



Intern afregning og momsfrigtagelse

Opsætningen af moms i dit arrangement skal du som udgangspunkt ikke røre. Alt efter hvilken ydelse du vælger, vil de forskellige momssatser tilpasse sig.

Men i forhold til momsfrigtagelse på fakturaer, er det vigtigt at du er opmærksom på nedenstående opsætning:

Nogle fakturaer momsfrigtages automatisk, fordi det drejer sig om deltagere fra AU eller deltagere inden for samme ministerområde, fx Københavns Universitet. Systemet skal bruge CVR-nummeret til at tjekke om en faktura skal momsfrigtages, så sørg altid for at CVR er en del af opsætningen af din ordreansvarlig-kategori medmindre du er 100% sikker på, at det ikke er relevant.

Et par guidelines følger nedenfor:

Følgende personoplysningsfelter ved den ordreansvarlige er krav ifølge faktura-lovgivning: Fornavn, Efternavn, Adresse, Postnr. og By.

- Interne arrangementer udelukkende med deltagere fra AU = EAN-fakturering skal være slået til. Det er en god idé at give information om, at denne faktureringsform skal vælges, hvis der skal momsfrigtages.

OBS! Dette gælder kun arrangementer, hvor AU skal betale. Ved sommerfester og julefrokoster, hvor der er tale om brugerbetaling skal EAN være slået fra. EAN-fakturering aktiveres og deaktiveres under Arrangementet → Bekræftelse og billet → Faktura.

- Arrangementer med eksterne deltagere = både CVR og EAN skal udfyldes, og skal derfor være tilgængelige.
- Arrangementer med studerende og/el. privatpersoner = hold den ordreansvarlige så simpel som muligt. Fjern alt andet end Fornavn, Efternavn, E-mail, Adresse, Postnummer og By. Ligeledes anbefales det at deaktivere EAN-fakturering og kun have kreditkort som betalingsmulighed.