

Få en mere effektiv indkøbsproces - Minimér antallet af udlæg

En ny medarbejder starter i dag og du laver lige et stop hos blomsterhandleren på vej på arbejde, svinger dit private dankort og tager buketten med. Du har nu lavet et udlæg. Du tager bonnen med til en administrativ medarbejder, som herefter overfører det beløb, du har lagt ud. Nemt!

Men vidste du, at det faktisk kun er noget, du skal gøre som allersidste udvej?

Problemet med udlæg - Hvorfor er det sidste udvej?

Der bliver alt for ofte lavet udlæg i Randers Kommune. Grunden til, at udlæg ikke er en god idé, er fordi det skaber en unødigt administrativ byrde. Det indebærer nemlig typisk en række manuelle og tidskrævende processer:

Den ansatte skal bruge enten fritid eller arbejdstid på at lave indkøbet



Bon/dokumentation skal scannes eller affotograferes



Dokumentationen skal sendes til en administrativ medarbejder



Den administrative medarbejder skal manuelt oprette et udgiftsbilag, kontere og vedhæfte dokumentation i økonomisystemet



Bilaget skal sendes videre til en leder, som skal godkende det

Samlet set løber det op i meget tid og mange ressourcer, der kan frigøres til noget mere produktivt. Ved ikke at lave udlæg mindsker vi risikoen for fejl, og gør indkøbsprocessen mere ensartet og strømlinet. For ikke også at nævne, at det desuden skaber et meget bedre grundlag for at se i vores indkøbsdata, hvad vi i kommunen bruger penge på, så vi bl.a. kan lave de bedst mulige indkøbsaftaler.

Vi skal alle tænke en ekstra gang over vores indkøbsvaner

Det er altså vigtigt, at alle medarbejdere tænker over, hvordan de køber ind og forsøger at minimere antallet af udlæg, så vi kan undgå unødigt administration og alle kan bruge ressourcerne på kerneopgaverne. Se i boksen til højre for gode alternativer til at lave udlæg →

Hvis du sidder med nogle spørgsmål til indkøbsprocesserne eller hvis du har brug for hjælp til alternativerne til at købe ind via udlæg, er du velkommen til at kontakte Udbud & Indkøb på nedenstående kontaktoplysninger.

Gode og effektive alternativer til udlæg:

Køb ind via Rakat: Ved at handle via Rakat sikrer du, at du køber varerne hos den rette leverandør, at varen lever op til kommunens krav (f.eks. i form af sikkerhed og bæredygtighed) og du får varen til den bedste pris. Herudover skaber det også det bedste overblik over, hvad vi i Randers Kommune bruger vores penge på.

Elektroniske fakturaer: Hvis varen ikke findes i Rakat, skal du bede leverandøren om at sende en elektronisk faktura, der betales ved brug af din afdelings EAN-nr. Hvis du ikke handler med en aftaleleverandør, skal du huske at oplyse dette i forbindelse med købet.

Købekort, rejsekort mm: Hvis du ofte har brug for at købe ind i dagligvarebutikker, kan du i mange tilfælde få et købekort fra butikken, som kører med elektronisk faktura. Hvis du har behov for at bestille togbilletter, kan du anskaffe dig et rejsekort eller få oprettet en bruger på DSB Erhvervsportal til bestilling af tog- og pladsbilletter.

Udlæg som sidste udvej: Udlæg skal kun bruges som **absolut sidste udvej**. I forbindelse med transport kan man have udgifter til f.eks. parkering, taxa, færge eller brobetaling. I disse tilfælde er det acceptabelt at lave udlæg.