

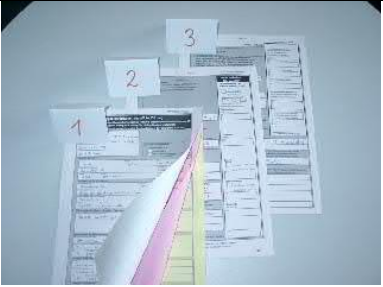


Weiterbildungsstipendium: Anleitung [Maßnahmeantrag für Stipendiatinnen und Stipendiaten](#)

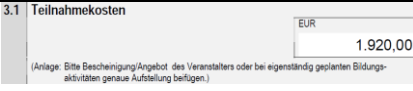
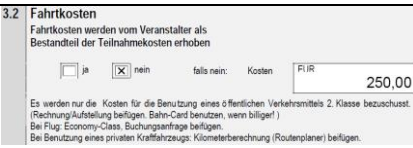
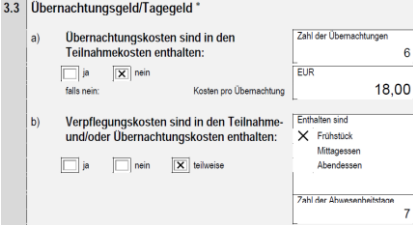
1. Teil: Das Formular „Antrag auf Förderung einer Weiterbildung“

Wichtiger Hinweis: ein vollständiger Antrag besteht immer aus dem Antragsformular und den notwendigen Anlagen, die die Angaben des Formulars belegen. Geeignete Belege sind Kopien aus einem Veranstaltungsprogramm, Kursbuchungsbeleg, Anschreiben des Veranstalters an Sie etc.

Was Sie uns zusätzlich aufschreiben, ist zwar eine willkommene Hilfe, aber als Beleg in der Regel nicht geeignet. Überall dort, wo eine Anlage benötigt wird, ist dies unter den Hinweisen mit „Anlagen“ gekennzeichnet.

