



Arbeitsmarktservice
Salzburg

**Allgemeine Bestimmungen
zur Gewährung von
finanziellen Leistungen an Bildungsträger
für die
entstehenden Personal- und
Sachkosten
bei der Durchführung von Bildungsmaßnahmen, die vom
AMS übertragen werden**

Gültig ab:	01.08.2026
Gültigkeitsbereich:	AMS Salzburg
Nummerierung:	Version 10

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein.....	4
2	Verwendung von Formularen	4
3	Definition Maßnahmenstunden	4
3.1	Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MS)	5
3.2	Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)	5
4	Form des Vertragsabschlusses	6
5	Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge.....	6
6	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb....	6
6.1	Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“	6
6.2	Aufwandsbereich „Ausstattung“	7
6.3	Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“	8
6.4	Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde	8
6.5	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten	9
6.5.1	Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen	9
6.5.2	Teilnehmer_innenbezogene Nebenkosten	9
6.6	Ermittlung des Bestbieters	9
6.7	Valorisierung der Kosten bei mehrjährigen Verträgen und Wiederbeauftragungen	9
6.8	Abrechnung	10
7	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb 12	
7.1	Kalkulation und Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung	12
7.1.1	Aufwandsbereich Maßnahmenkosten	12
7.1.1.1	Personalaufwendungen	12
7.1.1.2	Sachaufwendungen	13
7.1.1.2.1	Sondereinzelkosten	13
7.1.1.2.2	Maschinenstundenpauschalersatz	14
7.1.2	Aufwandsbereich Gemeinkosten	15
7.1.3	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten	15
7.1.3.1	Aufwendungen für Kinderbetreuung	15
7.1.3.2	Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung	15
7.1.3.3	Aufwendungen für Ausbildungsbeihilfen	16
7.1.4	Kostenberechnung	16
7.1.5	Abrechnung	16
8	Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS.....	18
9	Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung	19
9.1	Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden	19

9.2	Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden	20
9.3	Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB).....	20
9.4	Über die Vertragsstrafe hinausgehender Schaden (§§ 1293ff ABGB).....	21
9.5	Abgeltung bei Nichtleistung von Maßnahmenstunden, Stornierung oder Abbruch von Bildungsmaßnahmen	21
9.5.1	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer nicht verschuldet oder zu vertreten hat.....	21
9.5.2	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat.....	22
9.5.3	Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund regressiver Teilnehmer_innenanzahl gemäß Maßnahmendesign	22
10	Bericht-/Dokumentationspflichten	23
10.1	Abrechnungsrelevante Daten.....	23
10.1.1	Allgemein	23
10.1.2	Trainer_innenbezogene Daten	23
10.1.3	Teilnehmer_innenbezogene Daten	24
10.1.4	Sachbezogene Daten.....	25
10.2	Nicht abrechnungsrelevante Daten.....	25
11	Sonstige Bestimmungen	26
12	LGS-spezifische Bestimmungen.....	29
12.1	Grundsätzliches:	29
12.2	Teilnehmer_innenadministration	29
12.3	Wiedermeldung nach Bezugsunterbrechung.....	30
12.4	Teilnahmezufriedenheit	30
12.5	Berichtspflichten	31
12.5.1	Personenbezogene Berichte:	31
12.6	Trainer_innenwechsel:.....	31
12.7	Abrechnung.....	31
12.8	Einzelcoachings	32
12.9	Öffentlichkeitsarbeit.....	32
12.10	Informationsfreiheitsgesetz	33
12.11	Leistungsstörungen – Konsequenzenkatalog AMS Salzburg.....	34
12.11.1	Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich PERSONAL:.....	34
12.11.2	Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich AUSSTATTUNG:	34
12.11.3	Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich KONZEPT-UMSETZUNG: 34	
12.12	Sonstige Verpflichtungen	35
13	Erläuterungen.....	36
13.1	Lehrverpflichtung und produktive Leistung	36
13.2	Maschinenstundenpauschalsatz	37

1 Allgemein

Die Allgemeinen Bestimmungen legen die Bedingungen des AMS fest, in deren Rahmen finanzielle Leistungen an Auftragnehmer zur Abdeckung des entstehenden Personal- und Sachaufwandes gewährt werden können.

Sie definieren anerkennbare Aufwandsbereiche, Bewilligungs- und Abrechnungsformen, den Auszahlungsmodus der finanziellen Leistung an Auftragnehmer für den ihnen entstehenden Personal- und Sachaufwand im Falle einer Übertragung einer (oder mehrerer) Bildungsmaßnahmen gem. § 32/3 i.V.m. § 33/1 bzw. § 34 AMSG durch das AMS.

Sie gelten für alle Bildungsmaßnahmen (Orientierung, (Basis-) Qualifizierung, Aktive Arbeitsuche, Training), die vom AMS an Bildungsträger vergeben werden. Ausgenommen davon sind Maßnahmen, die an vom AMS anerkannte Ausbildungszentren übertragen werden.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass diese organisationsintern allen Organisationseinheiten, die ein Angebot an das AMS erstellen, zur Verfügung gestellt werden. Mit Abgabe eines Angebotes unterschreibt der Bieter u.a. auch, dass die zur Zeit der Angebotslegung gültigen allgemeinen Bestimmungen integrierender Bestandteil des Angebotes sind und dass ihm deren Inhalt bekannt ist.

Änderung der AMS internen Richtlinie haben auch möglicherweise eine Änderung der allgemeinen Bestimmungen zur Folge. Eine aktualisierte Version wird von der Landesgeschäftsstelle des AMS in die entsprechende Homepage gestellt. Änderungen haben nur Auswirkungen auf zukünftige Angebote.

Die gesetzliche Grundlage für die bei der Vergabe anzuwendenden Verfahren wird durch das Bundesvergabegesetz in seiner jeweils gültigen Fassung vorgegeben.

Unterrichtswesen und Berufsausbildung sind gemäß Bundesvergabegesetz besondere Dienstleistungsaufträge (§ 151 BVergG) gemäß Anhang XVI zum BVergG 2026 und für diese gilt nur ein eingeschränktes Vergaberegime.

2 Verwendung von Formularen

Ein Angebot umfasst alle in der Ausschreibungsunterlage/Einladung zur Angebotslegung geforderten Unterlagen (Nachweise, Formulare, Konzept, etc.). Wenn dort nicht anders angegeben, sind für die Erstellung des Angebotes die entsprechenden Formulare zu verwenden, das sich auf der Homepage des AMS Österreich (www.ams.at) befinden.

Auch die Abrechnung ist, wenn vom AMS nicht ausdrücklich anders gefordert, mit den dort befindlichen Formularen vorzunehmen. Andernfalls kann keine Abrechnung durchgeführt werden.

3 Definition Maßnahmenstunden

Jede Bildungsmaßnahme wird durch eine bestimmte Anzahl von **Maßnahmenstunden** definiert. Die Maßnahmenstunden werden benötigt, um definierte Aufwandsbereiche zuzuordnen und entsprechend abzugelten. Eine Maßnahmenstunde stellt daher sowohl eine Planungseinheit für Inhalt und Volumen der Maßnahme als auch eine Be- und Abrechnungseinheit dar und besteht aus 60 Minuten (Pausen inkludiert). Vom AMS wird in der Leistungsbeschreibung/Maßnahmenbeschreibung festgelegt, wie viele Maßnahmenstunden gemäß Pkt. 3.1 bis 3.2 die Maßnahme beinhalten soll.

3.1 Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MS)

Die Anzahl der *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* ist bei **traditionellen** Maßnahmen ident mit der Anzahl der Unterrichtseinheiten, die ein_e Teilnehmer_innengruppe benötigt, um an der Maßnahme von Anfang bis zum Ende teilzunehmen. Sie definieren gleichsam das Volumen des Maßnahmeninhaltes (Lehrstoff oder aber auch Inhalt von Orientierungs- oder Aktivierungsmaßnahmen). Sie müssen nicht ident sein mit der Anzahl der geleisteten Unterrichtseinheiten des Lehr- oder Betreuungspersonals, da Doppelbesetzungen durch Trainer_innen keine Auswirkungen auf die Anzahl der *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* haben. Ebenso keine Auswirkungen auf die Anzahl der Maßnahmenstunden haben etwaige vorübergehende Gruppenteilungen oder die Anzahl der Teilnehmer_innen an sich.

Bei **organisatorisch komplexen Systemen** wie modularen, Block-, Kontingent- oder ähnlichen Systemen sind, wenn obiges Modell nicht anwendbar ist, die Maßnahmenstunden durch die Anwendung eines „Teilungsschlüssels“ zu ermitteln: Hierzu ist zunächst die Anzahl der (fiktiven) Gesamtmaßnahmenstunden aller möglichen Teilnehmer_innen innerhalb der Projektperiode zu ermitteln. Durch einen Teilungsschlüssel wird festgelegt, wie viele Teilnehmer_innen ein_e Trainer_in bei dieser spezifischen Maßnahme unterrichten soll/kann. Die Division „Anzahl der (fiktiven) Gesamtmaßnahmenstunden“ durch die „Anzahl der zu unterrichtenden Teilnehmer_innen pro Trainer_in“ (Teilungsschlüssel) ergibt die „Maßnahmenstunden“, die für die Zuordnung der Kosten herangezogen werden. Werden die Teilnehmer_innengruppen aufgrund des Spezifikums der Maßnahme von zwei Trainer_innen gleichzeitig unterrichtet/betreut, so ist dies bei der Festlegung des Teilungsschlüssels entsprechend zu berücksichtigen.

Die *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* sind **keine** Aufsummierung der Maßnahmenstunden, die jeder einzelne Teilnehmer/jede einzelne Teilnehmer_in im Rahmen der Maßnahme absolviert, sondern beziehen sich immer auf die Maßnahmenstunden, die im Regelfall Gruppen innerhalb der Maßnahme absolvieren.

Die *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* sind auch die Bezugsgröße für die Zuordnung der Einheiten für **Ausstattung** und **Gemeinkosten/sonstige Kosten**.

3.2 Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)

Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal ist die Anzahl der Maßnahmenstunden des Personals, die von diesem während der Maßnahme geleistet werden. Sie ist für gewöhnlich mindestens so hoch wie die Anzahl *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen*, kann aber höher sein, wenn mehrere Trainer_innen eine Teilnehmer_innengruppe unterrichten oder betreuen. Sie kann sich auch durch den Umstand erhöhen, dass unterstützende Trainer_innen (z.B. Koordinator_innen, Sozialpädagoge_innen) zum Einsatz kommen. Bei spezifischen Maßnahmen mit Telelernformen können die *Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal* geringer sein als die *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen*.

4 Form des Vertragsabschlusses

Mit den Auftragnehmern gemäß Punkt 6 und 7 werden **Werkverträge** in Form eines Auftragsschreibens geschlossen.

5 Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge

„Finanzielle Leistungen, die im Zusammenhang mit Maßnahmen nach § 32 Abs. 3 AMSG stehen (§ 34 AMSG), sind umsatzsteuerrechtlich als echte Zuschüsse iSd Rz 26 der Umsatzsteuerrichtlinien 2000 zu beurteilen. Dies auch dann, wenn die Dienstleistungen nicht mehr auf Grund von Förder- sondern [...] auf Grund von Werkverträgen erbracht werden.“¹

Umsatzsteuer fällt deshalb nach aktueller Rechtslage nicht an. Die umsatzsteuerliche Behandlung wird sich voraussichtlich mit 01.01.2027 ändern.

6 Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb

6.1 Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)*

Als Maßnahmenpersonal sind ausschließlich die in einer Maßnahme tätigen Personen zu verstehen, die mit den Maßnahmenteilnehmer_innen arbeiten. Vom AMS wird das Maßnahmenpersonal in der Leistungsbeschreibung definiert. Werden von diesem unterschiedliche Anforderungen (z.B. hinsichtlich Qualifikation, Erfahrungen, Einsatzbereiche, etc.) verlangt, so wird in der Ausschreibungsunterlage festgelegt, inwieweit der Bieter diese unterschiedlichen Personalgruppen in der Kalkulation in Form von Einheitspreisen darstellen muss.

Bei den Trainer_innen ist in der Kalkulation zwischen Gruppen- und Einzeltrainer_innen zu unterscheiden.

