



UiO • Universitetet i Oslo

Innkjøperforum 10. juni 2024



Agenda

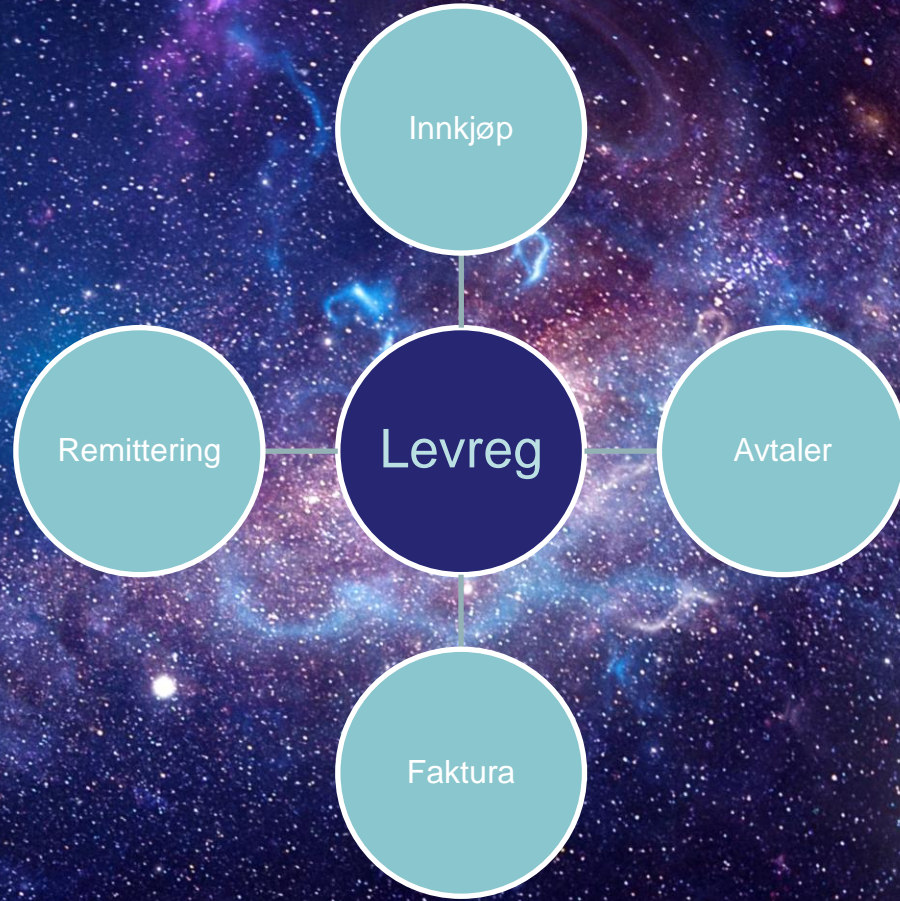
- Om leverandørregisteret v/Bikramdeep Singh Pannu
- Status cateringavtalen v/Asle Orseth
- Fakturaer over forfall
- Innmelding rapportbehov
- Nye rammeavtaler
- Litt info/ påminnelser





Leverandørregisteret ved Uio



UNIVERSITETET
I OSLO



Omfang av registreringer

Leverandørgruppenr. 	Oppdatert år 	C - Sperret	N - Aktiv	P - Parkert	Sum total
<input checked="" type="checkbox"/> 1 - Leverandører innland	2021	61	5,281	2	5,344
	2022	547	1,308	2	1,857
	2023	197	1,856		2,053
	2024	46	712		758
1 - Leverandører innland		851	9,157	4	10,012
<input checked="" type="checkbox"/> 2 - Leverandører utland	2021	27	3,375	9	3,411
	2022	46	1,008	2	1,056
	2023	46	1,379		1,425
	2024	13	592		605
2 - Leverandører utland		132	6,354	11	6,497
<input checked="" type="checkbox"/> 3 - Leverandører EURO	2021	1			1
	2022		136		136
	2023	2	61		63
	2024		24		24
3 - Leverandører EURO		3	221		224
<input checked="" type="checkbox"/> 99 - Felles leverandør for ansatt - skal ikke endres!	2023	1	2		3
	2024		1		1
99 - Felles leverandør for ansatt - skal ikke endres!		1	3		4
Sum total		987	15,735	15	16,737

Hvem er vi?

ØVA

Avdeling for økonomi- og virksomhetsstyring

Seksjon for
innkjøp

Seksjon for regnskap

Mari Opsahl

Bikramdeep
Singh Pannu

Marthe Berit
Mørck

Morten
Erlend
Skare

Jon Aksel
Horgdal

Tips og triks til søking i leverandørregisteret

- Bruk de tre prikkene for et optimalt søk
- Søk så bredt og vidt som mulig og begrens heller søket ved å bruke søkefilteret

Leverandører

Leverandør Kontaktinformasjon Faktura Betaling Relasjoner Handlingsoversikt

Leverandør

Oppslag
karolins ...

