

Antrag zur bargeldlosen Auszahlung des Restguthabens

Dieses Dokument dient der Auszahlung des Guthabens der Geldbörse einer Chipkarte oder einer MensaCard per Überweisung. Die Nullstellung der digitalen Geldbörse erfolgt durch die Kassenkräfte. Der letzte Saldo wird untenstehend unter **1.** vermerkt. Abschließend nennen Sie uns unter **2.** Ihre Bankverbindung. **Beachten Sie den Datenschutzhinweis auf der Rückseite.**

Beleg der Nullstellung
hier aufkleben

1. Feststellen des letzten Saldos der Geldbörse

Karten-Nummer: _____

Name Kassenkraft

Saldo bei Nullstellung: _____ EUR vom: _____
Uhrzeit / Datum

zzgl. 5 EUR Pfand / Kasse/Einrichtung: _____
(nur bei MensaCard) ja nein

Unterschrift Gast

2. Angaben zur Bankverbindung für die Überweisung

IBAN: _____

BIC (8 oder 11 Stellen): _____

Kontoinhaber /
Kontoinhaberin: _____

Unterschrift Gast

E-Mail für Rückfragen: _____

Ausfüllen vom Studierendenwerk nach Erhalt:

3. Buchung und Überweisung

Wenn Saldo bei Nullstellung > 20,00 EUR:

Unterschrift Geschäftsführung

Zur Zahlung angewiesen:

Unterschrift

Gebucht von: _____ am: _____

Unterschrift Rechnungswesen

Überwiesen von: _____ am: _____

Unterschrift Rechnungswesen

Datenschutz:

Die Daten unterliegen den Vorschriften des Hess. Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG). Die auf diesem Antrag erhobenen Daten dienen ausschließlich dem Zweck der Feststellung sowie der Auszahlung eines Restguthabens der elektronischen Geldbörse. Eine Weitergabe der Daten erfolgt nicht. Die personenbezogenen Daten werden nicht gespeichert und werden nicht für einen anderen Zweck verarbeitet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Die Daten werden spätestens nach 24 Monaten vernichtet. Als Ansprechpartner für Fragen hinsichtlich des Datenschutzes steht der Datenschutzbeauftragte des Studierendenwerks Gießen mit der E-Mail-Adresse: datenschutz@stwgi.de zur Verfügung.