

Identifikasjon og ledetekster [3.1]

ELMER spanderer en egen kravgruppe for identifikasjon (av skjemaer og skjemasider) og ledetekster, men stiller ikke mange krav om dette. Hovedpoenget er å kunne referere entydig til skjemaet og de ulike delene av det i en samtale mellom oppgaveinnhenter og utfyller, enten den skal foregå muntlig eller ved meldinger i selve skjemaet.

Skjemanavn

3.1.1 ELMER kommenterer ikke skjemanummer, og har ingen mening om hva du kaller skjemaet, men anbefaler at det lages et *kortnavn* hvis det fullstendige navnet er langt. Et eventuelt kortnavn skal skrives i parentes bak det fullstendige navnet. Hvis skjemaet av gode grunner *må* hete «**Melding om import av næringsmidler fra EØS-land og av ikke-animalske næringsmidler fra tredjeland**» kunne kortnavnet «**Matimport**» være lettere å huske og en grei støtte for samtaler om skjemaet og søk på nettet. Med gode kortnavn blir det sjelden behov for en numerisk referanse i ekstern kommunikasjon.

I navngiving av et skjema er det viktig å være bevisst på at brukerens utfordringer ofte starter med å *finne* skjemaet i et mylder av muligheter. Hvis kommunen har laget flere barnehageskjemaer for ulike situasjoner, kan ett heter «**Barnehage – søknad om plass**» og et annet «**Barnehage – oppsigelse av plass**». Da vil brukeren lett finne begge i en alfabetisk liste, uten å bla igjennom en lang rekke med «**Søknad om ...**». Og han finner dem *sammen*, så han umiddelbart ser hvilket av dem som er relevant til hans formål. Det er neppe noen som vil lete etter barnehageskjemaer under O for **Oppsigelse**. Særlig siden det slett ikke er selvsagt at oppsigelsen skal gis på et annet skjema enn søknaden.

Numeriske referanser

Nummer for å identifisere enheter som kan *forveksles* er selvsagt nyttig. Det finnes mange Per Hansen men hver av dem har heldigvis et entydig fødselsnummer, som attpåtil er utstyrt med kontrollsifre slik at feilskrivning blir oppdaget. (I fødselsnummeret er begge de to siste tallene regnet ut som en funksjon av de foregående. Bommer jeg på tastaturet, er sjansen mikroskopisk for at kontrollsifrene stemmer. Selv med *ett* kontrollsiffer skal det mye til å ende opp med et gyldig nummer.)

Men vi bruker også numeriske referanser som *kortform*, for å slippe å gjenta en lang overskrift. En rapport kan vise til punkt 4.3.8, fordi innholdsfortegnelsen og innholdet følger nummerinndelingen. Vi kan snakke om salme 32 når samtalepartneren sitter med nummersortert salmebok. Vi kan angi varen som bestillingsnummer 926.12 når vi har funnet det vi ønsker oss i produktkatalogen. Slike numre er greie å referere til så lenge brukeren sitter med hele materialet lett tilgjengelig. Men numrene egner seg dårlig som søke- eller sorteringsbegrep i en lang liste når vi bare kjenner navnet eller overskriften. Og en ordrebekreftelse som angir varens bestillingsnummer uten produktnavnet, gir ingen trygghet for at vi endte opp med å bestille riktig modell.

Skjemanummer

I staten er det vanlig å operere med et nummer for hvert skjema. Fra gammelt av har hver etat vært tildelt en bokstavkode og nummerert skjemaene sine innenfor denne. Derfor starter Statistisk sentralbyrås skjemanumre med RA, Skattedirektoratets med RF og Norges banks med NB, fulgt av et tre- eller firesifret nummer. Behovet for en entydig kortform for *intern* kommunikasjon i organisasjoner med mange skjemaer er selvsagt. Noen ganger også for samtale med eksterne *eksperter*. Regnskapsførere og revisorer kan Skattedirektoratets skjemanumre utenat forlengs og baklengs. Men for *folk flest* er numrene meningsløse, enten de skal rapportere for et foretak eller som privatpersoner.

Øverst i Figur 1 skal oppgaveinnhenteren be om data fra et annet skjema og velger altså å referere til dette som «RF-1197» heller enn det fullstendige skjemanavnet «**Rederibeskatning etter skatteloven § 8-10**».

At skjemaet i eksemplet ber folk overføre data fra et annet skjema *manuelt*, skyldes et teknisk problem, som også er årsaken til at ELMER bare *anbefaler* og ikke *krever* at manuell kopiering av tall skal unngås[3.3.2]. Det kommer vi tilbake til.

