

>> Merkblatt für Weiterbildungsanbieter

Merkblatt zur Annahme und Erstattung von Prämiegutscheinen (Fördermaßnahme „Bildungsprämie“), 2. Förderphase

Diese Informationen werden zusammen mit dem Prämiegutschein ausgehändigt und sind auch unter www.bildungspraemie.info abrufbar.

Der Prämiegutschein

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unterstützt das Lernen im gesamten Lebenslauf. Ziel ist es, bessere Bildungs- und Aufstiegswege für mehr Menschen zu eröffnen. Dabei geht es auch darum, mehr Menschen zur Weiterbildung zu motivieren - zum Beispiel durch finanzielle Anreize. Diese Anreize schafft die Bildungsprämie. Die Bildungsprämie wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) der Europäischen Union gefördert.

Einen Prämiegutschein erhalten Weiterbildungsinteressierte, die in Deutschland durchschnittlich mindestens 15 Stunden in der Woche erwerbstätig sind und deren zu versteuerndes Jahreseinkommen 20.000 bzw. 40.000 € bei gemeinsam Veranlagten nicht übersteigt. Mit dem Prämiegutschein übernimmt der Bund 50 % der Weiterbildungskosten, maximal jedoch 500 €. Der Prämiegutschein wird von geschulten Beraterinnen und Beratern ausgegeben, die die individuellen Voraussetzungen der Interessierten prüfen. Beispiele und Erläuterungen finden Sie in den FAQs auf der Seite www.bildungspraemie.info/de/1093.php

Damit Sie sicher sein können, den Wert des Prämiegutscheins erstattet zu bekommen, erhalten Sie hier **alle notwendigen Informationen im Überblick**.

Inhalt:

- | | |
|---|------|
| 1. Das müssen Sie als Anbieter beachten: | S. 2 |
| 1.1. Bei der Teilnahme am Programm „Bildungsprämie“ | S. 2 |
| 1.2. Bei jeder Annahme eines Prämiegutscheins | S. 2 |
| 1.3. Bei der Berechnung des Prämiegutscheinwerts | S. 4 |
| 1.4. Bei der Einlösung der Prämiegutscheine | S. 4 |
| 1.5. Bei der Aufbewahrung der Belege | S. 5 |
| 2. Qualitätsmaßstäbe für Weiterbildungsanbieter | S. 5 |
| 3. Öffentlichkeitsarbeit | S. 6 |

1. Das müssen Sie als Anbieter beachten

1.1 Bei der Teilnahme am Programm „Bildungsprämie“

Auszug aus der Förderrichtlinie:

„Antragsberechtigt für die Erstattung der Prämiegutscheine sind Weiterbildungsanbieter mit Sitz in Deutschland. (...)

Bundes- oder Landesbehörden sind nicht antragsberechtigt.“

- Eine vorherige Akkreditierung bzw. Registrierung im Programm „Bildungsprämie“ ist nicht vorgesehen. Durch die Annahme von Prämiegutscheinen nehmen Sie automatisch am Programm teil.
- Es gibt keine Pflicht zur Mitwirkung. Sie entscheiden selbst, ob Sie an dem Programm Bildungsprämie teilnehmen, indem Sie Prämiegutscheine annehmen.
- Durch die Annahme eines Prämiegutscheins akzeptieren Sie die Übernahme der Kosten durch den Zuwendungsgeber (den Bund).
- Sie dürfen den Gutschein auch dann annehmen, wenn Ihre Einrichtung dort nicht genannt wird, sofern Sie die Qualitätsanforderungen erfüllen (Details siehe Abschnitt Nr. 2.: „Qualitätsmaßstäbe für Weiterbildungsanbieter“). Die auf dem Prämiegutschein genannten Weiterbildungsanbieter stellen lediglich eine Orientierungshilfe für die Begünstigten dar.
- Der Sitz Ihrer Einrichtung liegt in Deutschland und es liegt eine deutsche Umsatzsteuernummer vor.

