



När faktura saknas,

# UTBETALNING VIA PROCEEDO inom Sverige

BLANKETTEN SPARAS VIA KNAPPEN OCH **SKICKAS TILL SLUFAKTURA@SLU.SE**

- studerande vid SLU (reseersättning, övr. utlägg samt stipendier)
- övr. icke anställd (övr. utlägg)
- övrigt (ex. restbelopp på faktura då restfaktura saknas)

ANTAL BILAGOR (END. ORIGINAL)
-------------------------------

DATUM
-------

FAKTURANR. ELLER MEDDELANDE TILL BET. MOT.*
---

REFERENS*
-----------

FÖRFALLODATUM
---------------

## BETALNINGSMOTTAGARE:

\*= Obligatoriska fält.

VID BETALNING TILL BANKKONTO SKA ALLA UPPGIFTER

NAMN*		
UTDELNINGSAADDRESS*		
POSTNUMMER*	ORTNAMN*	
PLUSGIRO	BANKGIRO	BANKKONTO INKL. CLEARING. SVENSKA KONTON HAR MAX 15 TECKEN
ORGANISATIONSNUMMER (OBLIGATORISKT NÄR BETALNINGSMOTTAGAREN ÄR EN ORGANISATION)		

BETALNINGEN AVSER*	BELOPP, KR*				
	<table border="1"> <tr> <td>MOMS:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><b>TOTALT:</b></td> <td> </td> </tr> </table>	MOMS:		<b>TOTALT:</b>	
MOMS:					
<b>TOTALT:</b>					