*Definition **Gruppentrainer_innen**: Trainer_innen, die eine Gruppe von Personen im Klassenverband unterrichten, beraten oder betreuen.*

*Definition **„Einzeltrainer_innen“**: Trainer_innen, Sozialpädagog_innen, etc, die eine Einzelperson außerhalb des Klassenverbandes unterrichten, beraten oder betreuen*

In der Kalkulation ist jedenfalls anzugeben, für wie viele Maßnahmenstunden in Summe Personal zum Einsatz kommen wird. Der Bieter hat zu errechnen, in welcher Höhe durchschnittliche Personalkosten pro Maßnahmenstunde anfallen werden.

¹ Zitat aus Schreiben des BMF an das BMWA vom 27.1.2006, GZ BMF-010219/0056-VI/9/2006

Beispiel:

Gruppentrainer_innen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
EDV-Trainer_innen	690	€ 30,00	EUR 20 700
Sprachtrainer_innen	100	€ 31,00	EUR 3 100
sonst. Trainer_innen	200	€ 25,00	EUR 5 000
Gesamt	990	€ 29,09	EUR 28 800

Einzeltrainer_innen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
Einzeltrainer_innen	100	€ 30,00	EUR 3 000
Sozialpädagogen_innen	50	€ 35,00	EUR 1 750
Gesamt	150	€ 31,67	EUR 4 750

Maßnahmenpersonal gesamt EUR 33 550

Wird Personal eingesetzt, das kein Dienstverhältnis zum Auftragnehmer hat, so sind etwaige Sozialversicherungsbeiträge oder sonstige gesetzliche Nebenkosten bereits in die angebotenen Preise einzukalkulieren. Eine Nachverrechnung dieser Zahlungen während der Maßnahme oder nach Beendigung der Maßnahme ist nicht möglich.

In die Einheitspreise pro Maßnahmenstunde sind auch alle unterrichtsvorbereitenden und –nachbearbeitenden Tätigkeiten wie Testkorrekturen, Teilnahme an Besprechungen, Supervisionen etc. einzukalkulieren.

Die Auftragnehmer sind verpflichtet, namentliche Aufzeichnungen über den maßnahmenstundenbezogenen Einsatz des Personals zu führen. Diese Aufzeichnungen müssen den Mitarbeiter_innen des AMS jederzeit zugänglich sein und müssen zumindest bei der Endabrechnung dem AMS übermittelt werden.

6.2 Aufwandsbereich „Ausstattung“

Kalkulationsbasis: Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MS)

Unter **räumlicher Ausstattung** sind die

- Schulungsräume
 - Pausenräume (Erholungszonen)
 - Einrichtungsgegenstände (z.B. Sessel, Tische, Pinnwände, Flip-Charts, Overhead-Projektoren, Beamer)
 - Belüftung
 - Beleuchtung (insb. die Sichtverbindung nach Außen)
 - Beheizung
- zu verstehen.

Unter **technischer Ausstattung** sind grundsätzlich alle Geräte wie

- Maschinen,
- maschinelle Anlagen,
- EDV-gesteuerte Maschinen,
- EDV-Geräte und Software

und ähnliches zu verstehen, die im Rahmen der Maßnahme von den Maßnahmenteilnehmer_innen benutzt werden.

Vom AMS wird in der Ausschreibungsunterlage festgelegt, ob die Ausstattung als Eignungskriterium (Festlegung von Mindestanforderungen) oder als Zuschlagskriterium (qualitative Bewertung) herangezogen wird und in welcher Art und Weise die Ausstattung auszureisen ist.

Beispiel:

Ausstattung	Anzahl der MS	Kosten pro MS	Summe
Raumkosten	1000	EUR 3,00	EUR 3.000
10 Fräsmaschinen	200	EUR 5,00	EUR 1.000
10 Drehmaschinen	150	EUR 4,50	EUR 675
10 Drehbänke	100	EUR 1,50	EUR 150
1 CNC Maschine	50	EUR 80,00	EUR 4.000
10 EDV-Arbeitsplätze	500	EUR 20,00	EUR 10.000
Software	500	EUR 5,00	EUR 2.500
Werkzeuge	350	EUR 2,00	EUR 700
Videobeamer	20	EUR 3,00	EUR 60
etc.			EUR 0
Gesamt	2870		EUR 22.085

6.3 Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“

Vom Bieter sind alle sonstigen Kosten, die nicht unter Punkt 6.1 (Maßnahmenpersonal) und 6.2 (Ausstattung) fallen, unter „sonstige Aufwand“ darzustellen. Hierbei sind die gesamten, bei Durchführung der Maßnahme entstehenden Kosten durch die Anzahl der *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* zu dividieren. Dies ergibt die Einheitspreise für „Sonstige Kosten“ pro *Maßnahmenstunde Teilnehmer_innen*.

Beispiel:

MS Teilnehmer_innen gesamt	Einheitspreis/MS	sonst. Kosten gesamt
1 000	EUR 40,00	EUR 40 000,00

6.4 Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde

Die Gesamtkosten der Aufwandsbereiche *Maßnahmenpersonal*, *Ausstattung* und *sonstige Kosten* sind zu addieren und durch die Anzahl der geplanten *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* zu dividieren. Dies ergibt den *Einheitspreis pro Maßnahmenstunde*.

Beispiel:

Aufwandsbereich	Gesamtkosten
Maßnahmenpersonal	EUR 34.500,00
Ausstattung	EUR 22.085,00
Sonstige Kosten	EUR 40.000,00
Summe	EUR 96.585,00
	MS TN gesamt
	Einheitspreis/MS
	1000
	EUR 96,59

Der so ermittelte Einheitspreis pro Maßnahmenstunde ist relevant für die spätere Abrechnung.

6.5 Aufwandsbereich Maßnahmennebenkosten

6.5.1 *Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen*

Vom AMS wird in der Ausschreibungsunterlage festgelegt, in welchem Ausmaß von Seiten der Bieter Maßnahmen zur **Kinderbetreuung** und **Unterkunft** und **Verpflegung** angeboten oder **Ausbildungsbeihilfen** gezahlt werden sollen. Des Weiteren wird angegeben, in welcher Form die Kosten kalkuliert werden müssen:

- Maximalkosten pro Teilnehmer_in
- offene Kostenkalkulation pro Teilnehmer_in oder
- Fixbetrag pro Teilnehmer_in

Des Weiteren gelten analog die Bestimmungen des Punktes 7.1.3.

6.5.2 *Teilnehmer_innenbezogene Nebenkosten*

Darunter sind alle Kostenpositionen zu verstehen, die nicht in den Einheitspreis pro Maßnahmenstunde eingerechnet werden sollen, weil sie

- entweder nicht für alle Teilnehmer_innen
- oder nur unter bestimmten Voraussetzungen anfallen werden.

Das AMS definiert die teilnehmer_innenbezogenen Kosten in der Ausschreibungsunterlage näher. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich angefallenen Kosten. Eine Aufstellung darüber ist in der Endabrechnung beizulegen.

6.6 Ermittlung des Bestbieters

Der Bestbieter wird gemäß den in der Ausschreibungsunterlage dargestellten Kriterien ermittelt. Die Kalkulation auf Basis von Einheitspreisen entbindet die Bieter im Falle der Notwendigkeit einer vertieften Angebotsprüfung nicht davon, die Zusammensetzung der Preise **wirtschaftlich** nachvollziehbar darzulegen.

- Etwaige **Erträge** (z.B. Verkaufserlöse) sind gesondert auszuweisen und werden bei der Ermittlung des Bestbieters kostenmindernd berücksichtigt.
- Die **Förderung** oder Finanzierung einer Maßnahme **durch Dritte** ist gesondert auszuweisen und wird bei der Ermittlung des Bestbieters kostenmindernd berücksichtigt. Dem AMS sind sowohl die vom Bieter an andere mögliche Kostenträger gestellten Ansuchen als auch die Förderungsbewilligungen bzw. –ablehnungen vorzulegen.

6.7 Valorisierung der Kosten bei mehrjährigen Verträgen und Wiederbeauftragungen

Indexsteigerungen und Kollektivvertragsabschlüsse werden bei mehrjährigen Verträgen als Indexierungsklausel berücksichtigt, wenn dies in der (ursprünglichen) Ausschreibungsunterlage festgelegt wurde.

Bei Wiederholung gleichartiger Leistungen behält sich der Auftraggeber vor,

Indexsteigerungen und Kollektivvertragsabschlüsse als Valorisierung im Rahmen der Vertragsverhandlung zur Wiederbeauftragung zu berücksichtigen.

6.8 Abrechnung

Vom Auftragnehmer ist eine (**Endab-)Rechnung** entweder im Original (Papierform) oder elektronisch via eAMS vorzulegen, die die **Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen**, den dafür verrechneten **Einheitspreis pro Maßnahmenstunde** und die **Gesamtkosten** (inkl. Maßnahmenebenkosten und teilnehmer_innenbezogene Kosten) aufweist. Die dafür vorgesehenen Formulare sind zu verwenden.

Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung

- den **Durchführungsbericht** und
- **Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen**, sowie
- eine **listenmäßige Aufgliederung der Maßnahmenebenkosten** und
- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigten Fehlzeiten (nur bei ÜBA/IBA).

Im **Durchführungsbericht** sind

- alle abrechnungsrelevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept und
 - Optimierungs- bzw. Verbesserungsvorschläge, die sich aus Sicht des Auftragnehmers während der Maßnahmendurchführung ergeben haben, darzustellen.
- Geleistete und stornierte Maßnahmenstunden sind in der Abrechnung gesondert auszuweisen. Nähere Bestimmungen zum Storno von Maßnahmenstunden und Abrechnung von nichtgeleisteten Maßnahmenstunden siehe Punkt 9.5.
 - Die (Ab-)Rechnung wird von der Landesgeschäftsstelle auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Eine Drittbelegsprüfung wird nur im Bereich der Maßnahmenebenkosten durchgeführt. Drittbelege können für Prüfzwecke per eAMS, E-Mail oder postalisch übermittelt werden. Die Angemessenheit der Höhe des verrechneten Einheitspreises wird im Rahmen der Abrechnung nicht überprüft. Bei nicht ordnungsgemäß erbrachter Leistung wird nach Pkt. 9 vorgegangen.
 - Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle entsprechenden Belege über einen Zeitraum von sieben Jahren ab Anerkennung der Endabrechnung aufzubewahren und dem AMS oder bei Kofinanzierung durch andere Stellen auch diesen innerhalb der gegebenen Frist jederzeit Einblick in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren.
Art der Aufbewahrung: Für Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Unterlagen kann die Aufbewahrung auf Datenträgern geschehen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.² Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe.

² Dies umfasst beispielsweise Bildformate wie jpg, img, pdf.

Wer Aufbewahrungen in dieser Form vorgenommen hat, muss, soweit er zur Einsichtgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

- Anerkannt werden können nur Kosten bis zum maximal festgelegten **Rahmenhöchstbetrag**.

Ausnahmen:

Ergeben sich höhere Kosten ohne Ausweitung der Kapazität aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren im Bereich der **Maßnahmennebenkosten** (mehr Teilnehmer_innen als erwartet beanspruchen zum Beispiel ein Quartier oder die Kostenbeteiligungen Dritter sinken gegenüber dem Vorjahresdurchschnitt), so können diese Kosten, wenn sich die Steigerung daraus im Rahmen von höchstens 10% bewegt, im Zuge der Endabrechnung anerkannt werden. Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen oder Richtlinienänderungen im Bereich der Maßnahmennebenkosten während der Maßnahmendurchführung (z.B. Anhebung der Ausbildungsbeihilfe in ÜBA/IBA-Lehrgängen), so können diese nach entsprechender Plausibilisierung durch den Auftragnehmer im Rahmen der Endabrechnung anerkannt werden.

Sachbezogene höhere Kosten aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren wie zum Beispiel höhere Heizkosten als erwartet durch Ölpreiserhöhungen während des Maßnahmendurchführungszeitraumes können nicht anerkannt werden.

Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen im Bereich der **Personalkosten** (z.B. gesetzliche Änderungen bei Lohnnebenkosten), so können diese im Rahmen der Endabrechnung nur dann anerkannt werden, wenn die gesetzlichen Änderungen während der laufenden Maßnahme in Kraft getreten sind und diese zum Zeitpunkt der Angebotslegung nicht absehbar waren.

Wird diese Maßnahme wieder beauftragt, so können diese zusätzlichen Kosten berücksichtigt werden.

