

## Bestämmelser för Betalkort

I Uddevalla kommun får endast betalkort som omfattas av kommunens aktuella avtal avseende banktjänster användas, se bilaga A.

Särskilda inköpskort från leverantörer eller varukedjor får normalt inte användas. Om särskilda skäl föreligger ska användande av sådana kort godkännas av upphandlingschef.

### Inköpsprocessen

Regelverket i kommunens inköpsprocess omfattar alla inköp. Inköpsprocessen beskriver hur varu- och tjänsteanskaffning ska genomföras. Kommunen tecknar löpande avtal med leverantörer om leverans av varor och tjänster, som ska betalas mot faktura. I avtalskatalogen finns information om hur avrop på respektive avtal ska ske, t.ex. genom e-handel, köp över disk eller i anvisad webbshop.

Vid anskaffning av varor och tjänster där det saknas avtal ska inköp i första hand ske med uppvisande av beställarkod och betalning görs mot faktura och under beaktande av tillämpningsanvisningen för direktupphandling. I de fall leverantör inte godtar beställarkod, bör inköp göras med rekvisition och genom betalning mot faktura.

Vid anskaffning av varor och tjänster, där avtal inte finns och beställarkod inte kan användas, kan dessa betalas med betalkort. Betalkort utgör ett komplement till befintliga inköpsrutiner och ska inte användas om ramavtal eller annan inköpsrutin finns.

Anskaffning av varor och tjänster får aldrig ske via personliga utlägg. Enda undantaget är utlägg i samband med resa eller förrättning och ska då föras till reseräkningen för att sedan regleras via löneutbetalning påföljande månad.

För användande av betalkort inom Uddevalla kommun gäller dessa bestämmelser. Förvaltningar kan medges att använda betalkort vid lågvärdesköp, där avtal inte finns. Kännetecknande för dessa kort är att inköpsbelopp kan begränsas och begränsning kan ske till vissa branscher. De aktuella begränsningar som gäller för betalkort framgår av bilaga A.

Kommunfullmäktiges ordförande, kommunalråd, nämndsordföranden, kommundirektör och förvaltningschef medges i och med dessa bestämmelser rätt

<b>Dokumenttyp:</b>	Bestämmelser
<b>Dnr:</b>	KS 2021/00513
<b>Antagen av:</b>	Kommunstyrelsen
<b>Antagen:</b>	2001-05-21 § 81
<b>Dokumentansvarig:</b>	Ekonomichef, kommunledningskontoret
<b>Senast reviderad:</b>	Ekonomichef, 2021-10-20



att inneha ett betalkort utan begränsningar, ofta benämnda företagskort, om behov enligt ovan föreligger.

Kommunfullmäktiges ordförande och nämnsordförande ska godkänna vilka övriga

Förtroendevalda, inom sina respektive ansvarsområden, som ska ha tillgång till betalkort, om behov enligt ovan föreligger.

Förvaltningschef, eller person med särskild delegation, beslutar om vilka anställda som ska ha tillgång till betalkort, om behov enligt ovan föreligger. För betalkort kan förvaltningschef besluta om andra beloppsgränser för varje kort/anställd, än enligt bilaga A.

Finanschef utser de befattningshavare som skall ha fullmakt att för kommunens räkning ansöka om betalkort hos kortutgivaren.

Styrelse/nämnd, som ansvarar för den interna kontrollen, ansvarar vid behov för framtagandet av närmare anvisningar.

Dessa bestämmelser ska ingå i kommunens författningssamling.

Kort som använts ovarsamt eller felaktigt ska dras in omedelbart. Detsamma gäller om den anställda inte följer bestämmelser och riktlinjer för betalkort. Nämnsordförande respektive förvaltningschef äger i sådana fall rätt att dra in utlämnat kort.

De anställda som använder betalkort ska informeras om gällande bestämmelser samt om innebörden av att vara användare av betalkort.

Den anställda ska underteckna ansvarsförbindelse som kvittens på att man har tagit del av aktuella bestämmelser och riktlinjer.

Användande av betalkort ska ske med beaktande av nedanstående anvisningar. Kontantuttag med betalkort medges normalt inte. Om särskilda skäl föreligger ska detta godkännas av Förvaltningschef.

Betalkorten får under inga omständigheter användas för privata inköp.

Betalkortet får inte lånas ut eller nyttjas av annan person. Kortinnehavaren ansvarar för hantering och förvaring av betalkortet.

### **Fakturahantering**

Betalkorten har det gemensamt att betalning sker i efterskott mot kontoutdrag/sammanställning (faktura).

Varje inköp ska verifieras med kvitto. Innehavaren av betalkort är personligt betalningsansvarig för inköp som inte kan verifieras med kvitto.



3 (4)

Innehavare av betalkort får inte beslutsattestera inköp som denne själv genomfört.

Attestant ska ha en sådan insikt i verksamheten att denne kan göra en faktisk bedömning av ändamålet med utgiften.



## Bilaga A

Bilaga A Aktuella inköpsbegränsningar 2016-10-01

### Kortutgivare

Utgivare av betalkort under perioden 2016-10-01 till 2018-09-30 är First Card.  
Betalkorten från First Card benämns First Card Inköpskort Standard.

### Beloppsgränser betalkort

Inköpsgräns per köp	max 4 000 kr
Inköpsgräns per månad	max 10 000 kr

### Övriga begränsningar betalkort

Kontantuttag	medges inte
Branschspärr	Systembolaget

Om särskilda skäl föreligger kan undantag från bilaga A godkännas av förvaltningschef (i samråd med upphandlingschef).