



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: 01.01.2019
Gültigkeitsbereich: LGS Salzburg
Nummerierung: Version 07

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein.....	4
2	Verwendung von Formularen	4
3	Definition Maßnahmenstunden	4
3.1	<i>Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS).....</i>	5
3.2	<i>Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP).....</i>	6
4	Form des Vertragsabschlusses	6
5	Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge.....	6
6	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb....	6
6.1	<i>Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“</i>	6
6.2	<i>Aufwandsbereich „Ausstattung“</i>	8
6.3	<i>Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“</i>	9
6.4	<i>Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde.....</i>	9
6.5	<i>Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten</i>	9
6.5.1	<i>Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen</i>	9
6.5.2	<i>TeilnehmerInnenbezogene Nebenkosten.....</i>	10
6.6	<i>Ermittlung des Bestbieters</i>	10
6.7	<i>Abrechnung.....</i>	10
7	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb	13
7.1	<i>Kalkulation und Abrechnung mit Echtkosten und teilweiser Pauschalierung</i>	13
7.1.1	<i>Aufwandsbereich Maßnahmenkosten</i>	13
7.1.1.1	<i>Personalaufwendungen</i>	13
7.1.1.2	<i>Sachaufwendungen</i>	15
7.1.1.2.1	<i>Sondereinzelkosten</i>	15
7.1.1.2.2	<i>Maschinenstundenpauschalsatz</i>	15
7.1.2	<i>Aufwandsbereich Gemeinkosten.....</i>	16
7.1.3	<i>Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten</i>	16
7.1.3.1	<i>Aufwendungen für Kinderbetreuung</i>	16
7.1.3.2	<i>Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung.....</i>	16
7.1.3.3	<i>Aufwendungen für Ausbildungsbeihilfen.....</i>	17
7.1.4	<i>Kostenberechnung</i>	17
7.1.5	<i>Abrechnung</i>	17
8	Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS.....	19
9	Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung	20
9.1	<i>Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden</i>	20
9.2	<i>Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden</i>	21

9.3	<i>Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB)</i>	21
9.4	<i>Über die Vertragsstrafe hinausgehender Schaden (§§ 1293ff ABGB)</i>	22
9.5	<i>Abgeltung bei Nichtleistung von Maßnahmenstunden, Stornierung oder Abbruch von Bildungsmaßnahmen</i>	22
9.5.1	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer nicht verschuldet oder zu vertreten hat	22
9.5.2	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat	23
9.5.3	Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund regressiver TeilnehmerInnenanzahl gemäß Maßnahmendesign.....	23
9.6	<i>Gerichtsstand</i>	23
10	Berichtspflichten	24
10.1	<i>TeilnehmerInnenadministration bei ÜBA/IBA</i>	24
10.2	<i>Maßnahmenadministration</i>	24
11	Sonstige Bestimmungen	25
12	LGS-spezifische Bestimmungen	26
12.1	<i>Grundsätzliches:</i>	26
12.2	<i>TeilnehmerInnenadministration</i>	26
12.3	<i>Teilnahmezufriedenheit</i>	27
12.4	<i>Berichtspflichten:</i>	28
12.4.1	<i>Personenbezogene Berichte:</i>	28
12.5	<i>TrainerInnenwechsel:</i>	28
12.6	<i>Abrechnung</i>	28
12.7	<i>Öffentlichkeitsarbeit</i>	29
13	Leistungsstörungen – Konsequenzkatalog AMS Salzburg	29
13.1	<i>Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich PERSONAL:</i>	29
13.2	<i>Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich AUSSTATTUNG:</i>	30
13.3	<i>Konkretisierungen der PREISMINDERUNGEN im Bereich KONZEPT-UMSETZUNG:</i>	30
14	Sonstige Verpflichtungen	30
15	Erläuterungen	31
15.1	<i>Lehrverpflichtung und produktive Leistung</i>	31
15.2	<i>Maschinenstundenpauschalsatz</i>	33

1 Allgemein

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

Sie definieren anerkenbare Aufwandsbereiche, Bewilligungs- und Abrechnungsformen, den Auszahlungsmodus der finanziellen Leistung an Bildungsträger 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, 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.

