

FÆLLES POSTKASSER I REGNSKAB

Rejser og udgifter	
Skriv til... rejser@au.dk	Hvis du har... Spørgsmål til rejser eller afregning af udgifter, og skal have support
Skriv til... aurusbruger@au.dk	Hvis du ska bruge... Blanketten: Adgang til AURUS / CWT rejseprofil udfyldes og indsendes 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 til... Kreditkortansog.okoplan@au.dk	Hvis du skal bruge... Blanketten: Ansøgning og bemyndigelseserklæring for udstedelse af kreditkort med firmahæftelse udfyldes og indsendes ved: <ul style="list-style-type: none">• Ansøgninger om oprettelse af kreditkort• Ansøgninger om midlertidig / permanent forhøjelse af kreditmaksimum• Ansøgninger om udstedelse af erstatningskort

Kreditor	
Skriv til... kreditorhotline@au.dk	Hvis du har... Spørgsmål – scan af udenlandske fakturaer – rykkerhenvendelser mv. I emnet skriver du hvilken organisation henvendelsen drejer sig om.
Skriv til... eubilag@au.dk	Postkasse til brug for Korrespondance vedr. vedligeholdelse af dokumentation for EU-projekter og lignende projekter med særlige dokumentationskrav.
Skriv til... omposterings@au.dk	Postkasse til ... Omposterings som skal foretages centralt f.eks. anlægsomposterings og intern handel på tværs af hovedområder

Balance	
Skriv til... balancehotline@au.dk	Hvis du har... Spørgsmål om anlæg, importmoms, moms, årsregnskab
Skriv til... kopibilag@au.dk	Hvis du skal... Have en kopi af et bilag
Skriv til... okorettighed@au.dk	Hvis du skal... Sende blanket til oprettelse af adgang til AURUS, indfak, Navision og anvisningsfuldmagter

Debitor	
Skriv til... opretdebitor@au.dk	Hvis du skal... Oprette ny kunde (debitor), sælgerkoder
Skriv til... debitorhotline@au.dk	Hvis du skal... Indsende faktureringsgrundlag, have information om en betaling er indgået, div. forespørgsler
Skriv til... indbetalinger@au.dk	Hvis du give... Information til Regnskab om en kommende betaling, som der ikke er dannet en faktura på. Skriv i emnefeltet: beløbsafsender + beløb
Skriv til... debitorrykker@au.dk	Hvis du har... Spørgsmål til en rykker
Skriv til... wsokonomi@au.dk	Hvis du har... Forespørgsler til webshoppen + tilsendelse af links/webshoppens materiale for nye webshoparrangementer inden publicering. Indsendelse af link til webshoparrangement, der skal sendes fakturaer på.
Skriv til... wskredit@au.dk	Hvis du skal have... Udbetalinger fra webshoppen
Skriv til... EVUhotline.okoplan@au.dk	Brug denne postkasse ... Hvis du er fra Efter- og videreuddannelse