

Förderrichtlinie für Förderungen im Rahmen des Ausbildungsunterstützungsfonds

1 Zuwendungszweck, Gegenstand der Förderung und Rechtsgrundlagen

Die spezifischen Förderschwerpunkte dieser Richtlinie ergeben sich aus § 3 des Gesetzes zur Einrichtung eines Ausbildungsunterstützungsfonds im Land Bremen.

Diese Ziele umfassen insbesondere:

- eine Erhöhung der Passgenauigkeit zwischen Ausbildungssuchenden und Ausbildungsplatzanbietern durch bedarfsorientierte Maßnahmen und damit die Verringerung der unvermittelten Bewerberinnen und Bewerber und der unbesetzten Ausbildungsplätze,
- die Unterstützung von Arbeitgebern bei der Ausbildung von Auszubildenden mit besonderen Herausforderungen,
- die Verbesserung der Ausbildungsqualität von Arbeitgebern sowie
- die Erhöhung der Bereitschaft der Arbeitgeber im Land Bremen zur Ausbildung, vor allem durch Verminderung der Investitionsrisiken bei der Schaffung von Ausbildungsplätzen

Die über diese Förderrichtlinie umgesetzten Maßnahmen tragen zur Erreichung dieser Ziele bei.

1.1 Gegenstand der Förderung

Gemäß § 4 des Gesetzes zur Einrichtung eines Ausbildungsunterstützungsfonds im Land Bremen können folgende Maßnahmen gefördert werden:

- berufsbezogene Unterstützung und Beratung für Arbeitgeber, Auszubildende und Ausbildungsplatzsuchende,
- Unterstützung von Arbeitgebern bei der Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern für die Berufsausbildung,
- Förderung der Verbundausbildung und Ausbildungspartnerschaften sowie überbetrieblicher Ausbildungsangebote,
- Unterstützung von Arbeitgebern bei der Organisationsentwicklung und der Betriebs- und Unternehmensführung in Bezug auf Ausbildungserfordernisse,
- Maßnahmen zur Sicherstellung der Ausbildungsqualität und der Ausbildungsberechtigung von Arbeitgebern,
- Unterstützung von Arbeitgebern bei der Eingliederung von Auszubildenden in das berufliche Umfeld durch Verbesserung besonderer, betriebsbezogener Kompetenzen,
- Prüfungsvorbereitung von Auszubildenden im Bereich der praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten

Diese Nennung ist nicht abschließend und kann durch das Vorschlagsrecht des Verwaltungsrats für konkrete Maßnahmen erweitert werden.

1.2 Rechtsgrundlagen

Diese Förderrichtlinie wurde entsprechend den Vorgaben der Nr. 16.2 VV zu § 44 LHO erlassen.

2 Zuwendungsempfangende (Auswahlkriterien)

Antragsberechtigt sind öffentliche oder private Stellen, Einrichtungen mit oder ohne Rechtspersönlichkeit sowie natürliche Personen, die im Land Bremen angesiedelt sind. Für eine Förderung ist eine betriebliche Steuernummer erforderlich, bei Einzelunternehmen genügt eine Gewerbeanmeldung, bei natürlichen Personen ein Nachweis über die für das Projekt notwendige Qualifikation.

Darüber hinaus werden Zuwendungen nur unter Einhaltung der folgenden Voraussetzungen gewährt:

- Ihre Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und fachliche Eignung müssen die Antragstellenden insbesondere durch die Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung, die Einhaltung der Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung, die zur Durchführung der Projektaufgaben und zur Erreichung der Projektziele erforderliche Erfahrung und Qualifikation des Personals und einer entsprechenden Ausstattung der Räumlichkeiten belegen können.
- Zuwendungsempfangende müssen belegen können, dass zum Zeitpunkt der Antragsstellung gegen sie ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde, sich das Unternehmen nicht in Liquidation befindet und sie keine Vermögensauskunft gem. § 802c Zivilprozessordnung abgegeben haben.

Im Falle einer Weiterleitung von Mitteln schließen Antragsstellende und deren Kooperationspartner eine Kooperationsvereinbarung in geeigneter Form ab, die eine Verpflichtung zur Einbringung der Kofinanzierungsanteile, alle weiteren Verpflichtungen und Rechte zur gegenseitigen Leistungserbringung, zu den Anforderungen der relevanten Rechtsquellen sowie den Bedingungen des Zuwendungsbescheids und der Nebenbestimmungen enthält.

