

## Anleitung zum Einrichten eines Bankkontos

1. Nachdem Sie auf den Knopf "**Neues Bankkonto hinzufügen**" ('Request Bank account') geklickt haben, wird Sie ein Assistent durch die fünf Schritte des Prozesses führen. Im ersten Schritt "**Start**" lesen Sie bitte die rechtlichen und administrativen Hinweise und bestätigen Sie, dass Sie diese gelesen haben.

The screenshot shows the 'Bank Account Creation' interface. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Start (highlighted with a red location pin), 2. Account holder's data, 3. Bank account info, 4. Upload bank statement, and 5. Finish. Below the progress bar, the title is 'Bank Account - Start'. There are two tabs: 'Bank account creation tutorial' and 'Important administrative and legal elements'. A checkbox is present with the text: 'I carefully read the administrative and legal remarks accessible from the "Important administrative and legal elements" button. That action is mandatory to be able to submit your Bank account creation request.' A blue button labeled 'Let's start' is on the right.

2. Klicken Sie auf "**Los geht's**" ('Let's start'), um mit dem Einrichten des neuen Bankkontos fortzufahren. Sie gelangen zu Schritt 2: "**Daten des Kontoinhabers**" ('Account holder's data').

The screenshot shows the 'Bank Account Creation' interface at Step 2: 'Account holder's data'. The progress bar shows Step 1 as completed (green checkmark) and Step 2 as the current step (red location pin). Below the progress bar, the title is 'Bank Account - Account holder's data'. A note reads: 'If your request refers to your main account, please provide your current status in the "Bank account type" section. In the Account holder's data section, please provide, in the case of a joint account, both holders' names.' A blue information box contains the text: 'These fields are editable', 'The fields with a \* are mandatory', and 'The grey bubbles containing numbers at the end of the fields indicate the number of characters available'. Below this, the 'BANK ACCOUNT TYPE' section has radio buttons for 'Main account', 'Active', 'Pensioner', and 'Unemployed'. The 'Main account' radio button is selected, and the 'Active' sub-option is also selected.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Hauptkonto einer der folgenden Optionen entsprechen muss:

Aktiv: wenn Sie derzeit bei den Europäischen Institutionen arbeiten

Rentner: wenn Sie Pensionär sind

Arbeitslos: wenn Sie arbeitslos sind

Das Konto muss auf Ihren Namen lauten. Wenn es sich um ein Gemeinschaftskonto handelt, müssen Sie beide Namen in das Feld "**Kontoinhaber**" ('Account holder') eintragen.

Der **Name** des Kontoinhabers, die **Kommunikationssprache**, die **persönliche E-Mail-Adresse** und Ihre **Privatadresse** werden automatisch mit Ihren persönlichen Daten ausgefüllt, die bereits in den EU-Systemen vorhanden sind (falls vorhanden). Sie können diese bei Bedarf aktualisieren.

BANK ACCOUNT TYPE

Main account  
 Active  
 Pensioner  
 Unemployed  
 Other account type

ACCOUNT HOLDER'S DATA

Account holder \*

Communication Language \* English (Anglais) ▼

Personal email address (for communication purpose) \*

ADDRESS AS DECLARED TO THE BANK

Street & number \*

Town / City \* BRUXELLES

Postcode \* 1180

Country \* BELGIUM ▼

Kindly note that the address appearing in this field is taken from your personal file. If you need to change it, please enter a modification request to Sysper or to your HR system.

Wenn Sie "**Anderer Kontotyp**" ('Other account type') wählen, werden Sie aufgefordert, den Typ des Bestimmtes Konto, das Sie einrichten möchten.

BANK ACCOUNT TYPE

Main account  
 Other account type

Description \*

3. Füllen Sie alle leeren Felder aus und klicken Sie auf "**Speichern & Weiter**" ('Save & Next').

4. Machen Sie dasselbe für Schritt 3 - "**Bankkontoinformationen**" ('Bank account information'). Klicken Sie dann auf "**Speichern & Weiter**" ('Save & Next'). Geben Sie den IBAN-Code (Internal Bank Account Number) ein, wenn er in dem Land, in dem Ihre Bank ansässig ist, existiert. Beispiel: Ihre IBAN könnte BE03 3030 1010 2020 lauten.

## Bank Account - Bank account info

**i** "Enter data as declared to the bank.

Account name and address need to be the same as stated in the bank statement document you will upload in the "Upload bank statement" step."



