

Fagbrukerforum BtB desember 2022



UNIVERSITETET
I OSLO

Agenda

- Nye rammeavtaler
- Rapporteringsplikten til Skatteetaten
- Status rapportutvikling
- Teams-gruppe(r) for innkjøpere og fagrevirenter
- Noen påminnelser om UNIT4
- Eventuelt



**Nye
rammeavtaler**

ANSK-21-0176 Medikamenter / Legemidler

Norsk Medisinaldepot

november 2022-november 2026

Avtalen omfatter levering av legemidler/medikamenter fra Vitus apotek Blindern.
Bestilles i UNIT4 som fritekstbestilling til Norsk Medisinaldepot AS – ikke til Vitus apotek Blindern.
Normalleveranser tilbys fraktfritt opptil 1 gang per uke fra Vitus apotek Blindern til UiO.

ANSK-22-0080 Tekstopppdrag

aStory
Eivind Torgersen
Silje Pileberg frilans
Svart på hvitt

november 2022-november 2024

Rammeavtalen gjelder studie- og forskningsformidling og gjelder kun for SV.

ANSK-22-0137 Håndverkertjenester for bygningsvern (EA)

Alliero AS

oktober 2022-oktober 2026

Avtalen omfatter arbeid på eldre bygninger som krever kjennskap til historiske håndverksmetoder og materialer innenfor diverse fagområder.

Bestilling meldes inn på fastlagt skjema til Servicetorget

ANSK-22-0157 Renholdsrekvisita (EA)

Lyreco Norge AS

november 2022-deseember 2023

Avtalen gjelder kjøp av mykpapir og annen renholdsrekvisita.
Bestilles via punch out-katalog i UNIT4.

ANSK-22-0058 Vintervedlikehold og feiing (EA)

Vaktmesterkompaniet

november 2022-november 2026

Avtalen gjelder vintervedlikehold og feiing. Det er kun EA som skal avrope på denne avtalen.

ANSK-22-0169 Lås og beslag (EA)

Certego AS

desember 2022-november 2026

Avtalen omfatter levering av materialer og arbeid i forbindelse med UiOs behov for lås og beslag. Avrop gjøres kun av Vakt- og alarmsentralen, samt prosjektledere i Eiendomsavdelingen

Avtaler i prosess

Trer i kraft vår 2023 (ev høst 2023)

Suvenirer og lignende produkter til Kulturhistprisk museum

Smed- og metallarbeider

Frakt, spesialfrakt og spedisjonstjenester – nasjonalt og internasjonalt

Laboratorierekvisita

Nettverksutstyr og leveranseprosjekter

Sikker utskrift

PC og Mac med skjermer og tilbehør

Avfallshåndtering

Landskapsarkitektjenester

Renhold Vestre Blindern

Arbeidstøy og verneutstyr

BygningsautomatikSentral driftskontrollanleggk

Tonere til skrivere

Fotoprodukter, foto- og studioutstyr

Geoarkeologiske og arkeometallurgiske analyser

Buidling Maintenance Contract for the Norwegian Institute in Rome

Arkitektjenester

Interiørarkitektjenester

Etanol

Informasjon om avtalene,
avropsmekanismer, bestillingsrutiner,
kontaktpersoner m.m. ligger i
Avtalekatalogen



Rapporteringsplikt til Skatteetaten

- Gjelder følgende:
 - oppdrag gitt til utenlandsk firma hvor oppdraget utføres på norsk jord OG
 - som overstiger NOK 20.000 eksl mva
- Rapporteres i Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR) i Skatteetaten

Rapporteringsplikt for oppdrag gitt til utenlandske oppdragstakere

- For å kunne rapportere oppdrag og for at du skal kunne se hva som er rapportert i registeret må du ha lese- og skriveadgang til tjenesten RF-1199/RF-1198 i Altinn. Tilgangene tildeles i Altinn
- Bestilling av roller og rettigheter i Altinn: [Altinn: Innmelding og lukking av brukere - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)
- Alle enheter har 1 eller flere personer med adgang til Altinn



