I-igangsæt, blank-ingen aktion.
2	1	A	Ud/Ind	Registre Her afkrydses de registre, der skal transformeres.
3	2	A	Ud/Ind	Blankettype Her angives blankettypen for de regnskabstal, der skal udtrækkes fra ADABAS.
4	6	N	Ud/Ind	Periode Her angives den regnskabs-periode, der skal udtrækkes regnskabstal for. <u>Der indtastes enten én periode eller et periode-interval. Hvis der er indtastet et interval, skal periode-type også udfyldes.</u>

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
5	1	A	Ud/Ind	Periode-type Hvis der er indtastet et periode-interval (felt 4), skal periode-type være udfyldt. Der kan vælges følgende værdier: M : Måned K : Kvartal H : Halvår A : År
6	1	A	Ud/Ind	Indberettede tal Her sættes et X såfremt det kun er indberettede tal, der ønskes overført (metode 2). Bemærk - denne overførsel placerer data i en særlig SAS-database.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Eksempel på papir-liste.

```
Listefunktion: IKKE OVERFØRTE VIRKSOMHEDER (RTRA)      Bruger: DBA      Side: 1
Blankettype   : LS                                     Dato : 19910123   Tid :14:30
Periode       : 198912
Indberettede (x) :
```

J/R-nr.	Afd.nr.	Kortnavn
-----	-----	-----
50198		A.B. FORSIKRING
50176		C-FORSIKRING
50133		FORSIKRINGSBOLAG
52167		JYSK FORSIKRING

```

UOVERENSSTEMMELSE MELLEM BLANKETVERSIONER !!!!
DER MANGLER AT BLIVE OMKALKULERET
Reg.nr.: 53000 Blanket: LS01
Blanket/periode: 198912

```

Som printer anvendes brugerens printer i funktionen DBRU.

Virksomheder hvor een eller flere blanketter i et blanketsæt har en anden status end IO,FF,BO,EO vil optræde på listen over "IKKE OVERFØRTE VIRKSOMHEDER", selvom det kun er de blanketter med en anden status der ikke er overført.

Hvis der er valgt et periode-interval, udskrives alle "IKKE OVERFØRTE VIRKSOMHEDER" i samme liste.

Såfremt der mangler omkalkulerede tal, skrives dette på papirlisten og kørslen afbrydes.

Specielle regler

Regler for variablerne PEERA, PETIL, OVER1 og OVER2

For alle forsikringsblanketter bliver der i SAS-datasæt med regnskabstal dannet variablerne PEFRA og PETIL, de indeholder fra og til regnskabsperiode, som hentes fra regnskabsregistret.

Regler for dannelse af variablen OVER1.

-----Regnskabsår-----
FRA TIL
 19AA.BB.CC 19DD.EE.FF
 Hvis AA=DD=XX
 og BB=01
 og CC=01
 og EE=12
 og FF=31

Så sættes OVER1 til 19xx

Ellers

Konverteres ERA og TIL til tekst.

Eksempel: jan 88 - maj 89

Regler for dannelse af variablen OVER2.

-----Regnskabsår-----

<u>ERA</u>	<u>TIL</u>
19AA.BB.CC	19DD.EE.FF
<u>Hvis</u> EE=12	
og FF=31	

Så er OVER2 = ULT DD ex. ULT 88

Ellers

Så er OVER2 = PPP DD ex. mar 88

EE_____PPP

01	jan
02	feb
03	mar
04	apr
-	-

Regler for overførsel af sidste års tal.

For blankettyperne SS, SG og LS påhæftes de omkalkulerede/indberettede (prioritetsorden) tal for perioden, skyggetal/omkalkulerede/indberettede (prioritetsorden) tal for perioden før.

Ved perioden før forstås de skyggetal/omkalkulerede/indberettede (prioritetsorden) tal til en blanket som umiddelbart ligger før den bestilte periode.

Bestilles f. eks. for perioden 199012 kan perioden før være 199006 for visse blanketter og for andre kan perioden før være 198912.

Såfremt der ikke er skyggetal, indberettede, eller omkalkulerede tal til perioden før, overføres nul i disse felter.

Følgende blanketter er omfattet af de specielle regler om overførsel af sidste års tal:

NB! Hvis der sker ændringer til disse blanketter, skal RTRA-programmet ændres.

'SS'	SS04	01->31
	SS06	01->31
	SS0693	
	SS4507	
'SG'	SG02	39,40,47,48,49
	SG03	39,40,47,48,49
'LS'	LS85	01->26
	LS86	01->12
	LS87	01->13

I SAS tildeles sidste års talfelter "A" som prefix. Eksempelvis "ASS0401".

Specielle forhold vedr. beretningerne.

Det er vigtigt at huske, at før en beretning bestilles i funktionen RSAS, skal alle de til beretningen hørende perioder være overført, uanset om der findes tal for disse eller ej.

Det gælder således for Forsikringsårsberetningen, at der altid skal køres en RTRA efter metode 1 for perioden 199012 og 199006 hvis beretningen bestilles i RSAS for 1990.

Regler for variablerne KORT1 og KORT2

I SAS-datasættet STAM, bliver der dannet 2 variabler KORT1 og KORT2, det er KORTNAVN delt i to (kort1(a15) og kort2(a6)). Det sker af hensyn til beretningerne. Kortnavnet deles efter følgende regler (prioriteret):

- * kun kort1 udfyldes (kortnavn < 15)
- * ved blank
- * ved bindestreg
- * ved skråstreg
- * ved "og"
- * ved punktum
- * ved deleord (kort2 angives i DSYS-listen DELEORD)

Format af regnskabstal

Alle blanketter tilhørende et blanketsæt som findes på regnskabsregistret, samles til en observation i SAS databasen.

Antallet af regnskabstal samt formatet af disse bestemmes ud fra blanketregistret, hvor de til perioden gældende blanketoplysninger anvendes.

Blanketfelter kan have følgende format:

	Adabas	B/F-fil/kopi	SAS
Tal:	P13	27/27.	length 8 (16 cifre)
Dec/Pct:	N10.3	27/27.5	length 8 (16 cifre)
tekst:	A27	27/\$char27.	length 27 (27 tegn)

Bemærk at felterne ved flere forekomster er alfanumeriske.

Variabelnavnene på de variable, som indgår i sas-datasæt med flere forekomster, er sammensat af blankettyper og en tæller (f.eks. FL1, FL2..). Den største værdi tælleren har, er antallet af felter på den blanket, som har det største antal.

Øvrige felter som overføres i forbindelse med regnskabstal.

Alle regnskabstal i et indberetningssæt samles i en observation i SAS.

Denne observation tildeles en række oplysninger som i regnskabsregistret er tildelt hver blanket, men som i SAS kun optræder en gang for hvert indberetningssæt.

Disse oplysninger hentes fra den blanket i indberetningssættet som sidst er rettet og er flg:

Felt navn i SAS	Forklaring
FIRMANR	Firmanummer
REGNR	Registreringsnummer
AFDNR	Afdelingsnummer
BLANKTYP	Blanketype
BLANKETNR	Blanketnummer
REGNPER	Regnskabsperiode
BLKTPER	Blanketperiode
GRUPPE	Gruppe på indberetningstidsp.
INSTITUT	Instituttypen
STATUS	Statuskode
DTSTATEN	Dato for statusændring
INDDAT	Dato for inddatering
RETDAT	Dato for sidste ændring
RETBRUG	Bruger der sidst har rettet
REGNTYPE	Regnskabstype
PEFRA	Start på regnskabsperioden
PETIL	Slut på regnskabsperioden
OVER1	Overskrift
OVER2	Overskrift
SEKVEN	Sekvensnummer
FELTNQGLE	Feltnøgle

BEMÆRK, at indholdet kan være misvisende ved betragtning af det samlede indberetningssæt.

Feltet GRUPPE konverteres således, at numeriske værdier mindre end 10 venstrestilles efter det foranstillede nul er fjernet.

VMS informationer til SAS-/dynamiske beretninger(RVMS)

Fig. 10.1.1: Dataflow for registrering af VMS informationer til SAS-/dynamiske beretninger.

I denne funktion registreres VMS informationer. Disse kan bruges i forbindelse med SAS beretninger samt dynamiske beretninger (se funktionerne RSAS og RTAB samt afsnittet vedr. dynamiske beretninger).

Oplysninger om hvilke biblioteker og SAS programmer, der skal benyttes samt evt. hvilken periode- og/eller parameterfil, der skal benyttes gemmes på filen FTS-ED.

For dynamiske beretninger skal der angives een af de DCL-procedurer, der er oprettet i DSYS, DYN-DCL. Endvidere skal der angives periodetype, regnskabstype samt en skabelon-fil. Periode-type skal være oprettet i DSYS, PER-TYPE, mens regnskabstype skal være oprettet i DSYS, REGN-TYP.

Funktionen indeholder ligeledes oplysninger om, hvilke menuer de enkelte beretninger skal tilhøre samt oplysninger om hvilke beretningsdele de enkelte beretninger skal opdeles i, samt hvor ud-data fra de enkelte beretningsdele skal gemmes.

Funktionen består af 2 dele. På første skærbillede oprettes/vises menuer og beretninger. Hvis beretningerne ønskes opdelt i flere beretningsdele indtastes navnene på disse. Derpå kan man gå over på skærbillede 2 ved at indtaste et "X" ud for den pågældende beretningsdel efterfulgt af "INDLÆS". Her kan man indtaste yderligere oplysninger vedrørende de enkelte beretningsdele.

VMS informationer til SAS-/dynamiske beretninger**Funktionskode**

RVMS

Nøgle

Menuens/beretningens kortnavn (et forkortet navn for menuen/beretningen).

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til vedligeholdelse af VMS oplysninger, der anvendes ved bestilling af SAS-beretning/dynamisk beretning eller forespørgsel på uddata fra SAS/dynamisk beretning.

Funktionen tænkes primært anvendt af Finanstilsynets edb-afdeling og RESPONSOR's driftsafdeling.

Ved udarbejdelse af SAS-programmer, som bestilles via RSAS, anvendes den i denne funktion angivne DCL procedure ved kørselsafviklingen. Der skal endvidere angives en periode eller en parameter, hvis dette kræves af programmet.

Ved udarbejdelse af dynamiske beretninger anvendes een af de DCL-procedurer, der er angivet i DSYS, DYN-DCL. Der skal endvidere angives periodetype, regnskabstype samt en skabelon-fil for hver af de dele, som beretningen består af. Ved igangsætning via RSAS skal der angives en regnskabsperiode samt evt. et virksomhedsudsnit.

Felterne "Periodetype" og "Regnskabstype", der kun kan anvendes i forbindelse med dynamiske beretninger, kan have de værdier, der er oprettet i henholdsvis DSYS,PER-TYPE og DSYS, REGN-TYP. En nærmere beskrivelse af disse værdier ses i det særlige afsnit vedrørende dynamiske beretninger.

Uddata forespørges/printes via RTAB, og i denne forbindelse er det muligt at forespørge/printe en hel beretning eller en enkelt beretningsdel. Opdelingen i beretningsdele defineres i RVMS.

Det er endvidere muligt at angive en sorterings-rækkefølge, således at menuer/beretninger vil blive vist i RSAS og RTAB i den ønskede rækkefølge.

Alle beretninger skal være tilknyttet en menu.

Hvis man opretter eller retter en beretning og undlader at indtaste en tilhørende menu, vil beretningen blive betragtet som en menu. Hvis man indtaster en beretning samt en ikke-eksisterende menu, vil denne menu blive oprettet.

Der kan bladres på kortnavn med F11 - F12, dog således at der først vises beretninger og derefter menuer.

Funktionen er opdelt i 2 dele:

På øverste halvdel af skærbillede 1 indtastes alle fælles oplysninger: Tilhørende menu, beretningens navn, bibliotek, DCL procedure, periode/parameterfil, sorteringsrækkefølge, periodekrav, parameterkrav, periodetype samt regnskabstype.

På nederste halvdel af skærbillede 1 indtastes de beretningsdele, som beretningen skal opdeles i, evt. sammen med et linienummer. Beretningsdelene vises sorteret efter linienummer og beretningsnavn. Der kan vises op til 7 beretningsdele pr. side, men der er mulighed for at indtaste flere sider. Man kan da enten bladre mellem disse med F7 - F10 eller indtaste en start-værdi (linienummer), hvorpå de efterfølgende beretningsdele vises.

Yderligere oplysninger til de enkelte beretningsdele kan indtastes på skærbillede 2. Man kommer til dette billede ved at indtaste et "X" i markeringsfeltet ud for pågældende beretningsdel og trykke "INDLÆS".

På skærbillede 2 indtastes de filer, der benyttes til ind- og uddata.

Feltet "Skabelon-fil" udfyldes, hvis og kun hvis man ønsker at danne en dynamisk beretning. Hvis dette felt er udfyldt, skal man anvende een af de DCL-procedurer, der er oprettet i DSYS, DYN-DCL samt udfylde felterne "Periodetype" og "Regnskabstype". Det vil kun være muligt at forlade en beretning, når disse felter stemmer overens.

Hvis skabelon-filen ikke er en WordPerfect-fil, men en ren ASCII-fil, skal filtypen være ".LIS", da programmerne til generering af dynamisk beretning ellers vil behandle den som en WordPerfect-fil.

De øvrige felter skal altid udfyldes. Her indtastes de filer, hvor uddata til skærm, henholdsvis print, gemmes. Hvis der ønskes dynamiske beretninger skal uddata til skærm og print være ens. Hvis kun eet af felterne "Uddata skærm" og "Uddata print" er udfyldt, vil det tomme felt blive sat lig med det udfyldte felt, og angiver hvor programmerne til generering af dynamisk beretning anbringer den færdige beretning. Kørsels-oplysninger og evt. fejlmeddelelser lægges i en fil med samme navn, men med filtypen ".LOG".

Endvidere skal man indtaste den font, der skal benyttes til at danne print.

Fonten skal i forvejen være oprettet i DSYS, FONTE.

Endelig har man mulighed for at indtaste kommentarer. Felterne "uddata skærm", "uddata print" og "kommentarer" valideres ikke.

Bemærk:

- Menuerne vises på billede 1 i RSAS/RTAB. Ved at indtaste et "X" ud for een af disse og taste "INDLÆS" får man billede 2, hvor de tilhørende beretninger vises.
- Ved oprettelse af en menu må man kun indtaste felterne Beretning kort, Beretning navn og sortering. Hvis feltet "sortering" er udfyldt, vil menuerne blive vist i denne rækkefølge i funktionerne RSAS og RTAB, ellers vises de i alfabetisk rækkefølge.
- En menu kan kun slettes eller ændres til en beretning, hvis der ikke er tilknyttet beretninger til den pågældende menu.
- En beretning kan kun ændres til en menu, hvis den pågældende beretning ikke er opdelt i flere beretningsdele.
- En menu kan ikke tilhøre en anden menu. Der findes altså 3 niveauer: Menu, beretning og beretningsdel.
- Hvis alle beretninger til en menu slettes, slettes menuen automatisk.
- En beretnings kortnavn skal være entydigt, d.v.s. at der ikke kan oprettes 2 ens kortnavne, heller ikke hvis de tilhører 2 forskellige menuer. Ligeledes kan en menu og en beretning heller ikke have samme kortnavn.
- For beretninger, der IKKE er dynamiske, SKAL felterne "Uddata skærm" og "uddata print" udfyldes med de værdier, der er fast kodet i de programmer, der startes op af den angivne DCL procedure. Man kan altså ikke "flytte" uddata blot ved at rette i RVMS. Dette kræver også rettelser til den anvendte DCL procedure. Fonten kan dog godt ændres.

Skærbillede RVMS

(REKO) (	) OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmlfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
Linienr.		
Start	: (15) ..	----- Beretningsdele -----
(16) (17) ..	(18)	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
Funktion	:	Evt. Nøgle :

(REKO) (	) OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmlfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
----- Beretningsdele -----		
(17)	(18)	
Skabelon-fil	: (19)	
Uddata skærm	: (20)	
Uddata print	: (21)	
Font	: (22)	
Kommentarer	: (23)	
Sidst rettet	: (24) af : (25)	
F13 - tilbage		
Funktion	:	Evt. Nøgle :

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - opret R - ret S - slet blank - ingen aktion
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen. Dette gælder kun for øverste halvdel af skærbilledet. Rettelses-dato og bruger for de enkelte beretningsdele vises i felterne 21 og 22.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen. Se 2.
4	12	A	Ud/Ind	Beretning kort. Kortnavn for beretningen. Skal udfyldes.
5	12	A	Ud/Ind	Tilhørende menu. Hvis feltet udfyldes vil beretningen blive vist under denne menu i RSAS/RTAB. Hvis det ikke udfyldes, bliver den indtastede beretning betragtet som en menu og man kan derfor kun indtaste felterne navn, kortnavn og sortering.
6	55	A	Ud/Ind	Beretning navn. Her angives navnet på beretningen. Skal udfyldes.
7	55	A	Ud/Ind	Bibliotek. Eventuelt biblioteksnavn/prefix.
8	55	A	Ud/Ind	DCL procedure. Navnet på den RMS-fil, hvor DCL-proceduren til opstart af SAS-programmet/dynamisk beretning er placeret. Sættes "*" i første position, anvendes præfiks som indtastet i feltet "bibliotek". Skal udfyldes.

Skærbillede RVMS

(REKO) ()	OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
Linienr.		
Start : (15) ..	----- Beretningsdele -----	
(16) (17) ..	(18)	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
Funktion :	Evt. Nøgle :	

(REKO) ()	OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
----- Beretningsdele -----		
(17) (18)		
Skabelon-fil	: (19)	
Uddata skærm	: (20)	
Uddata print	: (21)	
Font	: (22)	
Kommentarer	: (23)	
Sidst rettet	: (24) af : (25)	
F13 - tilbage		
Funktion :	Evt. Nøgle :	

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
9	55	A	Ud/Ind	<p>Periode/paramfil. Feltet indtastes kun, hvis der kræves periode og/eller parameter for at kunne afvikle DCL proceduren.</p> <p>Feltet angiver det sted, hvor perioden og/eller parameteren skal ligge. Disse indtastes i RSAS og RTAB.</p>
10	6	N	Ud/Ind	<p>Sortering. Feltet anvendes til at præsentere de forskellige beretninger i ønsket rækkefølge i RSAS og RTAB. I disse funktioner vises beretningerne sorteret efter sorteringsnr. og beretningsnavn.</p>
11	1	A	Ud/Ind	<p>Periodekrav. Et "X" markerer, at periode skal udfyldes i RSAS og RTAB.</p>
12	1	A	Ud/Ind	<p>Parameterkrav. Et "X" markerer, at parameter skal udfyldes i RTAB og RTRA.</p>
13	1	A	Ud/Ind	<p>Periodetype. Den periodetype, som beretningen skal dannes for. Typen skal i forvejen være oprettet i DSYS, PER-TYPE. Feltet kan kun benyttes i forbindelse med dynamisk beretning.</p>
14	1	A	Ud/Ind	<p>Regnskabstype. Den regnskabstype, som beretningen skal dannes for. Typen skal i forvejen være oprettet i DSYS, REGN-TYP. Feltet kan kun benyttes i forbindelse med dynamisk beretning.</p>
15	6	N	Ud/Ind	<p>Start. Her angives et startlinienr.</p>

Skærbillede RVMS

(REKO) (	) OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
Linienr.		
Start : (15) .	----- Beretningsdele -----	
(16) (17) ..	(18)	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
Funktion :	Evt. Nøgle :	

(REKO) (	) OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
----- Beretningsdele -----		
(17) (18)		
Skabelon-fil	: (19)	
Uddata skærm	: (20)	
Uddata print	: (21)	
Font	: (22)	
Kommentarer	: (23)	
Sidst rettet	: (24) af : (25)	
F13 - tilbage		
Funktion :	Evt. Nøgle :	

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
16	1	A	Ind	<p>Markering.</p> <p>Hvis der indtastes et "X" i et markeringsfelt ud for en beretningsdel sammen med "INDLÆS" vises skærm-billede 2 med flere oplysninger om pågældende beretningsdel.</p> <p>Hvis man indtaster aktionskode R samt et S i et af markeringsfelterne, vil pågældende beretningsdel blive slettet.</p>
17	6	N	Ud/Ind	<p>Linienr.</p> <p>Her angives nummeret på den rækkefølge, de enkelte linier skal vises i. Hvis linienr ikke angives, præsenteres beretningsdelene sorteret efter navnene på disse.</p>
18	55	A	Ud/Ind	<p>Beretningsdele.</p> <p>Såfremt beretningen ønskes opdelt i mindre enheder, eventuelt enkelttabeller, angives et sigeende navn for det udsnit af beretningen, som man ønsker behandlet.</p>
19	55	A	Ud/Ind	<p>Skabelon-fil.</p> <p>Her indtastes navnet på en fil, udfra hvilken der ønskes dannet en beretning.</p> <p>Feltet kan kun benyttes i forbindelse med dynamisk beretning.</p>
20	55	A	Ud/Ind	<p>Uddata skærm.</p> <p>VMS navnet på det sted, hvor uddata til skærm placeres.</p> <p>Sættes "*" i første position, anvendes præfiks som indtastet i feltet "bibliotek". På kørselstidspunktet erstattes teksten "XXXXXX" med perioden, såfremt denne kræves.</p> <p>Skal udfyldes.</p>

Skærbillede RVMS

(REKO) ()	OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
Linienr.		
Start : (15) ..	----- Beretningsdele -----	
(16) (17) ..	(18)	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
Funktion :	Evt. Nøgle :	

(REKO) ()	OPLYSNINGER TIL VMS	(RVMS) USER 1993-03-08 11:35

Aktionskode	: (1) . (O,R,S,blank)	Rettet (2) af (3)
Beretning kort	: (4)	Tilhørende menu: (5)
Beretning navn	: (6)	
Bibliotek	: (7)	
DCL procedure	: (8)	
Periode/parmfil	: (9)	
Sortering	: (10).....	
Periodekrav	: (11) Parameterkrav: (12) Periodetype: (13) Regnskabstype: (14)	
----- Beretningsdele -----		
(17).... (18)		
Skabelon-fil	: (19)	
Uddata skærm	: (20)	
Uddata print	: (21)	
Font	: (22)	
Kommentarer	: (23)	
Sidst rettet	: (24) af : (25)	
F13 - tilbage		
Funktion :	Evt. Nøgle :	

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
21	55	A	Ud/Ind	Uddata print. VMS navnet på det sted, hvor uddata til print placeres. Hvis der ønskes dynamisk beretning, skal felterne "Uddata skærm" og "Uddata print" være ens. Sættes "*" i første position, anvendes præfiks som indtastet i feltet "bibliotek". På kørselstidspunktet erstattes teksten "XXXXXX" med perioden, såfremt denne kræves. Skal udfyldes.
22	12	A	Ud/Ind	Font. Navnet på den font, der skal anvendes ved udprintningen. Feltet, der skal udfyldes, skal være oprettet i DSYS, FONTE.
23	55	A	Ud/Ind	Kommentarer. Feltet valideres ikke.
24	8	N	Ud	Sidst rettet. Dato for sidste ændring af pågældende beretningsdel.
25	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet pågældende beretningsdel.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Eksempel på SAS-beretning

```
(REKO) (      ) OPLYSNINGER TIL VMS                      (RVMS) USER 1993-03-08 11:35
-----
Aktionskode       : . (O,R,S,blank)                      Rettet 19930309 af NJ
Beretning kort    : ÅTD-KO.....                        Tilhørende menu: KONCERN

Beretning navn    : År til dato for koncerner.....
Bibliotek         : FTSS$SASPROD:.....
DCL procedure     : *<AAR_TIL_DATO>TABKEAAR.COM.....
Periode/parmfil   : *<AAR_TIL_DATO>PEZZZZZZ.DAT.....
Sortering         : 6200..
Periodekrav       : X Parameterkrav: . Periodetype: . Regnskabstype: .
Linienr.
Start : ..... ----- Beretningsdele -----
      . 0100.. År til dato for institutter ny gruppe.....
      . 0200.. År til dato for koncerner gl gruppe.....
      . .....
      . .....
      . .....
      . .....
      . .....
      . .....
      . .....
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....
```

```
(REKO) (      ) OPLYSNINGER TIL VMS                      (RVMS) USER 1993-03-08 11:35
-----
Aktionskode       : . (O,R,S,blank)                      Rettet 19930309 af NJ
Beretning kort    : ÅTD-KO.....                        Tilhørende menu: KONCERN

Beretning navn    : År til dato for koncerner.....
Bibliotek         : FTSS$SASPROD:.....
DCL procedure     : *<AAR_TIL_DATO>TABKEAAR.COM.....
Periode/parmfil   : *<AAR_TIL_DATO>PEZZZZZZ.DAT.....
Sortering         : 6200..
Periodekrav       : X Parameterkrav: . Periodetype: . Regnskabstype: .
----- Beretningsdele -----
      0100.. År til dato for institutter ny gruppe.....
Skabelon-fil      : .....
Uddata skærm      : *<AAR_TIL_DATO.PRT>KNYYYYMM.LIS.....
Uddata print      : *<AAR_TIL_DATO.PRT>KNYYYYMM.LIS.....
Font              : LAND.....
Kommentarer       : .....
Sidst rettet      : 19930201 af : BYS
                  F13 - tilbage
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....
```

Eksempel på dynamisk beretning

[illegible]

```

(REKO) (      ) OPLYSNINGER TIL VMS                                (RVMS) USER 1993-03-08 11:35
-----
Aktionskode       :      (O,R,S,blank)                                Rettet 19930309 af PK
Beretning kort    :  DYN-TEST1...                                     Tilhørende menu: DYNAMISK

Beretning navn    :  Dynamisk kvartals-beretning.....
Bibliotek         :  .....
DCL procedure     :  DYN-DCL1.....
Periode/parmfil   :  .....
Sortering         :  6200..
Periodekrav       :  X  Parameterkrav: .   Periodetype: K   Regnskabstype: I

----- Beretningsdele -----
      0100..  Dynamisk kvartals-beretning - del 1.....
Skabelon-fil      :  <CMA.TEST>RDYB_KVARTAL.LIS.....
Uddata skærm      :  <CMA.TEST>UD-KVARTAL.LIS.....
Uddata print      :  <CMA.TEST>UD-KVARTAL.LIS.....
Font              :  LAND.....
Kommentarer       :  .....
Sidst rettet      :  19930201 af :  BYS

                      F13 - tilbage

Funktion : .....  Evt. Nøgle : .....

