

Turun kaupunki

Luottokorttien ja muiden maksuvälineiden käyttöoikeuden hakeminen ja käyttö

Sisällys

1	Yleistä.....	2
2	Luottokorttioikeuden hakeminen ja myöntäminen	2
3	Luottokortin luovuttaminen kortinhaltijalle.....	2
4	Luottokortin käyttö.....	2
5	Luottokorttilaskun maksaminen ja korttien valvonta	3
6	Luottokortin katoaminen, vahingoittuminen, käytön keskeyttäminen, irtisanominen ja nimenmuutos..	4
7	Matkatilit	4
8	Muut maksutavat	4
8.1	S-Business (Elintarvikkeiden verkkokauppa- ja toimituspalvelu sekä asiointipalvelu).....	4
8.2	Muut kortit	5
8.3	Kauppojen asiakas- ja yritystililit	5
8.4	Matkapuhelimet	5
9	Verkko- ja lähimaksaminen luottokortilla	5

1 Yleistä

Luottokortit ja mahdolliset niihin liitettävät rinnakkaiskortit hankitaan konsernihallinnon talouspalvelujen määrittelemältä luottolaitokselta ja pankkitilinä käytetään konsernihallinnon talouspalvelujen määrittelemää pankkitiliä. Laskutusosoitteeksi annetaan kaupungin yleisen ohjeistuksen mukainen laskutusosoite.

Hankinnoissa tulee aina noudattaa kaupungin voimassa olevia hankintaohjeita ja hankintapaikkoja.

Turun kaupungin luottokorttina käytetään Eurocard-korttia, jota hallinnoidaan Eurocard-portaalin kautta konsernihallinnossa.

Luottokortteja ja hankinta- sekä matkatilejä hallinnoidaan luottolaitoksen verkkopalvelussa (esim. luottorajat tai sulkupalvelu). Verkkopalvelun hallinnoinnista Turun kaupungissa vastaa Konsernihallinnon rahoituspalvelut.

Luotto- ja maksukortilla palveluja ja tavaroita hankittaessa noudatetaan julkisia hankintoja koskevia menettelysäännöksiä, Turun kaupungin hankintaperiaatteita sekä hyvän hallintotavan periaatteita.

2 Luottokorttioikeuden hakeminen ja myöntäminen

Luottokortin käyttöönottamisesta on haettava palvelukokonaisuuden johtajan päätös. Palvelukokonaisuuden johtajien luottokorteista päätöksen tekee hallintojohtaja.

Luottokorttipäätöksen tekijä vastaa siitä, että hakijalla on riittävät hankintavaltuudet tai muu oikeus käyttää määrärahoja ja että kortin hankinnalle on olemassa kustannuspaikkavastuullisen henkilön puolto. Hakemuksessa on perusteltava tarve kortin käyttöön.

Palvelukokonaisuuden johtajan tekemästä päätöksestä on käytävä ilmi

- kortin perusteltu käyttötarkoitus
- kortille myönnettävä, riittävä, tarkoituksenmukainen kuukausikohtainen luottoraja. Luottorajan nostosta jälkikäteen tulee tehdä erillinen päätös.
- voidaanko korttia käyttää edustus- tai matkakulujen maksamiseen
- mille toimipisteelle ja kustannuspaikalle kortin kulut kohdistetaan
- hankitaanko kortti toistaiseksi vai määräajaksi

3 Luottokortin luovuttaminen kortinhaltijalle

Luottokortti tilataan luottoyhtiön portaalin kautta päätöksen perusteella konsernihallinnon rahoituspalveluissa. Kortin saavuttua rahoituspalveluista lähetetään noutoilmoitus. Tätä ennen luottokorttiyhtiö lähettää kortinsaajalle tekstiviestinä linkin PIN-koodin luomiseksi.

Luottokorttiyhtiön portaalissa näkyy myönnettyjen korttien haltijat ja korttien käyttörajat.

4 Luottokortin käyttö

Luottokortti on aina henkilökohtainen. Luottokorttia tulee säilyttää huolellisesti siten, ettei se ole asiattomien henkilöiden saatavilla.

