

KUOPION KAUPUNKI

LUOTTO- JA MAKSUKORTTIOHJE

Ohjeessa annetaan luotto-, maksu-, taksikorttien tms. yleissääntö korttien käsittelystä. Kortin haltijan tulee tutustua myös korttiyhtiön antamiin ohjeisiin.

Kortin myöntäminen

Luottokorttien ja maksukorttien hakemisesta kaupungin henkilöstöön kuuluvalla tekee kirjallisen päätöksen palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajien osalta päätöksen tekee kaupunginjohtaja ja kaupunginjohtajan osalta kh:n puheenjohtaja. Edellä mainittuun päätökseen perustuen luottokorttihakemuksen (esim. Eurocard) allekirjoittaa kaupungin talousjohtaja. Muun maksukortin ja taksikortin hakemuksen allekirjoittaa palvelualueen talouspäällikkö. Konsernipalvelun ja vetovoimaisuuden palvelualueen osalta muun maksukortin ja taksikortin hakemuksen allekirjoittaa kaupungin talousjohtaja. Palvelualueet toimittavat säännöllisesti ajantasaiset luettelot korttien haltijoista talous- ja strategiapalvelun rahoitusyksikköön, jossa pidetään luetteloa luotto- ja maksukorteista.

Kortilla maksaminen ja kuittien käsittely

Korteilla voidaan maksaa vain työhön liittyviä hankintoja, joissa tulee noudattaa toisaalla annettuja hankintaohjeita. Kaupungin korttien käyttö yksityisiin menoihin on kielletty. Kortin käyttäjän tulee ehdottomasti säilyttää saamansa kuitti ja se liitetään laskuun. Jos kuittia ei löydy, niin ostaja maksaa hankinnan itse (kaupunki laskuttaa ostajalta ko. hankinnan hinnan).

Maksukuittiin kirjoitetaan ostajan nimi ja kustannuspaikka selvästi. Jos korttiosasto on edustamiseen tai neuvotteluun liittyvää ruoka- ja juomatarjoilua, niin maksukuittiin (tai ravintolalaskuun) merkitään tilaisuuden tarkoitus, vieraat ja isäntä. Edustamiseen liittyvä ohjeistus ja päätöksentekomenettely on annettu erikseen. Virkamatkakustannusten korvaamisessa noudatetaan työehtosopimusta.

Vastuu ja valvonta

Luottokortin käytöstä ja säilyttämisestä vastaa kortin haltija. Mikäli korttiin liittyy tunnusluku, niin se on säilytettävä erillään kortista. Kortin katoamisesta on heti ilmoitettava korttiyhtiölle sen antaman ohjeen mukaisesti sekä esimiehelle.

Luotto- ja maksukorttilaskujen hyväksymisestä ja korttien käytön valvonnasta vastaa esimies.

Kortin hakemisesta vastannut viranhaltija tai toimielin vastaa kortin poisottamisesta kortin haltijan virka- tai työsuhteen päättyessä tai muutoin tarpeen sitä vaatiessa.

Kortin hakemisesta päättänyt viranhaltija on vastuussa, että kortin haltija saa tämän ohjeen tiedokseen ja noudatettavaksi.

Hyväksytty kaupunginjohtajan päätöskokouksessa 5.4.2011.