

>> Merkblatt für Weiterbildungsanbieter

Hinweise zur Annahme und Erstattung von Prämiegutscheinen im Bundesprogramm Bildungsprämie, 3. Förderphase

Diese Informationen sind unter www.bildungspraemie.info abrufbar.

Der Prämiegutschein

Mit dem Bundesprogramm Bildungsprämie verbessert das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) die Möglichkeiten zur Beteiligung an individueller berufsbezogener Weiterbildung. Durch die Bildungsprämie wird Eigeninitiative belohnt: Wer in seine Weiterbildung investiert, wird dabei mit einem staatlichen Zuschuss unterstützt. Das Bundesprogramm Bildungsprämie wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und dem Europäischen Sozialfonds gefördert.

Eine Weiterbildungsmaßnahme im Sinne des Bundesprogramms Bildungsprämie ist jede Maßnahme, die inhaltlich in sich abgeschlossen ist sowie einzeln gebucht und einzeln bezahlt wird. Darüber hinaus muss sie öffentlich angekündigt und frei zugänglich sein. „Frei zugänglich“ ist sie unter anderem dann, wenn ihr Besuch nicht die Absolvierung einer vorhergehenden Weiterbildungsmaßnahme beim gleichen Anbieter voraussetzt. Die Teilnahme darf auch nicht an die Zugehörigkeit der Teilnehmenden zu einer bestimmten Institution (wie einem Unternehmen, einer Unternehmensgruppe, einem Verband oder einem Verein) gebunden sein.

Für solche Weiterbildungen, deren Veranstaltungsgebühren maximal 1.000 Euro betragen, übernimmt der Bund mit dem Prämiegutschein der Bildungsprämie 50 Prozent dieser Gebühren. Ebenfalls förderfähig ist die Beteiligung an sogenannten Externenprüfungen nach § 43 Absatz 2 und § 45 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) sowie § 36 Absatz 2 und § 37 Absatz 2 Handwerksordnung (HwO). Einen Prämiegutschein erhalten Weiterbildungsinteressierte, die das 25. Lebensjahr vollendet haben, durchschnittlich mindestens 15 Stunden in der Woche erwerbs-

tätig sind und deren zu versteuerndes Jahreseinkommen 20.000 Euro (bzw. 40.000 Euro bei gemeinsam Veranlagten) nicht übersteigt. Der Prämiegutschein wird von geschulten Beraterinnen und Beratern ausgegeben, die die individuellen Voraussetzungen der Interessierten prüfen.

In diesem Merkblatt erhalten Sie **die wichtigsten Informationen zum Prämiegutschein im Überblick**. Bei weiteren Fragen informieren Sie sich auf der Programmhomepage www.bildungspraemie.info oder rufen Sie an bei der für Sie kostenlosen Servicehotline unter **0800 26 23 000**.

Inhalt:

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

1. Das müssen Sie als Anbieter beachten

1.1. Bei der Teilnahme am Bundesprogramm Bildungsprämie

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitte 2 und 3.2):

„Der Weiterbildungsanbieter akzeptiert mit der Annahme des Prämiegutscheins die Übernahme der anteiligen Gebühren durch den Zuwendungsgeber. (...)“

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

„Sofern eine einzelne Externenprüfung nach BBiG oder HwO Gegenstand der Förderung ist, können Gutscheine auch von der prüfungsberechtigten Stelle eingereicht werden.“

- » Eine vorherige Akkreditierung bzw. Registrierung im Bundesprogramm 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 Bundesprogramm Bildungsprämie teilnehmen.
- » Sie können den Gutschein annehmen, wenn Ihre Einrichtung die Qualitätsanforderungen des Bundesprogramms Bildungsprämie an Weiterbildungsanbieter erfüllt (Details siehe Abschnitt Nr. 2) und die gewählte Weiterbildungsmaßnahme dem auf dem Gutschein angegebenen Weiterbildungsziel entspricht.

