Vejledning til udfyldelse af Excel-fil til upload



Denne vejledning viser hvordan Excel-filen udfyldes trin for trin inden I skal uploade filen ved at logge ind med MitID Erhverv på virk.dk.

På sidste side kan I læse yderligere forklaring på hvad I skal indberette.

Trin 1 – Angiv regnskabsperiode

I første fane af Excel-filen "Periode", angives hvilken regnskabsperiode virksomheden benytter sig af. Valget er enten kalenderåret eller anden regnskabsperiode.

Hvis anden

regnskabsperiode vælges, åbnes to felter, hvor det er vigtigt, at angive hvilken forskudt periode det vedrører og at perioden ligger *før* 1. maj i nuværende år.

Indberetningen er herefter opdelt i 4 dele, som vises i hver sin fane. Herudover er der en fane for feedback, hvor bemærkninger til indberetningen samt frivillige spørgsmål findes.

Trin 2 – Angiv køb af råvarer, hjælpestoffer, handelsvarer og øvrige varer

Hvis jeres tilsendte Excel-fil indeholder varekoder og varetekster i det grå felt, er det varekoder, som I benyttede jer af i forrige år. For køb af råvarer i aktuel periode, der hører under de forudfyldte varekoder, udfyldes købet i værdi (1.000 kr.) i det hvide felt under "Køb i aktuel periode". Har man ikke køb af disse varer i aktuel periode efterlades cellen tom.

Førstegangs indberettere vil se 10 forudfyldte varekoder, som er typiske for den branche virksomheden ligger i.

	А	B C D E F G H J
1		Upload det udfyldte regneark på: www.dst.dk/ikv
2		Industriens køb af varer og tjenester
4		Indberetningen er opdelt i fire dele:
5		 Køb af råvarer, komponenter og hjælpestoffer
6		Oversigt over samlet køb af råvarer
7		• Køb af emballage
8		• Køb af tjenesteydelser
9		
		Opgørelsen skal baseres på kalenderåret 2022, eller evt. på det senest
		afsluttede forskudte regnskabsår med regnskabsafslutning før 1. maj 2023.
10		
11		
12		Hvilken periode indberetter virksomheden for? (vælg fra drop-down menu nedenfor)
14		Kalenderåret
15	Vælg Kalend	>> deråret
16	Anden	regnskabsperiode
	-	
	•	Periode Rävarer Samlet køb af råvarer Emballage Tjenesteydelser Feedback

River og komponenter (fordelse på 6 ciffede værekoder): Alle være, der forhuges i produktomsprosses. Hilpetstoffer (fordelse på 6 ciffede værekoder): Alle være, der forhuges i produktomsprosses. Name og komponenter (fordelse på 6 ciffede værekoder, men værekode 100): Mil max være 5 % of samlet værekode. Skåan angives kals: Angiv tab 0 de anførte fiverekoder, men værekode 100): Mil max være 5 % of samlet værekoder. Bride værekoder, men værekode 100): Mil max være 5 % of samlet værekoder. Skåan angives kals: Angiv tab 0 de anførte fiverer mv. tillsjes nedenfor. Evelskover spå 6 ciffrede værekoder, har du brug for hjælp til værekoder, findes nøglen mellem 8-ciffrede værekoder og 6-ciffrede værekoder her: Untek værekoder i jø 6 ciffrede værekoder, har du brug for hjælp til værekoder, findes nøglen mellem 8-ciffrede værekoder og 6-ciffrede værekoder her: Untek værekoder i jø 6 ciffrede værekoder, har du brug for hjælp til værekoder, findes nøglen mellem 8-ciffrede værekoder og 6-ciffrede værekoder her: Untek værekoder i jø fordifeser egt nøg en geleperistill 721030 Anfør stænger af jørn og ulegrent till 72000 krifte stænger af jørn og ulegrent till 72100 Anfør stænger af jørn og ulegrent till 72100 krifte stænger af jørn og ulegrent till 72000 krifte stænger af jørn og ulegrent till 72100 krifte stænger af jørn og ulegrent till 72000 krifte stænger af jørn og ulegrent till 72000 krifte stænger af jørn og ulegrent till 70000 kr. 7000 kr. 7000 kr.

