



Bremer Weiterbildungsscheck

Programmsegment: Beschäftigte, Arbeitslose, Anerkennung, Unternehmen

Leitfaden für Anbieter

Ziele des Programms „Weiter mit Bildung und Beratung“

Der „Bremer Weiterbildungsscheck“ ist ein Förderinstrument des Landesprogramms „Weiter mit Bildung und Beratung“, das mit Mitteln des ESF des Landes Bremen finanziert wird. Mit dem Programmsegment „Beschäftigte, Arbeitslose, Anerkennung, Unternehmen“ wird die Absicht verfolgt, Personengruppen, die sich bisher mit eigenen finanziellen Mitteln kaum oder gar nicht beruflich weitergebildet haben (an- und ungelernte Beschäftigte, Personen mit ausländischen, in Deutschland nicht anerkannten, Berufsabschlüssen, SGB II-Leistungsbezieher/innen) die Teilnahme an Weiterbildung zu ermöglichen. Mit dem Programm werden darüber hinaus Klein- und Kleinstunternehmen in der betrieblichen Weiterbildung ihrer Beschäftigten unterstützt.

Mit dem Bremer Weiterbildungsscheck wird ein Teil der Weiterbildungskosten in Form einer Zuwendung durch das Land Bremen übernommen. Weitere Informationen zu den Programminhalten finden sich auf der Website www.bremen.de/weiterbildungsberatung.

Annahme des Bremer Weiterbildungsschecks

Grundlage der Ausstellung, Annahme und Abrechnung des Bremer Weiterbildungsschecks sind die „Besonderen Fördergrundsätze des BAP-Unterfonds C2 „Qualifikationsniveau Beschäftigter im Erwachsenenalter verbessern“ in Verbindung mit dem BAP-Interventionsblatt „Bremer Weiterbildungsscheck“, die auf der Website des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen, veröffentlicht sind: <http://esf.bremen.de/foerderung/foerdergrundsaeetze-8928>.

Nachdem der Bremer Weiterbildungsscheck durch eine der zuständigen Beratungseinrichtungen ausgestellt worden ist, kann die beratene Person den Scheck bei einem Anbieter ihrer Wahl einlösen. Unter Berücksichtigung der Fördergrundsätze prüft der Anbieter der Maßnahme vor der Annahme, ob vor allem die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Ist meine Einrichtung in einem der 3 folgenden Portale gelistet?
 - Datenbank KURSNET (www.kursnet.de)
 - Weiterbildungsdatenbank der Senatorin für Bildung und Nachfolgeportale (<http://www.bremen.de/leben-in-bremen/bildung-und-studium/fort-und-weiterbildung>)
 - Begünstigtenverzeichnis „Abrechnung Prämien Gutscheine zur Förderung von Weiterbildungsmaßnahmen“ (<http://www.esf.de>)

Wichtiger Hinweis: Ist Ihre Einrichtung in keinem dieser Portale gelistet, prüfen Sie bitte, ob für Sie eine besondere Erlaubnis zur Annahme vorliegt. Diese wird in besonderen Einzelfällen von der Beratungsstelle ausgestellt und zusammen mit dem Weiterbildungsscheck an die weiterbildungsinteressierte Person bzw. den Betrieb ausgehändigt. Liegt eine solche Erlaubnis nicht vor, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Beratungsstelle auf, um abzuklären, ob Sie den Scheck annehmen können.

- Ist die Person oder der Betrieb, welche/r den Weiterbildungsscheck eingereicht hat, auf dem Scheck als Empfänger vermerkt?
- Ist der Bremer Weiterbildungsscheck noch gültig, entsprechend dem vermerkten letztmöglichen Termin?



- Ist der Bremer Weiterbildungsscheck mit Unterschrift und Stempel des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen versehen?
- Passt der ausgesuchte Kurs zu dem im Bremer Weiterbildungsscheck genannten Weiterbildungsziel?
- Umfasst der Kurs mindestens 6 Stunden?
- Wird die geplante Teilnahme bereits mit anderen öffentlichen Mitteln gefördert, z.B. durch ESF-Mittel des Bundes, die Bildungsprämie oder mit Mitteln des Aufstiegsförderungsgesetzes? In diesen und gleichgearteten Fällen kann der Kurs **nicht** mit dem Bremer Weiterbildungsscheck gefördert werden.

Abrechnung des Bremer Weiterbildungsschecks

Mit der Annahme des Bremer Weiterbildungsschecks erklären Sie sich als Weiterbildungsanbieter bereit, am Abrechnungsverfahren des Schecks teilzunehmen. Insbesondere ist von Ihrer Einrichtung dabei das im September 2012 in Kraft getretene Bremer Landesmindestlohngesetzes zu beachten. Danach sind Unternehmen, die eine Zuwendung beantragen, verpflichtet, ihren Beschäftigten mindestens ein Entgelt von 8,80 € (brutto) je Zeitstunde zu zahlen¹.