203797	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
203798	KAROLINSKA INSTITUTET (EUR)
203799	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
203800	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
203801	KAROLINSKA INSTITUTET (NOK)
203802	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
203803	KAROLINSKA INSTITUTET (NOK)
203804	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
203805	KAROLINSKA INSTITUTET (EUR)
209881	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
210599	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
210838	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
211277	KAROLINSKA INSTITUTET (EUR LEV.GR. 3)
211510	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
211544	SCILIFELAB CENTER, KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)
211703	KAROLINSKA INSTITUTET (EUR LEV.GR. 3)
211907	KAROLINSKA INSTITUTET (EUR LEV.GR. 3)
214069	KAROLINSKA INSTITUTET (SEK)

Konsern
Tilfeldig

Kundenr

Tips og triks til søking i leverandørregisteret

- Ser leverandør når jeg søker i «Leverandører», men ikke når jeg prøver å registrere en fritekstbestilling
- Send inn skjema for aktivering av leverandør:

<https://nettskjema.no/a/273667#/page/1>

The screenshot shows a web form titled "Nettskjema" with a user profile icon and email "bikramsp@uio.no" in the top right. A light blue banner at the top states "Skjemaet lagrer personinformasjon. Vis mer ▾". The main heading is "Eksisterende leverandør ønskes aktivert for bestillinger". Below this, a note says "Obligatoriske felter er merket med stjerne *". The form contains three input fields: "Navn *" with the value "Bikramdeep Singh Pannu" and a sub-note "Feltet er automatisk utfyllt"; "E-postadresse *" with the value "bikramsp@uio.no" and a sub-note "Feltet er automatisk utfyllt"; and "Skriv inn leverandørnummer" with the value "200386", which is highlighted with a red rectangle. At the bottom right, there are two buttons: "Lagre og svar senere" and "Send", with the "Send" button also highlighted with a red rectangle.

Tips og triks til søking i leverandørregisteret

- Hvis leverandøren er registrert uten e-postadresse benyttes skjema “Registrering/endring av leverandørens e-postadresse”

<https://nettskjema.no/a/108312#/page/1>

- Skriv leverandørnavn med store bokstaver
- Hele UiOs leverandørregister

Registrering/endring av leverandørs e-postadresse

Obligatoriske felter er merket med stjerne *

Merk: Dette skjemaet skal kun fylles ut av ansatte med rollen Fagrevirent eller Innkjøper

Ditt navn: *

Bikramdeep Singh Pannu

Feltet er automatisk utfyllt

Din e-postadresse: *

bikramsp@ulo.no

Feltet er automatisk utfyllt

Leverandørs navn: *

CAMP SCANDINAVIAAS

Leverandørnummer i UNIT4 ERP *

200386

Har leverandøren norsk organisasjonsnummer? *

Ja

Nei

Leverandørs organisasjonsnummer: *

857270312

Ny e-postadresse til leverandør: *

info@campscand.no



INVOICE

University of Oslo -
Postbox
Blindern N - 0315 Oslo
Norway
Tax ID : NO971035854MVA

Invoice Date BlueScientific (NUF) Filial -
Norway
Invoice Number St Johns Innovation Park
Crowley Road
Cambridge
Reference CB4 0WS
Norwegian VAT number:
922363501MVA

Item	Description	Quantity	Unit Price	Amount NOK
	FIRST INVOICE	1.00	920,046.90	920,046.90
	30% due on order			
	Total order value: 3,066,823 + VAT			
	D8 DISCOVER-MR A25 SSS			
	NO-2023-45936			
			Subtotal	920,046.90
			TOTAL TAX 25%	230,011.73
			TOTAL NOK	1,150,058.63

Due Date: 21 Jan 2024

Payments to:
Handelsbanken
Cambridge Milton Road Branch
Cambridge

Payments in NOK
SWIFT: HANDGB22
IBAN: GB53HAND40516245346101

Payment queries: accounts.payable@blue-scientific.com
Telephone: +44 (0) 1223 422269



INVOICE

University of Oslo -
Postbox
Blindern N - 0315 Oslo
Norway
Tax ID : NO971035854MVA

Invoice Date BlueScientific (NUF) Filial -
Norway
Invoice Number St Johns Innovation Park
Crowley Road
Cambridge
Reference CB4 0WS
Norwegian VAT number:
922363501MVA

Item	Description	Quantity	Unit Price	Amount NOK
	FIRST INVOICE	1.00	920,046.90	920,046.90
	30% due on order			
	Total order value: 3,066,823 + VAT			
	D8 DISCOVER-MR A25 SSS			
	NO-2023-45936			
			Subtotal	920,046.90
			TOTAL TAX 25%	230,011.73
			TOTAL NOK	1,150,058.63

Due Date: 21 Jan 2024

Payments to:
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.
DE SAN NICOLAS 4
BILBAO

Payments in NOK
SWIFT: BBVAESMMXXX
IBAN: ES9301825319720205745391

Payment queries: accounts.payable@blue-scientific.com
Telephone: +44 (0) 1223 422269

