



Kjøp fra primærnæring – Korn

**Beskrivelse av filformatet for innsending av opplysninger
til Skatteetaten**

Gjelder fra inntektsåret 2013

Versjon 2.1.2

Oktober 2016



Innhold

1	Introduksjon	4
2	Krav til filvedlegg	5
2.1	Gyldige filvedlegg	5
2.2	Ingen kryptering av filvedlegg	6
2.3	Unike filnavn	6
2.4	Maksimal filstørrelse via Altinn	7
3	Struktur og format på XML-dokumentet	8
3.1	XML Schema Definition (XSD).....	8
3.2	Tegnsett UTF-8.....	8
3.3	Navnerom (Namespace)	8
3.4	XML Dokumentstruktur	8
3.5	Definerte XSD-typer.....	10
3.6	Unik identifikasjon av oppgave	10
3.7	Korrigerings av oppgaver.....	10
3.8	XML elementbeskrivelser	11
3.9	Eksempelfiler.....	14
4	Ordliste med sentrale begreper.....	15



Endringsoversikt

Versjon	Dato	Beskrivelse av endring	Utført av
2.1.2	Oktober 2016	Endret ordlyd og lenker på bakgrunn av ny skatteforvaltningslov	SITS
2.1.1	Oktober 2014	Mindre restrukturering av dokumentet	SITS/ MAG-prosjektet
2.1	September 2013	Revidert dokumentformat Oppdatert for inntektsåret 2013 Det er gjort mindre formatendringer i innrapporteringsformatet.	SITS/ MAG-prosjektet
2.0	Juni 2012	Nytt felt leveransetype Feltet erstatter-leveranse endret til erstatterReferanse Endret modell for å definere oppgaveeier ('selger') (organisasjonsnummer/fødselsnummer). Ikke lenger bruk av arv/xsi:type Endret modell for oppgaven	SITS/ MAG-prosjektet
1.0	Desember 2011	Opprettet dokumentet	SITS/ MAG-prosjektet



1 Introduksjon

Dette dokumentet beskriver krav til vedleggsfiler som skal sendes inn ved innrapportering av tredjepartsopplysninger for "Kjøp fra primærnæring – Korn" via Altinn. Det forutsettes at filvedleggene er i henhold til de spesifikasjoner Skatteetaten her gir for slike filer.

Overordnede krav til filene er beskrevet i kapittel 2 og detaljerte formatkrav er beskrevet i kapittel 3.

Dette dokumentet beskriver kort innholdet i hvert element i XML-dokumentet. Du vil finne en mer detaljert funksjonell beskrivelse av forventet innhold til de ulike feltene i tredjepartsopplysningene på Skatteetatens nettsider:

skatteetaten.no/tredjepartsopplysninger.

Målgruppen for dette dokumentet er oppgavegivere og innsendere av tredjepartsopplysninger.



2 Krav til filvedlegg

Her beskrives krav til de filene som skal legges ved som filvedlegg.

2.1 Gyldige filvedlegg

Alle filvedlegg skal være av type XML og må følge spesifikasjonene gitt av Skatteetaten. I kapittel 3 finner du krav til struktur på innholdet i XML-filene.

Filvedlegg kan sendes inn upakket (xml-fil), eller pakkes i ZIP før innsending (se kapittel 2.1.1 for beskrivelse). Det er en størrelsesbegrensning på 200 MB per filvedlegg og for å spare plass ved lagring og overføring er det anbefalt av større filer (< 50 MB) pakkes før innsending.

Validering av filvedlegg i Altinn

Ved opplasting av XML-filer i vedleggsskjemaet (RF-1301) i Altinn valideres filvedleggene mot siste versjon av XSD-skjemaet, slik at formatfeil oppdages før innsending:

- Validerer filen så blir den lastet opp som vedlegg
- Validerer **ikke** filen så vises feilmelding og filen blir ikke lastet opp som vedlegg

Merk!

Hvis filvedlegg er pakket (ZIP-filer) så vil **ikke** innholdet (xml-filene) valideres ved opplasting i Altinn. Filene vil da valideres ved utpakking. Hvis filene ikke validerer, vil dette stå på kvitteringen til oppgavegiver og innsender. Filen vil da avvises.

2.1.1 Pakking av filvedlegg (valgfritt)

Oppgavedata som sendes inn (XML-filene) **kan** pakkes før innsending.

Innsender velger selv om flere XML-filer pakkes sammen til en pakket zipfil eller om man velger å pakke hver enkelt XML-fil. Pakket zipfil **skal ikke** ha katalogstruktur. Prinsippet er vist i figuren under.