Kaupungin luottokortti on tarkoitettu ainoastaan kaupungin menojen maksamiseen työtehtäviin liittyvissä asioissa. Yksityisiä menoja ei saa maksaa kaupungin luottokortilla.

Luottokortilla voi maksaa mm. virkamatkoihin liittyviä hotellilaskuja sekä ravintolalaskuja ja muita tarjoilulaskuja, mikäli kyseessä on vieraanvaraisuuden osoittaminen kaupungin organisaation ulkopuoliselle henkilölle neuvottelun tai edustamisen yhteydessä ja mikäli kyseisen kortin osalta on niin päätetty.

Korttia voidaan käyttää maksuvälineenä Suomessa ja ulkomailla yrityksissä, jotka hyväksyvät kyseisen kortin maksuvälineeksi. Lisäksi internetissä voidaan maksaa ostoksia tai tehdä esim. matkavarauksia palvelukokonaisuuden johtajan päätöksessä määrittelemien edellytyksin (kts. luottokorttiohjeen [kohta 9](#)) sekä Joutsenetin Säännöstöstä kohdasta 5.5 löytyviä konsernihallinnon talouspalvelujen sähköistä kaupankäyntiä koskevia ohjeita noudattaen.

Vuosilomalla sekä virka- ja työlomalla luottokorttia voi käyttää vain erityisen painavasta syystä, jonka tulee käydä ilmi tositteesta.

Luottokortinhaltijan tulee noudattaa voimassa olevia Turun kaupungin hankintasäännöksiä ja luottokortin myöntäjän sekä kustannuspaikkavastuullisen henkilön antamia ohjeita luottokorttia käyttäessään. Hänen tulee sitoutua noudattamaan mahdollisia luottokorttiyhtiön yleisiä korttiehtoja.

Kaupungin luottokorteilla ei saa nostaa käteistä. Pääsääntöisesti Kaupungin hankinnoissa käytetään kaupungin sopimustoimittajia ja hankinnat maksetaan ostolaskuina.

5 Luottokorttilaskun maksaminen ja korttien valvonta

Luottokorttiyhtiön laskun saavuttua asiatarkastaja/luottokortinhaltija tai valtuutettu henkilö skannaa luottokorteilla maksetuista suorituksista saadut alkuperäiset kuitit ja muut tarpeelliset liitteet laskun liitteeksi SAP:iin. Kun kuitit on skannattu järjestelmään, paperisia kuitteja ei enää tarvitse säilyttää.

Luottokortilla maksetuista tarjoilulaskuista tulee olla skannattuna Tarjoilulaskun liite -lomake eli tieto tilaisuuden luonteesta ja osallistujista.

Kustannuspaikan menojen vastuuhenkilöllä on laskun hyväksyjän valvontavelvollisuus luottokorttien asianmukaisesta käytöstä.

Menojen hyväksyjä ei voi hyväksyä itseään koskevia menoja. Kortinhaltija ei voi hyväksyä omalla luottokortilla maksettuja menoja.

Esihenkilö tai toiminnasta vastaava henkilö valvoo alaisensa luottokortin asianmukaista käyttöä. Jos kortinhaltija ei noudata annettuja ohjeita, esihenkilön tai toiminnasta vastaavan on viipymättä otettava luottokortti pois ja ryhdyttävä jatkotoimenpiteisiin.

Ohjeiden vastaisesta luottokortin käytöstä aiheutuneet kulut peritään korttia väärin käyttäneeltä. Huomattuaan virheellisen maksun kaupungin luottokortilla, tulee käyttäjän ilmoittaa siitä välittömästi esihenkilölle. Vahinkotapauksissa kaupunki perii kulut takautuvasti käyttäjältä.