Køb af råvarer, komponenter og hjælpestoffer

Vejledning til udfyldelse af Excel-fil til upload



Angiv evt. køb af råvarer som ikke fordeles på varekoder pga. bagatelgrænsen samt køb af handelsvarer – se evt. uddybende vejledning på sidste side. Handelsvarer skal have varekode 200 og øvrige varer skal have varekode 100.

Hvis I har købt varer, som ikke hører til i de forudfyldte varekoder, så skal I selv tilføje dem.

Hvis I kender varekoden og dens varebeskrivelse, skal I bare indtaste i hver sin celle (se røde markeringer).

Har du brug for hjælp til varekoder, klik på "Link til varekatalog" som findes øverst i fanen "Råvarer". Her findes nøglen mellem 8-cifrede varekoder og 6cifrede, som I skal benytte her. Derfra kan I kopiere VAREKODE og VARETEKST og indsætte det i jeres Excel-fil. Værdien i 1.000 kr. angives i det hvide felt under "Køb i aktuel periode".

Trin 3 – Tjek samlet køb af råvarer

I fanen "Samlet køb af råvarer" ses en samlet oversigt over varekøb, som er indtastet i fanen "Råvarer". Kontroller at I har fået det hele med ved at det samlede varekøb svarer til jeres regnskabsoplysninger.

I eksemplet til højre, ser I at køb af øvrige varer på varekode 100, som ikke er fordelt på varekoder oversiger de 5%, som er max. I det tilfælde vil en rød tekst komme frem og I skal tjekke for evt. tastefejl og ellers detaljere på yderligere varekoder. Handelsvarer (fordeles ikke på 6 cifrede varekoder, men varekode 200): Øvrige varer (fordeles ikke på 6 cifrede varekoder, men varekode 100): №

14	Varekode	Varebeskrivelse
15	271019	Middelsvære- og tunge olier, brændselsolier, smøreolier m.v.
16	721500	Andre stænger af jern og ulegeret stål
17	739000	Varer af jern og stål, ikke specificeret
18		
19		
20		
21		

Der kan UDELUKKENDE indberettes på 6-cifrede varekoder. Link til varekatalog

	~ ~		L	
let varekøb - når alle købte råvarer mv. er angiv	vet under 'Råvarer'			
ar con comfot oversist over verekøb, som er indtastet i fanen "P	åvaror"			
n ses en samer oversigt over varekøb, som er mutaster manen k	avarei rer til ieres regnskabsonlys	ninger		
	i er en jeres regnskabsoprijs			
35: Rettelser i tal kan ikke ske i denne fane. Det skal ske i fanen Ra	warer.			
Varebeskrivelse	Køb forrige periode		Køb aktuel periode	
				1
Samlet varekøb inkl. handelsvarer	89.611	.000 kr.	80.000	J.000 kr.
angivet under fanen 'Råvarer'.				
Heref keh of during varer (varekede 100)	0	000 km	80.000	000 kr
Som ikko or fordolt på varekodor (max 5 % af samlet varekøb	0	.000 ki. [80.000	J.000 KI.
Som ikke er fordelt på varekoder (max 5 % år samet varekøb)				
Heraf køb af bandelsvarer (varekode 200)		000 kr.		.000 kr.
Der videresælges uden forarbeidning.		10000 1111]
men evt. udvejes, opdeles eller ompakkes				
Heraf køb af råvarer mv. fordelt på varekoder	89.611	.000 kr.	C	.000 kr.
angivet under 'Råvarer'				_
Køb af øvrige råvarer my som ikke er fordelt på varekeder må ikk	o overstige 5 % of det som	odo varoka	ab allor 50 000 kr	
Nob al pringe lavalet niv., som ikke et fordett på valekodet markk	e overstige 5 % ar det sam	eue vareky	20 ener 50.000 kr.	
Eventuelle hemærkninger til køh af råvarer				
Lventuene bennærkninger til køb af favarer				1
				•
Eventuelle bemærkninger til køb af råvarer]

300

nger til køb af

Vejledning til udfyldelse af Excel-fil til upload



.000 kr. .000 kr.

.000 kr .000 kr .000 kr .000 kr .000 kr

.000 kr. .000 kr. .000 kr. .000 kr.

.000 kr. .000 kr.

.000 kr .000 kr

.000 kr. .000 kr.