Figur 1: Pakking av (en eller flere) XML filer til en zip-fil

Ved pakking så **skal** dette utføres i henhold til industristandarden ZIP.

Bakgrunnen for pakking er å spare plass ved lagring og overføring. Ved hjelp av et pakkeprogram kan en eller flere filer pakkes sammen til en fil (zipfil). Innholdet blir komprimert slik at størrelsen på filen normalt blir mindre. Ved pakking av XML-filene kan det gi filer som er ned mot 10-20 % av opprinnelig størrelse.

Størrelsen på hver zip-fil må ikke overgå maksimalgrensen for filvedlegg (200 MB), se 2.4. Det anbefales at alle XML-filene pakkes til én zip-fil dersom dette ikke gir problemer med maksimal filstørrelse.

2.2 Ingen kryptering av filvedlegg

Filvedlegg **skal ikke** krypteres.

2.3 Unike filnavn

Filer som sendes inn **skal** ha unike filnavn innenfor en innsending.

Innsender bestemmer selv, utover unike filnavn, hvordan filene som lastes opp navngis.

Anbefalt filnavnstandard

Skatteetaten anbefaler at alle filvedleggene gis et unikt navn på tvers av innsending og inntektsår slik at samme filnavn aldri forekommer to ganger fra samme innsender. Dette vil lette identifikasjon av filene ved eventuelt problemer både hos innsender og hos Skatteetaten.

Forslag til navngiving av filer:

```
<Type data>_<Oppgaveinnsenders orgnr>_<inntektsår>_  
<dato_tid(yyymmddhh24miss)> <løpenr innenfor dato>.<extension>
```

Eksempel:

korn_987654321_2013_20140113112456_1.xml



Filendelser:

Filene som sendes inn **skal** ha følgende filendelser:

- XML-filene (lastes opp direkte, eller pakkes inne i zipfil) skal ha filendelsen **.xml**
- Pakkede zip-filer skal ha filendelsen **.zip**.

2.4 Maksimal filstørrelse via Altinn

Filene som sendes inn **skal** være mindre enn 200 MB.

Altinn kan per i dag motta filer opp til 200 MB (også etter pakking til zip). Det er imidlertid mulig å laste opp flere filer slik at samlet størrelse på vedleggene kan overgå denne grensen.



3 Struktur og format på XML-dokumentet

3.1 XML Schema Definition (XSD)

Formatet på XML-dokumentet som skal sendes inn er definert i XML Schema Definition (XSD). For oppgavetyperen "Kjøp fra primærnæring - korn" inneholder vedlegget "korn_<versjon>.xsd" denne definisjonen. Det forutsettes at de XML-filene som innrapporteres validerer mot dette XSD-dokumentet.

XSD-filen kan lastes ned fra skatteetaten.no for lokal validering.

3.2 Tegnsett UTF-8

Tegnsettet UTF-8 **skal** benyttes i kodingen av XML-dokumentet.

For å angi at UTF-8 er benyttet som tegnsett **skal** følgende ligge i starten av XML-filen:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

Legg merke til at dette ikke er nok for å få riktig enkoding av filen. Programmet eller verktøyet som brukes til å lage filen må sørge for at den lagres riktig.

3.3 Navnerom (Namespace)

Elementet <melding> med alle underliggende typer er definert i navnerommet:

```
xmlns="urn:ske:fastsetting:innsamling:korn:v2.0"
```

Referanse til dette navnerommet, samt referanse til standard navnerom for XML-instanser og skjemalokasjon gjøres som attributter på det første elementet i innsendingen; <melding>:

