



Arbeitsmarktservice

Arbeitsmarktservice Kärnten
Landesgeschäftsstelle
Rudolfsbahngürtel 42
9020 Klagenfurt am Wörthersee

Eingangsstempel:

Auskunft:
Fr. Fejan:
E-Mail:
Hr. Senger:
E-Mail:

Abteilung Förderungen
0463/3831 DW 9159
susanne.fejan@ams.at
0463/3831 DW 9169
michael.senger@ams.at

Rückgabe bis: im Allgemeinen **spätestens 1 Woche vor Kursbeginn im Original**

QUALIFIZIERUNGSFÖRDERUNG FÜR BESCHÄFTIGTE

Begehren um Gewährung im Sinne des § 34 Arbeitsmarktservicegesetz

Begehrensformular gültig ab 18.06.2018

Förderungswerber/Förderungswerberin (= Arbeitgeber/Arbeitgeberin):

Name:

Adresse¹:

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Ansprechperson:

Name:

E-Mail:

Telefon:

Bankverbindung:

IBAN:

lautend auf:

Postleitzahl der personaldisponierenden Stelle:

(Als personaldisponierende Stelle gilt, wenn mindestens 2 der folgenden genannten Kriterien zutreffen: Sitz des Unternehmens (Firmenbuch), Abwicklung der Personalverrechnung, Zuständigkeit für die Personaleinstellung.)

Organisationsart²:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Betrieb | <input type="checkbox"/> Finanzunternehmung | <input type="checkbox"/> Gemeindeunternehmung |
| <input type="checkbox"/> Land | <input type="checkbox"/> Sozialversicherungsträger | <input type="checkbox"/> Landesunternehmung |
| <input type="checkbox"/> private Institution (Verein) | <input type="checkbox"/> Kammer der gew. Wirtschaft | <input type="checkbox"/> Unternehmen mit Bundesbeteiligung |
| <input type="checkbox"/> Einzelperson | <input type="checkbox"/> Arbeiterkammer | <input type="checkbox"/> Berufsförderungsinstitut |
| <input type="checkbox"/> Gemeinde | <input type="checkbox"/> Landwirtschaftskammer | |
| <input type="checkbox"/> Gemeindeverband | <input type="checkbox"/> Landarbeiterkammer | |

Rechtsform:

Firmenbuch-/Vereinsregisternummer:

Unternehmen in Schwierigkeiten³: ja nein

Vorsteuerabzugsberechtigt: ja nein

Zutreffendes bitte ankreuzen!

¹ PLZ, Ort, Straße, Hausnummer

² Bitte nur einen Begriff auswählen! Beihilfen nach dem Arbeitsmarktservicegesetz werden aus öffentlichen Mitteln finanziert. Laut Bundeshaushaltsrecht ist es erforderlich, Ausgaben einem der angebotenen Auswahlkriterien zuzuordnen.

³ Gemäß Artikel 2 Ziffer 18 der Verordnung (EU)Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014

Wollen Sie diese Beihilfe im Rahmen eines Qualifizierungsverbundes beantragen?

ja nein

Wenn ja, bitte um Angabe des Namens des Qualifizierungsverbundes:

Begehrt wird eine Beihilfe zu den

Kurskosten

Personalkosten für Kurse während der bezahlten Arbeitszeit (nicht möglich für Bezieher/Bezieherinnen von Bildungsteilzeit- und Altersteilzeitgeld, karenzierte Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen und freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen)

Zutreffendes bitte ankreuzen!

Angaben zum Kurs:

(Für jeden Kurs ist ein Blatt „Angaben zum Kurs“ auszufüllen!)

Kurstitel: _____

Kursort:

Adresse:⁴ _____

Kursveranstalter oder Trainer/Trainerin:

Name: _____

Adresse, wenn nicht ident mit Adresse des Kursortes:⁴ _____

Liegen zwischen dem Kursveranstalter und Ihrem Unternehmen Beteiligungsverhältnisse vor?

ja nein

Wird der Kurs im Zusammenhang mit einer entgeltlichen Beratungsleistung des Kursveranstalters durchgeführt?

ja nein

Wenn ja, bitte legen Sie ein Gesamtkonzept mit detaillierten und getrennten Angaben von Kurskosten und Beratungskosten bei!

Kursbeginn

Kursende

TT.MM.JJJJ

TT.MM.JJJJ

Gesamtdauer des Kurses in Stunden: _____

Kurszeiten: Bitte zu den entsprechenden Wochentagen die Uhrzeit angeben!
Pro Kurstag werden maximal 10 Kursstunden anerkannt.

