

## NOTAT

*Til:* Dekaner, fakultetskoordinatorer  
*Fra:* Seksjon for Plan og Økonomi  
*Dato:* 28.04.2008  
*Saksnummer:*

### **FERIEAVVIKLING OG BEHANDLING AV LEVERANDØRFAKTURAER**

I vårt elektronisk fakturabehandlingssystem Basware er det mulig å sette opp vikarer i systemet ved lengre fravær. Vi mener det er mest hensiktsmessig at det blir gjort av Regnskap.

Fakultetskoordinatorene får ansvaret med å lage en oversikt over hvem som er fraværende og hvem som er til stede ved ferieavvikling. De skal formidle til Regnskap hva en gjør i denne perioden. Ett alternativ er å sette opp vikarer – se vedlagte utkast til skjema. Eventuelt kan en velge at fakturaene blir liggende i forkontroll hos Regnskap til folk på fakultetene er på plass igjen.

Vi minner ellers om purrerutinene slik de er satt opp i Basware i dag:

1. Attestant/bestiller vil motta en mail med melding om at en har fakturaer for behandling.
2. Hvis en ikke behandler fakturaen(e) innen 5 døgn vil en motta en purremail.
3. Har en fortsatt ikke attestert eller parkert fakturaen vil en etter 1 døgn fra første purremail motta en andre påminnelse.
4. Etter ytterligere 1 døgn uten at fakturaen er behandlet vil fakturaen bli eskalert til nærmeste overordnede. For seksjonssjefer og dekaner (når de opptrer som attestanter/bestillere) vil fakturaen bli sendt i retur til Regnskap.

Konsekvensen av å ikke sørge for at det er folk tilgjengelig for å attestere og anwise fakturaer ved ferieavvikling vil være at de ikke blir betalt og renter kan påløpe, i tillegg til at en risikerer at goodwill hos leverandør blir forringet.