Vigtig info

- **Kortet er personligt og må ikke udlånes** (Ved ansøgning om Eurocard skriver man under på, man har læst reglerne for brug af Eurocard, og man hæfter personligt for transaktioner på kortet.)
- Der må IKKE hæves penge på kortet
- Kortet må ikke anvendes i udlandet, medmindre det aftales med Centerleder
- Hvis kortet bliver væk skal du give besked til Eurocard + nærmeste leder.
- Hvis du overtræder reglerne eller misbruger kortet, fører det til inddragelse af kortet og evt. tjenstlig samtale
- Ved fratrædelse skal kortet afleveres til Bifrost

Hvilket beløb er til rådighed på kortet?

- Transaktioner de seneste 30 dage må ikke overstige 7.500 kr., ellers spærres kortet.
- Der går 30 dage fra et køb, til beløbet igen er disponibelt. Se eksempel på billedet.

	Dato	Køb	Saldo	Disponibelt igen
Start saldo	01.05.17		7.500,00	
	15.05.17	- 923,00	6.577,00	14.06.17
	16.05.17	- 1.186,44	5.390,56	15.06.17
	19.05.17	- 35,00	5.355,56	18.06.17
	03.06.17	- 307,32	5.048,24	03.07.17
	14.06.17	+ 923,00	5.971,24	
	15.06.17	+ 1.186,44	7.157,68	
	16.06.17	- 537,98	6.619,70	16.07.17
	18.06.17	+ 35,00	6.654,70	
	03.07.17	+ 307,32	6.962,02	
	16.07.17	+ 537,98	7.500,00	

Hvordan gør jeg med kvitteringer?

- Skriv under på bonen sammen med din leder
- Skriv hvad varen er indkøbt til f.eks. ”Gården pædagogisk aktivitet”
- Er det køb vedr. et barn, skal det skrives tydeligt, hvis det skal tages af barnets lommepenge/tøjpenge. Husk at noter barnets navn.
- Der må kun købes for ét barn pr. bon.
- Der må ikke købes varer både til Bifrost og for et barns lommepenge på samme bon.
- Tag et billede af bonen og læg den i udlægsappen under ”*Forbrug på betalingskort*”, se mere i denne vejledning: https://qrfy.io/r/basVjOFTxx

Man hæfter personligt for køb på Eurocard. Ved gentagne gange med manglende kvitteringer, kan der blive sendt en faktura til medarbejderen med opkrævning af det pågældende beløb, og evt. spærring af kortet.