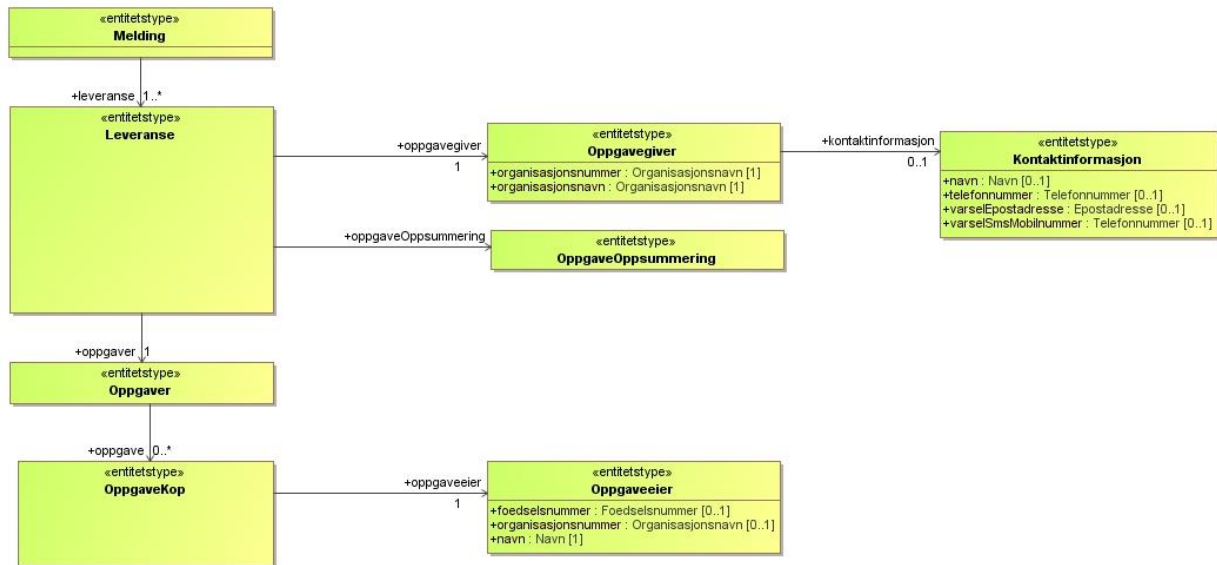
```
<melding xmlns="urn:ske:fastsetting:innsamling:korn:v2.0">
```

Merk!

Navnerommet "urn:ske:fastsetting:innsamling:korn:v2.0" er uendret selv om skjemadefinisjonen er oppdatert til versjon 2.1 ("korn_v2_1.xsd").

3.4 XML Dokumentstruktur

Diagrammet under viser en UML-representasjon av XML-skjemaet og strukturen på XML-dokumentet.



Figur 2 – Dokumentstruktur (UML)

Diagrammet kan leses på følgende måte:

Innsendingen består av et element av type "Melding" (Implementert som rot-elementet <melding> i XML-skjemaet)

En **Melding** består av elementet:

<leveranse> av type Leveranse (1 eller flere)

En **Leveranse** består av elementene:

- <kildesystem> av type Kildesystem (valgfritt)
- <oppgavegiver> av type Oppgavegiver (obligatorisk)
- <inntektsaar> av type Inntektsaar (obligatorisk)
- <oppgavegiversLeveranseReferanse> av type LeveranseReferanse (valgfritt)
- <leveransetype> av type Leveransetype (obligatorisk)
- <oppgave> av type Oppgaver (obligatorisk)
- <oppgaveOppsummering> av type OppgaveOppsummering (obligatorisk)

En **Oppgavegiver** består av elementene

- <organisasjonsnummer> av type Organisasjonsnummer (obligatorisk)
- <organisasjonsnavn> av type Organisasjonsnavn (obligatorisk)
- <kontaktinformasjon> av type Kontaktinformasjon (valgfritt)

En **Kontaktinformasjon** består av elementene:

- <navn> av type Navn (valgfritt)
- <telefonnummer> av type Telefonnummer (valgfritt)
- <varselEpostadresse> av type Epostadresse (valgfritt)
- <varselSmsMobilnummer> av type Telefonnummer (valgfritt)

En **Oppgaver** består av elementene:



<oppgave> av type Oppgave (0 eller flere)

En **Oppgave** består av elementene

<oppgaveeier> av type Oppgaveeier (obligatorisk)
<produkt> av type ProduktType (obligatorisk)
<beloep> av type BeloepToDesimaler (obligatorisk)
<rentetillegg> av type BeloepToDesimalerPositivt (valgfritt)
<rentefradrag> av type BeloepToDesimalerPositivt (valgfritt)

En **Oppgaveeier** består av elementene:

En av de følgende (obligatorisk):
<foedselsnummer> av type Foedselsnummer
<organisasjonsnummer> av type Organisasjonsnummer
<navn> av type Navn (obligatorisk)

En **OppgaveOppsummering** består av elementene:

<antallOppgaver> av type Antall (obligatorisk)
<sumBeloep> av type BeloepToDesimaler (obligatorisk)

3.5 Definerde XSD-typer

XSD-skjemaet definerer typer for alle elementene. De typene som igjen inneholder elementer er definert med complexType, mens de resterende er definert ved simpleType med en standard xml-type som basis.

Tekststrenger er definert som xml-type "string" og heltall er definert som xml-type "integer". Hver simpleType definisjon kan igjen ha definerde restriksjoner som ytterligere innskrenker settet av lovlige verdier.

