

>> Merkblatt für Weiterbildungsanbieter

Stand: 21.09.2010

Merkblatt zur Annahme und für die Erstattung von Prämiegutscheinen (Fördermaßnahme „Bildungsprämie“)

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 zu 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 erwerbstätig sind und deren zu versteuerndes Jahreseinkommen 25.600 bzw. 51.200 Euro nicht übersteigt. In einer Prämienberatung prüfen geschulte Beraterinnen und Berater die individuellen Voraussetzungen der Interessierten und geben den Prämiegutschein aus. Damit übernimmt der Bund 50% der Weiterbildungskosten, maximal jedoch 500 Euro.

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:
 - 1.1. Teilnahme am Programm „Bildungsprämie“
 - 1.2. Bei jeder Annahme eines Prämiegutscheins
 - 1.3. Bei Einlösung der Prämiegutscheine
 - 1.4. Bei der Berechnung des Prämiegutscheinwerts
 - 1.5. Bei der Aufbewahrung der Belege
2. Qualitätsmaßstäbe für Weiterbildungsanbieter
3. Öffentlichkeitsarbeit

1. Das müssen Sie als Anbieter beachten

1.1 Bei der Teilnahme am Programm „Bildungsprämie“

- Eine vorherige Akkreditierung bzw. Registrierung im Bildungsprämie-Programm ist nicht notwendig. Durch die Annahme von Prämiegutscheinen nehmen Sie automatisch am Programm teil.
- 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 (Details siehe Abschnitt Nr. 2.: „Qualitätsmaßstäbe für Weiterbildungsanbieter“).
- Es gibt keine Pflicht zur Mitwirkung. Sie entscheiden durch Entgegennahme von Prämiegutscheinen selbst, ob Sie am Programm teilnehmen.
- Der Sitz Ihrer Einrichtung liegt in Deutschland, sie besitzt eine deutsche Steuernummer.

Zahlt sich aus: **Die Bildungsprämie**

- Förderhinweise auf die Bildungsprämie innerhalb Ihrer Öffentlichkeitsarbeit verweisen auf ESF und BMBF. Entsprechende Vorlagen können Sie bei der Service- und Programmstelle anfordern (Details siehe Abschnitt Nr. 3.: „Öffentlichkeitsarbeit“).

1.2 Bei jeder Annahme eines Prämiengutscheins

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

- Ihr/e Kunde/in hat sich vor der Anmeldung beraten lassen, die verbindliche Kursbuchung erfolgt nach Ausstellung des Prämiengutscheins, innerhalb der dreimonatigen Gültigkeitsfrist (siehe Blatt 1 des Prämiengutscheins).
- Der Prämiengutschein ist vollständig ausgefüllt (Name, Unterschrift, Stempel etc. sind vorhanden) und es liegen beide Seiten im Original vor.
- Gutscheine, auf denen der einreichende Anbieter nicht eingetragen ist, können von der Service- und Programmstelle nicht erstattet werden. Diese Gutscheine werden an den Anbieter zurück geschickt. In den Fällen, in denen Sie sich in der Liste der geeigneten Anbieter nicht finden, bitten Sie Ihre Kunden, Ihren rechtsverbindlichen Namen von der Beratungsstelle nachtragen zu lassen, bevor Sie den Gutschein annehmen.
- Sie überprüfen per geeignetem Identitätsnachweis, dass die auf dem Prämiengutschein eingetragene Person die Buchung vornimmt und an dem Kurs/der Prüfung teilnimmt.
- Die zu buchende Maßnahme bzw. Kursteile oder -module passen zum eingetragenen Weiterbildungsziel.
- Generell ausgeschlossen sind Maßnahmen in Einzelunterricht, Inhouse-Schulungen, Teilnahmen an Informationsveranstaltungen, Fachtagungen, Kongressen, Messen und reine Selbstlernmedien. Freizeitorientierte Weiterbildungen werden ebenso wie Maßnahmen zur Gesundheitsprävention nicht gefördert.
- Weiterhin ausgeschlossen sind Weiterbildungen, die durch Meister-Bafög finanziert werden können, sowie der Erwerb von Fahrerlaubnissen, die zur Teilnahme am öffentlichen Straßenverkehr berechtigen.
- Die Kursgebühr ist nicht bereits komplett vom Teilnehmenden bezahlt worden, sondern nur der Eigenanteil (= Kursgebühr abzgl. Anteil Prämiengutschein).
- Für die Teilnahme an dem Kurs/der Prüfung werden keine zusätzlichen öffentlichen Mittel beantragt.
- Eine Kombination mit weiteren teilnehmerbezogenen Förderungen (z.B. das ESF-geförderte Landesprogramm Bildungsscheck NRW oder der QualiScheck Rheinland-Pfalz) im Sinne einer Mehrfachermäßigung ist nicht gestattet. Eine Kombination zweier Prämiengutscheine für eine Weiterbildungsmaßnahme ist ebenfalls ausgeschlossen.