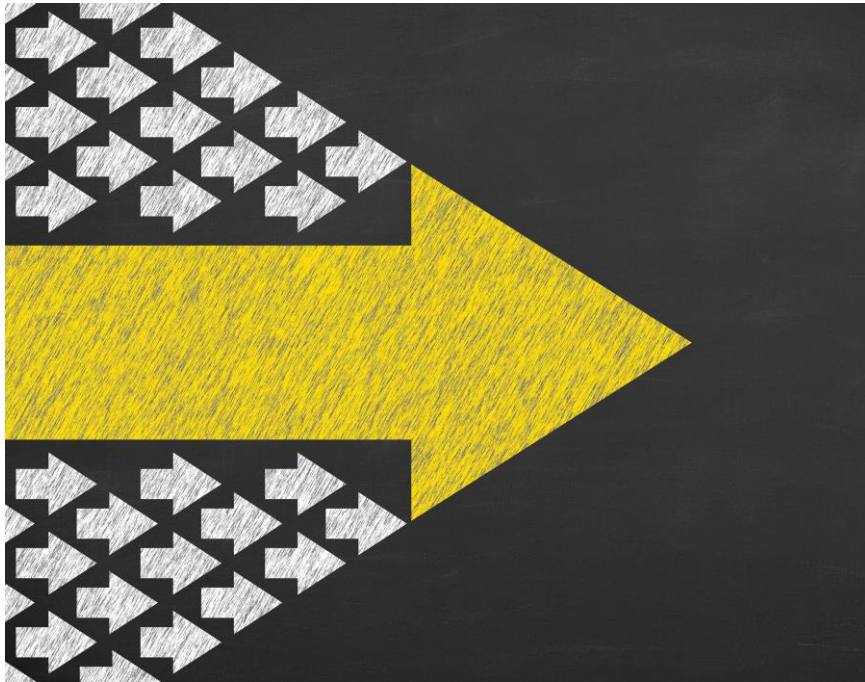
Verifisering av kontoinfo ved kontoendring

- Kontoendring hos utenlandske leverandører skal ALLTID verifiseres
- Kontakt deres kontaktperson hos leverandør for verifisering
- Faktura er fasit og skal inneholde tilstrekkelig bankinfo
- Kan ikke utbetale basert på info fra tidligere fakturaer



The screenshot shows a DNB help page. At the top left is the DNB logo. At the top right is a search icon with the text 'Søk'. Below the logo is a teal header bar with the text 'Hva er IBAN og BIC/SWIFT' and a downward arrow on the left and an upward arrow on the right. The main content area contains two paragraphs: 'IBAN (International Bank Account Number) er en internasjonal standard for bankkontonummer.' and 'BIC står for Bank Identifier Code og er en kode som identifiserer en bestemt bank. Dette kalles også SWIFT.' Below these paragraphs is a red-bordered box containing the text: 'Har du mottatt en faktura skal du både finne IBAN og BIC/SWIFT der. Eventuelt kan du ta kontakt med den du skal betale til.'

