



## Guide til håndtering af økonomi til cheftutorer på BA Uddannelsesvidenskab

### Økonomi:

Instituttet giver til afholdelse af studiestarten 2026 et tilskud svarende til 75kr pr. forventet ny studerende på bacheloruddannelsen i Uddannelsesvidenskab i hhv. Emdrup og Aarhus.

### Økonomiansvarlig cheftutor:

På hver campus er der udpeget 2-3 cheftutorer. En cheftutor på hver campus udpeges som økonomiansvarlig og uddannelsesadministrator Julie Torp Olsen ([Juto@edu.au.dk](mailto:Juto@edu.au.dk)) orienteres om, hvem det er.

Det er alene den økonomiansvarlige, der kan godkende forbrug. Den økonomiansvarlige har ansvar for i samarbejde med de øvrige tutorer at udarbejde budget og skal efter studiestart aflægge regnskab for den del af forbruget, der er afholdt af instituttilskuddet. Det betyder også, at hvis øvrige cheftutorer eller de frivillige tutorer skal have mulighed for mindre indkøb, så skal det ske efter konkret aftale med den økonomiansvarlige cheftutor.

### Hvad kan/skal tilskuddet bruges til:

Instituttet stiller balloner, navnemærker, engangsbestik, papir og kopiering til rådighed. Instituttet betaler også T-shirts til Cheftutorerne og leje af hytte til hytteturen. Instituttet giver ikke yderligere tilskud til f.eks. planlægningshyttetur, honora, gaver, hyttetur, forplejning eller transport.

Tilskuddet skal således dække udgifter til planlægning og gennemførelse af studiestarten, herunder eventuel forplejning til tutorer i planlægningsfasen, kaffe/morgenmad/kage i studiestartsugen, eventuelle tutor t-shirts (aftales med DSR, der tidligere har givet tilskud til t-shirts), diverse materialer og eventuel mad.

Der må IKKE købes alkohol for instituttilskuddet.

### Hytteleje:

DPU betaler hytten og depositum. Instituttet har en forventning om at I passer godt på hytterne, så vi ikke skal betale for skader mv. Cheftutorerne sættes på som kontaktpersoner og har al øvrig kontakt om aftaler med hytteudlejere. Det er instituttet (uddannelseskonsulent [louisewj@edu.au.dk](mailto:louisewj@edu.au.dk)) der booker hytter. Kontaktperson til instituttet under hytteturen er Julie Torp Olsen, som kan kontaktes i nødstilfælde på tlf. 22183983.

Maks pris for hytteleje: 12-20.000kr eksklusive depositum.

### Mulighed for yderligere tilskud/indtjening:

Der kan søges midler hos bl.a. Studenterrådet og DSR

Der er stramme regler omkring sponsorering, som I orienteres om på opstartskursus for tutorer.





### **Sådan kan I anvende midlerne:**

Vi vil gerne undgå, at I selv skal have penge op af lomme til udlæg. Derfor er der nedenfor beskrevet en række indkøbsmuligheder. Hvis I selv lægger ud for indkøb, skal I sende kopi regningen/bonnen og cprnummer til Maibritt Skovgaard Wraa Nielsen [mawn@edu.au.dk](mailto:mawn@edu.au.dk), der så sørger for at I får returneret jeres udlæg snarest muligt. Send cpr via jeres AU-mail, da den er sikker.

#### **1) I kan låne "købekort" til hhv. Netto i Emdrup og Løvsbjerg i Århus**

**Emdrup:** Lånekortet kan efter aftale hentes i receptionen (3.sal A316 i bygning A). I afleverer efterfølgende en kopi af kvitteringen til receptionen eller sender den digitalt til Else Thousig [ett@edu.au.dk](mailto:ett@edu.au.dk)). Hvis der er indkøbt til mad, så skal I som minimum sende et program, hvoraf fællesspisning indgår, eller en deltagerliste.

**Århus:** Lånekortet kan efter aftale hentes hos Bolette Hansen på sekretariatsgangen (byg 1483 –lok.517). I afleverer efterfølgende en kopi af kvitteringen til Bolette eller sender den digitalt til hende pr. mail. [boha@edu.au.dk](mailto:boha@edu.au.dk). Hvis der er indkøbt til mad, så skal I som minimum sende et program hvoraf fællesspisning indgår eller en deltagerliste.

#### **2) I kan købe online med Ean nummer.**

Under betalingsform vælger i Institution/Ean og angiver følgende nummer Ean nr. 5798000426450. Så modtager vi en digital regning, som vi kan betale.

##### **Når I køber online skal I:**

###### **Emdrup:**

1. skrive "DPU Service" som modtager  
Adresse: Tuborgvej 164, 2400 kbh. NV, (så ender det hos DPU Service på 3. sal byg A og ikke et mærkeligt sted).
2. Send en mail til [dpuservice@edu.au.dk](mailto:dpuservice@edu.au.dk) om at I har bestilt vare og de gerne må skrive til jer når de kommer
3. Den digitale kvittering i modtager skal I videresende til Maibritt Skovgaard Wraa Nielsen <[mawn@edu.au.dk](mailto:mawn@edu.au.dk)>

###### **Århus:**

1. Skrive Bolette Hansen på som modtager  
Adresse: Jens Chr. Skous vej 4, 8000 Århus C (bygning 1483, lok. 532)
2. send en mail til [boha@edu.au.dk](mailto:boha@edu.au.dk) om at I har bestilt vare og hun gerne må kontakte er når den kommer.
3. Den digitale kvittering i modtager skal I videresende til Maibritt Skovgaard Wraa Nielsen [mawn@edu.au.dk](mailto:mawn@edu.au.dk)



### 3) Bestil hos Nemlig.com

Når I bestiller via den, så modtager vi en elektronisk faktura og betaler.