Montag von hh:mm bis hh:mm	_____	_____
Dienstag von hh:mm bis hh:mm	_____	_____
Mittwoch von hh:mm bis hh:mm	_____	_____
Donnerstag von hh:mm bis hh:mm	_____	_____
Freitag von hh:mm bis hh:mm	_____	_____
Samstag von hh:mm bis hh:mm	_____	_____
Sonntag von hh:mm bis hh:mm	_____	_____

Anmerkungen zu den Kurszeiten

Zutreffendes bitte ankreuzen!
⁴ PLZ; Ort, Straße, Hausnummer

Bitte beachten Sie, dass ein Kostenersatz nur gegen Belegsnachweis erfolgen kann!

Kurskosten gesamt für alle Kursteilnehmer/Kursteilnehmerinnen aus Ihrem Unternehmen
(inkl. Kursunterlagen, Prüfungsgebühr, Verpflegung in Form einer Seminarpauschale und Schulungsräume)

EUR ⁵

Sind sonstige Kosten wie Reise-, Unterbringungskosten, Spesen oder Taggeld für Teilnehmer/Teilnehmerinnen oder Beratungskosten in den beantragten Kurskosten enthalten?

ja nein

Wenn ja, bitte um Angabe der enthaltenen Kosten

EUR ⁵

Die Höhe der enthaltenen Kosten setzt sich wie folgt zusammen
(Bitte geben Sie detailliert den Betrag und die Art der Kosten an)

Anzahl der insgesamt teilnehmenden Kursteilnehmer/Kursteilnehmerinnen aus Ihrem Unternehmen

Anzahl der Kursteilnehmer/Kursteilnehmerinnen, für die Kurskosten beantragt werden

Kurskosten pro Kursteilnehmer/Kursteilnehmerin

EUR

Kursbeschreibung:

Bitte legen Sie eine Kopie aus dem Kurskatalog oder das Angebot des Kursveranstalters mit Kursinhalten, Kurszeiten und Kurskosten bei!

Zutreffendes bitte ankreuzen!

⁵ Bei nicht vorsteuerabzugsberechtigten Unternehmen bitte Kosten inklusive Umsatzsteuer angeben.

Angaben zum Kursteilnehmer/zur Kursteilnehmerin:

(Für jeden Kursteilnehmer/jede Kursteilnehmerin ist ein Blatt „Angaben zum Kursteilnehmer/zur Kursteilnehmerin“ auszufüllen!)

Name: _____

SV-Nummer: _____ / _____

Geburtsdatum: ____ . ____ . ____

Geschlecht

weiblich

männlich

Höchster erreichter Schul-/Berufsabschluss

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Akademie | <input type="checkbox"/> Lehre mit Lehrabschlussprüfung |
| <input type="checkbox"/> Allgemeinbildende höhere Schule, Berufsreifeprüfung | <input type="checkbox"/> Meisterprüfung, Werkmeisterabschlussprüfung |
| <input type="checkbox"/> Bachelorstudium an Hochschule/Universität | <input type="checkbox"/> Mittlere kaufmännische oder wirtschaftliche Schule |
| <input type="checkbox"/> Diplom-, Doktorats-, Masterstudium an Hochschule/Universität | <input type="checkbox"/> Mittlere technische Schule |
| <input type="checkbox"/> Fachhochschule | <input type="checkbox"/> Sonstige höhere Schule |
| <input type="checkbox"/> Fachhochschule mit Abschluss Bachelor | <input type="checkbox"/> Sonstige mittlere Schule |
| <input type="checkbox"/> Höhere kaufmännische oder wirtschaftliche Schule | <input type="checkbox"/> Positives Zeugnis der 8./9. Schulstufe |
| <input type="checkbox"/> Höhere technische oder land- und forstwirtschaftliche Lehranstalt | <input type="checkbox"/> Negatives Zeugnis der 8./9. Schulstufe oder keine in österr. anerkannte Schulausbildung |
| <input type="checkbox"/> Lehrabschlussprüfung über Teilqualifikationen | |

Der Kursteilnehmer/die Kursteilnehmerin ist

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> vollversicherungspflichtig beschäftigt | <input type="checkbox"/> in Bildungsteilzeit |
| <input type="checkbox"/> in Altersteilzeit | <input type="checkbox"/> in einem karenzierten Arbeitsverhältnis |
| <input type="checkbox"/> Freier Dienstnehmer/Freie Dienstnehmerin | <input type="checkbox"/> geringfügig beschäftigt |
| <input type="checkbox"/> Unternehmenseigentümer/Unternehmenseigentümerin | <input type="checkbox"/> Lehrling |
| <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin in einem unkündbaren Arbeitsverhältnis ⁷ | |
| <input type="checkbox"/> Überlassener Arbeiter/Überlassene Arbeiterin und Angestellte von gewerblichen Arbeitskräfteüberlassern, für die der Sozial- und Weiterbildungsfonds gemäß Arbeitskräfteüberlassungsgesetz eine Förderung der Weiterbildung vorsieht | |