```

DIVERSE FUNKTIONER

D.2.2 Autorisations forespørgsel (DAFO)

Fig.: Dataflow diagram for forespørgsel på autorisationer.

Funktionen er en forespørgselsfunktion, der viser hvilke funktioner brugeren er autoriseret til og hvilke aktionskoder brugeren kan anvende i hver enkelt funktion. Funktionen giver desuden brugeren mulighed for individuelt at ændre F14-funktioner (funktionskæder).

Autorisationsoplysningerne hentes fra FTS-AU.
Oplysninger om funktionskæder lagres i FTS-AU.

DIVERSE FUNKTIONER

Autorisations start (D.1.7)**Funktionskode**

DAST

Nøgle

Brugerinitialer

Funktionen generelt

Den øverste bruger i bruger-hierarkiet kan her autorisere sig selv til nye funktioner i systemet.

Forespørgsel

Som nøgle anvendes initialerne på den øverste bruger i autorisationshierarkiet.

Når der trykkes "Enter" og aktionskoden er blank, bliver autorisationerne vist ved at de funktioner brugeren er autoriseret til er afkrydset på skærbilledet.

Opret/ret/slet autorisation

Der foretages en forespørgsel. Derefter vises alle funktioner som er registreret i DFUN, og brugeren kan her autorisere sig selv til alle systemets funktioner og de tilhørende aktionskoder. Eller rette/slette sin autorisation til funktioner og aktionskoder.

Sletning af adgang til funktion for alle underliggende brugere

Ved at slette x-markeringen ud for en funktion, bliver alle underliggende brugere frataget adgang til pågældende funktion.

DIVERSE FUNKTIONER

Skærbillede DAST

(DIVE) () A U T O R I S A T I O N S S T A R T (DAST) USER 86-09-03 14:25

Aktionskode: . (R.Blank)

Bruger : DBA SECURITY MASTER

Side 1 af 1

Funktion	Aktionskoder	Funktion	Aktionskoder	Funktion	Aktionskoder
X ABAB	ORSI.....	X AABO	ORS.....	. AABB	ORS.....
X DAHI	R.....	X DAST	R.....	X DAUT	RI.....
.
.
.
.
.
.
.
.

Funktion : Evt. nøgle :

Feltindhold

- 1

Aktionskoder I

Følgende aktionskoder kan anvendes i funktionen:
R-ret, blank-forespørgsel.
- 2

Initialer O

Initialerne for den bruger autorisationen vedrører.
- 3

Brugernavn U

Navnet på den bruger autorisationen vedrører.
- 4

Afkrydsning I

Markering af funktions autorisation.
- 5

Funktionskode I

Funktionskode for de funktioner brugeren er autoriseret til.
- 6

Aktionskoder I

De aktionskoder brugeren er autoriseret til at anvende i den enkelte funktion.

DIVERSE FUNKTIONER

Autorisation (D.1.6)**Funktionskode**

DAUT

Nøgle

Brugerinitialer

Funktionen generelt

Funktionens formål er at autorisere brugere til systemets forskellige funktioner.

På billedet vises alle de funktioner, som brugeren har adgang til, med de aktionskoder brugeren er autoriseret til. Det er så muligt for brugeren at autorisere nye brugere til nogle eller alle de funktioner, brugeren selv har adgang til.

Forespørg

Som nogle anvendes initialerne på den bruger hvis autorisationer man ønsker vist. Når der trykkes "Enter" og aktionskoden er blank vises autorisationen med ved at de funktioner brugeren er autoriseret til er afkrydset på skærbilledet.

Opret autorisation

Registrering af autorisationer for en ny bruger sker ved at forespørge med den nye brugers initialer som nøgle.

Derefter vises på skærmen alle de funktioner og aktionskoder som brugeren af systemet selv er autoriseret til.

Den nye bruger kan herefter autoriseres til disse ved at de ønskede funktioner afkrydses. På de afkrydsede funktioner kan aktionskoder som den nye bruger ikke skal have adgang til fjernes. Når der trykkes "Enter" med blank aktionskode

Kopiering af autorisation

Hvis den nye bruger skal autoriseres til præcis de samme funktioner og aktionskoder som en anden bruger, kan man kopiere autorisationen til den nye bruger. dette sker ved at angive initialerne på den gamle bruger i feltet 'kopier fra' og derefter anvende

DIVERSE FUNKTIONER

aktionskode "I". Begge brugere skal være oprettet af den bruger som ønsker at foretage kopieringen.

Ret autorisation

Forespørg på den autorisation der ønskes rettet. Den pågældende autorisation kan rettes ved at fjerne eller tilføje afkrydsninger og aktionskoder. Når aktionskode "R" anvendes og der trykkes "Enter", registreres den ændrede autorisation. Autorisationer kan ikke fjernes, hvis de er givet videre til brugere på et underliggende niveau.

Slet autorisation

Foregår som beskrevet under "ret autorisation" blot fjernes alle afkrydsninger.

Hvis autorisationen er givet videre til brugere på underliggende niveauer, vil disses autorisation også blive fjernet.

DIVERSE FUNKTIONER

Skærbillede DAUT

(DIVE) ()

A U T O R I S A T I O N

(DAUT) USER 88-09-03 14:35

Aktionskode: . (R,I,Blank)

Bruger : BEH. Bente Høy

Kopier fra :

Side 1 af 3

Funktion	Aktionskoder	Funktion	Aktionskoder	Funktion	Aktionskoder
. ABAB	I.....	X AABO	R.....	. AABB	ORS.....
X DAHI DAST	R.....	X DAUT	RI.....
.
.
.
.
.
.
.
.

Funktion : Evt. nøgle :

Feltindhold

- 1

Aktionskoder I

Følgende aktionskoder kan anvendes i funktionen:
R-ret, I-igangsæt, blank-forespørgsel.
- 2

Initialer N

Initialerne for den bruger autorisationen vedrører.
- 3

Brugernavn U

Navnet på den bruger autorisationen vedrører.
- 4

Initialer I

Initialer på den bruger hvis autorisation man ønsker at kopiere.
- 5

Afkrydsning I

Markering af funktions autorisation.
- 6

Funktionskode U

Funktionskode for de funktioner, som brugeren er autoriseret til.
- 7

Aktionskoder I

De aktionskoder brugeren er autoriseret til at anvende i den enkelte funktion.

BRUGERE (DBRU)

Fig. 12.2.1: Dataflow-diagram for registrering af systemets brugere.

Funktionen anvendes til registrering af de brugere, der skal have adgang til systemet, samt evt. hvor længe deres autorisation skal gælde.

Alle brugere, der har adgang til funktionen, vil kunne se alle de oplysninger, der findes vedrørende den enkelte bruger. Den almindelige bruger vil dog kun kunne rette samtlige oplysninger for de brugere, som vedkommende selv har oprettet. Det er kun den øverste bruger i autorisationshierarkiet, der kan rette samtlige oplysninger for alle brugere.

Hvis man slår op på en bruger, som man ikke selv har oprettet, kan man rette følgende oplysninger:

- _____ Tilknyttet kontor
- _____ Personalegruppe
- _____ Antal timer pr. dag
- _____ Langtidsfravær (fra, til, aktivitetsnummer)
- _____ Default printer

Der kan kun autoriseres i 3 niveauer. Dvs. den øverste bruger i hierarkiet kan autorisere nye brugere, og disse kan igen autorisere nye brugere - men derefter kan autorisationer ikke gives videre.

Brugerbeskrivelserne lagres i FTS-US.

Registrering af brugere**Funktionskode**

DBRU

Nøgle

Brugerinitialer

Nøglebladring

Der kan bladres mellem de enkelte brugere med F11 og F12.

Funktionen generelt

Funktionens formål er at registrere brugere af regnskabssystemet. Endvidere skal der registreres oplysninger vedr. arbejdstid og kontor for personer, der indgår i tidsregistreringen.

For at få adgang til regnskabssystemet skal en bruger være registreret i denne funktion. Der registreres brugerens navn og initialer. Initialerne anvendes ved styring af autorisation til regnskabssystemet.

Der kan desuden registreres en start- og en slut-dato for brugerens adgang til regnskabssystemet.

For personer, der indgår i tidsregistreringen skal der desuden indtastes tilknyttet kontor og personalegruppe samt arbejdstiden i timer pr. dag. Ved langtidsfravær kan dette også angives.

I tilknytning hertil skal der angives, hvorvidt man ønsker tvungen opstart af tidsregistreringen (kald af funktionen TIRE), når man logger på maskinen. Default er J.

Hver gang man retter i de felter, der vedrører tidsregistrering (ændring af timetal pr. dag, feltet tvungen opstart eller langtidsfravær) vil der blive opdateret en post på VMS med næste dato for tidsregistrering.

Brugerens default printer kan angives, dvs. den printer, som brugerens print normalt vil blive skrevet ud på.

Der kan desuden angives bemærkninger.

Brugeren kan oprettes, rettes, slettes (fysisk sletning) og deaktiveres (logisk sletning).

Forespørg

Brugerens initialer anvendes som nøgle til funktionen.

Oprettelse af bruger

Skriv initialer, navn, start- og slut-dato samt default printer og evt. bemærkning. Det kontrolleres, at navn er udfyldt, samt at datoerne har det korrekte format. Fel-tet "Antal timer pr. dag" vil være udfyldt med det antal timer, der er defineret i DSYS, TIMER.

Ret bruger

Forespørg på den bruger, der skal rettes. Når rettelsen er foretaget anvendes akti-onskode "R" og der trykkes "INDLÆS". Herefter er rettelsen registreret.

Deaktiver bruger

Forespørg på den bruger, der ønskes deaktiveret. Når der anvendes aktionskode "D" og trykkes "INDLÆS" deaktiveres brugeren. Dette betyder, at brugeren ikke længere er autoriseret til systemet, men stadig registreret i autorisationssystemet, således at det er nemt senere at "aktivere" brugeren igen. Aktivering sker med ak-tionskode "O".

Slet bruger

Forespørg på den bruger, der ønskes slettet. Når aktionskode "S" anvendes og der trykkes "INDLÆS" slettes brugeren fra regnskabssystemet. Det er dog kun muligt at slette brugere, der i forvejen er slette-markerede (aktionskode D) og som ikke har givet autorisationen videre.

For personer, der indgår i tidsregistreringen, gemmes dog oplysninger om den på-gældende person til senere brug i forbindelse med opgørelse af tidsforbrug. Disse oplysninger kan ikke fremkaldes i DBRU, og de kan ikke anvendes til andre for-mål.

Langtidsfravær.

På DBRU-billedet er det muligt at indtaste langtidsfravær.

Denne facilitet giver mulighed for på enkel vis, fra centralt hold, at indrapportere timer for en given person.

Normalt kan kun den enkelte person indrapportere timer for sig selv (TIRE-billedet). Langtidsfraværs-faciliteten på DBRU er den eneste måde, andre kan indrapportere timer for en given person.

Faciliteten kan fx anvendes ved ferieafholdelse, hvor man på én gang kan få udfyldt alle to uger (f.eks.) med aktiviteten ferie, i stedet for at personen skal indrapportere 7,5 times ferie pr. dag på TIRE-billedet.

Man angiver en startdato, en slutdato og et aktivitetsnummer. Herefter vil alle dage i perioden på personens TIRE-billede blive udfyldt med det antal timer, der er defineret på DBRU.

Det er dog ikke muligt at indlægge langtidsfravær for en periode, hvor personen allerede har udfyldt én eller flere dage på TIRE.

Det er heller ikke muligt at indlægge langtidsfravær for perioder, der er overført. (Hver måned overføres sumtal fra TIRE til kommasepareret fil, hvorefter de pågældende dage ikke mere kan opdateres i TIRE).

Det er muligt at indlægge flere perioder med langtidsfravær. Dette gøres ved at overskrive fra- og tildato samt aktivitetsnummer. Hvis aktivitetsnummer ændres betragtes indtastningen som en ny periode.

Det er muligt at ændre en periode med langtidsfravær. Dette gøres ved at overskrive fra- og/eller tildato, og lade aktivitetsnummer være uændret. Hvis aktivitetsnummer ikke ændres, betragtes det af systemet som en flytning til en ny periode (en gammel og en ny periode kan godt overlappe).

Det er muligt at fjerne en periode med langtidsfravær. Dette gøres ved at blanke fra- og tildato samt aktivitetsnummer.

Det er den senest indrapporterede periode med langtidsfravær, der vises på skærmen til start, men det er muligt at slå op på tidligere indtastede perioder, ved at indtaste perioden og trykke indlæs. Bemærk, at man skal kende disse tidligere indtastede perioder, idet funktionen kun giver mulighed for at vise den senest indrapporterede periode.

Aktivitetsnumre:

Pop-up billede

Ved at taste "?" i feltet akt.nr. og trykke på "INDLÆS" vises et billede med en oversigt over gyldige aktivitetsnumre og tilhørende aktivitetsnavne. Disse aktiviteter skal i forvejen være oprettet i TIOA.

Ved markering ud for et givet aktivitetsnummer vil dette blive overført til DBRU-billedet, når der trykkes "INDLÆS".

Pop-up billedet kan også forlades ved blot at taste "INDLÆS".

Tilknyttet kontor:

Pop-up billede

Ved at taste "?" i feltet tilknyttet kontor og trykke på "INDLÆS" vises et billede med en oversigt over gyldige kontorer. Disse kontorer skal i forvejen være oprettet i TKAF.

Ved markering ud for et givet kontor vil dette blive overført til DBRU-billedet, når der trykkes "INDLÆS".

Pop-up billedet kan også forlades ved blot at taste "INDLÆS".

Personalegruppe:

```
(TST1) (DIVE)          BRUGER                      (DERU)   DBA   1993-10-26 10:42
```

```
Aktionskode      : . (O,R,D,S,Blank)                Sidst rettet:    /
```



```
Bruger           : ....
```

```
Navn             : .....
```

```
Tilknyttet kontor: .... (?)
```

```
Personalegruppe  : ..... (?)
```



```
                  #####
```

```
Startdato        |         Personalegruppe            |.
```

```
                  |-----|
```

```
| . 1              AC                               |
```

```
Antal timer pr. d| . 2              Elever                       |opstart . (J/N)
```

```
| . 3              FATA                             |
```

```
Langtidsfravær   | X 4              HK/TAT                              |
```

```
| . 5              Konsulent                         |... (?)
```

```
Default Printer  | . 6              Medhjælper                          |
```

```
Bemærkning       |
```

```
|
```

```
|Frem: F9 Tilbage: F8 Retur:Indlæs               |
```

```
Funktion: .... E#####
```

Pop-up billede

Ved at taste "?" i feltet personalegruppe og trykke på "INDLÆS" vises et billede med en oversigt over gyldige personalegrupper. Disse personalegrupper skal i forvejen være oprettet i DSYS, PERSGRUP.

Ved markering ud for en given personalegruppe vil denne blive overført til DBRU-billedet, når der trykkes "IND-LÆS".

Pop-up billedet kan også forlades ved blot at taste "INDLÆS".

Skærbillede DBRU

(TST1) (DIVE)	BRUGER	(DBRU)	DBA	1993-10-26 10:42

Aktionskode	: . (1) (O,R,D,S,Blank)	Sidst rettet:	(2) / (3)	
Bruger	:	(4)		
Navn	:	(5)		
Tilknyttet kontor:	.... (?) (6)	(7)		
Personalegruppe	: . (8)	(9)		
Startdato	: (10)	Slutdato	: (11)	
Man. Tir. Ons. Tor. Fre.				
Antal timer pr. dag:	.... (13)	(12) Tvungen opstart:	. (J/N)	
Langtidsfravær	: Fra dato Til dato Akt.Nr.			
	.... (14) (15) (16)	(17)		
Default Printer	:	(18)		
Bemærkning	:	(19)		
Funktion: Evt. Nøgle:				

Felt Længde Type Ud/Ind Indhold

1	1	A	Ind	Aktionskode: O - Opret. R - Ret. D - Deaktiver. S - Slet. blank - forespørg.
2	10	A	Ud	Sidst rettet. Den dato, hvor brugeren sidst er rettet på formen ÅÅÅÅ-MM-DD.
3	4	A	Ud	Bruger. Feltet vises ikke, da det ikke opdateres.
4	4	A	Ud/Ind	Bruger. Brugerens initialer i systemet.
5	30	A	Ud/Ind	Navn. Brugerens navn.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
6	4	A	Ud/Ind	Tilknyttet kontor. Det kontor, som brugeren tilhører. Kontoret skal i forvejen være oprettet i TKAF. Hvis der indtastes et "?" ses alle kontorer i et pop-up vindue, og eet af disse kan vælges.
7	50	A	Ud	Kontorets navn.
8	1	A	Ud/Ind	Personalegruppe. Den personalegruppe, som brugeren tilhører. Personalegruppen skal i forvejen være oprettet i DSYS, PERSGRUP. Hvis der indtastes et "?" ses alle personalegrupper i et pop-up vindue, og een af disse kan vælges.
9	10	A	Ud	Personalegruppe-navn. Navnet på den personalegruppe, der er indtastet i felt 8. Navnet tages fra feltet "Navn" i DSYS, PERSGRUP, <felt 8>.
10	8	N	Ud/Ind	Startdato. Autorisationens startdato på formen ÅÅÅÅMMDD. Dette er samtidig den tidligste dato, for hvilken brugeren skal afkræves tidsregistrering, fx ansættelsesdatoen.
11	8	N	Ud/Ind	Slutdato. Autorisationens slutdato på formen ÅÅÅÅMMDD.
12	5x2,1	N	Ud/Ind	Antal timer pr. dag. For hver ugedag (arbejdsdag) skrives antal arbejdstimer. Angives med én decimal.
13	1	A	Ud/Ind	Tvungen opstart. Hvis værdien er J og man er tilknyttet tidsregistrering og man ikke har udfyldt timeseddel, vil man automatisk komme ind i funktionen TIRE, når man logger på maskinen. Hvis værdien er N, vil man ikke blive tvunget ind i TIRE. Default er J.

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
14	8	N	Ud/Ind	Fra dato. Fra og med denne dato forudses fravær. Der foretages automatisk opdatering af timer på TIRE. Efter lang tids fravær er det derfor ikke nødvendigt at lave tidsregistrering for perioden, dag for dag. Det er allerede foretaget. Se endvidere afsnittet om langtidsfravær tidligere.
15	8	N	Ud/Ind	Til dato. Til og med denne dato forudses fravær.
16	12	A	Ud/Ind	Akt.nr. Nummeret på den pågældende aktivitet indtastes. Hvis der indtastes et "?" i feltet fås en oversigt over aktivitetsnumrene.
17	13	A	Ud	Tekst. Klartekst for aktivitetsnummeret. Se Felt 15.
18	8	A	Ud/Ind	Default printer. Her angives den printer, som brugeren helst skal anvende (for beskrivelse af prioriteringen af printerne se DPRI).
19	2x30	A	Ud/Ind	Bemærkning. Evt. bemærkninger til autorisationen.

Funktionstaster

Se dialogstandard

FUNKTION**Funktionskode**

DFUN

Nøgle

Biblioteksnavn

Funktionen generelt

Funktionen har til formål at beskrive systemets funktioner og angive deres placering i menu-hierarkiet, således at systemets menuer kan opbygges ud fra brugeridentifikation og autorisationskode. Ligeledes fastlægges systemets forslag til funktionskæde (F14) her, disse kan ændres i DAFO af den enkelte bruger.

Systemets funktioner skal defineres i denne funktion for at være tilgængelige i systemet.

Forespørgsel

Som nøgle angives det biblioteksnavn som funktionen ligger i på systemfilen.

Når der tages "INDLÆS" vises de første 12 funktioner i det pågældende bibliotek.

Opret funktionsbeskrivelse

Nøglen til funktionen er navnet på det bibliotek, hvorpå funktionen ønskes placeret. Brugeren kan frit oprette nye biblioteker til funktioner i systemet.

Funktionerne beskrives med aktionskoder, type, status, autorisation, logning, funktionsnavn, tilhørende menu og F14-funktion (funktionskæder).

Opret menu

Brugeren kan selv oprette nye menuer i systemet og kan frit knytte funktionerne til de forskellige menuer i systemet. En menubeskrivelse oprettes ligesom en funktionsbeskrivelse; i stedet for "P" i type-kolonnen angives "M".

Ret funktionsbeskrivelser

Det er muligt at rette funktionskode, aktionskoder, type, status, autorisation, logning, tekst for funktionsnavn, menu samt F14-funktion til det ønskede.

Det kontrolleres, at der ikke angives flere ens funktionskoder.

Det kontrolleres ligeledes, at aktionskoder, type, status, autorisation og logning udfyldes med korrekte værdier, samt om brugeren er autoriseret til at foretage ændringer i DFUN.

Når der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS" registreres ændringerne. Hvis en aktionskode fjernes kontrolleres det, at aktionskoden ikke er givet til en af brugerne.

Slet funktionsbeskrivelser

Der forespørges på den funktionsbeskrivelse, der ønskes slettet. Den beskrivelse, der skal slettes, blankes ud.

Når der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS" slettes beskrivelsen. Det kontrolleres, at der ikke er autorisationer til funktionen. I givet fald skal autorisationerne slettes før funktionsbeskrivelsen kan slettes.