Nr.	Seite	Unterpunkt	Hinweise																												
0	Alle	<p>Das Antragsformular</p> 	<p>Das Antragsformular hat 3 Seiten mit jeweils 2 Durchschlägen. Bitte trennen Sie die Durchschläge nicht heraus. Sie erhalten Ihren roten Durchschlag erst dann von uns, wenn wir den Antrag fertig bearbeitet haben, so dass die Ermittlung des Förderbetrages (rechte Spalte) für Sie nachvollziehbar ist.</p> <p>Eine Bitte noch: Schreiben Sie möglichst leserlich!</p>																												
1	Seite 1	<p>An (Bezeichnung und Anschrift der zuständigen Stelle)</p> <p>Straße, Nr.</p> <p>PLZ, Ort</p>	<p>Hier tragen Sie die Bezeichnung und Anschrift der Kammer oder zuständigen Stelle ein, von der Sie ins Förderprogramm aufgenommen wurden.</p> <p><i>Gegebenenfalls hat Ihre zuständige Stelle dieses Feld schon ausgefüllt.</i></p>																												
2	Seite 1	<p>Vermerk der zuständigen Stelle</p> <p>Vermerk der zuständigen Stelle: Zustimmung der SBB</p> <p><input type="checkbox"/> nicht erforderlich</p> <p><input type="checkbox"/> erforderlich (außereuropäisches Ausland)</p>	<p>Diese Felder lassen Sie offen.</p>																												
3	Seite 1 1.	<p>Stipendiat/in</p> <table border="1" data-bbox="331 1366 746 1444"> <tr> <td colspan="2">Stipendiat/in/ Stipendiat</td> <td colspan="2">Stipendiat/ Stipendiat seit (Datum)</td> </tr> <tr> <td>Name</td> <td>Mustermann</td> <td>Vorname</td> <td>Max</td> </tr> <tr> <td>Personl. Stempel und Hausnummer</td> <td>Musterallee 123</td> <td>Telefon (inkl. Vorwahl)</td> <td>0123/456789</td> </tr> <tr> <td>Land</td> <td>D</td> <td>Postleitzahl</td> <td>01234</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>01234</td> <td>Ort</td> <td>Musterstadt</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>E-Mail</td> <td>max@mustermann.de</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Geburtsdatum</td> <td>31.12.1990</td> </tr> </table> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Merke: Alle Änderungen bei Adresse, Arbeitgeber, Namen, Bankverbindung... bitte sofort mitteilen!</p> </div>	Stipendiat/in/ Stipendiat		Stipendiat/ Stipendiat seit (Datum)		Name	Mustermann	Vorname	Max	Personl. Stempel und Hausnummer	Musterallee 123	Telefon (inkl. Vorwahl)	0123/456789	Land	D	Postleitzahl	01234	D	01234	Ort	Musterstadt			E-Mail	max@mustermann.de			Geburtsdatum	31.12.1990	<p>Tragen Sie Ihre Adresse bitte vollständig ein: Name, Vorname, Straße, PLZ, Ort etc.</p> <p>Anträge ohne Angabe Ihrer aktuellen E-Mail-Adresse können wir <u>nicht</u> entgegennehmen!</p> <p>Sollten Sie umgezogen sein, heften Sie bitte einen Zettel an den Antrag mit dem Vermerk: „Neue Adresse seit...“ Das fällt auf und unsere Post erreicht Sie dann auch sicher unter der neuen Anschrift.</p>
Stipendiat/in/ Stipendiat		Stipendiat/ Stipendiat seit (Datum)																													
Name	Mustermann	Vorname	Max																												
Personl. Stempel und Hausnummer	Musterallee 123	Telefon (inkl. Vorwahl)	0123/456789																												
Land	D	Postleitzahl	01234																												
D	01234	Ort	Musterstadt																												
		E-Mail	max@mustermann.de																												
		Geburtsdatum	31.12.1990																												
4	Seite 1	<p>Stipendiat/in seit, Telefon, Geb.datum</p> <p>siehe Abb. zu Punkt 3</p>	<p><u>Stipendiat/in seit:</u> Ihr Aufnahmedatum in das Förderprogramm</p> <p><u>Telefonnummer:</u> Unbedingt mit der Vorwahl angeben. Wenn wir Rückfragen haben, ersparen Sie uns viel Arbeit.</p>																												

