

Fastställt: 2016-09-28

Fastställt av: Styrelsen

Reviderad:

Gäller för: Göteborgs stads bostadsaktiebolag

Giltighetstid: Tills vidare

Instruktioner för användning av företagsupphandlat privatkort

För företagsupphandlat privatkort och inköpskort inom Göteborgs kommun gäller av kommunstyrelsen antagna "Policy och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort" (KS 2014- 06-05 § 26, Dnr 1584/13) vilka återfinns i Göteborg stads författningssamling.

Syfte

Göteborg stad ska förenkla administration och hantering av inköp i tjänsten genom att skapa gemensamma rutiner. Att betala med kort är ett led i att underlätta redovisning av inköp. Tydliga instruktioner leder till bättre kontroll och uppföljning. Säkerheten ökar för alla parter genom att inte använda kontanter.

Beslut om företagsupphandlat privatkort

Styrelsen har vidaredelegat beslutet om vilka anställda som ska ha tillgång till företagsupphandlat privatkort samt vilka begränsningar kortet ska ha till VD. Ansökan ska godkännas av Ekonomichefen.

Företagsupphandlat privatkort

Kortet ska främst användas av anställd som har behov av återkommande inköp i tjänsten som är reserelaterade och vid representation och med möjligheten till privat konsumtion.

- Anställd har personligt betalningsansvar.
- Kostnaden för årsavgiften och eventuella uppläggningsavgifter betalas av bolaget och då endast för kort upphandlade enligt ramavtal för banktjänster.
- Kortinnehavaren erhåller faktura från kortföretaget till sin bostadsadress.
- Kortinnehavaren är ansvarig för att upprätta redovisning av tjänsteutgifter på kortet snarast efter köp.

Kortinnehavaren ska vid inköp med kortet:

- Begära specificerad moms på både kvitto och slip.
- Det ska klart framgå av kvittot vad som är köpt.
- Kontrollera att summan på slipen överensstämmer med kvittot
- Redovisa kvitto, slip samt eventuella andra handlingar som hör till köpet enligt rutiner för fakturahantering

Reklamation och återlämnande av vara

Om vara lämnas tillbaka som är köpt med kortet ska den återbetalda summan krediteras kortet på försäljningsstället. När varan lämnas tillbaka ska kvitto, kort och legitimation visas hos leverantören. Av leverantören erhålls en slip som bekräftelse på återköpet och den ska behandlas enligt befintliga rutiner.

- Observera att det inte är tillåtet att ta med kontanter vid återlämnande av en vara köpt i tjänsten .

Borttappat eller stulet kort

Förlust av kort ska omedelbart anmälas till upphandlat kortföretag First Card på tfn 08-534 910 80 under kontorstid eller Nordea Spärrservice, tfn 08-402 5979 efter kontorstid.