Skærbillede DFUN

(DIVE) ()	FUNKTION					(DFUN) USER	1993-06-04 15:35	

Aktionskode: . (R.Blank) (1)						Side 1 af 3		
						(2)	(3)	
Bibliotek: FTSADG.. (4)								
Funk	Aktions-	Ty	Sta	Au	Log	Funktions-navn	Menu	Pf
	koder	pe	tus	to				Funk

(5).	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
DAFO	R.....	P	E	.	.	FORESPØRGSEL.....	DIVE	DBRU
DAHI	.....	P	E	.	.	HIERARKI.....	DIVE	....
DAKO	K.....	P	E	.	.	KOPIERING.....	DIVE	....
DAST	R.....	P	E	.	.	START AUTORISATION.....	DIVE	DFUN
DAUT	IR.....	P	E	.	.	AUTORISATION.....	DIVE	DBRU
DBRU	ORDS.....	P	E	.	.	BRUGER.....	DIVE	DAUT
DFTS	.....	P	E	F	.	STARTBILLEDE.....	DIVE	....
DFUN	R.....	P	E	.	.	FUNKTION.....	DIVE	DBRU
DIVE	.....	M	E	F	.	DIVERSE FUNKTIONER.....	DMEN	....
DLOF	.....	P	E	F	.	SLUTBILLEDE.....	DIVE	....
DLOG	.....	P	E	.	.	GODNATBILLEDE.....	DIVE	....
Funktion: Evt. nøgle: FTSADG.....								

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind	Aktionskode R - ret blank - ingen aktion
2	3	N	Ud	Side. Pågåeldende side.
3	3	N	Ud	Af. Total antal sider.
4	8	A	Ud/Ind	Biblioteksnavn. Navnet på det bibliotek på system-filen, hvor funktionerne ligger.
5	4	A	Ud/Ind	Funktionskoder. Funktionskoder på de funktioner, der beskri- ves.
6	12	A	Ud/Ind	Aktionskoder. De aktionskoder, der kan anvendes i den en- kelte funktion.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
7	1	A	Ud/Ind	Type. Markering af om det er en funktion eller en menu, der beskrives: P - program M - menu
8	1	A	Ud/Ind	Status. Funktionens status: E - Den markerede funktion er aktiv og kan anvendes på normal vis. D - Den markerede funktion er inaktiv (f.eks. pga. omprogrammering) og kan derfor ikke kaldes af brugerne.
9	1	A	Ud/Ind	Autorisation. Her kan det med "F" markeres, at funktionen er "Fælles", dvs. at den kan benyttes af alle uden at der kræves autorisation.
10	1	A	Ud/Ind	Log. Her kan man med "X" markere, at funktionen skal logge brugerid, dato, m.m. hver gang en bruger går ind i den pågældende funktion.
11	3	A	Ud/Ind	Funktionsnavn. Navnet på den enkelte funktion.
12	4	A	Ud/Ind	Tilhørende menu. Navnet på den menu, som funktionen er tilknyttet. En funktion kan kun være tilknyttet een menu. Det kontrolleres, at den angivne menu er registreret i systemet.
13	4	A	Ud/Ind	Pf-Funk. Her angives navnet på den næste funktion i funktionskæden, som der springes til, når der trykkes F14.

Funktionstaster

Se dialogstandard

DIVERSE FUNKTIONER

D.3.4 Logoff (DLOF)

Ved kald af denne funktionskode springes direkte til "Hovedmenu for Finanstilsynet". På denne menu kan der vælges mellem de systemer som brugeren er autoriseret til (se bilag 1 afsnit 3.D.3.2).

DIVERSE FUNKTIONER

Logoff funktion (D.3.4)

Funktionskode

DLOF

Nøgle

-

Funktionen generelt

Ved kald af denne funktion springes direkte til hovedmenuen hvor brugeren kan vælge et andet system på Finanstilsynets maskine, eller afslutte ved at vælge "Exit".

DIVERSE FUNKTIONER

D.3.5 Logo (DLOG)

Funktionskoden anvendes når brugeren ønsker at springe direkte til startbilledet. F.eks hvis terminalen forlades i længere tid. På startbilledet skal initialer og password indtastes på ny, hvis man ønsker at starte systemet igen (se bilag 1 afsnit 3.d.3.2).

DIVERSE FUNKTIONER

Logo (D.3.5)

Funktionskode

DLOG

Nøgle

-

Funktionen generelt

Afslutningsfunktion til startbilledet.

Ved kald af denne funktion springes direkte til startbilledet. Brugeren er dermed ude af systemet, og fornyet adgang til systemet kræver indtastning af initialer og password.

Denne funktion bør anvendes når brugeren forlader terminalen i længere tid.

Udskrift af adgangsløg**Funktionskode**

DADG

Nøgle

-

Nøglebladring

-

Funktionen generelt

Funktionen udskriver en rapport indeholdende de logninger fra stamdata-funktioner eller SAS, der har fundet sted i en given periode. Rapporten er sorteret efter enten funktionsnavn eller brugerid. Hvis det ønskes, kan man få slettet de udskrevne logninger.

Når funktionen igangsættes med aktionskode I, vil man få udskrevet en rapport over logninger fra stamdata-funktionerne SADR, SBMS, SDSE, SINF, SPIN, SVSK, ... samt SAS.

Log-rapporten vil indeholde logninger for alle perioder, hvis der ikke indtastes en periode. Hvis der indtastes en periode vil log-rapporten indeholde logninger for denne periode (måned).

Rapporten vil indeholde funktionsnavn, brugernavn, dato og tid. For logninger fra SAS vil der endvidere være angivet program og register. Rapporten vil være sorteret efter enten funktionsnavn eller brugernavn afhængigt af hvad man har angivet på bestillingsbilledet.

Skærbillede DADG

() (DIVE)	UDSKRIFT AF ADGANGSLOG	(DADG) DBA 1991-02-22 13:28

Aktionskode: . (I,Blank)	(1)	
Periode :	(2)	
Printer :	(3)	
Udskrift af log sorteret på :		
. Funktionsnavn	(4)	
. Brugerid	(5)	
Slet log : .	(6)	
Funktion : Evt. Nøgle :		

Feltindhold

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: I - Igangsæt papirliste. Blank - forespørg.
2	6	N	Ud/Ind	Periode. Den periode, som man ønsker log-rapport for. Format YYYYMM. Default er 999999 (alle perioder).
3	8	A	Ud/Ind	Printer. Navn på printer.
4	1	A	Ud/Ind	Funktionsnavn. Hvis der indtastes et X, vil papirlisten være sorteret efter funktionsnavn. Kun eet af felterne 4 og 5 kan indtastes.
5	1	A	Ud/Ind	Brugerid. Hvis der indtastes et X, vil papirlisten være sorteret efter brugernavn. Kun eet af felterne 4 og 5 kan indtastes.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
-------------	---------------	-------------	---------------	----------------

6	1	A	Ud/Ind	Slet log. Hvis der indtastes et X, vil de logninger, der udskrives, blive slettet efter udskrif- ten.
---	---	---	--------	--

Funktionstaster

Se dialogstandard

Eksempel på batch-liste:

Denne liste er sorteret efter funktionsnavn.

Listefunktion: UDSKRIVNING AF LOG (DADG)				Bruger: DBA	Side : 1
				Dato : 19901126	Tid : 13:05
Funktion	Bruger	Dato	Tid	Program	Register

SADR	ABC	19900205	1402		
SADR	DEF	19900405	1002		
SADR	XYZ	19900705	1107		
SDSE	XYZ	19900108	1313		
SPIN	HIK	19900205	1402		
SPIN	XYZ	19900505	1123		
VMS	ABC	19900817	1042	TYPE.EXE	ABC-COPY.COM; 2
VMS	HIK	19900211	1444	DIRECTORY.EXE	FDADF-COPY.COM; 6
VMS	XYZ	19901222	1117	SETSHOACL.EXE; 1	MIN-FIL.COM; 5

LISTEOVERSIGT

Listeoversigt (DLIO)**Fig. Dataflow diagram for listeoversigt.**

Funktionen er en onlinefunktion, som bruges til at give brugeren en oversigt over de listespecifikationer, der er oprettet i systemet.

Nøglen til funktionen er listetypen, dvs. navnet på den funktion, der er anvendt ved oprettelsen af listespecifikationen.

Hvis der er flere end 14 listespecifikationer under en listetype, kan der bladres med funktionstasterne.

Når man har fundet det listenavn, man ønsker at viderebearbejde, udvælges dette og der kan skiftes direkte til den pågældende funktion.

Listespecifikationens navne hentes fra FTS-RE.

LISTEOVERSIGT

Listeoversigt

Funktionskode

DLIO

Nøgle

Listetype

Funktionen generelt

Funktionens formål er at give en oversigt over de listespecifikationer, der er oprettet i systemet indenfor det pågældende firma.

Forespørgsel

Nøglen til funktionen er listetypen, dvs. navnet på den funktion, som er anvendt ved oprettelsen af listespecifikationen.

Hvis der er flere listespecifikationer til listetypen end vist på skærbilledet, kan der bladres med F7-10 indenfor listetypen.

Med F7-12 kan der skiftes listetype.

Når man har fundet frem til den listespecifikation man ønsker at anvende placeres cursoren i linien ud for denne (søjlen "X"), og der trykkes "Enter". Herved kaldes funktionen, svarende til listetypen, med en nøgleværdi svarende til listespecifikationen.

DIVERSE FUNKTIONER

D.1.1 Hjælpetekster (DHLP)

Fig.: Dataflow diagram for præsentation af hjælpetekster.

Funktionens formål er at præsentere hjælpetekster til onlinefunktionerne.

Funktionen aktiveres hvis der trykkes F15. Når der trykkes F15 hentes hjælpeteksten hørende til den funktion man arbejder med. Hvis hjælpeteksten strækker sig over flere sider kan der bladres med funktionstasterne. Når der trykkes "Enter" skiftes tilbage til den funktion man arbejdede med.

Hjælpeteksterne er placeret som kildetekst i Natural-systemfilen (FTS-NS) på samme bibliotek som det tilhørende onlineprogram. Der kan registreres tre hjælpetekster til hver funktion med følgende elementnavne:
FUNK-X01: Kort hjælpetekst, vises først.
FUNK-X02: Uddybende tekst, vises efter -X01.
FUNK-X03: Specielle forhold, vises efter -X02.

Editering af hjælpeteksterne foregår v.h.a. VAX/EDT editor (se VAX user-manual), tilretning af teksterne kan derfor kun foretages af en bruger med adgang hertil.

LIST BATCHJOB (DLIS)

Funktionen anvendes til at vise

- batchjob med tilhørende status for de job, der findes i batch-køerne i VMS

samt

- batchjob med tilhørende status for de job, der er bestilt fra Regnskabssystemet.

Endvidere ændrer DLIS automatisk status på job, der er bestilt fra Regnskabssystemet og derefter er blevet slettet manuelt fra VMS efter følgende fremgangsmåde:

Hvis jobstatus er E eller I og batchkøen BATCH_RNAT er tom og der ikke findes job i nogle af de andre batchkøer med samme funktionsnavn, bruger og jobstatus, sættes status til V (job slettet via VMS).

I den brugerorienterede funktionsbeskrivelse for DLIS er der en nærmere beskrivelse af, hvad der vises.

List batchjob

Funktionskode

DLIS

Nøgle

Ingen

Nøglebladring

Der kan bladres mellem 2 skærbilleder med F18 samt mellem jobbene indenfor de enkelte skærbilleder med F7-F10.

Funktionen generelt

Funktionen indeholder 2 skærbilleder.

Første skærbillede viser alle de job, der findes i batch-køerne i VMS. Andet skærbillede viser status for batch-job, der er bestilt fra Regnskabssystemet.

Forespørg på listespecifikationen

Funktionen, der indeholder 2 skærbilleder, kaldes med funktionskoden DLIS.

Første skærbillede:

På første skærbillede ses alle de job, der findes i batch-køerne i VMS. Der vises således alle job, der enten er i gang med at blive udført eller venter på at blive udført (pga. kø eller at jobbet er sat i hold til et bestemt tidspunkt). Job, der er afviklet, vil ikke blive vist.

For hvert job er angivet entry (jobnr), jobnavn, bruger, status og kø. Jobbene vises i den rækkefølge, de ligger i batch-køerne. Hvis jobbene fylder mere end 1 side, kan der bladres mellem disse med F7-F10.

Der er ingen mulighed for at foretage aktioner på dette skærbillede.

Andet skærm billede:

På andet skærm billede ses alle de job, der er igangsat fra Regnskabssystemet under det pågældende miljø, og som endnu ikke er slettet. For hvert job er angivet et løbenummer (jobnr), der tildeles i den rækkefølge, batchjobbene bestilles. Derefter følger en markering af den status, som jobbet har (se nedenfor), funktionskoden for batch-funktionen, jobbets prioritet (= afviklings-status) (se nedenfor), initialerne på den bruger, der har bestilt jobbet, printernavn, antal kopier, bestillingsdato og -tid og afviklingsdato og -tid.

Jobbene er sorteret efter status-markering (E, I, F, V, C og O), bestillingsdato og -tidspunkt med det sidst bestilte først.

Hvis jobbene fylder mere end én side, kan der bladres mellem disse med F7-F10.

Job-status

Et job kan have een af følgende status-koder:

- E - Eksekverer. Jobbet kører.
- I - Igangsat. Jobbet er igangsat, men endnu ikke startet.
- F - Fejlet. Jobbet er blevet afbrudt med en program-fejl.
- V - VMS. Jobbet er blevet afbrudt i VMS. Det vil dog blive liggende i Regnskabssystemet, indtil det slettes manuelt. I systembeskrivelsen er det beskrevet, hvornår et job får status V.
- C - Cancelled (afbrudt). Jobbet er blevet afbrudt, inden det er gået i gang. Dvs. jobbet er blevet sat i gang, hvorved det har fået status I. Derefter har en bruger indtastet aktionskode D og sat et "X" ud for det pågældende job.
- O - Output (Afsluttet). Jobbet er blevet afviklet uden fejl.

Job-prioritet

Der findes følgende job-prioriteter (afviklings-køer):

Kørselstype	Kø-navn
D	SY\$BATCH_FAST
N	SY\$BATCH
A	SY\$BATCH_BIG

Aktionskoder

På skærbillede 2 er der mulighed for at anvende 2 aktionskoder:

- D - Deaktiver batch-job
- S - Slet batch-job

Deaktiver batch-job

Job med status I (Igangsat) kan stoppes, så de ikke afvikles. Dette sker ved at anvende aktionskode "D" og sætte et "X" i markerings-kolonnen til venstre på skærmen. Når der trykkes "INDLÆS", skifter jobbet status fra "I" til "C" (Cancelled (afbrudt)).

Slet batch-job

For at listen ikke skal blive uoverskuelig lang, pga. gamle job, er det muligt at slette job med status C, F og O.

Dette sker ved at anvende aktionskode "S" og sætte et "X" i markerings-kolonnen til venstre på skærmen. Når der trykkes "INDLÆS", slettes de afkrydsede job.

Skærmbillede DLIS

```

(TST1) (MSYS)                JOB-OVERSIGT                (DLIS) PK    1993-10-12 15:32
-----
   3         4                 5         6                 Side 1  1 af 2  1
Entry  Jobnavn                Bruger  Status
942   no privilege            Holding until 12-OCT-1993 21:00  BATCH
692   no privilege            Holding until 13-OCT-1993 02:00  BATCH
935   no privilege            Holding until 18-OCT-1993 10:00  BATCH
56    no privilege            Executing                BATCH_BIG
575   R906RSTA                ABC      Executing                BATCH_FAST
579   R906RBLA                DEF      Pending                BATCH_FAST
572   R906SUBM                GHI      Executing                BATCH_RNAT
573   RNATSUBM                JKL      Pending                BATCH_RNAT

Tryk F18 for skærbillede 2

Funktion : ....    Evt. Nøgle : .....

```

```

(TST1) (MSYS)                LISTESTATUS                (DLIS)  USER 1993-09-02 14:51
-----
Aktionskode: . (D.S.Blank)      8

                                10      11
Status      : EIFVCO 9                                Side  1 af  1
 12 13      14 15 16 17      18      19      20      21
M  Jobnr... Stat Funk DAN Brugr Printer Kopi  Bestilt..... Kørt.....
.      171 E  RSTA D  BR1  RISCPR01 1  19930826 1003
.      172 I  RKKO D  BR1  RISCPR01 1  19930826 1112
.      170 I  SFLT D  BR2  RISCPR01 1  19930825 1212
.      173 F  RKKO D  BR1  RISCPR01 1  19930826 1140 19930826 1156
.      176 V  RKKO D  BR1  RISCPR01 1  19930826 1643
.      175 C  SFLT D  BR2  RISCPR01 1  19930825 1156 19930825 1159
.      174 O  RKKO D  BR1  RISCPR01 1  19930826 1142 19930826 1156

                                Tryk F18 for skærbillede 1
Funktion: .... Evt. Nøgle: .....

```

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	3	N	Ud	Side. Den aktuelle side.
2	3	N	Ud	Af. Total antal sider.
3	3	N	Ud	Entry. Jobnr, der automatisk tildeles af VMS.
4	15	A	Ud	Jobnavn. Navn på det pågældende job. Job, som brugeren ikke har adgang til at se, får navnet "no privilege". Job, der er dannet via Regnskabssystemet og som kører, får navnet R906 efterfulgt af funktionsnavn. Job, der er dannet via Regnskabssystemet og som endnu ikke kører, får navnet RNATSUBM.
5	4	A	Ud	Bruger. Navn på den bruger, der har igangsat jobbet. Bruger vises kun, hvis man har adgang til at se det pågældende job.
6	32	A	Ud	Status. Status på det pågældende job: Holding ...: Jobbet startes efter et bestemt tidspunkt. Executing: Jobbet kører. Pending: Jobbet venter på at blive sat igang, da der er en øvre grænse for hvor mange job, der kan køre samtidigt i den pågældende kø.
7	10	A	Ud	Kø. Navn på den pågældende kø: BATCH: SYSSBATCH BATCH_BIG: SYSSBATCH_BIG BATCH_FAST: SYSSBATCH_FAST BATCH_RNAT: SYSSBATCH_RNAT

Skærbillede DLIS

(TST1) (MSYS)LISTESTATUS(DLIS) USER 1993-09-02 14:51

Aktionskode: . (D,S,Blank)8

1011

Status : EIFVCO 9Side 1 af 1

12 1314 15 161718192021

M Jobnr... Stat Funk DAN Bruger Printer Kopi Bestilt..... Kørt.....

171 E RSTA D BR1 RISCPR01 1 19930826 1003

172 I RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1112

170 I SFLT D BR2 RISCPR01 1 19930825 1212

173 F RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1140 19930826 1156

176 V RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1643

175 C SFLT D BR2 RISCPR01 1 19930825 1156 19930825 1159

174 O RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1142 19930826 1156

Tryk F18 for skærbillede 1

Funktion: Evt. Nøgle:

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
8	1	A	Ind	Aktionskode: D - Deaktiver alle job, der har "X" i markeringskolonnen S - Slet alle job, der har "X" i markerings-kolonnen. blank - forespørg
9	5	A	Ud	Status. Her vises de status-koder, der er indtastet i nøgle-feltet. Hvis der ikke er indtastet noget i nøgle-feltet vises alle status-koder (E, I, F, V, C og O).
10	3	N	Ud	Side. Den aktuelle side.
11	3	N	Ud	Af. Total antal sider.

DIVERSE FUNKTIONER

IBM/RER

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
12	1	A	Ud/Ind	M Her kan angives flg. koder: "X" - Markering i forbindelse med aktionskoderne. De job, der afkrydses, behandles, når der trykkes "INDLÆS". Se forklaring nedenfor.
13	8	N	Ud	Jobnr. Løbenummer, der tildeles hvert enkelt batchjob.
14	1	A	Ud	Status Markering af hvilken status jobbet har: C - Cancelled (afbrudt) E - Eksekverer F - Fejlet I - Igangsat O - Output (afsluttet) V - Slettet i VMS
15	4	A	Ud	Funktionskode Funktionskoden for det tilhørende batchjob.
16	1	A	Ud	Prioritet Her angives i hvilken kø jobbet skal afvikles: D - SYS\$BATCH_FAST N - SYS\$BATCH A - SYS\$BATCH_BIG
17	4	A	Ud	Bruger Initialerne på den bruger, der har bestilt batch-jobbet.
18	8	A	Ud	Printer Navnet på den printer, som jobbet er bestilt til.
19	2	N	Ud	Kopi Antal kopier af print.
20	6	N	Ud	Bestilt Tidspunkt for bestillingen af batchjobbet.

Skærbillede DLIS

(TST1) (MSYS)

LISTESTATUS

(DLIS) USER 1993-09-02 14:51

Aktionskode: . (D,S,Blank) 8

Status : EIFVCO 9

Side 1 af 1

12 13

14 15 16

17

18

19

20

21

M Jobnr... Stat Funk DAN Bruger Printer Kopi Bestilt..... Kørt.....

171 E RSTA D BR1 RISCPR01 1 19930826 1003

172 I RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1112

170 I SFLT D BR2 RISCPR01 1 19930825 1212

173 F RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1140 19930826 1156

176 V RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1643

175 C SFLT D BR2 RISCPR01 1 19930825 1156 19930825 1159

174 O RKKO D BR1 RISCPR01 1 19930826 1142 19930826 1156

Tryk F18 for skærbillede 1

Funktion: Evt. Nøgle:

Felt	Længde	Type	Ud/Ind	Indhold
21	4	N	Ud	Kørt Tidspunkt for afvikling af batchjobbet.

Funktionstaster

Se dialogstandard

DIVERSE FUNKTIONER

Menuer (D.3.3)**Funktionskode**

DMEN

Nøgle

-

Funktionen generelt

På menu-skærbilledet listes de funktioner/menuer som hører under menuen.

Når en menu kaldes (enten direkte eller med F17) genereres menubilledet afhængig af, hvordan man har specificeret det (i DFUN), desuden kontrolleres det, om brugeren har adgang til de enkelte funktioner - hvis ikke vises den pågældende funktion ikke på menubilledet.

På menubilledet kan brugeren ved at flytte markøren til en udvalgt funktion og trykke "Enter", skifte direkte til denne funktion. Hvis menuen indeholder flere skærbilleder, kan der bladres med F6-9.

Forespørg på menu

Når en menu kaldes ved angivelse af menuens funktionsforkortelse (se DFUN) vises de under menuen hørende funktioner på skærbilledet.

Funktionens funktionskode ("DMEN") kan ikke anvendes ved kald af menuer, med mindre der i DFUN er registreret en menu med navnet "DMEN".

DIVERSE FUNKTIONER

Skærbillede DMEN-M01

(DIVE) ()	AUTORISATIONSMENU	(MAUT) USER 87-02-10 14:25

Funktion	Beskrivelse	Side 1 af 1
	DAFO - Aut. forespørgsel	
	DAST - Autorisations start	
	DAUT - Autorisation	
Funktion : Evt. nøgle:		

Feltindhold

- | | | | |
|---|----------------|---|---|
| 1 | Funktionskoder | U | Funktionskoder for de funktioner som er knyttet til menuen. |
| 2 | Funktionsnavn | U | Funktionsnavne for de funktioner som er knyttet til menuen. |

DIVERSE FUNKTIONER

Meddelelsetekster (D.1.2)**Funktionskode**

DMET

Nøgle

Meddelelsesnummer

Funktionen generelt

Funktionens formål er at give brugeren mulighed for selv at bestemme ordlyden af fejlmeddelelser og andre meddelelser som systemet giver.

Nøglen ved kald af funktionen er nummeret på meddelelseteksten.

Der er mulighed for registrering af en tekst på 35 positioner til placering i linie 24. Plus en forlængelse af denne med 35 positioner for placering i linie 0 og hele linje 24.

