**Rutiner for innhenting av bankinfo**

1. **Før første gang utbetaling:**

Partnerne får beskjed om å fylle ut et skjema.  Det er to versjoner av dette skjemaet – en for de som har IBAN og en for de som ikke har det. Skjema ligger på [skjema økonomi](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Skjema%2B-%2B%C3%98konomi#Prosjekter) på Innsida.

Beskjed gis til partnerne om at de har følgende valg:

1. Enten få med både bankens signatur og stempel og autorisert signatur for kontoinnehaver på skjemaet,
2. Eller få autorisert signatur for kontoinnehaver på skjemaet og legge ved en kontoutskrift
3. **Ved hver etterfølgende utbetaling:**
	1. Send ut en e-post til partnerne på forhånd, med beskjed om at:
		1. utbetaling er under forberedelse,
		2. samme bankopplysninger som ble brukt ved siste utbetaling vil bli benyttet denne gang.
		3. hvis endre bankopplysninger skal benyttes, må partner gi beskjed om dette innen en frist,
		4. hver gang en partner melder om endring i bankopplysninger, må dette dokumenteres på samme måte som første gang.