

Retningslinjer for tildeling og bruk av kredittkort med firmaansvar ved Universitetet i Bergen(UiB) til bruk ved reisevirksomhet

1. Hjemmel

Disse retningslinjene bygger på reglene i rundskrivet R-105 Bruk av betalingskort i statlige virksomheter ved anskaffelse av varer og tjenester.

2. Tildeling av kredittkort

Alle faste og midlertidig ansatte kan søke om kredittkort med firmaansvar.

Kredittkort tildeles kun etter godkjenning fra økonomidirektøren, eller den økonomidirektøren har delegert slik fullmakt.

Vurderingen skjer på bakgrunn av mottatt søknadsskjema.

3. Bruksområder for kredittkort og håndtering av risiko for misbruk

Kredittkort skal *kun* benyttes for utgifter i forbindelse med jobbrelatert reisevirksomhet. Kontantuttak skal ikke forekomme.

Faktura sendes til og betales av kortinnehaver.

Månedlig kredittgrense er som hovedregel NOK 75 000.

Kortet kan ikke benyttes av andre enn kortinnehaver. Dersom det foreligger mistanke om at kortet eller kortnummeret er tilgjengelig og i bruk for andre enn kortinnehaver, må kortinnehaver eller leder omgående påse at kortet sperres for videre bruk hos kredittkortselskapet.

4. Dokumentasjonskrav ved reiseregning

Alle belastninger på den månedlige fakturaen fra kortutsteder skal dokumenteres i form av originale bilag/faktura. Disse skannes og legges ved elektronisk til reiseregningen.

5. Ureglementert bruk av kredittkort

Dersom kredittkort blir brukt til innkjøp i strid med disse retningslinjene, vil dette medføre at kredittkortet sperres umiddelbart.

6. Trekk i lønn

Dersom tilsendt kredittkortfaktura ikke betales, vil kortet sperres umiddelbart. Dersom universitetet må dekke fakturaen, vil kortinnehaver trekkes i lønn.