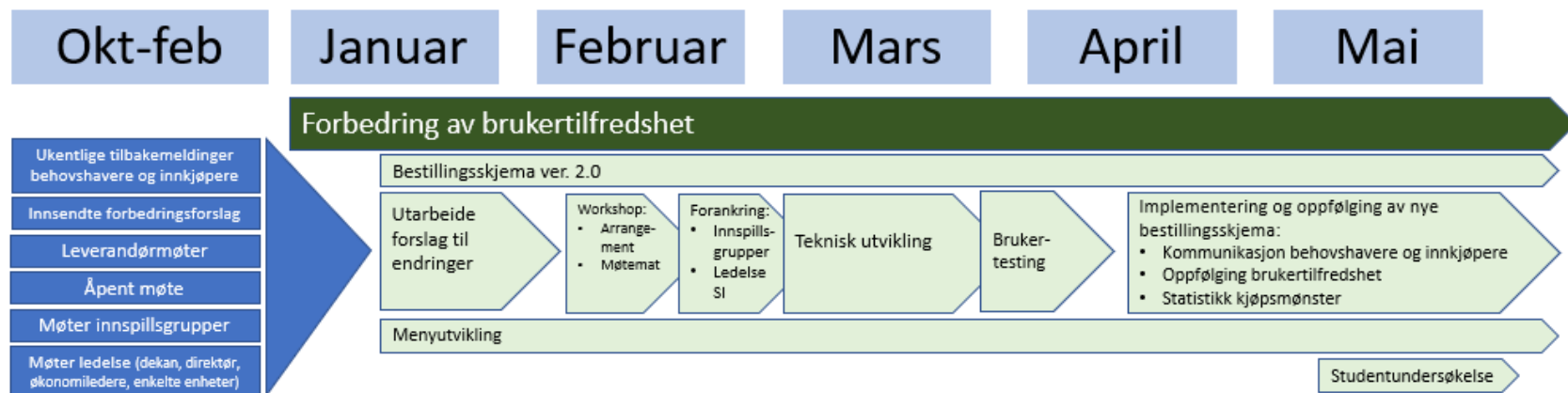
Veien videre

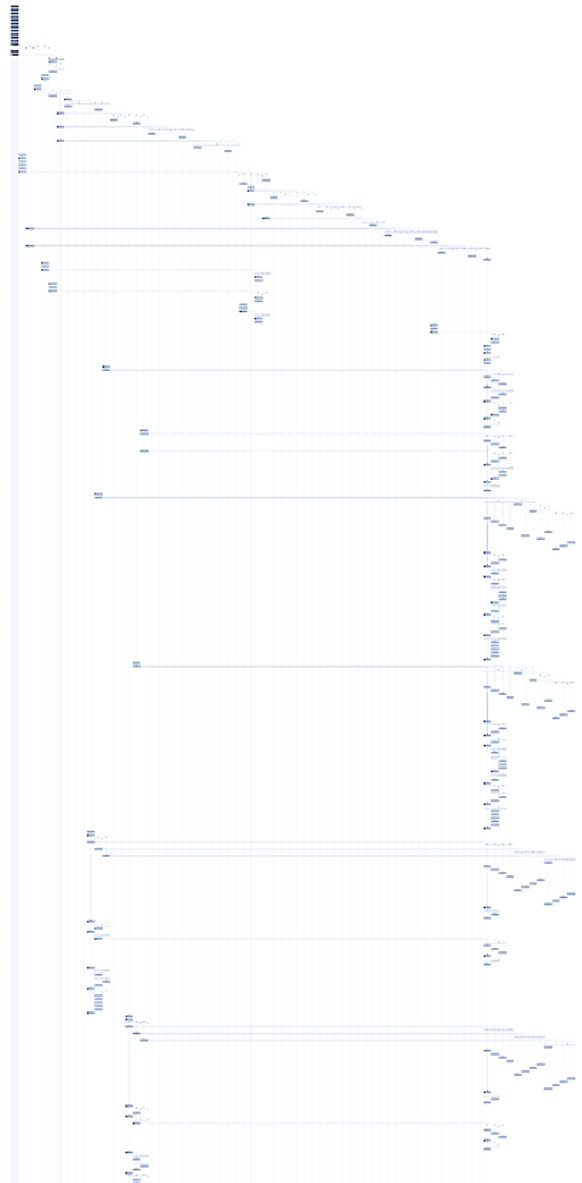


- Mer tid til vedlikehold
- Automatisering og effektivisering
- Bruk av KI
- Viktig med tilbakemeldinger fra enhetene

STATUS CATERINGAVTALEN v/Asle Orseth

Fremdriftsplan





Nye bestillingsskjemaer

En oversikt over de viktigste endringene

Økt brukervennlighet

- Endre rekkefølge slik at man kan velge type servering tidlig i skjemaet
- Noen tilpasninger for å imøtekomme innkjøpers behov
- Endring av malsvar og noen justeringer av info i skjema

Redusere usikkerhet

- Makspriser synliggjøres
- Mulig å bestille fra spesifikke leverandører
- Økt spesifisering av tilvalg for servise

Tilpasse for flere behov

- Detaljspesifisere mengder
- Skille mellom store/komplekse arrangement og standardleveringer av møtemat
- Mulig å velge flere typer måltidskategorier i samme leveranse

Nye måltidskonsepter

- Snacks
- Stående minglemat (gjenstår utvikling)
- Hel frukt
- Suppe skilles ut som eget alternativ

Nye bestillingsskjemaer

En oversikt over de viktigste endringene

Økt brukervennlighet

- Endre rekkefølge slik at man kan velge type servering tidlig i skjemaet
- Noen tilpasninger for å imøtekomme innkjøpers behov
- Endring av malsvar og noen justeringer av info i skjema

Redusere usikkerhet

- Makspriser synliggjøres
- Mulig å bestille fra spesifikke leverandører
- Økt spesifisering av tilvalg for servise

Tilpasse for flere behov

- Detaljspesifisere mengder
- Skille mellom store/komplekse arrangement og standardleveringer av møtemat
- Mulig å velge flere typer måltidskategorier i samme leveranse

Nye måltidskonsepter

- Snacks
- Stående minglemat (gjenstår utvikling)
- Hel frukt
- Suppe skilles ut som eget alternativ

Heldagsmøter med flere bestillinger

- Hvis to eller flere av serveringene er catering skal det sendes en bestilling pr levering til leverandør
 - men alle bestillinger til heldagsarrangement skal sendes til samme leverandør



Heldagsmøter med flere bestillinger forts

- Ved heldagsbestillinger ser vi «hele dagen» som en bestilling med tanke på bærekraft og helsekravet i rammeavtalen
 - Derfor er det viktig at du i feltet «Kommentar til leverandør» skriver: «***Dette er bestilling 1 av X til heldagsmøte Dato***»
 - Da ser leverandør alle bestillingene i sammenheng og setter sammen måltidene ut fra dette



FAKTURAER OVER FORFALL

- UiO betaler store summer til renter, gebyrer, salærer, inkasso fordi fakturaer betales for sent