1.2. Bei jeder Annahme eines Prämiegutscheins

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitt 4.2):

„Der Prämiegutschein ist für einen Zeitraum von maximal sechs Monaten gültig. Er dient der individuellen beruflichen Weiterbildung in Form von Lehrgängen, Kursen oder Seminaren sowie Externenprüfungen nach Maßgabe des BBiG oder der HwO. (...)“

*Prämiegutscheine dürfen **nicht** (...) eingesetzt werden für:*

- *Weiterbildungen, die der Gesundheitsprävention dienen,*
- *Weiterbildungen, die der Erfüllung einer regelmäßigen, nachweislichen Fortbildungsverpflichtung dienen,*
- *Schulungen, die exklusiv vom Hersteller oder in seinem Auftrag durchgeführt werden, und dem Verkauf spezifischer Produkte dienen (Produkt-/Herstellerschulungen),*
- *Weiterbildungen, deren Veranstaltungsgebühren mehr als 1 000 € (inkl. MwSt.) betragen (...),*
- *den Erwerb der allgemeinen Fahrerlaubnis für alle in § 6 der Fahrerlaubnis-Verordnung genannten Klassen,*
- *Weiterbildungen, die als Einzelunterricht, als inner- oder einzelbetriebliche Qualifizierung oder vollständig in Form von Selbstlernmedien erfolgen.“*

- » Es ist möglich, mehrere verschiedene Maßnahmen bei demselben Weiterbildungsanbieter zu bündeln und hierfür einen Prämiegutschein einzusetzen. Voraussetzung für ein solches Maßnahmenbündel ist, dass alle Maßnahmen zum Weiterbildungsziel passen und innerhalb der Gültigkeitsdauer des Gutscheins begonnen werden. Die Summe der Veranstaltungsgebühren für die verschiedenen Maßnahmen des Kursbündels darf die Grenze von 1.000 Euro nicht überschreiten.
- » Weiterbildungen, die einer einmaligen Qualifizierungsverpflichtung dienen (z. B. zur Erlangung eines Sachkundenachweises oder eines berufsqualifizierenden Abschlusses) sind förderfähig. Weiterbildungen, die von der teilnehmenden Person nicht als Pflichtfortbildung eingesetzt werden, können ebenfalls gefördert werden.
- » Eine Weiterbildungsmaßnahme im Sinne des Bundesprogramms Bildungsprämie ist jede Maßnahme, die frei zugänglich und inhaltlich in sich abgeschlossen ist sowie einzeln gebucht und einzeln bezahlt wird. Maßgeblich sind die Angaben im Kursprospekt. Eine „nachträgliche“ Unterteilung einer Maßnahme – z. B.

durch die Aufteilung des Betrags auf zwei Rechnungen, mit dem Ziel den Preis unter 1.000 Euro zu halten – ist nicht möglich.

- » Prämiegutscheine können für eine Externenprüfung nach Berufsbildungsgesetz

(BBiG) oder Handwerksordnung (HwO) eingesetzt werden. Eine Förderung von Externenprüfungen in Ausbildungsberufen, die landesrechtlich geregelt sind, ist nicht möglich.

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitt 4.2):

„Weiterbildungsanbieter, die Prämiegutscheine annehmen, [können] unter folgenden Voraussetzungen eine Erstattung beantragen:

Eignung der Maßnahme

- *Die Weiterbildungsmaßnahme vermittelt berufsspezifische Inhalte oder Kenntnisse bzw. Fertigkeiten. Ebenfalls förderfähig sind Maßnahmen im Bereich der Grundbildung, Sprachen und EDV, die der allgemeinen Beschäftigungsfähigkeit dienen.*
- *Die Weiterbildungsmaßnahme ist geeignet, um das auf dem Gutschein aufgeführte Weiterbildungsziel zu erreichen.*

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 Ausstellung der Rechnung und die Bezahlung des Eigenanteils erfolgen erst nach Ausstellung des Gutscheins.*

Finanzierung der Maßnahme

- *Die Gebühr der Weiterbildungsmaßnahme oder der Externenprüfung nach BBiG oder HwO abzüglich des Prämienwertes wird als „Eigenanteil“ von der teilnehmenden Person selbst gezahlt, eine direkte Finanzierung des Eigenanteils durch den Arbeitgeber ist nicht zulässig.*
- *Die Weiterbildung wird nicht durch eine andere teilnehmerbezogene öffentliche (nationale oder europäische) Förderung vollständig oder anteilig finanziert.*
- *Der teilnehmenden Person wird seitens des Weiterbildungsanbieters für die Berücksichtigung des Gutscheins kein Aufschlag berechnet.*
- *Der im Rahmen der Bildungsprämie beantragte Förderbetrag wurde nicht bereits von der teilnehmenden Person oder einer anderen Stelle gezahlt.“*

- » Die Maßnahme muss ein didaktisches Konzept im Hinblick auf ein Lernziel aufweisen. Eine reine Vortrags- oder Informationsveranstaltung ist keine Weiterbildungsveranstaltung im Sinne der Bildungsprämie.
- » 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. Das Ausstellungsdatum ist auf dem Prämiegutschein ersichtlich.
- » Bei modularisierten Weiterbildungen: Für jede Weiterbildungsmaßnahme (und damit

auch jedes Modul), die einzeln buchbar, abrechenbar und frei zugänglich ist und die nicht im Rahmen einer Gesamtausbildung gebucht und abgerechnet wird, kann ein Gutschein eingesetzt werden. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte bei Bedarf der FAQ-Liste für Weiterbildungsanbieter auf der Seite www.bildungspraemie.info.