3 Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

3.1 Zuwendungsart

Zuwendungen aus Mitteln des Ausbildungsunterstützungsfonds werden grundsätzlich im Wege einer Projektförderung als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

3.2 Finanzierungsart

Die Förderung erfolgt grundsätzlich als Fehlbedarfsfinanzierung, bei der Personalkosten nach Realkosten und indirekte Sachkosten im Einklang mit Ziff. 2.4.1 VV zu § 44 LHO pauschaliert abgerechnet werden. Als Gemeinkostenpauschale werden 15% der Ausgaben für das hauptamtlich sozialversicherungspflichtig beschäftigte Projektpersonal anerkannt. Für eine beispielhafte Auflistung der Ausgaben, die durch die Gemeinkostenpauschale abgegolten sind (vgl. Anlage 1). Weitere Sachkosten, die nicht über die Gemeinkostenpauschale abgegolten sind, können als Realkosten separat im Finanzantrag ausgewiesen werden.

Sofern die Gemeinkostenpauschale in Höhe von 15% der Ausgaben für das hauptamtlich sozialversicherungspflichtig beschäftigte Projektpersonal nicht auskömmlich sein sollte, kann die Bewilligungsbehörde entscheiden alternativ einen Betrag in Höhe von bis zu 25% der direkten Ausgaben anzuerkennen (vgl. Ziff. 2.4.1 VV zu §§ 44 LHO). Die direkten Ausgaben umfassen sämtliche in Realkosten abgerechnete förderfähigen Ausgaben der Maßnahme.

Das Besserstellungsverbot gemäß 1.3.1 AN Best-P ist zu beachten.

Im Rahmen der Bewilligung bleiben Festbetragsfinanzierungen jedoch weiterhin möglich.

Darüber hinaus sind Verträge gemäß Nr. 4.3 VV zu § 44 LHO möglich, in denen ein Leistungsaustausch beschrieben ist.

Eine Vollfinanzierung ist in Ausnahmefällen möglich.

3.3 Beihilferelevanz

Die Beihilferelevanz wird für die Einzelprojekte bei Antragsstellung geprüft.

4 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Zuwendungen werden nur unter Einhaltung der folgenden weiteren Nebenbestimmung zusätzlich zu denen der Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) gewährt:

Die Zuwendungsempfänger und deren Kooperationspartner (Letztempfänger) verfügen über ein zuverlässiges System zur Erfassung aller finanziellen und statistischen Daten ihres Vorhabens.

5 Verfahren

5.1 Antragsverfahren (Auswahlverfahren)

Die Fördermaßnahmen des Ausbildungsunterstützungsfonds werden im Rahmen eines offenen wettbewerblicher Verfahren ausgewählt. Alternativ besteht die Möglichkeit, einen oder mehrere Träger zur Einreichung eines Antrages aufzufordern (Einzelantragsverfahren).

5.1.1 Anträge im Rahmen von wettbewerblichen Verfahren:

Wettbewerbliche Verfahren kommen zur Anwendung, wenn nur eine oder eine sehr begrenzte Zahl von Förderzusagen für eine Maßnahme erfolgen kann, jedoch eine größere Anzahl inhaltlich unterschiedlicher Anträge zu erwarten ist. Aus den eingegangenen Anträgen wird nach zuvor definierten Kriterien das fachlich geeignetste und wirtschaftlichste Angebot ausgewählt. Es können auch mehrere Angebote ausgewählt werden. Entscheidend ist die Rangliste der Bewertungen.

Wettbewerbsaufrufe sowie alle dazugehörigen Unterlagen, inklusive des angewandten Bewertungsrasters, werden auf der Website der bewilligenden Stelle veröffentlicht.

5.1.2 Einzelantragsverfahren

Einzelantragsverfahren kommen zur Anwendung, wenn sich der Verwaltungsrat mehrheitlich für die Umsetzung einer Maßnahme durch einen bestimmten Träger ausspricht.

In diesen Fällen wird der entsprechende Träger durch das Ressort zur Einreichung eines Förderantrags aufgefordert. Die hierfür erforderlichen Unterlagen werden dem Antragsstellenden durch das Ressort zur Verfügung gestellt.

Die Entscheidung des Verwaltungsrates zur Auswahl eines bestimmten Trägers entbindet das Ressort nicht von einer entsprechenden Antragsprüfung, insbesondere hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit des Projekts.