Änderungen 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.

Bildungsmaßnahmen sind gemäß Anhang XVI zum BVergG administrative Dienstleistungen im Sozial-, Bildungs-, Gesundheits- und kulturellen Bereich und sind als besondere Dienstleistungsaufträge einzustufen und fallen daher in den Anwendungsbereich des § 151 (BVergG 2018), der die Vergabe derselben durch ein verdünntes Vergaberegime regelt.

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, die sich auf der Homepage des **AMS Österreich Downloadbereich Service für Partner** (<http://www.ams.at/sbg/ueber-ams/partner/download-formulare>) befinden.

Auch die Abrechnung ist, wenn vom AMS nicht ausdrücklich anders gefordert, mit den dort befindlichen Formularen vorzunehmen.

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 (**10 Minuten Pause inkludiert**). Vom AMS wird in der Leistungsbeschreibung/Maßnahmenbeschreibung festgelegt, wie viele Maßnahmenstunden gemäß Pkt. 3.1 bis 3.2 die Maßnahme beinhalten soll.

Es wird darauf hingewiesen, dass in Analogie zu § 11 Abs 1, 1. Satz Arbeitszeitgesetz (AZG) auch für die TeilnehmerInnen der vom AMS beauftragten Bildungsmaßnahmen zwingend nach einer täglichen Kursdauer von mehr als sechs Maßnahmenstunden gem. o.a. Definition (d.h. 50 Minuten Unterricht und 10 Minuten Pause je Maßnahmenstunde) eine durchgehende Pause von mindestens 30 Minuten abzuhalten ist. Im Gegensatz zu § 11 Abs 1, 2. Satz AZG dürfen daher die in einer Maßnahmenstunde gem. o.a. Definition enthaltenen 10 Minuten Pause nicht in geblockter Form abgehalten bzw. zur Berechnung der gem. § 11 Abs 1, 1. Satz AZG durchzuführenden 30 minütigen Pause herangezogen werden.

Weiters wird in Zusammenhang mit Punkt 6.1. darauf hingewiesen, dass die 10 Minuten Pause je Maßnahmenstunde nicht als Vor- und Nachbereitungszeit der TrainerInnen anzusehen sind.

3.1 Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS)

Die Anzahl der *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* ist bei **traditionellen** Maßnahmen ident mit der Anzahl der Unterrichtseinheiten, die ein/e TeilnehmerInengruppe 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 TrainerInnen keine Auswirkungen auf die Anzahl der *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* haben. Ebenso keine Auswirkungen auf die Anzahl der Maßnahmenstunden haben etwaige vorübergehende Gruppenteilungen oder die Anzahl der TeilnehmerInnen 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 TeilnehmerInnen innerhalb der Projektperiode zu ermitteln. Durch einen Teilungsschlüssel wird festgelegt, wie viele TeilnehmerInnen ein/e TrainerIn bei dieser spezifischen Maßnahme unterrichten soll/kann. Die Division „Anzahl der (fiktiven) Gesamtmaßnahmenstunden“ durch die „Anzahl der zu unterrichtenden TeilnehmerInnen pro TrainerIn“ (Teilungsschlüssel) ergibt die „Maßnahmenstunden“, die für die Zuordnung der Kosten herangezogen werden. Werden die TeilnehmerInnengruppen aufgrund des Spezifikums der Maßnahme von zwei TrainerInnen gleichzeitig unterrichtet/betreut, so ist dies bei der Festlegung des Teilungsschlüssels entsprechend zu berücksichtigen.

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

Die *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* 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 TeilnehmerInnen*, kann aber höher sein, wenn mehrere TrainerInnen eine TeilnehmerInnengruppe unterrichten oder betreuen. Sie kann sich auch durch den Umstand erhöhen, dass unterstützende TrainerInnen (z.B. SozialpädagogInnen) zum Einsatz kommen. Bei spezifischen Maßnahmen mit Telelernformen können die *Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal* geringer sein als die *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen*.