1.2 Bei jeder Annahme eines Prämiegutscheins

Auszug aus der Förderrichtlinie:

„Der Prämiegutschein ist für einen Zeitraum von sechs Monaten – längstens jedoch bis zum 30. Juni 2014 – gültig. Er dient der individuellen beruflichen Weiterbildung in Form von Lehrgängen, Kursen oder Seminaren sowie Prüfungen.

(...)

*Prämiegutscheine dürfen **nicht** ausgestellt bzw. eingesetzt werden für:*

- *Weiterbildungen, die der Gesundheitsprävention, der Persönlichkeitsentwicklung, der Erholung, der Unterhaltung, der privaten Haushaltsführung, der sportlichen und künstlerischen Betätigung oder der sonstigen allgemeinen Lebensführung dienen,*
- *Weiterbildungen, die der Erfüllung einer regelmäßigen, nachweislichen Fortbildungsverpflichtung dienen,*
- *den Erwerb der allgemeinen Fahrerlaubnis für alle in § 6 der Fahrerlaubnis-Verordnung genannten Klassen.“*

Beachten Sie unbedingt die Gültigkeitsfrist. Für Gutscheine, die nach der aktuellen Förderrichtlinie ausgestellt worden sind, verkürzt sich die Gültigkeitsfrist zum Ende der Förderperiode. Prämiegutscheine dieser Förderperiode können nach dem 30. Juni 2014 nicht mehr eingelöst werden, d. h. die Weiterbildungsmaßnahme muss spätestens am 30. Juni 2014 beginnen.

Kurse aus den unter dem ersten Spiegelstrich genannten Bereichen mit dem Ziel, eine Trainer- oder Kursleiterlizenz zu erwerben, sind förderfähig. Diese Berufsrelevanz muss im Kursprogramm klar benannt sein, zum Beispiel „Trainer für ...“ bzw. „zur Erlangung der Kursleiter-Lizenz“.

Zum zweiten Spiegelstrich: Weiterbildungen, die einer einmaligen Qualifizierungsverpflichtung dienen (z. B. zur Erlangung eines Sachkundenachweises oder eines berufsqualifizierenden Abschlusses) sind förderfähig.

Auszug aus der Förderrichtlinie:

„Sofern die oben genannten Anforderungen der Förderung nicht entgegenstehen, können Weiterbildungsanbieter, die Prämiegutscheine annehmen, unter folgenden Voraussetzungen eine Erstattung beantragen:

Eignung der Maßnahme

- Die Weiterbildungsmaßnahme vermittelt berufsspezifische Inhalte oder Kenntnisse bzw. Fertigkeiten, die der allgemeinen Beschäftigungsfähigkeit dienen (etwa Grundbildung, Sprachen, etc.).
- Die Weiterbildungsmaßnahme ist geeignet, um das auf dem Gutschein aufgeführte Weiterbildungsziel zu erreichen.
- Die Weiterbildungsmaßnahme erfolgt nicht als Einzelunterricht, nicht als inner- oder einzelbetriebliche Qualifizierung und nicht in Form von Selbstlernmedien.

Zugang zur Maßnahme

- Die Weiterbildungsmaßnahme ist öffentlich angekündigt und frei zugänglich. Sie ist nicht an eine Zugehörigkeit der Teilnehmenden zu einer bestimmten Institution (wie einem Unternehmen, einer Unternehmensgruppe, einem Verband oder einem Verein) gebunden.
- Der Prämiegutschein ist keine Voraussetzung für die Teilnahme an der Weiterbildung.

Verfahrensablauf der Maßnahme

- Die Weiterbildungsmaßnahme beginnt innerhalb der auf dem Gutschein eingetragenen Gültigkeitsfrist.
- Die Weiterbildungsmaßnahme hat vor Ausstellung des Gutscheins noch nicht begonnen.
- Die Ausstellung der Rechnung und die Bezahlung des Eigenanteils erfolgen erst nach Ausstellung des Gutscheins.

