

August 2026

Procedurer for fastansatte angående rejser og udlæg	
Type	Hvad er proceduren?
Rejser	• Fastansatte i Aarhus og Holstebro skal henvende sig til Line Berg, line@musikkons.dk, fastansatte i Aalborg skal henvende sig til Claus Thorsen, clatho@musikkons.dk for at få bestilt deres rejse (overnatning og billetter) • Hvis du ikke allerede er oprettet i RejsUd vil du modtage en mail med bruger-id, password • Efter endt rejse, skal du afregne rejsen i RejsUd. Hvis du ikke kender systemet, kan du henvende dig til Bodil Jul Abildgaard, bja@musikkons.dk i Aarhus eller Claus Thorsen, clatho@musikkons.dk i Aalborg, som kan give dig en introduktion til systemet og hjælpe dig i gang • Foregår rejsen i egen bil, skal du afregne kørselsgodtgørelse i RejsUd • Hvis du i forbindelse med din rejse har haft udlæg, skal du huske at gemme alle kvitteringerne, da de skal scannes og vedhæftes som bilag • Hvis tjenesterejsen er under 24 timer skal der gemmes dokumentation for måltider – hvis den er over 24 timer afregnes time-dagpenge efter hjemkomst.
Udlæg	• Såfremt det er muligt, skal firmaet sende en faktura til konservatoriets EAN 5798000793811 i stedet for et udlæg • Udlæg skal afregnes i RejsUd • Ved at henvende dig hos Bodil Jul Abildgaard, bja@musikkons.dk i Aarhus og hos Claus Thorsen, clatho@musikkons.dk i Aalborg kan du få en introduktion til systemet, og de kan hjælpe dig i gang med at afregne dit udlæg • Husk at gemme alle kvitteringer på dine udlæg, da de skal scannes og vedhæftes som bilag