

Indhold

Bilag 4.3.3: Betalingskort.....	2
Formål	2
Administration af ordninger.....	2
Generelle retningslinjer.....	2
Forretningsgang ved brug af betalingskort	3
Spærring af kort.....	3
Brug af kortet i udlandet og på nettet.....	3



Forretningsgang ved brug af betalingskort

Ved brug af Eurocard (både virtuelt og personligt) modtages der en månedlig elektronisk EAN-faktura med en forbrugsoversigt. Der skal sikres rettidig betaling heraf samt korrekt registrering i ØS Indsigt. Originale fakturaer fra køb skal vedhæftes i ØS Indsigt, da dette er dokumentation for korrekt bogføring.

Ved Virtuelt Eurocard er det den enkelte områdeleder/institutionsleder, der er ansvarlig for hvilke medarbejdere, der tildeles adgang til brug af koderne.

Ved godkendelse af posteringer vedr. betalingskort påligger det godkender at sikre at brugen af kortet er i henhold til de generelle retningslinjer (se ovenfor).

Spærring af kort

Reager øjeblikkeligt, hvis du opdager, at dit kort er bortkommet, hvis du får mistanke om misbrug af kortet eller hvis andre får kendskab til din kode.

Ring straks til Eurocards 24-timers service på tlf. 36 73 71 39 for at spærre kortet.

Informerer umiddelbart herefter Central Økonomi og oplys dem om spærringen.

Brug af kortet i udlandet og på nettet

Ved anvendelse af kort eller koder til køb på internettet, skal ordrebekræftelse altid gemmes for senere at kunne dokumentere køb på kontoen samt til korrekt kontering heraf. Vær særligt opmærksom på momsforholdene ved betalinger i udlandet.

Kort eller koder må kun anvendes til køb på internettet, hvor det ikke er muligt at handle via EAN-nr. Dette gælder både handel i DK og i udlandet.

