



## Bildungs- und Teilhabeleistungen Abrechnung des Lernfördergutscheins

### Lernförderanbieterin/Lernförderanbieter

Name:

Straße / Hausnr.:

PLZ / Ort:

IBAN:

BIC:

Kontoinhaber:

Verwendungszweck:

### Schülerin/Schüler

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

BuT-Nummer:

### Daten zur Abrechnung

Zeitraum der Lernförderung:

Unterrichtsfach / Einzel- (E) oder Gruppenförderung (G):	Anzahl der Einheiten im Abrechnungszeitraum:	Betrag pro Einheit:	Gesamtbetrag pro Unterrichtsfach:

Ansprechpartner/-in: \_\_\_\_\_

Telefonnummer für Rückfragen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift

Bitte senden Sie die Abrechnung

per E-Mail an: [Jobcenter-Region-Hannover.BuT2@jobcenter-ge.de](mailto:Jobcenter-Region-Hannover.BuT2@jobcenter-ge.de)

oder

per Post an: Jobcenter Region Hannover

Team 711

Vahrenwalder Straße 245

30179 Hannover

oder

per Fax an: 0511/6559-2010

Die Vordrucke und weitere Informationen finden Sie auch auf der Internetseite:

[www.jobcenter-region-hannover.de/bildung-und-teilhabe](http://www.jobcenter-region-hannover.de/bildung-und-teilhabe)

Der Nachweis geleisteter Lernförderung ist auf Nachfrage der Abrechnungsstelle vorzulegen.

Sofern für einen Zeitraum der Lernförderung mehrere Abrechnungen eingereicht werden, ist der Lernfördergutschein im Original der ersten Abrechnung beizufügen.

## Hinweise zum Datenschutz

Informationen zur Datenerhebung nach Artikel 13 und 14 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie unter <https://www.jobcenter-region-hannover.de/datenschutz>