5	Seite 1	Angaben zur Berufstätigkeit Angaben zur Berufstätigkeit während der beantragten Weiterbildung (Anlage: bei Änderung bereits ausgefüllter Form) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Sachbearbeiter</td> <td colspan="2">Bürokaufmann</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Beschäftigungsbetrieb: (Name) Muster Handelsvertrieb GmbH</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer Musterstraße 35</td> </tr> <tr> <td>Land</td> <td>Postleitzahl</td> <td>Ort</td> <td>dort telefor</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>01234</td> <td>Musterstadt</td> <td>0123/4</td> </tr> </table>	Sachbearbeiter		Bürokaufmann		Beschäftigungsbetrieb: (Name) Muster Handelsvertrieb GmbH				Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer Musterstraße 35				Land	Postleitzahl	Ort	dort telefor	D	01234	Musterstadt	0123/4	Beschäftigungsbetrieb: genaue Bezeichnung, Straße, PLZ, Ort und Telefonnummer eintragen. Anlagen: Wenn uns noch <u>keine</u> Bescheinigung Ihres aktuellen Arbeitgebers vorliegt, benötigen wir diese als Anlage. Ausnahmen sind in Ziff. 1.4 der Förderrichtlinien geregelt.						
Sachbearbeiter		Bürokaufmann																											
Beschäftigungsbetrieb: (Name) Muster Handelsvertrieb GmbH																													
Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer Musterstraße 35																													
Land	Postleitzahl	Ort	dort telefor																										
D	01234	Musterstadt	0123/4																										
6	Seite 1 2.	Bildungsmaßnahme 2 Bildungsmaßnahme (Anlage: offizielles Programm mit Inhalten/Daten/Orten) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Genauer Titel der Bildungsmaßnahme/Ziel</td> <td>Art der</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Lehrgang Basiswissen Betriebswirtschaft</td> <td></td> </tr> </table>	Genauer Titel der Bildungsmaßnahme/Ziel		Art der	Lehrgang Basiswissen Betriebswirtschaft			Bitte notieren Sie den genauen Titel der Maßnahme. Anlagen: Lerninhalte („Was lernen Sie in der Maßnahme?“ – Kopie aus dem Veranstaltungsprogramm , Ausschreibung, bei umfangreichen Maßnahmen auch Gliederung des Lernstoffes pro Block); die Informationen erhalten Sie beim Veranstalter.																				
Genauer Titel der Bildungsmaßnahme/Ziel		Art der																											
Lehrgang Basiswissen Betriebswirtschaft																													
7	Seite 1	Voll- oder Teilzeitmaßnahme Art der Maßnahme <input checked="" type="checkbox"/> Vollzeitmaßnahme (ganztags) <input type="checkbox"/> Teilzeitmaßnahme	Eine Vollzeitmaßnahme liegt dann vor, wenn Sie mindestens 1 Arbeitstag (z.B. 10:00 – 17:00 Uhr) an der Maßnahme teilnehmen. Teilzeitmaßnahmen sind z. B. Kurse, die immer nur an einigen Stunden des Tages stattfinden (Vormittagskurs, Abendkurs etc.).																										
8	Seite 1	Anschrift des Veranstalters und des Veranstaltungsortes 2.1 Veranstalter der Bildungsmaßnahme <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Bezeichnung des Veranstalters (Name)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Weiterbildungsgesellschaft der IHK Musterstadt</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Anschrift des Veranstalters: Straße und Hausnummer</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Marktplatz 12</td> </tr> <tr> <td>Land</td> <td>Postleitzahl</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>01234</td> </tr> </table> 2.2 Anschrift des Veranstaltungsortes <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Bezeichnung</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Weiterbildungsinstitut Groß-Musterheim</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Am Musterbach 9</td> </tr> <tr> <td>Land</td> <td>Postleitzahl</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>01234</td> </tr> <tr> <td>Ort</td> <td>Groß-Musterheim</td> </tr> </table>	Bezeichnung des Veranstalters (Name)		Weiterbildungsgesellschaft der IHK Musterstadt		Anschrift des Veranstalters: Straße und Hausnummer		Marktplatz 12		Land	Postleitzahl	D	01234	Bezeichnung		Weiterbildungsinstitut Groß-Musterheim		Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer		Am Musterbach 9		Land	Postleitzahl	D	01234	Ort	Groß-Musterheim	Bitte vollständig sowohl die Angaben zum Veranstalter als auch zum Veranstaltungsort mit genauer Bezeichnung der Institution, Straße, PLZ, Ort angeben. <i>Bei Intensivsprachkursen im Ausland sind unter 2.2 Name und Anschrift der Sprachschule vor Ort einzutragen, da sonst eine Prüfung des Antrags nicht möglich ist.</i> Anlagen: Informationen zum Veranstaltungsort mit vollständiger Adresse und Telefonnummer (z. B. aus Briefkopf, Brief des Veranstalters).
Bezeichnung des Veranstalters (Name)																													
Weiterbildungsgesellschaft der IHK Musterstadt																													
Anschrift des Veranstalters: Straße und Hausnummer																													
Marktplatz 12																													
Land	Postleitzahl																												
D	01234																												
Bezeichnung																													
Weiterbildungsinstitut Groß-Musterheim																													
Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer																													
Am Musterbach 9																													
Land	Postleitzahl																												
D	01234																												
Ort	Groß-Musterheim																												
9	Seite 1	Dauer der Maßnahme 2.3 Dauer der Maßnahme (bei mehreren Blöcken bitte eine gesonderte Angabe machen) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Beginn (Datum)</td> <td>Ende (Datum)</td> </tr> <tr> <td>05.03.2012</td> <td>11.03.2012</td> </tr> <tr> <td>Veranstaltungstage insgesamt</td> <td>Veranstaltungsstunden insgesamt</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>56</td> </tr> </table>	Beginn (Datum)	Ende (Datum)	05.03.2012	11.03.2012	Veranstaltungstage insgesamt	Veranstaltungsstunden insgesamt	7	56	Bei Maßnahmen, die in mehreren Blöcken stattfinden, tragen Sie den ersten und letzten Tag der <u>gesamten</u> Maßnahme und die Zahl der Unterrichtseinheiten / Stunden ein. Anlagen: Als Beleg z. B.: Ausschreibung des Veranstalters, Kopie des Schreibens des Veranstalters an Sie mit den genauen Terminangaben.																		
Beginn (Datum)	Ende (Datum)																												
05.03.2012	11.03.2012																												
Veranstaltungstage insgesamt	Veranstaltungsstunden insgesamt																												
7	56																												