.000 kr

000 ki

.000 k

Trin 4 - Angiv køb af emballage

I fanen "Emballage" angives jeres køb af emballage fordelt på de anførte typer. Hvis I har indberettet på dem i forrige periode, vil disse være anført under "Køb forrige periode". Hvis I er nye indberettere, vil disse felter være tomme. Værdien i 1.000 kr. angives i det hvide felt under "Køb i aktuel periode", markeret med rød til højre.

Husk at læse anvisninger øverst i fanen for "Emballage".

Har I ingen køb i aktuel periode, skal I skrive hvorfor i den hvide boks markeret med grøn.

Trin 5 – Angiv køb af tjenesteydelser samt andre omkostninger

I fanen "Tjenesteydelser" angives jeres køb af tjenesteydelser (serviceydelser) fordelt på de anførte typer. Hvis I har indberettet på dem i forrige periode, vil disse være anført under "Køb forrige periode". Hvis I er nye indberettere vil disse felter være tomme. Værdien i 1.000 kr. angives i det hvide felt under "Køb i aktuel periode", markeret med rød til højre.

Husk at læse anvisninger øverst i fanen "Tjenester".

Vi forventer altid at en virksomhed har tjenestekøb. Har I en bemærkning til køb af tjenester skal denne angives i den hvide boks markeret med grøn.

А		C D	E
Køb af	emballage		
Sådan an Angiv Ved kø Der m	gives køb: skø bå anbilage brundet til hele 1.000 kr. bå af emballage forstås køb af varer til emballering af egne produkter. Varer til edtages såvel salgsemballage (K dåser, etiketter), som forsendelses- og trans	emballering af handelsvarer er ikke omfattet. sportemballage (fx papir, kasser, paller, sejlgarn).	
OB2: BEOS	ste skøn er tilstrækkeligt til statistikformal		_
arekode	Varebeskrivelse	Køb forrige periode	Køb aktuel period
392090	Folie	6,000 kr	
392391	Balier of spande	000 kr	
392392	Balloner flasker dunke oli beholdere		
392393	Æsker kasser dåser krukker bægre o l	000 kr	
392394	Poser og sække	.000 kr.	
392395	Tuber	000 kr	
392399	Anden plastemballage	1 .000 kr.	
	Træ og kork	i i i	
449991	Færdige pakningsgenstande af træ, fx kasser, tromler o.l.	.000 kr.	
449992	Anden træemballage fx løse brædder, træuld, paller o.l.	8 .000 kr.	
449990	Emballageartikler af kork, fx propper	.000 kr.	
	Papir og pap		
480690	Pergamentpapir og -pap samt pergamyn	.000 kr.	
480890	Bølgepapir og -pap, i ruller og ark	.000 kr.	
481199	Papir og pap, imprægneret, belagt, farvet, dekoreret	.000 kr.	
481991	Æsker og kartoner	7 .000 kr.	
481992	Sække og poser	.000 kr.	
481993	Dåser	.000 kr.	
489990	Andre emballageartikler af papir og pap	.000 kr.	
	Glas		
701091	Flasker	.000 kr.	
701092	Balloner, flasker, dunke o.l. beholdere	.000 kr.	
701093	Ampuller	.000 kr.	
701094	Konservesglas, krukker o.l.	.000 kr.	
702090	Andre emballageartikler af glas	.000 kr.	
	Jern og stål		
731091	Konservesdåser, krukker o.l.	.000 kr.	
731092	Fade, tromler o.l. beholdere	.000 kr.	
731099	Andre emballageartikler af jern og stål	.000 kr.	
	Aluminium		
760790	Folie	.000 kr.	
761291	Dåser, fade, tromler o.l. beholdere	.000 kr.	

rmål 6.209 .000 .000 kr 1.317 .000 kr 1.317 .000 kr 1.317 .000 kr 851 .000 k 10.842 .000 k 5.891 .000 k 3.182 .000 909 .000 i 3.537 .000 i 000 8.197 .000 kr 64 .000 kr 11.536 .000 kr .000 kr .000 kr .000 kr .000 kr .000 236 .000 kr. 5.471 .000 kr. 4.563 .000 kr. .000 kr. 1.036 .000 kr. 2.097 .000 kr. .000 k .000 k .000 kr. .000 kr. .000 kr. .000 kr. .000 k .000 kr 76.679 .000 k

Vejledning til udfyldelse af Excel-fil til upload



Trin 6 – Afslut og gem filen

Til sidst i fanen "feedback" kan angives eventuelle bemærkninger til hele jeres indberetning.

