



Produksjonsskulen – Retningslinjer for sal av varer og tenester

1. Føremål

Rutinen skal sikre at Hordaland fylkeskommune v/Hyssingen produksjonsskule kan dokumentere at prosessar knytt til innkjøp og sal av varer og tenester følger til ei kvar tid gjeldande lover og retningslinjer.

2. Omfang

Rutinen gjeld Hyssingen produksjonsskule med sine respektive verkstadar. Leiar ved Hyssingen produksjonsskule har det formelle ansvaret for at rutinen vert følgt.

3. Gjennomføring

Hyssingen produksjonsskule har pr august 2016 fire ulike verkstadar; Restaurant og matfag, Bygg og anlegg, Design og handverk og Kulturverkstad. Hyssingen skal ha reell produksjon av varer og tenester, då det er ein viktig del av skulen sin pedagogikk. Dei ulike verkstadane sine varer og tenester skal omsetjast til eksterne kundar mot ein avtalt pris. Prisane på varer og tenester skal ikkje vere konkurranse-hemmande, samstundes som dei skal spegle Hyssingen sin særskilte produksjon utført av ungdommane ved skulen.

Pr august 2016 har skulen følgande aktivitetar i sine verkstadar;

1. Restaurant og matfag;
 - a. Produksjon av frukost, og av og til lunsj, til skulen sine ungdommar og tilsette (gratis).
 - b. Lage gåveartiklar for sal (kaffi, musli mm).
 - c. Cateringoppdrag
 - d. Produksjon og servering av lunsj til diverse møteaktivitet ved skulen.
 - e. Produksjon og drift av Hyssingen Kafé & Bakeri.
 - f. Alle prisar og tilbod vert fastsett av dagleg leiar og verkstadleiar. Det skal dokumenterast eit anslag på pris på cateringverksemd/lunsj ift råvarekostnader og andre kostnader.
2. Design og handverk;
 - a. Utvikling og produksjon av ulike artiklar som skal seljast i kaféen, og på sikt gjennom nettbutikk.

3. Bygg og anlegg;
 - a. Diverse vedlikehaldsoppdrag.
 - b. Produksjon av diverse varer for sal på verkstaden.
 - c. Diverse oppdrag etter avtale.
 - d. Oppdrag skal dokumenterast skriftleg gjennom eit tilbod som vert sendt til og godkjent av kunden. Som hovudregel skal tilbodet vere timebasert, men om ein avtaler fastpris skal grunnlaget for fastprisen dokumenterast internt.
4. Kulturverkstad;
 - a. Produksjon av informasjonsfilmar for ulike firma og organisasjonar.
 - b. Spelejobbar
 - c. Sal av tenester til festivalar.
 - d. Pris på varer og tenester vert fastsett av verkstadleiar og dagleg leiar.

Hyssingen vil basere sin produksjon mot eksterne kundar. Alle førespurnadar frå kundar skal loggførast i eige system ved skulen, og det skal dokumenterast kvifor kundar eventuelt ikkje kan prioriterast. Kundane skal få eit skriftleg tilbod med pris basert på timepris, tal timar og materialkostnadar. I enkelte tilfelle vil tilbodet vere basert på ein fast pris for oppdraget. Hyssingen skal då alltid dokumentere internt kva føresetnadar fastprisen er basert på (timepris, timar og materialkostnadar).

I tilfelle der Hyssingen tar på seg oppdrag for tilsette i Hordaland fylkeskommune (hovudsakleg oppdrag innanfor bygg og anlegg) gjeld følgende;

- Tilbodet skal dokumenterast skriftleg og prisast på lik linje med andre liknande oppdrag for eksterne kundar.
- Tilbodet skal godkjennast av dagleg leiar.
- Ved oppdrag for tilsette i HFK, kan ikkje skulen leggje ut for materiell.
- Ved eventuelle større oppdrag (over kr 50 000) skal dagleg leiar be om godkjenning frå Fylkesdirektør for opplæring. Om kunden er tilsett ved Hyssingen, skal oppdraget alltid godkjennast av Fylkesdirektør for opplæring.

