

RUC's regler for repræsentation

Dette regelsæt erstatter alle tidligere udstedte vejledninger og regler på området og træder i kraft 1. august 2008.

Definition

Ved repræsentation forstås afholdelse af udgifter til drikkevarer i form af kaffe, te, øl, sodavand, vand, køb af frugt, bespisning på RUC og ude i byen mm. Køb af gaver mm. i anledning af en relevant markering som tjener RUC's interesser.

Generelt

RUC skal som selvejende statsinstitution begrænse sine repræsentationsudgifter mest muligt. Den grundlæggende tilbageholdenhed med repræsentationsudgifter skyldes at RUC i det væsentligste, er finansieret af offentlige midler og som selvejende statsinstitution altid skal undgå unødige udgifter.

Dette regelsæt er udarbejdet, for at sætte medarbejderne på RUC i stand til selv at vurdere, hvilke former for udgifter til repræsentation som RUC kan afholde. Er du i tvivl, så ret henvendelse til regnskabskontoret.

Hvilke repræsentationsudgifter er omfattet

Alle repræsentationsudgifter der afholdes af RUC er omfattet. Det er uden betydning om det er instituttet/enhedens almindelige bevillinger, særlige bevillinger eller eksternt finansierede bevillinger.

Hovedreglen er, at repræsentationsudgifter afholdes af den enhed som disponerer anvendelsen, og at det ikke er tilladt at indkøbe varer til repræsentative formål til eget lager.

Før der disponeres på repræsentationsområdet skal der indhentes tilladelse fra følgende:

Institutterne/enhederne:

- Institutlederen

For Fællesadministrationen:

- Fællesadministrationen generelt: Universitetsdirektøren
- Afdelinger: Respektive kontorchefer

Former for repræsentation

1. Receptioner
2. Møder, bedømmelsesudvalg og faglige arrangementer
3. Symposier, større konferencer og projekter eller lignende
4. Gæsteforelæsninger og forskningsbesøg mv.
5. Gaver (der må ikke udstedes gavekort)

1) Receptioner

Der kan afholdes receptioner ved følgende begivenheder og inden for følgende rammer:

- Professorudnævnelser/tiltrædelsesforelæsninger
- Forsvar af ph.d.-afhandlinger
- Forsvar for doktorgraden
- Tildeling af æresdoktorgraden (frokost til lille kreds (4 personer) max 300 kr. pr. person)
- Medarbejderes 25, 40 og 50 års jubilæum på RUC eller totalt indenfor staten max. kr. 5.000.-
- Elever/lærlinge der udlæres fra RUC max. 1.000.-
- Ved ansøgt afsked efter mere end 15 års ansættelse ved universitetet kan der afholdes en mindre reception max. 2.500 kr.
- Medarbejderes fratrædelse i forbindelse med pensionering max. kr. 5.000.-

For ovennævnte receptioner ; hvis ikke andet er nævnt, gælder endvidere, at en receptionsanretning inklusiv vand, øl, vin og evt. kantinebistand ikke må overstige kr. 80.- pr. forventet deltager.

2) Møder, bedømmelsesudvalg og faglige arrangementer

Udgifter til møder i ledelsesorganer og disses udvalg skal afholdes over *enhedens* konto. Traktementet vil normalt bestå i kaffe/te til de tilstedeværende. Hvor mødets karakter eller længde gør det rimeligt, kan der dog bydes på ostemad, wienerbrød eller anden lettere anretning efter kantinens niveau. Max. niveau 30 kr. pr. deltager

Hvor det i forbindelse med mødevirksomhed med ekstern deltager, vil være naturligt med et højere udgiftsniveau, træffes der aftale med den dispositionsansvarlige. Max. niveau 60 kr. pr. deltager.

Ved interne arbejds møder, honorering for særlig indsats, afslutning på en længerevarende ekstraordinær belastende opgave mv., træffes der ligeledes aftale med den dispositionsansvarlige. Max. 60 kr. pr. deltager.

3) Symposier, større konferencer og projekter eller lignende.

Udgifter skal indgå i symposiets/konferencens eller projektets budget.

Opmærksomheden henledes på, at der kun er meget begrænsede muligheder for afholdelse af repræsentationsudgifter i EU-bevillinger.

Max. 300 kr. pr. deltager.

4) Gæsteforelæsning og forskningsbesøg mv.

Når en gæsteforelæser i forbindelse med en af instituttet godkendt forelæsning opholder sig på universitetet 1 - 2 dage, vil der kunne bydes på et rimeligt traktament med deltagelse af gæsteforelæseren og normalt 2 repræsentanter fra universitetet. Hvis en udenlandsk gæsteforelæser eller æresdoktor efter indbydelse er ledsaget af ægtefælle, kan der afholdes udgifter til dennes ægtefælle og den modsvarende RUC-værts ægtefælles deltagelse i en frokost/middag.

Et sådant arrangement vil maksimalt blive honoreret med et beløb pr. deltager på kr. 450.