Die Kursteilnahme trägt zu folgendem Ziel/folgenden Zielen bei:

Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin mit höchstens Pflichtschulabschluss	<input type="checkbox"/> höherwertige Tätigkeit am selben Arbeitsplatz <input type="checkbox"/> Wechsel auf einen höherwertigen Arbeitsplatz <input type="checkbox"/> Verbesserung von Basiskompetenzen (z.B. Deutschkenntnisse, Computerkenntnisse) <input type="checkbox"/> Abschluss einer zertifizierten Ausbildung <input type="checkbox"/> fachliche Spezialisierung <input type="checkbox"/> Sicherung der Beschäftigung für die Dauer von mindestens 6 Monaten <input type="checkbox"/> Übernahme alternsgerechter Tätigkeiten am selben Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre) <input type="checkbox"/> Wechsel auf alternsgerechten/weniger belastenden Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre) <input type="checkbox"/> Anpassung an den aktuellen Stand der Technik/des Wissens (wenn über 45 Jahre)
Arbeitnehmerin mit Lehrabschluss bzw. Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule	<input type="checkbox"/> höhere Entlohnung (höhere kollektivvertragliche Verwendungsgruppe oder Erhöhung um mindestens 10%) <input type="checkbox"/> Wechsel auf einen höherwertigen Arbeitsplatz <input type="checkbox"/> Erleichterung des Wiedereinstiegs nach einer familiär bedingten Berufsunterbrechung <input type="checkbox"/> Verbesserung von Basiskompetenzen (z.B. Deutschkenntnisse, Computerkenntnisse) <input type="checkbox"/> Übernahme alternsgerechter Tätigkeiten am selben Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre) <input type="checkbox"/> Wechsel auf alternsgerechten/weniger belastenden Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre) <input type="checkbox"/> Anpassung an den aktuellen Stand der Technik/des Wissens (wenn über 45 Jahre) <input type="checkbox"/> fachliche Spezialisierung (wenn über 45 Jahre)

Zutreffendes bitte ankreuzen!

- 6 Mitglieder der zur Geschäftsführung berufenen Organe sind Vorstandsmitglieder von AGs und Genossenschaften, handelsrechtliche Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen von GmbHs, Gesellschafter/Gesellschafterinnen von OGs, Komplementäre/Komplementärinnen von KGs, Vorstandsmitglieder oder die in den Statuten festgelegte Geschäftsführung von Vereinen.
- 7 insbesondere pragmatisierte Beamte/Beamtinnen und Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen in definitiv gestellten privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen

Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin mit höherer Ausbildung als Pflichtschulabschluss (ab 45 Jahren)	<input type="checkbox"/> Übernahme alternsgerechter Tätigkeiten am selben Arbeitsplatz <input type="checkbox"/> Wechsel auf alternsgerechten/weniger belastenden Arbeitsplatz <input type="checkbox"/> Anpassung an den aktuellen Stand der Technik/des Wissens <input type="checkbox"/> fachliche Spezialisierung <input type="checkbox"/> Verbesserung von Basiskompetenzen (z.B. Deutschkenntnisse, Computerkenntnisse)
---	--

Dieser Kursteilnehmer/diese Kursteilnehmerin nimmt an folgendem Kurs/folgenden Kursen teil:

Kurstitel: _____

vom bis

Gesamtdauer des Kurses in Stunden: _____

Nur auszufüllen, wenn Personalkostenförderung beantragt wird!

Anzahl der Kursstunden während der bezahlten Arbeitszeit _____

Kurstitel: _____

vom bis

Gesamtdauer des Kurses in Stunden: _____

Nur auszufüllen, wenn Personalkostenförderung beantragt wird!

Anzahl der Kursstunden während der bezahlten Arbeitszeit _____

Gesamtsumme der Kursstunden während der bezahlten Arbeitszeit (alle Kurse)⁸ _____

Nur auszufüllen, wenn Personalkostenförderung beantragt wird!

Sozialversicherungsbeitragsgrundlage laufender Bezug

EUR

(Bitte geben Sie die monatliche Beitragsgrundlage laufender Bezug (d. h. ohne Sonderzahlungen) an. Übersteigt die Beitragsgrundlage die ASVG-Höchstbeitragsgrundlage, so wird als Berechnungsgrundlage der Förderung die Höchstbeitragsgrundlage herangezogen. Umfasst die Kursdauer Monate mit unterschiedlichen Beitragsgrundlagen, ist die niedrigste Beitragsgrundlage anzugeben.)

