

Til fagseksjonene i Norges museumsforbund

I forbindelse med seminarer og lignende hvor deltakere skal faktureres i ettertid, har vi erfart og sett at det er behov for en tydeliggjøring i hvilken informasjon som trengs fra deltakerne. Vi har laget noen punkter over informasjon som må være med for å gjøre faktureringen enklere for oss og dere. Vi anbefaler at dere legger ved disse punktene i påmeldingsskjemaet, i tillegg til andre punkter dere mener er nødvendig.

Det som er svært viktig at vi får frem er forskjellen mellom deltaker og hvem som skal betale, samt fakturaleveringsmåte. Det som trengs i egne kolonner er følgende kundeinformasjon:

- Deltaker
- Betalende institusjon (dersom deltakeren skal betale selv, settes navnet inn her også)
- Fakturaadresse (helst e-post, men ikke en generell e-postadresse til institusjonen)
- Postnummer
- Poststed
- Land (dersom ikke Norge)
- Referanse som betaler måtte ønske/kreve på fakturaen
- Organisasjonsnummer (dersom EHF)
- Epostadressen til betaler (også dersom EHF faktura – dette fordi purring må sendes på epost)

I tillegg trengs det følgende fakturainformasjon som gjelder alle fakturaene:

- Fakturatekst (ex: «Deltageravgift seminar xxx, dato: xx.xx.xx»)
- Fakturabeløp
- Vår referanse (kontaktperson hos seksjonen)
- Avdeling hvor inntekten skal føres (se lenger ned)

Vi ønsker at seminardeltakelse som hovedregel skal faktureres før seminaret har funnet sted.

AVDELINGSLISTE FOR FAGSEKSJONENE:

2001	Samisk museumslag
2002	Seksjon for samlingsforvaltning
2003	Seksjon for forskning
2004	Seksjon for formidling
2005	Seksjon for ledelse
2006	Seksjon for kunstindustrimuseene
2007	Seksjon for immateriell kulturarv
2008	Seksjon for naturhistorie
2009	Samferdsel, industri, kommunikasjon og anlegg - SIKA