neue Version suchen

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

An:	
Technische Universität Dresden Dezernat Personal Sachgebiet 2.4.1	(Posteingangsstempel)

☐ Erstmeldung / ☐ Veränderungsmeldung *
der Bankverbindung für Barauslagen

Name, Vorname	Geb.-Datum
Privatanschrift: Str., PLZ, Ort	TU-Personalnummer
dienstl. E-Mail-Adresse für Bestätigung	dienstl. tel. erreichbar bei Rückfragen

Hiermit beantrage ich, die Erstattung meiner Barauslagen

☐ ab

☐ zum nächstmöglichen Zeitpunkt

auf das nachfolgend benannte Konto zu überweisen:

IBAN	BIC

bei (Name des Kreditinstituts):

Kontoinhaber/in (falls abweichend vom Antragsteller/in)

Ich bestätige hiermit, dass die vorgenannte Bankverbindung ab dem angegebenen Gültigkeitstermin bzw. nach Erfassung in meinen Personaldaten im SAP für alle Überweisungen der TU Dresden (außer Zahlungen über die Bezügestelle Dresden) zu nutzen ist. Bei Änderungen informiere ich das Dezernat Personal unverzüglich.

Datum und Unterschrift der/des Beschäftigten/Beamten

* Zutreffendes bitte ankreuzen

Bearbeitungsvermerke SG 2.4.1:
1. Bankverbindung im SAP erfasst und freigegeben
2. Bestätigung per E-Mail verschickt

Datum/Unterschrift - Sachbearbeiter (Stempel)

3.--> Weitergabe an ☐ SG 2.1/ ☐ SG 2.2/ ☐ SG 2.3/ ☐ SG 2.4.2/ ☐ SG 2.4.3 zur Ablage