Beschäftigungsausmaß des Kursteilnehmers/der Kursteilnehmerin

..... Stunden/Woche

(Umfasst die Kursdauer Monate mit unterschiedlichem Beschäftigungsausmaß, ist das Beschäftigungsausmaß entsprechend der herangezogenen Beitragsgrundlage anzugeben.)

Vollzeitbeschäftigung laut Kollektivvertrag (Betriebsvereinbarung) des Kursteilnehmers/der Kursteilnehmerin

..... Stunden/Woche

⁸ Von dieser Summe werden für Kursteilnehmer/Kursteilnehmerinnen mit einer höheren Ausbildung als Pflichtschulabschluss 24 Kursstunden vom AMS in Abzug gebracht. Diese sind vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin selbst zu tragen.

CHECKLISTE FÜR ERFORDERLICHE UNTERLAGEN

Zur Bearbeitung des Begehrens werden folgende Unterlagen des Förderungswerbers/der Förderungswerberin benötigt:

- Kopie aus dem Kurskatalog oder Angebot des Kursveranstalters mit Kursinhalten, Kurszeiten und Kurskosten (für jeden Kurs)

Falls ein Kurs im Zusammenhang mit einer entgeltlichen Beratungsleistung des Kursveranstalters durchgeführt wird:

- Gesamtkonzept mit detaillierten und getrennten Angaben von Kurskosten und Beratungskosten (für jeden Kurs)

Das Arbeitsmarktservice weist mit Nachdruck darauf hin, dass bei Verdacht auf das Vorliegen strafbarer Handlungen im Zusammenhang mit der Förderungsgewährung, insbesondere bei Betrugshandlungen, ausnahmslos Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft erstattet wird.

Ich nehme zur Kenntnis, dass

- eine Beihilfe nur dann gewährt werden kann, wenn die vollständige Begehrenseinbringung im Allgemeinen spätestens 1 Woche vor Beginn der Kurse im Original (persönlich, postalisch, per eAMS-Konto oder per E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur am Begehren) erfolgt. Die Übermittlung des Begehrens per E-Mail ohne qualifizierte elektronische Signatur oder per Fax kann nur der zeitgerechten Begehrenseinbringung dienen. In der Folge ist das Original zu übermitteln.
- ich mich durch Dritte (wie z.B. Kursveranstalter, Steuerberatungskanzlei) nicht vertreten lassen kann.
- für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen erforderlichen personenbezogenen Daten bei anderen in Betracht kommenden Förderungsgebern erhoben bzw. an diese übermittelt werden können sowie Transparenzportalabfragen durchgeführt werden.

Ich erkläre, dass

- über das Vermögen meines Unternehmens kein Insolvenzverfahren bevorsteht, beantragt oder eröffnet wurde.
- im Fall eines Kursbeginns vor der schriftlichen Mitteilung der zuständigen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice ich selbst das Risiko einer allfälligen negativen Förderentscheidung trage.
- ich die beiliegende/n Verpflichtungserklärung/Förderungsbedingungen vollinhaltlich anerkenne. Im Falle der Gewährung der Beihilfe gelten diese als vereinbart.
- ich alle Angaben vollständig und richtig erteilt habe und alle Änderungen unverzüglich bekanntgeben werde.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Förderungswerbers/ der Förderungswerberin
(Der Name ist auch in Blockbuchstaben anzuführen.)

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG/FÖRDERUNGSBEDINGUNGEN zur Beihilfe Qualifizierungsförderung für Beschäftigte