4 Form des Vertragsabschlusses

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

Jegliche Abänderungen bzw. Ergänzungen dieser Werkverträge bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Schriftform. Sämtliche darin enthaltenen Rechte und Verpflichtungen gehen auf allfällige Rechtsnachfolger über und sind von diesen zur ungeteilten Hand unter denselben Bedingungen und Rechtsfolgen zu erfüllen.

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 also nicht an.

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 MaßnahmenteilnehmerInnen 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.

Nicht unter das Maßnahmenpersonal fallen Kursleitungen, KoordinatorInnen sowie sämtliches Personal, das nur in der Administration der Maßnahmendurchführung tätig ist (Office-MitarbeiterInnen).

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

Bei den TrainerInnen ist in der Kalkulation zwischen Gruppen- und EinzeltrainerInnen zu unterscheiden.

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

*Definition „**EinzeltrainerInnen**“: TrainerInnen, SozialpädagogInnen, 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.

Beispiel:

GruppentrainerInnen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
EDV-TrainerInnen	690	€ 30,00	EUR 20.700
SprachtrainerInnen	100	€ 31,00	EUR 3.100
sonst. TrainerInnen	200	€ 25,00	EUR 5.000
Gesamt	990	€ 29,09	EUR 28.800

EinzeltrainerInnen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
EinzeltrainerInnen	100	€ 30,00	EUR 3.000
SozialpädagogInnen	50	€ 35,00	EUR 1.750
Gesamt	150	€ 31,67	EUR 4.750

Maßnahmenpersonal gesamt EUR 33.550

Eine Festlegung der Art des Vertragsverhältnisses ist anhand der gesetzlich vorgesehenen Kriterien und der Judikatur des OGH und VwGH vorzunehmen (beachten Sie dazu vor allem das Erkenntnis des VwGH vom 11. Juli 2012 (Zl. 2010/08/0204)). Für die Frage, wie ein Vertragsverhältnis mit einem/r Trainer/in rechtlich einzuordnen ist (selbständig oder unselbständig), ist die Bezeichnung unerheblich. Es kommt nach der Judikatur auf den wahren wirtschaftlichen Gehalt des Vertrages an. Wesentlich für die Einordnung als echtes Dienstverhältnis ist, ob die Merkmale der persönlichen Abhängigkeit überwiegen.

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

Vor- und Nachbereitungszeiten:

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

Das AMS sieht für die gemäß BABE-KV notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten als Richtwert 20 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Gesamtarbeitszeit an.

Wird im Rahmen der Angebotsprüfung festgestellt, dass ein Angebot in der Kalkulation der GruppentrainerInnen von diesem Richtwert nach unten abweicht, führt das AMS eine vertiefte Angebotsprüfung durch, in der der Bieter den Nachweis zu erbringen hat,

aus welchen Gründen er eine geringere Vor- und Nachbereitungszeit vorgesehen und kalkuliert hat und warum dadurch aus seiner Sicht die Durchführungsqualität der Bildungsmaßnahme nicht beeinträchtigt wird.

Das AMS prüft dann, ob die vom Bieter vorgebrachten Argumente und Beweismittel glaubwürdig und schlüssig in Hinblick auf den Beweisgegenstand sind. Entbehrt die Aufklärung des Bieters in diesem Sinn einer nachvollziehbaren Begründung, wird das Angebot ausgeschieden.

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

6.2 Aufwandsbereich „Ausstattung“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS)*

Unter **räumlicher Ausstattung** sind die

- *Schulungsräume*
 - *Pausenräume (Erholungszonen)*
 - *Einrichtungsgegenstände (z.B. Sessel, Tische, Pinnwände, Flip-Charts, Overhead-Projektoren, Videobeamer)*
 - *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 Maßnahmen-teilnehmerInnen 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 TeilnehmerInnen* zu dividieren. Dies ergibt die Einheitspreise für „Sonstige Kosten“ pro *Maßnahmenstunde TeilnehmerInnen*.

