



Gullspångs kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen

# RIKTLINJER FÖR KORT SOM BETALNINGSMEDEL

GULLSPÅNGS KOMMUN

Antagen av KF: 2013-09-30



### **Betalkort**

Betalkort är ett av de betalningsmedel som kommunen kan använda sig av. I första hand ska inköp betalas via faktura, dock är det ibland ej önskvärt eller möjligt med fakturabetalning. Brukandet av betalkort är effektivt och fördelarna med detta är bland annat minskad kontanthantering, säkrare betalning och mindre administration. Betalkort definieras här som kort där hela det aktuella beloppet betalas via faktura.

**Inköpskort:** Endast inköp i tjänsten. Betalningsansvaret ligger hos kommunen. Belopps- och branschbegränsning sätts individuellt på varje kort. En separat faktura per kortinnehavare skickas till kommunen och samtliga inköp ska verifieras med kvitton i original. Kontantuttag är inte tillåtet. Alla kort är personliga. Kvitton för inköp med inköpskort ska alltid lämnas in.

**Företagsknutet betalkort:** Endast för inköp i tjänsten. Upphandlingsenheten styr vilka företagskort som är godkända. Exempelvis bensinkort. Bensinkorten är knutna till specifika bilar. Kvitton för inköp med betalkort ska alltid lämnas in.

Kort ska återlämnas alternativt återkallas om: anställning upphör, kortinnehavare byter arbetsplats, behovet inte kvarstår, kortet missbrukas eller att avtal med kortutställare upphör. Kort för förtroendevald ska återlämnas när uppdraget upphör.

Både kortinnehavare och dennes närmaste chef är ansvariga över att kort återlämnas/återkallas och spärras. När företagsanknutna betalkort återlämnas/återkallas sker det enligt av upphandlingsenheten anvisade rutiner.

### **Beslut om tilldelning av betalkort:**

Förtroendevald eller anställd kan erhålla betalkort efter beslut enligt nedan:

- För förtroendevald och kommunchef beslutar kommunstyrelsens ordförande i förening med 2:e vice ordförande
- För kommunstyrelsens ordförande beslutar kommunstyrelsens 1:e vice ordförande i förening med 2:e vice ordförande
- För kommunstyrelsens 2:e vice ordförande beslutar kommunstyrelsens ordförande i förening med 1:e vice ordförande
- För verksamhetschef/socialchef/personalchef och ekonomichef beslutar kommunchef
- För övriga anställda beslutar verksamhetschef/socialchef eller kommunchef

Beslut om betalkort ska diarieföras och redovisas som ett delegationsbeslut till Kommunstyrelsen. Beslutet ska även redovisas till kommunchef.

### **Kreditgräns:**

Kreditgräns är 5 000 kr.

För högre kreditgräns för förtroendevalda och kommunchefen krävs en dispens från kommunstyrelsen.

För högre kreditgräns för andra tjänstemän än kommunchef ska bestämmas av samma befattningshavare som beslutat om tilldelning av kortet.

Ändring av kreditgräns för tjänsteman ska redovisas som delegationsärende.

Beslutet ska även redovisas till kommunchef.