

Checkliste Einreichen von Belegen über IBS

Was muss ich als *Nachweis von Kosten* einreichen?

- ✓ Nachweis Teilnahmegebühren: auf Sie ausgestellte Rechnung und Abbuchungsbeleg (der belegt, ob und wann der Betrag *von Ihrem Konto* abgebucht wurde)
- ✓ Nachweis Prüfungsgebühren: Gebührenbescheid
- ✓ Nachweis Fahrtkosten: taggenaue Teilnahmebestätigung (Datum und Ort, mit Unterschrift Ihres Weiterbildungsanbieters – siehe auch unsere Vorlage „Teilnahmenachweis Veranstaltungstage“), ggf. aktualisierter Routenplaner (siehe Checkliste Antragstellung) bzw. Foto(s) der Fahrkarte(n) mit öffentlichen Verkehrsmitteln, bei verschiedenen Strecken: Vorlage „Berechnung Fahrtkosten“
- ✓ Nachweis Fahrtkosten Prüfung: Prüfungseinladung, der Datum und Ort der Prüfung zu entnehmen sind, ggf. aktualisierter Routenplaner (siehe Checkliste Antragstellung) bzw. Foto(s) der Fahrkarte(n) mit öffentlichen Verkehrsmitteln, bei verschiedenen Strecken: „Vorlage Berechnung Fahrtkosten“
- ✓ Nachweis Arbeitsmittel: Rechnung und ggf. Notwendigkeitsnachweis (siehe Checkliste Antragstellung) und Abbuchungsbeleg
- ✓ Nachweis Übernachtungskosten: Hotelrechnung und Abbuchungsbeleg, Einladung Seminar/Prüfung

Wann muss ich diese Belege einreichen?

- ✓ Bitte reichen Sie Ihre Belege ein wie mit Ihnen bei Abschluss der Fördervereinbarung (Auszahlungsplan) vereinbart.
Sammeln Sie Ihre Belege aber auch gerne und reichen Sie diese zum 10.01. des Folgejahres bzw. nach Absprache mit uns zum Ende Ihrer Weiterbildung ein.

Zusätzlich: Nachweis der regelmäßigen Teilnahme:

Teilnahmenachweis gesamt:

Möglichst zeitnah nach Ende Ihrer Weiterbildung bzw. zum Ende Ihres Förderzeitraums, wenn Ihre Weiterbildung noch andauert!

- ✓ Bei Präsenzlehrgängen: Nachweis der besuchten Veranstaltungstage („X Tage von Y Tagen besucht“) – siehe auch unsere Vorlage oder Formblatt F
- ✓ Bei Fernlehrgängen: Nachweis der bearbeiteten und eingereichten Einsendearbeiten („X Einsendearbeiten von Y Einsendearbeiten bearbeitet“) – siehe auch unsere Vorlage
- ✓ Bei Studiengängen: Nachweis anhand der erreichten Credit Points im Vergleich zum idealen Studienverlauf (Studienverlaufsplan/Modulübersicht)

Achtung:

- ✓ Wenn Ihre Weiterbildung innerhalb des Förderzeitraums beginnt und endet, muss der Teilnahmenachweis gesamt die komplette Dauer der Weiterbildung umfassen.
- ✓ Wenn Ihre Weiterbildung nur anteilig gefördert wird, weil sie bereits vor Ihrem Förderzeitraum begonnen hat oder noch über den Förderzeitraum hinaus andauert, muss auf dem Teilnahmenachweis gesamt der im Förderzeitraum liegende Teil der Weiterbildung erfasst werden!

Nach Vorliegen des Teilnahmenachweises gesamt wird eine letzte Rate ausbezahlt.

Zwischennachweis:

- ✓ Bei längerfristigen Weiterbildungen in regelmäßigen sinnvollen Abständen (z. B. semesterweise) bzw. wie in der Fördervereinbarung (Auszahlungsplan) beschrieben
- ✓ Auf jeden Fall mindestens halbjährlich
- ✓ Nutzen Sie ebenfalls gerne unsere Vorlage „Teilnahmenachweis gesamt“ für Ihren Zwischennachweis!