

Tilhører prosess

- Bestilling til betaling

Rutine nr 5.01b**Rutine navn**

- Behandling av innberetningspliktige kjøp

Formål

- Sørge for lønnsinnberetning av oppgavepliktige kjøp

Hyppighet

- Fortløpende

Rutineansvarlig

- Prosessleder BTB

Sist revidert: 18.02.2019**Risikoforhold**

- Bilag blir behandlet i fakturasystem uten at oppgavepliktige kjøp blir meldt til lønnsseksjonen for vurdering og oppfølging.
- NTNU kan opptre i strid med regelverket for innberetning av fordeler i arbeidsforhold

Gode søkeord for denne rutinen

- Innberetning
- Trekkpliktig
- Fordel

Steg 1 Vurdering om faktura er lønnsinnberetningspliktig - **KONTROLL****Utfører: Bestiller**

Dersom en faktura eller utgiftsbilag har kom ut på sirkulasjon i fakturasystemet, skal Bestiller vurdere hvorvidt fakturaen er lønnsinnberetningspliktig.

Spesifikasjon over innberetningspliktige ytelser:

<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/L%C3%B8nn+-+Behandling+av+skattepliktige+ytelser>

Steg 2 Send kopi av faktura eller utgiftsbilag til Attestant for variabel lønn**Utførende: Bestiller**

Dersom faktura eller utgiftsbilag vurderes å være lønnsinnberetningspliktig, sendes disse på informativ sirkulasjon til attestant for variabel lønn via fakturasystemet.