Vi sætter stor pris på, hvis I også vil besvare de frivillige spørgsmål om tidsforbrug og brugervenlighed. Svarene indgår i vores arbejde med at forbedre vores indberetninger.

Gem jeres udfyldte Excel-fil
på jeres computer og følg
herfra vejledningen på
oplysningssiden
www.dst.dk/ikv, for at
uploade og indberette.

Generelle bemærkninger til indberetningen:	
Frivillige spørgsmål om tidsforbrug og brugervenl	lighed
/i vil gerne forbedre vores blanketter og lette indberetternes byrde	
Derfor håber vi, at du vil besvare nogle spørgsmål om denne indber	etning.
Hvor meget arbejdstid er der brugt på indberetningen?	Vælg >>
Var det vanskeligt at	
 få adgang til blanketten? 	Vælg >>
 forstå spørgsmål og vejledninger? 	Vælg >>
fremskaffe de nødvendige oplysninger?	Vælg >>
 indtaste oplysninger og finde rundt i løsningen? 	Vælg >>
 få support til medarbejdersignatur og login? 	Vælg >>
 få support til selve indberetningen? 	Vælg >>
Beskriv gerne evt. vanskeligneder eller forslag, der kan lette indberetningen:	
-	
I have a description of the difference of the A	
Hvordan kan i Indberette?	
Hyorgan kan i Indoerette?	arså indherette med deres private MitlD til erhverv
Hvorgan kan i indberette? Indberet digitalt med MitID Erhverv. Ejere af enkeltmandsvirksomheder kan o Upload oplysninger i fremsendt regneark	også indberette med deres private MitlD til erhverv.
Hvorgan kan i indbretter Indbrett digitalt med MitID Erhverv. Ejere af enkeltmandsvirksomheder kan d Upload oplysninger i fremsendt regneark • Udfyld oplysninger i regneark, og gem filen på din PC eller tablet.	også indberette med deres private MitID til erhverv.
Hvordan kan i indberette? Indberet digitalt med MitID Erhverv. Ejere af enkeltmandsvirksomheder kan d Upload oplysninger i fremsendt regneark Udfyld oplysninger i regneark, og gem filen på din PC eller tablet. Valg <mark>START INDBERET INNG</mark> øverst på siden, og indbøret med MitID Er Valg (ournalnummer og proide, og valg 1 = V Upload:	også indberette med deres private MitiD til erhverv. rhverv.
Hvordan kan i indberette? Indberet digitalt med MitID Erhverv. Ejere af enkeltmandsvirksomheder kan d Upload oplysninger i fremsendt regneark • Udfyld oplysninger i regneark, og gem filen på din PC eller tablet. • Valg START INDBERETINKG øverst på siden, og indberet med MitID Er • Valg journahummer og periode, og valg * • Updater kontaktoplysninger.	også indberette med deres private MitiD til erhverv. rhverv.

Tak for din indberetning!

Hvorfor skal I indberette?

Forklaringer til indberetningen

Indberetning i tre dele

Indberetningen er delt i tre: køb af råvarer, køb af emballage og køb af tjenesteydelser.

I skal altid angive *værdien* (prisen) af jeres køb i 1.000 kr.

Køb af råvarer

Køb af råvarer omfatter køb af råvarer, komponenter og hjælpestoffer, som skal fordeles på detaljerede varekoder.

Ved råvarer og komponenter forstås alle varer. som i produktionsprocessen videreforarbejdes eller indgår som bestanddele af det færdige produkt. Ved hjælpestoffer forstås alle varer, der forbruges i produktionsprocessen, fx slibemidler, svejsegas, engangshandsker eller engangsdragter. Køb af brochurer, etiketter o.l., der leveres sammen med varen, skal også medtages her.

Selvom de købte varer i sig selv kan betragtes som færdigvarer, medtages de som komponenter, hvis varerne videreforarbejdes eller indgår som bestanddele i det færdige produkt.

Varekoder

Excel-filen er på forhånd udfyldt med de varekoder, som virksomheden indberettede køb af i sidste indberetningsperiode.

