

iExpense Employee Set-Up Form

Formulaire pour établir des employés



Employee Name / Nom de l'employé

Last Name / Nom

First / Prénom

Middle / Second
prénom

Employment Details / Détails d'emploi

Department / Ministère

NBCC

Employee Number / Numéro d'employé

Effective Date / Date d'entrée en vigueur

Work Telephone / Téléphone au travail

Email / Courriel

Network Username – COLLEGE.LOC\

Home Address / Adresse de domicile

Line 1 / Ligne 1

Line 2 / Ligne 2

City / Ville

Prov.

Postal
Code /

i-Expense Information / Information pour i-Expense

Position: ☒ Employee / Employé

Approver for Travel Expenses / Approbateur – dépenses de voyage

Name of Approver / Nom d'approbateur

Approver Employee # / # d'employé de l'approbateur

Approver is i-Expense User / L'Approbateur est un utilisateur de i-Expense

☐

Default Expense Coding / Compte de frais par défaut

Dept Min	Org Unit Org Sec	Program Programme	SubAccount Compte	Task Tâche	Option	Activity Activité
6	8	6	8	S	S	S

Coordinator/
Coordonnateur

Date

Please e-mail: AP@nbcc.caSVP soumettre par courriel: AP@nbcc.caEmail : AP@nbcc.caCourriel : AP@nbcc.ca

Employee Banking Information / Information bancaire de l'employé

iExpense Employee Set-Up Form

Formulaire pour établir des employés



Instructions:

If you have a personalized cheque on which your name (organization / business name) and account number are printed, you can attach an original blank cheque to this document. Please mark "VOID" across the face of the cheque. If you do not have such a cheque, the section below should be completed and validated by your financial institution. (Please note that all payments from the Province of N.B. to you as a supplier, travelling employee, grant recipient, etc. will be deposited to the account provided until further notice and appropriate authority from you to change account information.)

Instructions:

Joignez au présent document un chèque personnalisé sur lequel figurent votre nom (nom d'organisme ou appellation commerciale) et votre numéro de compte. Veuillez le laisser en blanc et y inscrire la mention « NUL ». Sinon, faites remplir et valider la section ci-bas par votre établissement financier. (À noter que si le gouvernement provincial doit vous verser des paiements à titre de fournisseur, d'employé ayant des frais de déplacement, ou de personne ou d'entreprise qui reçoit des subventions, tous ces paiements seront déposés dans le compte indiqué jusqu'à nouvel avis et l'autorisation de votre part de modifier l'information de compte.)

Financial Institution / L'établissement Financier															
Financial Institution Name / Nom de l'établissement financier								SAME AS PAYROLL							
Transit Number / Numéro de transit				Bank Identification / Numéro d'identification				Applicant Account Number / Numéro de compte du demandeur							
Financial Institution Address / Adresse de l'établissement financier												Validation Stamp / Sceau de validité			

Email / Adresse électronique	
E-mail address for Notice of deposit details / Adresse électronique pour Avis de dépôt	
Employee signature / Signature de l'employé	
Please e-mail: AP@nbcc.ca	SVP soumettre par courriel: AP@nbcc.ca