

Nebentätigkeitsnachweis

für Nebentätigkeiten innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes

Gilt bei Tätigkeiten im öffentlichen Dienst auch als Nachweis für die Berechnung der abzuführenden Beträge nach § 2 Nebentätigkeitsverordnung (NVO). Zu Ausnahmen von der Abführungspflicht (z.B. Lehr- u. Unterrichtstätigkeit) wird auf § 4 NVO verwiesen.

Name, Vorname: _____ Tätigkeitsjahr: _____ Telefonnr.: _____
 Fachbereich/Institut/Bereich: _____ Bes./Verg./Lohn_Gruppe: _____ e-mail-adresse: _____

A) Nebentätigkeit

lfd. Nr.	Art der Nebentätigkeit	Name des Arbeit- oder Auftraggebers	Übertragung auf Verlangen (ja/nein)	Datum der Genehmigung (G), Anzeige (A) oder Übertragung (Ü)	Abrechnungszeitraum bzw. Anzahl der Sitzungstage	Einkünfte* (Vergütung, Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld, sonstige Einkünfte, auch geldwerte Vorteile)	Ggf. gezahltes Tage- und Übernachtungsgeld	Nicht ersetzte Aufwendungen (z. B. Fahrkosten, Unterkunft, Material, etc.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Muster-eintrag:</i>	<i>Dozent</i>	<i>Hess. Verwaltungsschulverband</i>	<i>nein</i>	<i>(A) 01.02.02</i>	<i>01.02.2006.-31.12.2006</i>	<i>120,-€</i>	<i>Tagegelder ges. 75,-€</i>	<i>keine</i>
1								
2								
3								
4								
Sollten Sie mehr als vier Nebentätigkeiten im Tätigkeitsjahr ausgeführt haben, verwenden Sie bitte ein zweites Formular.								
Jahreseinnahmen aus Nebentätigkeiten insgesamt:								

Jahresbruttobezüge aus der Haupttätigkeit:		Beschäftigungsumfang der Haupttätigkeit in %:	
---	--	--	--

* Werden mit Vergütungen Tage- und Übernachtungsgelder pauschal abgegolten oder wird eine pauschalierte Aufwandsentschädigung gezahlt, ist dies bei den entsprechenden Einkünften abzugeben.

B) Nutzungsentgelt

Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn (bitte ankreuzen)

nein ja Wenn "ja", bitte auf besonderem Blatt Art und Umfang darstellen. Sofern es Ihnen bekannt ist, geben Sie bitte Raum- und Inventar-Nummern an und ordnen die Ressourcen Land oder GmbH zu. Besonderheiten, wie die Nutzung getrennter Codes/Kostenstellen oder die direkte Belastung externer Dritter bitte dokumentieren.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Bediensteten