Sie stellen dem bzw. der Teilnehmenden an ihrer Weiterbildung bzw. dem Betrieb eine Rechnung aus, auf der 1. der Originalbetrag, 2. die Reduzierung durch den Bremer Weiterbildungsscheck und 3. der verbleibende Eigenanteil erkenntlich ist. Die Rechnung muss zudem folgende Angaben ausweisen: Datum der Rechnungsstellung, Name des/der Teilnehmenden, Gutscheinumnummer, vollständige Angabe des Weiterbildungsangebots / Kurses (Bezeichnung, Kurs-Nummer, Modul, etc.), Angabe des Zeitraums und der Unterrichtsstunden.

Die Anteilshöhe bzw. maximale Fördersumme entnehmen Sie dem Scheck. Die verbleibende Restsumme zahlt der/die Teilnehmende bzw. der Betrieb. Die Gutscheinförderung wird vom Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen erstattet. Bitte beachten Sie, dass die Kostenerstattung erst nach Beendigung der Maßnahme erbracht werden kann.

Für das Abrechnungsverfahren werden verbindliche Dokumente und Formulare des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen zur Verfügung gestellt. Die Unterlagen finden Sie auf der Website www.bremen.de/weiterbildungsberatung

Unterlagen für die Abrechnung des Bremer Weiterbildungsschecks

Für die Auszahlung der Förderung benötigen Sie folgende Formulare:

- den Antrag auf Auszahlung der Förderung
- die Auflistung der eingereichten Bremer Weiterbildungsschecks
- den eingereichten Bremer Weiterbildungsscheck im Original
- das ausgefüllte Formular „Teilnahmebestätigung“ für die geförderte Bildungsveranstaltung (das Formular wird zusammen mit dem Scheck und diesem Leitfaden ausgehändigt).
 - wenn vorhanden: Kopie der Veröffentlichung des Kurses im Veranstaltungsverzeichnis
 - die Rechnung an den teilnehmende Person bzw. den Betrieb
 - den Verwendungsnachweis.

¹ Ausgenommen von dieser Regelung sind Auszubildende, Umschüler/innen und Pflichtpraktikant/innen.

Das Gesetz gilt auch für geringfügig Beschäftigte und freiwillige Praktikanten/innen. Sollen bei einem freiwilligen Praktikum nicht generell alle Tätigkeiten mit wenigstens dem gültigen Mindestlohn vergütet werden, muss ein Praktikumsvertrag vorliegen, der die Pflichten des/der Praktikanten/in – insb. die Anwesenheitspflichten – exakt beschreibt und diese von möglicherweise anderen, ausschließlich freiwilligen Ausbildungsangeboten des Praktikumsgebers abhebt. Solange und soweit der/die Praktikant/in im Rahmen seiner Pflichten tätig ist, sind diese Arbeiten mit wenigstens dem gültigen Mindestlohn zu vergüten. Liegt kein hinreichend differenzierter Praktikumsvertrag vor, sind alle Tätigkeiten und Anwesenheitszeiten eines/er Praktikanten/in mit wenigstens dem gültigen Mindestlohn zu vergüten

Sofern ein Abbruch des Kurses erfolgen musste, ist dieser auf der Teilnahmebestätigung zu vermerken. Der Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen wird dann im Einzelfall entscheiden, ob die Kosten für Weiterbildung dennoch erstattet werden können. Belegen Teilnehmende mehrere Kurse, so können diese für die Abrechnung zusammengefasst werden, wenn sie im Sinne des auf dem Scheck eingetragenen Weiterbildungsziels zusammengehörig sind.

Zeitpunkt und Fristen für die Abrechnung des Bremer Weiterbildungsschecks

Letztmöglicher Tag für das Kursende einer geförderten Weiterbildung ist der 30.06.2021. Letzte Frist zur Einreichung von Abrechnungsunterlagen ist der 30.09.2021. Nach diesem Zeitpunkt eingereichte Abrechnungsunterlagen können nicht mehr bearbeitet werden.

Kontakte

Scheckart	Bremen	Bremerhaven
Beschäftigte Arbeitslose Anerkennung	<u>Beratungsstelle Arbeitnehmerkammer</u> Bürgerstr. 1 28195 Bremen Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen Sabine Lührs Tel.: 0421-36 301 -432 E-Mail: weitermitbildung@arbeit.bremen.de	<u>Arbeitsförderungs-Zentrum im Lande Bremen GmbH (afz)</u> Erich-Koch-Weser-Platz 1 27568 Bremerhaven Marion Christen Tel.: 0471- 9 83 99-28 E-Mail: marion.christen@afznet.de
Unternehmen	Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen Frau Tomke Drews Tel.; 0421-361- 18421 E-Mail: tomke.drews@wah.bremen.de	
<u>Ansprechpartnerin für die Abrechnung der Weiterbildungsschecks</u> Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen, Abteilung Arbeit, Frau Tomke Drews Hutfilterstr. 1-5, 28195 Bremen Tel.: 0421-361-18421, E-Mail: tomke.drews@wah.bremen.de		