In allen anderen dem Einheitspreis pro Maßnahmenstunde zugeordneten Kostenbereichen können sachbezogene höhere Kosten aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren (wie zum Beispiel höhere Heizkosten als erwartet durch Ölpreiserhöhungen während des Maßnahmendurchführungszeitraumes) nicht anerkannt werden, wenn dadurch der vereinbarte Einheitspreis überschritten wird.

Höhere Kosten, die aufgrund einer **Ausweitung der Kapazität** entstehen, müssen in Form eines Nachtragsansuchens noch vor der beabsichtigten Kapazitätsausweitung vom AMS bewilligt werden.

- Anerkannt werden können nur Kosten, die sich auf den vereinbarten Projektzeitraum beziehen. Geht der Auftragnehmer darüber hinaus Verpflichtungen gegenüber Dritten ein, so geht dies zu Lasten des Auftragnehmers. Eine Abgeltung durch das AMS erfolgt nicht. Sofern in diesem Punkt davon gesprochen wird, dass Kosten anerkannt werden können, ist damit gemeint, dass nach sachlich begründeter Entscheidung von AMS Kosten ausnahmsweise ersetzt werden. Entscheidet sich AMS nicht ausdrücklich für den Ersatz, dann bleiben die Kosten auch nicht ersatzfähig.

7 Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb

Bei Verfahren ohne Wettbewerb kann aus zwei verschiedenen Varianten der Kalkulation und Abrechnung gewählt werden. Die Wahl obliegt dem Auftraggeber (AMS). In der Einladung zur Angebotslegung wird ihnen mitgeteilt, nach welcher der unten angegebenen Form die Kalkulation und Abrechnung erfolgen soll:

- **Kalkulation/Abrechnung nach Einheitspreisen:**
Die Kalkulation und Abrechnung kann entsprechend dem in Punkt 6 beschriebenen Verfahren vorgenommen werden (Wettbewerb und Einheitspreise). Die Angemessenheit der Kosten ist durch Vergleichswerte aus Wettbewerbsverfahren und durch Verhandlungen herzustellen. Eine Deckelung eines bestimmten Aufwandsbereiches (z.B. Gemeinkosten) gibt es nicht.
- **Kalkulation/Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung:**
Eine Aufschlüsselung der Pauschalen durch den Auftragnehmer ist nicht notwendig. Alle anderen Kosten werden in Form von Echkosten abgerechnet. Die Vorgehensweise bei Kalkulation und Abrechnung wird in der Folge (siehe Punkt 7.1) beschrieben.

7.1 Kalkulation und Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung

7.1.1 Aufwandsbereich Maßnahmenkosten

Unter Maßnahmenkosten sind sämtliche Aufwendungen zu verstehen, die in **direktem** Zusammenhang mit der/den durchzuführenden/durchgeführten Maßnahme/n auf Seiten des Auftragnehmers anfallen und die unbedingt erforderlich sind, um die Maßnahme/n durchführen zu können.

7.1.1.1 Personalaufwendungen

Anerkannt werden können die Personalaufwendungen für Trainer_innen, Betreuer_innen, sozialpädagogischem Personal, etc., welche durch Vortrags-, Betreuungs- oder Koordinierungstätigkeit in direktem Kontakt mit den Schulungsteilnehmer_innen stehen und die daher stundenweise (nach Unterrichtseinheiten) der Maßnahme und somit den Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen zuordenbar sind.

Unterschieden wird zwischen Gruppen- und Einzeltrainer_innen.

Entlohnung auf Basis Monatsbruttolohn:

Anerkannt werden die entstehenden Kosten für das Abhalten von Maßnahmenstunden (Unterrichts-/Betreuungseinheit), wobei die Kosten einer Maßnahmenstunde gemäß folgender Formel berechnet werden:

$$\frac{\text{monatl. Bruttoentgelt}^3 \text{ plus LNK}}{(4,34821 \times \text{LV})} = \text{Kosten/MS}$$

Erklärung der Abkürzungen

LNK	Summe der Lohnnebenkosten berechnet auf die betriebliche Anwesenheitszeit
LV	Lehrverpflichtung pro Woche in Stunden

³ inkl. etwaiger Funktionszulagen

Die Formel ermittelt die Höhe der **Kosten einer produktiven Leistungsstunde**, in der Personal zum Einsatz kommt.⁴

Eine **Lehrverpflichtung** von weniger als 65% der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit⁵ des_der Dienstnehmer_in wird nicht anerkannt, das heißt, dass bei einer geringeren Lehrverpflichtung die 65% Grenze in die Berechnung einbezogen wird.⁶

Lohnnebenkosten werden bei einem Urlaubsanspruch

- von 25 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 94,45 %
- von 30 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 98,86 % anerkannt⁷.

In den Lohnnebenkostensatz ist bereits folgendes einberechnet:

- Urlaubsanspruch
- 11,20 Feiertage und arbeitsfreie Tage
- 6,30 Tage durchschnittlicher Krankenstand
- 4,40 Tage durchschnittliche Dienstverhinderung
- Sonderzahlungen
- Sozialabgaben
- Abfertigungen
- sonstige Kosten (Weiterbildung, freiwilliger Sozialaufwand, Abgangsentschädigungen, Sonderzulagen)

Keine dieser Positionen kann daher noch extra geltend gemacht werden.

Entlohnung auf Basis Stundenhonorar:

Anerkannt werden die tatsächlich geleisteten Zahlungen für

- *Nettohonorar*
- *DG-Anteile zur Sozialversicherung (nur bei freien Dienstverträgen)*
- *sonstige Pflichtabgaben und -beiträge*

entsprechend den dadurch abgedeckten Maßnahmenstunden.⁸

Etwaige Sozialversicherungsbeiträge sind bereits in den Preis einzukalkulieren. Eine Nachverrechnung dieser Zahlungen während der Maßnahme oder nach Beendigung der Maßnahme ist nicht möglich.

7.1.1.2 Sachaufwendungen

7.1.1.2.1 Sondereinzelkosten

Unter Sondereinzelkosten sind Aufwendungen zu verstehen, die maßnahmenspezifisch auftreten können, jedoch nicht generell bei allen Maßnahmen anfallen müssen.

4 Siehe Erläuterungen Pkt. 13.1

5 Unter Arbeitszeit ist das volle Ausmaß des jeweiligen Dienstverhältnisses (auch Teilzeitdienstverhältnisse) zu verstehen.

6 siehe Erläuterungen Pkt. 13.1

7 in Einzelfällen kann für Behinderte, wenn dies ein entsprechender Branchenkollektivvertrag vorsieht, ein Urlaubsanspruch von 35 Arbeitstagen bestehen. Dann können Lohnnebenkosten bis zum Ausmaß von 103,49% anerkannt werden

8 In das Nettohonorar sind auch alle unterrichtsvor- und -nachbereitenden Tätigkeiten wie Testkorrekturen, Teilnahme an Besprechungen, Supervisionen etc. zu kalkulieren.

Anerkannt werden sie, wenn sie direkt einer bestimmten Maßnahme zur Gänze oder auch teilweise (z.B. Maschinen oder sonstige Schulungsgeräte) zuordenbar sind. Die folgenden taxativ aufgezählten Sachaufwendungen werden als Sondereinzelkosten anerkannt, alle anderen Aufwendungen können nicht extra abgerechnet werden, sondern sind im Pauschalsatz für Gemeinkosten enthalten bzw. diesem zuzurechnen.

- Unterrichtsmaterialien: Bücher, Skripten, Kopien und sonstige Unterrichts- oder Lehrmaterialien
- Verbrauchsmaterial: Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Verbrauchswerkzeuge; (keine Kopien, Ordner, Kugelschreiber etc.)
- Telefon-, Fax-, Internetgebühren (wenn eigener Anschluss oder direkt abrechenbare Nebenstelle)
- Portokosten (für Bewerbungsschreiben der Maßnahmenteilnehmer_innen)
- Prüfungsgebühren (inkl. ECDL Skills Card), Stempelmarken
- Exkursionsaufwendungen
- Praktikumsaufwendungen
- Transportaufwendungen; Fahrtkosten, insofern diese vom Bieter refundiert werden
- Arbeits- und Schutzkleidung für Teilnehmer_innen
- Werbungskosten (Infomaterial, Personal- und Sachkosten für Infoveranstaltungen)
- Aufwendungen für Subunternehmer_innen
- Honorare für Supervisor_innen
- Reiseaufwendungen und Diäten des Lehr- und Betreuungspersonals, nur wenn diese durch die Maßnahme verursacht werden, nicht jedoch für den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen, diese sind im Lohnnebenkostenzuschlag enthalten.
- Sachmieten, Mietleasingraten

Raummieten jeglicher Art werden **nicht als Sondereinzelkosten** anerkannt, sondern sind dem Gemeinkostenpauschalsatz zugerechnet und werden innerhalb des Pauschalsatzes abgerechnet.

Bei Maßnahmen, die einen Kofinanzierungsanteil auf Teilnehmertagsatzbasis durch einen oder mehrere andere öffentliche Kostenträger haben, können **Investitionskosten** auch als Sondereinzelkosten berücksichtigt werden (gilt auch für nicht ESF-kofinanzierte Maßnahmen gem. Pkt. 7).

7.1.1.2.2 Maschinenstundenpauschalersatz

Dieser kommt für Maschinen und sonstige Schulungsgeräte, deren Anschaffung **nicht** aus öffentlichen Mitteln gefördert wurde, zur Anwendung

Der Einsatz dieser Geräte und die dadurch entstehenden Kosten werden in Form eines Pauschalsatzes (Maschinenstundenpauschalsatz) abgegolten:

Pro Maßnahmenstunde,

- in der Maschinen oder maschinelle Anlagen im Einsatz sind, wird eine Pauschale von 0,015%,
- für computergesteuerte Maschinen, EDV-Geräte und Software wird eine Pauschale von 0,030% der ursprünglichen Anschaffungskosten anerkannt.⁹

Grundlage für die Ermittlung des Maschinenstundenpauschalsatzes:

⁹ Siehe Erläuterungen Pkt. 13.2

- **Bruttopreis** (lt. Rechnung, entweder Kaufpreis oder Summe der Leasing-rate)
- minus abziehbare **Vorsteuer** (bei Vorsteuerabzugsberechtigung)
- minus **Preisminderungen**
- minus **Subventionen** der öffentlichen Hand
- plus **Beschaffungskosten**: Zölle, Transportkosten, Beurkundungskosten und ähnliches
- plus Kosten der **betrieblichen Nutzbarmachung**: Montagekosten, Kosten der Fundamentierung, etc.

Nicht abgegolten werden Maschinen und maschinelle Anlagen, die nach der Verkehrsauffassung wesentlicher Teil eines Gebäudes sind, wie z.B. Zentralheizung, Liftanlagen etc. sowie Büroeinrichtungen, Geschäftseinrichtungen, Telefon- und Faxanlagen, sowie ähnliche Einrichtungen.

Zu den EDV-Geräten gehören außer der üblichen Standardausrüstung (PC, Bildschirm, Tastatur, Maus, Drucker) auch Zubehör wie z.B. Modems, Plotter, Lautsprecher, Minikameras für Internet, externe Laufwerke, Visualisierungspaneele, Adapter, Kabel. Server und Netzwerke nur dann, wenn sie einer bestimmten Maßnahme zuordenbar sind.

7.1.2 Aufwandsbereich Gemeinkosten

Dem Gemeinkostenbereich sind alle Aufwendungen zuzurechnen, die nicht als Maßnahmenkosten (Punkt 7.1.1) anerkannt werden.

Die Gemeinkosten werden mit einem Pauschalsatz pro *Maßnahmenstunde Teilnehmer_innen* vergütet.

Der Pauschalsatz wird jährlich an den Jahresdurchschnittswert des VPI angepasst und der aktuelle Wert jeweils ab März als Anhang zur Richtlinie von der BGS bekannt gemacht. Der neue Wert gilt für alle danach beginnenden Projekte.¹⁰

Vom AMS wird vorgegeben, wie viele *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* für die Berechnung der Gemeinkosten herangezogen werden dürfen.

7.1.3 Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten

7.1.3.1 Aufwendungen für Kinderbetreuung

Soweit durch den Auftragnehmer die Möglichkeit einer Kinderbetreuung für die Kinder der Teilnehmer_innen an der Bildungsmaßnahme zur Verfügung gestellt oder organisiert wird, werden die daraus entstehenden (anteiligen) Aufwendungen direkt mit dem Auftragnehmer verrechnet. Unabhängig davon ist auch die Gewährung einer Kinderbetreuungsbeihilfe an Schulungsteilnehmer_innen möglich, welche die Betreuungsvorsorge für ihre Kinder außerhalb der vom Auftragnehmer organisierten Möglichkeiten regeln. Das Ausmaß der Kinderbetreuung wird durch das AMS festgelegt.

