

Laufzettel Auszahlung des Restguthabens bei defekter Chipkarte



AR-%%%

Dieser Laufzettel dient der Auszahlung des Guthabens der Geldbörse einer defekten Chipkarte per Überweisung.

Für die Bearbeitung ist es unbedingt erforderlich, dass Sie sich den **Defekt** (1.A) oder das Einbehalten der defekten Karte (1.B) **bestätigen lassen**.

Wichtig für die Ermittlung Ihres Guthabens ist hierbei die Angabe der Kartennummer (MensaCard) oder Seriennummer (Hochschulkarte), die vom Studierendenwerk beziehungsweise Studiensekretariat eingetragen wird.

Abschließend nennen Sie uns Ihre Bankverbindung und senden uns diese Unterlage (**ohne Karte**) an die umseitig vorbereitete Adresse. Beachten Sie den Datenschutzhinweis auf der Rückseite.

1.A Defekt der Karte wurde vom Studierendenwerk festgestellt

Hochschulausweis
(Matrikelnummer)

MensaCard
(Kartennummer)

Kasse: Kassierer/in:

Datum, Unterschrift Kassierer/in

1.B Die Karte mit der unten angegebenen Kartenseriennummer wurde

einbehalten nicht einbehalten

Hochschule: JLU THM HS FD

Bearbeiter/in:

Kartenseriennummer
(ist vom Studiensekretariat einzutragen)

Datum, Unterschrift Studiensekretariat

2. Angaben zur Bankverbindung zwecks Überweisung des Restguthabens

IBAN:

BIC (8 oder 11 Stellen):

Kontoinhaber/in:

E-Mail für Rückfragen:

Unterschrift Karteninhaber/in

3. Bitte an das Studierendenwerk senden:

Studierendenwerk Gießen
IT Service Center
Otto-Behaghel-Straße 23 - 27
35394 Gießen

Betreff: AR-%%-% – Laufzettel zur Auszahlung des Restguthabens

Auszufüllen vom Studierendenwerk nach Erhalt:

<p>4. Feststellen des letzten Saldos der Geldbörse</p> <p>Letzter Saldo: _____ EUR vom: _____</p> <p>zzgl. 5 EUR Pfand <input type="checkbox"/>/ <input type="checkbox"/> Kasse/Automat: _____ ja nein</p>	<p>_____</p> <p>Datum, Unterschrift IT Service Center</p>
---	---

<p>5. Buchung und Überweisung</p> <p>Sachlich richtig:</p> <p>Zur Zahlung angewiesen:</p> <p>Gebucht von: _____ am: _____</p> <p>Überwiesen von: _____ am: _____</p>	<p>_____</p> <p>Unterschrift Geschäftsführung</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift Rechnungswesen</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift Rechnungswesen</p>
---	--

Datenschutzhinweis:

Die auf diesem Laufzettel erhobenen Daten dienen ausschließlich dem Zweck der Feststellung sowie der Auszahlung eines Restguthabens der elektronischen Geldbörse. Eine Weitergabe der Daten erfolgt nicht.