LOGIN:

Brugernavn: [Louisewj@edu.au.dk](mailto:Louisewj@edu.au.dk)

Kodeord: Studiestart2023

HUSK:

- gå ind og rette leveringsadresse til. Den er standardindsat til Emdrup, så jer i Århus skal ind og angive leveringsadresse.
- I kommentarfeltet: Skriv gerne jeres telefonnummer så de kan ringe til jer ved levering og tilføj gerne ”EAN 1510-13010- 82111” for så ved regnskab, hvor den skal konteres.

Da det er min mailadresse der er på, så får jeg kvittering og besked om levering. Jeg sender alt videre cc til jer ASAP. Men I behøver ikke gøre yderligere, da jeg nok skal sende den elektroniske kvittering til regnskab.

### 4) Hvis I ønsker at bruge kantinen til kaffe/kage/morgenmad:

Send jeres ønske til bestilling (antal, tid og sted) til hhv. receptionen i Emdrup (Else Thousig [ett@edu.au.dk](mailto:ett@edu.au.dk)) og sekretariatet i Århus (Bolette Hansen [boha@edu.au.dk](mailto:boha@edu.au.dk)). I skal vedlægge enten studiestartsprogram hvoraf kaffe/kage indgår i programmet og/eller deltagerliste, som dokumentation på antal. Skal konteres på 1510-13010-82111

### Husk Momsen

Som udgangspunkt vil der være fuld momsfradrag på de indkøb som gøres på AU's vegne, når der er tale om varer og ydelser.

På AU er der fradrag for fuld moms til studievejkomstarrangementer på alle madindkøb, som ofte gøres i supermarkeder, da der er tale om større indkøb. Om maden forføres i AU's lokaler, udenfor på en græsplæne eller i en lejet hytte er ikke afgørende. Der skal altid vedhæftes en deltagerliste og formålet med indkøbet skal forklares.

**Regnskab** Den økonomiansvarlige skal umiddelbart efter studiestart aflægge et samlet regnskab til Julie Torp Olsen ([Juto@edu.au.dk](mailto:Juto@edu.au.dk))



## Brugerbetaling i forbindelse med velkomstugen

I forbindelse med studievelkomstugen kan det være nødvendigt med brugerbetaling til sociale aktiviteter efter kl 16. Det frarådes på det kraftigste, at du som cheftutor bruger din egen konto til at indsamle penge, da det kan give udfordringer med SU og hvidvaskningsregler. Her kommer derfor tre anbefalinger til, hvordan du kan håndtere økonomien i forbindelse med brugerbetaling.

Reglerne for brugerbetaling er beskrevet i [Arts' retningslinjer for studievelkomst](#).

### 1. Tutorforening

I har mulighed for at oprette en tutorforening med en tilhørende foreningskonto. En foreningskonto giver mulighed for at flere har adgang til kontoen samt have et betalingskort tilknyttet, og det giver også mulighed for at lade et evt. overskud stå til næste års studievelkomst. Det kræver dog, at I som cheftutorer vil oprette og drifte en forening og varetage ansvaret for at overdrage foreningen til kommende cheftutorer. Der vil være nogle udgifter knyttet til at have en foreningskonto. Udgifterne varierer fra pengeinstitut til pengeinstitut. Instituttet kan godt give et tilskud til oprettelsen (ca. 2000kr).

Der er god hjælp at hente til at oprette en forening. I kan orientere jer på siden her; [Studerforeninger på Arts](#) og derudover vil studie-livskoordinatoren på Arts, også gerne rådgive og mødes med jer. I finder hendes kontakt-informationer via linket.

### 2. Mobilepaybox

Mobilpay har en box-funktion, som kan bruges til at oprette en fælleskasse til at samle penge ind fra en gruppe. Det kan I læse om her: [Hvad er en box? - MobilePay.dk](#) Med Mobilepay-boks står pengene i app'en og går ikke direkte ind på en bankkonto, og I undgår derfor at få involveret jeres egne private konti.

Det er gratis at oprette en box, men vær opmærksom på, at der for hver 1.000,-, der sættes ind, opkræves et gebyr på 19,-. Så det skal I have med i budgettet.

Hvis der er penge i overskud fra studiestarten som skal overføres til næste studiestart, så skriv til [uddannelsesvidenskab@edu.au.dk](mailto:uddannelsesvidenskab@edu.au.dk), så finder vi en løsning på at gemme pengene på instituttets konto til de næste cheftutorer.

### 3. Undgå at samle penge ind til velkomstugen

En tredje mulighed er at undgå at lave en større pengeindsamling ind på forhånd. I kan i stedet i løbet af selve velkomstugen lade de studerende betale ad hoc for de sociale aktiviteter efter kl. 16, hvor der er tilknyttet betaling. Her er fordelene for de nye studerende også, at de kun betaler for de aktiviteter, de rent faktisk deltager i.