7.1.3.2 Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung

Soweit durch den Auftragnehmer Unterkunft und/oder Verpflegung für die Teilnehmer_innen zur Verfügung gestellt oder organisiert wird, werden die daraus entstehenden Aufwendungen direkt mit dem Auftragnehmer verrechnet. Die Höhe der Förderung

¹⁰ Bei bereits laufenden Projekten wird die Pauschale nicht angepasst, auch nicht im Rahmen der Endabrechnung

richtet sich nach den ortsüblichen Aufwendungen. Der Umfang für Unterkunft und Verpflegung wird inhaltlich durch das AMS festgelegt.

Die Barauszahlung an die Schulungsteilnehmer_innen ist ausgeschlossen. Die Organisation von Unterkunft und Verpflegung durch den Auftragnehmer sowie deren finanzielle Abgeltung durch das AMS schließen eine gleichzeitige Gewährung einer Beihilfe zu den Kursnebenkosten (BEMO) für Unterkunft und Verpflegung an die Teilnehmer_innen aus.

7.1.3.3 Aufwendungen für Ausbildungsbeihilfen

Bei Maßnahmen gemäß Berufsausbildungsgesetz (BAG § 8b, 13/2/j und § 30) wird die Ausbildungsbeihilfe samt allen Nebenaufwendungen abgegolten. Gegebenenfalls wird eine etwaige Kofinanzierung der Maßnahmen durch andere Förderungsgeber berücksichtigt.

Die Höhe der Ausbildungsbeihilfe richtet sich nach den geltenden Bestimmungen der AMS Richtlinien.

7.1.4 Kostenberechnung

Von Seiten des Bieters ist ein Angebot mit **Maßnahmenkonzept** und **Plankostenkalkulation** vorzulegen, wobei ersteres die geplante Maßnahme umfassend zu beschreiben und letzteres die zu erwartenden Maßnahmenkosten gemäß Pkt. 7.1.1 und etwaige sonstige Kosten gem. Pkt. 7.1.3.1 - 7.1.3.3 darzustellen hat. Die vom AMS vorgegebenen Formulare sind zu verwenden.

Für die Gemeinkosten sind die Kosten in Form eines Pauschalbetrages pro Maßnahmenstunde Teilnehmer_innen gemäß Pkt. 7.1.2 anzugeben. Die Pauschale ist nicht weiter aufzuschlüsseln.

- Die **Überprüfung** der Höhe der Kosten erfolgt durch die Betrachtung der einzelnen Positionen der Maßnahmenkosten auf ihre Angemessenheit und Plausibilität.
- Etwaige **Erträge** (z.B. Verkaufserlöse) sind gesondert auszuweisen und verringern die Beihilfenhöhe.
- Die **Förderung** oder Finanzierung einer Maßnahme **durch Dritte** ist gesondert auszuweisen und verringert die Beihilfenhöhe entsprechend. Dem AMS sind sowohl die vom Auftragnehmer an andere mögliche Kostenträger gestellten Ansuchen als auch die Förderungsbewilligungen bzw. -ablehnungen vorzulegen.

7.1.5 Abrechnung

Vom Auftragnehmer ist eine (**Endab-)Rechnung** entweder im Original (Papierform) oder elektronisch via eAMS vorzulegen, die in der Struktur ident mit der Plankostenkalkulation ist, sofern nicht die Kalkulation und Abrechnung gemäß Punkt 6 vorgegeben wurde.

Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung

- den **Durchführungsbericht** und
- **Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen**,
- sowie eine **listenmäßige Aufgliederung der Sondereinzelkosten und der Maßnahmenebenkosten** und
- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigter Fehltage (nur bei ÜBA/IBA).

Im **Durchführungsbericht** sind

- alle abrechnungsrelevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept und
- Optimierungs- bzw. Verbesserungsvorschläge, die sich aus Sicht des Auftragnehmers während der Maßnahmendurchführung ergeben haben, darzustellen

Der Durchführungsbericht ist im Rahmen des Abrechnungsformulars zu erstellen.

- Die (Ab-)Rechnung wird von der Landesgeschäftsstelle auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Drittbelege können für Prüfzwecke per eAMS, E-Mail oder postalisch übermittelt werden. Bei nicht ordnungsgemäß erbrachter Leistung wird nach Pkt. 9 vorgegangen.
- Anerkannt werden können nur Kosten bis zum maximal im Werkvertrag festgelegten **Rahmenhöchstbetrag**.

Ausnahmen:

Ergeben sich höhere Kosten ohne Ausweitung der Kapazität aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren im Bereich der Maßnahmenebenkosten (mehr Teilnehmer_innen als erwartet beanspruchen zum Beispiel ein Quartier) oder die Kostenbeteiligungen Dritter sinken gegenüber dem Vorjahresdurchschnitt, so können diese Kosten, wenn sich die Steigerung daraus im Rahmen von höchstens 10% bewegt, im Zuge der Endabrechnung anerkannt werden. Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen oder Richtlinienänderungen im Bereich der Maßnahmenebenkosten während der Maßnahmendurchführung (z.B. Anhebung der Ausbildungsbeihilfe in ÜBA/IBA-Lehrgängen), so können diese nach entsprechender Plausibilisierung durch den Auftragnehmer im Rahmen der Endabrechnung anerkannt werden.

Sachbezogene höhere Kosten aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren wie zum Beispiel höhere Heizkosten als erwartet durch Ölpreiserhöhungen während des Maßnahmendurchführungszeitraumes können nicht anerkannt werden.

Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen im Bereich der **Personalkosten** (z.B. gesetzliche Änderungen bei Lohnnebenkosten), so können diese im Rahmen der Endabrechnung nur dann anerkannt werden, wenn die gesetzlichen Änderungen während der laufenden Maßnahme in Kraft getreten sind und diese zum Zeitpunkt der Angebotslegung nicht absehbar waren.

Höhere Kosten, die aufgrund einer Ausweitung der Kapazität entstehen, müssen in Form eines Nachtragsansuchens noch vor der beabsichtigten Kapazitätsausweitung vom AMS bewilligt werden.

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Bereich der nicht pauschaliert abgerechneten Kosten **nur tatsächlich getätigte, der Maßnahme zurechenbare Aufwendungen** in Rechnung zu stellen und alle entsprechenden Belege über einen Zeitraum von sieben Jahren ab Anerkennung der Endabrechnung aufzubewahren und dem AMS oder bei Kofinanzierung durch andere Stellen auch diesen innerhalb der

gegebenen Frist jederzeit Einblick in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren. Anerkannt werden auch digitalisierte Belege.¹¹

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in die listenmäßige Aufstellung der Abrechnung der Sondereinzelkosten folgende Belegsinformationen aufzunehmen:
Aufwandskonto
Kostenstelle
Buchungsnummer
Rechnungsdatum
Rechnungsbetrag (oder aliquoter Rechnungsbetrag, der auf die Maßnahme angerechnet wird)
(Buchungs-) Text
- Anerkannt werden können nur Aufwendungen, die sich auf den vereinbarten Projektzeitraum beziehen. Geht der Auftragnehmer darüber hinaus Verpflichtungen gegenüber Dritten ein, so geht dies zu Lasten des Auftragnehmers. Eine Abgeltung durch das AMS erfolgt nicht. Sofern in diesem Punkt davon gesprochen wird, dass Kosten anerkannt werden können, ist damit gemeint, dass nach sachlich begründeter Entscheidung vom AMS Kosten ausnahmsweise ersetzt werden. Entscheidet sich das AMS nicht ausdrücklich für den Ersatz, dann bleiben die Kosten auch nicht ersatzfähig

8 Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS

Sofern in der Ausschreibungsunterlage keine anderen Bestimmungen festgeschrieben werden, gilt folgender Auszahlungsmodus:

Der erste Teilbetrag in Höhe von maximal einem Drittel der Gesamtsumme wird unmittelbar zu Maßnahmenbeginn bis maximal drei Wochen vorher ausbezahlt. Weitere Teilbeträge werden nach alleinigem, sachlich auszuübendem Ermessen vom AMS entsprechend dem ordnungsgemäßen Maßnahmenfortschritt und der dadurch zu erwartenden finanziellen Belastung des Auftragnehmers angewiesen. Übersteigt die Summe der Teilzahlungsbeträge 90% der bewilligten Gesamtsumme nicht.

Die Anweisung des nach geleisteten Teilzahlungen noch offenen Restbetrages kann erst nach Vorlage, Prüfung und Genehmigung der Endabrechnung durch das AMS erfolgen.

Werden während der Maßnahmendurchführung Umstände bekannt, die ein Vorgehen nach Pkt. 9 erforderlich machen, wird bei der Anweisung der Teilzahlungen darauf geachtet, dass die Erfüllung der nach Pkt. 9 bestehenden finanziellen Ansprüche nicht durch laufende Teilzahlungen gefährdet wird. Gegebenenfalls werden Teilzahlungen reduziert.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bis längstens **drei Monate** nach Ende der Maßnahme eine **Endabrechnung** zu legen. Unter der Maßgabe von triftigen Gründen für das Fristversäumnis auf Seiten des Auftragnehmers kann diese Frist durch das AMS verlängert werden. Kann der Auftragnehmer keine triftigen Gründe geltend machen, wird eine Rückforderung über den gesamten bzw. den noch nicht abgenommenen Betrag vorgenommen. Diese enthält eine angemessene Nachfrist, innerhalb derer

¹¹ siehe auch Punkt 6.8

entweder die Rückzahlung oder die Übermittlung der Nachweise zu erfolgen hat. Kommt der Vertragspartner innerhalb dieser Frist der Nachweis- bzw. Rechnungslegung nach, wird die Prüfung und Genehmigung der Endabrechnung von Seiten des AMS durchgeführt. Erfolgt keine Nachweis- bzw. Rechnungslegung, verfallen die Ansprüche des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer hat **Überzahlungen** durch das AMS nach Vorlage der Endabrechnung binnen 14 Tage rückzuerstatten. Wird diese Frist nicht eingehalten, werden Verzugszinsen in der Höhe von 4% p.a. verrechnet.

Forderungen werden im Rahmen der Teil- bzw. Endabrechnung gemäß dem jeweiligen Sachverhalt in der Höhe ermittelt. Ab Forderungen über € 3.000,- werden im Verschuldensfall Rückforderungszinsen vom Tag der Auszahlung des Entgeltes¹² in der Höhe von 4 % p.a. (Zinseszinsmethode) des jeweils aushaftenden Betrages berücksichtigt.

Gegenrechnung von Forderungen:

Falls eine Verpflichtung aus anderen Verträgen des AMS gegenüber dem Auftragnehmer besteht, erfolgt i.d.R. eine automatische Gegenrechnung der Forderung. Der Auftragnehmer wird durch eine von der Bundesgeschäftsstelle, Abt. Finanzen erstellte Buchungsmitteilung über diesen Vorgang informiert.

Über eine Gegenrechnung der Forderung kann der Auftragnehmer bereits im Endabrechnungsschreiben informiert werden. In diesem Falle entfällt die Rückzahlungsaufforderung.

Frist für die Dauer der sachlichen und rechnerischen Prüfung: Der Auftraggeber verpflichtet sich, die sachliche und rechnerische Prüfung innerhalb einer Frist von **XXX** Tagen durchzuführen.

9 Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung

Erbringt der Auftragnehmer die Leistung nicht in der vereinbarten Qualität (z.B. er setzt anstatt der versprochenen hochqualifizierten Trainer_innen solche mit niedrigeren Qualifikationen ein) bzw. Quantität (z.B. er setzt anstatt der versprochenen zwei Trainer_innen nur eine(n) ein, statt einem PC pro Teilnehmer_in gibt es nur einen für jeweils zwei usw.), so hat der Auftragnehmer dafür einzustehen, unabhängig davon, ob ihn an der Vertragsverletzung ein Verschulden trifft oder nicht.

9.1 Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden

Wird bereits *während der Maßnahmendurchführung* eine Abweichung der tatsächlichen von der vertraglich geschuldeten Leistung festgestellt, so wird der Auftragnehmer umgehend *schriftlich* aufgefordert, den vertragsgemäßen Zustand binnen vom AMS festzulegender Frist herzustellen.

