**ING Corporate Card**

|  |  |
| --- | --- |
| Aanvraag | Schrapping |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beleidsdomein:** | **Entiteit:** |
|  |  |
| **Naam en voornaam aanvrager** (recto-verso kopie e-ID en print van chip e-ID | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Kaartnummer** (te vermelden bij aanpassing of schrapping): | |

|  |
| --- |
| **Ik verklaar mij hierbij akkoord met onderstaande procedure bij het gebruik van de ING Corporate Card**:  De kaart wordt toegekend op vraag van de leidend ambtenaar, op basis van een formulier dat ter beschikking wordt gesteld door de Dienst Financiële Operaties. Op deze manier wordt opgevolgd wie er in bezit is van een creditkaart. Er wordt een kost van 20 euro per kaart aangerekend.  De kaarten zijn op naam en persoonlijk waardoor de uitgaven gemakkelijk getraceerd kunnen worden. De kaarten mogen nooit voor persoonlijke doeleinden gebruikt worden. De uitgavenlimiet bedraagt 2.500 euro per kaart en per maand, maar kan door een gemotiveerde aanvraag van de leidend ambtenaar aangepast worden. Bij vastgestelde onregelmatigheden i.v.m. het gebruik wordt de leidend ambtenaar op de hoogte gebracht en wordt de creditkaart onmiddellijk gedeactiveerd. Het niet verantwoorde gedeelte dient teruggestort te worden. Bij misbruik worden alle maatregelen en sancties genomen die vereist zijn, met inbegrip van eventuele tuchtsancties zoals voorzien in het Vlaams personeelsstatuut en/of bij de evaluatie van de betrokkene.  Alle uitgaven worden digitaal doorgegeven en centraal opgeladen per kaarthouder in OraFin. De kaarthouder moet dan de verantwoording voor de uitgaven aanvullen in OraFin onder de vorm van een declaratie. De onkostennota’s zullen op basis van de creditkaartuitgaven gelinkt worden met de transacties op de creditkaart.  Op die manier kan er snel gecontroleerd worden of gedane uitgaven verantwoord zijn door een goedgekeurde onkostennota.  Uiterlijk 1 maand na het opladen van de uitgaven via creditkaart dienen alle transacties te zijn verantwoord door een goedgekeurde onkostennota. Bij de jaarafsluiting dient de verantwoording binnen de 3 weken goedgekeurd te zijn.  Op basis van uitgevoerde controles kan de creditkaart gedeactiveerd worden en dient het niet verantwoorde gedeelte teruggestort te worden. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Handtekening aanvrager** | **Naam en handtekening Leidend ambtenaar** | **Akkoord Dienst Financiële Operaties** |
|  |  |  |
| Datum: | Datum: | Datum: |