

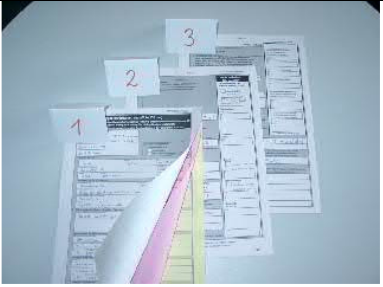


Weiterbildungsstipendium: Anleitung [Maßnahmeantrag für Stipendiatinnen und Stipendiaten](#)

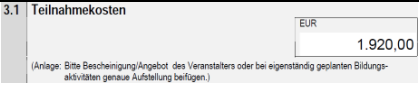
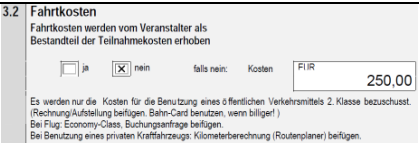
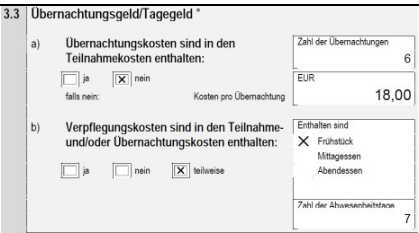
1. Teil: Das Formular „Antrag auf Förderung einer Weiterbildung“

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 1361 746 1444"> <tr> <td colspan="2">1 Stipendiat/in (Stipendiat)</td> <td colspan="2">Vorname</td> <td colspan="2">Stipendiat/Stipendiatin seit (Datum)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mustermann</td> <td colspan="2">Max</td> <td colspan="2">01.01.2012</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Musterallee 123</td> <td colspan="2">Telefon und Vorwahl</td> <td colspan="2">E-Mail</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Land</td> <td colspan="2">0123456789</td> <td colspan="2">max@mustermann.de</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D</td> <td colspan="2">01234</td> <td colspan="2">Musterstadt</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Geburtsdatum</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">31.12.1990</td> </tr> </table> <p>Merke: Alle Änderungen bei Adresse, Arbeitgeber, Namen, Bankverbindung... bitte sofort mitteilen!</p>	1 Stipendiat/in (Stipendiat)		Vorname		Stipendiat/Stipendiatin seit (Datum)		Mustermann		Max		01.01.2012		Musterallee 123		Telefon und Vorwahl		E-Mail		Land		0123456789		max@mustermann.de		D		01234		Musterstadt						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>
1 Stipendiat/in (Stipendiat)		Vorname		Stipendiat/Stipendiatin seit (Datum)																																									
Mustermann		Max		01.01.2012																																									
Musterallee 123		Telefon und Vorwahl		E-Mail																																									
Land		0123456789		max@mustermann.de																																									
D		01234		Musterstadt																																									
				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 Anderem <small>(zeitlich ausgedr. Sachz.)</small> <small>(örtlich ausgedr. Sachz.)</small> Sachbearbeiter Bürokaufmann Beschäftigungsbetrieb (Name) Muster Handelsvertrieb GmbH Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer Musterstraße 35 Land Postleitzahl Ort dort telefo 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.
6	Seite 1 2.	Bildungsmaßnahme Bildungsmaßnahme (Anlage: offizielles Programm mit Inhalten/Daten/Orten) 2. <small>Gesamter Titel der Bildungsmaßnahme/Ziel</small> Lehrgang Basiswissen Betriebswirtschaft <small>Art der</small>	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.
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 Bezeichnung des Veranstalters (Name) Weiterbildungsgesellschaft der IHK Musterstadt Anschrift des Veranstalters: Straße und Hausnummer Marktplatz 12 Land Postleitzahl Ort D 01234 Musterstadt 2.2 Anschrift des Veranstaltungsortes Bezeichnung Weiterbildungsinstitut Groß-Musterheim Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer Am Musterbach 9 Land Postleitzahl Ort D 01234 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 vom Veranstalter).
9	Seite 1	Dauer der Maßnahme 2.3 Dauer der Maßnahme (bei mehreren Blöcken bitte eine geson Beginn (Datum) Ende (Datum) 05.03.2012 11.03.2012 Veranstaltungstage insgesamt 7 Veranstaltungsstunden insgesa 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.