Forespørgsel

Som nøgle til funktionen anvendes nummeret på den meddelelsetekst man ønsker at se. Når aktionskode "blank" anvendes og der trykkes "Enter" vises den ønskede tekst øverst på skærmen. Der kan bladres mellem teksterne med F6-9.

Opret meddelelsetekst

Som nøgle angives det nye meddelelsesnummer. Når teksten er indtastet og der anvendes aktionskode "R" trykkes der "Enter". Herefter bliver teksten registreret.

Ret meddelelsetekst

Forespørg på den tekst der skal rettes. Ret teksten og anvend aktionskode "R", når der trykkes "Enter" registreres rettelsen.

Slet meddelelsetekst

Forespørg på den tekst der skal slettes. Den eksisterende tekst blankes ud. Når der anvendes aktionskode "R" og trykkes "Enter" slettes teksten.

DIVERSE FUNKTIONER

Skærbillede DMET

(DIVE) ()		MEDDELELSESTEKSTER	(DMET) USER 88-09-03 14:25

Aktionskode: . (R.Blank)			
Nr	Tekst	Teksttype DK	Side 25 af 33

...8	AKTIONSKODE ER IKKE DEFINERET.....	+	.....
...9	FUNKTIONSKODE ER IKKE DEFINERET....	+	.....
..10	DU ER IKKE AUTORISERET TIL XXXX....	+	KONTAKT DBA.....
..11	DU MÅ IKKE ANVENDE AKTIONSKODE X...	+	.....
..12	XXXXXXXXXXXXX ER OPRETTET.....	+	.....
	+
	+
	+
	+
	+
	+
	+
	+
	+
	+
Funktion : Evt nøgle:			

Feltindhold

1	Aktionskoder I	Der kan anvendes følgende aktions-koder i funktionen: R-ret, blank-forespørg.
2	Tekstnummer N	Meddelelsestekstens nummer: 0-999 Generelle fejlmed. 1000- Øvrige meddelelser
3	Medd.tekst I	Meddelelsestekst på 35 positioner, for placering i linje 24.
4	Forlængelse I	Forlængelse af tekst for placering i linje 0 eller hele linje 24.

Print start (DPRD)

Funktionen anvendes til opstart af batch lister.

Listenavn og type (funktions-forkortelse) er nøgle til funktionen. Den tilhørende listespecifikation, der skal anvendes af batchprogrammet, ligger i FTS-RE (se Filbeskrivelser). Ved igangsættelse kopieres listespecifikationen og en evt. DUDS-post over i nye og unikke FTS-RE-poster. Disse poster hæftes på STD-LP-posten for jobbet. For at undgå, at man ser disse poster ved en eventuel bladring i online-programmet, sættes feltet RE-FUNKTION til "BTCH".

Det angives ved bestillingen om listen ønskes printet (default) eller skrevet til en fil, som senere kan overføres til PC. Hvis det vælges at placere data i en fil, som senere kan overføres til PC, genererer systemet en fil med det navn, som brugeren angiver i brugerens hjemmebibliotek (se brugerorienteret funktionsbeskrivelse).

Print start**Funktionskode**

DPRI

Nøgler

Listetype, Listenavn

Funktionen generelt

Funktion er en generel liste-udprintningsfunktion. Udprintningen kan foregå såvel til alm. papirprinter som til en VMS-fil (som evt. kan overføres til PC). Filens navn bliver i pågældende tilfælde:

LIST/_____.PRI

Igangsæt liste

For at få udprintet en liste, er det nødvendigt både at angive listetype (hvilken funktion listen er specificeret i) og listenavn, da samme listenavn vil kunne forekomme for forskellige listetyper.

Desuden kan der på skærmen angives et filnavn på en VMS-fil, hvis data skal skrives til en sådan. VMS-filer bliver navngivet 'filnavn'.LIS og placeres i brugerens hjemmebibliotek SYS\$LOGIN.

Printernavn angiver hvilken printer printet rutes til. Printernavnet kan enten stamme fra DSYS, DBRU eller manuel indtastning.

Prioriteringen er som følger:

Hvis der er angivet et printernavn til listen i DSYS, anvendes dette altid, og kan ikke ændres. Hvis der ikke står noget i DSYS, hentes printernavnet fra brugerens registrering i DBRU. Dette printernavn kan overskrives med et andet gyldigt printernavn. Hvis der hverken står noget printernavn i DSYS eller DBRU, skal brugeren selv indtaste et gyldigt navn.

Skærm billede DPRI

(DIVE) ()	P R I N T S T A R T	(DPRI) USER 88-04-12 14:25

Aktionskode: . (I,BLANK)		(1)
Listetype :		(2)
Listenavn :		(3)

(4)		
Filnavn (VMS: .) :		(5)
Printer :		(6)
Kørselstid : D (D,N)		(7)
Antal kopier : 1.		(8)
Funktion : Evt. Nøgle :		

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Der kan anvendes følgende aktionskoder I - Igangsæt blank - forespørg
2	4	A	Ind/Ud	Listetype. I dette felt skal angives den funktion, hvor listen er specificeret fx. SLIS (Stamdata Lister).
3	20	A	Ind/Ud	Listenavn. Det navn, som listen er specificeret under.
4	1	A	Ind	VMS-fil. Ønskes printet udskrevet til en VMS-fil på brugerens hjemmehibliotek markeres med et 'X'.
5	8	A	Ind/Ud	Filnavn. Navnet på VMS-filen. Filnavnet skal starte med et bogstav.

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
6	8	A	Ind/Ud	Printer. Navnet på printeren, hvorpå man ønsker sit print udskrevet. Default værdier fra DBRU kan overskrives med et gyldigt printernavn. Default værdier fra DSYS kan ikke ændres.
7	1	A	Ind/Ud	Kørselstid. Under hensyntagen til listernes størrelse vælges, om der skal udskrives på dag- eller nat tid. D: dagtid. N: nat tid.
8	2	N	Ind/Ud	Antal kopier. Der angives, hvor mange kopier man ønsker af udskriften. Default = 1.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Systemvariable (DSYS)

Fig.: Dataflow diagram for registrering af systemvariable.

Funktionen anvendes til registrering af forskellige variable m.v. som er nødvendige for systemets fleksibilitet. Det kan f.eks. være navne på de printere som systemet kan anvende.

Registreringen foregår på lister som oprettes efter behov.

Listerne lagres i FTS-SY.

DSYS – Indholdsfortegnelse

System variable - generelt	3
Gennemgang af de enkelte DSYS-lister:	6
1 BLANKET	6
2 BRANCHE	7
3 DELE-TID	8
4 DELEORD	9
5 DISPENSA	10
6 DYN-DCL	11
7 DYNBLKT	12
8 DYNKOD	13
9 ECU-KURS	14
10 ESC-CPI	15
11 ESC-LAND	16
12 ESC-PORT	17
13 FLETTE	18
14 FONTE	19
15 FTS-NAT	20
16 GRUPPE	21
17 HALVÅR	22
18 HOVEDMÅL	23
19 INDBEKOD	24
20 KATEGORI	25
21 KVARTAL	26
22 LAYOUT	27
23 LOGNING	28
24 MÅNED	29
25 NAVNESØG	30
26 PER-TYPE	31
27 PERSGRUP	32
28 PRINTER	33
29 PRINTID	34
30 RANA-B-L	35
31 RANA-B-S	36
32 RANA-B-T	37
33 RANA-I-L	38
34 RANA-I-S	39
35 RANA-I-T	40
36 REGN-TYP	41
37 RIGSBLKT	42
38 RIGSDATO	43
39 SCANJOUR	44
40 STATUS	45
41 SØGEMAX	46
42 TIDSOVER	47

DIVERSE FUNKTIONER

IBM/PK

43 TIMER48

44 TIRELOG49

45 TIRESTRT50

46 UDFORMAT.....51

47 VERSION.....52

48 VIRKTYPE53

49 ÅRLIG.....54

System variable - generelt**Funktionskode**

DSYS

Nøgle

Navn på liste

Funktionen generelt

Registrering af enkeltoplysninger, der er nødvendige for systemets funktionalitet, fx printer-identifikation, DCL-procedurer og tilladte grupper.

I funktionen kan der oprettes lister. Hver liste kan indeholde en række sider med oplysninger for systemet.

Listerne gemmes under 2 firmaer:

Firma 0 indeholder basale oplysninger, der kun bør ændres af IBM, da der ellers ikke kan garanteres for sammenhængen og virkemåden i systemet. Under firma 0 ligger fx oplysninger om JCL-procedurer, bånd-håndtering til Rigsarkivet (herunder løbenumre) samt password til Telesec.

Firma 1 indeholder regnskabs-specifikke oplysninger, der er indtastet af Finanstilsynets edb-afdeling. Dette kan fx være tilladte grupper, kursen på ECU og dele-ord til RTRA.

Efter den generelle beskrivelse af DSYS gennemgås listerne i firma 1 i alfabetisk orden.

Forespørgsel

Som nøgle til funktionen angives navnet på den liste, som man ønsker vist. Hvis man ønsker en oversigt over hvilke lister der findes, kaldes funktionen med listen "DSYS" som nøgle. Når der trykkes "Indlæs" og anvendes blank aktionskode, vises den ønskede liste på skærmen.

Opret liste

Funktionen kaldes med "DSYS" som nøgle. På listen "DSYS" angives navnet på den nye liste, som man ønsker at oprette. Når der trykkes "Indlæs" med aktionskode "R"

Ligeledes er det muligt at slette elementer fra en DSYS-liste, selvom der fx er virksomheder, der har tilknyttet det pågældende element. Der er således ingen sammenhængs-kontrol.

Skærmbillede DSYS

(TES1) (DIVE)		FIRMAOPLYSNINGER		(DSYS)	PK	1997-08-06 13:37	

Aktionskode: . (R,Blank)		(1)					
Liste	:	DSYS....	(2)	(3)		Side	1 af 4
(4)	(5)				(6)	(7)	(8)
Element	Navn				Kort	Værdi	On/Off

BANKINST	instituttyper for bankdelen.....						.
BLANKET.	REGISTRERING AF BLANKETTER TIL RTRA.....						.
BRANCHE.	numre på gældende brancher.....						.
DCL-PROC	DCL-procedurer.....						.
DELE-TID	Deleord til tidsregistrering.....						.
DELEORD.	DELEORD TIL RTRA.....						.
DISPENSA	Blanket-dispensationer via RDIS.....						.
DYNBLKT.	Definition af blankettyper med E, Ø og Å .....						.
DYNKOD..	Beregningskoder til dynamisk beretning.. .....						.
ECU-KURS	Kursen på ECU for hvert år.....						.
ESC-CPI.	Escape-koder for Characters per inch.....						.
ESC-LAND	Escape-koder for Land.....						.
Funktion: Evt. Nøgle: DSYS.....							

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind/Ud	Aktionskode Følgende aktionskoder kan anvendes i funktionen: R - ret blank - forespørg
2	8	A	Ind/Ud	Liste Navnet på listen.
3	40	A	Ind/Ud	Listetekst Beskrivelse af listens indhold. Den tekst, der er angivet i felt 5 på listen "DSYS". Hvis man fx indtaster "ECU-KURS" i felt 2 og trykker på indlæs, vil felt 3 indeholde teksten "Kursen på ECU for hvert år".
4	8	A	Ind/Ud	Element Navnet på de enkelte variable.
5	40	A	Ind/Ud	Navn Tekst til de variable.
6	10	A	Ind/Ud	Kort Kort tekst til de variable.
7	8	N	Ind/Ud	Værdi Værdi af de variable.
8	1	A	Ind/Ud	On/Off On/off markering til de variable.

Gennemgang af de enkelte DSYS-lister:

1 BLANKET

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK

1997-10-22 11:01

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste : BLANKET. REGISTRERING AF BLANKETTER TIL RTRA Side 1 af 3

(1)

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
A-01-99.
B-01-99.
BK01-99.
BM01-99.
BÅ01-99.
FA01-99.
FB01-99.
FC01-99.
FE01-99.
FK01-99.
FL01-99.
FS01-99.

Funktion: Evt. Nøgle: BLANKET.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	7	A	Ind/Ud	Blanketsæt Hvert element angiver et blanketsæt på for- men AANN-NN, fx FA01-03. En blanketype kan godt være over flere linier, fx kan man på næste linie angive FA10-12.
---	---	---	--------	--

Listen indeholder de blanketter/blanketsæt, som funktionen RTRA skal overføre fra Adabas til SAS. Blanketter, der ikke er angivet på listen, vil således ikke blive overført.

Funktioner, der anvender listen: RTRA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

2 BRANCHE

(TES1) (DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS) PK	1997-10-22 11:02

Aktionskode: . (R,Blank)			
Liste	: BRANCHE.	numre på gældende brancher	Side 1 af 2
(1)			
Element	Navn	Kort	Værdi On/Off

01.....	.....	.....	.....
02.....	.....	.....	.....
03.....	.....	.....	.....
04.....	.....	.....	.....
05.....	.....	.....	.....
06.....	.....	.....	.....
07.....	.....	.....	.....
09.....	.....	.....	.....
10.....	.....	.....	.....
11.....	.....	.....	.....
12.....	.....	.....	.....
14.....	.....	.....	.....
Funktion: Evt. Nøgle: BRANCHE.....			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	N	Ind/Ud	Branche Hvert element angiver en branche på formen NN, fx 01.
---	---	---	--------	--

Listen indeholder de brancher, som de enkelte virksomheder kan være tilknyttet. I SBRA tilknyttes brancherne, og i SUBR kan de virksomheder, der tilhører de enkelte brancher, udskrives.

Funktioner, der anvender listen: SBRA, SUBR.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

3 DELE-TID

(TES1) (DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS) PK	1997-10-22 11:03

Aktionskode: . (R,Blank)			
Liste	: DELE-TID	Deleord til tidsregistrering	Side 1 af 1
(1)	(2)		
Element	Navn	Kort	Værdi On/Off

1.....	Kontoret for.....		
10.....	Forsikrings-.....		
11.....	Pengeinstitut-.....		
12.....	Planlægnings-.....		
2.....	Kreditrisici-.....		
3.....	Markedsrisici-.....		
4.....	Realkredit-.....		
5.....	Juridisk/Interna-.....		
6.....	Konsu.....		
7.....	Med-.....		
8.....	Kontrakt.....		
9.....	Erik Johansens.....		
Funktion: Evt. Nøgle: DELE-TID.....			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	N	Ind/Ud	<p>Element-nummer</p> <p>Nummer på det enkelte element. Nummeret anvendes til at vise de enkelte ord i en ønsket rækkefølge i DSYS.</p>
2	35	A	Ind/Ud	<p>Dele-ord.</p> <p>Her angives ord, der ønskes delt på et bestemt sted i funktionen TUTI. Der vil blive skiftet linie hver gang TUTI møder eet af de angivne ord.</p>

Listen anvendes af funktionen TUTI til at få ledeteksterne i de enkelte tabeller udskrevet så pænt som muligt. Hver gang TUTI møder eet af de ord, der er angivet i listen, vil der blive skiftet linie, og teksten fortsætter på næste linie. Hvis der ikke er angivet dele-ord, vil der blive skiftet linie, når der ikke kan være flere tegn på pågældende linie.

Funktioner, der anvender listen: TUTI.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

4 DELEORD

(TES1) (DIVE)		FIRMAOPLYSNINGER		(DSYS) PK	1997-10-22 11:03

Aktionskode: . (R.Blank)					
Liste	:	DELEORD.	DELEORD TIL RTRA	Side	1 af 3
(1)					
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

AFVIK...	.....		.....	.....	.
ARBEJD..	.....		.....	.....	.
ARKIVET.	.....		.....	.....	.
ASSISTEN	.....		.....	.....	.
BANK....	.....		.....	.....	.
BEVÆG...	.....		.....	.....	.
BNK.....	.....		.....	.....	.
BUNDET..	.....		.....	.....	.
CENT....	.....		.....	.....	.
FIRMA...	.....		.....	.....	.
FONDET..	.....		.....	.....	.
FOREN...	.....		.....	.....	.
Funktion: Evt. Nøgle: DELEORD.....					

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	8	A	Ind/Ud	Deleord Her angives, hvorledes kortnavne fra stamdata skal deles, når de overføres fra Adabas til SAS.

Listen anvendes af funktionen RTRA ved overførsel af stamdata fra Adabas til SAS. Feltet KORTNAVN vil blive delt i 2 dele efter de regler, der er angivet i RTRA-BF. Hvis første del af KORTNAVN findes i DSYS-listen DELEORD, vil der blive delt her.

Funktioner, der anvender listen: RTRA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

5 DISPENSA

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-22 11:03

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste : DISPENSA Blanket-dispensationer via RDIS					Side 1 af 1
(1)					
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

FB.....	.....				.
FE.....	.....				.
FS.....	.....				.
KE.....	.....				.
KS.....	.....				.
OA.....	.....				.
.....
.....
.....
.....
.....
Funktion: Evt. Nøgle: DISPENSA.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Blankettype Her angives blankettyper, der ikke behøver at opfylde fejlkontrollerne.
---	---	---	--------	--

Fejlkontroller, der er oprettet i RKON skal normalt være opfyldt. Men hvis man har defineret en blankettype i ovenstående liste samt oprettet en dispensation til en virksomhed i funktionen RDIS, behøver fejlkontrollen ikke være opfyldt. RBAK vil i dette tilfælde udskrive kontrollen uden at ændre statuskode.

Funktioner, der anvender listen: RBAK, RDIS.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

[illegible]

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	8	A	Ind/Ud	<p>Pegepind til DCL-procedure.</p> <p>De DCL-procedurer, der er angivet her, kan anvendes ved udarbejdelse af dynamiske betingelser.</p>
2	40	A	Ind/Ud	<p>DCL-procedure</p> <p>Her angives det logiske navn på DCL-proceduren.</p>

Ved udarbejdelse af dynamiske beretninger skal man anvende een af de DCL-procedurer, der findes i ovenstående liste. Listen vedligeholdes af IBM.

Funktioner, der anvender listen: RSAS, RVMS.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM.

7 DYNBLKT

(TES1) (DIVE)		FIRMAOPLYSNINGER		(DSYS) PK	1997-10-22 11:04

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	:	DYNBLKT. Definition af blankettyper med Æ, Ø og Å			Side 1 af 1
(1)		(2)			
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

BA.....	BÅ.....				
FU.....	FB.....				
FZ.....	FÅ.....				
KZ.....	KÅ.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Funktion: Evt. Nøgle: DYNBLKT.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Pegepind til blanketype. Den blanketype, der er angivet i en skabelonfil.
2	2	A	Ind/Ud	Blanketype Her angives den blanketype, der henvises til i blanket-registeret.

Hvis man vil lave en dynamisk beretning via WordPerfect, der indeholder blankettyper med Æ, Ø og Å, kan disse ikke umiddelbart angives i skabelonfilen. Man må i stedet anvende en anden 2-bogstavs-kombination samt lave en henvisning i DSYS-listen DYNBLKT. Man kan fx indtaste BA og lave en henvisning fra BA til BÅ. RDYB vil da udføre den ønskede substitution. Se iøvrigt anvendelsen i RDYB-BF.

Funktioner, der anvender listen: RDYB.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

8 DYNKOD

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-22 11:05

Aktionskode: . (R,Blank)					

Liste	:	DYNKOD..	Beregningskoder til dynamisk beretning	Side	1 af 3
(1)		(2)	(3)	(4)	
Element		Navn	Kort	Værdi	On/Off

D10....	1	.....	.....	.....	.
D11....	1	.....	.....	.....	1 .
D12....	1	.....	.....	.....	2 .
D13....	1	.....	ANK.....	.....	3 .
D14....	1	.....	.....	.....	4 .
D15....	1	.....	.....	.....	5 .
D16....	1	.....	.....	.....	6 .
D17....	1	.....	.....	.....	7 .
D18....	1	.....	.....	.....	8 .
D19....	1	.....	.....	.....	9 .
D20....	2	.....	.....	.....	.
D21....	2	.....	.....	.....	1 .

Funktion: Evt. Nøgle: DYNKOD.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	3	A	Ind/Ud	Summeringskode. Hvis man har defineret specielle summeringskoder i en skabelonfil i en dynamisk beretning, skal betydningen angives her.
2	5	A	Ind/Ud	Gruppe 1-2 grupper, der skal summeres over. Hvis feltet er blankt, summeres over alle grupper.
3	3	A	Ind/Ud	Virksomhedstype Den virksomhedstype, der skal summeres over. Hvis feltet er blankt, summeres der over alle virksomhedstyper.
4	2	N	Ind/Ud	Periode Angiver den periode (0-99), der skal summeres over.

DSYS-listen anvendes til definition af specielle summeringstyper, der bruges i dynamiske beretninger (RDYB). Se den brugerorienterede funktionsbeskrivelse til RDYB.

Funktioner, der anvender listen: RDYB.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

9 ECU-KURS

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-08-06 10:29

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste : ECU-KURS Kursen på ECU for hvert år Side 1 af 1					
(1)	(2)		(3)		
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

1988....	ECU 1988.....		7.98926...		
1989....	ECU 1989.....		7.97683...		
1990....	ECU 1990.....		7.87193...		
1991....	ECU 1991.....		7.94124...		
1992....	ECU 1992.....		7.55480...		
1993....	ECU 1993.....		7.70489...		
1994....	ECU 1994.....		7.50000...		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Funktion: Evt. Nøgle: ECU-KURS.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	4	N	Ind/Ud	Årstal Det årstal på formen ÅÅÅÅ, som ECU-kursen gælder for.
2	40	A	Ind/Ud	Ledetekst Vilkårlig tekst, der i øvrigt ikke bruges til noget.
3	1,5	N	Ind/Ud	ECU-kurs Værdien af en ECU for det pågældende år.

Kursen på ECU indgår i beregninger til funktionerne RANA, RBAK (ECU-KURS kan anvendes i RKON-kontroller) samt de faste kontroller til blanketterne LS90, LS91, SG06 og SS50, der bruges i REGN. Man skal derfor have indtastet en ECU-kurs for det regnskabsår, man vil kontrollere, inden RANA eller REGN anvendes.

Funktioner, der anvender listen: RANA, RBAK, REGN.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

10 ESC-CPI

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK

1997-12-04 09:08

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste : ESC-CPI. Escape-koder for Characters per inch

Side 1 af 1

(1) (2)

Element Navn Kort Værdi On/Off

EDBLN2.. 027 040 115 ### 072..... .

HPJET1.. 027 040 115 ### 072..... .

HPJET2.. 027 040 115 ### 072..... .

HPJET3.. 027 040 115 ### 072..... .

HPJET4.. 027 040 115 ### 072..... .

HPJET5.. 027 040 115 ### 072..... .

NOKIA1.. 027 040 115 ### 072..... .

NOKIA2.. 027 040 115 ### 072..... .

NOKIA3.. 027 040 115 ### 072..... .

NOKIA4.. 027 040 115 ### 072..... .

NOKIA5.. 027 040 115 ### 072..... .

RISCPR01 027 040 115 ### 072..... .

Funktion: Evt. Nøgle: ESC-CPI.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1 8 A Ind/Ud Printer-navn
 For hver af de tilsluttede printere indtastede deres navn.

2 40 A Ind/Ud Escape-koder til tegn pr. tomme.

Listen ESC-CPI indeholder alle tilknyttede printere samt de tilhørende tegn-størrelser.

Funktioner, der anvender listen: RAKK, RBLA, RBLD, RVIS og NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM og Finanstilsynet.