**Status
rapportutvikling
Unit4**

▪ **Rapporter tilgjengelig i Unit4**

(NB: det jobbes fortsatt med tilganger til mappen Rapporter)

- Avtaleoversikt
- Katalog/artikkel oversikt
- Antall innkjøpsordre pr koststed og prosjekt
- Antall innkjøpsordre per rekvirent
- Faktura på flyt innkjøp

▪ **Rapporter under test:**

- Innkjøpsordre detaljer



**Status
rapportutvikling
Tableau**

▪ **Rapporter tilgjengelig i Tableau**

- Andel fakturaer knyttet til innkjøp
- Oppfølging av faktura og knytning til innkjøp
- Kjøp pr avtale
- Bestillinger med nettobeløp over 100 000
 - Filter kan endres til å vise alle bestillinger
- Enkeltfakturasøk
- Fakturaoversikt
- Portefølje og kategori



**Teamsgruppe for
innkjøpere og
fagrevirenter**

- Erfaringsutveksling
- Tips og triks
- Spørsmål og svar
- Bistå hverandre

NB: Brukerstøtte vil fremdeles foregå på de vanlige kontaktpunktene våre

Kontaktpunkter brukerstøtte

Fakturaflyt (spørsmål om fakturaer, fakturabehandling og fakturaer på flyt)



inng-faktura@admin.uio.no

-
- Innkjøp
 - Anskaffelser lik eller over 100 000,- uten avtale
 - Ny eller endret leveringsadresse i Unit4 ERP



innkjop@admin.uio.no

Bankkvitteringer



bankkvittering@admin.uio.no

Ny leverandør



[Nettskjema for innmelding av ny leverandør](#)

Aktivering og utstysregistrering



anlegg@admin.uio.no

Merverdiavgift og tollbehandling



mva-toll@admin.uio.no

-
- Kontoplan
 - Kontostreng



kontoplan@admin.uio.no



**Noen påminnelser
om UNIT4**

Gebyrer/ tillegg

Nyttige tips og triks

- Jo mer som stemmer mellom ordre og faktura, jo lettere går matcheprosessen
- Søk opp tidligere faktura fra den aktuelle leverandøren for å sjekke forskjellige gebyr/tillegg som kan forekomme, slik at du kan legge dette inn i bestillingen
- Sjekk kjente gebyrer som kan hentes fra katalog eller i varemottaksfasen når du legger til linjer for å få tatt imot

Fritekstbestillinger

HUSK:

- Ikke bland 'Fritekstartikkel antall' og 'Fritekstbestilling beløp' i samme bestilling
- Kun èn linje ved 'Fritekstartikkel beløp'

Varemottak

- Når varer er mottatt og fakturert/bokført på en gitt innkjøpsordrelinje setter systemet status til 'Ferdig' på ordrelinjen
- Dette er en systemstatus som settes av systemet og ***må ikke endres på***

Valg av leverandør

- Sjekk at du velger riktig leverandør
- Flere leverandører har like navn
- Om det kommer opp mer enn 1 leverandør med det leverandørnavnet du søker etter i bestillingsdelen av UNIT4 (der de velger lev.), må du gå til leverandørregisteret
- I leverandørregisteret vil du finne litt mer informasjon om leverandøren, som fullt navn, kontonr., kommentar, valuta, kontrakt osv.

Bruk leverandør med riktig valuta

- Man må ikke opprette bestillinger i annen valuta enn den som ligger inne på leverandøren
- Dersom du må bestille i annen valuta, må du melde inn ny leverandør i ønsket valuta

Bestillinger til Dominos

- Mange går utenom UNIT4...
- Det er problematisk med merking av faktura når bestillinger ikke gjøres i UNIT4
 - Dersom det UNNTAKSVIS går utenom UNIT4, skal faktura merkes med KOSTSTED

Ordrebekreftelse

- Dersom du IKKE mottar ordrebekreftelse innen 1-2 dager kan det være tegn på at bestilling har feilet
- Ta kontakt med leverandør for å sikre levering av varer og tjenester

Vikarfunksjonen

- Vikarfunksjonen for BDM fungerer ***ikke for planer***



Eventuelt