Finanzierung der Maßnahme

- Die Kurs- oder Prüfungsgebühr abzüglich des Prämienwertes wird nach Ausstellung des Prämiegutscheins als „Eigenanteil“ von der bzw. dem Begünstigten gezahlt, eine direkte Finanzierung des Eigenanteils durch den Arbeitgeber ist nicht zulässig.
- Die Weiterbildung wird nicht durch andere teilnehmerbezogene öffentliche Förderung vollständig oder anteilig finanziert.
- Der bzw. dem Begünstigten wird seitens des Weiterbildungsanbieters für die Berücksichtigung des Gutscheins weder ein Nachlass noch ein Aufschlag berechnet.
- Der im Rahmen der Bildungsprämie beantragte Förderbetrag wurde zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht bereits von der bzw. dem Begünstigten oder einer anderen Stelle gezahlt.“

Das Folgende ist besonders zu beachten, um eine reibungslose Erstattung zu gewährleisten:

- Der Prämiegutschein ist vollständig ausgefüllt (Name, Unterschrift etc. sind vorhanden) und liegt im Original vor.
- Zum Zeitpunkt der Ausstellung des Prämiegutscheins, darf die Weiterbildungsmaßnahme noch nicht begonnen haben, die Rechnung noch nicht ausgestellt worden und die Bezahlung des Eigenanteils noch nicht erfolgt sein.
- Bei einer länger andauernden Weiterbildung (z. B. berufsbegleitendes Studium, modularisierter Kurs) kann ein Gutschein nur einmalig zu Beginn eingesetzt werden.
- Für Module, die einzeln buchbar und abrechenbar sind und die nicht im Rahmen einer Gesamtausbildung gebucht und abgerechnet werden, kann ein Gutschein eingesetzt werden (näheres zu länger dauernden oder modular organisierten Angeboten in der FAQ-Liste unter www.bildungspraemie.info/de/1093.php. Beachten Sie auch Aussagen zu Kursbündeln auf der nächsten Seite unter 1.3.).

Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, muss eine Ablehnung des Erstattungsantrags zwingend erfolgen. Ein zur Abrechnung eingereicherter Prämiegutschein garantiert keine Förderung. Bei Zweifeln an der Abrechnungsfähigkeit von Prämiegutscheinen wenden Sie sich bitte an den auf der Homepage www.bildungspraemie.info genannten und vom BMBF beauftragten Dienstleister.

1.3 Bei der Berechnung des Prämiegutscheinwerts

Auszug aus der Förderrichtlinie:

Der Prämiegutschein „... darf ausschließlich für die unmittelbaren Prüfungs- oder Veranstaltungsgebühren eingesetzt werden. Neben- oder Folgekosten insbesondere für Anfahrt, Verpflegung oder Übernachtung sind nicht förderfähig.

(...)

Die Zuwendungen an die Weiterbildungsanbieter, die Prämiegutscheine annehmen, werden im Wege der Projektförderung als Anteilsfinanzierung der Ausgaben für Kurs- oder Prüfungsgebühren gewährt. Die Zuwendung beträgt 50 % der Kurs- oder Prüfungsgebühren bis zu einem maximalen Betrag von 500 € pro Prämiegutschein. Die Zuwendungen an die Weiterbildungsanbieter erfolgen aus Mitteln des ESF. Seitens des antragstellenden Weiterbildungsanbieters ist sicherzustellen, dass keine weiteren ESF- oder andere EU-Mittel in die Abrechnung der Prämiegutscheine mit einfließen.“

Demnach ist bei der Abrechnung Folgendes zu beachten:

- Ausgangswert ist die reguläre Kursgebühr inkl. Mehrwertsteuer (wenn diese anfällt) sowie notwendige Kursunterlagen. Davon abzuziehen sind individuell einräumbare Rabatte (Frühbucher-, Jubiläumsrabatt etc.). Nach Abzug der 50 %-igen Ermäßigung – max. 500 € – stellen Sie den verbleibenden Wert der bzw. dem Teilnehmenden als Eigenanteil in Rechnung.
- Es ist möglich, mehrere verschiedene Kursangebote zu bündeln (Kursbündel) und hierfür einen Prämiegutschein einzusetzen. Voraussetzung ist, dass alle Kurse zum Weiterbildungsziel passen und innerhalb der Gültigkeitsdauer des Gutscheins begonnen werden. Bei Abrechnung mehrerer Kurse summieren Sie alle Kursgebühren und errechnen den Prämiegutscheinwert. Der gesamte Eigenanteil wird auf einer gemeinsamen Rechnung ausgewiesen.