11 ESC-LAND

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-12-04 09:29

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	:	ESC-LAND	Escape-koder for Land	Side	1 af 1
(1)		(2)			
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

EDBLN2..	027 038 108 049 079.....				
HPJET1..	027 038 108 049 079.....				
HPJET2..	027 038 108 049 079.....				
HPJET3..	027 038 108 049 079.....				
HPJET4..	027 038 108 049 079.....				
HPJET5..	027 038 108 049 079.....				
NOKIA1..	027 038 108 049 079.....				
NOKIA2..	027 038 108 049 079.....				
NOKIA3..	027 038 108 049 079.....				
NOKIA4..	027 038 108 049 079.....				
NOKIA5..	027 038 108 049 079.....				
RISCPR01	027 038 108 049 079.....				
Funktion: Evt. Nøgle: ESC-LAND.....					

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	8	A	Ind/Ud	Printer-navn For hver af de tilsluttede printere indtastede deres navn.
2	40	A	Ind/Ud	Escape-koder til udskrivning i landskabs-format.

Listen ESC-LAND indeholder de tilknyttede printere samt de tilhørende escape-koder til udskrivning i landskabs-format.

Funktioner, der anvender listen: RAKK, RBLA, RBLD, RVIS og NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM og Finanstilsynet.

12 ESC-PORT

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK

1997-12-04 09:33

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste : ESC-PORT Escape-koder for Portrait Side 1 af 1

(1) (2)

Element Navn Kort Værdi On/Off

EDBLN2.. 027 038 108 048 079..... .

HPJET1.. 027 038 108 048 079..... .

HPJET2.. 027 038 108 048 079..... .

HPJET3.. 027 038 108 048 079..... .

HPJET4.. 027 038 108 048 079..... .

HPJET5.. 027 038 108 048 079..... .

NOKIA1.. 027 038 108 048 079..... .

NOKIA2.. 027 038 108 048 079..... .

NOKIA3.. 027 038 108 048 079..... .

NOKIA4.. 027 038 108 048 079..... .

NOKIA5.. 027 038 108 048 079..... .

RISCPR01 027 038 108 048 079..... .

Funktion: Evt. Nøgle: ESC-PORT.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

- | | | | | |
|---|----|---|--------|--|
| 1 | 8 | A | Ind/Ud | Printer-navn
For hver af de tilsluttede printere indtastede deres navn. |
| 2 | 40 | A | Ind/Ud | Escape-koder til udskrivning i portræt-format. |

Listen ESC-PORT indeholder de tilknyttede printere samt de tilhørende escape-koder til udskrivning i portræt-format.

Funktioner, der anvender listen: RAKK, RBLA, RBLD, RVIS og NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM og Finanstilsynet.

13 FLETTE

```

(TES1) (DIVE)          FIRMAOPLYSNINGER          (DSYS) PK  1997-08-05 15:23
-----
Aktionskode: . (R,Blank)

Liste      : FLETTE.. FLETTE-FILER TIL WP                      Side 1 af 1
(1)        (2)
Element    Navn                                               Kort      Værdi    On/Off
-----
ANDRE...   .....
ANK.....  .....
BMS.....  .....
BNK.....  .....
FPK.....  .....
INF.....  .....
LIV.....  LAS LGS LST LGI LGU LGG.....
SKADE...   SAS SAR SGS SGI SGU.....
SPK.....  .....
SVSK.....  VKR VSK VSU.....
TPK.....  .....
.....
Funktion: .... Evt. Nøgle: FLETTE.....

```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1 1-8 A Ind/Ud Filnavn
 Navnet, der angiver en wp-flette-fil, kan have en længde op til 8 tegn. Filnavnet tilføjes ".SEC".

2 - A Ind/Ud Virksomhedstyper
 Disse indtastes som 3 tegn med en blank imellem hver.

Listen FLETTE indeholder navnene på de wp-flette-filer, der vil blive dannet, når man kører funktionen SFLT.

Feltet "Element" indeholder navnene på wp-flette-filerne, der får suffiks ".SEC". Feltet "Navn" indeholder de virksomhedstyper, der bliver gemt i den pågældende fil.

Hvis feltet "Navn" er blankt, vil der blive overført den virksomhedstype, der er angivet i feltet "Element" til filen med samme navn. Virksomheder uden virksomhedstype vil blive placeret i filen "ANDRE.SEC"

En nærmere beskrivelse af DSYS-listen kan ses i den brugerorienterede funktionsbeskrivelse til SFLT.

Funktioner, der anvender listen: SFLT.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

```
(TES1) (DIVE)                FIRMAOPLYSNINGER          (DSYS) PK    1997-10-23 11:44
```

```
Aktionskode: . (R,Blank)
```



```
Liste      : FONTE... FORMATER TIL PRINTERE           Side 1 af 1
(1)
```

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
LAND...
LAND16..
PORT10..
PORT12..
PORT16..
.
.
.
.
.
.
.
.
.


```
Funktion: .... Evt. Nøgle: FONTE.....
```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	6	A	Ind/Ud	Fonte Her angives de formater, der kan udskrives med.

DSYS-listen indeholder de fonte, der kan udskrives med. Listen bruges i RVMS til at definere, hvordan en beretning skal udskrives.

Funktioner, der anvender listen: RVMS.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet og IBM.

15 FTS-NAT

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-12-03 13:05

Aktionskode: . (R.Blank)					
Liste	:	FTS-NAT. Blanketter til Nationalbanken			Side 1 af 1
(1)					
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

FA.....	.....				.
KA.....	.....				.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Funktion: Evt. Nøgle: FTS-NAT.....					

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	2	A	Ind/Ud	Blankettyper Her angives de blankettyper, der skal indberettes til Nationalbanken.

DSYS-listen anvendes ved generering af blanketter til PC-programmet (NYPC). Listen indeholder de blankettyper, der skal indberettes til Nationalbanken.

Funktioner, der anvender listen: NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM.

16 GRUPPE

```

(TES1) (DIVE)          FIRMAOPLYSNINGER          (DSYS) DBA 1997-08-05 12:56
-----
Aktionskode: . (R,Blank)

Liste      : GRUPPE.. Tilladte grupper                      Side 1 af 1
(1)
Element    Navn                                             Kort      Værdi    On/Off
-----
01.....
02.....
03.....
04.....
05.....
06.....
07.....
08.....
A.....
D.....
XX.....
.....

Funktion: .... Evt. Nøgle: GRUPPE.....

```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Gruppe Feltet skal være på 2 tegn. Hvis gruppe er et et-cifret tal, skal man foranstille et 0.
---	---	---	--------	--

Listen GRUPPE indeholder de grupper, som det er muligt at indtaste i felterne "Ny gruppe" og "Gl gruppe" i stam-funktioner.

Ved indtastning af numerisk gruppe på 1 ciffer i disse stam-funktioner, vil der automatisk blive foranstillet et 0.

Funktioner, der anvender listen: SDBA, SDSE, SFOR, SPIN, SUFI, SVSK og DUDS. I de øvrige stamfunktioner SBMS, SFMS og SINA er de tilladte grupper defineret som hård kode i de tilhørende programmer.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

17 HALVÅR

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK

1997-10-23 11:49

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste : HALVÅR..

Side 1 af 1

(1)

Element

Navn

Kort

Værdi

On/Off

A-.....

X-.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funktion: Evt. Nøgle: HALVÅR.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Blankettype Her angives de blanketter, der skal indberet- tes hvert halve år.
---	---	---	--------	---

DSYS-listen anvendes ved generering af blanketter til PC-program (NYPC). Listen indeholder de blanketter, der skal udtrækkes og bruges i forbindelse med halvårs-indberetninger.

Funktioner, der anvender listen: NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet og IBM.

18 HOVEDMÅL

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-12-03 10:20

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	:	HOVEDMÅL	Hovedmål i tidsregistrering	Side	1 af 3
(1)		(2)			
Element		Navn	Kort	Værdi	On/Off

11.....		Sagsbehandling.....			
12.....		Bistand andre kontorer.....			
13.....		Inspektioner.....			
14.....		Bistand inspektioner.....			
15.....		Løbende overvågning - institutter.....			
16.....		Store enkelt opgaver.....			
17.....		Projekter.....			
18.....		Tilsyns- og udviklingsopgaver.....			
19.....		Informationsvirksomhed.....			
20.....		Ministerbetjening.....			
21.....		Love, bekendtgørelser m.m.....			
22.....		Eksterne udvalg og arbejdsgrupper.....			
					Funkti-
on:	....	Evt. Nøgle: HOVEDMÅL.....			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	N	Ind/Ud	Nr. på hovedmål Alle aktiviteter oprettet i TIOA, der ikke starter med 99, skal være tilknyttet et hovedmål. Nummeret angiver den rækkefølge som tidsforbruget vil blive udskrevet i via TUTI (tabel 2 og 4).
2	40	A	Ind/Ud	Navn på hovedmål Beskrivende tekst, der vises i TIOA ud for det tilhørende nummer samt udskrives i TUTI.

Listen HOVEDMÅL indeholder numre på hovedmål, som de enkelte aktiviteter i tidsregistreringen kan være tilknyttet. I TIOA oprettes aktiviteter. Hvis disse ikke starter med 99, skal de være tilknyttet et hovedmål. Hovedmål bruges ved udtræk fra tidsregistreringssystemet via TUTI. I tabellerne 2 og 4 vil tidsforbrug være summeret og sorteret efter hovedmål. Se den brugerorienterede funktionsbeskrivelse til TIOA og TUTI.

Funktioner, der anvender listen: TIOA, TUTI.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

19 INDBEKOD

```

(TES1) (DIVE)          FIRMAOPLYSNINGER          (DSYS) PK  1997-12-05 14:28
-----
Aktionskode: . (R,Blank)

Liste      : INDBEKOD Gyldige indberetningskoder          Side 1 af 1
(1)        (2)
Element    Navn                                           Kort      Værdi    On/Off
-----
BD.....  Beregnet decimaltal.....
BP.....  Beregnet procenttal.....
BT.....  Beregnet heltal.....
ID.....  Indberettet decimaltal.....
IP.....  Indberettet procenttal.....
IT.....  Indberettet heltal.....
OD.....  Overført decimaltal.....
OP.....  Overført procenttal.....
OT.....  Overført heltal.....
TE.....  Tekstfelt.....
.....
.....

Funktion: .... Evt. Nøgle: INDBEKOD.....

```

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Indberetningskoder Her angives de indberetningskoder, der kan anvendes ved oprettelse af en blanket i RBLD.
2	40	A	Ind/Ud	Beskrivende tekst Forklaring til koderne. Denne tekst vises i RBLD.

Listen INDBEKOD indeholder indberetningskoder med tilhørende forklaring. Ved opslag på blanketter i RBLD kan listen kaldes frem. Listen anvendes desuden af de tilhørende regnskabsfunktioner.

Betydning af koderne:

1.tegn: B: Beregnede tal, I: Indberettede tal, O: Overførte tal

2.tegn: D: Decimaltal, P: Procenttal, T: Heltal

TE: Tekstfelt

Funktioner, der anvender listen: RBLD, NYPC, RAKK, RBLA, RRER, REGN, RSKY og RVIS.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM og Finanstilsynet, idet de bagved liggende programmer skal tilrettes, for at de kan håndtere nye indberetningskoder.

20 KATEGORI

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-08-05 16:07

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	: KATEGORI Diverse kategorier				Side 1 af 2
(1)	(2)				
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

AKT.....	ANSVARLIG AKTUAR.....				
BAL.....	VEDR. BEKENDTGØRELSE M.V.....	KJ			
BEN.....	ENGELSKE OVERSÆTTELSER.....	KJ			
BIB.....	Bibliotek.....				
BRA.....	Brancheforening.....				
BRE.....	FORSKRIFTER REALKREDITLOVEN.....	KJ			
BRP.....	REGNSKABSBEKENDTGØRELSE PENGEINST.....	KJ			
DC.....	Datacentral.....				
LEV.....	Leverandør.....				
LIL.....	SMÅ SKADESFORSIKRINGS SELSKABER.....				
PR.....	PRESSEN.....				
RCH.....	REGNSKABSCHEF.....				
Funktion: Evt. Nøgle: KATEGORI.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	1-3	A	Ind/Ud	Kategori Feltet skal være på 1-3 tegn.
2	40	A	Ind/Ud	Ledetekst En beskrivelse af den pågældende kategori. Feltet bruges i øvrigt ikke til noget.

Listen KATEGORI indeholder de kategorier, der kan tilknyttes de enkelte virksomheder i SADR. Ligeledes kan SLAB udskrive virksomheder, der indeholder bestemte kategorier.

Funktioner, der anvender listen: SADR og SLAB.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

21 KVARTAL

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-23 12:05

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste : KVARTAL.				Side 1 af 1	
(1)					
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

BK.....	.....	.....	.....	.
FE.....	.....	.....	.....	.
FL.....	.....	.....	.....	.
FS.....	.....	.....	.....	.
KE.....	.....	.....	.....	.
KF.....	.....	.....	.....	.
KK.....	.....	.....	.....	.
KL.....	.....	.....	.....	.
KS.....	.....	.....	.....	.
SF.....	.....	.....	.....	.
SK.....	.....	.....	.....	.
.....	
Funktion: Evt. Nøgle: KVARTAL.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Blanketype Her angives de blanketyper, der skal indberettes hvert kvartal.
---	---	---	--------	---

DSYS-listen anvendes ved generering af blanketter til PC-program (NYPC). Listen indeholder de blanketyper, der skal udtrækkes og bruges i forbindelse med kvartalsindberetninger.

Funktioner, der anvender listen: NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet og IBM.

22 LAYOUT

(TES1) (DIVE)		FIRMAOPLYSNINGER		(DSYS) PK	1997-10-23 13:15

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste : LAYOUT..				Side 1 af 1	
(1)		(2)			
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

BMS.....	ABAA.....				
FMS.....	AAAA.....				
FSK.....	AAAA.....				
INV.....	AAAA.....				
KRE.....	AAAA.....				
NAT.....	AAAA.....				
PIN.....	AGAE.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Funktion: Evt. Nøgle: LAYOUT.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	3	A	Ind/Ud	<p>Leverandørtype</p> <p>Her angives de leverandørtyper, der kan indberette via PC-programmet. Der findes i øjeblikket følgende:</p> <p>BMS - Børsmæglerselskaber</p> <p>FMS - Fondsmæglerselskaber</p> <p>FSK - Forsikringselskaber</p> <p>INV - Investeringsforeninger</p> <p>KRE - Kreditinstitutter</p> <p>NAT - Nationalbanken</p> <p>PIN - Pengeinstitutter</p>
2	4	A	Ind/Ud	<p>Layout-kode</p> <p>Gældende layout-kode på formen XXXX, hvor de 4 X'er står for henholdsvis måned, kvartal, halvår og år. For hver af disse er angivet et bogstav, hvor A = 1. version af blanketsæt, B = 2. version af blanketsæt, o.s.v.</p>

DSYS-listen anvendes ved generering af blanketter til PC-programmet (NYPC). Listen indeholder de forskellige leverandørtyper samt nyeste layout-koder.

Funktioner, der anvender listen: NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM.

23 LOGNING

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-08-06 13:32

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	:	LOGNING.	Logning af blanketanvendelse	Side	1 af 1
(1)					
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

FL.....	.....		.....	.....	.
KL.....	.....		.....	.....	.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Blankettype
---	---	---	--------	-------------

Når indberetninger vedligeholdes eller præsenteres på skærm eller papir bliver det kontrolleret, om adgangen til de pågældende indberetninger skal loggges.

Dette gøres via opslag i DSYS-tabellen LOGNING. Hvis den indeholder et element med det pågældende blanketnavn eller blot en del af dette og feltet "Navn" er blankt eller indeholder en regnskabsperiode, der er mindre end eller lig med den pågældende indberetnings regnskabsperiode, vil indberetningen blive logget. Fx vil FB45 blive logget, hvis man har angivet FB45, FB4 eller blot FB.

Funktioner, der anvender listen: RAKK, RBLA, RRER, RSKY, RVIS, REGN og VSTA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

```
(TES1) (DIVE)          FIRMAOPLYSNINGER          (DSYS) PK    1997-10-23 12:06
```

```
Aktionskode: . (R.Blank)
```



```
Liste      : MÅNED...                               Side  1 af  1  
(1)
```


Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
BM.....
FA.....
KA.....
SF.....
SK.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....


```
Funktion: .... Evt. Nøgle: MÅNED.....
```

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	2	A	Ind/Ud	Blankettyper Her angives de blankettyper, der skal indberettes hver måned.

DSYS-listen anvendes ved generering af blanketter til PC-program (NYPC). Listen indeholder de blankettyper, der skal udtrækkes og bruges i forbindelse med månedsindberetninger.

Funktioner, der anvender listen: NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet og IBM.

[illegible]

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	4	A	Ind/Ud	Initialer Hvis man ikke ønsker pop-up billedet i SADR opdateret for hvert 10. navn indtaster man sine initialer her.
2	3	N	Ind/Ud	Navne-antal Hvis man ikke ønsker pop-up billedet i SADR opdateret for hvert 10. navn indtaster man et andet tal her.

Listen NAVNESØG bruges af funktionen SADR ved søgning på navn. Hvis man ikke anvender DSYS-listen, vil pop-up billedet i SADR med antal hit blive opdateret for hvert 10. navn. Hvis man ønsker et andet interval, indtaster man sine initialer i feltet "Element" samt et andet antal navne, fx 100, i feltet "Kort".

Funktioner, der anvender listen: SADR.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

```
(TES1) (DIVE)                FIRMAOPLYSNINGER             (DSYS) PK   1997-12-03 12:47
```

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste : PER-TYPE Periode-typer Side 1 af 1
 (1) (2)

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
A.....	År.....	.	.	.
H.....	Halvår.....	.	.	.
K.....	Kvartal.....	.	.	.
M.....	Måned.....	.	.	.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.

Funktion: Evt. Nøgle: PER-TYPE.....

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind/Ud	Periode-type For hver af periode-typerne år, halvår, hvartal og måned skal der være oprettet et element.
2	40	A	Ind/Ud	Navn på periode-type Hjælpetekst, der iøvrigt ikke bruges.

Listen PER-TYPE indeholder alle lovlige periode-typer. Listen bruges af funktionen RVMS, når der skal dannes en dynamisk beretning.

Funktioner, der anvender listen: RVMS.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM i samarbejde med Finanstilsynet, da de bagvedliggende programmer skal tilrettes nye periode-typer.

27 PERSGRUP

(TES1) (DIVE) FIRMAOPLYSNINGER (DSYS) PK 1997-08-06 12:42

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste	:	PERSGRUP	Personalegruppe		Side	1 af	1
(1)		(2)					
Element		Navn		Kort	Værdi	On/Off	

1.....	AC/FATA.....						
2.....	Elever.....						
4.....	HK/TAT.....						
5.....	Konsulent.....						
6.....	Medhjælper.....						
7.....	Kontraktansat.....						
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							

Funktion: Evt. Nøgle: PERSGRUP.....

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	N	Ind/Ud	Personale-gruppe 1-cifret nummer på personale-gruppe.
2	16	A	Ind/Ud	Navn Navn på personale-gruppen. Feltet vises i DBRU og udskrives i TUTI.

DSYS-listen PERSGRUP indeholder alle lovlige personale-grupper. Listen anvendes i DBRU, hvor man vedligeholder brugere samt TUTI, hvor man udskriver timeforbrug fra tidsregistrerings-systemet. En bruger behøver ikke at være tilknyttet en personale-gruppe, men hvis brugeren er tilknyttet tidsregistrering og man kører en TUTI for tabel 3 (tidsforbrug opdelt efter personale-grupper), vil denne ikke stemme overens med de andre TUTI-tabeller, medmindre alle brugere tilhører en personale-gruppe.

Funktioner, der anvender listen: DBRU og TUTI.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

(TES1) (DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS) PK	1997-12-03 16:07
---------------	------------------	-----------	------------------

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste : PRINTER. Programmer med tilhørende printereSide 1 af 1
 (1) (2) (3)
ElementNavnKortVærdiOn/Off

DDUM-P50	DUMMY BATCH MODUL.....	NOKIA3....	.
LOSL-P50	LOG SLETNING.....	RISCPR01..	.
MEUD-P50	MEDDELELSESTEKSTER.....	RISCPR01..	.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.

Funktion: Evt. Nøgle: PRINTER.....

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	8	A	Ind/Ud	Program-navn Programmer, der ønskes tilknyttet bestemte printere, indtastes her.
2	40	A	Ind/Ud	Hjælpetekst Beskrivelse af programmet. Teksten benyttes iøvrigt ikke.
3	8	A	Ind/Ud	Printer-navn Navn på den printer, som uddata som default skal udskrives på.

Listen PRINTER indeholder programmer, hvis uddata som default skal udskrives på bestemte printere. D.v.s. at de indtastede printer-navne vil blive vist på skærbilledet i stedet for brugerens default printer. Printer-navn kan dog ændres, inden programmet igangsættes.

Funktioner, der anvender listen: DADG, DPRI, MEUD, REPO, TIOA, TIRE, TUTI, RBLD, RVIS, RURA og RTOM.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet i samarbejde med IBM.

29 PRINTID

(TES1) (DIVE) FIRMAOPLYSNINGER (DSYS) PK 1997-12-03 15:55

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste : PRINTID. liste over tilknyttede printere Side 1 af 2

(1)

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
CMAPRINT				
CMAQMS..				
EDBLN2..				
FTSPRT..				
HPJET1..				
HPJET2..				
HPJET3..				
HPJET4..				
HPJET5..				
LASER1..				
LASER2..				
LASER3..				

Funktion: Evt. Nøgle: PRINTID.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1 8 A Ind/Ud Printer-navn
Listen indeholder alle tilknyttede printere.

Listen PRINTID indeholder alle de printere, der kan benyttes ved udskrivning.

Funktioner, der anvender listen: DADG, DPRI, MEUD, TIOA, TIRE, TUTI, RBLD, RVIS, RURA og RTOM.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet i samarbejde med IBM.

30 RANA-B-L

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK

1997-10-23 14:48

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste : RANA-B-L

Side 1 af 2

(1) (2)

Element Navn Kort Værdi On/Off

0100.... Selskabet har nedsat aktie- og/eller....

0101.... garantikapitalen.....

0200.... Selskabet har nedsat grundfonden.....

0300.... Selskabet har fraført beløb fra.....

0301.... sikkerhedsfonden.....

0400.... Selskabet har aflønnet med tantieme i...

0401.... et år med underskud.....

0500.... Udbetalinger i form af udbytte til.....

0501.... aktionærer eller rente til garanter.....

0502.... overstiger årets nettoresultat.....

0600.... Selskabet har aktiveret goodwill.....

0700.... Selskabet anvender blank linie ved.....

Funktion: Evt. Nøgle: RANA-B-L.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	4	N	Ind/Ud	Bemærknings-nummer Hvert nummer består af 4 cifre, hvoraf de 2 første skal svare til de bemærkninger, der er angivet i brugerorienteret funktionsbeskrivelse til RANA. For hver bemærkning udskrives de linier (elementer), der har de samme 2 cifre.
2	40	A	Ind/Ud	Bemærkning Den tekst, der udskrives i RANA sidst i en liste, hvis der er nogle kontroller, som virksomheden ikke overholder.

DSYS-listen anvendes i RANA. Listen indeholder bemærkninger til de virksomheder, hvis virksomhedstype starter med L (fx LAS, LGS).

Funktioner, der anvender listen: RANA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM (evt. Finanstilsynet).

