

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	
<b>Staatsangehörigkeit</b>		<b>Steueridentifikationsnummer -SteuerID-</b>	
<b>Bankverbindung:</b>			
Kreditinstitut		Kontoinhaber/in	
<b>IBAN (Angabe unbedingt erforderlich)</b>		<b>BIC (Angabe unbedingt erforderlich)</b>	
Beschäftigungsstelle			Aktenzeichen (evtl. frühere PNr.)
Dienststellenummer	Betriebsnummer		Abrechnungskreis
<b>Besteht ein weiteres Beschäftigungs- oder Ruhestandsverhältnis zum Land Niedersachsen:</b>			<input type="checkbox"/> nein
<b>Dienststelle</b>	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](http://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)