Bei Zweifeln an der Abrechnungsfähigkeit von Prämiegutscheinen wenden Sie sich bitte an den Bürgerservice Bildungsprämie (E-Mail: bildungspraemie@buergerservice.bund.de, Telefon: 0800 26 23 000).

1.3. Bei der Berechnung des Prämiengutscheinwerts

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitte 4.2, 5.2):

„Der Prämiengutschein ... darf ausschließlich für die Veranstaltungsgebühren eingesetzt werden. (...)

Die Zuwendungen an die Weiterbildungsanbieter, die Prämiengutscheine annehmen, werden im Wege der Projektförderung als Anteilsfinanzierung für Weiterbildungen oder Prüfungen gewährt. Die Zuwendung beträgt 50 % der Veranstaltungsgebühren bis zu einem maximalen Betrag von 500 € pro Prämiengutschein. “

- » Förderfähig sind ausschließlich die reinen, von der teilnehmenden Person gezahlten Veranstaltungsgebühren (inkl. MwSt). Der sich daraus ergebende Rechnungspreis darf nicht mehr als 1.000 Euro betragen. Nebenkosten (z. B. für Anfahrt, Verpflegung oder Übernachtung) können nicht erstattet werden.
- » Weisen Sie den Abzug der 50 prozentigen Ermäßigung durch den Prämiengutschein auf der Rechnung aus. Die Förderung darf nicht höher sein als der durch die teilnehmende Person gezahlte Eigenanteil. Die Mehrwertsteuer ist auf die gesamte Veranstaltungsgebühr zu berechnen. Erst danach erfolgt ein Abzug der 50 prozentigen Förderung.

1.4. Bei der Einlösung der Prämiengutscheine

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitt 7.3.2):

„Anträge auf Erstattung der Prämiengutscheine können jederzeit (...) bis zum 31. Dezember 2018 gestellt werden. Hierzu werden Formulare und weitere Informationen im Internet auf der Seite www.bildungspraemie.info bereitgestellt. Dort wird auch der Zugang zum Online-Antrag für die Abrechnung von Prämiengutscheinen ermöglicht. Die Verwendung der Formulare ist verbindlich. (...)

Die Anträge auf Förderung sind zusammen mit den erforderlichen Unterlagen rechtsverbindlich unterschrieben in schriftlicher Form im Original beim BVA einzureichen. (...)

Den Anträgen müssen folgende Unterlagen beiliegen:

- *der Zuwendungsantrag inklusive Auflistung der Prämiengutscheine, für die eine Förderung beantragt wird,*
- *die Prämiengutscheine im Original,*
- *für jeden Prämiengutschein: geeigneter, steuerrechtlich anerkannter Zahlungsnachweis,*
- *für jeden Prämiengutschein: Auszug aus dem veröffentlichten Seminar-/Kursprogramm,*
- *für jeden Prämiengutschein: Durchschrift der Originalrechnung bzw. der Zahlungsaufforderung an die teilnehmende Person,*
- *für jeden Prämiengutschein: eine von der teilnehmenden Person und dem Weiterbildungsanbieter nach Abschluss der Maßnahme unterschriebene Bestätigung über die Teilnahme an der Veranstaltung im Original.“*

Bei der Antragstellung sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:

- » Prämiengutscheine können erst nach Ende der Maßnahme eingelöst werden. Wurden über den Prämiengutschein mehrere Maßnahmen finanziert, kann die Abrechnung erst mit Beendigung der letzten Maßnahme erfolgen.
- » Eine vorzeitige Abrechnung von Weiterbildungen ist generell nicht möglich.
- » Notwendig ist eine von der teilnehmenden Person und dem Weiterbildungsanbieter unterschriebene Bestätigung über die Teilnahme an der Maßnahme mit den Originalunterschriften (keine Kopie). Es muss nicht die Originalteilnahmebescheinigung des Kurses eingereicht werden.
- » Die Bezahlung des Eigenanteils durch die teilnehmende Person muss nachgewiesen werden. Belege aus Buchhaltungssystemen werden als Ersatz für Kontoauszüge akzeptiert, sofern sie den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen und vom Finanzamt anerkannt sind. Insbesondere muss daraus eindeutig ersichtlich sein, wann

