Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds

EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Sozialfonds

Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

Informationen für Weiterbildungsanbieter zur Entgegennahme von Bildungsschecks

Jemand möchte einen von Ihnen angebotenen Kurs zur beruflichen Weiterbildung besuchen und ist mit der Bitte an Sie herangetreten, für die Buchung dieses Kurses einen vom Land Nordrhein-Westfalen ausgestellten Bildungsscheck anzunehmen.

I. Was ist ein Bildungsscheck?

Der Ihnen vorgelegte Bildungsscheck wurde von einer zugelassenen Bildungsscheckberatungsstelle ausgegeben.

Der Bildungsscheck soll Beschäftigte und Unternehmen dabei unterstützen, ihre Beschäftigungsfähigkeit bzw. Wettbewerbsfähigkeit durch lebensbegleitendes Lernen zu verbessern. Mit dem Bildungsscheck gewährt das Land NRW mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds einen Zuschuss zu den Ausgaben für die berufliche Weiterbildung.

Diesen Zuschuss erhält die auf dem Bildungsscheck eingetragene Person nicht direkt. Vielmehr wird Unternehmen oder Beschäftigten durch den Bildungsscheck die Möglichkeit eröffnet, bei Buchung eines Weiterbildungskurses bis zu 50 % des Kursentgeltes mit dem Bildungsscheck zu begleichen. Dabei ist zu beachten, dass Kursentgelte im Sinne des Bildungsschecks nur die Teilnahme- und Prüfungsentgelte sowie ggfs. Anmeldegebühren und Zertifikatskosten, nicht jedoch Fahrtkosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung oder gesondert ausgewiesene teilnehmerbezogene Kosten für Lehr- und Lernmittel umfassen. Mit einem Bildungsscheck kann jeweils nur eine Weiterbildungsmaßnahme anteilig gefördert werden. Gefördert werden dabei nur Kurse, bei denen das Kursentgelt mindestens 500,- € beträgt (gilt für ab 2015 ausgestellte Bildungsschecks).

II. Was bedeutet die Annahme des Bildungsschecks?

Der Weiterbildungsanbieter erklärt sich durch Annahme des Bildungsschecks bereit:

- dem Unternehmen (Bildungsscheck im betrieblichen Zugang) bzw. der Einzelperson (Bildungsscheck im individuellen Zugang) ermäßigte Kursentgelte in Rechnung zu stellen. Die Ermäßigung beträgt 50 % des Kursentgeltes, höchstens jedoch 500,- € bzw. 2.000,- € pro Bildungsscheck; entscheidend ist der auf dem Bildungsscheck ausgewiesene Höchstbetrag.
- beim Land NRW die Erstattung des nicht von dem Unternehmen bzw. von der Person, die individuell einen Bildungsscheck einreicht, zu tragenden Anteils der Kursgebühr als Zuwendung zu beantragen.

<u>Als förderfähige Kosten gelten</u>

<u>Für Unternehmen:</u> Bei der Berechnung der Förderung in Höhe von 50 % sind lediglich die Nettokosten der Weiterbildungsmaßnahme zu Grunde zu legen (Kursentgelt ohne Mehrwertsteuer).

<u>Für Personen:</u> Es werden 50 % der Bruttokosten der Weiterbildungsmaßnahme zu Grunde gelegt (also zuzüglich Mehrwertsteuer).

Welche Berechnungsweise jeweils anzuwenden sind, ist auf jedem Bildungsscheck vermerkt.

Stand: 12.12.2014

III. Was müssen Sie beachten, wenn Sie einen Bildungsscheck annehmen?

Sie können den Bildungsscheck annehmen, wenn

1. der Kurs frühestens am Tag nach der Beratung in der Bildungsberatungsstelle beginnt (Ausstellungsdatum auf dem Bildungsscheck),
2. Ihre Einrichtung auf dem Bildungsscheck als möglicher Anbieter vermerkt ist,
3. das zu buchende Weiterbildungsangebot inhaltlich das auf dem Bildungsscheck aufgeführte Weiterbildungsthema abdeckt und das Kursentgelt mindestens 500,- € beträgt (gilt für ab 2015 ausgestellte Bildungsschecks),
4. die Weiterbildung für die Person erbracht werden soll, die auf dem Bildungsscheck namentlich benannt ist.

Bei vereinbarter Ratenzahlung ist es ausreichend, wenn der zu erbringende Eigenanteil nachgewiesen wird.

Ein Rechtsanspruch auf Erstattung besteht nicht.

Eine Erstattung des Bildungsschecks ist nur zulässig, wenn

- der Bildungsscheck vollständig ausgefüllt ist (Angaben zur Person, Unterschriften),
- der Kurs vor der Ausstellung des Bildungsschecks noch nicht begonnen hat,
- die Weiterbildungskosten nicht zusätzlich teilnehmerbezogen gefördert werden, wie z. B. durch einen Prämiengutschein.

IV. Wie lösen Sie den Bildungsscheck ein?

Sie stellen einen Antrag an die zuständige Bewilligungsbehörde auf Erstattung von 50 % des jeweils förderfähigen Kursentgeltes. Dies sind max. 500,- € bzw. 2000,- € pro Bildungsscheck, in Abhängigkeit von dem auf dem Bildungsscheck ausgewiesenen Höchstbetrag.

Zur Verwaltungsvereinfachung sollten Sie die bei Ihnen eingereichten Bildungsschecks sammeln und bis spätestens sechs Monate nach Beratungsdatum zur Abrechnung weiterleiten.

Die Kurse, auf die sich die zur Abrechnung vorgelegten Bildungsschecks beziehen, müssen begonnen haben.

Dem Antrag sind für die Erstattung jedes Bildungsschecks jeweils beizufügen:

- der Bildungsscheck,
- ein Beleg über die Zahlung der ermäßigten Kursentgelte; Rechnungsempfänger ist im betrieblichen Zugang das Unternehmen, im individuellen Zugang die auf dem Bildungsscheck eingetragene Person (Buchhaltungsauszug oder vergleichbare Belege). Der Bildungsscheck wird auf Grundlage der Kosten pro Teilnehmer/-in abgerechnet. Gruppenpreise sind auf die Gesamtzahl der Teilnehmer/-innen umzulegen.
- Auszug aus dem Seminar-/Kursprogramm, aus dem sich Inhalt und Gesamtkosten der Weiterbildungsmaßnahme ergeben.

Genauere Informationen über das Bildungsscheckverfahren, die Antragsformulare und eine Adressliste mit den Bewilligungsbehörden finden Sie unter: www.esf.nrw.de.