LUNDS UNIVERSITET

# Återbetalning av bidrag

Används vid återbetalning av bidrag (ej förbrukat). Guide finns på Ekonomiwebben. Obs! Hämta det exakta beloppet från Raindance, inte Kuben.
Attest sker elektroniskt i eduSign.*

Datum _____ Kontraktsnummer _____

Kostnadsställe (nummer och namn): _____

Ekonomihandläggare (namn och e-postadress): _____

## Ursprungsbidraget

Bidragsgivare: _____

Belopp i kronor: _____ Inbetalningsdatum: _____

Utbokat i Raindance, ver.nr: _____

## För utbetalning

Totalbelopp att återbetala: _____ Valuta: Välj i listan

Mottagarens namn och adress: _____

Mottagarens kontouppgifter: _____

Mottagarens org.nr/lev.nr: _____

## Kontering för återbetalningen

Samma kodsträng som intäkten, dvs samma konto, motpart, finansiär osv. Obs! Annat konto för statlig:
Konto: Statlig bidragsgivare - 35115; Icke statlig bidragsgivare: Samma konto som den ursprungliga utbokningen.

| Belopp (exakt, från Raindance) | Aktivitet (Obl) | Konto (Obl) | Finansiär (Obl) | Funktion |
|---|---|---|---|---|
| | | Välj i listan | | |

Meddelande till mottagaren (max 25 tecken): _____

## Validering av bankkontouppgifter - Svenskt eller utländskt bankkonto

Vid återbetalning till en ny bidragsgivare/koordinator eller vid ändrat bankkonto. Gäller inte BG/PG.

Institutionen ska säkerställa via telefon eller videosamtal med en tillförlitlig kontakt att bankuppgifterna är korrekta. Intyga nedan:

Bankuppgifterna validerade via telefon eller videosamtal med tillförlitlig kontakt: Välj i listan

## *Attest

1) Spara om den ifyllda filen som PDF/A (arkivbeständig PDF). Guider finns i Supportcenter.
2) Attest görs elektroniskt i eduSign utifrån attestordningen.
   Instruktioner för eduSign finns på Medarbetarwebben.
3) Den e-underskrivna PDF/A-filen tillsammans med eventuella bilagor skickas till sektionen Ekonomi, via supportformuläret, för utbetalning.