Der Auftragnehmer behebt die Mängel nicht

¹² Im Falle von Teilzahlungen, ab dem Zeitpunkt der letzten Teilzahlung.

- Kommt der Auftragnehmer dieser Aufforderung zur Mängelbehebung nicht (fristgerecht) nach, wird festgestellt, ob die Weiterführung der Maßnahme trotz der Mängel sinnvoll ist. Kommt das AMS zu einer diesbezüglich negativen Einschätzung, so wird der Auftragnehmer vom Abbruch der Maßnahme schriftlich verständigt. Etwaige Rechtsfolgen hat der Auftragnehmer zu tragen.
- Ist hingegen die Weiterführung der Maßnahme trotz der (weiterhin bestehenden) Mängel sinnvoll, so werden diese Mängel bei der Auszahlung weiterer Teilbeträge bzw. bei der Endabrechnung im Wege der Preisminderung entsprechend berücksichtigt.

Der Auftragnehmer behebt die Mängel

Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes nach, so werden die *bis* zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes nicht bzw. mangelhaft erbrachten und nicht nachholbaren Leistungen im Wege der Preisminderung berücksichtigt.

9.2 Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden

Die festgestellten Mängel werden bei der Endabrechnung im Wege der Preisminderung berücksichtigt. Übersteigen auf Grund des Ausmaßes der Schlechterfüllung bereits die *bisher* ausbezahlten Teilbeträge den Wert der empfangenen Leistung, so wird das zu Unrecht Empfangene zurückgefordert.

9.3 Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB)

Der Auftragnehmer schuldet im Fall der Nicht- bzw. Schlechterfüllung der vertraglich geschuldeten Leistung eine Vertragsstrafe als pauschalierten Schadenersatz. Der Auftragnehmer schuldet die Vertragsstrafe unabhängig davon, ob ihn an der Verletzung seiner vertraglichen Pflichten ein Verschulden trifft.

Die Geltendmachung eines über die Vertragsstrafe hinausgehenden Schadens wird durch die Vereinbarung bzw. Entrichtung der Vertragsstrafe nicht ausgeschlossen.

Die den Auftragnehmer nach den gewährleistungsrechtlichen Bestimmungen treffenden Verpflichtungen bleiben von der Vereinbarung einer Vertragsstrafe ebenfalls unberührt.

Der Auftragnehmer schuldet in nachstehenden Fällen eine Vertragsstrafe in der jeweils angeführten Höhe:

- *Personal*: Der Auftragnehmer schuldet für jeden Tag, an dem nicht Trainer_innen der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz kommen, pro nicht eingesetzter_m Trainer_in eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung als Preisminderung festgesetzten Betrages. Die Trainer_in gilt als nicht eingesetzt, wenn sie nicht in vollem, am jeweiligen Maßnahmentag vorgesehenen Umfang zum Einsatz kommt
- *Ausstattung*: Der Auftragnehmer schuldet für jeden Tag, an dem er für die Maßnahmendurchführung bzw. den Maßnahmenerfolg wesentliche

Ausstattungsbestandteile nicht oder nicht in der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz bringt, eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung(en) als Preisminderung festgesetzten Betrages. Ein Ausstattungsbestandteil gilt als nicht eingesetzt, wenn er nicht in vollem, am jeweiligen Maßnahmentag vorgesehenen Umfang zum Einsatz kommt.

- **Konzeptwidrige Umsetzung:** Der Auftragnehmer schuldet im Falle der konzeptwidrigen Maßnahmendurchführung, sofern es sich nicht nur um geringfügige Abweichungen handelt, eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung(en) als Preisminderung festgesetzten Betrages. Konzeptwidrig ist die Umsetzung insbesondere dann, wenn vertraglich vereinbarte Maßnahmeninhalte überhaupt nicht, nicht in der vereinbarten Qualität oder nicht im vereinbarten Umfang erbracht werden
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, nicht zur Durchführung der Maßnahme (Stornierung) oder zu deren Abbruch, so hat der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in der Höhe von bis zu 50% des Gesamtpreises zu entrichten.

9.4 Über die Vertragsstrafe hinausgehender Schaden (§§ 1293ff ABGB)

Die Nicht- oder Schlechterfüllung durch den Auftragnehmer kann einen Schaden verursachen, welcher die Höhe der vereinbarten Vertragsstrafe übersteigt.

Der Auftragnehmer wird darauf hingewiesen, dass die Geltendmachung eines über die Vertragsstrafe hinausgehenden Schadens durch die Vereinbarung bzw. Entrichtung der Vertragsstrafe nicht ausgeschlossen wird.

9.5 Abgeltung bei Nichtleistung von Maßnahmenstunden, Stornierung oder Abbruch von Bildungsmaßnahmen

9.5.1 Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer nicht verschuldet oder zu vertreten hat

Können vom AMS bestellte Maßnahmenstunden durch den Auftragnehmer trotz Leistungsbereitschaft aus Gründen nicht geleistet werden, die dieser weder verschuldet noch zu vertreten hat, so gebührt ihm eine pauschale Abgeltung in Form von 50% des ermittelten Einheitspreises pro Maßnahmenstunde gemäß Punkt 6.4. Solche Gründe sind z. B.:

- **Nichterscheinen von Teilnehmer_innen** bei Leistungsbereitschaft des Auftragnehmers.
- **Zu geringe Zubuchung von Teilnehmer_innen**, so dass einzelne Maßnahmenstunden/Ausbildungsmodule oder dergleichen aufgrund der vereinbarten Mindestteilnehmer_innenzahlen trotz Leistungsbereitschaft des Auftragnehmers nicht durchgeführt werden können.
- **Stornierung der Maßnahme vor Beginn derselben oder Abbruch der laufenden Maßnahme durch das AMS**

Höhere Kosten als die pauschale Abgeltung können nur dann anerkannt werden, wenn der Auftragnehmer glaubhaft machen kann, dass ihm höhere Kosten als die pauschale Abgeltung von 50% gegenüber Dritten entstehen, aus denen er sich nicht befreien kann. In allen Fällen können jedenfalls nur Kosten ersetzt werden, die innerhalb des ursprünglich vereinbarten Maßnahmenzeitraumes entstanden wären.

Erfolgt eine Finanzierung gemäß Punkt 7.1 so sind die oben angeführten Bestimmungen analog anzuwenden, indem entweder ein Einheitspreis pro Maßnahmenstunde zu ermitteln ist und davon die 50% Stornopauschale zu errechnen sind oder z.B. bei Stornierung der gesamten Maßnahme dem Auftragnehmer pauschal 50% des bewilligten Rahmenhöchstbetrages ersetzt werden (höhere Kosten können nur nach nachweislicher Glaubhaftmachung ersetzt werden s.o.).

9.5.2 Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat

- Können vom AMS **bestellte einzelne Maßnahmenstunden** aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, nicht geleistet werden, so können diese Maßnahmenstunden vom Auftragnehmer nicht in Rechnung gestellt werden. Ungeachtet davon gelten die Bestimmungen des Punktes 9.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zur **Stornierung der Maßnahme**, also zur Vertragsauflösung¹³ vor Beginn der Schulungsmaßnahme, so werden bereits ausbezahlte Beträge zur Gänze zurückgefordert.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zum **Abbruch der laufenden Maßnahme** und damit zur vorzeitigen Vertragsauflösung¹⁴, so wird die Rückabwicklung des Vertrages vorgenommen. Hierbei wird festgestellt, ob die bis zur Vertragsauflösung durchgeführten Leistungen vertragsgemäß erbracht wurden und diese Leistungen ganz oder teilweise für sich alleine trotz der vorzeitigen Beendigung der Schulungsmaßnahme von Nutzen sind. Sind alle oder Teile der erbrachten Leistungen von Nutzen, so gebührt dem Auftragnehmer das dafür entsprechende Entgelt. Sind die erbrachten Leistungen aufgrund des Abbruchs von keinem Nutzen, werden alle ausbezahlten Beträge zurückgefordert.

Klarstellend wird festgehalten, dass alle oben genannten Fälle zur Geltendmachung von Vertragsstrafen sowie darüber hinauszustehenden bereicherungsrechtlichen oder schadenersatzrechtlichen Ansprüchen führen können.

9.5.3 Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund regressiver Teilnehmer_innenanzahl gemäß Maßnahmendesign

Ist von vorneherein im Maßnahmendesign vorgesehen, dass mit einer degressiven Teilnehmer_innenanzahl zu rechnen ist, da z.B. als ein Ziel der Maßnahme die

¹³ Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges erfolgen.

¹⁴ Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder je nach Lage des Falles durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges oder durch Wandlung (Gewährleistungsrecht) erfolgen.

Vermittlung auf einen Arbeitsplatz oder eine betriebliche Lehrstelle definiert ist und die so freigewordenen Plätze nicht nachbesetzt werden können, so hat auch die Kostenstruktur der Maßnahme der abnehmenden Teilnehmer_innenanzahl Rechnung zu tragen. Entsprechende Vorgaben (wie z.B. Teilnehmer_innen – Trainer_innenschlüssel, Gruppenteilungsgrößen, Rahmenbestellung von Kapazitäten) werden vom AMS im Rahmen der Leistungsbeschreibung den Bietern vorgegeben. Eine Abgeltung der so entfallenen Stunden im Sinne der Stornopauschale gem. Punkt 9.5.1 erfolgt nicht.

10 Bericht-/Dokumentationspflichten

10.1 Abrechnungsrelevante Daten

10.1.1 Allgemein

Welche Daten sind abrechnungsrelevant?

Alle Daten, die die Erbringung der vereinbarten Leistung durch den Auftragnehmer auf Basis von (vereinbarten) Kostennachweisen belegen und dem Auftraggeber die Möglichkeit eröffnen, die Richtigkeit der abgerechneten Leistungen nachzuvollziehen und (stichprobenartig) zu überprüfen. Diese Nachweise sind entweder im Rahmen der Endabrechnung zu erbringen und/oder beim Auftragnehmer entsprechend aufzubewahren.

Wie lange sind sie aufzubewahren?

Bei Werkvertragsnehmern sind gemäß § 132 BAO Bücher und Aufzeichnungen, sowie die zu den Büchern und Aufzeichnungen gehörigen Belege, **sieben Jahre** aufzubewahren. Diese Fristen laufen für die Bücher und die Aufzeichnungen vom Schluss des Kalenderjahres, für das die Eintragungen in die Bücher oder Aufzeichnungen vorgenommen worden sind, und für die Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Unterlagen vom Schluss des Kalenderjahres, auf das sie sich beziehen; bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr laufen die Fristen vom Schluss des Kalenderjahres, in dem das Wirtschaftsjahr endet.

Art der Aufbewahrung

Für Belege, Geschäftspapiere und sonstige Unterlagen kann die Aufbewahrung auf Datenträgern geschehen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe. Wer Aufbewahrungen in dieser Form vorgenommen hat, muss, soweit er zur Einsichtgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen.

10.1.2 Trainer_innenbezogene Daten

Der Auftragnehmer/Beihilfenwerber ist zu verpflichten, Aufzeichnungen zu führen, die Aufschluss über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen geben. Diese Aufzeichnungen müssen während der Durchführung der Maßnahmen dem AMS jederzeit vor Ort zur Einsicht zur Verfügung stehen.

Im Rahmen der Endabrechnung muss ein Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen erbracht werden.