10	Seite 2 3.	Kosten der Maßnahme teilt sich in: <ul style="list-style-type: none"> • Teilnahmekosten • Fahrtkosten • Übernachtungsgeld/ Tagegeld • Arbeitsmittel 	Zu jeder dieser Angaben, die Sie hier machen, benötigen wir als Anlage entsprechende Kopien, die als Beleg der Kostenangaben dienen können. Fügen Sie bei umfangreichen Maßnahmen bitte eine Übersicht bei, wie sich die Kosten zusammensetzen.
11	Seite 2 3.1	Teilnahmekosten 	Die Teilnahmekosten umfassen auch eventuelle Prüfungsgebühren. (siehe Ziffer 3.2.1 der Förderrichtlinien). Anlagen: Belege, aus denen die Gebühren ersichtlich sind.
12	Seite 2 3.2	Fahrtkosten 	Grundlage für die Fahrtkosten sind die Kosten, die Ihnen bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel 2. Klasse (Bahn) entstanden wären. Bei Fahrten mit dem eigenen PKW bitte Entfernungsberechnung z. B. über einen Routenplaner (Internet) beifügen. Als Kilometergeld wird ein Zuschuss von 0,15 EUR pro gefahrenen Kilometer gewährt. Anlagen: Entweder Beleg, aus dem die Fahrtkosten hervorgehen – kostenfrei unter www.bahn.de im Internet, oder eine Entfernungsberechnung für Abrechnung gegen Kilometergeld beifügen. Fahrtkosten können nur bei Maßnahmen außerhalb des Wohnortes bzw. Arbeitsortes geltend gemacht werden.
13	Seite 2 3.3	Tagegeld / Übernachtungsgeld 	Das <u>Tagegeld</u> dient Ihrer Verpflegung; daher müssen wir für die Berechnung wissen, welche Leistungen bereits in den Maßnahmekosten / der Übernachtung inbegriffen sind (z. B: Übernachtung mit Frühstück, Mittagessen in den Seminarkosten enthalten etc.). Tagegeld wird nur gewährt, wenn auch Übernachtungen anfallen: Geben Sie also – falls erforderlich – die Zahl der <u>Übernachtungen</u> an. Im Antrag akzeptieren wir Übernachtungskosten bis zu EUR 20,- pauschal. Bei der Endabrechnung können nachgewiesene höhere Übernachtungskosten bis zu EUR 60,- geltend gemacht werden (Belege erforderlich). Im außereuropäischen Ausland können abweichende Sätze für Tage- oder Übernachtungsgeld gelten. Anlagen: Angebot/Übersicht der Unterkunft, soweit vorhanden (Angaben zur Verpflegung im Antrag vermerken).

