

FÆLLES FUNKTIONSPOSTKASSER I REGNSKAB

Vedr. rejser og udgifter		Søgenavn i Outlook
Skriv til ... rejser@au.dk	Hvis du har ... Spørgsmål til rejser eller afregning af udgifter.	AURUS Rejsegruppe, AU Økonomi
Skriv til ... aurusbruger@au.dk	Hvis du skal indsende ... Blanketten Adgang til AURUS / CWT rejseprofil . Anvendes ved: <ul style="list-style-type: none"> • Ansøgninger om oprettelse af profil i AURUS / CWT • Ansøgninger om tilføjelse af rettigheder (sekretær / godkender) i AURUS / CWT • Anmodninger om lukning af profil i AURUS / CWT Skriv venligst navn på vedkommende i emnefeltet.	Regnskab AURUSBRUGER
Skriv til ... kreditkort@au.dk	Hvis du skal indsende ... Blanketten Ansøgning og bemyndigelseserklæring for udstedelse af kreditkort med firmahæftelse , anvendes ved: <ul style="list-style-type: none"> • Ansøgninger om oprettelse af kreditkort • Ansøgninger om midlertidig / permanent forhøjelse af kreditmaksimum • Ansøgninger om udstedelse af erstatningskort 	Kreditkort, AU Økonomi & Bygninger
Skriv til ... manafregninger@au.dk	Hvis du skal indsende ... <ul style="list-style-type: none"> • Indscannede bilag og blanketter til rejseafregning 	Regnskab Manafregninger

Vedr. Kreditor		Søgenavn i Outlook
Skriv til ... kreditorhotline@au.dk	Hvis du har ... Spørgsmål af generel karakter, scan af udenlandske fakturaer, rykkerhenvendelser mv. Skriv meget gerne i emnefeltet, hvilken organisation henvendelsen drejer sig om.	Regnskab Kreditorhotline
Skriv til ... eubilag@au.dk	Hvis du har ... Korrespondance vedr. vedligeholdelse af dokumentation for EU-projekter og lignende projekter med særlige dokumentationskrav.	-
Skriv til ... omposterings@au.dk	Hvis du har brug for ... Omposterings som skal foretages centralt, f.eks. anlægsomposterings og intern handel på tværs af hovedområderne.	Omposterings – Regnskab – AU Økonomi og Planlægning
Skriv til ... Opretkreditor@au.dk	Hvis du skal indsende ... Lønudbetalingsbilag	Regnskab Opretkreditor

Vedr. Debitor		Søgenavn i Outlook
Skriv til ... opretdebitor@au.dk	Hvis du skal ... Oprette ny kunde (debitor), sælgerkoder.	Regnskab opretdebitor
Skriv til ... debitorhotline@au.dk	Hvis du skal ... Indsende faktureringsgrundlag, have information om hvorvidt en betaling er indgået, div. Forespørgsler.	Regnskab Debitorhotline
Skriv til ... indbetalinger@au.dk	Hvis du vil give ... Information til Regnskab om en kommende betaling, der ikke er dannet en faktura på. Skriv i emnefeltet: beløbsafsender + beløb.	Regnskab Indbetalinger
Skriv til ... debitorrykker@au.dk	Hvis du har ... Spørgsmål til en rykker.	Regnskab – AU Økonomi - Debitorrykker
Skriv til ... wsokonomi@au.dk	Hvis du har ... Forespørgsler til webshoppen, herunder moms og fakturering til arrangementet.	Regnskab – AU Økonomi – Webshop til arrangementer
Skriv til ... wskredit@au.dk	Hvis du skal have ... Udbetalinger fra webshoppen.	Regnskab wskredit
Skriv til ... EVUhotline.okoplan@au.dk	Hvis du er fra Efter- og videreuddannelse.	EVUhotline, AU ØKOPLAN

Øvrige		Søgenavn i Outlook
Skriv til ... kopibilag@au.dk	Hvis du skal ... Have en kopi af et bilag.	Regnskab Kopibilag
Skriv til ... okorettighed@au.dk	Hvis du skal ... Sende blanket til oprettelse af adgang til AURUS, IndFak, Navision og anvisningsfuldmagter.	Regnskabsrettigheder, AU Økonomi og Bygninger