Et øyeblikksbilde: Fakturaer over forfall pr 7. juni 2024



Fakturaer over forfallsdato



481

Antall fakturaer over forfall

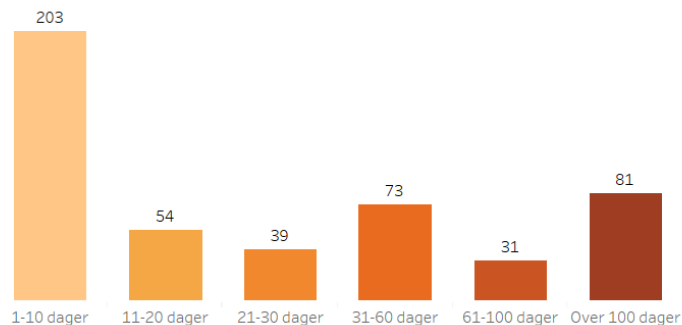
141,7M

Beløp over forfall

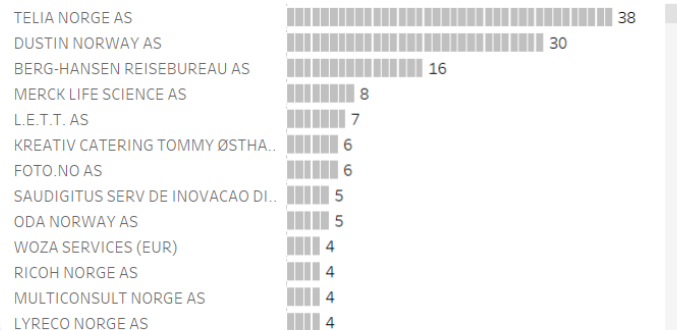
72,2

Gjennomsnitt dager over forfall

Antall fakturaer per dager over forfall - trykk i grafen for å filtrere



Antall fakturaer over forfall per leverandør - trykk i grafen for å filtrere



Fakultet

(All) ▾

Institutt

(All) ▾

Seksjon

(All) ▾

Koststed

(All) ▾

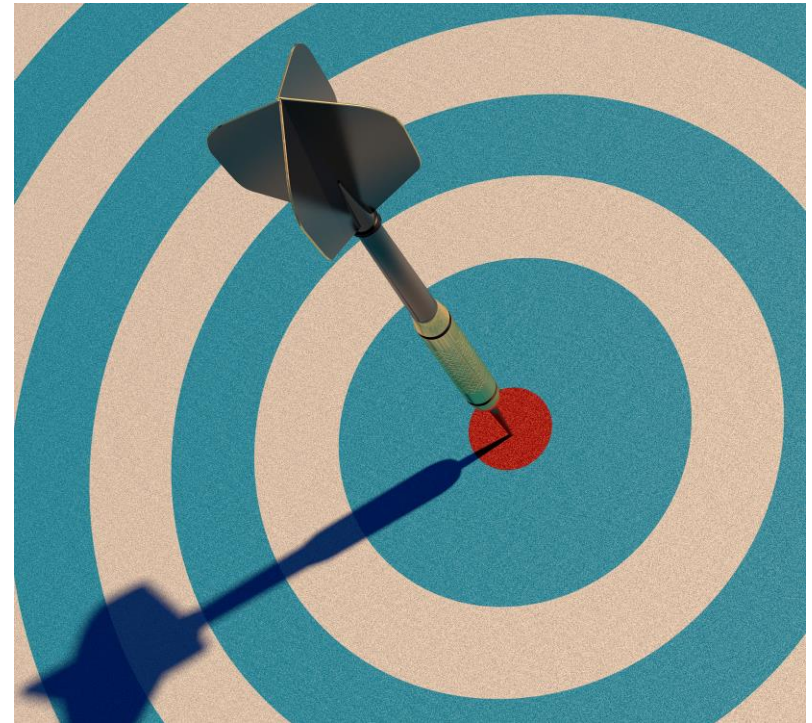
Inkassokrav, purringer og rentekostnader 2023

- Stor økning etter innføring av UNIT4

Purregebyr, inkassosalær o.l.	Rentekostnader
437 609 NOK	235 345 NOK

Målsetting 2024

- Gjennomsnittlig antall dager over forfall skal innen utgangen av 2024 være redusert med 50%
 - Fra 72,6 dager
- Totalt beløp utbetalt til inkasso og purregebyr skal innen utgangen av 2024 være redusert med 50 %
 - Fra 672 954 NOK



Iverksatte tiltak så langt

- Utviklet Tableau-rapporten Fakturaer over forfall
 - Gir et oversiktsbilde av situasjonen til videre undersøkelser til hjelp for enhetene
 - Viser gårsdagens data
 - Viser alle typer fakturaer uavhengig av årsak, også kreditfakturaer og fakturaer som venter på kreditfakturaer
 - Viser alle typer fakturaer uavhengig av hvilket trinn de ligger
- Analyse av hvilket trinn fakturaene ligger
 - Svært varierende hvor fakturaene blir liggende
 - I priskontroll hos innkjøper
 - 70% venter på varemottak av innkjøper, fagrekvirent, varemottaker ELLER ligger som «Lev.att» og venter på attestasjon
 - Til godkjenning hos BDM
- Analyse av "versting"-leverandører
 - Enkelte leverandører sender faktura før de sender varen
 - "Versting"-leverandørene er kontaktet



Iverksatte tiltak så langt forts.