6 Luottokortin katoaminen, vahingoittuminen, käytön keskeyttäminen, irtisanominen ja nimenmuutos

- Jos kortti katoaa tai varastetaan, siitä tulee ilmoittaa viipymättä sekä luottoyhtiön sulkupalveluun että esihenkilölle.
- Esihenkilön on huolehdittava siitä, että kortinhaltija luovuttaa luottokorttinsa virka- tai työsuhteen päättyessä. Kortti tulee ottaa pois kortinhaltijalta ja tuhota se sekä ilmoittaa kortti päättyneeksi rahoituspalveluille sähköpostilla rahoitus.talousasiat@turku.fi, joka huolehtii irtisanomisesta.
- Yli kolmen kuukauden virka-, työ tai muulle vapaalle jäätäessä luottokortti on toimitettava esihenkilölle säilytettäväksi.
- Jos luottokortti on vahingoittunut tai pitää tilata uusi kortti, ota yhteyttä konsernihallinnon rahoituspalveluihin rahoitus.talousasiat@turku.fi.
- Luottokortinhaltijan nimenmuutoksesta ei tarvitse tehdä uutta päätöstä. Luottokorttiyhtiö lähettää automaattisesti uuden luottokortin nimen muuttuessa.

7 Matkatilit

Matkatilejä hallinnoivat matkanvaraajat matkatoimiston järjestelmässä. Matkanvaraajat voivat tehdä siellä matkustajaprofiilin henkilölle, jonka työtehtäviin kuuluu matkustaminen. Osalla matkanvaraajista on myös käytössä luottokortti matkavarauksia varten. Ne hankitaan normaalin luottokorttiohjeistuksen päätösprosessin mukaan.

Turun kaupungilla on noudatettava ohjeistusta matkustamisesta virka- ja työtehtävissä.

Matkatilillä tai luottokortilla voidaan varmentaa etukäteen:

- hotellimaksut ja hotellivaruksen vahvistaminen,
- konferenssien tms. osallistumismaksut,
- lentojen maksaminen suoraan lentoyhtiön sivujen kautta silloin, kun lentoja ei ole mahdollista ostaa matkatoimiston kautta,
- muiden kulkuvälineiden lippujen hankinta silloin, kun niitä ei ole mahdollista hankkia matkatoimiston kautta

Matkatilin kuittien tiedot näkyvät koontilaskulla. Arvonlisäverovähennys tehdään vain varsinaisen tavarán tai palvelun myyjän antaman laskun perusteella.

Esihenkilön on huolehdittava siitä, että matkustajaprofiili poistetaan virka- tai työsuhteen päättyessä ilmoittamalla asiasta yksikön nimetylle matkavarajaalle.

8 Muut maksutavat

8.1 S-Business (Elintarvikkeiden verkkokauppa- ja toimituspalvelu sekä asiointipalvelu)

S-Business –maksuaikakortit ovat yhteiskäyttökortteja ja huomioitavaa on, että kortit on tarkoitettu hankintasopimuksen mukaisesti vain elintarvikkeiden hankintaan, eikä niitä pidä käyttää luottokortin sijaan.

Budjettivastuuhenkilö tekee korttihakemuksen tiketillä hankintapalveluille. Hakemuksessa täytyy määritellä tililimiitti eur/kk, kortin vastuuhenkilö yhteystietoineen ja kortin toimitusosoite.

Fyysinen kortti toimitetaan toimipisteeseen, jonka jälkeen kortilla voi asioida S-ryhmän vähittäiskaupoissa. Vähittäiskaupassa asioidessa tarvitaan kortin PIN-koodi, kortin lähimaksuominaisuutta ei ole käytössä Turun kaupungin maksuaikakorteissa.

S-Verkkokaupan (Turun Osuuskauppa - TOK) asiointia varten tarvitaan S-Business maksuaikakortti. Verkkokauppa-asiointissa kortin tiedot kirjataan kohdassa: Valitse maksutapa: Korttimaksu verkossa ja syötä ensimmäisellä kerralla S-Business –kortin tiedot (löydät ne Manager –järjestelmästä). Huom! Älä valitse ”Maksu laskulla” (vaatii erillisen laskutus sopimuksen).