3.6 Unik identifikasjon av oppgave

En innlevert oppgave identifiseres unikt av inntektsår, oppgavegiver (organisasjonsnummer), oppgaveeier (fødselsnummer/ organisasjonsnummer til produsent) og produkt.

3.7 Korrigering av oppgaver

Ved korreksjon av en tidligere innrapporterte oppgave er kravet at den nye oppgaven har samme unike identifikator som den opprinnelige oppgaven. Grunnen til dette er at Skatteetatens systemer skal oppfatte dette som en korreksjon og ikke som en ny oppgave.

3.7.1 Korrigere en oppgave

En tidligere innsendt oppgave kan korrigeres ved å sende inn en ny <oppgave> med de korrekte verdiene. Den nye oppgaven vil da erstatte den tidligere innsendte oppgaven.

- Se kapittel 3.6 for beskrivelse av unike indentifikator for oppgavene.



3.7.2 Slette en oppgave

Sletting ("nullstilling") av en tidligere innsendt oppgave gjøres ved å innrapportere en oppgave med identiske identifikatorfelder som den oppgaven som skal slettes og der beløpsfeltet settes til 0.

3.8 XML elementbeskrivelser

Tabellen under beskriver de ulike elementene (felder) som skal inngå i XML-dokumentet. Første kolonne i tabellen angir hvilken type (complexType) elementet er definert i.

Type	Element	Elementsbeskrivelse
	<melding>	Innsendingens startpunkt av type " Melding ". Elementet <melding> er rot-elementet i XML-dokumentet.
Melding		
	<leveranse>	En samling oppgaver fra en og samme oppgavegiver, som er levert samtidig. En melding skal bestå av minimum 1 leveranse av type " Leveranse ".
Leveranse		
	<kildesystem>	Angivelse av sluttbrukersystem og/eller datasystem brukt for generering av innsendingen/ vedleggsfilen. Elementet er valgfritt. Maks 100 tegn.
	<oppgavegiver>	Leveransens oppgavegiver er definert i typen Oppgavegiver .
	<inntektsaar>	Årstallet som oppgaven/gjelder for. Inntektsåret oppgis med 4 siffer.
	<oppgavegiversLeveransereferanse>	En unik referanse til en leveranse fra en gitt oppgavegiver. Oppgavegivers leveransereferanse må være unik for gitt oppgavegiver, inntektsår og oppgavetype. Denne referansen vil stå i kvitteringen fra Skatteetaten og kan benyttes som referanse ved henvendelser. Elementet er valgfritt. Maks 100 tegn.
	<leveransetype>	Angir om leveransen har nye/endrede oppgaver (<i>ordinaer</i>), eller om oppgavegiver ikke har noen oppgaver å rapportere (<i>ingenoppgaver</i>). Lovlige verdier: <ul style="list-style-type: none"> • ordinaer • ingenoppgaver



Type	Element	Elementsbeskrivelse
	<oppgaver>	Samlenivå for sett av oppgaver av type Oppgave : <ul style="list-style-type: none">• <oppgave> (0 eller flere) Dersom leveransetype er "ingenoppgaver", godtas 0 oppgaver, ellers skal leveransen inneholde minst 1 oppgave.
	<oppgaveOppsummering>	Kontrollsummer beregnet på leveransenivå for oppgavene i leveransen. Se definisjonen av type OppgaveOppsummering .
Oppgavegiver		
	<organisasjonsnummer>	9-sifret organisasjonsnummer for oppgavegiveren (den juridiske personen).
	<organisasjonsnavn>	Navnet til oppgavegiveren. Maks 100 tegn.
	<kontaktinformasjon>	Generell kontaktinformasjon for Skatteetaten knyttet til innrapportering av denne oppgavetypen. Varsel om melding i Altinn vil også bruke denne informasjonen for formidling. Må fylles inn hvis en innsender sender på vegne av flere oppgavegivere, dvs. det sendes flere leveranser. For innsender som kun sender på vegne av seg selv (dvs. innsender = oppgavegiver) vil denne informasjonen være levert i Altinn innsendingsskjema, og kan utelukkes fra filen. Se typen Kontaktinformasjon for hvilke elementer som kan angis.
Kontaktinformasjon		
	<navn>	Navn på oppgavegivers kontaktperson for leveransen. Maks 100 tegn.
	<telefonnummer>	Telefonnummer der oppgavegivers eller innsenders kontaktperson kan nås. Maks 15 siffer.



