



5.1.3. Kredit- og benzinkort

Dato for godkendelse:	Godkendt af kommunaldirektøren
11. oktober 2021	 Willy Feddersen Kommunaldirektør Middelfart Kommune Middelfart Kommune

Tekst fra Principper for økonomistyring afsnit 5.1.3:

"Løn og økonomi udarbejder retningslinjer omkring brugen af betalingskort"

1. Kreditkort (MasterCard):

Middelfart Kommune har for tiden 8 kreditkort, som opbevares og bruges af Borgmesteren, Kommunaldirektøren, Børn- og Ungedirektøren, Social- og Sundhedsdirektøren, Stabschefen, IT-chefen, lederen af BridgeWalking og lederen af Middelfart Bibliotek

Middelfart Kommunes principper for brug og administration af Kreditkort (MasterCard):

- Undgå så vidt muligt brug af Kreditkort. Brug så vidt muligt elektronisk faktura på EAN NR i stedet, hvor varen/ydelsen og fakturaen sendes elektronisk til den kommunale arbejdsplads.
- Kun i de tilfælde, hvor elektronisk faktura på EAN NR ikke kan lade sig gøre, kan Kreditkort anvendes som alternativ (f.eks. specielle køb på nettet).
- For opfyldelse af dokumentation skal der skrives **FORMÅL** med udgiften og **DEL-TAGERES NAVNE** på selve fakturaen (hvis der er deltagere), inden den scannes ind i økonomisystemet OPUS til bogføring.
- Kreditkort er **KUN** beregnet til kommunale formål/udgifter. Det er forbudt at bruge kortet til private formål og donationer.
- Der skal **ALTID** foreligge bilag på samtlige transaktioner med Kreditkort.
- Kreditkortet er strengt personligt. Kortet må kun anvendes af kortholderen og ikke lånes ud til andre.

Såfremt institutioner eller andre ønsker brug af kort til betaling af specielle ting over nettet, rettes henvendelse til Økonomiafdelingen.

Procedurer vedrørende kortet udstedt af kortudsteder skal følges.

Ved fratræden afleveres kortet til Økonomiafdelingen.

Kommunaldirektøren er bemyndiget til at give tilladelse til evt. yderligere betalingskort.



2. Benzinkort:

Alle Middelfart Kommunes biler har tankkort fra olieselskaber, der er truffet indkøbsaftale med. Tankkort opbevares i bilens handskerum. Kommunens køretøjsansvarlige administrerer kort og koder og udarbejder procedure for brug af kommunens biler, som kommunaldirektøren bemyndiges til at godkende.

Nøgler til rådhusets puljebiler opbevares i aflåst nøgleskab i Rådhus Vest. Øvrige steder i organisationen opbevares bilnøgler af lederen på behørig vis. Reservenøgler opbevares af Kørselskontoret, hvis ikke andet er aftalt.

Den enkelte leder skal på forlangende kunne fremlægge dokumentation for, hvem der har kørt i bilerne, for eksempel ved hjælp af bilens kalender.

Tankkort må kun bruges til den bil det er udstedt til, og der må kun købes brændstof eller bilvask med kortet.

3. Godkendelse

Bilaget godkendes af kommunaldirektøren, i henhold til "Oversigt over bilag og kompetencer" i Principper for økonomistyring.