Art und Ausmaß der Förderung sowie förderbare Kosten

1. Gegenstand der Förderung ist die arbeitsmarktbezogene und überbetrieblich verwertbare Qualifizierung von Beschäftigten.
Gesundheitsfördernde Qualifizierungen sind nur in Kombination mit einer beruflichen Weiterbildung förderbar; die berufliche Weiterbildung muss überwiegen.
2. Die Kurse müssen bis spätestens 31.12.2019 beendet sein.
3. Nicht förderbar ist die Teilnahme an
 - ordentlichen Studien an Universitäten einschließlich Privatuniversitäten, Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen sowie von diesen durchgeführten Universitätslehrgängen, Fachhochschullehrgängen und sonstigen Aus- und Weiterbildungsangeboten
 - Meetings, Tagungen, Konferenzen, Kongressen und Symposien mit reinem Informationscharakter
 - reinen Produktschulungen
 - nicht arbeitsmarktorientierten Kursen (z.B. Hobbykurse)
 - Kursen, die reine Anlernqualifikationen für einfache Tätigkeiten vermitteln (z.B.: einfache Einschulungen an Maschinen)
 - Standardausbildungsprogrammen im Sinne einer für die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Unternehmens verbindlichen Grundausbildung
 - Kursen mit einer Dauer von weniger als 16 Kursstunden
 - Kursen von betriebsspezifischen Schulungseinrichtungen. Betriebsspezifische Schulungseinrichtungen sind solche, an deren Kursen nur Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen bestimmter Unternehmen teilnehmen dürfen
 - Kursen, die im Ausland stattfinden, wenn eine Vor-Ort-Prüfung nicht gewährleistet werden kann
 - Individualcoaching
 - Kursen mit Sport- und Freizeitcharakter (z.B. Yoga, Pilates)
 - Kursen, die im Rahmen der Beihilfe zur „Förderung der Höherqualifizierung von Beschäftigten im Bereich soziale Dienstleistungen von allgemeinem Interesse (GSK)“ förderbar sind
 - Kursen, die in keinem Zusammenhang mit dem aktuellen oder zukünftigen Arbeitsplatz beim Förderungsnehmer/bei der Förderungsnehmerin stehen.
4. Förderbar sind nachfolgende Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen, die sich in einem vollversicherungspflichtigen oder karenzierten Arbeitsverhältnis befinden sowie freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen:
 - 4.1 *Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen/freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen mit höchstens Pflichtschulabschluss*
Die Qualifizierung soll zumindest zu einem der folgenden arbeitsmarktpolitischen Ziele beitragen:
 - höherwertige Tätigkeit am selben Arbeitsplatz
 - Wechsel auf einen höherwertigen Arbeitsplatz
 - Verbesserung von Basiskompetenzen (z.B. Deutschkenntnisse, Computerkenntnisse)
 - Abschluss einer zertifizierten Ausbildung
 - fachliche Spezialisierung
 - Sicherung der Beschäftigung für die Dauer von mindestens 6 Monaten
 - Übernahme alternsgerechter Tätigkeiten am selben Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre)
 - Wechsel auf alternsgerechten/weniger belastenden Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre)
 - Anpassung an den aktuellen Stand der Technik/des Wissens (wenn über 45 Jahre)
 - 4.2 *Arbeitnehmerinnen/freie Dienstnehmerinnen mit höchstens Lehrabschluss bzw. Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule*
Die Qualifizierung soll zumindest zu einem der folgenden arbeitsmarktpolitischen Ziele beitragen:
 - höhere Entlohnung (höhere kollektivvertragliche Verwendungsgruppe oder Erhöhung um mindestens 10%)
 - Wechsel auf einen höherwertigen Arbeitsplatz
 - Erleichterung des Wiedereinstiegs nach einer familiär bedingten Berufsunterbrechung
 - Verbesserung von Basiskompetenzen (z.B. Deutschkenntnisse, Computerkenntnisse)
 - fachliche Spezialisierung (wenn über 45 Jahre)
 - Übernahme alternsgerechter Tätigkeiten am selben Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre)
 - Wechsel auf alternsgerechten/weniger belastenden Arbeitsplatz (wenn über 45 Jahre)
 - Anpassung an den aktuellen Stand der Technik/des Wissens (wenn über 45 Jahre)
 - c) *Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen/freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen ab 45 Jahren (zum Zeitpunkt der Begehrensstellung) mit höherer Ausbildung als Pflichtschulabschluss*
Die Qualifizierung soll zumindest zu einem der folgenden arbeitsmarktpolitischen Ziele beitragen:
 - Übernahme alternsgerechter Tätigkeiten am selben Arbeitsplatz
 - Wechsel auf alternsgerechten/weniger belastenden Arbeitsplatz
 - Anpassung an den aktuellen Stand der Technik/des Wissens
 - fachliche Spezialisierung
 - Verbesserung von Basiskompetenzen (z.B. Deutschkenntnisse, Computerkenntnisse).
5. Nicht förderbar sind
 - Unternehmenseigentümer/Unternehmenseigentümerinnen
 - Mitglieder der zur Geschäftsführung berufenen Organe (Vorstandsmitglieder von Aktiengesellschaften und Genossenschaften, handelsrechtliche Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen von GmbHs,

Gesellschafter/Gesellschafterinnen von offenen Gesellschaften, Komplementäre/Komplementärinnen von Kommanditgesellschaften, Vorstandsmitglieder oder die in den Statuten festgelegte Geschäftsführung von Vereinen. Vorstandsmitglieder von Vereinen sind förderbar, wenn sie von den jeweiligen Gebietskrankenkassen als unselbständig Erwerbstätige anerkannt sind.)

- Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen in einem unkündbaren Arbeitsverhältnis (Beamte/Beamtinnen und Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen in definitiv gestellten Arbeitsverhältnissen)
 - überlassene Arbeiter/Arbeiterinnen und Angestellte von gewerblichen Arbeitskräfteüberlassern, für die der Sozial- und Weiterbildungsfonds gemäß Arbeitskräfteüberlassungsgesetz eine Förderung der Weiterbildung vorsieht
 - Lehrlinge.
6. Es kann ein Zuschuss in der Höhe von 50 % der anerkehbaren Kurs- und Personalkosten gewährt werden. Es steht den Landesorganisationen frei, Obergrenzen für die Höhe der anerkehbaren Kurskosten festzulegen. Pro Begehren und Teilnehmer/Teilnehmerin kann die Förderung maximal EUR 10.000,- betragen.

Kurskosten:

Förderbar sind Schulungsleistungen, die vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin zugekauft und als Sachleistung den Teilnehmern/Teilnehmerinnen zur Verfügung gestellt werden.

Förderbare Kurskosten sind:

- Kursgebühren, die von externen Schulungsveranstaltern in Rechnung gestellt werden
- Honorare von externen Trainern/Trainerinnen (z.B. bei unternehmensinternen organisierten Kursen)
- in Rechnung gestellte Kursunterlagen, Schulungsräume, Prüfungsgebühren und Verpflegung nur als Teil einer Seminarpauschale

Nicht förderbar sind sonstige Kosten, wie:

- Beratungskosten
- Reisekosten, Unterbringungskosten, Spesen und Taggelder der Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- Unterbringungskosten der Trainer/Trainerinnen

Sind nicht förderbare Kosten in einer an den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin gestellten Rechnung enthalten (z.B. Unterbringungskosten im Falle einer Seminarpauschale), sind diese vom Rechnungsleger/von der Rechnungslegerin auf der Rechnung gesondert auszuweisen.

Bei Einräumung einer Zahlungsbegünstigung (z.B. Skonto) oder Gewährung von Gutschriften wird nur der reduzierte Rechnungsbetrag als Grundlage für die Berechnung der Kurskostenförderung anerkannt.

Personalkosten:

Förderbar sind Personalkosten für Teilnehmer/Teilnehmerinnen an Kursen während der bezahlten Arbeitszeit ab der 25. Kursstunde. Für Teilnehmer/Teilnehmerinnen mit höchstens Pflichtschulabschluss sind Personalkosten ab der 1. Kursstunde während der bezahlten Arbeitszeit förderbar.

Die Personalkosten von freien Dienstnehmern/Dienstnehmerinnen sowie von karenzierten Personen und Personen in Bildungsteilzeit oder in Altersteilzeit sind nicht förderbar. Eine Personalkostenförderung ist nur zulässig, wenn die Förderung der Kurskosten erfolgt.

Für die Berechnung der Personalkostenförderung wird die allgemeine Beitragsgrundlage zur Sozialversicherung laufend zuzüglich 75,12% als Pauschale für Lohnnebenkosten berücksichtigt. Der förderbare Anteil errechnet sich wie folgt: $(\text{Berechnungsgrundlage} \times \text{anerkehbare Kursstunden}) / (4,33 \times \text{Wochenarbeitszeit})$. Bei Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen, deren monatliche Sozialversicherungsbeitragsgrundlage laufend über der ASVG-Höchstbeitragsgrundlage liegt, wird die ASVG-Höchstbeitragsgrundlage als Berechnungsgrundlage herangezogen. Umfasst der Förderungszeitraum Monate mit unterschiedlichen Beitragsgrundlagen, so ist die niedrigste Beitragsgrundlage anzugeben. Zur Berechnung wird das Beschäftigungsausmaß entsprechend der herangezogenen Beitragsgrundlage berücksichtigt.

Für Fehlzeiten sowie für Kurszeiten während eines Gebührenurlaubes kann keine Personalkostenförderung gewährt werden.

Ausbildungsstunden im Rahmen einer praktischen Ausbildung sind nicht förderbar. Davon nicht berührt sind Ausbildungsstunden in Aus- und Weiterbildungseinrichtungen oder solche, die von externen Aus- und Weiterbildungseinrichtungen durchgeführt werden und getrennt von sonstigen betrieblichen Abläufen stattfinden.