Beispiel:

MS TeilnehmerInnen 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 TeilnehmerInnen* 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 Maßnahmenebenkosten**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 TeilnehmerIn
- offene Kostenkalkulation pro TeilnehmerIn oder
- Fixbetrag pro TeilnehmerIn

Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich angefallenen Kosten. Eine Aufstellung darüber ist in der Endabrechnung beizulegen.

Des Weiteren gelten analog die Bestimmungen des Punktes 7.1.3.

6.5.2 TeilnehmerInnenbezogene Nebenkosten

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

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

Die LGS hat die teilnehmerInnenbezogenen Kosten in der Ausschreibungsunterlage näher zu definieren. 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 Abrechnung

- Vom Auftragnehmer ist eine (**Endab-)Rechnung** entweder im Original (Papierform) oder elektronisch via eAMS vorzulegen, die die **Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen**, den dafür verrechneten **Einheitspreis pro Maßnahmenstunde** und die **Gesamtkosten** (inkl. Maßnahmenebenkosten und teilnehmerInnenbezogene 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 TrainerInnen**, sowie
- eine **listenmäßige Aufgliederung der Maßnahmenebenkosten** und
- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigter Fehlzeiten (nur bei ÜBA/IBA, siehe Punkt 10.1).

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 Drittbelegprüfung wird nur im Bereich der Maßnahmennebenkosten durchgeführt. Drittbelege können für Prüfungszwecke 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.

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 **Rahmenhöchstbeitrag**.

Ausnahmen:
Ergeben sich höhere Kosten ohne Ausweitung der Kapazität aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren im Bereich der **Maßnahmennebenkosten** (mehr TeilnehmerInnen 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.

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

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.
- **Im Falle einer Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers für einzelne TeilnehmerInnen gilt als vereinbart:**
 - **Der Bieter/Auftragnehmer verpflichtet sich bei Vorliegen von positiven Bescheiden zur Kostenbeteiligung anderer Kostenträger zur Direktverrechnung der Kosten mit dem jeweiligen Kostenträger und nimmt ab Kenntnis einer Kostenbeteiligung selbsttätig mit dem/der für die Bildungsmaßnahme zuständigen SachbearbeiterIn der Abteilung Förderungen des AMS Salzburg Kontakt auf.**
 - **Den Kostenträgern sind die Kosten pro TeilnehmerIn durch den Bieter/Auftragnehmer mittels Rechnung vorzuschreiben. Die Beträge sind direkt von den Kostenträgern an den Auftragnehmer zu überweisen. Der Bieter/Auftragnehmer hat eine Kopie des Bescheides der Kostenträger einzufordern. Diese Kopie ist dem Arbeitsmarktservice Salzburg nach Aufforderung vorzulegen. Es ist darauf zu achten, dass die Kostenbeteiligung immer nur parallel zum Vertragszeitraum erfolgen kann.**
 - **Bei der Endabrechnung wird bei Personen mit laufendem Kostenbeteiligungsverfahren bei anderen Kostenträgern nur der voraussichtliche Anteil des Arbeitsmarktservice Salzburg vergütet. Jene Kosten, die von TeilnehmerInnen oder deren gesetzlichen VertreterInnen bei anderen Kostenträgern beantragt wurden, sind dabei als Einnahmen zu deklarieren und von der Endabrechnungssumme in Abzug zu bringen**
 - **Das Arbeitsmarktservice übernimmt keine Ausfallhaftung, wenn**

- **nach erfolgter Kontaktierung eines anderen Kostenträgers eine Kostenbeteiligung von diesem abgelehnt wird und somit nicht zustande kommt**
- **nach Abschluss des Kostenbeteiligungsverfahrens aufgrund geringerer Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers als erwartet nicht alle Kosten des Bieters/Auftragnehmers abgedeckt werden.**

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. 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 TrainerInnen, BetreuerInnen, sozialpädagogischem Personal, etc., welche durch Vortrags-, Betreuungs- oder Koordinierungstätigkeit in direktem Kontakt mit den SchulungsteilnehmerInnen stehen und die daher stundenweise (nach Unterrichtseinheiten) der Maßnahme und somit den Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen zuordenbar sind.

