

## Retningslinje for anvendelse af betaling i Haderslev Kommune

### Formål

At sikre, at alle indkøb af varer og tjenester følger Haderslev Kommunes Indkøbs- og Udbudspolitik og foretages økonomisk forsvarligt.

Det er altid et godt udgangspunkt at kontakte Udbud og Indkøb, når du skal købe større indkøb som f.eks. køretøjer, store elektronikmængder, store møbelpartier.

For at opnå den bedste effekt af kommunens indkøbsaftaler anvendes indkøbssystemet til bestilling af varen eller ydelsen. Der er etableret sammenhæng mellem indkøbssystemet og økonomisystemet.

Desuden sker der automatisk bogføring af transaktioner fra en række it-systemer (løn, sociale systemer m.m.). Bestilling, fakturakontrol og bogføring sker i videst muligt omfang decentralt.

Når du e-handler, skal du anvende vores indkøbssystem.

### Prioriteret rækkefølge ift. betalingsmiddel

#### 1. Indkøbsaftaler (EAN-faktura)

- Varer og tjenester, der er omfattet af en aftale, skal købes hos den aftalte leverandør.
- Indkøb skal foretages via kommunens e-handelsplatform, hvor det er muligt.

#### 2. Betalingskort

- Hvis en vare eller tjeneste ikke er omfattet af en aftale, kan et betalingskort bruges til betaling.
- Betalingskortet skal bruges i overensstemmelse med kommunens retningslinjer for betalingskort.

#### 3. Købekort

- Købekort kan bruges til indkøb af varer og tjenester, der ikke er omfattet af en aftale.
- Købekort skal bruges i overensstemmelse med kommunens retningslinjer for brug af købekort.

#### 4. Private udlæg

- Private udlæg bør kun foretages, hvis det ikke er muligt at bruge indkøbsaftaler, Eurocard eller købekort.
- Udlæg skal dokumenteres og godkendes i henhold til kommunens retningslinjer for privat udlæg.

Varer og tjenesteydelser, der ikke er omfattet af en indkøbsaftale, her kan driftsstedet selv beslutte, hvor det ønsker at købe.

### **Den budgetansvarlig leder skal være opmærksom på følgende punkter i forbindelse med indkøb**

#### **Økonomisk forsvarlighed:**

- Der er risiko for, at indkøb ikke foretages økonomisk forsvarligt, hvis retningslinjerne ikke overholdes. Det kan føre til overskridelse af budgetter. Det er vigtigt at sikre, at alle indkøb er nødvendige og inden for de fastsatte budgetter for at undgå økonomiske problemer.

#### **Overholdelse af udbudsregler:**

- Hvis udbudsreglerne ikke overholdes, kan det medføre juridiske konsekvenser for kommunen. Det er derfor vigtigt at sikre, at alle indkøb følger de gældende regler og procedurer for udbud, så kommunen undgår bøder eller andre juridiske problemer.

#### **Habilitet:**

- Der er risiko for interessekonflikter, hvis indkøb foretages hos nært beslægtede relationer. Det er vigtigt at undgå situationer, hvor personlige relationer kan påvirke beslutninger om indkøb, da dette kan skade kommunens omdømme og føre til mistanke om korruption.

### **Handel over grænsen**

Man må som medarbejder ikke handle i grænsebutikkerne på kommunens regning. Handel i grænsebutikker er helt og holdent for egen regning.

- Vi kan som kommune ikke hjemtage tysk moms, der vil være på kvitteringen for købet i Tyskland. Vi kan KUN hjemtage dansk moms. Derfor vil vi have den fulde udgift inkl. Tysk moms. (bogføres på en art 40)

### **Spørgsmål**

Ved spørgsmål til større indkøb, kontakt Udbud & Indkøb via mail på [udbud-indkob@haderslev.dk](mailto:udbud-indkob@haderslev.dk).

Ved spørgsmål til retningslinjen er du velkommen til at kontakte Intern Kontrol ved [allni@haderslev.dk](mailto:allni@haderslev.dk) i Økonomi og Løn.

Ajournført maj 2025