

## Weiterbildungsstipendium

### Zwischen- bzw. Schlussabrechnung der geförderten Bildungsmaßnahme

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bildungsmaßnahme/ Dauer: \_\_\_\_\_

Abrechnungszeitraum: \_\_\_\_\_

Nach Beendigung der Bildungsmaßnahme ist umgehend die Abrechnung gegenüber der zuständigen Stelle vorzunehmen. Bei Maßnahmen, die über mehrere Jahre laufen, ist pro Kalenderjahr bis zum 31.12. des jeweiligen Kalenderjahres, eine Zwischenabrechnung einzureichen. Einzureichen sind die jeweiligen Rechnungen, die Nachweise der getätigten Zahlungen (z.B.: Kopie Kontoauszug) und eine vom Veranstalter unterschriebene Teilnahmebescheinigung mit Angabe der Fehlzeiten. Bei Fernlehrgängen ist ein Lernfortschrittsnachweis einzureichen. Bei der Abrechnung von täglichen Fahrtkosten ist eine taggenaue, vom Veranstalter bestätigte Teilnahmeliste, erforderlich.

#### 1. Teilnahme-/ Lehrgangskosten

Kostenart	Euro

Summe: \_\_\_\_\_

#### 2. Fahrtkosten

(Fahrkarten- oder Km-Kosten mit 0,15€/km)	Euro

Summe: \_\_\_\_\_

#### 3. Literaturkosten

Titel	Euro

Summe: \_\_\_\_\_

4. Übernachtungskosten  
(sofern nicht unter 1. enthalten)

Übern.-art / Anzahl	Euro

Summe: \_\_\_\_\_

5. sonstige unvermeidbare Kosten  
(Prüfungskosten, Gebühren u.a. )

Kostenart	Euro

Summe: \_\_\_\_\_

6. Gesamtkosten

Kosten aus 1: \_\_\_\_\_ Euro

Kosten aus 2: \_\_\_\_\_ Euro

Kosten aus 3: \_\_\_\_\_ Euro

Kosten aus 4: \_\_\_\_\_ Euro

Kosten aus 5: \_\_\_\_\_ Euro

Gesamtkosten: \_\_\_\_\_ Euro

Bemerkungen:

---

---

---

Anlage: Belege

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_