7. Pro Kurstag werden max. 10 Kursstunden anerkannt. Eine Kursstunde besteht aus einer Lehreinheit zu 60 Minuten inkl. Pause.
8. Die Umsatzsteuer ist nur bei Förderungswerbern/Förderungswerberinnen förderbar, die nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind.
9. Von einer Förderung ausgeschlossen sind
- der Bund, die Länder, die Gemeinden und die Gemeindeverbände
 - sonstige juristische Personen öffentlichen Rechts mit Ausnahme der Wohlfahrtseinrichtungen unter bestimmten Voraussetzungen
 - politische Parteien
 - radikale Vereine
 - Unternehmen, die einer Rückforderungsanweisung auf Grund eines Beschlusses der Europäischen Kommission nicht nachgekommen sind

- Unternehmen in Schwierigkeiten gem. Artikel 2 Ziffer 18 der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014.

Verpflichtungen und Bedingungen

Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich gegenüber dem AMS,

1. die Förderungsmittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen.
2. alle Ereignisse, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen, oder eine Abänderung gegenüber dem Begehren oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würden, dem AMS unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen.
3. das AMS über Förderungen aus anderen öffentlichen Mitteln, die für das gegenständliche Vorhaben gewährt wurden oder werden sollen, unverzüglich zu informieren.
4. Organen oder Beauftragten des Bundes, des AMS und der EU im Rahmen ihrer Kontroll- und Prüftätigkeit Einsicht in alle mit der Förderung in Zusammenhang stehenden Unterlagen zu gewähren und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
5. alle mit der Förderung in Zusammenhang stehenden Unterlagen (z.B. Rechnungs-, Zahlungsbelege, Abrechnungsunterlage Kursteilnahme) zehn Jahre im Original ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung aufzubewahren.

Einem Original wird grundsätzlich auch die Aufbewahrung in Form von geeigneten Bild- und Datenträgern gleichgesetzt, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist und der Förderungswerber/die Förderungswerberin auf eigene Kosten die Lesbarkeit und dauerhafte Wiedergabe gewährleistet.

Das AMS behält sich vertiefte Erhebungen vor, falls Zweifel an der Übereinstimmung von elektronischem Beleg und Original bestehen.

6. die geförderten Kursteilnehmer/Kursteilnehmerinnen über die beantragte Förderung zu informieren.
7. unangekündigte Prüfungen vor Ort zuzulassen, um insbesondere
 - die geförderten Kursteilnehmer/Kursteilnehmerinnen über deren tatsächliche Teilnahme an den Schulungen zu befragen
 - zu überprüfen, ob im Zuge der Abrechnung auch anteilige Kosten für nicht förderbare Kursteilnehmer/Kursteilnehmerinnen geltend gemacht werden.
8. an einer Evaluierung des gegenständlichen Vorhabens mitzuwirken und alle dafür erforderlichen Daten und Informationen (z.B. durch Beantwortung von Fragebögen etc.) dem Bund, dem AMS sowie der EU bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen.
9. die arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie das Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 66/2004 zu beachten und das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, BGBl. I Nr. 82/2005, sowie das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), BGBl. Nr. 22/1970 zu berücksichtigen.
10. über den Anspruch aus der gewährten Förderung weder durch Abtretung, Anweisung oder Verpfändung noch auf andere Weise zu verfügen.
11. bei öffentlichen Darstellungen (Presseveröffentlichungen, Presseberichten etc.), die in einem Zusammenhang mit der gewährten Beihilfe stehen, die Förderung des Arbeitsmarktservice in angemessener Form zu erwähnen.
12. die widmungsgemäße Verwendung der Förderung bis spätestens 6 Wochen nach Abschluss des letzten im Begehren angeführten Kurses durch Vorlage nachfolgender Unterlagen nachzuweisen:
 - „**Abrechnungsunterlage Kosten**“ samt Anlagen (Kopien der Rechnungsbelege, Kurszertifikate (Teilnahmebestätigungen) des Kursveranstalters sowie im Falle von Personalkostenförderung der Lohnkonten für den Förderungszeitraum)
 - „**Abrechnungsunterlage Kursteilnahme**“ mit Originalunterschriften der geförderten Personen.Die Übermittlung der „Abrechnungsunterlage Kosten“ und der „Abrechnungsunterlage Kursteilnahme“ hat im Original (persönlich, postalisch oder per eAMS-Konto) zu erfolgen. Die Übermittlung der Anlagen (Kopien der Rechnungsbelege bzw. Lohnkonten sowie der Kurszertifikate/Teilnahmebestätigungen) kann auch per Fax oder E-Mail erfolgen.

