

Vedlegg 2

Vedrørende anskaffelser og bidrags- og oppdragsfinansiering aktivitet

Tiltaksplan – anskaffelser

1. Rutiner sentral innkjøpsseksjon

- Nytt verktøy er tatt i bruk fra 01.02.2009. Vil sikre enhetlig gjennomføring av anbudsprosesser, dokumentasjon og etterprøvbarhet
- Dokumentasjon av gjeldende rutiner innen utgangen av mars 2009. Formålet er å sikre felles utøvelse av rutinene og forenkle opplæring av nye medarbeidere.

2. Rutiner for økonomi prosessen "Bestilling til betaling" (Btb)

- Oppdatering i vår økonomiportalen gjennomført pr februar 2009. Formålet er å gjøre oppdaterte rutinebeskrivelser for prosessen "Bestilling til betaling" tilgjengelig for alle ansatte.
- Opplæring av bestillerne, kontinuerlig gjennomført ved kursing og jevnlig nettverksmøter fra våren 08.
- Alle bestillinger skal gå gjennom bestillingssystemet. Løpende oppfølging og rapportering i forhold til dette.
- Månedlige statistikker for fakultetene / enheten fra Økonomiavdelingen som viser bruk/ikke bruk av bestillingssystemet fra høsten 2008. Rapportert til innføringslederne for LØF 2010 ved fakultetene. Interne statistikker for fakultetene er tilgjengeliggjort for bestillere/controllers.

3. Leverandører

- Utsendelse av brev m/krav om å avvise bestillinger fra NTNU utenom bestillingssystemet, vil bli utsendt primo april 2009 til våre leverandører.

4. Internkontroll

- Sentral kontroll av faktura > kr 100.000. Gjennomført fra og med oktober 2008.
- Krav til bestiller og godkjenner (BDM) om kontroll mot regelverk før bestilling sendes ut. Kommuniseres gjennom møter ute i fakultene / enhetene, rutiner i økonomiportalen og meldinger på våre hjemmesider, skal være fullført innen utgangen av mars 2009.
- Rapporteringsrutiner for kjøp utenom bestillingssystemet. Bestiller har fått ansvar for å melde tilbake til rekvirent + overordnet ved ankomst av faktura uten bestillingsreferanse
- Rapporteringsrutiner ved regelverksbrudd. Ved avdekking av brudd på ansakffelsesregelverket, vil rapportering gå fra Økonomisjef til fakultet/institutt/enhet. Tilbakemelding om tiltak for å sikre overholdelse av rutiner vil bli avkrevd.

5. Kompetanseheving

- Bestillernettverksmøter er fellesmøter for bestillerne som holdes 2. hver måned, og er en arena for kompetanseoppbygging og erfaringsutveksling. Lokale bestillernettverk (pr fakultet) avholdes min. 1 gang pr. måned.
- Vidergående kurs for bestillere. Vil bli gjennomført i 1.halvår 2009. Dette vil ha spesiell fokus på gjennomføring av prosesser ved kjøp >kr 100.000 og < kr 500.000 NOK.

Forutsettes å øke kvaliteten og profesjonaliteten ved slike kjøp, samt gi bedre støtte til rekvirent i forbindelse med anskaffelsen.

- Lederopplæring, med spesiell fokus på nye ledere. Vil bli tatt inn i lederkursene fra 2.halvår 2009.

6. *Informasjon / kommunikasjon*

- Møter med fakultets- og instituttledelse (ledere med BDM) ved samtlige fakultet – gjennomføres som nevnt innen utgangen av mars 2009. Har spesielt fokus på overholdelse av lover og regelverk for å unngå regelverksbrudd, og rutinene som skal fange opp dersom dette eventuelt skjer.
- Økonomiportalen er en viktig kommunikasjonskanal overfor hele organisasjonen, og denne oppdateres løpende både for rutiner og løpende relevant informasjon forøvrig.
- Infoskriv til ansatte – infofolder kan deles ut til enheter som ønsker det.
- Deltakelse fra økonomiavdeling i ulike møter etter behov og ønsker om dette fra enhetene.

Krav til ledere:

- Sørge for at retningslinjer og reglement blir kommunisert til sine enheter
- Legge til rette for bruk av bestillerne ved alle anskaffelser
- Oppfølging av avvik fra rutiner og retningslinjer
- Rapportering til overordnet ledelse
- Være positive endringsagenter