5) Udgifter til gaver:

Roskilde Universitetscenter kan i særlige tilfælde afholde udgifter til lejlighedsgaver til personer, der ikke er ansat ved RUC. Det kan f.eks. være gaver til jubilærer hos samarbejdspartnere. Gavens værdi må ikke overstige kr. 300 kr.

Der kan *aldrig* ydes gaver som erstatning for løn til fx foredragsholdere. Hvis foredragsholdere, paneldeltagere mv. optræder gratis eller ikke kan modtage løn, kan universitetet vise sin påskønnelse ved at give en symbolsk gave, fx en af universitets officielle gaver eller en vingave, til maksimalt kr. 400 kr.

Vedr. *gaver til medarbejdere* gælder følgende:

Der kan ikke ydes lejlighedsgaver til egne ansatte for penge administreret af RUC, undtagen i nedennævnte tilfælde:

- Der gives en officiel gave ved en medarbejders 25- 40 og 50 års jubilæum. Max 300 kr.
- Ved ansøgt afsked efter mere end 15 års ansættelse ved universitetet gives ligeledes en officiel gave. Max. 500 kr.

Stabsafdelingen administrerer ordningen herunder valg af gaveartikel.

Andre dispositioner mm.

Det bemærkes, at universitetet ikke må afholde udgifter til køb af *tobaksvarer*, jfr. Finansministeriets cirkulære af 28. december 1988.

Repræsentationsudgifter af større omfang eller af ekstraordinær karakter bør ikke afholdes uden at der er tilvejebragt særskilt hjemmel hertil.

Der bør ikke refunderes udgifter til spiritus.

Udgifter til drikkepenge refunderes ikke.

Alle repræsentationsudgifter bør som hovedregel være godkendt/attesteret af den dispositionsansvarlige/chefen. Chefens egne repræsentationsbilag skal være attesteret af dennes overordnede. Mindre udgifter, f.eks. køb af varer i kantinen m.v. til møder kan attesteres af en medarbejder. Dette skal så fremgå af attestationsoversigten/godkendelsesoversigten.

Attestationslister/godkendelsespåtegningsslister samt underskriftsoversigter skal altid være ajourførte.

Såfremt nævnte regler eller beløbsgrænser skal fraviges, kan dette kun ske med Rektor/Universitetsdirektørens skriftlige godkendelse. Skriftlig henvendelse herom skal ske fra den dispositionsansvarlige på ansvarsområdet til Økonomichefen.

Dokumentation, godkendelsespåtegning mm. ved afregning.

Behørigt specificerede og kvitterede regninger forsynet med godkendelsespåtegning og kontering afleveres til regnskabskontoret til godtgørelse. Oplysning om gavemodtager/repræsentationsmodtager, repræsentationsformålet og antal deltagere, skal noteres på regningsbilaget eller der skal vedhæftes en oversigt med disse oplysninger. Der må meget gerne vedlægges en kopi af indbydelsen.

Hvis der foreligger en godkendelse fra rektor/universitetsdirektøren skal denne vedlægges regnskabsbilagene.

Afslutning

Der er vedlagt et bilag der i tabelform beskriver regelsættet, og er tænkt som et egentligt nemt og let tilgængeligt opslagsværk.

Bilag 1:

Økonomisk afdeling

RUC's Tabel over satser mm. for repræsentation

3. juli 2008

Definition på repræsentationsudgifter:

Ved repræsentation forstås afholdelse af udgifter til fortæring af drikkevarer i form af kaffe, te, diverse vand mm., køb af frugt, bespisning på RUC og "ude i byen". Køb af gaver mm. i anledning af en relevant markering som tjener RUC's interesser.

Oversigtsskema for Repræsentation	Receptioner Møder, bedømmelsesudvalg Symposier, større konferencer Gæsteforelæsninger og Gaver mv. Andre dispositioner mm og faglige arrangementer og projekter eller lign. forskningsbesøg mv.					
MAX. pr. deltager:						
Pr. deltager max. kr.	80		300	450		
Professorudnævn./tiltrædelse						
Forsvar af ph.d.-afhandlinger						
Forsvar for doktergraden						
Tildeling af æresdoktergraden						Frokost max.300 pr. deltager for 4 personer
Jub.-gaver til samarb.-partnere					300	
Honorering foredragsholdere					400	Kun vingave
Jubilæumsgaver medarb.					300	
Afsked > 15 års ansættelse					500	
Ledelsesorg. og udvalg		30				
Møde med ekstern deltager		60				
Særlig indsats mm.		60				
MAX totalt:						
Jubilæum 25-50 år	5.000					
Ved Udlæring	1.000					
> 15 års ansæt ved RUC	2.500					
Pensionering	5.000					
Det må man ikke:						Ingen tobak
Det må man ikke:						Ingen spiritus
Det må man ikke:						Ingen drikkepenge
Større repr./ekstraordinær						Særsklit hjemmel
Fravigelser af regler						Rektor/direktøren godkender