10	Seite 2 3.	Kosten der Maßnahme teilt sich in: <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmekosten • 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	Teilnehmekosten 	Wenn Teilnehmekosten mit dem Zusatz „inkl. Prüfungsgebühren“ ausgewiesen sind, informieren Sie sich bitte beim Veranstalter und lassen sich die Höhe der Prüfungsgebühren ausweisen. Diese werden nicht erstattet (siehe Ziffer 3.1.5 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 <u>Übernachungskosten</u> bis zu EUR 20,- pauschal. Bei der Endabrechnung können nachgewiesene höhere <u>Übernachungskosten</u> bis zu EUR 40,- geltend gemacht werden (Originalquittung 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;"> <p>3.4 Arbeitsmittel EUR 121,00</p> <p>Anlage (Originalbelege wie Rechnung/Quittung, aus denen Art und Kosten der Arbeitsmittel hervorgehen) 3 Lehrbände, 2 Lehrvideos</p> </div>	<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>
15	Seite 3 4. 4.1 und 4.2	Eigenanteil und Drittmittel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>4 Eigenanteil und Drittmittel</p> <p>4.1 Die Stipendiatin/der Stipendiat trägt einen Eigenanteil von 10 Prozent der förderfähigen Kosten pro Maßnahme.</p> <p>4.2 Von Dritten gezahlte, zugesagte oder bei Dritten beantragte Fördermittel für die Teilnahme an der Maßnahme</p> <p>Mir sind von anderer Stelle oder vom Arbeitgeber Fördermittel zugesagt, bewilligt oder gezahlt worden:</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja, in Höhe von EUR 200,00</p> <p>Ich habe bei einer anderen Stelle Fördermittel beantragt:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p> <p>Falls eine oder beide Fragen mit ja beantwortet wurden: Name und Anschrift der Stelle(n)/Einrichtungen)</p> <p>Muster Handelsvertrieb GmbH</p> <p>Musterstraße 35</p> <p>01234 Musterstadt</p> </div>	<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>
16	Seite 3 5.	Weitere Erklärungen / Bankverbindung <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>5 Weitere Erklärungen der Antragstellerin/des Antragstellers: Um meine Teilnahme an der Bildungsmaßnahme sicherzustellen, benötige ich</p> <p>a) Ihre Förderzusage bis <input type="text" value="29.02.2012"/> b) die Bereitstellung des Förderbetrages bis <input type="text" value="05.03.2012"/></p> <p>Datum Datum</p> <p>Bankverbindung (bitte unbedingt vollständig ausfüllen!)</p> <p>Bankleitzahl <input type="text" value="9 8 7 6 5 4"/> Kontonummer <input type="text" value="1 0 0 0"/></p> <p>Name des Geldinstituts <input type="text" value="Sparkasse Muster"/></p> </div>	<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"> Wir überweisen nur an Banken mit Sitz in Deutschland. Wir überweisen nur auf Ihr persönliches Konto (<u>nie</u> an einen Veranstalter, <u>nie</u> an einen Arbeitgeber). Die Bankverbindung geben Sie bitte äußerst sorgfältig an! Bankleitzahl, Kontonummer, Geldinstitut
17	Seite 3	Unterschrift <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><small>Mit Nachfragen bei anderen Stellen und Einrichtungen bezüglich der Förderung der Maßnahme, für die ein Zuschuss beantragt wird, bin ich einverstanden. Ein eventueller Beschäftigungswechsel führt bei Arbeitgeberwechsel bzw. einer Berufsaufstiegsförderung liegt bei. Ich versichere nach bestem Wissen die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Ich bestätige, dass ich nicht Vollzeitarbeiter bin. Mir ist bekannt, dass ich als Vollzeitarbeiter nicht gefördert werden kann. Sollte ich ein Vollzeitarbeiter sein, werde ich die zurechtgebende Stelle unverzüglich meine Bewerbungsunterlagen zurückgeben.</small></p> <p>Ort <input type="text" value="Musterstadt"/> Datum <input type="text" value="24.02.2012"/> Unterschrift <input type="text" value="Max. Mustermann"/></p> </div>	<p>Vergessen Sie nicht, den Antrag vollständig zu unterschreiben!</p> <ul style="list-style-type: none"> Ort Datum Unterschrift

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);



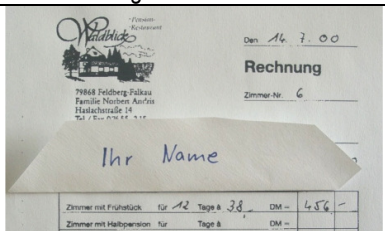
Entscheidend ist hierbei nicht das Datum, welches Sie auf den Antrag schreiben, sondern das Eingangsdatum Ihres Antrages bei uns.

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! ABER: Sind allerdings auf der Teilnahmebescheinigung auch die Kosten der Maßnahme ausgewiesen sind (Teilnahmebescheinigung = Kostenbeleg), müssen Sie uns das Original einreichen.
2	Stipendiat	Maßnahmekosten MERKE: Abgesehen von der Teilnahmebescheinigung und der Verpflegung benötigen wir alle Belege wie z. B. Fahrkarten, Hotelquittungen, Bücherquittungen etc. im Original!	Kostenbeleg: Sie fügen einen Originalbeleg 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 Originalquittungen ein. Nachgewiesene höhere Übernachtungskosten können mit bis zu EUR 40,- 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	Originalquittungen 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.