

Aarhus Universitets interne regler vedr. **repræsentationsudgifter** lyder således:

Beløbsgrænser for repræsentationsudgifter

Ved følgende anledninger må arrangementet afsluttes med en frokost eller en middag:

- Gæsteforelæsning
- Æresdoktor
- Afslutning af større udvalgsarbejde, herunder bedømmelsesudvalg
- Fagligt arrangement

Der skal være et rimeligt forhold mellem antallet af udefra kommende gæster og ansatte fra universitetet. Hovedreglen er at forholdet skal være 50/50. Hvis der er få deltagere (færre end 10) i frokosten/middagen kan forholdet være anderledes.

Beløbsgrænsen for frokost er 450 kr. og beløbsgrænsen for middag er 800 kr. pr. person inklusive drikkevarer.

De angivne beløb indeksreguleres ikke.

Hvis en udenlandsk gæsteforsker eller æresdoktor er ledsaget af ledsager, kan der afholdes udgift til denne ledsagers og den officielle AU-værts ledsagers deltagelse i frokost eller middag.

Ved MATH udmøntes ovenstående regler således:

***Gæsteforelæser* middag inkl. drikkevarer dækkes 100%, maksimalt kr. 800,- pr. person.**

Derudover ydes der et tilskud til ansatte v/MATH på maksimalt kr. 1.200,-, som kan fordeles mellem x-antal interne deltagere, som ledsager gæsten til middag.

Ved én intern deltager er beløbsgrænsen kr. 800,- inkl. drikkevarer (jvf. ovenstående).

Frokost: Beløbsgrænsen er op til kr. 450,- inkl. drikkevarer.

Ved konferencer, workshops m.m.

Der kan arrangeres én betalt middag i forbindelse med afholdelse af konferencer, workshops m.m.; middagen kan både være 100% finansieret af det involverede projekt eller delvist (dvs. der må gerne indgå deltagerbetaling).

Beløbsgrænsen er kr. 550,- pr. person inkl. drikkevarer.

Udgifterne afholdes af de involverede projekter.

Forplejning til interne møder

Til råds- og udvalgmøder på universitets-, hovedområde-, institut-, centerniveau- og vicedirektørområder, tværgående ledelsesmøder, præsentations-, dialog-, eller arbejds møder med enheder fra andet hovedområde/vicedirektørområde kan der serveres rundstykker/brød eller frugt/chokolade/kage og kaffe/the. Undtagelsesvist kan der serveres sandwich til frokost, hvis mødeafviklingen fordrer frokost under mødet eller i tilknytning til mødet. Det gælder tilsvarende, hvis der deltager eksterne gæster i møder.

Der kan ikke afholdes udgifter til mad og specielle drikkevarer (undtaget er vand, kaffe/the) til almindelige interne møder, f.eks., afdelingsmøder, enhedsmøder, teammøder, arbejdsgruppemøder, projektgruppemøder o.l.

Afviigelser i forhold til ovenstående skal forinden afholdelse af udgift godkendes af instituttet (instituteder eller sekretariatsleder).

Jacob Schach Møller/Annette Møller

Entertainment expenses – Aarhus University

Maximum amounts for entertainment expenses

On the following occasions, the event may conclude with a lunch or dinner:

- Guest lectures
- Honorary doctorates
- Completion of major committee work, including assessment committees
- Academic events

There must be a reasonable balance between the number of external guests and staff from the university. The general rule is that the ratio must be 50/50. If there are few participants (fewer than 10) for lunch/dinner, the ratio may be different.

The maximum amount for lunch is DKK 450 and the maximum amount for dinner is DKK 800 per person, including VAT and beverages.

The amounts specified are not indexed.

If a foreign visiting researcher or honorary doctor is accompanied by an escort, expenses for this escort's and the official AU host's escort's lunch or dinner will be allowed.

At the Department of Mathematics, the above rules are implemented as follows:

Visiting lecturers

Expenses for a dinner for visiting lecturers are fully covered within the limit of DKK 800 per person, including drinks.

Expenses for several accompanying MATH employees at the dinner may not exceed a total of DKK 1200 including drinks, which can be distributed between X number of internal participants.

Expenses for one accompanying MATH employee at the dinner may not exceed DKK 800, including drinks (cf. above).

Expenses for lunch may not exceed DKK 450 per person, including drinks.

Conferences, workshops, etc.

One paid dinner may be arranged in connection with conferences, workshops, etc. The project in question may finance the dinner 100 % or partially (i.e. some self-payment is allowed).

The price of the dinner may not exceed DKK 550 per person, including drinks.

The costs are covered by the projects involved.

Refreshments for internal meetings

At council and committee meetings at the university and in the main academic areas, departments, centres and administrative divisions, at interdisciplinary management meetings and at presentation, dialogue or working meetings with units from other main academic areas/administrative divisions, bread rolls/bread or fruit/chocolate/cake and coffee/tea may be served. In exceptional cases, where the timing of the meeting requires lunch during the meeting or before/after the meeting, sandwiches may be served for lunch. The same applies if external guests are participating in meetings.

Expenses for food and special beverages (other than water, coffee/tea) are not allowed for normal internal meetings, such as section meetings, unit meetings, team meetings, working group meetings, project group meetings etc.

Deviation from the above instructions must be approved in advance by the Department (Head of Department or Head of Secretariat).

Jacob Schach Møller/Annette Møller