14	Seite 2 3.4	Arbeitsmittel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; border-bottom: 1px solid black;">3.4 Arbeitsmittel</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">EUR</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">121,00</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Anlage (Originalbelege wie Rechnung/Quittung, aus denen Art und Kosten der Arbeitsmittel hervorgehen) 3 Lehrbände, 2 Lehrvideos</p> </div>	3.4 Arbeitsmittel	EUR		121,00	<p>Wir akzeptieren Arbeitsmaterialien und Fachliteratur, die für die Durchführung der Maßnahme <u>unbedingt notwendig</u> sind. Andere Materialien und Arbeitsmittel akzeptieren wir ggf. nach Abstimmung. Die Anschaffungskosten für langlebige Arbeitsmittel (z. B. hochwertiges Werkzeug) können nur zu 50% bezuschusst werden.</p> <p>Portokosten, Schreibwaren, Computerhardware sind nicht förderfähig.</p> <p>Kosten für Arbeitsmittel oder Fachliteratur können nur in Verbindung mit einer Weiterbildung bezuschusst werden.</p> <p>Anlagen: Angaben des Veranstalters, dass die Arbeitsmittel unbedingt erforderlich sind.</p>																				
3.4 Arbeitsmittel	EUR																										
	121,00																										
15	Seite 2	IT-Bonus	<p>einmaliger Zuschuss im ersten Förderjahr</p> <p>Anlage: Formular IT-Bonus, Kaufbeleg</p>																								
16	Seite 3 4. 4.1 und 4.2	Eigenanteil und Drittmittel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">4 Eigenanteil und Drittmittel</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: x-small;">4.1 Die Stipendiatin/der Stipendiat trägt einen Eigenanteil von 10 Prozent der förderfähigen Kosten pro Maßnahme.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: x-small;">4.2 Von Dritten gezahlte, zugesagte oder bei Dritten beantragte Fördermittel für die Teilnahme an der Maßnahme.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: x-small;">Mir sind von anderer Stelle oder vom Arbeitgeber Fördermittel zugesagt, bewilligt oder gezahlt worden:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> ja, in Höhe von</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">EUR 200,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: x-small;">Ich habe bei einer anderen Stelle Fördermittel beantragt:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> nein</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ja</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: x-small;">Falls eine oder beide Fragen mit ja beantwortet wurden: Name und Anschrift der Stelle(n)/Einrichtung(en)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Muster Handelsvertrieb GmbH</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Musterstraße 35</td> </tr> <tr> <td colspan="2">01234 Musterstadt</td> </tr> </table> </div>	4 Eigenanteil und Drittmittel		4.1 Die Stipendiatin/der Stipendiat trägt einen Eigenanteil von 10 Prozent der förderfähigen Kosten pro Maßnahme.		4.2 Von Dritten gezahlte, zugesagte oder bei Dritten beantragte Fördermittel für die Teilnahme an der Maßnahme.		Mir sind von anderer Stelle oder vom Arbeitgeber Fördermittel zugesagt, bewilligt oder gezahlt worden:		<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> ja, in Höhe von		EUR 200,00	Ich habe bei einer anderen Stelle Fördermittel beantragt:		<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	Falls eine oder beide Fragen mit ja beantwortet wurden: Name und Anschrift der Stelle(n)/Einrichtung(en)		Muster Handelsvertrieb GmbH		Musterstraße 35		01234 Musterstadt		<p>Den <u>Eigenanteil</u> berechnen wir. Sie tragen einen Eigenanteil von 10 % der förderfähigen Kosten pro Maßnahme.</p> <p><u>Drittmittel</u> sind z. B. Zuwendungen vom Arbeitgeber. Diese müssen wir bei der Förderung berücksichtigen. Sollten Sie bei einer anderen Stelle Fördermittel beantragt haben, geben Sie die Höhe des Betrages hier an.</p>
4 Eigenanteil und Drittmittel																											
4.1 Die Stipendiatin/der Stipendiat trägt einen Eigenanteil von 10 Prozent der förderfähigen Kosten pro Maßnahme.																											
4.2 Von Dritten gezahlte, zugesagte oder bei Dritten beantragte Fördermittel für die Teilnahme an der Maßnahme.																											
Mir sind von anderer Stelle oder vom Arbeitgeber Fördermittel zugesagt, bewilligt oder gezahlt worden:																											
<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> ja, in Höhe von																										
	EUR 200,00																										
Ich habe bei einer anderen Stelle Fördermittel beantragt:																											
<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja																										
Falls eine oder beide Fragen mit ja beantwortet wurden: Name und Anschrift der Stelle(n)/Einrichtung(en)																											
Muster Handelsvertrieb GmbH																											
Musterstraße 35																											
01234 Musterstadt																											
17	Seite 3 5.	Weitere Erklärungen / Bankverbindung <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">5 Weitere Erklärungen der Antragstellerin/des Antragstellers: <small>Um meine Teilnahme an der Bildungsmaßnahme sicherzustellen, benötige ich</small></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">a) Ihre Förderzusage bis</td> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">b) die Bereitstellung des Förderbetrages bis</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Datum</td> <td style="font-size: x-small;">Datum</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">29.02.2012</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">05.03.2012</td> </tr> </table> </div>	5 Weitere Erklärungen der Antragstellerin/des Antragstellers: <small>Um meine Teilnahme an der Bildungsmaßnahme sicherzustellen, benötige ich</small>		a) Ihre Förderzusage bis	b) die Bereitstellung des Förderbetrages bis	Datum	Datum	29.02.2012	05.03.2012	<p>Hier können Sie Angaben darüber machen, bis wann Sie die Zusage bzw. das Geld benötigen.</p> <p>WICHTIG: Wir können diese Fristen nur einhalten, wenn Sie Ihren Antrag frühzeitig bei uns einreichen.</p> <p>Bankverbindung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wir überweisen nur an Banken mit Sitz in Deutschland. 2. Wir überweisen nur auf Ihr persönliches Konto (<u>nie</u> an einen Veranstalter, <u>nie</u> an einen Arbeitgeber). 3. Die Bankverbindung geben Sie bitte äußerst sorgfältig an! BIC / IBAN 																
5 Weitere Erklärungen der Antragstellerin/des Antragstellers: <small>Um meine Teilnahme an der Bildungsmaßnahme sicherzustellen, benötige ich</small>																											
a) Ihre Förderzusage bis	b) die Bereitstellung des Förderbetrages bis																										
Datum	Datum																										
29.02.2012	05.03.2012																										

