

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit dieser Mail erhalten sie aktuelle Informationen zum Programm Bildungsprämie.

Mit der neuen Förderrichtlinie zur Bildungsprämie haben sich einige Neuerungen ergeben, die für Sie als Weiterbildungsanbieter relevant sind. Im Interesse eines möglichst reibungslosen Ablaufes bei der Einlösung der Gutscheine stellen wir diese Änderungen hier noch einmal vor.

Woran Sie denken sollten. Änderung der Förderbedingungen seit dem 01.12.2011

1. Anmeldedatum nicht mehr maßgeblich
2. Anbieternennung auf dem Gutschein nicht mehr verbindlich
3. Gültigkeitsdauer des Gutscheins kann nicht verlängert werden
4. Neue Qualitätsanforderungen
5. Teilnahmebescheinigung erforderlich
6. Antragstellung erst nach Maßnahmenende möglich
7. Datierter Kontoauszug oder beidseitig unterschriebene Quittung erforderlich
8. Pflichtfortbildungen nicht förderfähig

Schneller zum Geld. Hinweise für die Bearbeitung ihrer Erstattungsanträge

1. Achten Sie auf die Vollständigkeit der Antragsunterlagen
2. Verpflegungskosten sind keine zuwendungsfähigen Ausgaben
3. Beachten Sie das Rechnungsdatum und weisen Sie Rabatte korrekt aus
4. Zuordnung der Zuwendung erleichtern mittels Angabe eines Verwendungszwecks

Neue Servicestelle: Das Bundesverwaltungsamt (BVA)

Das Bundesverwaltungsamt (BVA) hat in der 2. Förderperiode der Bildungsprämie die Service und Programmstelle Bildungsprämie (SuP) als zuständige Stelle für die Erstattung von Prämiegutscheinen abgelöst (Gutscheine ab 2012).

Neue Programmstelle: Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Zum 01. Juli 2012 hat das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) die Aufgabe der sogenannten fachlichen Begleitung des Programms Bildungsprämie übernommen

Den vollständigen Text zur Infomail finden Sie auch im Anhang und auf der Homepage des Programms Bildungsprämie unter www.bildungspraemie.info.

Sofern Sie Fragen oder Anregungen zu dieser Infomail haben, richten Sie diese bitte an bildungspraemie@buergerservice.bund.de.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

als Bewilligungsbehörde
Das Bundesverwaltungsamt

Aktuelle Informationen zum Programm Bildungsprämie

Bildungsprämie - INFOMAIL

Ausgabe 4, August 2012

Hinweis:

Prämiengutscheine der 1. Förderphase können seit dem 31. Mai 2012 nicht mehr zur Erstattung eingereicht werden!

Die Infomail wird herausgegeben vom Bundesministerium für Bildung und Forschung.
Rückmeldungen senden Sie bitte an: bildungspraemie@buergerservice.bund.de
Weitere Informationen finden Sie auf <http://www.bildungspraemie.info/>

1. Woran Sie denken sollten. Änderungen der Förderbedingungen seit dem 01.12.2011

- 1. Anmeldedatum nicht mehr maßgeblich:** Das Anmeldedatum ist im Unterschied zur 1. Förderphase für die Gutscheinerstattung nicht mehr maßgeblich. **Aber:** Wurde vor dem Besuch der Beratungsstelle und vor Ausstellung des Prämiengutscheins eine Rechnung für die angestrebte Weiterbildung ausgestellt, der Eigenanteil für die Weiterbildungsmaßnahme bereits entrichtet oder hat die Weiterbildung schon begonnen, kann eine Erstattung des Prämiengutscheins nicht erfolgen.
- 2. Anbieternennung auf dem Gutschein nicht mehr verbindlich:** Bei der Nennung der Weiterbildungsanbieter auf dem Prämiengutschein, handelt es sich seit dem 01.12.2011 lediglich um Empfehlungen. Auch wenn Sie als Anbieter nicht auf dem Gutschein aufgeführt sind, können Sie ihn annehmen. Voraussetzung ist allerdings, dass Ihr Unternehmenssitz in Deutschland liegt und Sie die [Qualitätsanforderungen](#) erfüllen. Ebenso ist darauf zu achten, dass das Angebot zum, auf dem Gutschein eingetragenen, Weiterbildungsziel passt.

