



Upplägg av privatperson i Raindance leverantörsregister

Ska blankett EA17b/EA17c användas kan den sändas till avdelningen för ekonomi och upphandling för upplägg i leverantörsregistret i stället för denna blankett.

Nyupplägg Ändring/öppning av passiv leverantör, ID: _____

Observera att lön, arvoden, utbildningsbidrag och utlägg till personer som har ett pågående anställningsavtal eller utbildningsbidrag och reseersättningar inte skall betalas via leverantörsreskontran. Ersättningar av detta slag skall alltid administreras via lönesystemet Primula eller Tur & Retur.

Primula: Anställd med pågående avtal Nej Utbildningsbidrag Nej

Raindance: Övrig privatperson Stipendiat

Efternamn	
Tilltalsnamn	
Födelsedatum (ÅÅMMDD)	
Adress	
Postadress	
Anledn t upplägget/ändr	

(Om inget betalsätt fylls i sker utbetalningen via utbetalningskort/check.)

SVENSKT BETALSÄTT

Alt.1. Utbetalning till plusgiro/personkonto

Plusgiro/Personkonto	
----------------------	--

Alt.2. Utbetalning till bankgiro

Bankgiro	
----------	--

Alt.3. Utbetalning till bankkonto

Clearingnummer	
Kontonummer	

UTLÄNDSKT BETALSÄTT

Alt.1. Utbetalning till utländskt bankkonto

Bankens namn	
Swiftadress (BIC)	
ABA-nr, FW-nr el Routing-nr*)	
Kontonr/IBAN*)	

*) Inom EU måste kontonr anges som IBAN. Till Australien, Canada, Sydamerika och USA ska även ABA-nr, FW-nr el Routing-nr anges tillsammans m kontonr.

För upplägg i leverantörsreskontran sänd blanketten till avdelningen för ekonomi och upphandling (AEU) via e-post till ekonomisupport@uadm.uu.se

Insänt till AEU av	Anne-Marie Jalstrand	Fax	
--------------------	----------------------	-----	--