

Checkliste - Häufige Fehlerquellen

Bitte achten Sie darauf, dass alle Formblätter vollständig ausgefüllt sind bzw. alles nicht Zutreffende gestrichen ist!

Vollzeitantrag

Formblatt A

- Bankverbindung leserlich eingetragen? Zeilen 21-23
- Familienstand und Kinder eingetragen? Zeilen 15 und 54 ff.
! Geburtsurkunden sind in Kopie vorzulegen !
- Vollständiger Fortbildungsplan eingetragen? Zeilen 24-29
! Es sind die Anfangs- und Enddaten aller Maßnahmeabschnitte anzugeben !
- Angaben zu sonstigen beantragten Leistungen gemacht? Zeilen 30-39
! Achten Sie insbesondere auf die Unterscheidung zwischen SGB II und SGB III. Schauen Sie im Zweifel noch einmal in Ihren Bescheid und fügen Sie diese in Kopie bei !
! Denken Sie an die Vorlage etwaiger Begabtenförderungsbescheide, (Waisen-)Rentenbescheide o.ä. !
- Gewünschte Förderung eingetragen? (= Nur Lehrgangs- und Prüfungsgebühren oder auch Beitrag zum Unterhalt gewünscht?) Zeilen 40-43
- Lückenloser Lebenslauf eingetragen oder beigelegt? Zeilen 44 ff.
! Sofern auf separatem Blatt beigelegt: Unterschrift erforderlich !
- Angaben zu Einkommen und Vermögen gemacht? Zeilen 80-82
Entsprechende Nachweise (siehe Hinweise in Anlage 1 zu Formblatt A) beigelegt?

- Angaben zur Kranken- und Pflegeversicherung gemacht? Zeilen
Entsprechende Nachweise (siehe Vordruck „Bescheinigung zur 83-86
Kranken- und Pflegeversicherung während der Dauer der
Fortbildung“) beigefügt?
Steuer-ID mitgeteilt?
- Unterschrift oder Namensnennung im Unterschriftenfeld? Zeile 88

Formblatt B

- Mit Stempel und Unterschrift der Fortbildungsstätte versehen?

Formblatt Z

- Mit Stempel und Unterschrift der Prüfungsstelle versehen?

Formblatt F

- Hat Ihre Maßnahme schon vor (mehr als) **sechs Monaten** begonnen? Dann legen Sie bitte ein von der Fortbildungsstätte gestempeltes und unterschriebenes Formblatt F über die regelmäßige Teilnahme vor!
- Sollte eine Bescheidung noch nicht erfolgt sein und die Übersendung des Formblatts F separat erfolgen, vermerken Sie bitte bei der Übersendung des Formblatts F **wörtlich im Betreff** der Mail oder dem Anschreiben: „**Formblatt F zur abschließenden Bearbeitung**“.

Anlage 1 zu Formblatt A (bei positiven Einkünften und Vermögen)

- Achten Sie darauf, den richtigen und vollständigen Zeitraum der Maßnahme anzugeben!
- Entscheidender Zeitraum für die Nachweise zum Einkommen: gesamter Maßnahmezeitraum (soweit bereits vorhanden)

- Entscheidender Zeitpunkt für Nachweise zum Vermögen: Antragszeitpunkt

Anlage 2 zu Formblatt A (bei Eheleuten)

- Von Ehepartner/Ehepartnerin unterschrieben?
- Lohnsteuer- oder Einkommenssteuerbescheinigung des Ehegatten/der Ehegattin vom vorletzten Kalenderjahr vor Beginn der Fortbildung beigelegt?

Anlage 3 zu Formblatt A (bei nicht deutschen Staatsbürgern/ Staatsbürgerinnen)

- Kopie des Aufenthaltstitels und des Reisepasses beigelegt?
- Auch Angaben des Ehegatten/der Ehegattin eingetragen?

Folgeantrag

Formblatt W oder ein weiteres Formblatt A

- Unterschrift oder Namensnennung im Unterschriftenfeld?

Formblatt B (aktualisiert)

- Mit Stempel und Unterschrift der Fortbildungsstätte versehen?