Hvis de forudfyldte varekoder ikke passer til virksomhedens køb af råvarer, så skal I selv finde og tilføje de rigtige varekoder. Dette gælder også virksomheder, der deltager i indberetningsperioden for første gang. I kan søge efter varekoder direkte fra link i Excel-filen eller I kan åbne det komplette katalog (pdf-format) over varekoder via dette link:

https://www.dst.dk/varekatalog

Varekoderne til denne undersøgelse er baseret på EU's Kombinerede Nomenklatur (KN). De første fire cifre i varekoderne er derfor identiske med de første fire cifre i de varekoder, som anvendes i Udenrigshandelsstatistikken, i Industriens salg af varer og i toldtariffen. I kan evt. angive de første 6 cifre i det 8-cifrede toldtarifnummer for en vare, hvis I kender det. På <u>oplysningssiden</u> under "Hvilke oplysninger skal I indberette?" kan man desuden downloade en nøgle mellem de otte-cifrede varenumre og de sekscifrede som skal bruges til denne indberetning.

Bagatelgrænse

Mindre vareposter, dvs. inden for et samlet beløb på 5 pct. af det samlede varekøb eller med en værdi på under 50.000 kr. kan skrives samlet under posten Øvrige varer, benyt varekode 100.

Handelsvarer

Køb af handelsvarer anføres samlet, uden opdeling, benyt varekode 200. Handelsvarer er varer som sælges uden forarbejdning. Det er også varer, der alene udvejes, ompakkes eller opdeles i firmaet. Råvarer eller komponenter, der oprindelig er indkøbt til brug i produktionen, men som sælges uden forarbejdning, indberettes også som handelsvarer.

Indkøbte færdige dele, der samles af firmaet, betragtes som komponenter og angives derfor under den relevante varekode i fanen "råvarer".

Varer, der dels sælges som handelsvarer, og dels indgår i egne produkter, bedes opdelt skønsmæssigt. Andelen, der indgår i produktionen, medtages som råvare med varekode og det resterende medtages på handelsvarer.

Køb af emballage

Ved køb af emballage forstås køb af varer til emballering af egne produkter. Varer til emballering af handelsvarer er ikke omfattet. Der medtages såvel salgsemballage (fx dåser, etiketter), som forsendelses- og transportemballage (fx papir, kasser, paller, sejlgarn).

Køb af tjenesteydelser

Ved køb af tjenester forstås udgifter til tjenester og serviceydelser, der er købt og dermed faktureret, og som er posteret som køb i regnskabets resultatopgørelse.



Produktionsrelateret assistance omfatter fx montage, galvanisering, service, laboratorietests mv.

Under IT-tjenester medtages kun driftsudgifter (såkaldte ikkeaktiverede udgifter) i forbindelse med softwareudgifter og andre computerrelaterede udgifter. Dvs. at IT-tjenester, der i regnskabet er bogført som anlægsaktiver, ikke skal medtages i indberetningen.

Tjenester og serviceydelser som ikke hører under nogen af indberetningens rubrikker anføres samlet i feltet "Andre tjenesteydelser end ovennævnte"

Ikke omfattet

Køb af maskiner, værktøj, reparations- og rengøringsmaterialer, laboratorieudstyr mm., skal ikke medtages, når disse anvendes i arbejdsprocessen.

Køb af elektricitet, brændsel, fjernvarme og anden energi skal heller ikke medtages.

Sidste års indberetning

I Excel-filen kan I se jeres indberetning fra sidste år. Dette er ment som en hjælp for den nye indberetning.

Sammenhæng til Regnskabsstatistikken

Hvis I selv udfylder indberetningen til *Regnskabsstatistikken* kan I tjekke at der er overensstemmelse. Regnskabsskemaets pkt. 4 (Forbrug af varer) skal svare til det samlede køb af råvarer, emballage og handelsvarer. Køb af tjenester er en uddybning af Regnskabsskemaets pkt. 5 og pkt. 11.

Statistikken

Undersøgelsen er lovpligtig for virksomheder med mindst 50 ansatte inden for industri og råstofindvinding eller med en årsomsætning på 100 mio. kr. eller over. Resultaterne bruges i Nationalregnskabet og offentliggøres også særskilt, bl.a. i vores gratis Statistikbank.

Læs mere på www.dst.dk/ikv