Unterschieden wird zwischen Gruppen- und EinzeltrainerInnen.

Entlohnung auf Basis Monatsbruttolohn:

Anerkannt werden die entstehenden Kosten für das Abhalten von Maßnahmenstunden (Unterrichts-/Betreuungseinheit), wobei die Kosten einer Maßnahmenstunde nach 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

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 Dienstnehmers/der Dienstnehmerin 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, freiw. 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

³ incl. etwaiger Funktionszulagen

⁴ Siehe Erläuterungen Pkt. 15.1

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

⁶ siehe Erläuterungen Pkt. 15.1

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.

Etwaige Sozialversicherungsbeiträge sind bereits zu kalkulieren. 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. 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 MaßnahmenteilnehmerInnen)
- *Prüfungsgebühren (inkl. ECDL Skills Card), Stempelmarken*
- *Exkursionsaufwendungen*
- *Praktikumsaufwendungen*
- *Transportaufwendungen; Fahrtkosten, insofern diese vom Bieter refundiert werden*
- *Arbeits- und Schutzkleidung für TeilnehmerInnen*
- *Werbungskosten (Infomaterial, Personal- und Sachkosten für Infoveranstaltungen)*
- *Aufwendungen für Subunternehmer*
- *Honorare für Supervisoren und Supervisorinnen*
- *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 Maschinenstundenpauschalsatz

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:

- **Bruttopreis** (lt. Rechnung, entweder Kaufpreis oder Summe der Leasingrate)
- 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 TeilnehmerInnen* von bis zu € 36,- vergütet. Vom AMS wird vorgegeben, wie viele *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* für die Berechnung der Gemeinkosten herangezogen werden dürfen.

7.1.3 Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten

7.1.3.1 Aufwendungen für Kinderbetreuung

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

7.1.3.2 Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung

Soweit durch den Bildungsträger Unterkunft und/oder Verpflegung für die TeilnehmerInnen zur Verfügung gestellt oder organisiert wird, werden die daraus entstehenden Aufwendungen direkt mit dem Bildungsträger verrechnet. Die Höhe der Förderung richtet sich nach den ortsüblichen Aufwendungen. Der Umfang für Unterkunft und Verpflegung wird inhaltlich durch das AMS festgelegt.

⁹ Siehe Erläuterungen Pkt. 15.2

Die Barauszahlung an die SchulungsteilnehmerInnen ist ausgeschlossen. Die Organisation von Unterkunft und Verpflegung durch den Bildungsträger sowie deren finanzielle Abgeltung durch das AMS schließen eine gleichzeitige Gewährung einer Beihilfe zu den Kursnebenkosten (BEMO) für Unterkunft und Verpflegung an die TeilnehmerInnen 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 TeilnehmerInnen 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 TrainerInnen,**
- sowie eine **listenmäßige Aufgliederung der Sondereinzelkosten und der Maßnahmennebenkosten** und
- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigter Fehltage (nur bei ÜBA/IBA_siehe Punkt 10.1).

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 Prüfungszwecke 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 Maßnahmennebenkosten (mehr TeilnehmerInnen 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.

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.¹⁰
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in die listenmäßige Aufstellung der Abrechnung der Sondereinzelkosten folgende Belegsinformationen aufzunehmen:

Aufwandskonto
Kostenstelle
Buchungsnummer
Rechnungsdatum

¹⁰ siehe auch Punkt 6.7

**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.

Des Weiteren siehe Pkt. 6.7. Abrechnung.

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 entsprechend dem ordnungsgemäßen Maßnahmenfortschritt und der dadurch zu erwartenden finanziellen Belastung des Auftragnehmers angewiesen. Grundsätzlich 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 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 Entgeltes¹¹ in der Höhe von 4 % p.a. (Zinseszinsmethode) des jeweils aushaftenden Betrages berücksichtigt.

Gegenrechnung von Forderungen:

¹¹ Im Falle von Teilzahlungen, ab dem Zeitpunkt der letzten Teilzahlung.

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 erstellten 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 **längstens 3 Monaten** durchzuführen (sofern nicht in einzelnen Verträgen davon abweichende Regelungen getroffen wurden).