5.2 Anforderungen an den Kosten- und Finanzierungsplan

Grundsätzlich sollten Antragsstellende das durch das Ressort zur Verfügung gestellte Musterdokument für ihren Kosten- und Finanzierungsplan nutzen. Sollte sich ein Antragsstellender jedoch dafür entscheiden ein eigenes Dokument zu nutzen, muss es folgenden Vorgaben entsprechen:

- Der Kosten- und Finanzierungsplan muss aussagekräftig sein, d.h. es sind die Kosten des Gesamtprojektes sowie deren vorgesehene Finanzierung nachvollziehbar und prüfbar darzustellen.
- Insbesondere sind alle Möglichkeiten einer Kofinanzierung durch Dritte auszuweisen.
- Förderfähige Ausgaben sind im eingereichten Kosten- und Finanzierungsplan konkret beziffert und enthalten Personalkosten, Fortbildungskosten, Teilnehmerkosten, projektbezogene Sachkosten, Abschreibungen und indirekte Kosten (in pauschalierter Form).
- Gemäß Nr. 2.6 VV zu § 44 LHO ist die Umsatzsteuer nur in solchen Fällen förderfähig, in denen keine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG besteht. Antragsstellende sind verpflichtet im Rahmen der Antragsstellung eine eventuell vorhandene Umsatzsteuerabzugsberechtigung anzugeben.

5.3 Bewilligungsverfahren

Über Bewilligung bzw. Ablehnung eines Projektantrages werden die Antragsstellenden schriftlich informiert.

Für bewilligte Projekte werden im Bescheid projektspezifische Kennziffern und Leistungsziele vereinbart. Der Verlauf und Erfolg der Projekte wird anhand dieser Kennziffern und der ggfs. zu vereinbarenden Meilensteine im Rahmen des Verwendungsnachweises nach Nr. 10.2 VV zu § 44 LHO durch die bewilligende Stelle überprüft.

5.4 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Gemäß 7.2 VV zu § 44 LHO sind zwei Auszahlungsverfahren denkbar.

Gemäß 7.2.1 VV zu § 44 LHO kann nach Erteilung des Bescheids eine Vorauszahlung in Höhe von bis zu 20% der bewilligten Gesamtkosten ausgezahlt werden.

Bei Umsetzung von 50% des Projektes bzw. bei Erreichung von 50% der im Zuwendungsbescheid vereinbarten Projektziele können weitere 40 % (insgesamt 60%) der bewilligten Gesamtkosten ausgezahlt werden; bis zur Umsetzung von 50% ist die Auszahlung in Teilbeträgen von maximal 20% geknüpft an die Erreichung von im Zuwendungsbescheid vereinbarten Zwischenzielen. Der Nachweis der (Zwischen-)Zielerreichung erfolgt in im Zuwendungsbescheid festgelegter Form, z.B. als Sachbericht.

Weitere 30% der bewilligten Gesamtkosten (insgesamt 90 %) können ausgezahlt werden, sobald die Verwendung der bisher in Anspruch genommenen Finanzierungsmittel, beispielsweise in Form eines Zwischennachweises, summarisch nachgewiesen wurde.

Die restlichen 10% der bewilligten Gesamtkosten kommen nach Prüfung des Verwendungsnachweises zum Abschluss des Projektes zur Auszahlung. Dieser Einbehalt kann auf Antrag reduziert werden. Hierüber entscheidet die bewilligende Stelle.

Alternativ wird die Zuwendung gemäß 7.2.2 VV zu § 44 LHO insoweit und nicht eher ausgezahlt, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird.

Über das angewendete Auszahlungsverfahren entscheidet die Bewilligungsbehörde, ggfs. in Rücksprache mit dem Antragsstellenden.

5.5 Zwischennachweisverfahren

Bei mehrjährigen Bewilligungszeiträumen ist gemäß 5.3.7. VV zu § 44 LHO jährlich ein Zwischennachweis zum im Bescheid festgesetzten Datum vorzulegen. Der Zwischenbericht besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis der seit Bewilligung bzw. seit dem letzten Zwischennachweis in Anspruch genommenen Finanzierungsmittel sowie einem Sachbericht.