Als Mindeststandard muss dieser folgendes beinhalten:

- Name des Auftragnehmers
- Bezeichnung des Projektes/der Maßnahme
- Projektnummer/Maßnahmennummer
- Projekt/Maßnahmenbeginn und –ende

Abrechnungsrelevante Daten bei **Gruppenstunden**:

Vorlage innerhalb Endabrechnung:

- Wochenraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name der Trainer_innen
- Unterschrift der_des Trainer_in (zur Bestätigung aller von ihm_ihr geleisteten Maßnahmenstunden)

Aufbewahrung bei Auftragnehmer:

- Zeitpunkt und allgemeiner Unterrichtsinhalt der geleisteten MN-Stunden durch die Trainer_innen und Name der_des Trainer_in

Abrechnungsrelevante Daten bei **Einzelstunden**:

Vorlage innerhalb Endabrechnung:

- Monatsraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name(n) der Trainer_in(nen)
- Unterschrift des_der Trainer_in (zur Bestätigung aller von ihm_ihr geleisteten Maßnahmenstunden)

Aufbewahrung bei Auftragnehmer:

- Name und Unterschrift der_des Teilnehmer_in, Name und Unterschrift der_des Trainer_in, Zeitpunkt und allgemeiner Inhalt der geleisteten MN-Stunde

Bei **Trainer_innentausch** (vor oder während der Durchführung)

Nachweise (Erfahrung/Qualifikation) zu den nicht im Angebot genannten Trainer_innen

Zusätzlich bei Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung:

Nachweise über Leistungsentgelt der Trainer_innen (z.B. Lohnkonten)

10.1.3 Teilnehmer_innenbezogene Daten

Teilnehmer_innen:

- Name
- SV-Nr.
- Eintrittsdatum/Austrittsdatum
- Projekt/Maßnahmen/Veranstaltungs-Nummer; MN-Bezeichnung

Nur bei ÜBA-Maßnahmen:

Abwesenheit und Datum (von – bis):

Kst Krankenstand

NE Nicht entschuldigte Abwesenheit

Ausbildungsverträge

10.1.4 Sachbezogene Daten

Belege mit Zuordnung zu Teilnehmer_innen, die eine Leistung aus dem Bereich der MN-Nebenkosten oder Sondereinzelkosten bezogen haben für z.B.

- Eignungsuntersuchungen
- Externe Prüfungen
- Unterkunft und Verpflegung
- etc.

10.2 Nicht abrechnungsrelevante Daten

Welche Daten sind nicht abrechnungsrelevant?

Alle Daten, die sich auf Leistungen beziehen, die gemäß vertraglicher Vereinbarung mit dem Auftraggeber nicht gesondert abgerechnet werden müssen und entweder in eine pauschale Kostenvereinbarung fallen oder über den im Vergabeverfahren ermittelten Einheitspreis pro Maßnahmenstunde abgerechnet werden.

Wie lange sind sie aufzubewahren?

Diese Daten müssen entsprechend der getroffenen Vereinbarung entweder sechs Monate nach Vertragsende oder sechs Monate nach Beendigung der Teilnahme einer Person gelöscht werden.

Beispiele:

- Belege für entschuldigtes Fernbleiben einer_s Teilnehmer_in (Krankenstand, Vorstellungsgespräche, Amtswege, Pflegeurlaub, Praktika etc)
- Gesprächsprotokolle (Einzelcoaching; sozialpädagogische Betreuung; etc.)
- Dokumentation über Kursausschluss
- TN-Abschlussbericht
- Ergebnisse von Eignungsuntersuchungen
- Lebenslauf, Zeugnisse, Foto, etc.
- Daten zu Vormund/Erziehungsberechtigtem
- Prüfungsantritte und Prüfungsergebnisse
 - interne Zwischenprüfungen beim Träger
 - Endprüfungen beim Träger
 - externe Prüfungen, sofern keine Kosten angefallen sind
- Unterschriftenlisten für Bücher und Materialien (USB-Sticks, Bewerbungsmappen etc), wenn die Finanzierung über die Einheitspreispauschale erfolgt
- Zertifikate (Teilnahmebestätigungen)
 - trägerbezogene Teilnahmebestätigungen
 - externe Bestätigungen/Zugnisse

11 Sonstige Bestimmungen

Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass eine Abgeltung der ihm entstehenden Kosten für die Durchführung der übertragenen Maßnahme nur in dem Ausmaß stattfinden kann, als die Durchführung dem ursprünglich gestellten Angebot entspricht. Zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber wird eine allgemeine Treuepflicht vereinbart, nach der der Auftragnehmer verpflichtet ist, die Interessen des Auftraggebers in fachlicher, wirtschaftlicher, rechtlicher und terminlicher Hinsicht umfassend zu wahren.

Bei **Zeugnissen/Maßnahmenbesuchsbestätigungen**, die vom beauftragten Auftragnehmer ausgestellt werden, ist der Hinweis anzubringen, dass diese Maßnahmen aus Mitteln des AMS und/oder gegebenenfalls des Europäischen Sozialfonds (siehe dazu auch untenstehende ESF-Vereinbarung) finanziert wurden. Bei anderen Fördermitteln ist der Wortlaut entsprechend anzupassen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der **arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften**. Erhebliche und nachhaltige Verstöße schließen eine weitere Beauftragung des Auftragnehmers durch das AMS aus.

Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass schwere Verstöße im Rahmen eines Werkvertrags, durch welche das AMS geschädigt werden könnte oder wurde, zur Verhängung eines Förderverbots für betriebliche AMS-Förderung führen können.

Hinsichtlich der Sicherung des erfolgreichen Maßnahmenbesuches der einzelnen Maßnahmenteilnehmer_innen verpflichtet sich der Auftragnehmer, den individuellen **Lern- und Entwicklungserfolg** laufend (in geeigneter sowie nachvollziehbarer Weise) zu erheben und für eine entsprechende Rückkoppelung der Ergebnisse an die Teilnehmer_innen zu sorgen.

Die Auftragnehmer verpflichtet sich, alle relevanten **eServices** für Partner_institutionen innerhalb des eAMS-Kontos in der Kommunikation mit dem AMS zu nutzen.

Öffentlichkeitsarbeit:

Der Förderungsnehmer ist verpflichtet,

- Maßnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit zeitgerecht vor ihrer Durchführung dem Arbeitsmarktservice zur Kenntnis zu bringen und mit diesem abzustimmen,
- einen geschlechter-spezifisch sensiblen Umgang in Sprache und Bildern vorzunehmen,
- das AMS-Logo nur mit Zustimmung des Arbeitsmarktservice zu verwenden,
- das AMS als Förderungsgeber anzuführen und
- die Bestimmungen des Mediengesetzes sind – insbesondere in Bezug auf Impressum (§ 24) und Offenlegung (§ 25) – einzuhalten.

Folgende AMS-Logo-Formulierungen stehen zur Verfügung:

„Mit finanzieller Unterstützung des ...“

+ AMS-Logo + Schriftzug „Arbeitsmarktservice“ + optional Standort der AMS-Geschäftsstelle.

Die Wort-Bild-Marke wird vom Förderungsgeber zur Verfügung gestellt.

Mit finanzieller Unterstützung des



Anlassbezogen kann durch das AMS eine Erweiterung mit einem freien Text erfolgen. Diese Bestimmungen sind mindestens anzuwenden auf:

- Aktive Medienarbeit (z.B. Pressekonferenzen, Aussendungen, ...)
- Print (z.B. Infomaterialien, Inserate, Plakate, Briefpapier...)
- Veranstaltungen (z.B. Tagungen, Kurse, ...)
- Online (z.B. projektbezogene Seiten auf der Website des Partners, ...)
- Außen- bzw. Innenkennzeichnungen (z.B. Hinweistafeln, ...)
- Werbemittel (z.B. Schreibblöcke, Roll-Ups, ...)

Zum Zweck der begleitenden Kontrolle und der **Evaluierung** der gegenständlichen Maßnahme erklärt sich der Auftragnehmer bereit, an dieser mitzuwirken und alle dafür erforderlichen Daten und Informationen (z.B. Beantwortung von Fragebögen etc.) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen bzw. den mit der Kontrolle beauftragten Organen jederzeit Zugang zu den Schulungsräumlichkeiten zu gewähren.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine **Insolvenzeröffnung** unverzüglich dem AMS mitzuteilen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die geförderte Maßnahme nach den Grundsätzen der **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** durchzuführen. Für alle Kosten, die aus der Verletzung dieser Verpflichtung entstehen, wird kein Ersatz gewährt.

Datenschutz (allgemein) und IFG:

Mit dem Auftragnehmer wird eine gesonderte Datenschutzvereinbarung geschlossen.

Transparenz und Informationsfreiheit:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber dem Arbeitsmarktservice, dem Arbeitsmarktservice unverzüglich allfällige Geheimhaltungsgründe gemäß § 6 Informationsfreiheitsgesetz (IFG) zu melden, welche aus Sicht des Auftragnehmers gegen eine Veröffentlichung oder sonstige Preisgabe bestimmter Informationen nach den Bestimmungen des IFG sprechen könnten, und diese zu begründen. Solche Geheimhaltungsgründe können z.B. personenbezogene Daten oder Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sein.

Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass

- das Arbeitsmarktservice im Zusammenhang mit diesem Vertrag personenbezogene Daten verarbeitet.
- das Arbeitsmarktservice
 - zu Kontroll- und Abstimmungszwecken, um das Vorliegen der Voraussetzungen zu beurteilen,
 - zur Prüfung des Verwendungsnachweises oder
 - einer allfälligen Rückforderung der Förderung

über die durch Auftragsnehmer erteilten Daten hinausgehende erforderliche personenbezogene Daten durch Rückfragen bei bestimmten öffentlichen Stellen erhebt und offenlegt. Zu diesen Stellen gehören in Betracht kommende andere Organe des Bundes, ein anderer Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder sonstige Dritte. Werden von einer anderen Förderungsstelle Förderungen gewährt oder ist eine Förderungsgewährung beabsichtigt, werden weitere personenbezogene Daten wie insbesondere zur Förderungshöhe und zum Förderungsgegenstand erhoben. Diese personenbezogenen Daten werden auf Anfrage auch anderen Förderungsstellen mitgeteilt. Auch kann durch Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 Transparenzdatenbankgesetz (TDBG) erhoben werden, ob die_der Vertragspartner_in Förderungen erhalten hat oder eine Förderungsgewährung beabsichtigt ist.

Aufgrund von gesetzlichen Vorgaben kann es dazu kommen, dass Informationen von allgemeinem Interesse gemäß Art. 22a B-VG sowie Informationen nach dem Informationsfreiheitsgesetz vom Arbeitsmarktservice veröffentlicht werden müssen oder Zugang zu diesen gewährt werden muss.

Weiters können nach den Bestimmungen des § 40k TDBG personenbezogene Daten über den Auftragsnehmer veröffentlicht werden.

Das AMS weist darauf hin, dass die Verantwortung und Konsequenzen im Falle von **sexueller Belästigung** von Schulungsteilnehmer_innen ausschließlich den Auftragnehmer treffen und empfiehlt daher nachdrücklich

- Maßnahmen zur Prävention zu setzen
- Ein strukturiertes Ablaufprozedere für den Fall einer sexuellen Belästigung zu vereinbaren
- Ansprechpersonen für Betroffene zu nominieren
- Und dies den Trainer_innen und Teilnehmer_innen in geeigneter Weise zu kommunizieren.

Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass für Rechtsstreitigkeiten, die sich aus den allgemeinen Bestimmungen ergeben, Salzburg als Gerichtsstand bestimmt wird.

12 LGS-spezifische Bestimmungen

12.1 Grundsätzliches:

Das Arbeitsmarktservice Salzburg legt bei der Vergabe von Bildungsmaßnahmen auf folgenden Grundsätzen wert:

- Qualität
- Effizienz
- Flexibilität
- Kooperationsbereitschaft mit dem Arbeitsmarktservice
- Innovation
- Kontinuität

Die Einhaltung dieser Grundsätze wird von den Maßnahmenträgern erwartet.

12.2 Teilnehmer_innenadministration

Alle Bildungsträger, die im Auftrag des AMS Bildungsmaßnahmen durchführen, verpflichten sich zur Einrichtung und Nutzung sämtlicher relevanter Services des eAMS-Kontos für Partnerinstitutionen (PI).

Bitte beachten Sie bei der Teilnehmer_innenadministration folgende Vorgaben zu Erholungszeiten und Abwesenheiten:

Erholungszeit für Teilnehmer_innen (im Sinne von Ferien/Urlaub)

Das Ausmaß der Erholungszeit beträgt maximal 25 Arbeitstage pro Jahr (Betriebsferien sind in die Erholungszeit einzurechnen) wobei auf Erholungszeit seitens der Teilnehmer_innen kein Rechtsanspruch besteht.

In den ersten 3 Monaten ist grundsätzlich keinerlei Erholungszeit zulässig, außer diese wird im Rahmen eines Betriebsurlaubes des Auftragnehmers konsumiert.

Für die Bemessung von Erholungszeiten ist diese für Maßnahmenzeiträume, die ein volles Jahr über- oder unterschreiten, entsprechend zu aliquotieren.

Individuelle Erholungszeiten für Teilnehmer_innen sind in jedem Fall von der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice Salzburg zu bewilligen!