18	Seite 3	Unterschrift	Vergessen Sie nicht, den Antrag vollständig zu unterschreiben! • Ort • Datum • Unterschrift			
		<p><small>Mit Nachfragen bei anderen Stellen und Einrichtungen bezüglich der Förderung der Maßnahme, für die ein Zuschuss beantragt wird, bin ich einverstanden. Ein aktueller Beschäftigungsgeschehen mit bei Arbeitsgeberwechsel bzw. einer Berufsausbildungs/Weiterbildung liegt bei. Ich versichere nach bestem Wissen die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Ich bestätige, dass ich nicht Vollzeitschüler/ende bin. Mir ist bekannt, dass ich als Vollzeitschüler/ende nicht gefördert werden kann. Sollte ich ein Vollzeitschüler/ende sein, werde ich die zurechnungsfähige Stelle unverzüglich meine Kreistattdatenbankmeldung vorlegen.</small></p> <table border="1"> <tr> <td>Ort</td> <td>Datum</td> <td>Unterschrift</td> </tr> <tr> <td>Musterstadt</td> <td>24.02.2012</td> <td><i>Max Mustermann</i></td> </tr> </table>		Ort	Datum	Unterschrift
Ort	Datum	Unterschrift				
Musterstadt	24.02.2012	<i>Max Mustermann</i>				

Den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen **Antrag** senden Sie uns bitte zusammen **mit den Anlagen** zu.

Bedenken Sie:

Maßnahmen, die vor Antragstellung bereits begonnen wurden, können nicht bezuschusst werden! (vgl. Ziffer 4.2 der Förderrichtlinien);



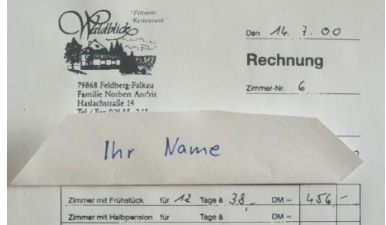
Entscheidend ist hierbei nicht das Datum, welches Sie auf den Antrag schreiben, sondern das Eingangsdatum Ihres Antrages bei uns.

Wenn wir die Maßnahme fördern können, erhalten Sie die Fördervereinbarung in zweifacher Ausfertigung. Bitte unterschreiben Sie beide und senden Sie uns ein Exemplar zurück.