- Laget og publisert "Prinsipper for fakturabehandling" til hjelp for innkjøperne
 - [Fakturabehandling - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](https://www.uio.no)
- Tematikken er med i oppfølgingsmøtene med UiOs administrative ledergrupper våren 2024
 - Har besøkt 12 enheter p.t.
- E-post til alle økonomiledere og fakultetsdirektører om rapporten "Fakturaer over forfall" (januar 2024)
- Påminnelse om hyppig godkjenning til alle kostnadsgodkjennerne i e-post (april 2024)



Utbetalingsdager på UiO

- Remittering skjer tirsdager og torsdager
- Utbetaling til leverandør skjer på forfallsdato hvis faktura er remittert i tide
- ***Sei nest 10 dager før forfallsdato må faktura være ferdig behandlet, attestert og gått videre på arbeidsflyt til kostnadsgodkjenner***
- **HUSK:**
 - Fakturaer kan bli liggende i etterkontrollen og medføre ekstra behandlingstid
 - Kreditnotaer kan sperre for utbetalinger



- Utbetaling skjer ikke umiddelbart etter at faktura er bokført, det hjelper derfor ikke å ha den behandlet «innen» forfallsdato –

Dette er ikke som en nettbank 😊

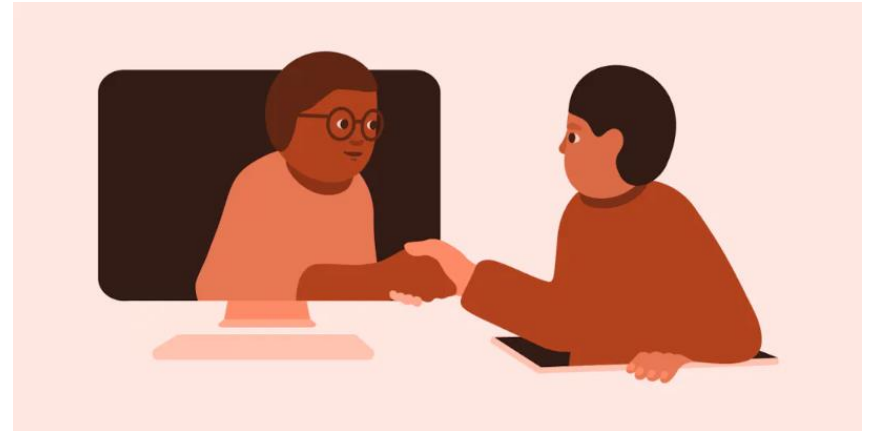


Innmelding av rapportbehov

- Du kan melde inn behov for nye rapporter i UNIT4 eller Tableau
- Innmelding til:
innkjop@admin.uio.no
- Prosessteam BtB
 - Vurderer behovet/om det allerede finnes rapport
 - Er ansvarlig for testing og utrulling/formidling av ny rapport



Informasjon om nye rammeavtaler



Advokattjenester

- Leverandør: Advokatfirmaet Hjort AS
- Gjelder når UiOs egen kapasitet og kompetanse ikke dekker behovet i tilstrekkelig grad
 - Juridisk rådgivning
 - Skriftlig betenkning
 - Saksbehandling
 - Veiledning
 - Kvalitetssikring av kontrakter
 - Bistand i fbm rettstvister
- Bestilles via katalog i Unit4
 - I forkant av bestillingen kontaktes leverandør for å avklare bistandens art og omfang



Busstransport

- Leverandører:
 1. Oslobuss AS
 2. Vy Buss AS
 3. Arnor E.Jenssen Turbusstransport AS
- Leverandør rangert som nr 1 skal spørres først
 - Hvis leverandøren avslår/ikke blir besvart innen 24 t skal neste leverandør spørres
 - Begrunnelse for hvorfor lev nr.1 ikke brukes skal alltid legges som internt vedlegg ved forespørsel
- Forespørsel sendes på e-post
- Bestilles som fritekst i UNIT4



Ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr

- Avtale inngått av Statens innkjøpssenter
- Leverandør: Foxway AS
- Gjelder:
 - Henting
 - Ombruk
 - Gjenvinning av brukt IKT-utstyr
 - Inkl sikker og dokumentert sletting av data