Sonstige, für alle Teilnehmer_innen geltende unterrichtsfreie Zeiten wie z.B. Weihnachtsferien werden grundsätzlich vom AMS Salzburg im Rahmen der Ausschreibung/Einladung zur Angebotslegung vorgegeben bzw. sind im Bedarfsfall nur nach Rücksprache mit dem AMS Salzburg zulässig.

Entschuldigte Abwesenheiten

Der Auftragnehmer ist nach Rücksprache mit der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice berechtigt, in folgenden Fällen die Nichtteilnahme an der Maßnahme im jeweils angegebenen maximalen Ausmaß zu entschuldigen:

- 3 Tage, anlässlich...
 - des Todes und der Teilnahme an der Bestattung eines Elternteiles, des/der Ehegatten/in oder des/der Lebensgefährten/in sowie eines Kindes. (Bei Stief- oder Adoptivkinder nur, sofern sie mit dem/der TeilnehmerIn in Hausgemeinschaft lebten)

- der eigenen Eheschließung
- 2 Tage, anlässlich...
 - eines Wohnortwechsels mit eigenem Mobiliar
 - für die Inanspruchnahme religiöser Feiertage gesetzlich anerkannter Religionsgemeinschaften (jedoch nur nach vorhergehender Rücksprache mit der RGS-Kursbetreuung)
- 1 Tag, anlässlich...
 - des Todes und der Teilnahme an der Bestattung einer Schwester, eines Bruders bzw. Stief-, Groß- oder Schwiegerelternanteiles, auch wenn mit dem/der TeilnehmerIn keine Hausgemeinschaft bestanden hat. Bei sonstigen Familienangehörigen nur dann, wenn sie mit dem/der TeilnehmerIn in gemeinsamen Haushalt lebten
 - der Entbindung eines Kindes der Ehefrau bzw. der Lebensgefährtin
 - der Eheschließung eines Kindes, Stief- oder Adoptivkindes
 - der Eheschließung eines Bruders oder einer Schwester, wenn diese auf einen Maßnahmenstag fällt
- die dafür benötigte Zeit, anlässlich...
 - lange dauernder Arztbesuche oder Erledigungen bei Behörden (Nachweis mit Zeitangabe erforderlich), wenn eine Rückkehr zum Trainingsplatz am selben Tag während der Maßnahmenzeiten nicht mehr möglich ist

Achtung: Entschuldigte Abwesenheiten sind im Rahmen der Teilnehmer_innenadministration über das eAMS-Konto grundsätzlich nicht an die Veranstaltungsbetreuung (Kursbetreuung RGS) zu melden. Stellt sich eine zunächst unentschuldigt gemeldete Abwesenheit nachträglich als entschuldigt heraus, hat jedoch unbedingt eine entsprechende Meldung an die Veranstaltungsbetreuung (Kursbetreuung RGS) zu erfolgen.

Die Entscheidung, ob darüberhinausgehende Abwesenheiten entschuldigt werden, trifft das Arbeitsmarktservice Salzburg.

12.3 Wiedermeldung nach Bezugsunterbrechung

Eine Wiedermeldung hat unverzüglich nach Beendigung einer Abwesenheit (Krankenstand,...) stattzufinden. Falls beim Träger Schließtage vorgesehen sind bzw. Ihre Erreichbarkeit nicht gegeben ist, hat diese bei der zuständigen AMS-Geschäftsstelle zu erfolgen. Eine Wiedermeldung hat durch die Teilnehmer_innen immer zu erfolgen, da ein im Vorhinein bekanntes Ende nicht mehr berücksichtigt werden darf.

Weiters ist eine Wiedermeldung beim AMS nur mehr **persönlich, telefonisch oder via MeinAMS** möglich; eine Wiedermeldung per Mail wird nicht akzeptiert.

Arbeitsunfähigkeitsbestätigungen sind von Ihnen gemäß den festgelegten Aufbewahrungsfristen (idR 6 Monate nach Projektende) aufzubewahren und auf Anforderung des AMS an dieses zu übermitteln.

12.4 Teilnahmezufriedenheit

Hinsichtlich der Sicherung des erfolgreichen Maßnahmenbesuches der einzelnen Maßnahmen-Teilnehmer_innen verpflichtet sich der Auftragnehmer, den individuellen Lern- und Entwicklungserfolg laufend (in geeigneter sowie nachvollziehbarer

Weise) zu erheben und für eine entsprechende Rückkoppelung der Ergebnisse an die Teilnehmer_innen zu sorgen.

12.5 Berichtspflichten

Mit Bezug auf 10.1.2. Maßnahmenadministration, ist zur **Dokumentation der geleisteten Personalstunden** das Formular „Abrechnung - Trainer_innennachweis“ (<http://www.ams.at/sbg/ueber-ams/partner/download-formulare>) zu verwenden.

12.5.1 Personenbezogene Berichte:

Die Schulungsträger besprechen mit den Teilnehmer_innen und Teilnehmern den individuell-personenbezogenen Bericht, der an das Arbeitsmarktservice gesendet wird. Besteht Uneinigkeit über die Inhalte und kann diese im Gespräch nicht ausgeräumt werden, wird dies vermerkt und die Sichtweise der Teilnehmer/innen wird ergänzend zur Sichtweise des Schulungsträgers vermerkt.

Die Teilnehmer_innen und Teilnehmer erhalten ein Exemplar des Berichts ausgehängt. Es wird vermerkt, dass der Bericht nach beschriebenem Ablauf zustande gekommen ist.

12.6 Trainer_innenwechsel:

Ein Trainer_innentausch ist sofort der Förderabteilung der Landesgeschäftsstelle schriftlich zu melden.

Bei Trainer_innenwechsel ist die angebotene Trainer_innenqualität hinsichtlich Qualifikation und Erfahrung beizubehalten, im Falle von geringerer formaler Qualifikation und/oder Erfahrung ist eine Preisminderung vorgesehen.

12.7 Abrechnung

Es ist eine Abrechnung vorzulegen, welche aus folgenden Dokumenten besteht:

- "BM Kalkulation/Abrechnung Einheitspreise (07/01)" in der Version "Abrechnung" inkl. Durchführungsbericht und ev. Änderungen
- "Abrechnung Gruppentrainer_innenstunden (Salzburg)" inkl. Unterschriften der Trainer_innen
- "Nachweis der MS Einzeltrainer_innen (Salzburg)" inkl. Unterschriften der Trainer_innen
- Liste aller Teilnehmer_innen pro Veranstaltung (zumindest Familienname, Vorname, Sozialversicherungsnummer)
- Abschlussbericht inkl. Interpretation der Teilnehmer_innen-zufriedenheitsrückmeldungen und allfälliger Vorschläge zur Weiterentwicklung des Projekts
- Gesamtübersicht der Teilnehmer_innenbezogenen Kosten
- Scans der Originalbelege zur Abrechnung der "Teilnehmer_innenbezogenen Kosten"
- "Nachweis der MS EinzelTrainer_innen (Salzburg)" inkl. Unterschrift der Teilnehmer_innen und Trainer_innen, wenn dies mit dem AMS im Auftrags-schreiben vereinbart wurde.

Alle Dokumente sind im PDF Format in einem zip-Ordner mit der Bezeichnung "Abrechnung P XXXXXX" via eAMS zu zum entsprechende Projekt zu übermitteln. Sollte es der Übersicht dienlich sein, sind auch 2 Ordner Ebenen zulässig.

12.8 Einzelcoachings

- Für Einzelcoachings mit einer Dauer von 30 Minuten, können auch 0,5 Einzel-coachingstunden abgerechnet werden.
- Die Nachweise sind für jede/n Teilnehmer_in gesondert zu führen.
- Jede Einzelcoachingstunde ist von dem/der Trainer_in und dem/der Teilnehmer_in gegenzuzeichnen.
- Bei der Endabrechnung können nur mehr Einzeltrainer_innenstunden akzeptiert werden, die von den Trainer_innen und Kursteilnehmer_innen mit Unterschrift bestätigt sind und die auf Basis der zu führenden Gesprächsprotokolle tatsächlich die zur Abrechnung gebrachte Einheit (1 Stunde oder 30 Minuten; jeweils inklusive 10 bzw. 5 Minuten Vor- und Nachbereitungszeit) rechtfertigen.

Im Falle von notwendigen Einzelcoachings und einem Trainer_innen-Einsatz von größer 1,0 während des Gruppenunterrichts darf es zu keiner Doppelverrechnung von Trainer_innenstunden (GC + EC) kommen, falls das Einzelcoaching von einem/r Gruppentrainer_in geleistet wird.

Weiters gilt grundsätzlich, dass ein Gruppenunterricht zu keiner Zeit unbetreut sein darf, d.h. dass bei einem Trainer_innen-Einsatz von 1,0 im Gruppenunterricht ein Einzelcoaching keinesfalls durch den/die Gruppentrainer_in durchgeführt werden darf.

12.9 Öffentlichkeitsarbeit

Der Auftragnehmer ist verpflichtet alle Aktivitäten in den Bereichen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit den durchzuführenden Maßnahmen mit dem Arbeitsmarktservice wie folgt zu koordinieren:

Generelle Koordination:

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind zeitgerecht vor ihrer Durchführung dem AMS zur Kenntnis zu bringen und mit diesem abzustimmen.

In Sprache und Bildern hat ein geschlechterspezifisch sensibler Umgang zu erfolgen. Die Verwendung des AMS-Logos ist nur mit Zustimmung des Arbeitsmarktservice zulässig. Das AMS hat als Förderungs- bzw. Auftraggeber aufzuscheinen.

Die Bestimmungen des Mediengesetzes, insbesondere in Bezug auf Impressum (§24) und Offenlegung (§25) sind einzuhalten.

Publikationen und Medienaktivitäten:

Folder, Broschüren, Prospekte, Informationsblätter, Einladungen sowie sonstige Druckwerke und Informationsmaterialien haben auf der Vorderseite – bei Mehrseitigkeit auf der Vorder-seite des ersten Blattes – in Schriftform folgenden Vermerk deutlich sichtbar zu enthalten:

- Werkvertrag: „Im Auftrag des Arbeitsmarktservice“
- Förderungsvertrag: „Mit finanzieller Unterstützung des Arbeitsmarktservice“

mit AMS-Logo, Schriftzug „Arbeitsmarktservice“ in AMS Schrift und optional Standort der AMS-Geschäftsstelle.

Diese Bestimmungen sind anzuwenden auf:

- Aktive Medienarbeit
- Print
- Veranstaltungen
- Online
- Außen- und Innenkennzeichnung
- Werbemittel

12.10 Informationsfreiheitsgesetz

- Die__{der} Förderungswerber_in verpflichtet sich gegenüber dem Arbeitsmarktservice, dem Arbeitsmarktservice unverzüglich allfällige Geheimhaltungsgründe gemäß § 6 Informationsfreiheitsgesetz (IFG) zu melden, welche aus Sicht der__{des} Förderungswerber_in gegen eine Veröffentlichung oder sonstige Preisgabe bestimmter Informationen nach den Bestimmungen des IFG sprechen könnten, und diese zu begründen. Solche Geheimhaltungsgründe können z.B. personenbezogene Daten oder Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sein.

- Die__{der} Förderungswerber_in nimmt zur Kenntnis, dass das Arbeitsmarktservice im Zusammenhang mit der Förderungsanbahnung und -abwicklung personenbezogene Daten verarbeitet. Weiterführende Informationen zur Datenverarbeitung (u.a. nach den Bestimmungen der DSGVO, des Datenschutzgesetzes, IFG und des Transparenzdatenbankgesetzes) durch das Arbeitsmarktservice finden sich in der Datenschutzerklärung für Förderungsnehmer_innen unter www.ams.at/datenschutz.

- Die__{der} Vertragspartner_in verpflichtet sich gegenüber dem Arbeitsmarktservice, dem Arbeitsmarktservice unverzüglich allfällige Geheimhaltungsgründe gemäß § 6 Informationsfreiheitsgesetz (IFG) zu melden, welche aus Sicht der__{des} Vertragspartner_in gegen eine Veröffentlichung oder sonstige Preisgabe bestimmter Informationen nach den Bestimmungen des IFG sprechen könnten, und diese zu begründen. Solche Geheimhaltungsgründe können z.B. personenbezogene Daten oder Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sein.