3. **Gültigkeitsdauer des Gutscheins kann nicht verlängert werden** : Die Gültigkeitsdauer des Gutscheins hat sich verändert. In der aktuellen Förderphase ist ein Gutschein sechs Monate gültig. Innerhalb dieser Zeit muss der Kurs begonnen worden sein. Eine Verlängerung ist nicht mehr möglich. Einen abgelaufenen Gutschein können Sie nicht annehmen.
4. **Neue Qualitätsanforderungen**: Zur neuen Förderphase wurden die Qualitätsanforderungen an die Weiterbildungsanbieter neu geregelt (siehe <http://www.bildungspraemie.info/de/989.php>). Die Einhaltung dieser Anforderungen ist Voraussetzung für die Erstattung der Prämiegutscheine.
5. **Teilnahmebescheinigung erforderlich**: Auf Grund eines Einspruches des Europäischen Sozialfonds ist es jetzt notwendig, **eine sowohl vom Anbieter als auch vom Teilnehmenden** unterschriebene Teilnahmebescheinigung bei der Abrechnung mit einzureichen. Ein Muster für die Teilnahmebescheinigung finden Sie im Antragstool.
6. **Antragstellung erst nach Maßnahmenende möglich**: Falls der Kurs, für den die Gutscheinerstattung erfolgen soll, noch nicht beendet ist, erhalten Sie im Antragstool eine Fehlermeldung zurück. Grund ist: Eine Einlösung wird erst nach dem Tag des Kursendes zugelassen. Aber: Bei einer längeren Weiterbildung kann der Abschluss einer Maßnahme auch an einem inhaltlich eindeutig abgrenzbaren Teilabschnitt festgemacht werden. Über den Prämiegutschein können dann auch die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Kosten geltend gemacht werden. Ein Maßnahmeabbruch stellt jedoch keinen inhaltlich eindeutig abgrenzbaren Teilabschnitt dar (siehe auch [FAQ-Liste](#) im Internet).
7. **Datierter Kontoauszug oder beidseitig unterschriebene Quittung erforderlich** : Ein Auszug aus einem Finanzbuchhaltungsprogramm wird nicht mehr als Nachweis der Zahlung des Eigenanteils von der begünstigten Person an den Weiterbildungsanbieter akzeptiert. Alternativ zum datierten Kontoauszug können Sie eine Quittung einreichen. Diese Quittung muss **vom Weiterbildungsanbieter und von der begünstigten Person** gemeinsam unterschrieben sein und im Original eingereicht werden.
8. **Pflichtfortbildungen nicht förderfähig**: Weiterbildungsmaßnahmen, die der Erfüllung einer regelmäßigen, nachweislichen Fortbildungsverpflichtung dienen, sind in der neuen Förderphase nicht förderfähig. Fortbildungsverpflichtungen bestehen z. B. für Berufskraftfahrer nach dem Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz oder für verschiedene Personengruppen in Heilberufen. Einmalige verpflichtende Weiterbildungsmaßnahmen sind hingegen förderfähig (z. B. Sachkundenachweise und Befähigungsnachweise).

Im Kontext der Neujustierung des Programms zur 2. Förderphase wurden darüber hinaus einige **weitere Änderungen der Förderkonditionen** vorgenommen:

- Die Einkommensgrenzen wurden auf ein zu versteuerndes Jahreseinkommen von 20.000 EURO für alleinstehende und 40.000 EURO bei gemeinsamer Veranlagung festgelegt.
- Ein Prämiegutschein kann nur noch alle zwei Jahre von einer interessierten Person beantragt werden
- Die Förderung beschränkt sich auf Personen, die mindestens im Umfang von 15 Stunden pro Woche erwerbstätig sind oder über einen entsprechenden Arbeitsvertrag verfügen (z.B. im Falle von Elternzeit, Pflegezeit etc.)

Antworten auf weitere Fragen können Sie auch in der [FAQ-Liste](#) auf der Programmhomepage finden. Detaillierte Informationen über die Programmanpassungen sowie Details zur Abrechnung der Prämiegutscheine für die 2. Förderphase erhalten Sie im "[Merkblatt für Weiterbildungsanbieter](#)" mit Stand vom 25.01.2012, das jedem Prämiegutschein beiliegt. Sie finden es auch im Internet unter <http://www.bildungspraemie.info/de/103.php>.