Werden die Unterlagen nicht innerhalb der 6-Wochenfrist vorgelegt, so gebührt keine Beihilfe.

Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin nimmt zur Kenntnis, dass

1. er/sie sich gegenüber dem Arbeitsmarktservice nicht durch Dritte (wie z.B. Schulungsanbieter, Steuerberatungskanzlei) vertreten lassen kann. Dies gilt für alle Abwicklungsschritte, beginnend mit der Begehrensstellung bis einschließlich der Abrechnung.

2. bei Kursen, für die eine Förderung längerfristig im Voraus beantragt wird und die als Blockveranstaltung durchgeführt werden oder sich auf einen längeren Kurszeitraum erstrecken, nicht alle Kurszeiten terminlich fixiert sein müssen. Sind Termine teilweise erst im Ausbildungsverlauf bekannt bzw. vereinbar, so kann die Genehmigung mit der Auflage erfolgen, dass die Informationen zu dieser Kursteilnahme so rechtzeitig nachzureichen sind, dass eine Prüfung der Durchführung möglich ist.
3. die rechtsverbindliche Entscheidung über die Beihilfe ausschließlich in Form einer schriftlichen Mitteilung durch die zuständige Geschäftsstelle des AMS erfolgt. Die Zuständigkeit der Geschäftsstelle des AMS richtet sich nach der personaldisponierenden Stelle des Betriebes, in dem die zu fördernden Arbeitnehmer/die zu fördernden Arbeitnehmerinnen beschäftigt sind.
4. im Fall einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Kurses die Förderung im aliquoten Ausmaß reduziert werden kann.
5. Förderungen aus anderen öffentlichen Mitteln für dieselben förderfähigen Kosten die AMS-Förderung reduzieren.
6. alle im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung der Förderung anfallenden personenbezogenen Daten vom AMS für Abwicklungs- und Kontrollzwecke verwendet werden können. Es kann im Rahmen dieser Verwendung erforderlich werden, dass die Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Bundesministeriums für Finanzen (siehe z.B. Transparenzdatenbankgesetz 2012), des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz oder der EU übermittelt werden müssen. Eine Übermittlung von Daten kann auch dann stattfinden, wenn mehrere Förderungsgeber für dieselbe Leistung, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung, eine Förderung gewähren wollen und einander daher zu verständigen haben.
7. die Auszahlung der Förderung binnen 90 Tagen ab Vorlage eines ordnungsgemäßen und vollständigen Verwendungsnachweises erfolgt.
8. wenn ein Zahlungsverzug durch das AMS zu vertreten ist, Verzugszinsen in der Höhe von 4% p.a. vereinbart sind.
9. Im Falle der rechtmäßigen Rückforderung von Kurskosten aufgrund einer Rückzahlungsvereinbarung von Ausbildungskosten nach Beendigung des Dienstverhältnisses vom Arbeitnehmer/ von der Arbeitnehmerin maximal der nicht geförderte Anteil rückgefordert werden darf.
10. für Streitigkeiten aus dem durch die Förderung begründeten Rechtsverhältnis als ausschließlicher Gerichtsstand das zuständige Gericht der jeweiligen Landesorganisation des AMS gilt. Es ist ausschließlich österreichisches Recht anwendbar.

Einstellung und Rückzahlung der Förderung

Die Förderung ist zurückzuzahlen oder der Anspruch auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Förderungsmittel erlischt, wenn insbesondere

1. die Leistung nicht oder nicht in der vereinbarten Form erbracht wird.
2. die vorgenannten Verpflichtungen und Bedingungen nicht eingehalten werden.
3. Organe oder Beauftragte des Bundes, des AMS oder der EU vom Förderungswerber/von der Förderungswerberin über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind.
4. die Einstellung und/oder Rückforderung von Organen der EU verlangt wird.

Trifft den Förderungswerber/die Förderungswerberin am Eintritt eines Rückforderungsgrundes ein Verschulden, so steht dem Förderungsgeber das Recht zu, eine Verzinsung des Rückzahlungsbetrages in der Höhe von 4% p.a. ab dem Tage der Auszahlung der Förderung unter Anwendung der Zinseszinsmethode vorzunehmen.

Für den Fall des Verzuges bei der Rückzahlung der Förderung gelten die gesetzlichen Verzugszinsen gemäß § 456 Unternehmensgesetzbuch.

Die Geltendmachung weitergehender gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auch einer Rückzahlungsverpflichtung gemäß § 30b Ausländerbeschäftigungsgesetzes, bleiben davon unberührt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Förderungswerbers/ der Förderungswerberin
(Der Name ist auch in Blockbuchstaben anzuführen.)