1.4 Bei der Einlösung der Prämiegutscheine

Auszug aus der Förderrichtlinie:

„Anträge auf Erstattung der Prämiegutscheine können jederzeit im Zeitraum vom 01. Dezember 2011 bis zum 30. Juni 2015 gestellt werden. Hierzu werden Vordrucke und weitere Informationen im Internet auf der Seite www.bildungspraemie.info bereitgestellt. Dort wird auch der Zugang zum Online-Antrag für die Abrechnung von Prämiegutscheinen ermöglicht. Die Verwendung der Vordrucke ist verbindlich. Die Antragstellung ist gleichzeitig die Zahlungsanforderung sowie Nachweis der Verwendung.

Die Anträge auf Förderung sind zusammen mit den erforderlichen Unterlagen rechtsverbindlich unterschrieben in Papierform beim [Bundesverwaltungsamt] ... einzureichen.

Den Anträgen müssen folgende Unterlagen beiliegen:

- Zuwendungsantrag inkl. Auflistung der Gutscheine, für die eine Förderung beantragt wird (Vordruck).
- Gutscheine im Original.
- Für jeden Gutschein: datierter Kontoauszug oder von der bzw. dem Begünstigten und dem Weiterbildungsanbieter unterschriebene Quittung, aus denen ersichtlich ist, dass der Eigenanteil der bzw. des Begünstigten eingegangen ist.
- Für jeden Gutschein: Auszug aus dem Seminar-/Kursprogramm, aus dem sich Inhalt und Höhe der Entgelte der Weiterbildungsmaßnahme ergeben. Sofern sich aus dem Kursprogramm die Höhe der Entgelte nicht ablesen lässt, ist zusätzlich eine Durchschrift der Originalrechnung an die Begünstigte bzw. den Begünstigten beizulegen.
- Für jeden Gutschein: die von der bzw. dem Begünstigten und dem Weiterbildungsanbieter nach Abschluss der Maßnahme unterschriebene Bestätigung über die Teilnahme der bzw. des Begünstigten an der Veranstaltung.“

Bei der Antragsstellung sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:

- Prämiegutscheine können erst nach Maßnahmenende eingelöst werden. Wurden über den Prämiegutschein mehrere Kurse bzw. Kursteile finanziert, kann die Abrechnung erst mit Beendigung des letzten Kurses bzw. Kursteiles erfolgen.
- Bei einer länger andauernden Weiterbildung (z. B. berufsbegleitendes Studium, modularisierter Kurs) kann der Abschluss einer Maßnahme auch an einem inhaltlich und finanziell eindeutig abgrenzbaren Teilabschnitt festgemacht werden.
- Die beidseitig unterschriebene Teilnahmebescheinigung muss im Original mit eingereicht werden.
- Die Einzahlung des Eigenanteils muss nachgewiesen werden (von der oder dem Begünstigten und dem Weiterbildungsanbieter unterschriebene Quittung im Original bzw. datierter Bankkontoauszug des Kreditinstituts in Kopie).

Reichen Sie bitte nach Möglichkeit mehrere Prämiegutscheine pro Antrag ein.

1.5 Bei der Aufbewahrung der Belege

Auszug aus der Förderrichtlinie:

„Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. (...)

Prüfrechte: Der Bundesrechnungshof ist gemäß §§ 91 und 100 BHO zur Prüfung berechtigt. Des Weiteren sind aufgrund der Mittel aus dem ESF die Europäische Kommission einschließlich des Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF), der Europäische Rechnungshof, das BMBF sowie sonstige vom BMBF beauftragte Stellen, die Bescheinigungsbehörde des Bundes, die ESF-Prüfbehörde des Bundes sowie die ESF-Verwaltungsbehörde des Bundes entsprechend Artikel 19 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 prüfberechtigt. Belegaufbewahrung: Alle Belege (Antrag, Zusage, Rechnungen usw.) sind mindestens bis 31. Dezember 2025 aufzubewahren, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.“

- Der Prämiegutschein und die personenbezogenen Daten müssen vertraulich behandelt werden. Sie dürfen nicht vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- Sie erhalten die Originalbelege nach Abschluss des Abrechnungsverfahrens zurück. Alle weiteren, von Ihnen eingereichten Unterlagen verbleiben beim Zuwendungsgeber. Diese Originalbelege über den Nachweis der Zahlung (Kontoauszug), Ihre Rechnung an die Kundin bzw. den Kunden sowie der Auszug aus Ihrem Seminar-/Kursprogramm müssen mindestens bis zum 31. Dezember 2025 aufbewahrt werden.

