|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Modtager(e): Censorer tilknytter Health | Notat | |
| **Retningslinjer for afregning af rejseudgifter for censorer** | |

Censorer ved Health, Aarhus Universitet, får dækket rejseudgifter efter følgende retningslinjer:

**Generelt:** - Rejsen skal tilrettelægges, således at eventuelle rabatordninger udnyttes. - Togrejse på 1. klasse accepteres. - Egen bil må benyttes, såfremt det ud fra en samlet betragtning er det mest hensigtsmæssige og økonomiske. I så fald ydes kørselsgodtgørelse med 2,19 kr. pr. km. (Sats gældende pr. 1. januar 2023). Årsag til valg af kørsel i egen bil skal oplyses.

Der kan rejses med fly, hvis dette er muligt inden for prisrammen af en togrejse på 1. klasse.

**Én-dagsrejser:** Transportudgifter og fortæringsudgifter refunderes mod dokumentation. Taxakørsel accepteres kun i meget begrænset omfang.

For transport til og fra Tirstrup Lufthavn dækkes normalt kun udgifter til lufthavnsbus. Såfremt særlige forhold begrunder benyttelse af taxa, skal der vedlægges en redegørelse herfor.

**Rejser med overnatning:** Ved hotelbestilling skal oplyses, at Aarhus Universitet har en statsaftale.På rejser, hvor overnatning er nødvendig, udbetales time-/dagpenge, der skal dække bla. udgifter til måltider og lokal transport. Eventuelle måltider, betalt af AU, skal påføres rejseafregningen. Udgifter til hotelværelse refunderes mod dokumentation inden for hoteldispositionsbeløbet (sats gældende fra 1/1-23, kr. 1.448).

Vi skal for god ordens skyld gøre opmærksom på, at hotelophold bestilt under statsaftalen, ifølge statsaftalereglerne, skal afregnes inden afrejse fra hotellet. Refusion af hoteludgifter udbetales fra universitetet i forbindelse med rejseafregning.

Originale (evt. indskannede) bilag for fortærings- og transportudgifter skal vedlægges rejseafregningsskemaet og sendes pr. mail til [censorafregning.he.studadm@au.dk](mailto:censorafregning.he.studadm@au.dk) eller pr. post til: Health, Vennelyst Boulevard 9, 8000 Århus C.

**Vigtigt**: rejsedatoerne skal fremgå af billetter/bilag/kvitteringer og i forbindelse med hotelafregning skal faktura med angivelse af ”betalt” fremsendes.