2. Schneller zum Geld. Hinweise für die Bearbeitung Ihrer Erstattungsanträge

Obligatorische Antragsunterlagen bei Prämiegutscheinerstattung/Vollständigkeit

Bitte überprüfen Sie vor dem Versand des Antrags auf Prämiegutscheinerstattung noch einmal, ob alle obligatorischen Antragsunterlagen beigefügt sind. **Unvollständige Anträge verlängern die Bearbeitungszeiten erheblich.** Obligatorische Antragsunterlagen sind (siehe auch Seite 4 des Antragsformulars):

- **Prämiegutschein** im Original.
- Für jeden Prämiegutschein: **Datierter Kontoauszug** oder von der bzw. dem Begünstigten und dem Weiterbildungsanbieter unterschriebene **Quittung im Original**, aus denen ersichtlich ist, dass der Eigenanteil der bzw. des Begünstigten eingegangen ist.
- Für jeden Prämiegutschein: **Auszug aus dem Seminar-/ Kursprogramm**, aus dem sich Inhalt und Höhe der Entgelte der Weiterbildungsmaßnahme ergeben.
- Für jeden Prämiegutschein: **Rechnung des Weiterbildungsanbieters** an die Begünstigte / den Begünstigten mit Ausweisung von Kursgebühr, Prämiegutscheinermäßigung und Eigenanteil.
- Für jeden Prämiegutschein: 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 **im Original**.

Verpflegungskosten als nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Gemäß Ziffer 4.2 der Förderrichtlinie vom 29.11.2011 sind Neben- oder Folgekosten insbesondere für Anfahrt, Verpflegung oder Übernachtung nicht förderfähig. Aus diesem Grund müssen Prüfungs- oder Veranstaltungsgebühren und evtl. anfallende Neben- oder Folgekosten stets getrennt voneinander auf der Rechnung ausgewiesen werden.

Sofern Verpflegungskosten in den Prüfungs- oder Veranstaltungsgebühren enthalten sind und diese von Ihnen nicht beziffert werden können (z. B. Angaben im Kursprogramm oder in der Rechnung), werden bei der Abrechnung hierfür Pauschalbeträge in Ansatz gebracht. Die zuwendungsfähigen Ausgaben einer Weiterbildungsmaßnahme verringern sich dementsprechend um diesen Pauschalbetrag, sofern Sie die Verpflegungskosten gegenüber der teilnehmenden Person nicht ausdrücklich in anderer Höhe abrechnen.

Ausstellung der Rechnung und Bezahlung des Eigenanteils durch die begünstigte Person

Gemäß Ziffer 4.2 der Förderrichtlinie vom 29.11.2011 darf die Ausstellung der Rechnung und die Bezahlung des Eigenanteils erst nach Ausstellung des Prämiegutscheins erfolgen. Das bedeutet, ein Antrag auf Prämiegutscheinerstattung muss abgelehnt werden, sobald die Rechnungslegung an die begünstigte Person oder die Bezahlung des Eigenanteils durch die begünstigte Person vor Ausstellung des Prämiegutscheins erfolgt ist.

Achten Sie bei der Rechnungslegung bitte auf Folgendes: Die reguläre Kursgebühr inkl. MwSt. (sofern diese anfällt) stellt den Ausgangswert in der Rechnung dar. Davon sind eventuelle Rabatte (Frühbucher-, Jubiläumsrabatt etc.) abzuziehen. Erst danach ziehen Sie ausgehend von diesem Wert die 50%-ige Prämiegutscheinermäßigung - max. 500,00 € - ab. Den verbleibenden Wert stellen Sie der teilnehmenden Person als Eigenanteil in Rechnung (s. Ziffer 1.3 des Merkblatts für Weiterbildungsanbieter).

