

Abrechnung von Lehrgangskosten (nur vom Jobcenter Lippe auszufüllen)

Träger:

Straße:

Ort:

| | | | | | |
|----|--|-------|------------|-------|-------|
| 1. | Zahl der Raten lt. Maßnahmebogen | ..... |  |  |  |
| 2. | Maßnahmedauer von | ..... | bis | ..... |  |
| 3. | Fälligkeit jeweils am | ..... | der Monate | ..... | bis |
| 4. | Letzter Anwesenheitstag | ..... |  |  |  |
| 5. | Fäll. Raten bis letzt. Anwesenheitstag | ..... |  |  |  |
| 6. | Danach noch fällige Raten | + | ..... |  | Euro |
| 7. | Insg. (max. Nr. 1) zust. Raten | ..... | a | ..... | = |
| 8. | Bisher gezahlte Raten | ..... | a | ..... | = |
| 9. | Restzahlung/Überzahlung |  |  |  | ..... |

Jobcenter Lippe
 Maßnahmekoordination/ Trägerabrechnung
 Wittekindstr. 2
 32758 Detmold

Betreff: Nichtantritts-/Austrittsmeldung – Berufliche Weiterbildung

Herr/Frau

Maßnahmenummer:

| | | |
|---------|----------|------|
| | | |
| Dst.Nr. | lfd. Nr. | Jahr |

BKZ:

Name, Vorname

Maßnahmebezeichnung:

Geburtsdatum

Kundennummer

Beginn der Maßnahme:

Geplanter Eintritt:

PLZ Wohnort, Straße

- | | | | |
|----|----------------------------|--------------------------|--|
| 1. | <input type="checkbox"/> N | <input type="checkbox"/> | hat die Maßnahme nicht angetreten (weitere Eintragungen entfallen) |
| 2. | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> | hat die Maßnahme durch vorzeitige Prüfung beendet; letzter Anwesenheitstag: _____ |
| 3. | <input type="checkbox"/> Q | <input type="checkbox"/> | hat die Prüfung nicht bestanden. |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | hat die Teilnahme an der Maßnahme abgebrochen; letzter Anwesenheitstag: _____ Abbruch der Maßnahme wegen (keine Mehrfachnennung!) |
| | <input type="checkbox"/> R | <input type="checkbox"/> | Arbeitsaufnahme |
| | <input type="checkbox"/> T | <input type="checkbox"/> | mangelnder Leistung |
| | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> | längerer Fehlzeiten |
| | <input type="checkbox"/> W | <input type="checkbox"/> | sonstiger Gründe |

 (Datum, Unterschrift des Maßnahmeträgers)

Vom Jobcenter Lippe auszufüllen

 (Ort, Datum)

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Wk an Teilnehmer einstellen, ggf. abrechnen (insb. Fahrkosten) |
| <input type="checkbox"/> | 2. Wk an Maßnahmeträger einstellen, ggf. abrechnen |
| <input type="checkbox"/> | 3. Ablichtung der Nichtantritts-/Austrittsmeldung an Vermittlung leiten ¹ |
| <input type="checkbox"/> | 4. FbW: Eingabe AKDN |
| <input type="checkbox"/> | 5. Sonstiges |
| <input type="checkbox"/> | 6. z.d.A. |

| Handzeichen | Datum |
|-------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

¹ nicht bei Mitteilungen zu 2.

 (Unterschrift)