



Undertegnede leder af

Stedkode

Institut/afdelings navn

Institut/afdelingsadresse

Giver herved

Stilling

Fulde navn

AUID:

Der vil underskrive således

Ansattes egenhændige underskrift

Fuldmagt til på mine vegne at:

anvisе indtægts- og udgiftsbilag vedrørende enheden

Giver dig ret til at godkende/anvise alle former for indtægter og udgifter inden for den anførte stedkode (eks. omposteringer, lønudbetalingsbilag og godkendelse af fakturaer i IndFak, som er varemottaget af en anden medarbejder).

indkøber med beløbsgrænse/prokurabeløb

Giver dig ret til at være indkøber i forbindelse med e-handel inden for den anførte stedkode og beløbsgrænse/prokurabeløb, som er registreret hos oeksystemer@au.dk.

godkende timeløn

Giver dig ret at godkende timeløn i AU Timeløn inden for den anførte stedkode.

anvisе fakturaer i STADS

Giver dig ret at anvisе fakturaer i STADS inden for den anførte stedkode.

anvisе indtægter/udgifter i Conference Manager

Giver dig ret at oprette betalingsarrangementer i Conference Manager inden for den anførte stedkode.

anvisе indtægter/udgifter i AU Webshop

Giver dig ret at oprette/kreditere produkter i AU Webshop inden for den anførte stedkode.

Fuldmagt til at foretage kasseekspedition m.v., herunder til at kvittere for beløb modtaget fra regnskabskontoret, kan ikke gives til samme person, som besidder Fuldmagt I.

OBS: Hvis man allerede har fuldmagt til en eller flere af ovenstående funktioner, skal de eksisterende funktioner også krydses af på denne blanket, da der kun opbevares én (den nyeste) fuldmagsblanket pr. medarbejder.

Dato

Lederens navn

AUID:

Lederens egenhændige underskrift

(Lederen skal have en stillingsfuldmagt
- se under stillingsfuldmagt [her](#))