



Handbok Redovisningshänvisning

Versionsnummer 4.0

Senast uppdaterad: 2025-02-20

Revisionshistorik

Revisionshistoria för handboken Redovisningshänvisning.

Vid ändring av revisionshistoria ska även version och datum på första sidan samt datum i sidhuvudet uppdateras.

Version	Ändring	Datum	Signatur
4.0	Justerings PI37	2025-02-20	MAJA
3.0	Justerat inför release VIOL 3 systemversion 0.27.1	2022-03-15	MAJU
2.0	Justerat inför release VIOL 3 systemversion 0.20.0	2020-12-08	SAAM
1.0	Justerat inför release VIOL 3 systemversion 0.18.0	2020-06-11	MAJA

Innehållsförteckning

1	Vad är en redovisningshänvisning?	3
2	Skapa en redovisningshänvisning	4

1 Vad är en redovisningshänvisning?

Innan du skapar en redovisningshänvisning så bör du ha gjort följande steg:

- Skapat ett eller flera **köparekontrakt** i det fall affären är längre än ett affärsled
- Skapat en **kontraktskedja** bestående av de eventuella ovannämnda köparekontrakt som har skapats i affärsleden

En redovisningshänvisning är ett styrdata som beskriver ett unikt affärsflöde och används vid destinerings för att sammankoppla förstaledskontrakt, kontraktskedjor och mottagare. En redovisningshänvisning gör att du kan matcha ett avtalsobjekt ihop med en specifik kontraktskedja innehållande de specifika köparekontrakt som ska ingå i ett visst leveransflöde. En redovisningshänvisning måste alltid finnas även om leveransflödet innehåller enbart ett förstaledskontrakt (ett affärsled).

En redovisningshänvisning måste finnas per handelssortiment/mottagare/förste köpare. Detta medför att redovisningshänvisningar är stabila över tid, och behöver bara skapas i följande fall:

- Nya upphandlingar (i form av exempelvis nya anskaffningsformer)
- Nya handelssortiment börjar användas hos råvaruförbrukande industri
- Nya kontrakt ska tillföras i kontraktskedjan där det är en annan förste köpare eller mottagare. (Viktigt att notera är dock att det är möjligt att lägga in flera kontraktskedjor i efterhand där det är samma förste köpare eller mottagare)
- Den kontrakterade kvantiteten är uppnådd i något av kontrakten.

Vid skapandet av en redovisningshänvisning pekar du ut en eller flera kontraktskedjor som beskriver affärsflödet. Ytterligare kontraktskedjor kan sedan läggas till så länge affärsflödet är aktuellt.

För att beskriva vilken av kedjorna som redovisningshänvisningen ska använda finns olika typer av *kontraktskedjestyrning*.

Kontraktskedjestyrningen på en RH kan vara av typerna:

1. **Ingen.** Användandet av en RH som har kontraktskedjestyrning angett till "Ingen" innebär att det bara finns ett enda led från förstaledskontraktet till sista köpare. När du använder detta alternativ ska Förste köpare och Mottagare vara densamma.
2. **Gällande.** Du anger en eller flera kontraktskedjor, och anger *vilken* av de valda kontraktskedjor som ska användas i redovisningshänvisningen. Detta medför att du måste manuellt växla mellan kontraktskedjor.

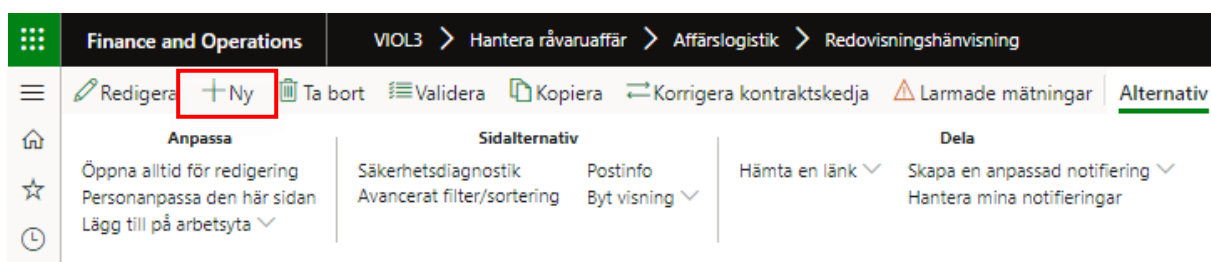
3. **Tidsstyrd.** Datumintervallerna styr vilken kontraktskedja som ska användas vid varje tidpunkt (vid inmätning). Detta alternativ ger det dig möjligheten att byta kontraktskedja genom datumstyrning, dock får datumperioderna inte överlappa varandra och det får inte finnas några glapp mellan datumperioderna på kontraktskedjorna.

