Teknisk bilag
4.3.2 Kontante udlæg

2. november 2021

JAMMERBUGT KOMMUNE

Indhold

Bilag 4.3.2: Kontante udlæg 2

Bilag 4.3.2: Kontante udlæg

I Jammerbugt Kommune er det hovedreglen, at man så vidt muligt skal undgå at have kontante udlæg for sin arbejdsplads, idet regninger skal komme elektronisk til økonomisystemet via institutionens EAN-nr.

Sørg for at lave aftale med leverandører af varer og tjenesteydelser, som sikrer elektronisk modtagelse af faktura (opret konto hos leverandøren og oplys korrekt EAN-nr., når der handles).

Kontante udlæg for arbejdspladsen skal dokumenteres ved, at der foreligger en bon/faktura med oplysninger om, hvad der er købt og hos hvilken leverandør, der er handlet.

Bonen/fakturaen danner grundlag for udbetaling til udlægshavers NemKonto via et udbetalingsbilag i ØS Indsigt. Udlægshaver skal via ØS Indsigt udlægsappen selv danne udbetalingsbilaget (kræver oprettelse af bruger i ØS Indsigt). Bilaget skal attesteres af en anden bruger forud for udbetaling, da brugere af ØS Indsigt ikke kan attestere bilag med eget CPR-nr. som betalingsmodtager.

Bonen/fakturaen kan også afleveres til nærmeste leder, som sikrer, at der sker udbetaling via ØS Indsigt. Dokumentationen for udbetalingen skal altid indscannes og vedhæftes e-bilaget i ØS Indsigt.

Hvis man, som leder af en institution, har haft udlæg, og der ikke er andre på institutionen, som har adgang til ØS Indsigt, skal lederen oprette et udbetalingsbilag – denne oprettelse kan som nævnt ovenfor foregå via ØS Indsigt udlægsappen eller direkte i ØS Indsigt. Bilaget skal efterfølgende sendes - elektronisk via økonomisystemet - til kontaktperson i Økonomi/Forvaltningsservice, som vil attestere bilaget. Først derefter sker der udbetaling.

De enkelte forvaltninger (Forvaltningsservice) kan selv fastlægge yderligere retningslinjer herunder arbejdsgange for håndtering af kontante udlæg. Dette er dog forudsat at retningslinjerne i dette bilag overholdes.