

## KAUPUNGIN VIRTUAALIKORTIN/-TILIN KÄYTTÖOHJEET (Virtual Card, Eurocard Purchasing Account)

Kaupungilla on luottokorttisopimus SEB:n kanssa ja luottokorttina on Eurocard. Perinteisten luottokorttien lisäksi kaupungilla on virtuaalikortteja, jotka on tarkoitettu ainoastaan verkko-ostojen maksamiseen.

Kaupungin työntekijä tai yksikkö voi saada virtuaalikortin ainoastaan perustellusta syystä. Peruste syntyy yleensä muusta erityisestä tarpeesta luottokorttiasioinnille verkossa, esim. lisenssimaksujen, ulkomaisten palvelujen, lentolippujen ja muiden verkko-ostosten maksamisen mahdollistamiseksi. Kaupungin virtuaalikorttia saa käyttää vain kortin myöntämisperusteen mukaisten virka-, työ- tai luottamustehtävien hoitamisesta aiheutuvien menojen maksamiseen.

Vaikka virtuaalikorttia voi käyttää yksikön yhteisiin ostoihin, virtuaalikortille nimetään kortinhaltija, joka vastaa henkilökohtaisesti kortin asianmukaisesta käytöstä sekä kortin tietojen säilyttämisestä. Kortinhaltija hoitaa keskitetysti yksikön maksut virtuaalikortilla. Muille virtuaalikortin tietoja ei saa luovuttaa.

Talousjohtaja päättää virtuaalikortin myöntämisestä ja tilaamisesta palvelualuejohtajan puollosta ja perustellusta syystä. Puolto sekä perusteltu syy kortin hakemiseen tai luottorajan muutokseen lähetetään talouspalveluihin [talouspalvelut@jarvenpaa.fi](mailto:talouspalvelut@jarvenpaa.fi). Kortin hakija sekä palvelualuejohtaja saavat tiedon virtuaalikortin myöntämisestä.

Talousjohtajan myöntävän päätöksen jälkeen talouspalvelut tilaa virtuaalikortin Eurocard Portal -verkkopalvelun kautta. Kortin tilaamista varten tarvitaan kortinhaltijan nimi, henkilötunnus, työyksikön osoite ja kustannuspaikka sekä luottorajan suuruus. Kaikista muutoksista tulee ilmoittaa viivytyksettä talouspalveluihin.

Eurocard toimittaa virtuaalikortin numeron, voimassaoloajan sekä CVC-koodin kortinhaltijalle.

### Yleiset käyttöehdot

- Nimetty kortinhaltija on henkilökohtaisesti vastuussa virtuaalikortin asianmukaisesta käytöstä ja säilytyksestä. Jos kortinhaltija epäilee kortin tietojen päätyneen väärin käsiin, **hän on velvollinen ottamaan välittömästi yhteyttä Eurocardin sulkupalveluun kortin sulkemiseksi** sekä ilmoittamaan asiasta talouspalveluihin [talouspalvelut@jarvenpaa.fi](mailto:talouspalvelut@jarvenpaa.fi)
  - Kortinhaltija tekee itse mahdolliset reklamaatiot ja selvitykset maksukorttiyrittäjä Eurocardille.



- Kortinhaltijan on noudatettava ehdotonta huolellisuutta virtuaalikortin käytössä, kortin numeron ja korttiin liittyvien turvatunnisteiden säilytyksessä sekä tositteiden käsittelyssä.
- Virtuaalikorttia saa käyttää vain virka- tai työtehtävien hoitamisesta aiheutuvien menojen maksamiseen. **Virtuaalikortin käyttö yksityismenoihin on ehdottomasti kielletty.**
- Virtuaalikortti on maksuväline muiden joukossa ja sen käytössä tulee noudattaa kulloinkin voimassa olevia sääntöjä ja määräyksiä niin määrärahojen käytön kuin hankintojenkin osalta. Virtuaalikorttia käytettäessä on huolehdittava siitä, että hankinta tehdään julkisia hankintoja koskevien säännösten mukaisesti.
- Virtuaalikorttia käytetään vain poikkeustilanteissa, joissa ostolaskun lähetys kaupunkiin ei ole mahdollista.
- Jos virtuaalikortti on tarpeeton, kortinhaltijan työ-/virkasuhde päättyy tai kortinhaltija jää yli 3 kuukautta pidemmälle työ- tai virkavapaalle, kortinhaltijan tai hänen esihenkilön on ilmoitettava asiasta viivytyksettä talouspalveluihin [talouspalvelut@jarvenpaa.fi](mailto:talouspalvelut@jarvenpaa.fi), jotta kortti suljetaan tai kortin vastuuhenkilö vaihdetaan.
- Kortinhaltijan esihenkilö valvoo alaisensa virtuaalikortin asianmukaista käyttöä. Kustannuspaikan menojen vastuuhenkilöllä on laskun hyväksyjän valvontavelvollisuus virtuaalikorttien käytöstä.