Type	Element	Elementsbeskrivelse
	<varselEpostadresse>	Epostadresse til oppgavegiver der varsel om melding i Altinn (kvitteringer/feilmeldinger) kan sendes. Epostadressen angis på formatet "ola.nordmann@bedrift.no" (anførselstegn skal ikke med)
	<varselSmsMobiltelefonnummer>	Telefonnummer til kontakt der varsel (SMS) om melding i Altinn (kvitteringer/feilmeldinger) kan sendes. Skal bestå av kun tall. I tillegg aksepteres +XX foran for utenlandske numre, der XX er landkode. Maks 15 siffer.
Oppgaver		
	<oppgave>	Se type Oppgave
Oppgave		
	<oppgaveeier>	Identifiserende informasjon om produsenten. Se type Oppgaveeier .
	<produkt>	Produkt skal ha verdien: <ul style="list-style-type: none">• korn
	<beloep>	Her oppgis beløp med inntil to desimaler. Desimalskilletegn er punktum. Heltall aksepteres også. Beløpet som skal rapporteres er oppgavegivers samlede kjøp inklusiv eventuelt etterbetaling m.v, som til sammen utgjør avgiftsgrunnlaget for mva (altså beløpet eksklusive mva).
	<rentetillegg>	Her oppgis eventuelt rentetillegg som er utbetalt produsent. Beløpet skal rapporteres som et positivt tall.
	<rentefradrag>	Her oppgis eventuelt rentefradrag som er belastet produsent. Beløpet skal rapporteres som et positivt tall.
Oppgaveeier		



Type	Element	Elementsbeskrivelse
	<foedselsnummer>	Oppgaveeiers (produsenten) fødselsnummer eller d-nummer. Ellevesifret identifikasjonsnummer for personer bosatt i Norge, der de seks første sifrene angir fødselsdato og de fem siste personnummer.
	<organisasjonsnummer>	Brukes hvis oppgaveeier/produsent er en virksomhet. Norsk organisasjonsnummer. 9 sifre.
	<navn>	Navnet på oppgaveeier (produsenten). Valgfri rekkefølge på fornavn og etternavn, men ønsket format er fornavn, mellomnavn og etternavn med blankt tegn imellom hver. Tekststreng på maks 100 tegn.
OppgaveOppsummering		
	<antallOppgaver>	Angir antall oppgaver i leveransen.
	<sumBeløp>	Sum av alle beløp i oppgavene til en leveranse. Beløpet oppgis som et heltall eller som desimaltall.

3.9 Eksempelfiler

Vedlagt er noen eksempler som kan gi økt forståelse for format og innhold til innrapporteringen.

Formål	Filnavn	Beskrivelse
Normal innsending	korn_v2_eksempel_normal.xml	XML-fil som viser et eksempel på normal innsending av nye oppgaver.
Korreksjon av enkelt-oppgaver	korn_v2_eksempel_korriger.xml	XML-fil som viser et eksempel på innsending der oppgavegiver korrigerer verdien på tidligere innsendte oppgaver ved å rapportere inn på samme unike identifikator med korrigerede verdier.
Ingen oppgaver	korn_v2_eksempel_ingen.xml	XML-fil som viser et eksempel på innsending der en oppgavegiver kan oppfylle oppgaveplikt uten å ha noen oppgaver å rapportere.



4 Ordliste med sentrale begreper

Her er noen sentrale ord og begrep benyttet i dette dokumentet:

Begrep	Forklaring
Filvedlegg	I dette dokumentet er filvedlegg en XML-fil med oppgaver som lastes opp via Altinn-skjema eller direkte fra et sluttbrukersystem. Navnet <i>vedlegg</i> kommer fra at det lastes opp som vedlegg i Altinn.
UML (Unified Modelling Language)	Unified Modeling Language (UML) er en industristandard for datarelatert modellering. UML forvaltes av et internasjonalt konsortium kalt Object Management Group (OMG).
UTF-8	UTF-8 er en standard for lagring av tekst. I motsetning til eldre standarder (spesielt ASCII) kan standarden lagre de norske bokstavene æøå uten mulighet for forvirring med tegn fra andre språk. De første 128 tegnene i UTF-8 lagres likt som i US-ASCII-standard.
XML (Extensible Markup Language)	XML er et universelt og utvidbart markeringsspråk. XML er et verktøy for deling av strukturerte data mellom informasjonssystemer, særlig over internett. Filformatet XML organiserer data i en hierarkisk struktur. Formatet er et vanlig tekstformat, leselig for mennesker, der merker ("tagger"), gir informasjon om hva innholdet er.
XSD (XML Schema Definition)	Et XML-format som benyttes til å definere struktur og lovlig innhold for et XML-dokument. XML Schema-dokumentet kan benyttes til å validere et gitt XML-dokument med hensyn til struktur og innholdsformater.