These fields are editable  
The fields with a \* are mandatory  
The grey bubbles containing numbers at the end of the fields indicate the number of characters available

### BANK ACCOUNT DETAILS

Currency *	<input type="text" value="EURO"/>	12
Country *	<input type="text" value="Please select the country"/>	2
IBAN *	<input type="text"/>	60
Account *	<input type="text"/>	45

### BANK ADDRESS

Bank name *	<input type="text"/>	120	Please encode the address of the bank branch. If unknown, please encode the address of the headquarter office.
Street & number *	<input type="text"/>	60	
Town / City *	<input type="text"/>	50	
Postcode *	<input type="text"/>	15	

Back

Save & Next

Bitte beachten Sie, dass das System die folgenden Elemente überprüft:

- Das IBAN-Format auf der Grundlage der IBAN-Vorschriften in Ihrem Land.
- Wenn die von Ihnen gewählte IBAN bereits in unseren Systemen registriert ist, wird ein Fenster erscheinen, in dem Sie erklären können, warum es notwendig ist, das Konto erneut zu benutzen.

Wählen Sie die entsprechende Option aus:

- Wiederverwendung des Bankkontos
- Gemeinschaftskonto
- Wechsel des Kontoinhabers

**i** **This bank account already exists in our systems.**

Please select a context in the list below in order to progress in your creation/update request of banking data.

<input type="text"/>	↕
Reuse bank account	
Joint account	
Bank holder change	

5. Laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch (PDF-Format, nicht mehr als 2 Dokumente), indem Sie auf den Knopf "**Hochladen**" ("**Upload**") klicken.

## Bank Account - Upload bank statement

- i** "Please note that a recent bank statement contains at least :
1. The name of the bank
  2. The name of the account holder.
  3. The complete account number or IBAN.
  4. The BSB (AU/NZ), ABA (US) or Transit code (CA), if used.
  5. The provided document copy must be recent (less than six months).
  6. The amounts and movements mentioned on the bank statement may, for privacy reasons, be hidden.

**⚠ WARNING:**  
We draw your attention to the fact that only modifications of bank accounts received (documents must be in PDF format) before the 22th day of the month for active staff and 9th of the month for pensioner will be taken into consideration for payroll of the following month. Requests received after that deadline will be processed for month salary +2.  
For unemployment, your request for account changes will be processed at any time.

**i** These fields are editable  
The fields with a \* are mandatory  
The grey bubbles containing numbers at the end of the fields indicate the number of characters available

Supporting Document(s) + Add ▼

**Important: To upload files, please follow these steps:**  
1- Browse for a file (only PDF files are accepted, you can send email to [EC-PDF-CODE-PRINT@ec.europa.eu](mailto:EC-PDF-CODE-PRINT@ec.europa.eu) to convert to PDF)  
2- Fill all mandatory fields  
3- Click on "Upload" button

Document Type \* COMPLETE FORM 2 Choisir un fichier Aucun fichier choisi 1 File name \* 3 Upload

Wenn Ihr Dokument hochgeladen ist, erhalten Sie eine Systembenachrichtigung:

File name + Add ▼

Doc. Id. PF \* 530 File name MyBankinfos.pdf 🗑

✓ Document successfully uploaded ×

Wenn sie grün ist, wurde das Dokument erfolgreich hochgeladen, wenn sie rot ist, gab es einen Fehler.

6. Klicken Sie auf "**Speichern & Weiter**" ('Save & Next'), um zum letzten Schritt zu gelangen. Sie können die Zusammenfassung lesen und gegebenenfalls einen Kommentar eingeben.

Bank Account Creation ✖ Close

Start Account holder's data Bank account info Upload bank statement Finish

**Bank Account - Finish**

Account (IBAN): BE03363012769684  
 Account holder name: BASTIDE MAGALI\*ANGELINE  
 Street & number: CHAUSSEE D'ALSEMBERG, 1180, UCCLE, BE  
 At the bank: ING, PLACE LOUISE, BRUXELLES, 1050, BE

Comment to the attention of PMO service 240

I confirm the document I attached is readable.  
 I confirm the document I attached is not expired.

Back Submit my bank account for validation

- Überprüfen Sie die gemachten Angaben und klicken Sie auf **"Mein Bankkonto zur Validierung einreichen"** ('Submit my bank account for validation'). Achten Sie bitte darauf, dass Sie das Kästchen **"Ich bestätige, dass das beigefügte Dokument lesbar ist"** ('I confirm the document I attached is readable') ankreuzen.

I confirm the document I attached is readable.  
 I confirm the document I attached is not expired.

- Am Ende werden Sie aufgefordert, den Versand durch Anklicken von **"Absenden"** ('Submit') zu **bestätigen**.

**Bank account creation**

Submit bank account  
 You are about to send bank account information for validation.

Cancel Submit

- Ihr Antrag auf Einrichtung eines neuen Bankkontos wurde somit an das PMO übermittelt. Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn sich der Status ändert.