Info og påminnelser



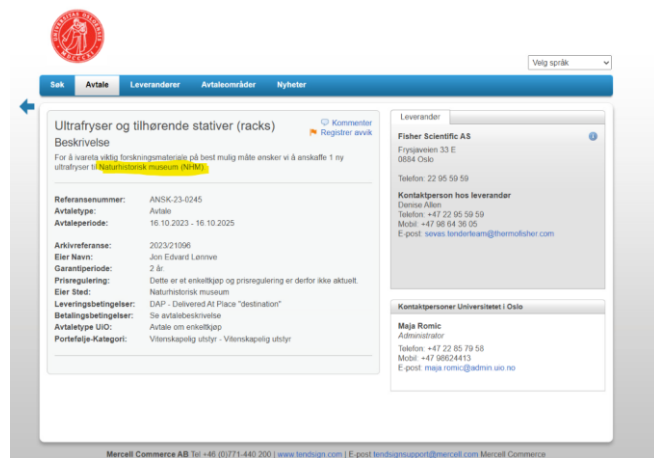
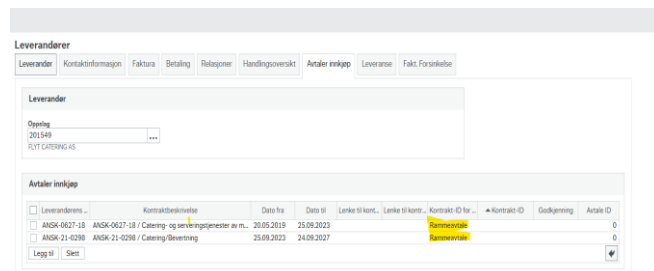
Rammeavtaler vs enkeltkontrakter i UNIT4

- Rammeavtaler
 - gjelder for hele UiO
 - skal knyttes til bestilling der rammeavtale for kjøpet finnes
- Enkeltkontrakter
 - gjelder for en enkelt enhet
 - skal ikke knyttes til bestilling med mindre du er den kjøpende enheten som kontrakten gjelder for



Rammeavtaler vs enkeltkontrakter i UNIT4 forts

- Kan være vanskelig å se forskjell i UNIT4
 - Sjekk leverandørtype i UNIT4
- Sjekk Avtalekatalogen hvis du er usikker



Rammeavtaler vs enkeltkontrakter i UNIT4 forts

- Dette gjøres fra nå av tilgjengelig i UNIT4 for nye avtaler:
 - "RA" for rammeavtale
 - "MK" for minikonkurransse
 - Forkortelse for enhet som en avtale gjelder for ved enkeltanskaffelser og direkteanskaffelser
- Forkortelsene legges inn foran avtalenavnet

Avslutte ordrer som ikke automatisk avsluttes

1. Åpne ordre i *Endring av innkjøpsordre*
2. Søk opp ordren
3. Velg *Avsluttet* i ordrehodet
4. Svar *JA* på spørsmål på alle linjene
5. Får du feilmelding nederst => IKKE lagre
6. Endres status i hodet (2) til Ikke bestilt =>IKKE lagre
7. Om 5 og 6 ikke skjer, kan du trykke *Lagre*
8. Om 5 og/eller 6 oppstår;
 - send henvendelse til innkjop@admin.uio.no

Endring av innkjøpsordre

Innkjøpsordre

Innkjøpsordrenummer* **2**
600063844...

Leverandør
203085
HOTELLDRIFFT CL BJORVIKA AS

Bekreftt. dato
5/30/2024

Avtale

Valuta
NOK

Oppdater eksternt

Norske kroner

Ekstern ref

Status*
Bestilt
Avsluttet **3**
Parkeret
Sperrert

Bekreftet

Detaljer Innkjøpsordre

Ordrerlinje 2: Lever: 0, Postert: 0. Er du sikker på at du vil avslutte denne ordrelinjen? **4**

Σ 381.00 0.0

Legg til Slett Bestilt Parkeret Steng Terminér Nullstill Rest avbestilt

Artikkeltekst

Lagre Blank ut Eksport Loggbok Historikk ordrebekreftelse

Ordrerlinje 2: En faktura er registrert for denne ordrelinjen. Den kan ikke avsluttes. **5**