### Verkkomaksaminen

- Verkkomaksamisella tarkoitetaan tietokoneella tai mobiililaitteella tehtyjen ostojen maksamista verkossa luottokortilla. Ostot tulee pääsääntöisesti tehdä kaupungin omistamien laitteiden kautta. Jos maksamiseen käytetään muuta kuin kaupungin laitetta, on varmistuttava siitä, että laite on turvallinen.
- Ennen tilauksen tekemistä tulee varmistua siitä, että verkkokauppa on luotettava ja 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 ostolle. Näissä palveluissa todennetaan ostohetkellä maksun molemmat osapuolet (sekä ostaja että kauppias).
- Ennen luottokorttitietojen antamista on varmistettava, että yhteys on salattu. Varmistuksen voi tehdä esimerkiksi tarkistamalla, että selainikkunan osoitekentässä näkyy lukittu lukko ja että www-osoite alkaa https://. Lukkoa klikkaamalla saa tietoa sivuston suojauksesta.



## Tositteet

Kun virtuaalikorttia käytetään maksuvälineenä, tulee tapahtumasta saada sähköinen ostokuitti/maksutosite/tilausvahvistus, joka liitetään kaupungin kirjanpitoon luottokorttilaskun liitteeksi. Mikäli kuittia ei saa automaattisesti, se tulee pyytää maksunsaajalta.

Ostokuitista/tilausvahvistuksesta tulee selkeästi näkyä palveluntarjoaja, ostettu palvelu/tuote sekä oston arvonlisävero. Kortinhaltija on velvollinen huolehtimaan virtuaalikortin käyttöön liittyvien tositteiden säilyttämisestä sekä niiden lisäämisestä laskun liitteeksi ostolaskujen käsittelyjärjestelmässä.

**Kortinhaltijan tulee allekirjoittaa luottokorttilaskun liitteenä olevat ostokuitit.**

Virtuaalikortilla maksetuista ostoista saapuu kuukausittain koontilasku verkkolaskuna ostolaskujen käsittelyjärjestelmään. Kortinhaltijan on huolehdittava, että ostokuitit/maksutositteet/tilausvahvistukset liitetään ostolaskujen käsittelyjärjestelmään luottokorttilaskun liitteeksi osana laskun käsittelyprosessia. Kortinhaltijalla on velvollisuus asiatarkastaa luottokorttilaskulla olevat ostot ja niiden oikeellisuus.

Ostokuitista ja tositteesta tulee selvittää maksutapahtuman käyttötarkoitus:

- Mitä on hankittu ja miksi?
- Mikä matka, mikä tarkoitus?
- Mikä tilaisuus, keitä läsnä?
- Kortinhaltijan allekirjoitus kuittiin

Niiltä osin kuin em. tiedot eivät sisälly maksunsaajan antamaan kuittiin, kortinhaltija täydentää tiedot kuitille käsin tai kirjoittaa laskun kommenttikenttään perustelut, miksi ostot on tehty virtuaalikortilla ja miten ostot liittyvät kaupungin toimintaan. Kirjallisen perustelun tulee olla riittävän tarkka, jotta myös ulkopuolinen ymmärtää, mistä on kysymys. Jokainen luottokorttiosoite on eriteltävä erikseen.

Laskun liitteen tulee olla selkeä, luettava ja sen tulee näkyä kokonaan. Liitteen sallittuja muotoja ovat pdf, jpg, jpeg, tif, tiff, xls ja xlsx.

**Luottokorttilaskun hyväksyy aina kortinhaltijan esihenkilö, omia korttiosastoja ei saa koskaan hyväksyä.**

Luottokorttilaskua ei tule hyväksyä, mikäli luottokorttiosastojen allekirjoitetut kuitit ja selvitykset puuttuvat ja jos niiden käyttötarkoitus jää epäselväksi. Hyväksyjä varmistaa, että kuitille tai laskun kommenttikenttään on kirjoitettu perustelut korttiosastoille ja laskulle on lisätty allekirjoitetut kuitit kaikista ostoista.

Jos kommentti tai kuitti puuttuu, on puutteellinen tai ostossa on epäselvyyttä, hyväksyjä palauttaa laskun takaisin kortinhaltijalle eli asiatarkastajalle täydennettäväksi. Epäselviä tai puutteellisia laskuja ei tule hyväksyä.



Luottokorttilaskut tulee käsitellä eräpäivään mennessä kuten muutkin ostolaskut.

### **Kortinhaltijan korvausvelvollisuus**

Tilanteissa, joissa kuitti em. merkinnöin puuttuu tai kortinhaltija ei anna riittävää selvitystä virtuaalikortin käytöstä, peritään epäselvä erä kortinhaltijalta. Mikäli luottokorttilasku maksetaan kortinhaltijan laiminlyönnin takia vasta eräpäivän jälkeen, myöhästymisestä aiheutuvat viivästyskorot veloitetaan kortinhaltijalta.

**Mikäli kortinhaltija ei noudata tätä kaupungin virtuaalikortin käytöstä annettua ohjeistusta ja laiminlyö velvollisuutensa, virtuaalikortin käyttöoikeus evätään.**