Råvaruförsörjningsansvarig inom ett företag skapar de redovisningshänvisningar som beskriver de varianter av affärsflöden som finns inom sitt försörjningsområde.

2 Skapa en redovisningshänvisning

För att skapa en redovisningshänvisning gör du följande steg.

1. Navigera till Redovisningshänvisning via menyerna (VIOL3->Hantera råvaruaffär -> Affärslogistik -> Redovisningshänvisning)
2. Klicka på "Ny"



Fyll i formuläret. De rödmarkerade fälten är obligatoriska.

3. Välj valfritt namn för din redovisningshänvisning
4. I fältet "Mottagare" anger du den aktör som är siste köpare i leveransflödet.
5. I fältet "Förste köpare" anger du den aktör som är förste köpare i affärsledet.
6. I fältet "Mottagningsplats" anger du den plats som avtalsobjektet ska destineras till.
7. I fältet "Handelssortiment" anger du det handelssortiment som du använder i ditt förstaledskontrakt.
8. I fältet "Redovisningshänvisningsansvarig" anger du den aktör som ska vara ansvarig för redovisningshänvisningen. Denna aktör är behörig att skapa, ändra och avsluta redovisningshänvisningen.
9. I fältet "Kontraktskedjestyrning" finns tre alternativ. "Ingen", "Gällande", "Tidsstyrd". Se under kapitel 2 för en djupare förklaring om dessa tre alternativ.
10. Välj om "Befraktare i första affärsled" ska gälla eller inte
11. Ange vilken aktör som är befraktare.
12. Ange giltighetsdatum fr.o.m. Du kan välja ett tidigare datum än dagens datum.
13. Ange giltighetsdatum t.o.m. om du vill att redovisningshänvisningen ska ha en tidsbestämmelse. Ett tips kan vara att låta detta fält vara tomt, och sedan




avsluta redovisningshänvisningen manuellt vid senare tillfälle, då slipper man förhålla sig till om redovisningshänvisningen är giltig eller ej och avtalsobjektets slutdatum bli styrande.

14. Ange Transportslag

?

Standardvy 

Ny redovisningshänvisning

Namn	Mottagare
<input type="text"/>	<input type="text" value="*"/>
Förste köpare	Mottagare, namn
<input type="text" value="*"/>	<input type="text"/>
Förste köpare, namn	Mottagningsplats
<input type="text"/>	<input type="text" value="*"/>
Handelssortiment	Mottagningsplats, namn
<input type="text" value="*"/>	<input type="text"/>
Handelssortiment, namn	Redovisningshänvisningsansvarig
<input type="text"/>	<input type="text" value="*"/>
Kontraktskedjestyning	Redovisningshänvisningsansvari...
<input type="text" value="v"/>	<input type="text"/>
Befraktare i första affärsled	Giltig fr.o.m.
<input type="radio"/> Nej	<input type="text" value="*"/> 
Befraktare	Giltig t.o.m.
<input type="text" value="*"/>	<input type="text"/> 
Befraktare, namn	Transportslag
<input type="text"/>	<input type="text" value="Vägtransport"/> 

