

## Riktlinjer för kort som betalningsmedel i Norrköpings kommunkoncern

KS 2016/0569

Beslutad av kommunstyrelsen genom delegation till finansdirektör Göran Lindgren. Gäller fr o m 2016-04-28.

Ersätter tidigare dokument, KS 2013/0986.

Användning av betalkort ger effektivare inköp av varor och tjänster. Minskad kontanthantering, större säkerhet och förenklad administration är andra fördelar. Med betalkort menas ett kort där hela det aktuella beloppet betalas genom faktura.

## INLEDNING

Användning av betalkort ger effektivare inköp av varor och tjänster. Minskad kontanthantering, större säkerhet och förenklad administration är andra fördelar. Med betalkort menas ett kort där hela det aktuella beloppet betalas genom faktura.

Frågan om kort som betalningsmedel är skiljd från frågan om ändamålet med själva köpet. Riktigheten i köpet av varan eller tjänsten har inget med sättet att betala att göra. Det innebär bl a att riktlinjer för representation och resande ska följas.

Inom Norrköpings kommunkoncern används enbart betalkort och då någon av följande:

- Eurocard Corporate Företagskort med individuell fakturering, kommunen/bolaget betalar fakturan. Endast för inköp i tjänsten.
- Företagsanknutet betalkort. Endast för inköp i tjänsten. Upphandlingscenter styr här vilka företagskort som är godkända.

Korten är personliga.

## GODKÄNDA KORT

- Eurocard Corporate Företagskort
- Av Upphandlingscenter godkända företagsanknutna betalkort för drivmedel.

All kortanvändning, där betalning sker via kort, förutsätter som huvudregel, avtal mellan respektive företag och Norrköpings Kommun.

Kort får införskaffas enbart via Internbanken, respektive enligt Upphandlingscenters anvisningar.

## ANSÖKAN AV KORT

Ansökan av Eurocardkortet görs genom Internbanken, vilken även tillhandahåller samtliga blanketter. Alla ifyllda blanketter skickas sedan till Internbanken, vilken även upprättar en förteckning över korten och behåller förteckningen i 10 år.

Ansökan av företagsanknutna kort görs enligt Upphandlingsenhetens anvisningar.

## TILLÅTEN ANVÄNDNING AV BETALKORT

- Eurocard Corporate Företagskort  
Endast för inköp i tjänsten. Betalningsansvaret ligger hos kommunen eller bolaget. Ingen privat användning är tillåten. En separat faktura per kortinnehavare skickas till kommunen/bolaget och samtliga inköp ska verifieras med kvitton i original enligt gällande rutiner.
- Företagsanknutet betalkort (Upphandlingscenter)  
Endast för inköp i tjänsten, enligt i huvudsak, de avtal som upphandlingsenheten tecknar. Ingen privat användning är tillåten.

Om möjlighet till användning av kort saknas kan ”Egna utlägg” ske mot redovisning av kvitto. Anställda ska i så liten utsträckning som möjligt blanda sin privata ekonomi med kommunen/bolaget. Därför bör anställda som ofta har ”Egna utlägg” i stället använda Eurocard Corporate Företagskort.

## ÅTERKALLANDE AV KORT

Kort ska återlämnas alternativt återkallas om: Anställning upphör.  
Kortinnehavare byter arbetsplats. Behovet inte längre finns. Kortet missbrukas.  
Avtal med kortutställare upphör.

Ansvarig för att kort återlämnas /återkallas och spärras är både kortinnehavare och dennes ansvarige chef. Gäller samtliga kort.

När Eurocardkort återlämnas /återkallas ska det skickas sönderklippt till Internbanken som avslutar kortet.

När företagsanknutna betalkort återlämnas /återkallas sker det enligt av Upphandlingsenheten anvisade rutiner.