

Retningslinje for Private Udlæg

Private udlæg refererer til tjenstlige udgifter, som medarbejdere afholder af egne midler på vegne af Haderslev Kommune, og som efterfølgende skal refunderes til medarbejderen.

Brug af private udlæg

Brug af private udlæg skal i videst muligt omfang begrænses til et minimum, og skal som udgangspunkt være aftalt med nærmeste budgetansvarlige leder.

Private udlæg skal være nødvendige og direkte relateret til en relevant kommunal aktivitet. Private udlæg, der ikke opfylder ovenstående krav, kan ikke godtgøres til den ansatte, som har haft udlægget.

Dokumentationskrav ved private udlæg

Den ansatte er ved private udlæg forpligtet til at indsamle alle relevante kvitteringer/dokumentation for udlægget.

- Beskrivelse af formål, arrangement, beløbet, cpr. nr. og dato
- Deltagerliste over personer omfattet af udlægget (For- og efternavn for ansatte ved Haderslev Kommune) alle andre deltagere kan benævnes som en gruppe

Hvis ovenstående ikke fremgår af dokumentationen, skal dette påføres tydeligt og letlæseligt på dokumentationen. Hvis dette ikke er muligt, udfyldes særskilt blanket "Dokumentation for udgifter", som vedlægges i økonomisystemet.

Når den nødvendige dokumentation foreligger, kan udlægget refunderes til rette ansat via økonomisystemet.

Opmærksomhedspunkter i forbindelse med private udlæg

Som budgetansvarlig leder forventes du at være opmærksom på:

- Ubegrundede eller overdrevne udgifter for at opnå uberettiget refundering.
- At der ikke er vedlagt tilstrækkelig dokumentation for udlæg, hvilket gør det vanskeligt at verificere udgifternes krav til at få udgiften refunderet.
- At brugen af privat udlæg er berettiget, eller om udgiften kunne være håndteret via andre og bedre egnede betalingsmetoder, såsom EAN-nummer eller E-handel.
- At udbetalinger til den ansatte sker i samme regnskabsår som udgiften vedrører. Som udgangspunkt refunderes udgifter ikke på tværs af regnskabsår.

Intern Kontrol

Intern Kontrol udfører regelmæssige stikprøvekontroller af hvorvidt private udlæg administreres i tråd med retningslinjen. Eventuelle uregelmæssigheder afreporteres til relevant budgetansvarlig leder og relevant chef niveau.

Der udføres månedlig fuldstændighedskontrol af udlæg til kommunalbestyrelsesmedlemmer og direktionen. Denne kontrol varetages af Intern Kontrol ved Økonomi og Løn.

Spørgsmål

Ved spørgsmål er du velkommen til at kontakte Intern Kontrol ved allni@haderslev i Økonomi og Løn.

Ajourført maj 2025