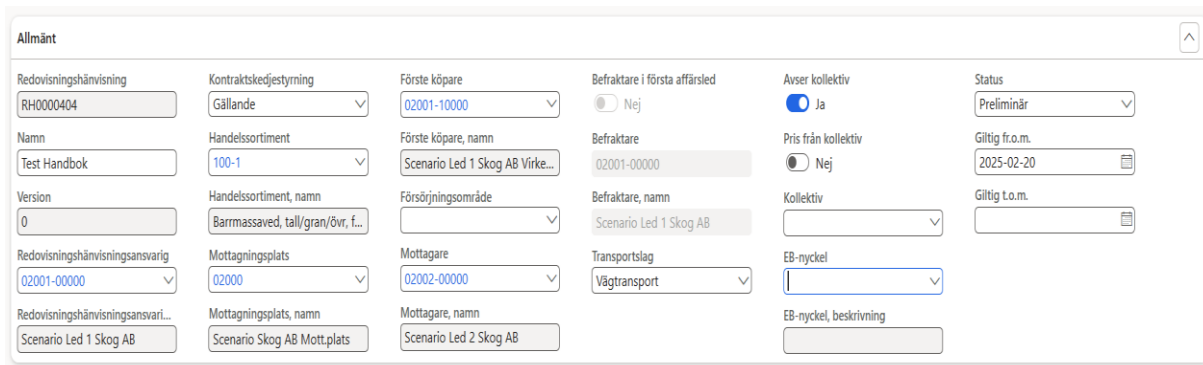
OK

Avbryt

15. Klicka på **OK** när du har angett samtliga obligatoriska fält.

Du har nu skapat en preliminär redovisningshänvisning.

16. Under rubriken *Detaljer* så får du en överblick över din nya redovisningshänvisning. Vid status *Preliminär* så kan du fortfarande förändra samtliga fält.



Allmänt					
Redovisningshänvisning RH0000404	Kontraktsskedjestyning Gällande	Förste köpare 02001-10000	Befraktare i första affärsled <input type="radio"/> Nej	Avser kollektiv <input checked="" type="radio"/> Ja	Status Preliminär
Namn Test Handbok	Handelssortiment 100-1	Förste köpare, namn Scenario Led 1 Skog AB Virke...	Befraktare 02001-00000	Pris från kollektiv <input type="radio"/> Nej	Giltig fr.o.m. 2025-02-20
Version 0	Handelssortiment, namn Barrmassaved, tall/gran/övr, f...	Försörjningsområde	Befraktare, namn Scenario Led 1 Skog AB	Kollektiv	Giltig t.o.m.
Redovisningshänvisningsansvarig 02001-00000	Mottagningsplats 02000	Mottagare 02002-00000	Transportslag Vägtransport	EB-nyckel	
Redovisningshänvisningsansvari... Scenario Led 1 Skog AB	Mottagningsplats, namn Scenario Skog AB Mott.plats	Mottagare, namn Scenario Led 2 Skog AB		EB-nyckel, beskrivning	

17. Markera i JA/NEJ under rubriken *Kollektiv* om kollektiv ska användas i affärsledet.

- Om JA: välj huruvida pris från kollektiv ska användas under rubriken *Pris från Kollektiv*. Detta är till för kollektivvariant 1, timmerkollektiv då leden i kontraktsskedjan måste stämma överens med leden i kollektivbeskrivningen.

18. Om man anger att en RH "Avser kollektiv" kan ett specifikt kollektiv-id anges. Kollektivet ska då vara av typen "RH-kollektiv"

18 Välj *Försörjningsområde* (ej obligatoriskt)

19 Välj *EB-nyckel* (ej obligatoriskt)

Välj anskaffningsform genom att klicka på *Ny* (tänk på att anskaffningsformen måste vara densamma i förstaledskontraktet som redovisningshänvisningen). Det är möjligt att ange flera anskaffningsformer.

