

Udkast til fortolkning af regler for køb af tjenesterejser på CBS

Denne vejledning har til formål at indskærpe, hvorledes visse aspekter af reglerne for indkøb af tjenesterejser skal fortolkes. Vejledning indeholder både nogle overordnede bemærkninger og konkrete oplysninger om fremgangsmåder.

Statens regler, herunder tjensterejsecirkulæret, gælder for og skal overholdes i forbindelse med alle indkøb af tjenesterejser i CBS-regi. Alle fornødne regler ligger på Økonomifunktionens hjemmeside på Inside.

CBS indkøbsvolumen på rejseområdet (tjenesteydelser) betyder, at vi ved hvert indkøb i princippet skal overveje, om der skal ske et udbud af ydelsen i henhold til udbudsreglerne. Som alternativ hertil kan CBS benytte de rammeaftaler, som Statens og Kommunernes Indkøbsservice (SKI) har indgået på baggrund af afholdte udbud. Dette betyder, at vi ved at anvende en SKI-aftale ikke behøver at tænke på, om et indkøb, der skal foretages kræver et udbud. SKI har rammeaftaler vedr. rejsebureauydelse og flyrejser til visse destinationer. I forbindelse med et indkøb af en tjenesterejse er det derfor vigtigt at sondre mellem

- Køb af rejsebureauydelse
- Køb af flyrejse og hotelophold m.v.

Rejsebureauydelse

For rejsebureauydelse gælder, at der KUN kan benyttes et af følgende rejsebureauer, hvis man vil undgå at skulle tænke på udbud:

VIA travel A/S Tlf. 70 70 80 04

Meldahlsgade 5, 2 sal, 1613 København V

Tlf.: 70708000, Fax: 70708015, E-mail: viatravel@viatravel.dk

Carlson Wagonlit Travel

Tlf.: 33 63 78 78. Vester Farimagsgade 7, 2., 1606 København V, Fax: 33637977

E-mail: tsc1@carlsonwagonlit.dk

American Express Business Travel A/S

Tlf.: 70 23 04 60, Nansensgade 19, 1366 København K, Fax: 70230472, E-mail:

helle.kruuse@aexp.dk

CBS har indgået en særlig underaftale med **VIA travel A/S**, hvor CBS-kunder gives bedre betalingsbetingelser og lavere gebyr. Det anbefales at dette rejsebureau anvendes. Ved bestilling af rejsen, skal man altid bede om billigst mulig pris den ønskede rejsedag. Hvis man ikke allerede har oprettet en konto hos VIA travel, kan dette ske ved henvendelse til VIA Travel / Dorte Holm.

Flyrejser og hotelophold m.v.

En anden fordel ved at benytte VIA Travel (eller et af de andre rejsebureauer) er, at man derved får adgang til at købe flyrejser på SKI-rammeaftalen, der dækker 134 destinationer. Priserne på rejser til disse 134 destinationer er faste nettopriser og oftest ganske favorable. Priserne, bortset fra de ovenfor nævnte 134 destinationer, er her-og-nu priser, og den samme forespørgsel på to forskellige tidspunkter samme dag kan derfor give forskellige svar. Dette skyldes, at flyselskaberne varierer prisen alt efter belægningerne på flyet. På VIA travels hjemmeside kan du evt. tjekke flytider inden bestilling.
(<http://www.viatravel.dk/page.aspx?articleid=16>) 2007-05-11

På hotelområdet har SKI sammen med NHG ligeledes indgået aftaler med en række hoteller under hensyntagen til det hoteldispositionsbeløb, der er fastsat i f. m. tjenesterejser. Alle hotelaftalerne er samlet i en publikation DANISH Mission, som kan rekvireres via SKI eller NHG A/S. **NHG A/S**, Vestre gade 18, 2605 Brøndby, Tlf. 70 222 130, Fax 70 222 140, booking@nhg.dk

For bestilling af flyrejser og hotel gælder, at det er tilladt at bestille selv – både på nettet og på andre måder. Det er dog en betingelse, at **faktura SKAL** udstedes til CBS og sendes via **elektronisk fakturering** til CBS. Man kan således som udgangspunkt *ikke* selv lægge ud for rejsen, og så få rejsen refunderet fra CBS, idet en sådan fremgangsmåde genererer uforholdsmæssigt stort papirarbejde efterfølgende.

Køb af billigrejser på Internettet

CBS er underlagt hensynet til sparsommelighed i forvaltningen. Hvis det kan påvises at en rejse kan gøres markant billigere uden for statens aftaler, da kan sådanne rejser indkøbes. Der skal forelægges klar dokumentation ved sådanne undtagelsesvisse indkøb.

Når andre skal betale for rejse og/eller ophold

Hvis en medarbejder skal på tjenesterejse, og besøgsinstitutionen skal betale for rejsen gælder, at CBS i første omgang lægger ud for rejsen på sædvanlig vis, jf. ovenfor. Herefter sender CBS en faktura på beløbet til den som skal betale for rejsen.

Når CBS skal betale for gæster

Hvis CBS skal betale for gæsters rejse, skal CBS i princippet stå for (bookning og) betaling af rejsen. Som alternativ kan det aftales, at gæsten selv betaler for rejsen og derefter fakturerer CBS for udgifterne. Er der tale om en dansk betaler, vil der skulle betales via elektronisk faktura. Til brug for elektronisk fakturering skal betaleren have oplyst **enhedens EAN nr.**, samt den **accountcode** (stednr.), der skal anvendes. Hvis der er tale om en udenlandsk betaler, kan faktura og betaling fortsat ske via papiropkrævning.

Bonuspoints

I henhold til et cirkulære fra Finansministeriet kan der under visse forudsætninger optjenes bonuspoints. Som udgangspunkt skal rejser købes til nettopris, dvs. uden bonuspoints. Hvis rejsen ikke købes til nettopris, kan der optjenes bonuspoints. Dette skal man selv gøre opmærksom på ved købet af rejsen. Optjente bonuspoints **SKAL** anvendes

til tjenesterejser og skal optjenes på et særskilt bonuskort. Det er således IKKE tilladt at anvende bonuspoints til private formål.

Rejse på Business Class / 1. Klasse

Medarbejdere på CBS må ikke rejse Business Class i tjenesten, men skal derimod rejse så sparsommeligt som muligt. Der kan dog dispenseres herfra af Universitetsdirektøren.

Dispensation kan gives p.g.a.:

1. Helbredsmæssige forhold. (lægeattest vedlægges dispensationsansøgning)
2. Yderst stram tidsplan ved egne oplæg på meget anerkendte konferencer og lignende.
3. Følgeskab med minister eller lignende.

Anvendelse af Lounge

Det er tilladt at afholde udgifter til lounge ved ophold på mere end 2 timer, såfremt det sker med tjenstligt formål f.eks. konference forberedelse o.lin.

Køb af rejseforsikring

CBS må ikke afholde udgifter til rejseforsikring da, CBS er dækket af statens regler for selvforsikring. Ordningen administreres af Europæiske Rejseforsikring se reglerne herfor på Inside. Medarbejdere skal medbringe forsikrings plastik kort i forbindelse med tjenesterejser.