9 Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung

Erbringt der Auftragnehmer die Leistung nicht in der vereinbarten Qualität (z.B. er setzt anstatt der versprochenen hochqualifizierten TrainerInnen solche mit niedrigeren Qualifikationen ein) bzw. Quantität (z.B. er setzt anstatt der versprochenen zwei TrainerInnen nur eine(n) ein, statt einem PC pro TeilnehmerIn gibt es nur einen für jeweils zwei usw.), so hat der Auftragnehmer dafür einzustehen, grundsätzlich 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

- 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 TrainerInnen der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz kommen, pro nicht eingesetzter TrainerIn eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung als Preisminderung festgesetzten Betrages. Die TrainerIn 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 daher 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 TeilnehmerInnen** bei Leistungsbereitschaft des Auftragnehmers.
- **Zu geringe Zubuchung von TeilnehmerInnen**, so dass einzelne Maßnahmenstunden/Ausbildungsmodule oder dergleichen aufgrund der vereinbarten MindestteilnehmerInnenzahlen trotz Leistungsbereitschaft des Auftragnehmers nicht durchgeführt werden können.
- **Stornierung der Maßnahme vor Beginn derselben oder Abbruch der laufenden Maßnahme durch das AMS**

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, in begründeten Fällen (z.B. Zielgruppe kann auch längerfristig nicht zugebucht werden, geänderte Zielvorgaben auf politischer Ebene etc.) mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist vorzeitig aus dem Vertrag auszusteigen, wobei ab dem Wirksamwerden der Kündigung keine weitere Kosten für den Auftraggeber anfallen.

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 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 Vertragsauflösung¹² vor Beginn der Schulungsmaßnahme, so sind bereits ausbezahlte Beträge zur Gänze zurückzufordern.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zum **Abbruch der laufenden Maßnahme** und damit zur vorzeitigen Vertragsauflösung¹³, so ist die Rückabwicklung des Vertrages vorzunehmen. Hierbei ist festzustellen, 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, so sind alle ausbezahlten Beträge zurückzufordern.

In allen Fällen wird die Verhängung einer Vertragsstrafe bzw. im Fall des Vorliegens eines Verschuldens des Auftragnehmers die Geltendmachung eines die Vertragsstrafe übersteigenden Schadens (z.B. Nichterfüllungsschaden) geprüft.

9.5.3 Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund regressiver TeilnehmerInnenanzahl gemäß Maßnahmendesign

Ist von vorneherein im Maßnahmendesign vorgesehen, dass mit einer degressiven TeilnehmerInnenanzahl zu rechnen ist, da z.B. als ein Ziel der Maßnahme die 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 TeilnehmerInnenanzahl Rechnung zu tragen. Entsprechende Vorgaben (wie z.B. TeilnehmerInnen – TrainerInnenschlüssel, Gruppenteilungsgrößen, Rahmenbestellung von Kapazitäten) sind von der LGS im Rahmen der Leistungsbeschreibung den Bietern zu geben. Eine Abgeltung der so entfallenen Stunden im Sinne der Stornopauschale gem. Punkt 9.5.1 erfolgt nicht.

9.6 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand für alle aus Werkverträgen mit dem AMS Salzburg entstehenden Rechtsstreitigkeiten gilt Salzburg als vereinbart.

¹² Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges erfolgen.

¹³ Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder je nach Lage des Falles durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges oder durch Wandlung (Gewährleistungsrecht) erfolgen.

10 Berichtspflichten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bezugsverändernde Meldungen an das AMS weiterzugeben. Hierzu ist das entsprechende eService im eAMS Konto zu verwenden.

10.1 TeilnehmerInnenadministration bei ÜBA/IBA

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Ausbildungsbeihilfe verändernde Meldungen zu dokumentieren und an das AMS jederzeit auf Verlangen, spätestens jedoch im Rahmen der Endabrechnung, weiterzugeben.