Beachten Sie, dass bei Verstößen gegen diese Vorgaben eine Ablehnung des Erstattungsantrags zwingend erfolgen muss.

Bei Zweifeln an der Abrechnungsfähigkeit von Prämiengutscheinen wenden Sie sich bitte an die „Service- und Programmstelle Bildungsprämie“.

1.3 Bei der Berechnung des Prämiengutscheinwerts

- Als Ausgangswert versteht sich die reguläre Kursgebühr inkl. MwSt und notwendigen Kursunterlagen. Nach Abzug der 50%-igen Ermäßigung - max. 500 Euro - stellen Sie den verbleibenden Wert dem Teilnehmenden als Eigenanteil in Rechnung. Bei Bezahlung des Eigenanteils durch Dritte, z.B. Arbeitgeber, ist zu beachten, dass die Belege den Namen des / der Begünstigten ausweisen.
- Kursmodule oder -teile können als eine Maßnahme behandelt werden, wenn sie im Sinne des eingetragenen Weiterbildungsziel zusammengehörig sind. Bei Anrechnung mehrerer Kursmodule und/oder -teile summieren Sie alle Kursteile und errechnen den Prämiengutscheinwert. Der gesamte Eigenanteil wird auf einer gemeinsamen Rechnung ausgewiesen.

Zahlt sich aus: Die Bildungsprämie

- Bei einer mehrjährigen bzw. mehrteiligen modularisierten Ausbildung oder einem Studium kann ein Gutschein nur einmalig zu Beginn eingesetzt werden. Das gilt auch für alle Module, die verpflichtender Bestandteil einer Gesamtausbildung sind. Hier gilt das Datum der Anmeldung zur gesamten Ausbildung als Zeitpunkt der Anmeldung zum Modul. Eine spätere modul- oder semesterweise Förderung ist ausgeschlossen. Nach Anmeldung zur Ausbildung ausgestellte Gutscheine können nicht für die Module innerhalb dieser Ausbildungen bzw. für Semester innerhalb eines Studiums eingesetzt werden.
- Gebühren für Unterkunft und Verpflegung sind in der Rechnung separat auszuweisen und vor Prämiegutscheinberechnung vom Gesamtwert abzuziehen, ebenso wie individuell einräumbare Rabatte (Frühbucher-, Jubiläumsrabatt etc.). Für die Teilnahme an der „Bildungsprämie“ dürfen weder Rabatte noch Extragebühren berechnet werden.

1.4 Bei der Einlösung der Prämiegutscheine

- Eine Erstattung ist nur über das Online-Verfahren - www.bildungspraemie.info, Menüpunkt „Weiterbildungsanbieter“ - möglich, formlose Anträge werden nicht bearbeitet.
- Prämiegutscheine können erst nach Kursbeginn eingelöst werden. Die Einzahlung des Eigenanteils muss nachweisbar sein, bei Ratenzahlung mindestens in Höhe des gewährten Prämiegutscheinwerts.
- Wurden über den Prämiegutschein mehrere Kurse bzw. Kursteile finanziert, kann die Abrechnung erst mit Beginn des letzten Kurses bzw. Kursteiles erfolgen.
- Am Ende des Online-Abrechnungsverfahrens drucken Sie bitte den Antrag aus und versehen ihn mit Stempel und rechtsverbindlicher Unterschrift.
- Legen Sie pro abzurechnender Maßnahme bitte jeweils bei:
 - den Original-Prämiegutschein,
 - die Rechnung (mit Ausweisung von Kursgebühr, Prämiegutscheinermäßigung und Eigenanteil),
 - einen Beleg (ggf. Buchhaltungsauszug) über die Zahlung der ermäßigten Kursgebühr
 - sowie einen Katalogauszug mit Informationen zu Kursgebühr und -Inhalt und schicken ihn an die auf dem Formular angegebene Adresse.
- Reichen Sie bitte nach Möglichkeit mehrere Prämiegutscheine pro Antrag ein. Bis spätestens 31.05.2012 können Anträge auf Erstattung der Prämiegutscheine gestellt werden.