Ende 1. Teil Das Formular – „Antrag auf Förderung einer Weiterbildung“

2. Teil: Nach der Maßnahme

Ausgangssituation: Die Maßnahme ist beendet, Sie müssen uns nun Ihre Teilnahme und Ihre entstandenen Kosten belegen, damit wir eine Endabrechnung erstellen können.

Nr.	Wer ist am Zug?	Schritte	Hinweise
1	Stipendiat	Kopie der Teilnahmebescheinigung 	Von der Teilnahmebescheinigung benötigen wir nur eine Kopie – das Original bleibt bei Ihnen!
2	Stipendiat	Maßnahmekosten MERKE: Abgesehen von der Teilnahmebescheinigung und der Verpflegung benötigen wir alle Belege wie z. B. Fahrkarten, Hotelquittungen, Bücherquittungen etc.!	Kostenbeleg: Sie fügen einen Beleg über die Ihnen in Rechnung gestellten Maßnahmekosten bei. Zahlungsnachweis: Sie fügen uns <u>zusätzlich</u> einen Beleg bei, aus dem die Zahlung der Maßnahmegebühr hervorgeht (z. B. Quittung, Kassenbeleg, Kopie des Kontoauszugs bei Lastschrift oder Überweisung, etc.).
3	Stipendiat	Fahrtkosten 	Wenn Sie öffentliche Verkehrsmittel benutzt haben, legen Sie uns die Fahrkarten bei. Fahrten mit dem Taxi werden in keinem Fall erstattet. Kleinformatige Einzelfahrscheine kleben Sie bitte chronologisch auf ein DIN A4 Blatt. Wenn Sie mit dem privaten PKW gefahren sind, fügen Sie eine Aufstellung über die gefahrenen Kilometer bei (z. B. Ausdruck Routenplaner). Im Weiterbildungsstipendium wird als Kilometergeld ein Zuschuss von 0,15 EUR pro gefahrenen Kilometer gewährt. Dies ist eine Pauschale, in der alle Kosten berücksichtigt sind. Wir brauchen <u>keine</u> Tankquittungen und <u>keine</u> Quittungen für Parkgebühren!
4	Stipendiat	Übernachtungen 	Wenn Sie mit der Endabrechnung höhere Übernachtungskosten als die Pauschale von 20,- EUR pro Übernachtung nachweisen können, reichen Sie uns die Belege ein. Nachgewiesene höhere Übernachtungskosten können mit bis zu EUR 60,- gefördert werden.
5	Stipendiat	Tagegeld Merke: Keine Quittungen für Essen und Trinken!	Das Tagegeld wird von uns als Pauschale gewährt, wenn Sie übernachten mussten. Wir benötigen hierzu deshalb <u>keine</u> gesonderten Quittungen!

6	Stipendiat	Kosten für Arbeitsmittel	Belege beifügen. Bei Büchern den genauen Titel auf der Quittung ausweisen lassen.
7	Stipendiat	Schlussrechnung z.B. so: 01.03. – Anfahrt mit dem Zug von nach.. EUR... 01.03-11.03. 11 Übernachtungen/Frühst. EUR... 26.07. Rückfahrt mit dem Zug von nach.. EUR... Seminargebühren: Block 1 EUR ..., Block 2 ... Material DM...	Besonders bei umfangreichen Maßnahmen, bei denen mehrere Fahrten und Übernachtungen anfallen (z. B. Seminarblöcke), ist eine zusammenfassende Übersicht der entstandenen Kosten eine große Hilfe für die schnellere Bearbeitung. <i>Eine Möglichkeit ist eine chronologische Aufstellung (siehe links).</i>
8	SBB	Endabrechnung	Wir errechnen anhand Ihrer Belege den zu überweisenden Endbetrag und überweisen evtl. noch ausstehende Gelder auf Ihr Konto. Überzahlungen müssen Sie zurückerstatten (in diesem Fall erhalten Sie von uns ein Rückforderungsschreiben).

Tipp: Beschriften Sie alle Unterlagen mit Ihrem Namen, so kann alles richtig zugeordnet werden.