31 RANA-B-S

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-23 14:49

Aktionskode: . (R.Blank)					
Liste	: RANA-B-S				Side 1 af 5
(1)	(2)				
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

0100....	Selskabet har nedsat aktie- og/eller....	.....	.....	.
0101....	garantikapitalen.....	.....	.....	.
0200....	Selskabet har nedsat grundfonden.....	.....	.....	.
0300....	Selskabet har fraført beløb fra.....	.....	.....	.
0301....	sikkerhedsfonden.....	.....	.....	.
0400....	Selskabet har aflønnet med tantieme....	.....	.....	.
0401....	i et år med underskud.....	.....	.....	.
0500....	Udbetaling i form af udbytte til.....	.....	.....	.
0501....	aktionærer eller rente til garanter....	.....	.....	.
0502....	overstiger årets nettoresultat.....	.....	.....	.
0600....	Selskabet har aktiveret goodwill.....	.....	.....	.
0700....	Selskabet anvender blanke linier ved....	.....	.....	.
Funktion: Evt. Nøgle: RANA-B-S.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	4	N	Ind/Ud	Bemærknings-nummer Hvert nummer består af 4 cifre, hvoraf de 2 første skal svare til de bemærkninger, der er angivet i brugerorienteret funktionsbeskrivelse til RANA. For hver bemærkning udskrives de linier (elementer), der har de samme 2 cifre.
2	40	A	Ind/Ud	Bemærkning Den tekst, der udskrives i RANA sidst i en liste, hvis der er nogle kontroller, som virksomheden ikke overholder.

DSYS-listen anvendes i RANA. Listen indeholder bemærkninger til de virksomheder, hvis virksomhedstype starter med S (fx SAS, SGS).

Funktioner, der anvender listen: RANA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM (evt. Finanstilsynet).

32 RANA-B-T

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-23 14:49

Aktionskode: . (R.Blank)					
Liste	: RANA-B-T				Side 1 af 1
(1)	(2)				
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

0100....	Pensionskassens nettoresultat afviger...	.....	.....	.
0101....	fra forøgelse af egenkapitalen.....	.....	.....	.
0200....	Pensionskassen har aflønnet med tantieme	.....	.....	.
0201....	i et år med underskud.....	.....	.....	.
0300....	Pensionskassen har aktiveret goodwill...	.....	.....	.
0400....	Pensionskassen har båndlagt 9999 pct. af	.....	.....	.
0401....	det som skal dækkes.....	.....	.....	.
0500....	Aktiver båndlagt efter stk. 1 udgør....	.....	.....	.
0501....	9999 pct. af det som skal dækkes.....	.....	.....	.
.....	
.....	
.....	

Funktion: Evt. Nøgle: RANA-B-T.....					

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	4	N	Ind/Ud	Bemærknings-nummer Hvert nummer består af 4 cifre, hvoraf de 2 første skal svare til de bemærkninger, der er angivet i brugerorienteret funktionsbeskrivelse til RANA. For hver bemærkning udskrives de linier (elementer), der har de samme 2 cifre.
2	40	A	Ind/Ud	Bemærkning Den tekst, der udskrives i RANA sidst i en liste, hvis der er nogle kontroller, som virksomheden ikke overholder.

DSYS-listen anvendes i RANA. Listen indeholder bemærkninger til de virksomheder, hvis virksomhedstype starter med T (TPK).

Funktioner, der anvender listen: RANA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM (evt. Finanstilsynet).

33 RANA-I-L

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-23 14:49

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	: RANA-I-L				Side 1 af 3
(1)	(2)				
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

0100....	Præmieindtægt.....				
0200....	Ændring.....				
0300....	Investeringsvirksomhed.....				
0400....	Ændring.....				
0500....	Realrenteafgiftsprocent.....				
0600....	Præmieindtægt + investeringsvirksomhed..				
0601....	- realrenteafgift.....				
0700....	Forsikringsydelsesprocent.....				
0800....	Livsforsikringshensættelsesprocent.....				
0900....	Omkostningsprocent.....				
1000....	Bonusudjævningsprocent.....				
1100....	Årets nettoresultat.....				
Funktion: Evt. Nøgle: RANA-I-L.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	4	N	Ind/Ud	Indikator-nummer Hvert nummer består af 4 cifre, hvoraf de 2 første skal svare til den indikator, der er angivet i brugerorienteret funktionsbeskrivelse til RANA. For hver indikator udskrives de linier (elementer), der har de samme 2 cifre.
2	40	A	Ind/Ud	Indikator Den ledetekst, der udskrives i RANA foran den pågældende indikator.

DSYS-listen anvendes i RANA. Listen indeholder indikator-tekster (ledetekster) til de virksomheder, hvis virksomhedstype starter med L (fx LAS, LGS).

Funktioner, der anvender listen: RANA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM (evt. Finanstilsynet).

34 RANA-I-S

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK

1997-10-23 14:50

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste : RANA-I-S

Side 1 af 3

(1) (2)

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
0100....	Præmieindtægt.....			.
0200....	Ændring.....			.
0300....	Erstatningsprocent.....			.
0400....	Omkostningsprocent.....			.
0500....	Resultat før udjævnings-			.
0501....	hensættelser.....			.
0600....	Udjævningshensættelser.....			.
0700....	Investeringsvirksomhed.....			.
0800....	Resultat før skat og kursgevinster.....			.
0900....	Årets nettoresultat.....			.
1000....	Konsolidering.....			.
1100....	Egenkapital forrentning før skat.....			.

Funktion: Evt. Nøgle: RANA-I-S.....

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	4	N	Ind/Ud	Indikator-nummer Hvert nummer består af 4 cifre, hvoraf de 2 første skal svare til den indikator, der er angivet i brugerorienteret funktionsbeskrivelse til RANA. For hver indikator udskrives de linier (elementer), der har de samme 2 cifre.
2	40	A	Ind/Ud	Indikator Den ledetekst, der udskrives i RANA foran den pågældende indikator.

DSYS-listen anvendes i RANA. Listen indeholder indikator-tekster (ledetekster) til de virksomheder, hvis virksomhedstype starter med S (fx SAS, SGS).

Funktioner, der anvender listen: RANA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM (evt. Finanstilsynet).

35 RANA-I-T

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-23 14:51

Aktionskode: . (R.Blank)					
Liste	: RANA-I-T				Side 1 af 3
(1)	(2)				
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

0100....	Medlemsbidrag.....				
0200....	Ændring.....				
0300....	Investeringsvirksomhed.....				
0400....	Ændring.....				
0500....	Realrenteafgiftsprocent.....				
0600....	Medlemsbidrag + investeringsvirksomhed..				
0601....	- realrenteafgift.....				
0700....	Pensionsydelsesprocent.....				
0800....	Pensionshensættelsesprocent.....				
0900....	Omkostningsprocent.....				
1000....	Bonusudjævningsprocent.....				
1100....	Årets nettoresultat.....				
Funktion: Evt. Nøgle: RANA-I-T.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	4	N	Ind/Ud	Indikator-nummer Hvert nummer består af 4 cifre, hvoraf de 2 første skal svare til den indikator, der er angivet i brugerorienteret funktionsbeskrivelse til RANA. For hver indikator udskrives de linier (elementer), der har de samme 2 cifre.
2	40	A	Ind/Ud	Indikator Den ledetekst, der udskrives i RANA foran den pågældende indikator.

DSYS-listen anvendes i RANA. Listen indeholder indikator-tekster (ledetekster) til de virksomheder, hvis virksomhedstype starter med T (TPK).

Funktioner, der anvender listen: RANA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM (evt. Finanstilsynet).

36 REGN-TYP

```
(TES1) (DIVE)                FIRMAOPLYSNINGER          (DSYS) PK    1997-12-02 15:49
```

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste	:	REGN-TYP	Regnskabstyper i RVMS		Side	1 af	1
(1)		(2)					
Element		Navn	Kort	Værdi		On/Off	

I.....	Indberettede tal.....	.	.	.	.	.	.
O.....	Omkalkulerede tal.....	.	.	.	.	.	.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.

Funktion: Evt. Nøgle: REGN-TYP.....

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind/Ud	Regnskabstype Hvert element angiver en regnskabstype, der kan angives i RVMS.
2	40	A	Ind/Ud	Navn på regnskabstype Hjælpetekst, der iøvrigt ikke bruges.

Listen REGN-TYP indeholder de regnskabstyper, der kan anvendes i funktionen RVMS.

Funktioner, der anvender listen: RVMS.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM, da de bagved liggende programmer skal kunne håndtere regnskabstyperne.

37 RIGSBLKT

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK

1997-12-03 15:41

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste : RIGSBLKT Blankettyper, der skal til Rigsarkivet Side 1 af 1
(1)

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
FC.....				

Funktion: Evt. Nøgle: RIGSBLKT.....

<u>Felt</u>	<u>Lgd.</u>	<u>Type</u>	<u>Ind/Ud</u>	<u>Indhold</u>
1	2	A	Ind/Ud	Blanketype Her indtastes alle årsblanketter, der skal udtrækkes til Rigsarkivet.

Listen RIGSBLKT benyttes i forbindelse med udtræk til Rigsarkivet, idet listen indeholder alle de blankettyper, der skal udtrækkes regnskabstal for.

Funktioner, der anvender listen: RURA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

38 RIGSDATO

(UDV1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-12-05 15:35

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	:	RIGSDATO	Per. og dato for udtræk til Rigsarkivet	Side	1 af 1
(1)	(2)		(3)	(4)	
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

DATO....	Dato og regnskabsperiode.....		19971205..	..199612	.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....				

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	4	A	Ind/Ud	DATO Efter kørsel af udtræk til Rigsarkivet bliver elementet DATO opdateret med dags dato samt den periode, der er udtrukket for.
2	40	A	Ind/Ud	Hjælpetekst.
3	8	N	Ud	Den dato, der sidst er udtrukket data til Rigsarkivet.
4	6	N	Ud	Den periode, der sidst er udtrukket data for.

Listen RIGSDATO benyttes i forbindelse med udtræk til Rigsarkivet, idet listen indeholder dato samt den periode, der sidst er udtrukket data for.

Funktioner, der anvender listen: RURA.

Vedligeholdelse: Listen opdateres af RURA. Den bør ikke rettes.

39 SCANJOUR

(TES1) (DIVE)		FIRMAOPLYSNINGER		(DSYS) PK	1997-08-05 15:38	

Aktionskode: . (R.Blank)						
Liste	: SCANJOUR Dato for overførsel til scanjour				Side	1 af 1
(1)					(2)	
Element	Navn	Kort		Værdi	On/Off	

DATO....	.....	.....	19960702	.		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Funktion: Evt. Nøgle: SCANJOUR.....						

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	4	A	Ind/Ud	Elementet "DATO"
2	8	N	Ind/Ud	Værdi Dato på formen ÅÅÅÅMMDD.

DSYS-listen SCANJOUR anvendes af funktionen SSJO, der overfører adressefiler fra regnskabssystemet til ScanJour. Listen indeholder elementet "DATO". Feltet "Værdi" indeholder den dato på formen ÅÅÅÅMMDD, hvor der sidst er overført data til ScanJour. SSJO overfører de adresser, der er rettet/oprettet i Adabas efter denne dato.

Funktioner, der anvender listen: SSJO.

Vedligeholdelse: Når man har kørt en SSJO sættes feltet automatisk til dags dato. Feltet må dog godt rettes af Finanstilsynet til en anden dato, hvis man ønsker at overføre adresser, der tidligere er blevet overført.

40 STATUS

(TES1) (DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS) PK	1997-12-03 15:12

Aktionskode: . (R,Blank)			
Liste	: STATUS..	Statuskoder for indberetninger	Side 1 af 1
(1)	(2)		
Element	Navn	Kort	Værdi On/Off

BK.....	Blanket OK.....		.
BO.....	Tal med bemærkninger.....		.
EO.....	Endelige tal.....		.
FF.....	Fejl i fejlkontrol.....		.
FI.....	Fejl i inddateringen.....		.
IF.....	Fejl i inddatakontrol.....		.
IO.....	Inddatakontrol OK.....		.
RR.....	Rå regnskabstal.....		.
SK.....	Skyggetal.....		.
.....
.....
.....
Funktion: Evt. Nøgle: STATUS.....			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Statuskode Alle lovlige statuskoder i regnskabssystemet.
2	40	A	Ind/Ud	Navn på statuskode Teksten vises sammen med statuskode.

Listen STATUS indeholder alle lovlige statuskoder. Ud for de steder, hvor der forekommer en statuskode, vil der blive vist den tilhørende tekst.

Funktioner, der anvender listen: RRER, REGN, RSKY og RBLA.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM i samarbejde med Finanstilsynet, da de bagvedliggende programmer skal tilrettes nye statuskoder.

41 SØGEMAX

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-12-03 13:46

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	:	SØGEMAX.	Maksimal søgetid i SADR (Søk.)	Side	1 af 1
(1)				(2)	
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

AL.....				.....20	.
HLP.....				.....20	.
RBO.....				.....5	.
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Funktion: Evt. Nøgle: SØGEMAX.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

- | | | | | |
|---|---|---|--------|---|
| 1 | 4 | A | Ind/Ud | Initialer
Hvis man ikke ønsker, at den maksimale søgetid i SADR skal være 60 sek. (= 1 min.) indtaster man sine initialer her. |
| 2 | 3 | N | Ind/Ud | Maksimal søgetid
Hvis man ikke ønsker, at den maksimale søgetid i SADR skal være 60 sek. (= 1 min.) indtaster man et andet antal sekunder her. |

Listen SØGEMAX bruges af funktionen SADR ved søgning på navn. Hvis man ikke anvender DSYS-listen, vil søgetiden maksimalt være 1 minut (= 60 sek.). Hvis man ønsker et andet søgemaksimum, indtaster man sine initialer i feltet "Element" samt den maksimale søgetid i antal sekunder, fx 180 (= 3 min.), i feltet "Værdi".

Funktioner, der anvender listen: SADR.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

42 TIDSOVER

```
(TES1) (DIVE)                FIRMAOPLYSNINGER              (DSYS) PK    1997-12-03 10:57
```

Aktionskode: . (R.Blank)

Liste : TIDSOVER Dato for overførsel vedr. tidsregistreri Side 1 af 1

Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off
DATO...(1)	Dato for sidste overførsel.....	.....	19961211	.
MÅNED..(2)	Sidste måned overført.....	.....	..199612	.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Funktion: Evt. Nøgle: TIDSOVER.....

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	4	A	Ind/Ud	<p>Elementet "DATO"</p> <p>"Navn" indeholder en hjælpetekst, mens "Værdi" indeholder den dato på formen ÅÅÅÅMMDD, hvor der sidste gang er blevet lukket en måned. Feltet opdateres af TUTI.</p>
2	5	A	Ind/Ud	<p>Elementet "MÅNED"</p> <p>"Navn" indeholder en hjælpetekst, mens "Værdi" indeholder den måned på formen ÅÅÅÅMM, som sidst er blevet lukket. Feltet opdateres af TUTI.</p>

Listen TIDSOVER anvendes i forbindelse med tidsregistrering. "DATO" indeholder datoen for sidste lukkede periode, mens "MÅNED" indeholder perioden, der er lukket via TUTI. Der kan kun rettes tidsregistrering for uger, der ligger efter denne måned. Tidsregistrering foretages via TIRE og DBRU (ved oprettelse af nye brugere).

Funktioner, der anvender listen: DBRU, TIRE, TUTI.

Vedligeholdelse: Listen opdateres, når man lukker en måned via TUTI. Hvis man retter manuelt i listen, vil der ikke kunne garanteres for, at tidsregistreringssystemet hænger korrekt sammen.

43 TIMER

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-23 12:53

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	:	TIMER... Default normtimer i DBRU	Side	1 af	1
(1)	(2)		(3)		
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

UGEDAG1.	Mandag : Timer med en dec. og uden komma	.....	.....	75	.
UGEDAG2.	Tirsdag:.....	.....	.....	75	.
UGEDAG3.	Onsdag :.....	.....	.....	75	.
UGEDAG4.	Torsdag:.....	.....	.....	75	.
UGEDAG5.	Fredag :.....	.....	.....	70	.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Funktion: Evt. Nøgle: TIMER.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	7	A	Ind/Ud	Ugedag For hver af ugedagene mandag - fredag skal der findes et element (UGEDAG1 - 5).
2	40	A	Ind/Ud	Navn på ugedag Hjælpetekst, der iøvrigt ikke bruges.
3	2	N	Ind/Ud	Antal timer pr. dag Timerne angives med een decimal uden komma, fx angives 7,5 time som 75

Listen TIMER indeholder det normerede antal timer pr. dag. Ved oprettelse af en ny bruger i DBRU vil denne automatisk blive påhæftet de normerede timer. Disse kan dog ændres.

Funktioner, der anvender listen: DBRU.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

[illegible]

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	7	A	Ind/Ud	TIRELOG Hvis man anvender tvungen opstart, vil alle brugere, der er tilmeldt tidsregistrering, få tilknyttet en fil, der angiver datoen for næste tids-rapportering.
2	40	A	Ind/Ud	Filnavn Bibliotek og format for fil.

Listen TIRELOG indeholder format og bibliotek for den fil, der angiver den første dato, hvor brugeren mangler at indrapportere timer. Hvis brugeren ikke er bagud med time-rapporteringen, gemmes datoen for næste dag, hvor der skal indrapporteres timer. Filens indhold ændres automatisk ved opdatering i TIRE eller DBRU.

DSYS-listen og filen bliver kun brugt i forbindelse med tvungen opstart.

Funktioner, der anvender listen: TIRE, DBRU og TUTI.

Vedligeholdelse: Listen må ikke rettes.

45 TIRESTR

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-12-03 14:10

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste		: TIRESTR	Startdato for tidsregistrering	Side	1 af 1
Element	Navn		Kort	Værdi	On/Off

UGE....(1)	Startuge.....			.....27	.
ÅR.....(2)	Startaar.....			.....1995	.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Funktion: Evt. Nøgle: TIRESTR.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	3	A	Ind/Ud	UGE Elementet UGE angiver i feltet "Værdi" den uge, hvor tidsregistrering er startet. Feltet må ikke ændres.
2	2	A	Ind/Ud	ÅR Elementet ÅR angiver i feltet "Værdi" det år, hvor tidsregistrering er startet. Feltet må ikke ændres.

Listen TIRESTR indeholder start-uge og start-år for tidsregistrering. Ugen anvendes ved beregning af over-/merarbejde, bladring m.m.

Funktioner, der anvender listen: TIOA, TIRE, DBRU og TUTI.

Vedligeholdelse: Listen må ikke rettes.

46 UDFORMAT

(TES1) (DIVE)

FIRMAOPLYSNINGER

(DSYS) PK 1997-10-23 12:52

Aktionskode: . (R,Blank)

Liste

: UDFORMAT Gyldige udskriftsformater (RBLD)

Side 1 af 1

(1)

(2)

Element

Navn

Kort

Værdi

On/Off

T..... Tusindtalsseparator.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funktion: Evt. Nøgle: UDFORMAT.....

Felt	Lgd.	Type	Ind/Ud	Indhold
1	1	A	Ind/Ud	Udskriftsformat De udskriftsformater, der kan bruges i funktionen RBLD. I øjeblikket kan man kun bruge T = Tusindtalsseparator.
2	40	A	Ind/Ud	Tilhørende tekst. Teksten vises i RBLD på det pop-up billede, hvor man vælger udskriftsformater.

Listen indeholder de udskriftsformater, der kan bruges i funktionen RBLD. Foreløbig findes der kun ét format: Tusindtalsseparator. Dette udskriftsformat kan kun angives for talfelter (hel-, procent- og decimaltal). Her angiver man, om man ønsker tallet præsenteret med eller uden tusindtalsseparatorer (punktum for hver tredje ciffer). Hvis man vælger denne mulighed, skal man være opmærksom på at tallet kommer til at fylde tre positioner mere.

Funktioner, der anvender listen: RBLD.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM.

47 VERSION

(TES1)	(DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS)	PK	1997-10-23 12:52

Aktionskode: . (R,Blank)					
Liste	: VERSION.				Side 1 af 1
(1)	(2)				
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

BMS.....	1.0.....				
FMS.....	1.0.....				
FSK.....	1.0.....				
INV.....	1.0.....				
KRE.....	1.0.....				
NAT.....	1.0.....				
PIN.....	1.1.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Funktion: Evt. Nøgle: VERSION.....					

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	3	A	Ind/Ud	Leverandørtype Her angives de leverandørtyper, der kan indberette via PC-programmet. Der findes i øjeblikket følgende: BMS - Børsmæglerselskaber FMS - Fondsmæglerselskaber FSK - Forsikringselskaber INV - Investeringsforeninger KRE - Kreditinstitutter NAT - Nationalbanken PIN - Pengeinstitutter
2	3	A	Ind/Ud	Version Gældende version af PC-program på formen N.N

DSYS-listen anvendes ved generering af blanketter til PC-programmet (NYPC). Listen indeholder de forskellige leverandørtyper samt nyeste version af PC-programmet.

Funktioner, der anvender listen: NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af IBM.

48 VIRKTYPE

(TES1) (DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS) PK	1997-10-23 12:51

Aktionskode: . (R,Blank)			

Liste	: VIRKTYPE Virksomhedstyper	Side	1 af 3
(1)	(2)	(3)	(4)
Element	Navn	Kort	Værdi On/Off

ANK.....	Andelskasse.....	B.....	.....1 .
BMS.....	Børsmæglerselskab.....	B.....	.....3 .
BNK.....	Bank.....	B.....	.....1 .
DBA.....	Datterbank.....	B.....	.....1 .
DSE.....	Datterselskab.....	B.....	.....1 .
FMS.....	Fondsmæglerselskab.....	B.....	.....3 .
FPK.....	Firmakasse.....	F.....	.....4 .
INA.....	Investeringsforening afdeling.....	B.....	.....2 .
INF.....	Investeringsforening.....	B.....	.....2 .
LAS.....	Liv A/S.....	F.....	.....4 .
LGG.....		F.....	.....4 .
LGI.....	Liv generalagentur indenfor.....	F.....	.....4 .

Funktion: Evt. Nøgle: VIRKTYPE.....			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	3	A	Ind/Ud	Virksomhedstype Her angives alle de virksomhedstyper, der kan indberette regnskaber.
2	40	A	Ind/Ud	Navn Beskrivelse af virksomhedstypen. Feltet bruges iverigt ikke til noget.
3	1	A	Ind/Ud	Tilhørende system. B = Bank og F = Forsikring.
4	1	N	Ind/Ud	Indberetnings-periode Her angives den periode, hvori blanketten skal indberettes: 1 = Månedsbilket 2 = Kvartalsbilket 3 = Halvårsbilket 4 = Årsbilket Feltet bruges kun af PC-indberetnings-programmet.

DSYS-listen indeholder de virksomhedstyper, der kan indberettes i systemet.

Funktioner, der anvender listen: DUDS, RBLD, RKON, RRER, RVIS, REGN, RSKY, RSTA, SLAB og NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet.

49 ÅRLIG

(TES1) (DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS) PK	1997-10-23 12:07

Aktionskode: . (R,Blank)			
Liste	: ÅRLIG...	Side	1 af 2
(1)			
Element	Navn	Kort	Værdi On/Off

B-.....	.....	.....	.....
BÅ.....	.....	.....	.....
FB.....	.....	.....	.....
FK.....	.....	.....	.....
FÅ.....	.....	.....	.....
KB.....	.....	.....	.....
KÅ.....	.....	.....	.....
LA.....	.....	.....	.....
LB.....	.....	.....	.....
LS.....	.....	.....	.....
SA.....	.....	.....	.....
SB.....	.....	.....	.....
Funktion: Evt. Nøgle: ÅRLIG.....			

Felt Lgd. Type Ind/Ud Indhold

1	2	A	Ind/Ud	Blankettype Her angives de blankettyper, der skal indberettes hvert år.
---	---	---	--------	--

DSYS-listen anvendes ved generering af blanketter til PC-program (NYPC). Listen indeholder de blankettyper, der skal udtrækkes og bruges i forbindelse med års-indberetninger.

Funktioner, der anvender listen: NYPC.

Vedligeholdelse: Listen vedligeholdes af Finanstilsynet og IBM.

Virksomheds-udsnit (DUDS)

Fig. 4.11.1: Dataflow diagram for registrering af virksomhedsudsnit.

Funktionen anvendes til at registrere virksomheds-udsnit. Ved et virksomheds-udsnit forstås et begrænset antal virksomheder selekteret på J/R-nr., gruppe og virksomhedstype.