- *Annan organisation (AO)*: När affären har skett mellan två olika företag
- *Egen resurs (ER)*: När affären har skett genom egna resurser (egen skog alt. Egen råvara)
- *Privat ägare (PA)*: När affären har ett ursprung från en privatperson

Anskaffning

+ Ny Ta bort

<input type="radio"/>	↻	Anskaffningsform	↑	Beskrivning
<input checked="" type="checkbox"/>			↓	

<input type="checkbox"/>		Anskaffningsform	↑	Beskrivning
<input type="checkbox"/>		AO	↑	Annan organisation
<input type="checkbox"/>		ER	↑	Egen resurs
<input type="checkbox"/>		PA	↑	Privat ägare

Lägg in din kontraktskedja genom att klicka på *Hantera kontraktskedjor*. (Notera att denna rubrik inte finns om du har valt kontraktskedjestyrning = Ingen i punkt 9)

Kontraktskedja

🔗 Hantera kontraktskedjor

<input type="radio"/>	Kontraktskedja	Kontraktskedja, namn	Giltig fr.o.m.	↓ Giltig t.o.m.
<input type="radio"/>				

19. Klicka på *Ny*.

Lägg till kontraktskedja till redovisningshänvisning.

KONTRAKTSKEDJA

+ Ny

Ta bort Validera

<input type="checkbox"/>	Kontraktskedja	Kontraktskedja, namn	Giltig fr.o.m.	↓ Giltig t.o.m.
<input type="checkbox"/>				

20. Välj de kontraktskedjor som redovisningshänvisningen ska innehålla. Filtrera antingen via det unika kontraktskedjeidentiteten eller vid namn.

Lägg till kontraktskedja till redovisningshänvisning. ?

KONTRAKTSKEDJA

Kontraktskedja	Kontraktskedja, namn	Gällande
<input type="checkbox"/>		Nej
<input type="checkbox"/>	Kontraktskedja	
<input type="checkbox"/>	SDC-000023	Flöde 8
<input type="checkbox"/>	KE0006063	TestMJ_Handbok
<input type="checkbox"/>	KE0006045	MATY220202
<input type="checkbox"/>	KE0006040	BI 220201
<input type="checkbox"/>	KE0006031	UJ Test 220131
<input type="checkbox"/>	KE0006001	Stockm ej kollektiv




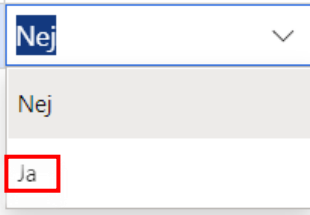
En redovisningshänvisning kan innehålla en eller flera kontraktskedjor men bara en kan vara gällande åt gången.

21. Välj om kontraktskedjan ska vara gällande eller ej (Notera att detta fält uppstår enbart ifall du har valt kontraktskedjestyrning = Gällande i punkt 9).


Lägg till kontraktskedja till redovisningshänvisning.

KONTRAKTSKEDJA

+ Ny  Ta bort  Validera


	Kontraktskedja	Kontraktskedja, namn	Gällande
	KE0006063 	TestMJ_Handbok	Nej   <ul style="list-style-type: none">NejJa

22. Klicka på *Validera*.
23. Klicka på *OK*.

 Kontraktskedjan har validerats utan fel.

Lägg till kontraktskedja till redovisningshänvisning.

KONTRAKTSKEDJA

+ Ny  Ta bort  **Validera**

✓	Kontraktskedja	Kontraktskedja, namn	Gällande
	KE0001054	Norrkedjan	Ja

24. Innan din redovisningshänvisning kan användas för destinerings behöver du aktivera den. Detta görs genom att under *Detaljer* välja *Aktiv* i fältet *Status*.

KONTRAKT Kontraktskedjestyrning Ingen	SKAPAT AV Redovisningshänvisningsansvarig 57525-00000
MOTTAGARE Mottagare 00051-00000	Redovisningshänvisningsansvarig, namn SCA Obbola AB
Mottagare, namn SCA Timber AB	STATUS Giltig fr.o.m. 2/10/2022
Mottagningsplats 39071	Giltig t.o.m. 2/15/2022
Mottagningsplats, namn Bollsta SCA Timber	Status Preliminär

Du har nu skapat en redovisningshänvisning och kan därmed destinera det aktuella handelsortimentet i ditt avtalsobjekt. Observera däremot att verifieringen av huruvida redovisningshänvisningen kan användas för mätbeodring (att det exempelvis finns mätningstjänster) sker *inte* när redovisningshänvisningen sparas, utan sker först när du verifierar din destinerings i ditt förstaledskontrakt.