Zuordnung der Zuwendung mittels Angabe eines Verwendungszwecks

Bei größeren Weiterbildungsanbietern erreichen uns häufig Rückmeldungen darüber, dass sie die Überweisungen zu den Anträgen nicht zuordnen können. Für eine bessere Zuordnung Ihrer Zuwendung haben Sie die Möglichkeit bei der Einlösung von Prämiegutscheinen im Antragstool für jeden Antrag einen individuellen Verwendungszweck anzugeben (siehe hierzu Auszug aus dem

Antragstool).

Wenn Sie dort zusätzlich zum Wort Bildungsprämie die Kursnummer, den Kursnamen oder den Dozenten eintragen, erleichtern Sie Ihrer Verwaltung die Arbeit.

Keine rechtsverbindliche Entscheidung bei Voranfragen zur Prämiegutscheinerstattung

Es kann keine rechtsverbindliche Entscheidung bei Voranfragen zur Förderfähigkeit von Prämiegutscheinen getroffen werden. Hierzu muss ein konkreter Antrag samt obligatorischen Unterlagen eingereicht werden.

3. Neue Servicestelle: Das Bundesverwaltungsamt (BVA)

In der 2. Förderphase ist das Referat II B 2 des Bundesverwaltungsamts (BVA) für die Antragsbearbeitung zuständig. Das BVA ist eine selbständige Bundesoberbehörde, die im Fall der Bildungsprämie im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung handelt. Mit rund 2.400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nimmt das BVA verschiedene administrative Aufgaben für viele Bundesministerien wahr, wie auch für das Bundespräsidialamt und Bundeskanzleramt (www.bva.bund.de).

Weiterbildungsanbieter können die Prämiegutscheine aus der 2. Förderphase bis zum 31.05.2014 beim BVA zur Erstattung einreichen. Sofern sich bei der Abrechnung oder Bewilligung Fragen ergeben, teilt Ihnen nach der Antragstellung das BVA persönliche Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner mit.

Für Fragen zu Anträgen aus der 1. Förderphase (Gutscheine mit einem Ausstellungsdatum bis zum 30.11.2011) ist weiterhin die Service- und Programmstelle "Bildungsprämie" beim PT-DLR (SuP) zuständig. Für weitergehende Fragen rund um das Programm Bildungsprämie steht Ihnen der "Bürgerservice Bildungsprämie" (bildungspraemie@buergerservice.bund.de) zur Verfügung, den Sie auch über die kostenfreie Servicenummer 0800 2623-000 erreichen. Soweit im Rahmen der elektronischen Antragstellung technische Fragen auftreten, wenden Sie sich bitte an den hierfür eingerichteten technischen Support (bildungspraemie-technik@dlr.de).

Bitte beachten Sie, dass verbindliche Auskünfte zur Förderfähigkeit erst auf Basis eines konkreten Antrags möglich sind. Soweit Sie schon vorher Fragen dazu haben sollten, steht Ihnen der "[Bürgerservice Bildungsprämie](mailto:buergerservice@bmbwf.bund.de)" zur Verfügung. Bitte erleichtern Sie uns die Arbeit, indem Sie Fragen nicht doppelt einreichen.

Für die Antragstellung hat sich in der 2. Förderphase nur wenig geändert. Loggen Sie sich zur Abrechnung wie bislang mit Ihren Zugangsdaten unter <https://secure.pt-dlr.de/weiterbildung> ein. Dort wählen Sie dann "**Neue Förderphase**". **Senden Sie Ihre Anträge für die 2. Förderphase bitte nur noch an: Bundesverwaltungsamt, Referat IIB2, 50728 Köln.**

4. Neue Programmstelle: Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Zum 01. Juli 2012 hat das [Bundesinstitut für Berufsbildung](http://www.bibb.de) (BIBB) die Aufgabe der fachlichen Begleitung des Programms Bildungsprämie übernommen. Das BIBB ist ein staatliches Institut zur Erforschung und Weiterentwicklung der beruflichen Aus- und Weiterbildung in Deutschland. Es identifiziert Zukunftsaufgaben der Berufsbildung, fördert Innovationen in der nationalen wie internationalen Berufsbildung und entwickelt neue, praxisorientierte Lösungsvorschläge für die berufliche Aus- und Weiterbildung. Es wurde 1970 gegründet und untersteht der Rechtsaufsicht des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF).

Alles über die Bildungsprämie unter www.bildungspraemie.info