Beregning av inntekt		Beløp i hele kroner
Inntekt overført fra RF-1197, gjelder kun rederier som liknes etter skatteloven § 8-10 Beløpet blir overført til post 231		<input type="text"/>
231 Inntekt før anvendelse av fremførbart underskudd Inntekt minus fradrag (Post 220 - post 230)	?	918327
232 Anvendelse av fremførbart underskudd siste 10 år, se side 3 jf. Oversikt over ubenyttet fremført underskudd (Begrenset oppad til sum post 231)	?	24300
233 Tillegg for ikke fradragsberettigede avsetninger, se post 0980 i RF-1167 Kun samvirkeforetak	?	<input type="text"/>
240 Inntekt før fradrag for eventuelt ytet konsernbidrag Post 231 - post 232		894027

Figur 1 Bruk av numeriske referanser i skjema (Utdrag av utfyllingsområdet)

Feltnummer

3.1.2

Generelt vil ikke ELMER ha nummer på feltene som del av ledeteksten, men krever at de tas med der det er viktig for kommunikasjonens skyld. I Figur 1 er henvisningen til «Post 231» antakelig greiere å forholde seg til enn «Feltet **Inntekt før fremførbart underskudd**», særlig siden referansen og feltet finnes på samme side.

På Skatteetatens skjemaer kan bruken av både skjemanummer og feltnummer (*post* i etatens terminologi) forklares med at mange utfyllere er profesjonelle regnskaps-/revisjonsfolk, og med at korte ledetekster kan bli farlig upresist.

Nummerering av sider

Rekkefølgenummer for sidene er tradisjonelt en grei referanse for samtale og henvisninger i skjemaet, og de ville opptatt én posisjon, eller maksimalt to (får man håpe!), i venstremenyen. Pluss et mellomrom.

Når ELMER likevel ikke foreslår sidenummerering, skyldes det muligheten for sporvalg. Det vil være forvirrende å finne en sideoversikt hvor side 7 kommer rett under sidene 1 til 4 fordi brukeren ikke er gift eller aksjeselskap. Og hvis sidene ble nummerert fortløpende i hvert enkelt spor, kan den siden som heter 5 for mange, bli side 7 for noen. Da har vi i hvert fall ingen *entydig* numerisk referanse.

Desto viktigere blir det å ha enkle sidenavn. En hjelpetekst som «Se **Brutto inntekt** på siden **Økonomi**», er fullt ut forståelig.

Krav til ledeteksten

Ledeteksten forteller utfylleren hva oppgaveinnhenteren ønsker svar på og er vel det viktigste i hele skjemaet. Likevel stiller ikke ELMER mange krav til den, kanskje i respekt for at en mengde formelle betingelser kan begrense oppgaveinnhenterens frihet til å formulere seg. Verken myndigheter eller private avtalepartnere kan uten videre erstatte presist definerte juridiske termer med enkelt snakk i selve ledetekstene sine. Men de kan selvsagt føye til forklaringer og lage utfyllende hjelpetekster.

3.1.3 Det eneste ELMER mener om selve ledetekstene, er at de skal være identisk med papirversjonen hvis det finnes en slik. Anne veiledning, i egne rettledningskriv eller -sider for papirskjema og i selvvalgt hjelpetekst på nett, vil det variere om folk tar seg bryet med å slå opp i. Men selve ledeteksten står så sentralt for forståelsen av oppgaven at oppgaveinnhenteren har valgt å presentere den i direkte tilknytning til svarfeltet. Da bør ikke *den* være forskjellig for rapportering gjennom ulike medier.

Ut fra samme resonnement bør vel også *framskutt hjelpetekst* ha identisk formulering på nett og papir, men det er altså ikke et krav i ELMER.

For brukeren spiller det liten rolle om du formulerer ledeteksten i fullstendige spørsmål, som **Hva var foretakets brutto omsetning siste regnskapsår?**, eller om du bare skriver **Brutto omsetning siste regnskapsår**. Men du bør være konsekvent. For presisjonens skyld bør du heller be om ... **omsetning i 2006** enn ... **siste regnskapsår**, men det kan øke vedlikeholdsbehovet ditt og bør vurderes i forhold til hvor stor faren er for misforståelser hvis du lar være.

Benevning, format og grenseverdier

3.1.4 Selvvalgt hjelpetekst brukes ofte til å beskrive nærmere de kravene og definisjonene som framgår av ledeteksten. Men hvis hjelpeteksten angår mange, skal den «skytes fram» i utfyllingsområdet [4.2.1]. Dermed er det kanskje ikke viktig å presisere det, men ELMER slår i hvert fall fast at benevninger (f. eks. pluss og minus), formatkrav (f. eks. datoformat) og grenseverdier (f. eks. maks. fradrag) skal vises i utfyllingsområdet i tilknytning til ledeteksten hvis «det er viktig for utfyllerens forståelse av feltet».

ELMER anbefaler også at eventuelle benevninger o.l. plasseres *bak* svarfeltet og ledeteksten *foran* [2.3.4].