

Arkivrutiner for fagsystem i Nesset kommune

- 1) Navn på enhet/avdeling: Økonomiavdelingen
- 2) Navn på fagsystem: Visma Enterprise Fakturering
- 3) Navn på leverandør: Visma Unique
- 4) Når tatt i bruk: 2003
- 5) Hvilken type dokumentasjon, fagspesifikk: Beskriv også hva slags dokumentasjon; Inngående, utgående eller interne dokument: Utgående fakturaer, vedlegg til faktura, grunnlag for fakturering
- 6) Rutine for håndtering av dokumentasjonen: se pkt. 8
- 7) Skal dokumentasjonen bevares eller kasseres: Utgående fakturaer ligger elektronisk i fagsystemet. Grunnlag for fakturering har hittil blitt makulert etter 10 år.
- 8) Hvor oppbevares dokumentasjonen; papir, elektronisk i fagsystem, integrasjon mot sak/arkivsystem, annet: Utgående faktura elektronisk i fagsystem, grunnlag for fakturering oppbevares i perm, evt. elektronisk som vedlegg i fagsystemet