Mindestens folgendes muss gemeldet/dokumentiert werden:

Auftragnehmerbezogene Daten

- Name des Auftragnehmers
- Bezeichnung des Projektes/der Maßnahme
- Projektnummer/Maßnahmennummer

Teilnehmerbezogene Daten

- Vorname - Familienname - SV-Nr
- Eintrittsdatum - Austrittsdatum
- Abwesenheit und Datum (von – bis):
Kst Krankenstand
NE Nicht entschuldigte Abwesenheit

10.2 Maßnahmenadministration

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Aufzeichnungen zu führen, die Aufschluss über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen geben. Diese Aufzeichnungen müssen während der Durchführung der Maßnahmen dem AMS jederzeit vor Ort zur Einsicht zur Verfügung stehen und müssen der Endabrechnung beigelegt werden.

Als Mindeststandard müssen diese Aufzeichnungen folgendes beinhalten:

- Name des Auftragnehmers
- Bezeichnung des Projektes/der Maßnahme
- Projektnummer/Maßnahmennummer
- Projekt/Maßnahmenbeginn und –ende
- Bei Maßnahmenstunden mit GruppentrainerInnen: Wochenraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name(n) der TrainerIn(nen) Bei Maßnahmenstunden mit EinzeltrainerInnen: Monatsraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name(n) der TrainerIn(nen)
- Unterschrift des Trainers/der Trainerin (zur Bestätigung aller von ihm/ihr geleisteten Maßnahmenstunden)

Der/die TeilnehmerIn hat alle von ihm/ihr in Anspruch genommenen Einzelcoachingstunden mit seiner/ihrer Unterschrift zu bestätigen.

Jede/r TrainerIn hat die von ihm/ihr geleisteten Maßnahmenstunden zumindest einmal in Form einer (Sammel-)Unterschrift zu bestätigen.

Sämtliche der o.a. Mustervorlagen sind auf der Homepage des AMS Österreich Downloadbereich Service für Partner (<http://www.ams.at/sbg/ueber-ams/partner/download-formulare>) abrufbar.

Im Rahmen der Endabrechnung werden grundsätzlich nur Maßnahmenstunden anerkannt, die in den o.a. Arbeitsberichten nachvollziehbar sind.

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.

Bei **Zeugnissen/Maßnahmenbesuchsbestätigungen**, die vom beauftragten Auftragnehmer ausgestellt werden, ist der Hinweis anzubringen, dass diese Maßnahmen aus Mitteln des AMS finanziert wurden. Bei anderen Fördermitteln ist der Wortlaut entsprechend anzupassen.

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

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

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. Ab dem Zeitpunkt der Involvenzeröffnung kann keine weitere Zahlung durch das AMS erfolgen.

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):

Mit dem Auftragnehmer wird eine gesonderte Datenschutzvereinbarung geschlossen.

Das AMS weist darauf hin, dass die Verantwortung und Konsequenzen im Falle von **sexueller Belästigung** von SchulungsteilnehmerInnen 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 TrainerInnen und TeilnehmerInnen in geeigneter Weise zu kommunizieren.

Vorfälle mit strafrechtlicher Relevanz sind unverzüglich der zuständigen regionalen Geschäftsstelle und der Landesgeschäftsstelle zu melden.

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 folgende Grundsätze wert:

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

Die Einhaltung dieser Grundsätze wird von den Maßnahmenträgern erwartet.

12.2 TeilnehmerInnenadministration

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 TeilnehmerInnenadministration folgende Vorgaben zu Erholungszeiten und Abwesenheiten:

Erholungszeit für TeilnehmerInnen (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 TeilnehmerInnen 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 TeilnehmerInnen sind in jedem Fall von der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice Salzburg zu bewilligen!

