

Dienststelle/Anschrift (Stempel)

Aktenzeichen	
Ort, Datum	
Sachbearbeiter(in)	Telefon

NLBV

- Zahlungsaufnahme
 Erneute Zahlungsaufnahme

Angaben zur Zahlungsaufnahme bei freien Dienstleistungsverträgen an Schulen

Grau unterlegt:
auszufüllen von der/dem Beschäftigten

Name, Vorname		Geburtsdatum	
Anschrift		Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	
Staatsangehörigkeit		Steueridentifikationsnummer -SteuerID-	
Bankverbindung:			
Kreditinstitut		Kontoinhaber/in	
IBAN (Angabe unbedingt erforderlich)		BIC (Angabe unbedingt erforderlich)	
Beschäftigungsstelle			Aktenzeichen (evtl. frühere PNr.)
Dienststellenummer	Betriebsnummer		Abrechnungskreis
Besteht ein weiteres Beschäftigungs- oder Ruhestandsverhältnis zum Land Niedersachsen:			<input type="checkbox"/> nein
Dienststelle	von – bis	Beschäftigte(-r), Beamter(-tin)	

Finanzkreis	Kapitel	Titel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 42763	Prüfziffer
-------------	---------	---	------------

Hinweis für die Abrechnung:

Abrechnungen sind möglichst bis zum **05. eines Monats** vorzulegen um eine zeitgerechte Zahlung über das Abrechnungsverfahren zu ermöglichen. Die Abrechnungen können gerne **gefaxt** (in diesem Fall das Original **nicht** zusätzlich auf dem Postweg übersenden) werden.

Datenschutzrechtlicher Hinweis: Die Erhebung der persönlichen Daten sowie deren weitere Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage des Art. 88 der Datenschutz-Grundverordnung ggf. in Verbindung mit § 12 Abs. 1 Niedersächsisches Datenschutzgesetz. Die Angaben sind erforderlich, um künftige Bezüge in der zustehenden Höhe berechnen und zahlen zu können. Ergänzend verweise ich auf meine Hinweise zum Datenschutz im NLBV unter www.nlbv.niedersachsen.de.

Anlagen

- Durchschrift des Vertrages – **unbedingt sofort beifügen!**

Für die Richtigkeit der Angaben zu den grau hinterlegten Feldern:

(Unterschrift Schule)

(Unterschrift der/des Berechtigten)