Registrering av kunder og leverandører

Dokumentnr.	GE-1.06-06 R
Type	Rutine
Kapittel	1.06 Faktura og regnskap
Gjelder for	Regnskapsfører, prosjektledere, anleggsledere og daglig leder
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	Bokføringsloven; Åpenhetsloven § 4; ISO 9001 8.4
Erstatter	SmartDok 0106-201 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at nye kunder og leverandører blir registrert riktig i regnskapssystemet, og at Gjerdalen har oversikt over hvilke leverandører som er kritiske, og hvilke særlige hensyn vi bør ta.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Regnskapsfører	Oppretter nye kunder i Xledger, og ber om opplysninger som mangler.
Prosjektleder / anleggsleder	Sender underdokumentasjon til faktureringen, og gir regnskapsføreren opplysningene som trengs for å opprette en ny kunde.
Daglig leder	Godkjenner vurderingen av kritiske leverandører.
HMS- og kvalitetsleder	Oppdaterer **GE-1.06-07 D** Kritiske leverandører minst én gang i året.

3. Arbeidsgang

3.1 Kunder

1. Regnskapsføreren registrerer en ny kunde når de oppdager at en ny kunde skal faktureres. Det ser de når prosjektleder eller anleggsleder har sendt underdokumentasjon til faktureringen.
2. Har ikke regnskapsføreren nok informasjon om kunden, gir regnskapsføreren beskjed til prosjektleder eller anleggsleder. De har ansvaret for å skaffe opplysningene som trengs for å opprette kunden, for eksempel organisasjonsnummer, fakturaadresse og EHF-adresse.

3.2 Leverandører

1. Regnskapssystemet har alltid en oversikt over alle leverandører, men det skiller ikke mellom kritiske og andre leverandører, og viser ikke hvilke særlige hensyn Gjerdalen bør ta.
2. Kontonummer og endringer i kontonummer bekreftes med leverandøren før første betaling, se **GE-1.06-05 R** Inn- og utbetalinger.
3. Underentreprenører skal i tillegg være godkjent etter **GE-1.04-04 R** Godkjenning av leverandører.

3.3 Vurdering av kritiske leverandører

1. Lag en oversikt over leverandørene som viser
   - hvem leverandørene er,
   - hvilke varer eller tjenester de leverer,
   - hvilket land varene er produsert i,
   - hvor mye vi har kjøpt det siste året eller de siste 12 månedene.
2. Leverandører med omsetning under 100 000 kr per år blir ikke vurdert.

3 Vurder leverandørene etter disse kriteriene:
   - risikobransjer, for eksempel Arbeidstilsynets oversikt over bransjer med fastsatt (allmenngjort) minstelønn,
   - risikovarer, for eksempel Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) sin høyrisikoliste,
   - risikoland, for eksempel ITUC Global Rights Index,
   - egen erfaring.
4 Kritiske leverandører føres inn i **GE-1.06-07 D** Kritiske leverandører. Dokumentet oppdateres minst én gang i året.
5 Funn som gjelder risiko for brudd på menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold, følges opp etter **GE-1.01-11 R** Aktsomhetsvurdering etter åpenhetsloven.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Kunde- og leverandørregisteret ligger i Xledger.
- Vurderingen av kritiske leverandører dokumenteres i **GE-1.06-07 D** Kritiske leverandører.

5. Referanser

- Bokføringsloven
- Åpenhetsloven § 4
- **GE-1.01-11 R** Aktsomhetsvurdering etter åpenhetsloven
- **GE-1.04-04 R** Godkjenning av leverandører
- **GE-1.06-03 R** Utgående fakturering, fakturaoppsett og purring
- **GE-1.06-05 R** Inn- og utbetalinger
- **GE-1.06-07 D** Kritiske leverandører

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0106-201 R.	Daglig leder