For hvert virksomheds-udsnit oprettes en rapport-specifikation på FTS-RE indeholdende virksomhedstyper (op til 10 forskellige), grupper (interval eller op til 5 forskellige), markering af oprindelig eller ny gruppe samt J/R-numre (interval eller op til 200 forskellige).

Rapport-specifikationen gemmes under et entydigt navn. Hvis man tidligere har registreret en specifikation, kan denne hentes frem ved angivelse af listenavnet som nøgle til funktionen.

Der kan bladres mellem rapporter med funktionstasterne F11-F12 samt indenfor de enkelte rapporter med F7-F10.

Virksomheds-udsnit**Funktionskode**

DUDS

Nøgle

Navn på virksomheds-udsnit

Nøglebladring

Der kan bladres på virksomheds-udsnit med F11-F12 samt indenfor det enkelte udsnit med F7-F10.

Funktionen generelt

Funktionen anvendes til at definere et virksomheds-udsnit. Ved et virksomheds-udsnit forstås et begrænset antal virksomheder selekteret på J/R-nr., gruppe og virksomhedstype.

Forespørg på virksomheds-udsnit

Hvis man ønsker at benytte et tidligere registreret virksomheds-udsnit, angives navnet på dette og der trykkes "INDLÆS".

Opret virksomheds-udsnit

Der kan indtastes kriterier indenfor følgende 2 områder:

- 1) op til 10 forskellige virksomhedstyper

og/eller

et interval af grupper eller op til 5 forskellige grupper. Der kan vælges mellem oprindelig og ny gruppe.

Der medtages de virksomheder, der tilhører fællesmængden af disse 2 kriterier.

- 2) et interval af J/R-numre eller op til 200 enkelte J/R-numre.

Der medtages de tilhørende virksomheder.

Hvis der indtastes kriterier indenfor begge områder medtages foreningsmængden, dog således at dubletter frasorteres.

Eksempler:

Vælges virksomhedstypen BNK + J/R-nr. 200 vil udsnittet være alle banker + Bikuben (spk).

Vælges virksomhedstypen BNK og gruppe 2 vil udsnittet være alle banker, der tilhører gruppe 2.

Vælges gruppe 2 og J/R-nr 2222 vil udsnittet være alle virksomheder, der tilhører gruppe 2 + J/R-nr 2222.

Vælges gruppe 2 og J/R-nr. interval 1000-4000 vil udsnittet være alle virksomheder, der tilhører gruppe 2 + J/R-nr fra 1000 til 4000.

Vælges virksomhedstype BNK, gruppe 2 og J/R-nr 2222 vil udsnittet være alle banker, der tilhører gruppe 2 + J/R-nr 2222.

Ud over ovennævnte kriterier vil udsnittet baseres på de kriterier, der er indtastet i den anvendte funktion.

Inddata-test:

Der testes på om virksomhedstyperne findes i DSYS, VIRKTYPE.

Hvis der er indtastet enkelte J/R-numre, testes at disse findes på stamregisteret samt at hver J/R-nr. kun indtastes een gang.

Når aktionskode "O" anvendes og der trykkes "INDLÆS" registreres virksomheds-udsnittet.

Ved oprettelse og rettelse vil virksomhedstyper, grupper og J/R-numre blive sorteret henholdsvis alfabetisk og numerisk i stigende rækkefølge. Endvidere vil disse felter venstrestilles, således at blanke felter fjernes.

Ret virksomheds-udsnit

Der forespørges på det virksomheds-udsnit, som man ønsker at rette.

Udsnits-kriterierne rettes og der anvendes aktionskode "R" og trykkes "INDLÆS".

Slet virksomheds-udsnit

Eksisterende virksomheds-udsnit kan slettes med aktions-kode "S".

Kopier virksomheds-udsnit

Eksisterende virksomheds-udsnit kan kopieres til nye ved indtastning af aktions-kode "K", det eksisterende virksomheds-udsnit samt det nye.

Eksempel på DUDS side 1.

(STAM) ()	VIRKSOMHEDS-UDSNIT	(DUDS) USER 1995-01-23 11:27

Aktionskode	: . (O,R,S,K,Blank)	Rettet 19940707 af USER
		Side 1 af 1
Virksomheds-udsnit	: TEST.....	Kopier til:
Indtast mindst een af nedenstående 2 kriterier		
1) Virksomhedstyper	: BNK	
Grupper	: .. - .. eller 2.	Opr.: X Ny: .
2) J/R-nr.	: 1000 .. - 4000 ..	eller
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Funktion:	....	Evt. Nøgle:

Skærbillede DUDS side 1 + efterfølgende.

[illegible][illegible]

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	A	Ind	Aktionskode: O - Opret R - Ret S - Slet K - Kopiér (indtast eksisterende og nyt udsnit)
2	8	N	Ud	Rettet. Dato for sidste ændring af listen.
3	4	A	Ud	Af. Bruger, der sidst har rettet listen.
4	2	N	Ud	Side. Sidetæl.
5	2	N	Ud	Af. Antal sider i alt.
6	20	A	Ud/Ind	Virksomheds-udsnit. Navn på det pågældende udsnit.
7	20	A	Ud/Ind	Kopier til. Navnet på et nyt virksomheds-udsnit. Kan kun indtastes i forbindelse med eksisterende virksomheds-udsnit og aktionskode K. Felter på eksisterende virksomheds-udsnit kopieres til det nye.
8	3	A	Ud/Ind	Virksomhedstyper. Der kan indtastes op til 10 forskellige. Disse sorteres alfabetisk i stigende rækkefølge. Samtidig venstre-stilles disse og blanke virksomhedstyper fjernes.
9	2	A	Ud/Ind	Grupper. Der kan indtastes et interval eller op til 5 forskellige. Disse sorteres alfabetisk i stigende rækkefølge. Samtidig venstre-stilles disse og blanke grupper fjernes. Systemet foranstiller et 0 (nul) i første position, hvis man indtaster gruppe-definitioner med kun eet ciffer.

Skærbillede DUDS side 1 + efterfølgende.

[illegible][illegible]

Felt Længde Type Ud/Ind Indhold

				De angivne grupper skal være defineret i DSYS under GRUPPE. Dette gælder dog ikke intervaller.
10	1	A	Ud/Ind	Opr./ny gruppe. Markér med X om udsnittet skal baseres på oprindelig eller ny gruppe. Ved oprindelig gruppe anvendes gruppe, som virksomheden havde på indberetningstidspunktet (regnskabsregisteret). Ved ny gruppe vil der blive testet på aktuel gruppe, som virksomheden har i dag (stamregisteret).
11	5,2	N	Ud/Ind	J/R-nr. Der kan indtastes et interval eller op til 200 enkelte J/R-numre. Der fortsættes på de følgende sider. J/R-numrene sorteres numerisk i stigende rækkefølge. Samtidig venstre-stilles disse og alle blanke J/R-numre fjernes. Der testes, at det enkelte J/R-nr. findes på stamregisteret samt at hver J/R-nr. kun indtastes een gang.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Dynamisk generering af beretninger

1.0 Generel funktionalitetsoversigt

Dette er en beskrivelse af et system, hvormed Finanstilsynet dynamisk kan generere beretninger.

Systemet går basalt ud på følgende:

Finanstilsynet udarbejder beretningen, som den skal se ud, i enten WordPerfect 5.1, eller i en tekst-editor (fx. TPU), der lagrer filen som en ren ASCII-fil. Benyttes nyere version af WordPerfect skal skabelonfilen gemmes i WordPerfect 5.1/5.2-format. Andre tekstbehandlinger end WordPerfect understøttes ikke pt.

Den herudaf dannede fil, benyttes så som inddata til et kompleks af batchprogrammer, der erstatter de indrapporterede koder med de rigtige tal fra regnskabsregisteret, og laver en fil, der er identisk med inddatafilen blot med de beregnede tal indsat på de angivne pladser.

Navnet på inddata- og uddatafiler samt diverse andre parametre angives i funktionen RVMS. Dannelse af beretningen bestilles fra funktionen RSAS. Den færdige beretning kan ses og udskrives i funktionen RTAB.

I funktionen DSYS kan man angive specielle summeringstyper.

Endvidere kan man begrænse sig med hensyn til hvilke virksomheder, der skal anvendes ved genereringen af beretningen, ved at angive et virksomhedsudsnit, man har oprettet i DUDS.

Hermed bestemmer Finanstilsynet selv placeringen af filer, samt indholdet i disse, og bliver derfor mere uafhængig af IBM.

Herefter følger en grafisk oversigt over systemet, en beskrivelse af fremgangsmåde ved generering af beretninger, samt en detaljeret beskrivelse af alle del-elementer, der indgår i systemet.

1.1 Grafisk oversigt

```

                                Periode
            |||||              || Beretning
            || Word-         || Virksomheder
            || Perfect      || |||||              ||||| | | |
            || eller anden   || || Bestil        || || Virksomheds||
            || editor       || || generering  || || udsnit       ||
            || |||||        || || RSAS         || || DUDS         ||
            ||              || |||||              |||||
            ||              || || |||||              |||||
            |||||          || |||||              |||||
            Beretnings-    || Virksomheder
            skabelon      || |||||              |||||
            |||||          || ||              || |||||              ||||| | | | |
            ||              || ||              || || Genererings-||
            || |||||        || || |||||        || || oplysninger ||
            || Bestilling   || || ||              || || RVMS         ||
            || |||||        || || ||              || |||||              |||||
            ||              || || |||||        || ||              ||
            ||              || || Regnskabs-    || ||              ||
            ||              || || type         || ||              ||
            ||              || || Periodetype  || ||              ||
            ||              || || |||||        || |||||              |||||
            ||              || || ||              || || Skabelonadresse||
            ||              || || ||              || || Uddataadresse ||
            ||              || |||||              |||||
            || |||||        || Selekttering <|| |||||              |||||
            || Blankettype||> af ||              ||
            || Blanketfelt || regnskabstal||
            || |||||        || |||||              |||||
            ||              || ||              || |||||              |||||
            ||              || || |||||        || |||||              |||||
            ||              || |||||        || || Beregningsformler ||
            ||              || Generering  <|| ||||| Udskriftsformler ||
            || |||||        || af ||              ||
            ||              || beregninger || |||||              |||||
            ||              || |||||        || ||||| DSYS oplysninger ||
            ||              || ||              || |||||              |||||
            ||              || |||||              |||||
            ||              || ||              || ||
            || |||||        || |||||              |||||
            || |||||        || Generering  || Summerede tal ||
            ||              || af ||              ||
            ||              || beretning  <|| |||||              ||
            ||              || |||||        || |||||              |||||
            ||              || |||||              |||||
            ||              || Færdig
            ||              || Beretning
            ||              || |||||              ||||| | | | | |
            || |||||        || |||||              |||||
            || Vis/udskriv ||
            || beretning   ||
            || |||||        ||

```


1.2 Beskrivelse af fremgangsmåde.

Dette afsnit indeholder beskrivelse af de enkelte trin som gennemløbes ved generering af en dynamisk beretning. Uddybende informationer vedr. de enkelte elementer kan ses i næste afsnit.

Trin 1:

Finanstilsynet udarbejder beretningen, som den skal se ud, i enten WordPerfect 5.1, eller i en tekst-editor (fx. TPU), der lagrer filen som en ren ASCII-fil. Benyttes nyere versioner af WordPerfect skal skabelonfilen gemmes i WordPerfect 5.1/5.2-format. Andre tekstbehandlinger end WordPerfect understøttes ikke pt.

I skabelon-filen angives variable, som skal erstattes med regnskabstal fra regnskabssystemet.

Hvis der anvendes summeringstyper via DSYS angives disse i funktionen DSYS, DYNKOD (Se beskrivelse længere fremme).

Hvis der anvendes WordPerfect og blankettyper med Æ, Ø og Å, skal disse defineres i funktionen DSYS, DYNBLKT (Se beskrivelse længere fremme).

Trin 2:

I funktionen RVMS i regnskabssystemet angives regnskabstype via DCL-procedure samt skabelon-fil, uddata-filer og periodetype.

Trin 3:

I Funktionen DUDS kan virksomhedsudsnit evt. defineres.

Trin 4:

Beretningen bestilles via RSAS i regnskabssystemet. Her angiver man perioden samt evt. virksomheds-udsnit, som beretningen skal genereres for.

Genereringen indeholder:

1. Et batchprogram startes, med periode angivet i parameter.
2. Oplysninger vedr. skabelonfil, uddatafiler, regnskabstype samt periodetype hentes i funktionen RVMS.
3. Skabelon-filen indlæses, og alle variable registreres.
4. Oplysningerne lagres på en Adabas mellemfil.
5. Beregningerne foretages og de respektive tal indsættes i mellemfilen.
6. Skabelon-filen indlæses igen. Denne gang udskiftes variable med de beregnede tal fra mellem-filen og beretningen udskrives på VMS.

Trin 5:

Den færdige beretning kan nu præsenteres på skærm via RTAB eller udskrives på printer.

1.3 Beskrivelse af delementer.

Dette afsnit indeholder en detaljeret beskrivelse af del-elementerne.

1.3.1 Skabelon-fil.

I WordPerfect eller en anden tekst-editor (fx TPU) opretter FTS kravspecifikationen til beretningen. Filen vil have status som skabelon-fil ved generering af beretningen. Hvis man ikke anvender WordPerfect skal filen navngives med filtypen ".LIS", for at kunne blive behandlet korrekt af systemet.

Skabelon-fil format.

Skabelon-filen kan max. indeholde 90000 linier og have en linielængde på max. 250 tegn.

Indhold i skabelon-fil.

Skabelon-filen er opdelt i to dele: En beretningsdel og en beregningsdel. Den første indeholder skabelonen til en beretning med de tilhørende flette-variable. Den anden del anvendes til at definere specielle beregningsudtryk, se nedenstående.

Opbygning af skabelon-fil

```

#####
|               Overskrift | Beretningsdel
|                           |
| Tekst1  Variabel1 |
| . . . . . |
| . . . . . |
| Tekst2  Variabel2 |
##### Sideskift
|               Overskrift |
|                           |
| Tekst3  Variabel3 |
| . . . . . |
| . . . . . |
| Tekst4  Variabel4 |
##### evt. sideskift
|                           |
| VARIABEL-DEFINITION | Beregningsdel
|                           |
| Variabel1 = Udtryk1 |
| . . . . . |
| . . . . . |
| Variabel2 = Udtryk2 |
#####

```

Eksempel på skabelon-fil.

Følgende viser et udsnit af en skabelon-fil for tabel:

Tabel 2.1: Resultatopgørelse

```

#####
|                                     |
|           |           |           |   Ændring i pct. i   | |
|           |           |           |   forhold til året før   |
|   ^O0?   |   ^O1?   |   ^O2?   |#####|
|           |           |           |   ^O0?   |   ^O1?   |
|#####|

```

1. Renteindtægter m.v.

1.1 Rente af tilgodehavender
 hos kreditinstitutter m.v. &FB010131S0 &FB010131S1 &FB010131S2&FB010131P01&FB010131P12

1.2 Rente af udlån m.v. &FB010231S0 &FB010231S1 &FB010231S2&FB010231P01&FB010231P12

1.3 Rente af obligationer m.v. &FB010331S0 &FB010331S1 &FB010331S2&FB010331P01&FB010331P12

1.4 Ialt \$VARIABEA3 \$VARIABEB3 \$VARIABEC3

=====

VARIABEL-DEFINITION:

\$VARIABEA = &FB01010S0 + &FB01020S0 / &FB01030S1 * 100

\$VARIABEB = &FB01010S1 * &FB01020S1 + &FB01030S2

\$VARIABEC = &FB01010S2 - &FB01020S2 - &FB01030S3

Variabel-angivelser i skabelonfil:

I skabelon-filen angives flette-variable, De er opdelt i tre typer:

- Overskriftvariabel.
- Feltvariabel.
- Speciel variabel.

Det er ikke nødvendigt at sætte mellemrum mellem variable. Systemet finder selv ud af hvor lange variabelangivelser er.

Eneste undtagelse fra dette er specielle variable, der er angivet ved et navn. Her kan systemet i sagens natur ikke vide, hvor lang den er. Her er det derfor nødvendigt at sætte et mellemrum (eller ét af tegnene "^", "&" eller "\$", der starter en ny variabel) efter variablen. Det er dog ikke nødvendigt, hvis man "fylder op" med spørgsmålstegn.

Overskriftvariabel.

Denne variabel anvendes til overskrifter, som kun indeholder en periode:

Format: ^AA?

- ^ : Genkendelsesmønster til overskriftvariabel.
- ? : For at lette placeringsbestemmelsen for en felt variabel kan der "fyldes op" med ? r.
- AA : Overskriftskode. Følgende koder kan angives:
 - 00 : Bestilt periode.
 - 01 : Bestilt periode - 1.
 -
 - 99 : Bestilt periode - 99.

For periodeangivelser mindre end 10 er det dog ikke nødvendigt at angive foranstillet nul. (^1???? er godt nok og identisk med ^01????).

Feltvariabel.

Variablen anvendes til substituerings med tal fra regnskabsregisteret. I variabelangivelsen angiver man hvilke tal, der skal anvendes, og hvordan de skal præsenteres.

Format: &ZZNNNNDYKKK?

- & : Genkendelsesmønster til feltvariabel.
- ? : For at lette placeringsbestemmelsen for en feltvariabel kan der "fyldes op" med ? r.

ZZ : Blankettype fx FB.

Hvis man anvender WordPerfect, er det ikke muligt at angive Æ, Ø og Å i blanketnavn, da disse bogstaver repræsenteres anderledes i WordPerfect. Hvis man har behov for at anvende blanket "BÅ", skal man i stedet skrive "BA" og oprette en henvisning i DSYS-listen DYNBLKT.

Hvis skabelon-filen er en ren ASCII-fil, kan man skrive enten "BÅ" eller "BA". Resultatet er det samme.

NNNN: Blanketnr & feltnr f.eks. 0201. Felt 1 i blanket 2.

D : Division/multiplikation. Følgende koder kan benyttes:

0 : Feltet uden multiplikation/division.

1 : Division med 10.

2 : Division med 100.

3 : Division med 1.000.

4 : Division med 10.000.

5 : Division med 100.000

6 : Division med 1.000.000

7 : Division med -1.000

8 : Division med -1

A : Multiplikation med 10.

B : Multiplikation med 100.

C : Multiplikation med 1.000.

D : Multiplikation med 10.000.

E : Multiplikation med 100.000.

F : Multiplikation med 1.000.000.

Divisionskoden har en speciel betydning ved procentberegning. Se beskrivelsen af beregningskoden herunder.

Ønskes der andre multiplikation/divisions beregninger kan typen "Speciel variabel" evt. anvendes, se nedenstående.

Y : Anvendes til udskriftformater:

1: 9 cifre.

2: 11 cifre.

3: 6 cifre.

4: 5 cifre + 1 decimal.

5: 5 cifre + 2 decimaler.

6: 5 cifre + 3 decimaler.

Udskriftformater er mere udførligt beskrevet i afsnit 1.3.5 "Generering af beretning".

I skabelonen skal der, uanset variabelstørrelse, tages hensyn til den feltstørrelse, som det beregnede resultat senere skal anvende i beretningen. Den sidste position i variabelen markerer sidste position i det beregnede resultat.

KKK : Beregningskode. Følgende generelle koder kan angives:

S0 : Summering i bestilt periode

S1	:	Summering i bestilt periode - 1.
S99	:	Summering i bestilt periode - 99.
PXW	:	Forskel i % for periode X og periode W.
G1	:	Summering på gruppe 1 i bestilt periode.
GAA	:	Summering på gruppe AA i bestilt periode.
G#	:	Summering på G1 + G2 i bestilt periode.
G	:	Ved at sætte blank umiddelbart efter "G" summeres på virksomheder med blank gruppe.
DEF	:	Summeringskoder hentes i funktionen DSYS. Koden er navnet på et element i DSYS-listen DYNKOD. (Første bogstav skal være D, de øvrige kan være A,...,Z, 0, ...,9).

Bemærk, at procentberegning kun kan foretages for bestilt periode samt bestilt periode - 1 til - 9.

Begrænsningen skyldes ønsket om, at længden på en felt variabel ikke overstiger 12 tegn, da store feltvariable vanskeliggøre en korrekt placering i skabelon-filen.

Ved procentberegning har divisionskoden (se tidligere) en anden betydning end for andre variable. Den angiver ikke at den udregnede procent skal divideres eller ganges med den angivne faktor, men at de i procentberegningen indgående tal skal divideres eller ganges, inden de anvendes i procentberegningen.

Udregningen af procenten foretages efter følgende formel:

$$\frac{(X-W) \times 100}{!W!}$$

Hvor "X" og "W" er tallene for de to perioder angivet i variabelen (...PXW).

Hvis man f.eks. kører for 199212, og tallene fra beretningerne er som følger:

199212: 38.594.641

199112: 43.654.234

vil resultatet blive -13,1%, hvis man afslutter sin variabel med "P01", men 11,6%, hvis man afslutter sin variabel med "P10".

Hvis den udregnede procent ligger uden for intervallet -999,999 til +999,999, vil den blive udskrevet som om den var nul. Dvs. som en streg.

Med hensyn til selektering på grupper skal man være opmærksom på, at man også kan selekttere på grupper ved at anvende virksomhedsudsnit. Hvis man anvender virksomhedsudsnit, og her anvender selektering på grupper, vil angivelse af andre grupper i variabeldefinitioner altid resultere i værdien nul.

Endvidere kan man i virksomhedsudsnit selekttere på oprindelig eller ny gruppe. Ved selektering på grupper i variabeldefinitioner vil systemet anvende samme selektering (oprindelig eller ny gruppe) som i virksomhedsudsnit, hvis man anvender dette.

Hvis man ikke anvender virksomhedsudsnit anvendes altid oprindelig gruppe.

For typerne ZZ, NNNN, D og Y er det vigtigt at længden, som er angivet i formatet overholdes, hvorimod typen KKK kan være på 1, 2 eller 3 tegn.

Speciel variabel.

Denne type kan benyttes til specielle beregnings-opgaver.

F.eks.

- Summation af flere felter i skabelonfilen.
- Division med 20000.

Definitionen af alle variable af denne type placeres efter beretnings-definitionen under overskriften "VARIABLE-DEFINITION".

Til variablen knyttes en beregning, som består af en til flere feltvariable eller konstanter, adskilt af en operator.

Se formatet nedenfor.

Variablen placeres i beretnings-definitionen på det aktuelle sted.

Angives i beretningsdel:

Format: \$VariabelnavnY??

Se beskrivelse af Y og ? under "Feltvariabel"

Angives i Beregningsdel:

VARIABLE-DEFINITION

\$Variabelnavn = OPERAND <OPERATOR OPERAND>

VARIABLE-DEFINITION	:	Overskrift i beregningsdel.
\$	:	Genkendelsesmønster til Speciel variabel.
Variabelnavn	:	Alfanumeriske tegn.
<>	:	Gentagelsesmønster.
OPERAND	:	Konstant/feltvariabel (se ovenstående) / speciel variabel.
OPERATOR	:	'+' '-' '*' '/'

NB. Mellemrum skal altid angives som skille tegn mellem operatorer og operander.

Hvis man anvender specielle variable ved definition af specielle variable, skal de indgående variable være defineret tidligere.

En definition af en speciel variabel kan godt strække sig over flere linier, dog max 250 tegn. Dette gælder både selve definitionen og når variable erstattes af tal.

Fx fylder \$A = \$B + \$C 12 tegn, mens

\$A = 173 + 357 fylder 14 tegn.

Det er muligt at angive tekst på linien foran definitionen samt rene tekstlinier uden definitioner. Systemet leder efter variabelangivelse (\$....) efterfulgt af et lighedstegn. Resten af linien (efter lighedstegnet) betragtes som et aritmetisk udtryk, og vil blive valideret som et sådant. Al anden tekst ignoreres.

