

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik K
Titel KONTOKORT, ANVISNINGAR		
Fastställd av KS § 128 Den 5 november 1996		R:\Kansli\KFS\kontokort.doc
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:1

ANVISNINGAR FÖR HANTERING AV KONTOKORT

Melleruds kommun uttar kontokort för sådana befattningshavare som i sin yrkesutövning har behov av kontokort som betalningsmedel. Beslut om detta fattas av respektive nämnd.

Korten används endast avseende utlägg för kommunen. Fakturan adresseras till kommunen med c/o för viss avdelning. Kommunen står som betalningsansvarig för utgifter på kortet.

Samtliga kvitton och notor skall alltid bifogas kontokortsfakturan. Kvitton och notor utgör räkenskapsmaterial och skall i enlighet med kommunens redovisningsreglemente arkiveras i 10 år.

Avser utlägggen representation skall särskild representationsrapport upprättas och bifogas fakturan. På denna rapport skall anges representationens ändamål samt deltagare i representationen. Rapporten kan skrivas på representationsnotan.

Kontokortsfakturor ska attesteras av närmast överordnad. Kontering av representation ska ske med kontoslag 7100.

Det åligger beslutsattestant att kontrollera att punkterna 2-5 är uppfyllda innan godkännande av underlaget får ske.

Finns det brister i redovisningen är det kontokortsinnehavarens skyldighet att åtgärda dessa. Åtgärdas inte sådana brister eller uppstår de frekvent sker indragning av rätten att använda kontokort som betalningsmedel.

Nämnd har för de befattningshavare som nämns under punkt 1, möjlighet att bevilja ersättning för den fasta avgiften för ett privat kort. Utlägg för kommunens räkning ersätts då mot kvitton på samma sätt som en reseräkning.