1.5 Bei der Aufbewahrung der Belege

- 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. Diese Originalbelege über den Nachweis der Zahlung (Auszug aus der Buchhaltung), Ihre Rechnung an die Kundin/den Kunden sowie der Auszug aus Ihrem Seminar-/Kursprogramm müssen bis zum 31.12.2025 aufbewahrt werden, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.¹
- Der Bundesrechnungshof, die Europäische Kommission oder der Europäische Rechnungshof, die zuständigen Stellen des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) sowie die von der Prüfbehörde beauftragten Prüfstelle für ESF-kofinanzierte Vorhaben sind berechtigt, das Vorhaben im Rahmen der Bildungsprämie zu prüfen.²

2. Qualitätsmaßstäbe für Weiterbildungsanbieter

Bei der Auswahl und Benennung geeigneter Weiterbildungsanbieter wird im Rahmen der Bildungsprämie - wo immer möglich - auf vorhandene Qualitätsmaßstäbe zurückgegriffen

Zahlt sich aus: **Die Bildungsprämie**

werden. Geeignete Verfahren zur Qualitätssicherung sind:

- die Anerkennung auf einer gesetzlichen Basis (z.B. Weiterbildungsgesetz des Landes, Sozialgesetzbuch / AZWV, Bildungsurlaubsgesetz),
- die Zertifizierung durch ein anerkanntes systematisches Instrument mit externer Testierung (z.B. ISO, LQW) oder
- andere geeignete Maßnahmen, die nachvollziehbar die systematische Sicherung der Qualität als Anbieter zum Zweck haben, etwa die Mitwirkung im Gütesiegelverbund Weiterbildung oder Vergleichbares; oder
- Instrumente der Selbstevaluierung, die folgende Aspekte berücksichtigen:
 - Das System sieht ein kundenorientiertes Leitbild vor.
 - Bei der Konzeption und Durchführung von Bildungsmaßnahmen werden Entwicklungen des Arbeitsmarktes berücksichtigt.
 - Lehr- und Lernziele werden systematisch festgelegt.
 - Methoden zur Förderung der individuellen Lernprozesse werden systematisch angewandt.
 - Es finden regelmäßige Evaluierungen der angebotenen Maßnahmen statt.
 - Die Lehrkräfte sind fachlich und erwachsenenpädagogisch qualifiziert.
 - Es gibt öffentlich zugängliche Informationen zum System der Qualitätssicherung.

Das Verfahren muss bei Ihnen als Weiterbildungsanbieter so dokumentiert sein, dass auf Nachfrage und bei Prüfungen entsprechende Informationen hierzu bereitgestellt werden können.

3. Öffentlichkeitsarbeit

Bei Veröffentlichungen im Zusammenhang mit der Bildungsprämie (z.B. Plakate, Faltblätter, Informationsbroschüren, Pressemitteilungen sowie im Internet und audiovisuelles Material) muss folgender Hinweis erscheinen: „Die Bildungsprämie wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert.“

Vorlagen (Online-Banner, Claim) und weiteres Informationsmaterial können Sie bei der Service- und Programmstelle Bildungsprämie anfordern.

Dieses Informationsblatt enthält alle relevanten Informationen für eine reibungslose Abwicklung des Prämiegutschein-Verfahrens. Es basiert auf den Richtlinien zur Förderung von Prämiegutscheinen und Beratungsleistungen im Rahmen der „Bildungsprämie“ und den damit verbundenen Regelungen für Förderungen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, den Programmspezifischen Hinweisen zur Förderung von Prämiegutscheinen und Beratungsleistungen im Rahmen der „Bildungsprämie“ (PsH Bildungsprämie) 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:

Service- und Programmstelle Bildungsprämie
Projektträger im DLR
Heinrich-Konen-Straße 1
53227 Bonn
Rückfragen unter der Infonummer
0800 2623000
E-Mail: bildungspraemie@dlr.de

Zahlt sich aus: **Die Bildungsprämie**

¹ Zur Aufbewahrung können auch **allgemein anerkannte Bild- oder Datenträger** verwendet werden. Dazu zählen Fotokopien von Originalen, Mikrofiches von Originalen, elektronische Fassungen von Originalen oder nur in elektronischer Form vorliegende Unterlagen. Liegen **Unterlagen nur in elektronischer Form** vor, so muss das verwendete EDV-System anerkannten Sicherheitsstandards genügen, die die Gewähr bieten, dass die aufbewahrten Unterlagen den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und dass sie für Rechnungsprüfungszwecke glaubwürdig sind. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

² Diese genannten Stellen sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die erforderlichen Unterlagen sind Ihrerseits bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Zahlt sich aus: **Die Bildungsprämie**