

Samtlige departementer og
Statsministerens kontor

Rundskriv R-8/2000

Deres ref

Vår ref
98/7260 C NAJ/AIM/AUI

Dato
29.09.2000

BRUK AV BILAGSFORSIDE VED ATTESTASJON OG ANVISNING OG BRUK AV SAMLEANVISNING VED ANVISNING AV STATSUTGIFTER

1. Innledning

Kravene til attestasjon og anvisning ved utbetalinger fra statlige virksomheter er omtalt i Økonomireglementet for staten §16 og i Funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i staten pkt. 2-4 (og i kap. 8, 9, 11, 12 og 13 knyttet til henholdsvis lønn og personalkostnader, varer og tjenester, tilskudd og stønader). I forbindelse med attestasjon omtales det i pkt 2-4 bl.a. bruk av et stempel på utbetalingsgrunnlaget som skal inneholde nærmere angitte rubrikker, og for anvisninger omtales krav knyttet til det enkelte attesterte utbetalingsgrunnlaget (faktura, reiseregning, dokumentasjon av lønnsberegning mv.).

Finansdepartementet har mottatt henvendelser bl.a. om hvordan kravene på disse punktene i regelverket skal forstås. Henvendelsene gjelder følgende to forhold:

- Bruk av en såkalt bilagsforside i stedet for stempel på utbetalingsgrunnlaget. En bilagsforside er et standardisert skjema som inneholder rubrikker/opplysninger som grunnlag for henholdsvis attestasjon og anvisning av ett enkelt utbetalingsgrunnlag. (Av andre betegnelser som er benyttet er punchebilag, bokføringsbilag og bilagsforkle.)
- Bruk av såkalt samleanvisning, dvs. en anvisning gjort på et eget skjema/ark og der den ene anvisningen gjelder flere underliggende utbetalingsgrunnlag/bilag (som er heftet sammen med samleanvisningen).

Med hjemmel i §2 i Økonomireglementet for staten, gir Finansdepartementet nedenfor utdypende bestemmelser om bruk av henholdsvis bilagsforside og samleanvisning. Bestemmelsene innebærer at statlige virksomheter har adgang til å bruke både bilagsforside og samleanvisning dersom de gitte vilkårene oppfylles.

Dette rundskrivnet omtaler minimumskrav ved bruk av henholdsvis bilagsforside og samleanvisning ved utbetalinger fra virksomhetene.

2. Bruk av bilagsforside

Virksomhetene kan bruke en standardisert bilagsforside ved attestasjon og anvisning, dersom denne inneholder minimum de samme opplysningene/rubrikkene som kreves ved bruk av stempel direkte på utbetalingsgrunnlaget (jf. økonomiregelverket i staten pkt. 2-4.1). I tillegg må bilagsforsiden inneholde informasjon som entydig knytter den til vedkommende originale underbilag (fakturanummer eller lignende).

Bilagsforsiden skal inneholde minimum følgende rubrikker:

- fakturanummer eller annen unik informasjon som knytter sammen bilagsforside og underliggende originalbilag
- bilagsnummer skal påføres bilagsforsiden og det originale underliggende bilaget
- konteringsinformasjon (kapittel/post/underpost/underunderpost)
- beløp
- dato og underskrift av den som attesterer
- dato og underskrift av den som anviser

Ved samlefaktura eller lignende kan det være slik at deler av totalbeløpet skal attesteres av ulike personer. Bilagsforsiden kan utformes slik at den også dekker slike tilfeller. I tillegg kan bilagsforsiden inneholde andre opplysninger som virksomheten finner hensiktsmessig.

Bilagsforsiden skal heftes sammen med utbetalingsgrunnlaget/det originale underbilaget.

Det vises for øvrig til kravene til kontroller i forbindelse med henholdsvis attestasjon og anvisning som følger av funksjonelle krav pkt. 2-4 (jf. også økonomireglementets §16). Den som attesterer må også kontrollere at bilagsforsiden og bilaget hører sammen.

3. Bruk av samleanvisning

Med samleanvisning menes at flere attesterte bilag kan anvises samlet på eget skjema/ark.

Virksomhetene kan på visse vilkår nytte samleanvisninger. Det forutsettes at en samleanvisning inneholder minimum følgende rubrikker:

- unik informasjon for hvert enkelt underliggende originalbilag (fakturanummer eller lignende)
- sum totalbeløp som anvises
- antall underliggende bilag tilhørende samleanvisningen (bunken)
- dato og underskrift av den som anviser
- bilagsnummer skal påføres hvert enkelt underliggende originalbilag og samleanvisningen

Samtlige underliggende utbetalingsgrunnlag (bilag) som tilhører en samleanvisning skal på ordinær måte være attestert.

Underliggende utbetalingsgrunnlag (bilag) til samleanvisningen heftes sammen med samleanvisningen. Bilag arkiveres i stigende bilagsnummerorden.

Ved bruk av samleanvisninger i forbindelse med årsskifte, skal samleanvisningen kun inneholde underliggende bilag som forfaller til betaling i samme regnskapsår.

Det vises til kravene til kontroller i forbindelse med anvisning som følger av funksjonelle krav pkt. 2-4 (jf. også økonomireglementets §16). I tillegg må den som anviser kontrollere at underbilagene samsvarer med opplysningene i samleanvisningen.

Med hilsen

Ole K. Hovland e.f.
ekspedisjonssjef

Arnt Kamperud
avdelingsdirektør