8.2 Muut kortit

Normaalien luottokorttien lisäksi kaupungin henkilökunnalla voi olla muita kortteja kuten maksukortteja, taksikortteja, polttoainekortteja jne. Näitä kortteja koskee soveltuvin osin samat ohjeet kuin luottokortteja. Osasta korteista löytyy lisätietoja kaupungin Hankintapalvelujen sivuilta Metkusta.

Yksittäisiä taksikuitteja ei tarvitse säilyttää eikä skannata laskun liitteeksi, jos maksu perustuu Taxidatalta tai muulta vastaavalta toimijalta saatuun arvonlisäverolliseen laskuun ja laskussa on liite, jossa matkat on esitetty yksittäin siten, että siitä selviää matkan alku ja pääte.

8.3 Kauppojen asiakas- ja yritystililit

Hankintoja tehtäessä on noudatettava kaupungin virallista hankintaohjeistusta, virallisia hankintapaikkoja sekä sopimustoimittajia.

Hankintatilillä (asiakastili, yritystili) voi olla useampi käyttäjä ja sillä tulee olla nimetty hankintatilin (asiakastili, yritystili) käytöstä vastaava henkilö ja tarvittaessa varahenkilö. Hankintatilin (asiakastili ja yritystili) hallinnasta vastaa kustannuspaikan budjettivastuuhenkilö.

Hankintatililit (asiakastili, yritystili) liittyvät kiinteästi kaupungin hankintapaikkoihin, eikä hankintatiliä (asiakas- tai yritystiliä) tavaroiden tai palvelujen hankkimiseksi tule avata ottamatta asiassa ensin yhteyttä hankintapalveluihin tilin soveltuvuuden varmistamiseksi.

Kauppojen omia asiakastilejä koskevat soveltuvin osin samat ohjeet kuin luottokortteja.

8.4 Matkapuhelimet

Kaupungin omistamia matkapuhelinliittymiä on kiellettyä käyttää maksullisten mobiilipalvelujen, palvelujen tai tavaroiden hankkimiseen (kuten juoma-automaattien käyttö).

9 Verkko- ja lähimaksaminen luottokortilla

Verkkomaksamisella tarkoitetaan tietokoneella tai mobiililaitteella tehtyjen ostojen maksamista verkossa luottokortilla. Ostokset tulee pääsääntöisesti tehdä kaupungin omistamien laitteiden kautta. Jos maksamiseen käytetään muuta kuin kaupungin laitetta, on varmistettava siitä, että laite on turvallinen.

Ennen tilauksen tekemistä tulee varmistua siitä, että verkkokauppa on luotettava ja että sen osoitetiedot sekä toimitus- ja maksuehdot löytyvät sen sivuilta. Toimitusehtoihin ja -kuluihin tulee tutustua etukäteen. Varsinkin ulkomaisten verkkokauppojen kohdalla voi esimerkiksi olla erilaisia verotuskäytäntöjä.

Verkkokaupat, jotka käyttävät vahvan tunnistautumisen palveluja, kuten Verified by Visa tai MasterCard SecureCode, parantavat verkkomaksamisen turvallisuutta ja antavat parhaan suojan ostollesi. Näissä palveluissa todennetaan ostohetkellä maksun molemmat osapuolet, sekä ostaja että myyjä.

Varmista ennen luottokortin tietojen antamista, että yhteys on salattu, esimerkiksi tarkistamalla, että selainikkunan osoitekentässä näkyy lukittu lukko ja että www- osoite alkaa https://. Lukkoa klikkaamalla saat tietoa sivuston suojauksesta.

Mobiililaitteen sovelluksia ei saa ostaa kaupungin luottokortilla ilman esihenkilön lupaa. Sovelluksia ostettaessa luottokortin tietoja ei saa pysyvästi tallentaa kyseiseen sovelluskauppaan, vaan ne tulee poistaa sieltä ostotapahtuman jälkeen.

Luottokorteissa on mahdollisuus käyttää lähimaksua. Lähimaksullakin tehdyistä ostoksista pitää pyytää kuitti.

Verkkoasiointinissa tulee noudattaa Turun kaupungin tietoturvaperiaatteita, mobiilipolitiikkaa sekä internetin käyttöä ohjaavia määräyksiä.