



Til: Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Mari Jerman
Telefon: 23461722

Saksnr.: 201305455-29
Arkivkode: 121
Utsendt dato: 29.10. 2014
Gjelder fra: d.d
Gjelder til: Inntil videre
Erstatter:

SPESIFISERTE FAKTURAGRUNNLAG - KONTROLL MED UNDERLEVERANDØRER INNEN BYGG OG ANLEGG SAMT INNLEIDE KONSULENTER

Bakgrunn

I byrådets sak 6/2014 ble det vedtatt endringer i flere av Oslo kommunes standardkontrakter, for å motvirke og bekjempe sosial dumping og arbeidslivskriminalitet, herunder useriøse leverandører og svart arbeid. Blant innførte endringer er en hovedregel om at det kun er lov å ha maksimalt to ledd med underleverandører i kjede under hovedleverandør.

For å bedre oversikten over bruk av underleverandører skal fakturaene angi bruk av underleverandører.

Virkeområder for rundskrivet

Med bakgrunn i en risikovurdering er det behov for å skjerpe kravene til fakturaenes innhold innen bygg og anleggsbransjen, samt områder der kommunen leier inn konsulenter. Dette gjøres for i større grad å kunne følge opp og avdekke misligheter knyttet til bruk av underleverandører og useriøse aktører.

Endringene er innarbeidet i standardkontraktene. Virksomhetene må selv implementere kravene der de ikke benytter kommunens standardkontrakter.

For allerede inngåtte avtaler skal kommunens virksomheter der det er mulig anmode sine leverandører om å spesifisere fakturagrunnlag i henhold til oppsettet nedenfor.

Virksomhetene skal påse at fakturaene inneholder disse opplysningene.

Krav til faktura

Samtlige fakturaer må overholde bestemmelser i bokføringsloven, forskrift om bokføring og god bokføringsskikk. I tillegg krever Oslo kommune at fakturaer skal leveres elektronisk på standarden Elektronisk handelsformat (EHF), i henhold til rundskriv 16/2013.

Kravene utvides nå på følgende områder:

Utdypende krav for innleide konsulenter

Disse kravene skal innarbeides i kontraktene som inngås med konsulenter:

Innleide konsulenter føres opp på varelinje med følgende data:

- Leverandørens egendefinerte varenummer/artikkelnummer, navn på konsulenten, time, pris, antall, beløp (sum).

I tillegg skal timeliste vedlegges. Det skal benyttes elektronisk timeregistrering for bruttotid der dette benyttes i virksomhetene. Fra bruttotid skal det trekkes fra tid til lunsj og tid medgått til andre oppdrag etc. som ikke inngår i konsulentens oppdrag.

Utdypende krav for bygge- og anleggsoppdrag oppdrag/-kontrakter

Disse kravene skal innarbeides i kontraktene som inngås for bygge- og anleggsarbeid, inkludert vedlikeholdsarbeid:

Entreprise/kontrakt føres opp på varelinje med følgende data:

For hovedleverandør:

- Leverandørens egendefinerte artikkelnummer/kontrakts-nummer(entreprise), varelinjetekst (Spesifikasjon av ytelsen/varen), enhet, pris, antall, beløp (sum).

For alle underleverandører:

- Leverandørens egendefinerte artikkelnummer/kontraktsnummer, varelinjetekst (navn på underleverandør og organisasjonsnummer), enhet, pris, antall, beløp (sum).

Hovedleverandør må benytte et varenummersystem hvor det enkelt fremkommer hvem som er hovedleverandør og underleverandører.

Kontaktpunkt i UKE

Oppdaterte veiledning til oppsett for spesifisert faktura finnes på internettsidene til Utviklings- og kompetanseetaten: http://www.utviklings-og-kompetanseetaten.oslo.kommune.no/fakturasentral/elektronisk_faktura/

Spørsmål knyttet til elektronisk fakturaer og Elektronisk handelsformat (EHF) kan rettes til UKE v/ fakturasentralen på efaktura@uke.oslo.kommune.no

Spørsmål knyttet til spesifisert fakturagrunnlag og oppfølging av leverandører kan rettes til UKE v/ avdeling for Konserninnekjøp på anskaffelser@uke.oslo.kommune.no

Med hilsen

Arild Sundberg
kommunaldirektør

Mari Jerman
fagsjef

Godkjent og ekspedert elektronisk