



# SØKNADSRUTINE BAUHAUS BEDRIFT MED VISA

For å sikre en hurtig og effektiv søknadsbehandling er det viktig at alle nødvendige dokumenter er korrekt utfylt og at alle vedlegg sendes samtidig med søknaden.

## Søknadsskjema

Kontroller at alle felt er utfylt. Kontroller særlig:

- **Firmaets Pregenavn** på kortet. Firmanavn fremkommer i tillegg til kortholders navn på selve kortet
- **Foretaksnummer** – finnes på firmaattest og for eksempel på firmaets brevark.
- **Firmaets totale bruksgrense.** Firmaet må anslå hvor mye de totalt vil trenge i bruksgrense på kortet
- **Kontonummer** i norsk bank for bonusutbetaling
- **Underskrift.** Kontroller mot firmaattest at riktig person har undertegnet. Det må være en person som tegner i.h.t. firmaattest.

## Vedlegg

- Det må vedlegges kopi av firmaattest og evt. Regnskap (Firmaattest må ikke være eldre enn 3 måneder)
- Underskriften på søknaden må bekreftes ved at kopi av gyldig legitimasjon vedlegges. Kopi må være stemplet og underskrevet av saksbehandler hos Bauhaus. Gyldig legitimasjon er pass, norsk bankkort, norsk/nordiske førerkort, postens id-kort.

## Innsendelse av søknader

Søknader om bauhaus bedriftskort må sendes til Bauhaus i original (ikke faks).

## Registreringsskjema – kortholder

Det må fylles ut et registreringsskjema for hver person i firmaet som skal ha bauhaus bedriftskort med visa. Alle felt på skjema må fylles ut.

Hvis det vedlegges bekreftet kopi av gyldig legitimasjon fra kortholder, kan kortet sendes direkte til firma eller til kortholders adresse. Uten legitimasjon må kortet hentes på posten.

Registreringsskjemaet må sendes samlet, i original

## Oppsummering

Alle søknader om Bauhaus Bedriftskort med visa må inneholde:

- Søknadsskjema
- Registreringsskjema kortholder
- Firmaattest (ikke eldre enn 3 måneder)
- Bekreftet kopi av legitimasjon
- Dokumenter sendes samlet, i originalt, fra Bauhaus til Nordea