



BETALINGSVERZOEK

datum:

Organisatie-eenheid (naam) (nummer) BVN

- Aanschaf apparatuur > € 2.500,- per stuk dan KGA-formulier invullen en meezenden
Aanschaf computer-apparatuur > € 5.000,- per stuk dan KGA-formulier invullen en meezenden

1 BEGUNSTIGDE VOLGENS BIJGAAND DOCUMENT: (naam)

2 BEGUNSTIGDE: (geen of onvolledig betalingsdocument) € 20,00 valuta bedrag BANKINSTELLING: Naam: Adres: Woonplaats: Land: Postcode / Woonplaats: Swiftadres: (buitenl. betaling) Land: Bankrek. begunstigde: Postbankrek. begunstigde: Mededeling t.b.v. begunstigde / Reden van betaling Bijdrage leerkrachtenpanel Chef! IBAN:

EXACT-MUTATIE

Opgave fiscus ja/nee - Sofinummer: Dj: Registratienummer begunstigde: factuur type aantal frequentie betaald d.d. vervaldatum belegstuknummer - Personeelslid (P)* - Student (S)* - Crediteur (C)*

Table with 6 columns: grootboek-rekening, kosten-plaats, projectnummer, alleen invullen bij uitsplitsing totaal bedrag, cr x, omschrijving

paraaf DE BEGUNSTIGDE Akkoord: Budgethouder mutatie controle (handtekening voor ontvangst) (naam) (handtekening)

GEBRUIKSAANWIJZING

Dit betalingsverzoek moet door de organisatie-eenheid worden gebruikt indien een verzoek wordt gedaan tot betaling voor geleverde prestaties waarvoor geen bestelopdracht in EXACT is opgenomen. De ondertekening houdt tevens de prestatieverklaring in.

Dit formulier dient zo mogelijk vergezeld te gaan van een betalingsdocument (factuur, brief o.i.d.)

- 1 Bevat het betalingsdocument voldoende gegevens om de betaling te kunnen verrichten dan kan worden volstaan met het aankruisen van 1 en het invullen van de naam van de begunstigde.
- 2 Bevat het betalingsdocument onvoldoende betaalgegevens of kan geen betalingsdocument worden aangehecht, dan dienen de vereiste gegevens onder 2 te worden ingevuld en fungeert dit betalingsverzoek tevens als betalingsdocument. Een betalingsverzoek kan in dit geval alleen in behandeling worden genomen indien de gegevens **volledig** en **juist** zijn ingevuld.

De bankrekening van een begunstigde moet **volledig** en **juist** worden ingevuld.

De gegevens onder "EXACT-MUTATIE" dienen voorzover van toepassing, door de organisatie-eenheid te worden ingevuld. Het betalingsverzoeknummer (BVN), door de organisatie-eenheid in te vullen, wordt in de omschrijvingskolom van het budgetoverzicht vermeld.

Betaald d.d.:

Datum invullen waarop de factuur handmatig is betaald

Aantal:

Aantal keren terugkomende betaling invullen

Frequentie: (bijlage: achtergrond informatie verplicht)

Periodiciteit invullen M = maand
Q = kwartaal
S = halfjaar
A = jaar

Vervaldatum:

Facturen worden standaard binnen 30 dagen na factuurdatum betaald. Indien omstandigheden daartoe aanleiding geven kan hiervan worden afgeweken. De vervaldatum moet dan worden ingevuld. Betalingen aan personeel en studenten worden na verwerking in de EXACT-administratie, altijd bij de eerstvolgende betaalopdracht aan de bank uitgevoerd.

Specifieke informatie omschrijving:

A = Afletteren
