

4 VIGTIGE KRAV TIL REJSEAFREGNINGER

Har du styr på følgende fire punkter, vil afregningen med stor sandsynlighed blive godkendt.

1. Bilag /Dokumentation På din faktura skal følgende **altid** fremgå:

1. Aarhus Universitet
2. Adresse (enten enhedens adresse eller 'Nordre Ringgade 1, 8000 Aarhus C')
3. CVR (31 11 91 03)

Hvis ikke bilaget indeholder disse tre oplysninger, kan AU **ikke** få momsfradrag:

Herudover skal fakturaen også indeholde følgende oplysninger:

- Dato
- Navn på den, der har haft udgiften
- Beløb (samt angivelse af moms)
- Specifikation af køb (produkt/ydelse)

2. Kørsel

Du kan kun afregne kilometergodtgørelse (foretaget i egen husstands bil) udover den afstand, du dagligt kører til og fra dit arbejdssted på AU.

3. Køb/Bespisning

Hvis du har betalt for andres bespisning, skal du oplyse følgende i RejsUd:

- Fulde navn på alle deltagere
- Deltagernes ansættelsessted
- Anledning

4. Overnatning

Når du afregner hotelovernatninger, skal faktura/kvittering - udover de obligatoriske oplysninger ovenfor - også indeholde:

- **Opdeling af beløbet** i overnatning og bespisning (fx morgenmad)
- **Gæstens navn**

Hvis bilaget ikke er opdelt i overnatning og bespisning (og AU ikke står som køber), kan AU ikke få momsfradrag. Du skal derfor kontakte hotellet og få en ny faktura for at kunne færdiggøre afregningen.

OBS: Når du afregner hotelovernatninger, så vær opmærksom på de aktuelle satser for hoteldispositionsbeløb og begrund evt. overskridelse.