Skulen vil ta på seg nokre oppdrag av samfunnsnyttig karakter. I dei tilfelle der skulen samarbeider med samfunnsgagnlege organisasjonar eller tar på seg samfunnsgagnlege oppdrag, vil skulen, som hovudregel, ikkje ta betalt for sine tenester.

Dagsoppgjer og føring av inntekter

Kassen skal avstemmast kvar dag. Då vil det som er selt på kort gå over til bank og kontantane talt. Det bør lagast og førast bilag i samband med dette minst ein gong pr. veke. Hyssingen må føre kvar enkelt avstemmingslapp mot bank. Kontantar må oppbevarast i sikker safe og innbetalast til HFK konto nr. 5201

06 74239 ein gong pr. veke. Når kontantar vert sett inn i bank, er det sum satt inn i bank som skal førast. Det bør eventuelt avtalast med Nokas om henting av kontantane ein gong pr. veke. I månadsskiftet må Hyssingen vere merksame på å føre dei enkelte oppgjera på riktige periodar.

Sal av varer eller tenester

Sal til privatpersonar skal som hovudregel gjerast opp kontant. Dvs. at kjøp av f.eks. catering skal betalast ved henting og ved å bruke betalingsterminalen til Hyssingen. Betalingsterminalen tar bankaxept, VISA og Mastercard. Kontantar bør unngåast dersom det er mogleg. Ved sal til bedrifter og organisasjonar, vil det være meir hensiktsmessig å utstede ein faktura. Faktura bør lagast seinast ei veke etter at varene er levert eller oppdraget er utført, og bør ikkje ha lengre forfall enn 30 dagar. Betalingsføresetnadar skal stå i kontrakten.

Ved sal internt (skular, avdelingar) lagar Hyssingen ein internfaktura/rekneskapsbilag som påførast inntektskontering og tilvising før det vert sendt til den interne kunden for tilvising og påføring av utgiftskontering. Fom. 1.1.2017 vil det sei at Hyssingen sender den interne kunden et eBilag i Visma økonomisystem.

SAL	KONTANT BETALING	FAKTURERING	MERVERDIAVGIFT/MOMSKOMP
Sal eksternt (privatpersonar)	Varer betalast med kort på Hyssingen sin betalingsterminal	-	Utgåande merverdiavgift
Sal eksternt (privatpersonar) ved større oppdrag	Oppdrag betalast med kort på Hyssingen sin betalingsterminal	Eller lage faktura i økonomisystem (Oracle/VISMA)	Utgåande meirverdiavgift.
Sal eksternt til bedrift/organisasjon	-	Lag faktura i økonomisystem (Oracle/VISMA)	Utgåande meirverdiavgift.
Sal internt (avdelingar, skular, etc)	-	Lag internfaktura (rekneskapsbilag / e-bilag)	-

Kjøp av varer

Kjøp av varer skal som hovudregel skje via innkjøpssystemet (FINS/VISMA eHandel). På bestillingstidspunktet må det takast stilling til kva varer (evt kor stor prosentdel) som skal brukast til sal eksternt og kva som skal brukast til sal internt eller til bruk i undervisning.

KJØP	MEIRVERDIAVGIFT / MOMSKOMP	Aktuelle momskoder fom 01.01.17
Kjøp av varer til sal eksternt	Inngående meirverdiavgift	100, 101, 102, 103
Kjøp av varer til sal internt	Ikkje rett på kompensasjon	800
Kjøp av varer til bruk i undervisning	Momskompensasjon	800, 801, 802, 803

Kontering (Arter)

Ved sal av varer og tenester er det viktig at Hyssingen bruker riktig inntektsart. For sal av varer og tenester utanfor avgiftsområdet, skal arter under KOSTRA art 620 nyttast. Ved sal av varer og tenester innanfor avgiftsområdet skal ein bruke arter under KOSTRA art 650.

Ved kjøp av matvarer til bruk i undervisning skal ein bruke arten «forbruksvarer undervisning» under KOSTRA art 105. Ved kjøp av matvarer til sal internt eller eksternt, så skal ein bruke art for bevertning/matvarer under KOSTRA art 115.

Generelle retningslinjer for bruk av artar og avgiftskoder for Hordaland fylkeskommune er nærmare beskrivne på intranett og i Kvalitetsportalen.