

FÆLLES FUNKTIONSPOSTKASSER I REGNSKAB

Vedr. rejser og udgifter – skriv til:		Søgenavn i Outlook
kreditkort@au.dk	<p>Hvis du skal indsende ...</p> <p>Blanketten Ansøgning og bemyndigelseserklæring for udstedelse af kreditkort med firmahæftelse, anvendes ved:</p> <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
manafregninger@au.dk	<p>Hvis du skal indsende ...</p> <p>Indscannede bilag og blanketter til rejseafregning</p>	Regnskab Manafregninger
rejser@au.dk	<p>Hvis du har ...</p> <p>Spørgsmål til rejser eller afregning af udgifter.</p>	Rejsegruppen, AU Økonomi
RejsUdBruger@au.dk	<p>Hvis du skal indsende ...</p> <p>Webformularen Brugeradgang RejsUd/CWT Anvendes ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansøgninger om oprettelse af profil i RejsUd /CWT • Ansøgninger om tilføjelse af rettigheder (sekretær / godkender) i RejsUd / CWT • Anmodninger om lukning af profil i RejsUd /CWT 	Regnskab RejsUdBruger

Vedr. Kreditor – skriv til:		Søgenavn i Outlook
anlaeg.okobyg@au.dk	Hvis du har spørgsmål til ... Anlæg , AU reg.nr., afskrivninger, fysisk kontrol, overhead, periodiseringer, anlægsomposter mv.	Anlæg, AU Økonomi og Bygninger
bankkittering@au.dk	Hvis du har brug for ... Bankkittering for at en ind-/udbetaling er gennemført.	Regnskab Bankkittering
eubilag@au.dk	Hvis du har ... Korrespondance vedr. vedligeholdelse af dokumentation for EU-projekter og lignende projekter med særlige dokumentationskrav.	EU Bilag, AU Økonomi
kreditorhotline@au.dk	Hvis du har ... Spørgsmål af generel karakter, scan af udenlandske fakturaer mv. Skriv gerne i emnefeltet, hvilken organisation henvendelsen vedrører.	Regnskab Kreditorhotline
kreditorrykker@au.dk	Hvis du skal indsende ... Kreditorrykkere til videre behandling eller forespørgsler på samme.	Regnskab, Kreditorrykker, AU Økonomi
afgifter.okobyg@au.dk	Hvis du har ... Forespørgsler til told og afgifter.	Told, skat og afgifter, AU Økonomi og Bygninger

Vedr. Debitor – skriv til:		Søgenavn i Outlook
debitorhotline@au.dk	Hvis du skal ... Indsende faktureringsgrundlag til tastning/bogføring samt diverse forespørgsler til salgsfakturering	Regnskab Debitorhotline
debitorrykker@au.dk	Hvis du har ... Spørgsmål til en rykker (betalingspåmindelse).	Regnskab – AU Økonomi - Debitorrykker
EVUhotline.okoplan@au.dk	Hvis du er fra Efter- og videreuddannelse.	EVUhotline, AU ØKOPLAN
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. Hvis du vil have... Information om, hvorvidt en betaling er indgået	Regnskab Indbetalinger
opretdebitor@au.dk	Hvis du skal ... Oprette nye kunder (debitorer), sælgerkoder, bevillingsgrupper.	Regnskab opretdebitor
wskredit@au.dk	Hvis du skal have foretaget ... Udbetalinger i gammel Webshop.	Regnskab wskredit

webshopdebitor@au.dk	Hvis du skal have foretaget ... Udbetalinger fra webshoppen Magento Hvis du har ... Forespørgsler vedr. økonomi/betalinger til webshoppen	Regnskab Webshopdebitor
projektenheden@au.dk	Hvis du skal have ... Oprettet en ny sag eller momsvurderet en kontrakt Hvis du har... Forespørgsler til delregnskab, moms eller lign.	Projektenheden, AU Økonomi

Vedr. Servicegruppen – skriv til:		Søgenavn i Outlook
omposterings@au.dk	Hvis du har brug for ... Omposterings som skal foretages centralt, f.eks. intern handel på tværs af hovedområderne.	Omposterings – Regnskab – AU Økonomi og Planlægning
kopibilag@au.dk	Hvis du skal ... Have en kopi af et bilag, som du ikke selv kan finde i IndFak, RejsUd eller Navision	Regnskab Kopibilag
okodokumentation.okobyg@au.dk	Hvis du har brug for... Attester eller bankoplysninger på AU's bankforhold – Financial Identification, Serviceattest, W8BEN mv.	Regnskab Økodokumentation
okorettighed@au.dk	Hvis du skal ... Sende blanket til oprettelse af anvisningsfuldmagt	Regnskabsrettigheder, AU Økonomi og Bygninger