- welcher Betrag an wen, wofür und von wem gezahlt worden ist.
 - » Bei Barzahlungsbelegen ist eine Durchschrift der Quittung mit der Originalunterschrift von Ihnen und vom Teilnehmer der Maßnahme einzureichen.
 - » Aus dem Kursprogramm sollten Aufbau, Inhalt und Kosten der Weiterbildung erkenntlich werden.
- Reichen Sie bitte nach Möglichkeit mehrere Prämiengutscheine pro Antrag ein.

1.5. Bei der Aufbewahrung der Belege

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitt 6):

„Prüfrechte

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.

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 ESF-Bescheinigungsbehörde des Bundes, die ESF-Prüfbehörde des Bundes sowie die von der Prüfbehörde beauftragte Prüfstelle und die ESF-Verwaltungsbehörde des Bundes prüfberechtigt.

Belegaufbewahrung

Alle Belege (Antrag, Zusage, Rechnungen usw.) sind gemäß Artikel 140 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 aufzubewahren, sofern nicht aus steuerlichen Gründen oder weiteren nationalen Vorschriften (z.B. gerichtlichen Auseinandersetzungen) eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.“

- » Der Prämiengutschein 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. Die Originalbelege über den Nachweis der Zahlung, Ihre Rechnung an die Kundin bzw. den Kunden sowie den Auszug aus Ihrem Seminar-/Kursprogramm müssen Sie **fünf Jahre ab Datum des Bescheids** des Bundesverwaltungsamtes aufbewahren.

2. Qualitätsmaßstäbe für Weiterbildungsanbieter

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitt 3.2):

„Die Weiterbildungsanbieter müssen folgende Qualitätsanforderungen nachweislich erfüllen:

- a) Anerkennung des Trägers oder der Maßnahme auf einer gesetzlichen Basis (z. B. Weiterbildungsgesetz des Landes, Sozialgesetzbuch/Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung, Bildungsurlaubsgesetz) oder*
- b) Zertifizierung durch ein anerkanntes Qualitätsmodell (eine Liste der aktuell anerkannten Modelle befindet sich unter www.bildungspraemie.info) oder*
- c) Qualitätssicherung des jeweiligen Weiterbildungsangebots durch qualifiziertes Lehrpersonal, detaillierte Kursplanung und Veranstaltungsevaluation (weitere Hinweise finden sich unter www.bildungspraemie.info).“*

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, Sie verfügen über schriftliche Nachweise zu den im Folgenden genannten Qualitätsanforderungen an die besuchte Maßnahme:

» **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 (Ein Nachweis kann auch über Selbstevaluation erbracht werden.)

Die Weiterbildungsanbieter verpflichten sich zur Einhaltung dieser Qualitätsanforderungen. Ausgenommen sind Prüfbehörden, die Externenprüfungen nach BBiG oder HwO abnehmen. Prämiegutscheine zur Erstattung von Kosten im Zuge einer Externenprüfung können von jeder prüfberechtigten Stelle eingereicht werden.

3. Öffentlichkeitsarbeit

Auszug aus der Förderrichtlinie (Abschnitt 6):

„Für die Öffentlichkeitsarbeit von Weiterbildungsanbietern im Zusammenhang mit der Bildungsprämie sind alle Veröffentlichungen mit dem Hinweis zu versehen: „Das Bundesprogramm Bildungsprämie wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und dem Europäischen Sozialfonds gefördert.“ Eine Verwendung der Logos des BMBF, der EU sowie des ESF ist Weiterbildungsanbietern nicht gestattet.“

Vorlagen (Online-Banner, Claim) und weiteres Informationsmaterial finden Sie auf der Homepage www.bildungspraemie.info unter dem Menüpunkt Weiterbildungsanbieter /Öffentlichkeitsarbeit. Bitte beachten Sie unbedingt, dass **Sie nicht befugt sind, die Logos von BMBF und ESF im Zusammenhang mit der Bildungsprämie zu verwenden.**

Dieses Informationsblatt basiert auf der geänderten Fassung vom 13. September 2016 der Richtlinie zur Förderung von Prämiegutscheinen und Beratungsleistungen im Rahmen des Bundesprogramms Bildungsprämie vom 9. Mai 2014 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 ZMV II 4 - Bildungsprämie -
50728 Köln