



**FREDERICIA**  
KOMMUNE



# BILAG 5.6 **KREDIT- KORT**





## 5.6

# Kreditkort



### Formål

Kreditkort kan udstedes til medarbejdere, der som en del af deres arbejde regelmæssigt har behov for at foretage større kontante betalinger i Danmark, i udlandet eller på internettet.

### Generelt

Der må udelukkende anskaffes betalingskort, som giver kommunen tilsvarende hæftelses- og ansvarsforhold, som gives private brugere, jf. Lov om visse betalingsmidler.

Det vil sige, at korttypen ikke udelukkende må udbydes til erhvervsdrivende.

### Oprettelse og administration af kreditkort

Kommunaldirektøren godkender til hvem og til hvilke formål, der kan udstedes kreditkort.

*Økonomi er ansvarlig for administrationen af kommunens kreditkort og skal ved udstedelse orienteres om:*

- Kortudsteder.
- Kortbruger.
- Kreditkortets nummer.

Det er ikke tilladt at oprette ekstra kort. Ved fratræden, overgang til anden stilling m.v., eller hvor kortet ikke længere ønskes anvendt, afleveres kreditkortet til Økonomi, der foretager afmelding til kortudsteder.

### Tjenstlig contra privat anvendelse

Kreditkort, anskaffet af kommunen, må udelukkende anvendes tjenstligt.

Den enkelte medarbejder er selv ansvarlig for at anvende kreditkortet i overensstemmelse med de generelle betingelser og anbefalinger, som fremgår af kontrakten med kortudstederen.

*Den enkelte medarbejder er ansvarlig for:*

- At gemme den nødvendige dokumentation for anvendelsen.
- At kontere samleopgørelserne fra kortudstederen.
- At attestere for forbruget.

Bilagene bogføres og arkiveres sammen med øvrige regnskabsbilag for den pågældende afdeling/stab.