Informasjon: 2

Oversikt over oppgaver

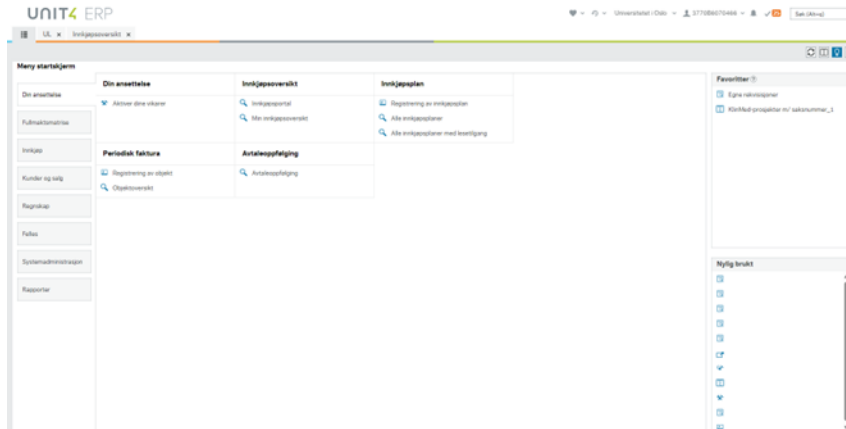
Min ansettelse i UNIT4

Innkjøpsoversikt -Innkjøpsportal

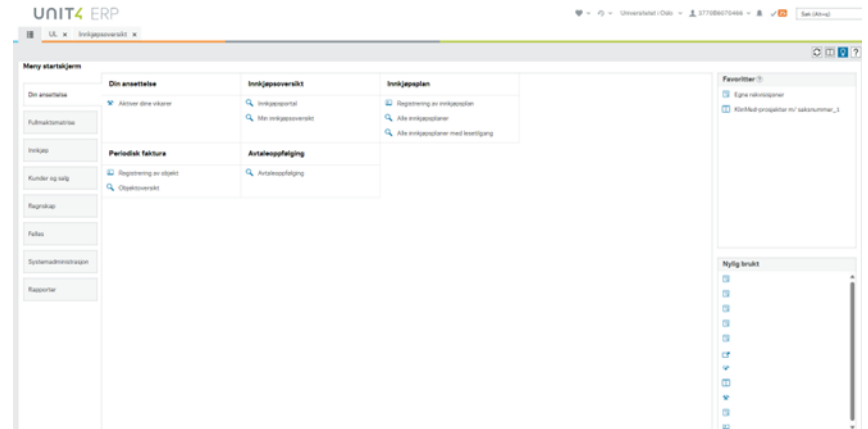
	Levrendernr	Levrendernr (T)	Reklamasjon	Ordrenummer	Levrendernrtilid	Beskrivelse	Best.dag
Okkupert							
1	204801	MEISTER GRINDAS AS					15.12.22
2	204801	MEISTER GRINDAS AS					15.12.22
3	204801	MEISTER GRINDAS AS					15.12.22
Okkupert							
4	210633	STRONN&SØGA AS					08.01.22
5	210633	STRONN&SØGA AS					08.01.22

Snart ferie – aktiver vikar

Min ansettelse



Aktiver dine vikarer



Månedlige digitale arbeidsstuer

- Det legges opp til digitale arbeidsstuer hver 2. tirsdag i måneden fra og med september 2024
- Gjennomgang av ulike tema først i møtet, så åpent for spørsmål og deling
- Plan for samlingene sendes ut i august
- Innkalling skjer i Outlook



Digitale arbeidsstuer BtB

3. KVARTAL 24

Juli: Sommerferie

4. KVARTAL 24

8. oktober kl. 12-13
Avgiftskoder v/Johan Hjemås

1. KVARTAL 25

14. januar kl. 12-13
*Leverandørregisteret
v/Bikramdeep Singh Pannu*

2. KVARTAL 25

8. april kl. 12-13
*Avtalekatalogen v/Jon Petter
Sjølund*

August: Sommerferie

12. november kl. 12-13
*Anleggsregistrering v/ Simon
Ødegaard*

11. februar kl. 12-13
Varemottak v/Grete Olsen Husø

13. mai kl. 12-13
*Kurs og konferanser vs Berg-
Hansen v/Maja Romic eller
Nimatollah Rafiq Ali*

10. september kl. 12-13
Kontobruk v/Marthe Mørck

10. desember kl. 12-13
*Avslutte ordrer v/Grete Olsen
Husø*

11. mars kl. 12-13
Fakturaflyt v/Geir Henriksen

10. juni kl. 12-13
*Kom i gang med Periodisk
faktura v/Katrine Hjertner Faber
og Mari Opsahl*

Prosessteam BtB- Ny prosessansvarlig

Marthe Berit Mørck er ny prosessansvarlig fra 1. august

Teamet ellers består p.t. av:

- Aashild Ramberg, SV
- Christopher Hinchcliff, MN
- Tor Johannes Helleland, MED
- Geir Henriksen, ØVA
- Mari Opsahl, ØVA
- Grete Olsen Husø, ØVA
- Jon Petter Sjølund, ØVA



Neste Innkjøperforum

- 20. september 2024 kl. 9.00-11.00
 - med mulighet for å bli værende til Anskaffelsesforum kl 12.00-14.30
- Nettside med forumene våre (under arbeid):
 - [Forum - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](https://www.uio.no/ansatte/for-ansatte)

Kommende Innkjøperforum

- 6. desember 2024 kl. 9.00-11.00
 - med mulighet for å bli værende til Anskaffelsesforum kl 12.00-14.30
- 6. mars 2025 kl. 9.00-11.00
 - med mulighet for å bli værende til Anskaffelsesforum kl 12.00-14.30
- 12. juni 2025 kl. 9.00-11.00
 - med mulighet for å bli værende til Anskaffelsesforum kl 12.00-14.30
- 19. september 2025 kl. 9.00-11.00
 - med mulighet for å bli værende til Anskaffelsesforum kl 12.00-14.30
- 5. desember 2025 kl. 9.00-11.00
 - med mulighet for å bli værende til Anskaffelsesforum kl 12.00-14.30

SPØRSMÅL?



Takk for nå God sommer