2. Qualitätsmaßstäbe für Weiterbildungsanbieter

Auszug aus der Förderrichtlinie:

„Die Weiterbildungsanbieter müssen folgende Qualitätsanforderungen nachweislich erfüllen:

- a) Anerkennung des Trägers oder der Maßnahme auf einer gesetzlichen Basis (z.B. Weiterbildungsgesetz des Landes, Sozialgesetzbuch / AZWV, Bildungsurlaubsgesetz) oder*
- b) Zertifizierung durch ein anerkanntes Qualitätsmodell oder*
- c) Belege für die Qualitätssicherung des jeweiligen Weiterbildungsangebots.“*

Weitere Hinweise zu b) und c) finden Sie unter www.bildungspraemie.info/de/989.php.

In Ihrer Einrichtung wird Qualität praktiziert. Dies muss nicht durch offizielle Anerkennungs- oder Zertifizierungsverfahren attestiert sein, aber die Qualitätsprozesse müssen so dokumentiert sein, dass sie jederzeit belegbar sind. Das heißt, es liegen schriftliche Dokumente zu den Qualitätsanforderungen der beantragten Maßnahme vor, die die folgenden Anforderungen belegen:

- **Lehrqualifikation:** Die Lehrkräfte sind fachlich und pädagogisch aufgrund ihrer Ausbildung oder praktischen Erfahrung für die Maßnahme befähigt. Diese können u. a. nachgewiesen werden durch (Arbeits-) Zeugnisse, Zertifikate, Arbeitsverträge, Veröffentlichungen oder Empfehlungen.
- **Kursplanung:** Für die Kurse wurden Inhalt, Lernziel, Arbeitsformen, Termin, Ort, Dauer, Kosten und Eingangsvoraussetzung geplant und bekannt gegeben. Nachweisdokumente sind u.a. Kursprogramme, Kursunterlagen oder Lehrpläne.
- **Evaluation:** Es liegen Rückmeldungen zur Maßnahme vor. Eine Überprüfung der Maßnahme findet statt (Nachweis kann auch über Selbstevaluation erbracht werden.)

Die Weiterbildungsanbieter verpflichten sich zur Einhaltung dieser Qualitätsanforderungen.

3. Öffentlichkeitsarbeit

Auszug aus der Förderrichtlinie:

„Publizitätsvorschriften: Die Informations- und Publizitätsvorschriften zum ESF sind gemäß Artikel 9 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates im Rahmen des gesamten Verfahrens einzuhalten.

Für die Öffentlichkeitsarbeit von Weiterbildungsanbietern im Zusammenhang mit der Bildungsprämie sind alle Veröffentlichungen mit dem Hinweis zu versehen, „Die Bildungsprämie wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert.“ Eine Verwendung der Logos des BMBF, der EU sowie des europäischen Sozialfonds ist für Weiterbildungsanbieter nicht vorgesehen.“

Vorlagen (Online-Banner, Claim) und weiteres Informationsmaterial können Sie beim auf der Homepage www.bildungspraemie.info genannten und vom BMBF beauftragten Dienstleister anfordern.

Dieses Informationsblatt basiert auf der Richtlinie zur Förderung von Prämiegutscheinen und Beratungsleistungen im Rahmen der „Bildungsprämie“ vom 29. November 2011 in der geänderten Fassung vom 23. September 2013 und den damit verbundenen Regelungen für Förderungen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, der §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Bitte senden Sie die vollständigen Abrechnungsunterlagen an folgende

Adresse:

Bundesverwaltungsamt
Referat II B 2
50728 Köln

Herausgeber: Programmstelle Bildungsprämie im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung