

Rapportering i RUTS-blanketten

Gäller för RUTS-blanketter (RUTSsv, RUTSkoBIS och RUTSkoBISh).

SCB:s hemsida för uppgiftslämnare	2
Inlämning av blanketten	2
Att arbeta i SCB:s RUTS-blanketter	2
Allmänt om blanketten	2
Beskrivning av blankettens funktioner	2
Kontroller	3
Format för textfil	4
Format för XML-fil	5

SCB:s hemsida för uppgiftslämnare

Blanketter i Excel-format finns på SCB:s hemsida för uppgiftslämnare av RUTS: <http://www.scb.se/fms>

SCB informerar uppgiftslämnare om större förändringar i blanketten. De gällande versionerna av blanketterna och instruktionen finns på sidan för uppgiftslämnare.

Inlämning av blanketten

Ifylld blankett ska skickas in genom SCB:s webbportal för insamling på adressen www.insamling.scb.se där ni loggar in med användarnamn och lösenord. Efter inloggning ska aktuell period och blankett väljas och kontaktuppgifter fyllas i. Ni ska sedan ladda upp blanketten från er lokala dator. När rapporten är inlämnad visas en kvittens på inskickad blankett.

Obs! Ifylld blankett ska sparas hos uppgiftslämnare i minst två år från rapporttillfället tillsammans med tillhörande underlag, enligt Riksbankens författningssamling RBFS 2018:1.

Att arbeta i SCB:s RUTS-blanketter

Allmänt om blanketten

- **Format:** En hämtad blankett från uppgiftslämnarhemsidan fungerar som en vanlig Excel-arbetsbok och sparas lokalt för att sedan fyllas i. Rapportören ska alltså inte vara uppkopplad mot SCB:s internetsida under inmatningen av uppgifter. Rapportören behöver ha tillgång till Microsoft Excel i version 2007 eller senare.
- **Ifyllning:** Blanketten kan fyllas i manuellt direkt i arbetsboken, eller genom inläsning av värden från text eller XML-filer till blanketten. Filer för inläsning ska vara formaterade enligt den beskrivning som finns längre ner detta dokument. Det finns även möjlighet att hämta värden från andra Excel-arbetsböcker genom länkning.

Beskrivning av blankettens funktioner

Flik Start

Under blankettens första flik ”Start” finns ett antal funktioner i form av knappar som ni kan använda som stöd för rapporteringen. För att kunna använda knapparna krävs att er säkerinställning i Excel tillåter aktivering av makron.¹ Under fliken ”Start” finns även information om

¹ När ni öppnar blanketten i Excel kan ett meddelande ”Makron har inaktiveras” visas. Ni kan välja ”Aktivera makron” för att kunna använda knapparna, men detta är inte nödvändigt för att kunna rapportera.

vilken tidpunkt som rapportering senast ska ske, samt en överblick på eventuella kontroller som slagit.

Följande funktioner finns som knappar:

- **Läsa in textfil till blanketten** – läser in en textfil med variabelkod och värde i standardformat och fördelar beloppen till celler i blanketten.
- **Skapa textfil från blanketten** – skapar en textfil med variabelkod utifrån de värden som finns ifyllda i blankettens celler.
- **Summera flera blanketter** – Adderar värden från en eller flera blanketter in till den öppnade blanketten. Funktionen kan till exempel användas för att summera olika filialrapporter till en aggregerad filialrapport.
 - Samtliga blanketter som ska summeras måste vara av samma version.
 - Spara alla blanketter som ska summeras i samma mapp.
 - Kontrollera respektive blankett genom att öppna dem en och en för att se eventuella kontrollfel.
- **Läsa in XML-fil till blanketten** – läser in en XML-fil med variabelkod och värden i standardformat och fördelar beloppen till celler i blanketten.
- **Skapa XML-fil från blanketten** – skapar en XML-fil med variabelkod utifrån de värden som finns ifyllda i blankettens celler.
- **Reparera summeringskontroller** – reparerar eventuella kontroller som skadats eller raderats.

Flik Summary

I RUTSsv finns en flik ”Summary” som tas fram genom att högerklicka på någon av flikarna och välja ”ta fram”.

Under fliken ”Summary” redovisas de underliggande variabelkoderna till varje cell tillsammans med rapporterat värde (Var.Värde), flik, (Spec), kolumn, rad, kontoslag, löptid, säkerhet, land och valuta. Variabelkoderna är SCB:s ID-begrepp för varje uppgift och har främst betydelse för de uppgiftslämnare som läser in värden till blanketten från textfil eller XML-fil. På uppgiftslämnarhemsidan finns även en särskild blankett som visar variabelkoder i varje cell (blankett med variabelkod synlig i cellerna). Denna blankett fungerar som ett stöd för att uppgiftslämnare ska kunna se hur variabelkoderna förhåller sig till rader och rubriker i blanketten.

Kontroller

Summakontroller

Blanketterna innehåller summakontroller till stöd för rapporteringen. Summakontroller kontrollerar om olika poster summerar till

motsvarande totalvärden, vilket de måste göra. **Inga summakontroller ska slå när rapporten lämnas in.**

Summakontrollerna ligger i separata kontrollceller i kolumner bredvid inrapporterade uppgifter. För att få en överblick över vilka celler som ingår i en kontroll, dubbelklicka i kontrollcellen och se vilka ingående celler som markeras.

Moder-filial kontroll (endast RUTSsv)

Institut som rapporterar RUTSsv och även lämnar in en aggregerad filialrapport kan kontrollera att moderrapporten och filialrapporten överensstämmer. För ställningsvärden kan filialrapporten inte ha högre belopp än modern då modern ska inkludera filialernas balanser.

En moder-filial kontroll kan göras enligt följande steg:

- Öppna både moderrapporten och den aggregerade filialrapporten.
- Kopiera Summary-fliken i moderrapporten och klistra i en tom Excel-arbetsbok.
- Kopiera kolumn ”variabelvärden” från Summary-fliken i filialrapporten och klistra in i bredvid variabelvärdena i Excelarbetsboken med värdena från moderrapporten.
- Beräkna differensen (Moder – Filialer) för alla variabler i en separat kolumn.
- Sök upp alla negativa värden i kolumnen med differensen via filter.
- På de rader där negativa belopp finns i differenskolumnen har filialen större värden än modern. Dessa behöver alltså korrigeras. Observera att omvärderingar kan vara större för filialerna än för modern, eftersom kontrollen enbart ska gälla för ställningsvärden.

Format för textfil

Textfilen ska innehålla en eller flera Radposter. I varje Radpost finns uppgifterna posttyp, variabelkod, värde och <NR> som ska vara separerade med tecknet semikolon (;).

Posttyp	#R
Variabelkod	SCB:s kod som identifierar variablen
Värde	Rapporterat belopp. Ska i normalfall anges i Tkr (tusentals kronor) och räntesatser anges i ental med decimaler. Decimalavgränsare ska utgöras av ett komma (,) eller punkt (.)
<NR>	Varje radpost avslutas med radslut. Radslut är antingen carriage return, decimalt 13 eller carriage return +line feed, decimalt 13+ decimalt 10.

Tecknet understreck (underscore, _), som förekommer i variabelkoden, motsvarar decimalt 95.

Teckenuppsättning/Character Set: ANSI

Filen kan ha valfritt namn men måste ha filändelse ".txt" som till exempel. "RUTSkoBISh_20131231.txt".

Exempel på innehåll i en textfil (exempel.txt):

```
#R;5_A_EF_X_X_X_DK_N_V_B_A;70000
#R;5_A_EF_LR_X_X_DK_N_V_B_A;70000
#R;5_A_EF_X_X_X_DK_N11_V_B_A;70000
```

Format för XML-fil

En XML-fil innehåller likt en textfil uppgifter i olika rader. Uppgifterna i en XML-fil är definierade enligt ett XML-schema där det specificeras vilka värden en uppgift kan anta samt vilka format som är giltiga.

I XML-schemat finns huvudelementet <Row> som har subelementen <Variabelkod> och <Varde>.

<Row>	Rad
Variabelkod	SCB:s kod som identifierar variabeln
Värde	Rapporterat belopp. Ska i normalfall anges i Tkr (tusentals kronor) och räntesatser anges i ental med decimaler. Decimalavgränsare ska utgöras av ett komma (,) eller punkt (.)

Standard för teckenkodning är definierat enligt ISO-8859-1.

Tecknet understreck (underscore, _), som förekommer i variabelkoden, motsvarar decimalt 95.

Filen kan ha valfritt namn men måste ha filändelse ".xml" som till exempel. "RUTSkoBISh_20131231.xml".

Exempel på innehåll i en XML-fil (exempel.xml):

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" standalone="yes"?>
<WorksheetDB>
  <Row>
    <Variabelkod>5_A_EF_X_X_X_DK_N_V_B_A</Variabelkod>
    <Varde>70000</Varde>
  </Row>
</WorksheetDB>
```

<Variabelkod>5_A_EF_LR_X_X_DK_N_V_B_A</Variabelkod>
<Varde>70000</Varde>

</Row>

<Row>

<Variabelkod>5_A_EF_X_X_X_DK_N11_V_B_A</Variabelkod>
<Varde>70000</Varde>

</Row>

</WorksheetDB>