Følgende præcedensorden er defineret for de enkelte operatoren:

Prioritet 1 : '*' '/'

Prioritet 2 : '+' '-'

Hvis operatorerne i udtrykket har samme prioritet, evalueres der fra venstre mod højre.

Afrundingsreglerne for "Specielvariabel" og "Feltvariabel" er identiske. Men opmærksomheden henledes på at visse situationer kan medføre ciffertab.

F.eks. hvis man angiver en "Feltvariabel", som divideres med et tal og man i definitionen for "Speciel-variabel" angiver den samme "Felt-variabel" og en multiplikation med et tal.

Denne situation kan medføre ciffertab.

Eksempel (FB0101=123456789012,123)

Speciel variabel = &FB01016S0 * 100

Resultat af "Felt variabel" : 12345678

Resultat af "Speciel variabel" : 1234567800

Konklusion: Ciffertab.

Løsningsmulighed: Anvend en anden kode for division.

Ps. Bemærk at koden for udskriftformatet (Y) ALDRIG angives i beregningsudtrykket.

1.3.2. Udvælgelse af data til beretningen.

Til udvælgelse af regnskabstal benyttes nedenstående:

Regnsk.periode : Angives i funktionen RSAS ved bestillingen.

Periodetype : Angives i funktionen RVMS, se 1.3.3.

Regnskabstype : Angives i funktionen RVMS, se 1.3.3.
Virksomheds- : Angives via funktionerne DUDS og
udsnit RSAS, se 1.3.3.
Blankettyper : Angives i skabelon-fil, se 1.3.1.
Blanketfelter : Angives i skabelon-fil, se 1.3.1.

1.3.3 Bestilling af generering.

Angivelse af kørselsoplysninger:

I funktionen RVMS i regnskabssystemet angives bl.a. skabelon-fil, uddatafiler, regnskabstype og periodetype. Sidstnævnte kan antage værdien M (måned), K (kvartal), H (halvår) eller A (år).

Regnskabstype kan antage værdien "I" (indberettet) eller "O" (omkalkuleret). Hvis man bestiller med regnskabstype "I" vil systemet altid vælge indberettede tal. Indberetningskoderne tages fra den blanketversion, som regnskabet er registreret på. Hvis man bestiller med regnskabstype "O" vælges omkalkulerede, hvis de findes, ellers indberettede. Indberetningskoderne tages fra den nyeste blanketversion.

BEMÆRK: VED VALG AF OMKALKULEREDE TAL SKAL MAN VÆRE OPMÆRKSOM PÅ, AT ALLE REGNSKABSTAL FOR DEN ØNSKEDE REGNSKABSPERIODE ER OMKALKULEREDE. HVIS DETTE IKKE ER TILFÆLDET, VIL MAN FÅ BLANDET OMKALKULEREDE OG INDBERETTEDE TAL.

Kun indberetninger med status IO, FF, BO eller EO indgår i beregningerne.

RVMS side 1

[illegible]

RVMS side 2

```

(TST1) (REKO)                VMS oplysninger til SAS      (RVMS) ABC   1991-04-08 11:35
-----
Aktionskode:      . (O.R.S,blank)                                Rettet 19920908 af ABC
Beretning kort:   END-AAR.....                                Tilhørende menu: PENGE-INST

Beretning navn:   SPECIEL TEST AF DYNAMISK MÅNEDS-BERETNING
Bibliotek        :
DCL procedure     : DYN-DCL1
Per/parmfil      :
Sortering         :
Periodekrav      : X   Parameterkrav:      Periodetype: A   Regnskabstype: I
                  ----- Beretningsdele -----
                  SPECIEL TEST AF DYNAMISK BERETNING
Skabelon-fil     : DUA1:<CMA.PK>RDYB-MAANED.LIS
Uddata sk{rm     : SYS$LOGIN:DYN-TEST.LIS
Uddata print     : SYS$LOGIN:DYN-TEST.LIS
Font             : LAND.....
Kommentarer      : .....
Sidst rettet     : 19930325 af : PK

                                                    F13 - tilbage
Funktion : ..... Evt. Nøgle : .....

```

Option: RVMS kan udbygges med en markering for om virksomhedsudsnit må benyttes ved bestilling i RSAS.

Angivelse af virksomhedsudsnit:

Funktionen DUDS anvendes, hvis beretningen kun skal genereres på udvalgte institutter, se evt. den tilhørende systembeskrivelse og brugerorienteret funktionsbeskrivelse.

(TST1) (REKO)	VIRKSOMHEDS-UDSNIT	(DUDS) ABC	1992-09-08 11:54

Aktionskode	: (O,R,S,K,Blank)	Rettet 19920908 af ABC	
		Side 1	af 1
Virksomhedsudsnit: TO-SELSKABER.....		Kopier til:	
Indtast mindst een af nedenstående 2 kriterier			
1) Virksomhedstyper :ANK			
Grupper	: 1 - 3 eller	Opr.: .	Ny: X
2) J/R-nr. : eller			
100 00 99999 91	.....	
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Funktion :	.....	Evt. Nøgle :	.....

Angivelse af DSYS-oplysninger:

I funktionen DSYS anvendes DSYS-listen DYNKOD til definition af specielle summeringstyper. Se evt. den tilhørende systembeskrivelse og brugerorienteret funktionsbeskrivelse.

(TST1) (DIVE)	FIRMAOPLYSNINGER	(DSYS) RBO	1996-05-23 11:54

Aktionskode:. (R,Blank)			
Liste	:DYNKOD..	Side	1 af 1
Element	Navn	Kort	Værdi On/Off

D11.....	01.....	ANK.....	.....1 .
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Funktion : Evt. Nøgle :			

Forklaring til relevante felter:

Element : Elementnavnet angives i stedet for beregningskode i skabelonfilens beretningsdel.

Navn : Angiver hvilken gruppe, der skal summeres over. Hvis feltet er blankt, summeres der over alle grupper.

Det er muligt at angive to grupper:

Format: AAVBB

AA Gruppedefinition

V Valgfrit tegn

BB Gruppedefinition

I dette tilfælde summeres over de to angivne grupper.

Kort : Angiver hvilken virksomhedstype, der skal summeres over. Hvis feltet er blankt, summeres der over alle virksomhedstyper.

Værdi : Angiver hvilken periode, der skal summeres over. 0 betyder bestilt periode, 1 betyder bestilt periode - 1, ..., 99 betyder bestilt periode - 99.

Hvis man anvender WordPerfect og blanketter, der indeholder Æ, Ø og Å, kan disse ikke umiddelbart angives i skabelonfilen. Man må i stedet anvende en anden 2-bogstavs-kombination samt lave en henvisning i DSYS-listen DYNBLKT. Man kan fx indtaste BA og lave en henvisning fra BA til BÅ. RDYB vil da udføre den ønskede substitution. Hvis der forekommer fejl til blanketter, der findes i DSYS-listen DYNBLKT, vil blankettyper fra skabelonfilen blive udskrevet, og altså ikke den blanketype, der henvises til.

(TST1) (DIVE)		FIRMAOPLYSNINGER		(DSYS) RBO 1997-05-23 11:54	

Aktionskode:. (R,Blank)					
Liste		:DYNBLKT.		Side 1 af 1	
Element	Navn	Kort	Værdi	On/Off	

BA.....	BÅ.....	.....	.....	.
FZ.....	FÅ.....	.....	.....	.
KZ.....	KÅ.....	.....	.....	.
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Funktion : Evt. Nøgle :					

Forklaring til relevante felter:

- Element : Elementnavnet angiver en blanketype. Denne skal erstattes af blankettyper i feltet "Navn".
- Navn : Angiver en blanketype, der indeholder Æ, Ø eller Å. RDYB vil substituere blanketter i feltet "Element" med blanketter i feltet "Navn".

MM : Måned f.eks. 12.

Regnskabstallene hentes fra regnskabs-filen og beregningerne foretages. De respektive beregnede tal, som svarer til de fundne variable, indsættes i mellemfilen.

1.3.5 Dannelse af beretning.

Skabelon-filen indlæses igen, og denne gang udskiftes variablene med de beregnede tal fra mellemfilen og udskrives i en fil på VMS i det korrekte format, som er angivet i udskriftskoden.

Filen placeres på VMS ud fra "uddata print" oplysningerne i RVMS.

Der genereres endvidere en fil med samme navn, blot med filtypen ".LOG". Denne fil indeholder følgende oplysninger:

- Overskrift fra RVMS "Beretning navn"
- Udvælgelseskriterier: Regnskabstype.
Skabelon-fil.
Periode.
Periodetype.
Virksomhedsudsnit (hvis anvendt).
- Kørselsoplysninger : Brugernavn.
Kørselsdag.
Kørselstidspunkt.
- Angivelse af evt. fejl opstået under genereringen.

Ved virksomhedsudsnit nævnes de af kriterierne, der er anvendt:

- Virksomhedstype (max. 10 stk.)
- Fra-til gruppe
- Enkeltgrupper (max. 5 stk.)
- Opr. gruppe/ny gruppe
- Fra-til J/R-nr.
- Enkelte J/R-nr. (max. 200 stk.)

Udskrivningen kan håndtere 6 standard formater.

Udskrifttype 1:

Heltal, maksimum 9 cifre. Afrunding foretages.

Format : 999.999.999

Eksempel : 4.987

Udskrifttype 2:

Heltal, maksimum 11 cifre.

Format : 99.999.999.999

Eksempel : 4.987

Udskrifttype 3:

Heltal, maksimum 6 cifre

Format : 999.999

Eksempel : 4.987

Udskrifttype 4:

Procenttal, angivet med 1 decimal, maksimum 5 cifre før kommaet.

Format : 99999,9

Eksempel : 40,1

Udskrifttype 5:

Procenttal, angivet med 2 decimaler, maksimum 5 cifre før kommaet.

Format : 99999,99

Eksempel : 40,08

Udskrifttype 6:

Procenttal, angivet med 3 decimaler, maksimum 5 cifre før kommaet.

Format : 99999,999

Eksempel : 40,082

Følgende regler anvendes for at sikre et pænt resultat:

1. Alle tal højrestilles.
2. Ingen foranstillede nuller.
3. Alle tal er positive, hvis intet andet er angivet.
4. Et negativt tal angives med en "-", som placeres umiddelbart foran tallet uden mellemrum.
5. Hvis tallet er nul, eller hvis et procenttal ligger uden for intervallet -999,999 til +999,999, skrives en "-" i positionen for det sidste hele tal.

Eksempler : Heltal 9.999.999
Procenttal 999,9

Det beregnede resultat reduceres via afrunding, hvis resultatet overstiger den angivne feltstørrelse.

2.0 Fejlhåndtering

Såfremt der findes fejl under udførelsen, placeres fejlmeddelelser i en særskilt fil (sammen med kørselsoplysningerne). De fejlmeddelelser, der kan forekomme, er listet herunder, sammen med en kort beskrivelse af årsagen til fejlen, samt hvad man kan gøre for at eliminere den.

Alle fejlmeddelelser, der vedrører specifikke variable, indledes med navnet på den variabel, den vedrører. For specielle variable skal man være opmærksom på, at variabelnavnet i fejlmeddelelsen er som specificeret i skabelon-delen (dvs. med udskriftsformat). Hvis man har anvendt den samme variabel flere gange med forskellige udskriftsformater, kan man derfor se hvilken anvendelse fejlmeddelelsen knytter sig til.

Hvis man anvender WordPerfect, skal man være opmærksom på, at der kan forekomme fejlmeddelelser, der refererer til variable med mærkelige navne, som man ikke har anvendt i skabelon-filen. Dette skyldes, at systemet fejlagtigt har antaget noget af WordPerfects interne information for at være variabeldefinitioner. Sådanne fejlmeddelelser kan man blot ignorere.

Fejlmeddelelserne listes i den rækkefølge, de fejlbehæftede variable er anvendt (ikke defineret) i skabelonfilen. Derfor vil man også få den samme fejlmeddelelse ud flere gange, hvis man har anvendt den samme fejlbehæftede variabel flere gange.

Fejlmeddelelser falder i fire hovedkategorier:

2.1. Validering af job-omgivelser

- 3101: Skabelon-fil findes ikke.
- Den angivne skabelon-fil findes ikke, jobbet kan ikke finde sit input, og kan derfor ikke foretage sig yderligere. Der fortsættes med næste skabelon-fil, hvis der er flere. Navnet på den skabelon-fil, jobbet ikke kunne finde, er angivet i fejlmeddelelsen.
- 3102: Virksomhedsudsnit findes ikke.
- Et virksomhedsudsnit med det angivne navn findes ikke i DUDS. Jobbet stopper derfor videre behandling af skabelon-filen, og går videre med den næste, hvis der er flere. Navnet på det virksomhedsudsnit jobbet ikke kunne finde, er angivet i fejlmeddelelsen.
- 3103: Elementet AAAAAAAA i DSYS-listen DYNBLKT er forkert udfyldt.
- I feltet "Element" skal der angives en fra-blankettype på 2 tegn og i feltet "Navn" skal der angives en til-blankettype på 2 tegn.

2.2. Validering af variabel-definitioner

Hvis validering af en variabel resulterer i en af de følgende fejl, vil variablen ikke blive substitueret, men variabel-angivelsen (&...) fra skabelon-filen, vil blive overført uændret til den færdige beretning.

- 3201: Blanketnavn ikke korrekt.
- Blanketnavn skal angives som fire tegn hvoraf de to sidste skal være numeriske.
- 3202: Feltnummer ikke korrekt.
- Blanketfelt skal angives som to numeriske tegn, og feltnummer må ikke være nul.
- 3203: Divisionskode ikke korrekt.
- Divisions-/multiplikationskode skal angives med en værdi 0-8 (division) eller A-F (multiplikation).
- 3205: Beregningskode ikke korrekt.
- Beregningskode skal indledes med et af følgende bogstaver:
S: Summering i periode uht. grupper
P: Procentvis forskel mellem to perioder uht. grupper
G: Summering i periode for bestemt(e) gruppe(r)
D: Summeringsoplysninger fra DSYS
- 3206: Periode ikke korrekt angivet.
- Periode skal angives som et to-cifret tal (00-99). Dette gælder både i forb. med beregningskoden samt ved angivelse af overskriftsvariable. For værdier mindre end ti er det muligt at undlade det foranstillede nul. Ved beregningskode P skal man dog altid angive to cifre.
- 3207: Forskel mellem periode og samme periode ?
- Ved beregningskode P (procentvis forskel mellem to perioder) har man angivet den samme periode to gange f.eks. P00.
- 3208: Variabel er ikke defineret.
- I skabelon-delen har man anvendt en speciel variabel, der ikke er defineret i definitions-delen.
 - Vær opmærksom på, at man i skabelon-delen angiver specielle variable MED udskrifts-format, og i definitions-delen UDEN udskrifts-format.
- 3210: Ulovligt DSYS-element.
- I skabelon-delen har man angivet et DSYS-element, som enten ikke eksisterer eller indeholder ulovlige tegn (ikke 0...9, A...Z).

- 3211: Gruppedefinition i DSYS-element ikke korrekt.
- I et DSYS-element, som anvendes i skabelonfilen, har man angivet gruppedefinition, der ikke overholder format: AAVBB. AA og BB er gruppedefinitioner og V er et valgfrit tegn.
- 3212: Periodeangivelse i DSYS-element ikke korrekt.
- I et DSYS-element, som anvendes i skabelonfilen, har man angivet periodeangivelse, der ikke er korrekt:
Periode skal angives som et to-cifret tal (00-99). For værdier mindre end ti er det muligt at undlade det foranstillede nul.
- 3213: Regneudtryk overstiger 250 tegn.
- I definitionsdelen har man defineret en speciel variabel over flere linier, hvor antallet af tegn overstiger 250. Del evt. udtrykket op i to.
- 3214: Virk.type-definition i DSYS-element ikke korrekt.
- I DSYS-listen DYNKOD har man defineret et element, hvor feltet "Kort" er udfyldt forkert.
Feltet skal være blankt eller indeholde virksomhedstype på 3 tegn.

2.3. Udregning af variabelens værdi

Hvis validering af en variabel resulterer i en af de følgende fejl, vil variabelen ikke blive substitueret, men variabel-angivelsen (&....) fra skabelon-filen, vil blive overført uændret til den færdige beretning.

- 3301: Regneudtryk for langt.
- Aritmetisk udtryk ved definition af en speciel variabel er fysisk for langt til at systemet kan håndtere dette.
 - Del evt. udtrykket op i to. Dvs. definer først en speciel variabel, hvori en del af udtrykket udregnes, og anvend dernæst denne variabel i det udtryk, der definerer den egentlige variabel.
- 3302: Udtryk for kompliceret.
- Aritmetisk udtryk ved definition af en speciel variabel indeholder for mange elementar-dele (operander og operatorer) til at systemet kan håndtere dette.
 - Del evt. udtrykket op i to. Dvs. definer først en speciel variabel, hvori en del af udtrykket udregnes, og anvend dernæst denne variabel i det udtryk, der definerer den egentlige variabel.
- 3303: For lang numerisk konstant i udtryk.
- Aritmetisk udtryk ved definition af en speciel variabel indeholder en numerisk konstant, der er for lang til at systemet kan håndtere den. Fejlen kan evt. også skyldes, at man har glemt blanke mellem operander og operatorer.

- 3304: Division med nul.
- Ved udregning af aritmetisk udtryk i forbindelse med definition af en speciel variabel, er der blevet divideret med nul.
- 3305: Numerisk overflow.
- Endeligt resultat eller mellemresultat ved beregning af aritmetisk udtryk i forbindelse med definition af speciel variabel, er blevet for stor. Systemet regner internt med femten cifre og tre decimaler.
 - Anvend evt. en "grovere" divisionskode i evt. feltvariabel i udtrykket, eller foretag om muligt ombytning af de enkelte operationer i udtrykket.
- 3306: Ukendt operator i udtryk.
- Ved definition af speciel variabel er der anvendt andre ting i udtryk end:
 1. Numeriske konstanter
 2. Feltvariable
 3. Andre specielle variable
 4. Operatorene "+", "-", "*" og "/"
- 3307: Syntaksfejl i udtryk.
- Aritmetisk udtryk ved definition af speciel variabel overholder ikke syntaksen.
- 3321: Variabel i regneudtryk er ikke defineret.
- I et aritmetisk udtryk, ved definition af en speciel variabel, har man anvendt en anden speciel variabel, der enten slet ikke er defineret, eller først defineres senere.
 - Byt eventuelt om på definitionerne af de specielle variable, således at alle variable er defineret inden de anvendes.
- 3322: Blanket findes ikke.
- I en feltvariabel har man angivet et blanketnavn, for hvilket der ikke findes nogen blanket (for den pågældende periode).
- 3323: Blanketfelt findes ikke.
- I en feltvariabel har man angivet et feltnummer, der ikke findes på den pågældende blanket.
- 3324: Blanketfelt er et tekstfelt.
- I en feltvariabel har man angivet et feltnummer, der tilhører et tekstfelt.

2.4. Formattering af uddata

- 3401: Udskriftsformat ikke korrekt.
- Udskriftsformat skal angives med en værdi 1-6.
 - På det sted i uddata-filen, hvor værdien skulle have været placeret, placeres i stedet variabel-angivelsen fra skabelon-filen.
- 3402: Cifftab. Korrekt værdi: XXXXXXXXXXXX.
- Det beregnede tal er for stort til, at det kan rummes inden for det angivne udskriftsformat. I stedet beholdes variabelen. Den korrekte værdi angives i fejlteksten.
- 3403: Ikke plads nok. Korrekt værdi: XXXXXXXXXXXX.
- Denne fejlmeddelelse vedrører kun den outputfil, der er identisk med layout-filen, hvor variable skal substitueres med deres værdier. Den angiver at der ikke var sat nok plads af i skabelon-filen til at rumme det pågældende tal. Variablen beholdes, mens den korrekte værdi angives i fejlteksten.

Vedligehold statuskoder (VSTA)**Fig. 6.3.1: Dataflow diagram for vedligeholdelse af statuskoder.**

Funktionen anvendes til at vedligeholde statuskoder uden om selve regnskabssystemet.

Der indtastes et interval af indberetninger bestående af firmanr, fra- og til-reg.afdnr., regnskabsperiode, blanketperiode samt den nye statuskode. Ved tryk på Indlæs opdateres alle indberetninger (regnskabstype I) indenfor det angivne interval med den nye statuskode. Der foretages ingen kontrol af, om de pågældende indberetninger har lov til at have den indtastede statuskode.

Statuskoder gemmes i FTS-AC.

Logninger gemmes i FTS-LG.

Vedligehold statuskoder**Funktionskode**

VSTA

Nøgle

-

Funktionen generelt

Med funktionen VSTA har man mulighed for at ændre statuskoderne på regnskabsregisteret.

Ved at indtaste

- firmanr
- fra- og til-J/R-nr
- regnskabsperiode
- blankettype

samt

- ny statuskode

vil alle de indberetninger, der har regnskabstype I (Indberettede tal) og som ligger i det indtastede interval, få rettet statuskoden til det ønskede. Programmet udfører ingen form for kontrol af, om de pågældende indberetninger må have lov til at få den indtastede statuskode. Der vil således ikke være nogen form for garanti af, at regnskabssystemet hænger rigtigt sammen for de pågældende indberetninger.

Skærbillede 1 VSTA.

PROGRAM TIL ÆNDRING AF STATUS PÅ AC-REGISTER

FIRMA

...

(1)

REGNR. FRA

.....

(2)

REGNR. TIL

.....

(3)

AFDNR. FRA

..

(4)

AFDNR. TIL

..

(5)

REGNPERIODE

.....

(6)

BLANKETTYPE

..

(7)

NY STATUS

..

(8)

FORTRYD JA/NEJ

...

(9)

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
1	1	N	Ind	Firmanr. Dette må ikke være 0.
2	5	N	Ind	Regnr. fra. Feltet skal være <= regnr. til (felt 3). Der kan angives et interval af J/R-nr. i felterne 2-5.

3	5	N	Ind	Regnr. til. Feltet skal være \geq regnr. fra (felt 2). Der kan angives et interval af J/R-nr. i felterne 2-5.
4	2	N	Ind	Afdnr. fra. Feltet skal være \leq afdnr. til (felt 5). Der kan angives et interval af J/R-nr. i felterne 2-5.

<u>Felt</u>	<u>Længde</u>	<u>Type</u>	<u>Ud/Ind</u>	<u>Indhold</u>
5	2	N	Ind	Afdnr. til. Feltet skal være >= afdnr. fra (felt 4). Der kan angives et interval af J/R-nr. i felterne 2-5.
6	6	N	Ind	Regnperiode. Regnskabsperiode på formen ÅÅÅÅMM.
7	2	A	Ind	Blankettype. Blankettypen skal bestå af 2 bogstaver eller 1 bogstav og en streg (-).
8	2	A	Ind	Ny status. Status skal være een af følgende: RR: Rå regnskabstal IF: Inddata-Fejl IO: Inddata Ok FF: Fejl i Fejlkontroller EO: Endelige regnskabstal Ok BO: Regnskabstal med be- mærkninger Ok
9	3	A	Ind	Fortryd JA/NEJ. Statuskoderne bliver kun ændret, hvis værdien er NEJ eller nej.

Funktionstaster

Se dialogstandard

Skærbillede 2 VSTA.

Hvis der er indtastet NEJ i feltet "FORTRYD JA/NEJ" på skærbillede 1, vil de indberetninger, der ligger i det indtastede interval, få opdateret statuskoden. Herefter vises det ovenstående skærbillede.

Hvis man indtaster JA eller andet, der er forskellig fra NEJ, vendes tilbage til skærbillede 1, hvor nye ændringer kan indtastes.

Hvis man derimod indtaster NEJ stopper programmet.