12.11 Leistungsstörungen – Konsequenzenkatalog AMS Salzburg

12.11.1 Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich PERSONAL:

Die Preisminderungen werden von 5% bis 50% vom Einheitsstundensatz Personal bzw. von der Personalkostenkalkulation betragen. Die genaue Festlegung der Preisminderung erfolgt nach Feststellung des jeweiligen Mangels.

Exemplarische Mängelliste im Bereich Personal:

- *Kein/e Trainer/in oder zu wenige Trainer_innen anwesend
- *Trainer_in mit geringerer Erfahrung wird eingesetzt
- *Trainer_in mit geringerer Qualifikation wird eingesetzt

Preisminderungen in diesem Bereich werden unter Berücksichtigung des Zeitpunktes der Mängelbehebung als Abzug vom Personalpreis geltend gemacht.

12.11.2 Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich AUSSTATTUNG:

Die Preisminderungen werden von 5% bis 50% vom Einheitsstundensatz räumliche Ausstattung und/oder technische Ausstattung bzw. von der Gemeinkostenkalkulation betragen. Die genaue Festlegung der Preisminderung erfolgt nach Feststellung des jeweiligen Mangels.

Exemplarische Mängelliste im Bereich Ausstattung:

- *Raum fehlt oder ist zu klein
- *Gerät/e fehlt/en bzw. ist/sind nicht funktionstüchtig
- *Nebenraum/räume weist/en Mängel auf (z.B. keine getrennten Toiletten f. Frauen und Männer vorhanden)

Preisminderungen in diesem Bereich werden unter Berücksichtigung des Zeitpunktes der Mängelbehebung als Abzug vom Raum- / Ausstattungspreis bzw. Gemeinkosten geltend gemacht.

12.11.3 Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich KONZEPT-UMSETZUNG:

Die Preisminderungen werden von 5% bis 50% vom Gesamtpreis betragen. Die genaue Festlegung der Preisminderung erfolgt nach Feststellung des jeweiligen Mangels.

Exemplarische Mängelliste im Bereich Konzeptumsetzung:

- *Maßnahmenteile werden nicht umgesetzt
- *Mängel in Subunternehmerleistung
- *Praktika werden nicht organisiert
- *Nachvollziehbare TN - Beschwerden
- *Vereinbarte Zusammenarbeit bzw. Dokumentationspflicht wird nicht eingehalten
- *Mängel bei Kinderbetreuung

Preisminderungen in diesem Bereich werden als Abzug vom Gesamtpreis geltend gemacht.

Alle über die obige exemplarisch angeführte Mängelliste hinausgehenden **Vertragsverletzungen** werden ebenfalls nach den Bestimmungen der Gewährleistung geltend gemacht.

12.12 Sonstige Verpflichtungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiters ausdrücklich:

- (1) dem Arbeitsmarktservice sämtliche Daten und Statistiken, die im Zusammenhang mit der Bildungsmaßnahme stehen, jederzeit zur Verfügung zu stellen bzw. dem Arbeitsmarktservice sämtliche Auskünfte im Zusammenhang mit der Maßnahme zu erteilen bzw. durch geeignete Auskunftspersonen erteilen zu lassen, wobei über den Zusammenhang das Arbeitsmarktservice entscheidet;
- (2) dem AMS oder von diesem beauftragten Personen auf Verlangen jederzeit in sämtliche Tätigkeitsnachweise/Arbeitsberichte oder sonstige diesbezügliche Unterlagen, die im Zusammenhang mit der gegenständlichen Maßnahme stehen, Einsicht zu gewähren bzw. auf Wunsch Kopien und Auszüge zu übermitteln;
- (3) VertreterInnen des Arbeitsmarktservice oder von diesem Beauftragten nach Kontaktaufnahme mit dem Auftragnehmer jederzeit Einsicht in sämtliche für die Organisation und Durchführung der Maßnahme angelegten Schriftstücke, EDV-Programme sowie Rechnungs- und Zahlungsbelege zu gewähren und sämtliche für die Prüfung der Maßnahmen-durchführung notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Bei Beauftragung auf Grund von Verdachtsmomenten sind die Kosten vom Auftragnehmer zu tragen;
- (4) dem Arbeitsmarktservice Salzburg, Abteilung Förderung, alle Ereignisse unverzüglich anzuzeigen, welche die Durchführung der beauftragten Maßnahme verzögern oder unmöglich machen, oder die eine Abänderung gegenüber der Beauftragung erfordern würden.
- (5) die vom Arbeitsmarktservice Salzburg zugekauften bzw. trägergeförderten Schulkapazitäten bzw. die Bildungsmaßnahme selbst ausschließlich den von den Regionalen Geschäftsstellen zugewiesenen arbeitslosen Kund_innen des AMS Salzburg zur Verfügung zu stellen.
Eine Zurverfügungstellung dieser Ausbildungsplätze an bzw. die Nutzung der Bildungsmaßnahme für Personen, die nicht vom AMS zugewiesen wurden, ist ausdrücklich untersagt und nur im Ausnahmefall nach vorhergehender Rücksprache mit dem Arbeitsmarktservice Salzburg zulässig. Dieses Verbot beinhaltet auch die missbräuchliche Mit-nutzung der vom AMS zugekauften Bildungsmaßnahme durch dritte, nicht vom AMS zugewiesene Personen, wie z. B. durch die teilweise Teilnahme an Unterrichtseinheiten, die im Rahmen der Bildungsmaßnahme gehalten werden.
Für den Fall der Nichteinhaltung der angeführten Bestimmungen durch den Auftragnehmer behält sich das Arbeitsmarktservice die sofortige Beendigung der Geschäftsbeziehungen und die Einleitung rechtlicher Schritte vor.
- (6) Im Fall von Eskalationsfällen (Gewalt im Kursunterricht, Maßnahmen im Zusammenhang mit Naturgewalten etc.) ist dafür Sorge zu tragen, dass die/der zuständige Trainer_in bzw. organisatorisch verantwortliche Personen situationsadäquat handelt. Die Sicherheit der Teilnehmenden steht im Vordergrund, sodass diese

auch vom Unterricht entlassen werden können, wenn dies erforderlich scheint (zB Gewalt). Die Kursbetreuung bzw. die für den Vertrag verantwortliche Person der Förderabteilung sind umgehend zu informieren, wobei jedoch die Interessen des Datenschutzes gewahrt werden müssen.

13 Erläuterungen

13.1 Lehrverpflichtung und produktive Leistung

Der Begriff **Lehrverpflichtung** steht synonym für die „produktive Leistung“ des Personals. Darunter ist zu verstehen, wie viele Stunden der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ein_e Trainer_in tatsächlich als unterrichtendes Personal dem Träger zur Verfügung steht und dadurch dem Auftragnehmer Einnahmen „erwirtschaften“ kann.

Somit unterteilt sich die wöchentliche Arbeitszeit in

- unterrichtende Tätigkeit (=Lehrverpflichtung) und
- unterrichtsvorbereitende Tätigkeit (Stundenvorbereitung, Teambesprechungen, Korrekturen, etc).

Vom Auftragnehmer ist für sein Personal (in Summe oder im Einzelfall, wenn hier personenbezogene Abweichungen auftreten) zu definieren, wie hoch die kalkulierte/durchschnittliche Lehrverpflichtung im Rahmen der wöchentlichen Arbeitszeit ist.

Beispiel:

- vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit: 38 Stunden
- davon
- unterrichtende Tätigkeit: 30 Stunden
- unterrichtsvorbereitende Tätigkeit: 8 Stunden

Dem Auftragnehmer stehen somit 30 Stunden „produktive Leistung“ zur Verfügung, die er in Maßnahmen einsetzen kann. Es spielt hierbei keine Rolle, ob diese produktive Leistung in **einer** Maßnahme oder **in mehreren gleichzeitig** erbracht wird. In der Kalkulation ist diese_r Mitarbeiter_in immer mit 38 Stunden Normalarbeitszeit und 30 Stunden Lehrverpflichtung anzuführen (auch wenn in einer Maßnahme weniger als 30 Stunden Unterricht erbracht wird).

Beispiel 1:

Trainer_in mit 38 NA/30 LV unterrichtet in einer 4-wöchigen Maßnahme 30 Stunden pro Woche (ausschließlicher Unterricht in einer Maßnahme):

Name	Brutto-entgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohn-neben-kosten in Prozent	wöchentl. Normal-arbeitszeit (NA)	wöchentl. LV/BA	Anteil der LV/BA an der NA in Prozent	Anzahl der unterrichteten MS	Summe
Trainer A	2.000,00	0,00%	38,00	30,00	78,95%	120,0	1.839,84

Beispiel 2:

Trainer_in mit 38 NA/30 LV unterrichtet in einer 4-wöchigen Maßnahme nur 5 Stunden pro Woche, die restlichen Stunden werden in einer anderen Maßnahme erbracht (Unterricht in mehreren Maßnahmen, die getrennt abgerechnet werden):

Name	Brutto-entgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohn-neben-kosten in Prozent	wöchentl. Normal-arbeitszeit (NA)	wöchentl. LV/BA	Anteil der LV/BA an der NA in Prozent	Anzahl der unterrichteten MS	Summe
Trainer A	2.000,00	0,00%	38,00	30,00	78,95%	20,0	306,64

Eine Lehrverpflichtung von weniger als 65% der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit der_s Dienstnehmer_in wird nicht anerkannt, das heißt, dass bei einer geringeren Lehrverpflichtung die 65% Grenze in die Berechnung einbezogen wird.

Personal in „Doppelverwendung“

Wird ein und dieselbe Person von einem Auftragnehmer für Tätigkeiten mit Vorbereitungszeiten (Lehrpersonal) aber auch für Tätigkeiten ohne Vorbereitungszeiten (Betreuungspersonal) eingesetzt, so sind die Kosten pro Maßnahmenstunde folgendermaßen zu berechnen:

Das monatliche Bruttoentgelt ist gemäß den Tätigkeiten anteilmäßig aufzuteilen, bei der Lehrtätigkeit ist die geringere Lehrverpflichtung in Relation zur (verringerten) Normalarbeitszeit darzustellen, bei den Tätigkeiten ohne Vorbereitungszeiten ist die Normalarbeitszeit ident mit der Lehrverpflichtung.

Beispiel:

Die wöchentliche Normalarbeitszeit (40 Stunden) eines Trainers steht zu 50% für Lehrtätigkeit und für 50% Betreuungstätigkeit zur Verfügung. Für letzteres fallen keine Vorbereitungszeiten an. Das monatliche Bruttoentgelt beträgt 2000,- €. Im Bereich der Lehrtätigkeit stehen 30% der Normalarbeitszeit für unterrichtsvorbereitende Tätigkeiten zur Verfügung (LNK wurden zur besseren Anschaulichkeit des Beispiels mit 0% angenommen).

Das Dienstverhältnis ist im Formular sinngemäß folgendermaßen darzustellen:

	Brutto	LNK	NA	LV	LV/NA	MS/Monat	Wochen/Monat	Gesamt
Lehrtätigkeit	EUR 1.000	0	20	14	70%	61	4,34812	EUR 1.000
Betreuungstätigkeit	EUR 1.000	0	20	20	100%	87	4,34812	EUR 1.000

Besteht die Doppelverwendung aus einem Mix von Lehrtätigkeit und Verwaltungstätigkeit, so ist analog zum obigen Beispiel vorzugehen, mit dem einen Unterschied, dass die Verwaltungstätigkeiten nicht unter Personalaufwendungen anzuführen sind, sondern unter dem Aufwandsbereich Gemeinkosten zu subsumieren sind.

13.2 Maschinenstundenpauschalsatz

	Ausbildungstage pro Jahr	Nutzung in h/Tag	Nutzungsdauer in Jahre	Pauschalsatz pro Maßnahmenstunde in %
Maschinen	220	3	10	0,015
EDV-Geräte	235	7	2	0,030
Computergesteuerte Maschinen	220	3	5	0,030

Bei (computergesteuerten) Maschinen wurde ein geringerer Einsatz sowohl bezogen auf Ausbildungstage pro Jahr als auch der täglichen Nutzung angenommen, da diese erfahrungsgemäß nicht ständig im Einsatz sind, sondern nur in gewissen Bereichen einer Ausbildung benötigt werden. Bei EDV-Geräten wird hingegen angenommen, dass sie mindestens sieben Stunden pro Tag im Einsatz sind und bei den Ausbildungstagen pro Jahr wurden eventuelle Betriebssperrzeiten und Weihnachtsferien bereits einkalkuliert.