



**Toelichting voor het D3 formulier "Eénmalige machtiging ter automatische incasso."**

<b>Omschrijving:</b>	<b>Wat moet er ingevuld worden.</b>
Naam Faculteit / Dienst:	
Verklaring:	Ondergetekende verleent hierbij aan Universiteit Utrecht –Faculteit of Dienst: _____ een éénmalige machtiging om Euro: _____ Van zijn of haar rekening af te schrijven ten behoeve van: _____ WBS / Ordernummer: _____  Het bedrag zal zo spoedig mogelijk van uw rekening worden afgeschreven. Deze incasso is éénmalig en onherroepelijk.
Faculteit / dienst:	Vul in het onderdeel van Universiteit Utrecht, waaraan de machtiging wordt verleend.
Euro:	Om welk bedrag gaat het?
Ten behoeve van:	Aan wie komt de machtiging ten goede?
WBS /Ordernummer:	Welk WBS of Ordernummer is met deze betaling gemoeid?
<b>Gegevens rekeninghouder:</b>	
Bankrekeninghouder:	Vul in, naam van de rekeninghouder.
<b>Ten name van:</b>	
Adres:	Vul uw adres in.
Postcode en woonplaats:	Vul uw postcode en woonplaats in.
Telefoonnummer:	Vul uw telefoonnummer in.
E-mail:	Vul uw e-mail adres in.
<b>Betaling is voor:</b>	Maak een keuze uit: bovengenoemde rekeninghouder of Ander persoon te weten:
Ondertekening:	Zet datum neer en uw handtekening.
De ruimte hieronder NIET invullen, deze is bestemd voor de financiële afdeling van het ASC.	