Im Sachbericht sind insbesondere die Aktivitäten und die Zielerreichung ausführlich zu beschreiben. Das Erreichen des Gesamtzieles bzw. ggfs. vereinbarter Zwischenziele und Meilensteine ist mit den im Zuwendungsbescheid vereinbarten Nachweisen zu belegen. Abweichungen von den vereinbarten Zielen, Kennziffern und Meilensteine müssen der bewilligenden Stelle in jedem Fall unverzüglich mitgeteilt werden und sind zu begründen. Bei Nichterreichen von vereinbarten Zielen kann es zu einer Reduzierung des Auszahlungsbetrages oder – in Ausnahmefällen - zum vollständigen Widerruf der Zuwendung kommen.

5.6 Verwendungsnachweisverfahren

Gemäß 6.1 AN Best-P ist der Verwendungsnachweis spätestens sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis besteht – wie der Zwischennachweis - aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem Sachbericht. Er hat den Vorgaben von 6. AN Best-P zu genügen.

6 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO, soweit nicht in der AN Best-P oder dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

Die Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration behält sich vor, diese Förderrichtlinie entsprechend der Entwicklungen auf dem Ausbildungsmarkt im Land Bremen sowie entsprechend geänderter Vorschriften auf Landesebene anzupassen.

7 Ansprechpersonen

Die Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration, Ref. 40

Fr. Constanze Werdermann,

Tel. 0421/361-97921,

constanze.werdermann@arbeit.bremen.de

8 Geltungsdauer

Diese Förderrichtlinie tritt am 31.07.2025 in Kraft. Sie gilt für Förderungen, die aus Mitteln des Ausbildungsunterstützungsfonds, finanziert werden.

Der Senator für Finanzen und der Rechnungshof des Landes Bremen haben die Förderrichtlinie am 16.07.2025 zur Kenntnis erhalten.

Anlage 1: Beispiele der über die Gemeinkostenpauschale abgegoltenen Kosten

Ausgaben für anteilige allgemeine Verwaltungs- und Managementaufgaben (administrative Kosten), etwa

- die Personalkosten der Geschäftsführung, des Verwaltungspersonals, des Servicepersonals (Kantinenpersonal, Hausmeister:innen, Reinigungskräfte), des Betriebs-/Personalrates, von internen Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte:innen, QM-Beauftragte
- sämtliche auf diese Stellen entfallenden Sachkosten (z. B. Miete/Raumkosten, Fahrtkosten, Instandhaltung, Bürosoftware)

Allgemeine Sachausgaben und Ausgaben für allgemeine Dienstleistungen, insbesondere

- Allgemeine Dienstleistungen:
 - Ausgaben für externe Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte:innen,
 - Ausgaben für Steuerberatung, Rechtsberatung, Wirtschaftsprüfung und –beratung
 - Ausgaben für die Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden
 - Ausgaben für das Qualitätsmanagement
- IT-Administration und die IT-Infrastruktur:
 - Ausgaben für Netzwerktechnik, Betriebssysteme, Bürosoftware
 - IT-Geräte, die nicht ausschließlich für Teilnehmende vorgesehen sind
- Versicherungen, zentrale Steuern, Gebühren und Abgaben
- Raumkosten für allgemeine Leistungen
 - Archive, Sozialräume, Küche, Kantine, Bibliothek, Aufzüge, Treppenhäuser, WCAnlagen, Außengelände
 - Gebäudeabschreibungen
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit
 - Web-Präsenz
 - Werbung, Informationsmaterial, Flyer für Zuwendungsempfängende
- Sachausgaben für Reinigung, Hygiene, Bürobedarf und allgemeine Unterhaltsarbeiten
 - Reinigung: Reinigungsmittel und –geräte
 - Bürobedarf: Toner, Druckerpatronen, Briefpapier, Kopierpapier, Porto, Stempel, Telefon- und Internetkosten, Zeitungsabonnements
 - Hygieneartikel: Toilettenpapier, Seife, Handtücher
 - Unterhaltsartikel: Glühbirnen, Schädlingsbekämpfung
- Weitere projektbezogene Ausgaben, etwa
 - Personalausfall- und –vertretungskosten
 - Personalkosten für die Vertretung beim Ausfall von Projektpersonal (Erkrankung, Mutterschutz) können nicht zusätzlich geltend gemacht werden, solange für das Projektpersonal Ausgaben entstehen (Lohnfortzahlung). Entsprechende Ausgaben müssen daher aus der Pauschale für indirekte Kosten getragen werden.
 - alle weiteren Ausgaben, bei denen ein unmittelbarer Projektbezug nicht belegt werden kann