

Informationen für Weiterbildungsanbieter zur Entgegennahme von Bildungsschecks

Achtung: Änderungen zum 01. Januar 2009 !

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, zur Neutralität verpflichteten Weiterbildungsberatungsstelle ausgegeben.

Der Bildungsscheck soll Beschäftigte und Unternehmen dabei unterstützen, ihre Beschäftigungsfähigkeit und Wettbewerbsfähigkeit durch lebensbegleitendes Lernen zu verbessern. Mit dem Bildungsscheck gewährt das Land NRW mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds einen Zuschuss zu den Ausgaben für 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 das Kursentgelt nur zur Hälfte zu bezahlen und die andere Hälfte mit dem Bildungsscheck zu begleichen. Dabei ist zu beachten, dass Kursentgelte im Sinne des Bildungsschecks nur die Teilnahme- und Prüfungsentgelte, 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.

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. Diese belaufen sich auf 50%, höchstens 500 € pro Bildungsscheck.
- 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.

Als förderfähige Kosten gelten:

Betrieblicher Zugang: Bei der Berechnung der Förderung in Höhe von 50 % sind lediglich die Nettokosten der Weiterbildungsmaßnahme -Kursentgelt ohne Mehrwertsteuer zu Grunde zu legen.

Individueller Zugang: Es werden 50 % der Bruttokosten der Weiterbildungsmaßnahme zu Grunde gelegt (also zuzüglich MWSt.).

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

Sie können den Bildungsscheck annehmen, wenn

1. er innerhalb der auf dem Bildungsscheck eingetragenen Gültigkeitsdauer bei Ihnen eingereicht wird,
2. Ihre Einrichtung auf dem Bildungsscheck als möglicher Anbieter vermerkt ist,

3. das zu buchende Weiterbildungsangebot inhaltlich die auf dem Bildungsscheck aufgeführte Weiterbildung abdeckt,
4. die Weiterbildung für die Person erbracht werden soll, die auf dem Bildungsscheck namentlich benannt ist,
5. das ermäßigte Kursentgelt von dem Unternehmen bzw. der Person, die individuell einen Bildungsscheck einreicht, gezahlt wird. Bei Kursen mit Kursentgelten über 1.000 €, für die Ratenzahlung vereinbart wurde, reicht der Nachweis der Zahlung von mindestens 500 € aus.

Eine Erstattung des Bildungsschecks ist ausgeschlossen, wenn

- **der Bildungsscheck nicht innerhalb der auf dem Scheck eingetragenen Frist bei dem Weiterbildungsanbieter eingelöst worden ist**
- **Weiterbildungen in Form von Einzelunterricht stattfinden**
- **es sich um Informationsveranstaltungen, Fachtagungen, Kongresse, Messen und um Weiterbildungsveranstaltungen mit einem Umfang von bis zu 6 Unterrichtsstunden handelt**
- **der Bildungsscheck unvollständig ausgefüllt ist (fehlende Angaben zur Person, fehlende Unterschriften)**
- **bereits vor Ausstellung des Bildungsschecks eine Kursbuchung und/oder Anzahlung bei Ihnen vorgenommen wurde,**
- **bei Einreichung des Bildungsschecks (= Kursbuchung) das gesamte Kursentgelt entrichtet wurde.**

IV. Wie lösen Sie den Bildungsscheck ein?

Sie stellen einen Antrag* an die zuständige Bewilligungsbehörde* auf Genehmigung und Erstattung von 50% des jeweils förderfähigen Kursentgeltes, max. 500 € pro Bildungsscheck. Zur Verwaltungsvereinfachung wird empfohlen, die bei Ihnen eingereichten Bildungsschecks zu sammeln und deren Einlösung nicht einzeln zu beantragen.

Zur Verwaltungsvereinfachung sollten Sie die bei Ihnen eingereichten Bildungsschecks sammeln und bis spätestens 6 Monate nach Beratungsdatum zur Abrechnung einreichen. Voraussetzung ist, dass die Kurse, für die die Erstattung beantragt wird, begonnen haben.

Dem Antrag sind für die Erstattung jedes Bildungsschecks jeweils beizufügen:

- der Bildungsscheck,
- ein Beleg (ggf. Buchhaltungsauszug oder vergleichbare Belege) über die Zahlung der ermäßigten, Kursentgelte
- Auszug aus dem Seminar-/Kursprogramm, aus dem sich Inhalt und Gesamtkosten der Weiterbildungsmaßnahme ergeben, oder, bei speziell entwickelten Weiterbildungsmaßnahmen, Durchschrift der Originalrechnung, aus der sich Inhalt und Gesamtkosten der Weiterbildungsmaßnahme ergeben müssen.

*Genauere Informationen über Bildungsscheckverfahren sowie Antragsformulare und Liste der Bewilligungsbehörden sind erhältlich unter:

<http://www.esf.nrw.de> (s. Rubrik Bildungsscheck, Weiterbildungsanbieter)