Sonstige, für alle TeilnehmerInnen 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 Adoptiveltern nur, sofern sie mit dem/der TeilnehmerIn in Hausgemeinschaft lebten)
- **3 Tage**
anlässlich der eigenen Eheschließung
- **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
- **1 Tag**
anlässlich der Entbindung eines Kindes der Ehefrau bzw. der Lebensgefährtin
- **1 Tag**
anlässlich der Eheschließung eines Kindes, Stief- oder Adoptivkindes
- **2 Tage**
anlässlich eines Wohnortwechsels mit eigenem Mobiliar
- **1 Tag**
anlässlich der Eheschließung eines Bruders oder einer Schwester, wenn diese auf einen Maßnahmentag fällt
- **2 Tage**
für die Inanspruchnahme religiöser Feiertage gesetzlich anerkannter Religionsgemeinschaften (jedoch nur nach vorhergehender Rücksprache mit der RGS-Kursbetreuung)
- **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 TeilnehmerInnenadministration 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 darüber hinausgehende Abwesenheiten entschuldigt werden, trifft das Arbeitsmarktservice Salzburg.

12.3 Teilnahmezufriedenheit

Hinsichtlich der Sicherung des erfolgreichen Maßnahmenbesuches der einzelnen MaßnahmenteilnehmerInnen 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 TeilnehmerInnen zu sorgen;
- die vom AMS im Internet zur Verfügung gestellte EDV-Applikation zur Erhebung der TeilnehmerInnenzufriedenheit zu verwenden und diese allen MaßnahmenteilnehmerInnen vor der individuellen Beendigung der Maßnahme zur Ausfüllung des darin enthaltenen Fragebogens zur Verfügung zu stellen.

12.4 Berichtspflichten:

Mit Bezug auf 10.2. Maßnahmenadministration, ist zur **Dokumentation der geleisteten Personalstunden** das Formular „Abrechnung - TrainerInnennachweis“ (<http://www.ams.at/sbg/ueber-ams/partner/download-formulare>) zu verwenden.

12.4.1 Personenbezogene Berichte:

Die Schulungsträger besprechen mit den Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten ein Exemplar des Berichts ausgehändigt.

Es wird vermerkt, dass der Bericht nach beschriebenen Ablauf zustande gekommen ist.

12.5 TrainerInnenwechsel:

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

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

12.6 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 GruppentrainerInnenstunden (Salzburg)" inkl. Unterschriften der Trainer_innen**
- **"Nachweis der MS EinzeltrainerInnen (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 EinzeltrainerInnen (Salzburg)" inkl. Unterschrift der Teilnehmer_innen und Trainer_innen, wenn dies mit dem AMS im Auftragschreiben vereinbart wurde.**

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

12.7 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 Vorderseite 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

13 Leistungsstörungen – Konsequenzkatalog AMS Salzburg

13.1 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 TrainerInnen anwesend

*TrainerIn mit geringerer Erfahrung wird eingesetzt

*TrainerIn mit geringerer Qualifikation wird eingesetzt

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

13.2 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.

13.3 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.

14 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 Maßnahmendurchführung notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Bei Beauftragung auf Grund von Verdachtsmomenten sind die Kosten vom Bildungsträger 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 Schulungskapazitäten bzw. die Bildungsmaßnahme selbst ausschließlich den von den Regionalen Geschäftsstellen zugewiesenen arbeitslosen KundInnen 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 Mitnutzung 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 TrainerIn 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.

15 Erläuterungen

15.1 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

Trainer/eine Trainerin tatsächlich als unterrichtendes Personal dem Träger zur Verfügung steht und dadurch dem Bildungsträger Einnahmen „erwirtschaften“ kann.

Somit unterteilt sich die wöchentliche Arbeitszeit in

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

Vom Bildungsträger 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 Bildungsträger 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 dieser Mitarbeiter/diese Mitarbeiterin immer mit 38 Stunden Normalarbeitszeit und 30 Stunden Lehrverpflichtung anzuführen (auch wenn in einer Maßnahme weniger als 30 Stunden Unterricht erbracht wird).

Beispiel 1:

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

Name	Bruttoentgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohnnebenkosten in Prozent	wöchentl. Normalarbeitszeit (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:

TrainerIn 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	Bruttoentgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohnnebenkosten in Prozent	wöchentl. Normalarbeitszeit (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 des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin 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 Bildungsträger 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) Normalarbeits-

zeit 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.

15.2 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 Betriebsperrzeiten und Weihnachtsferien bereits einkalkuliert.