



**LEITFADEN DES AMS WIEN
FÜR DIE ANERKENNUNGSFÄHIGKEIT VON AUSGABEN
IN AUSBILDUNGSZENTREN AUF ECHTKOSTENBASIS**

AMS Wien, Landesgeschäftsstelle

Abteilung Vergabe

Gültig ab 01.01.2018

Wien, 20.3.2018

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Allgemeine Grundsätze	5
2.1. Budget.....	5
2.2. Durchführung während laufender Maßnahme.....	9
2.3. Abrechnung.....	10
3. Kostenpositionen laut Budgetstruktur.....	18
3.1. Maßnahmenaufwand/Personalaufwand.....	18
3.2. Maßnahmenaufwand/Sachaufwand.....	22
3.3. Individualaufwendungen	22
3.4. Verwaltungsaufwand/Personalaufwand	22
3.5. Verwaltungsaufwand/Sachaufwand	23
3.6. Overheadaufwendungen.....	25
3.7. Erhaltungsaufwand	25
3.8. Grundlagenarbeit	27
3.9. Weiterbildung des Personals	27
3.10. Werbung u. Repräsentation	30
3.11. freiwillige Sozialleistungen	31
3.12. Subunternehmen.....	31
3.13. Erträge	31
3.14. Ausbildungsbeihilfen	32
4. Investitionen.....	33
4.1. Arten von Investitionen.....	33
4.2. Förderung von Investitionen via Zuschuss.....	33
4.3. Leasing	34
4.4. Förderung von Investitionen an Standorten mit gemischter Nutzung.....	34
4.5. Abrechnung der Positionen des Beihilfebegehrens	36
4.6. Ausscheiden und Verwertung von Investitionen	36

1. EINLEITUNG

Dieser Leitfaden gilt ab 01.01.2018 für alle Ausbildungszentren mit Ausnahme des BBRZ, die im Auftrag des AMS Wien durchgeführt werden. Er fasst jene Förderrichtlinien zusammen, die das AMS Wien anwendet, um die Anerkennungsfähigkeit von Kosten bei der Abrechnung eines Ausbildungszentrums nach Ende des Förderzeitraumes zu prüfen.

Das AMS Wien setzt für Ausbildungszentren öffentliche Mittel ein und ist zum zweckmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Mitteleinsatz verpflichtet. Ausgaben, die nicht nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit getätigt wurden, können bei der Ermittlung der endgültigen Förderhöhe im Zuge der Abrechnung nicht anerkannt werden. Das AMS Wien überprüft die widmungsgemäße Verwendung der Mittel und beurteilt Ausgaben als nicht anererkennungsfähig, wenn sie nicht im Sinne der Fördervereinbarung oder entgegen der in diesem Leitfaden zusammengefassten Förderrichtlinien getätigt wurden.

Der Leitfaden soll den Ausbildungszentren dabei helfen, nicht anererkennungsfähige Ausgaben zu vermeiden. Er kann jedoch nicht alle Fragen beantworten oder jeden möglichen Geschäftsfall abdecken. Im Zweifel ist eine Abklärung mit dem AMS Wien und das Einholen einer schriftlichen Zustimmung im Vorhinein – also bevor eine Ausgabe getätigt wird – vorzunehmen, um zu verhindern, dass diese Kosten bei der Abrechnung nicht anerkannt werden.

Ein Anspruch auf die Bewilligung bestimmter, eingereicherter Budgets bzw. Kostenpositionen sind aus diesem Leitfaden in keinem Fall abzuleiten. Anders gesagt: Die Erwähnung einer bestimmten Ausgabe in diesem Leitfaden bedeutet nicht automatisch, dass diese bei der Budgeteinreichung oder im Zuge der Abrechnung bewilligt wird. Die Prüfung und Bewilligung erfolgt maßnahmenbezogen jeweils im Einzelfall.

Der Leitfaden ist in keinem Punkt so zu verstehen, dass das AMS Wien Mindestbeträge für Ausgaben vorgibt. Die Verpflichtung der Ausbildungszentren, die

relevanten gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten, bleibt unberührt. Der Leitfaden gibt ausdrücklich nicht vor, welche Ausgaben ein Ausbildungszentrum tätigen darf. Die hier zusammengefassten Förderrichtlinien regeln lediglich, welche Ausgaben vom AMS Wien bei der Ermittlung der endgültigen Förderhöhe anerkannt werden können.

Umgekehrt gilt, dass die Anerkennungsfähigkeit einer bestimmten Ausgabe nicht von vornherein ausgeschlossen ist, wenn sie im Leitfaden nicht explizit genannt wird.

Sofern in diesem Leitfaden Beträge oder Betragsgrenzen angeführt sind, so sind diese bei Ausbildungszentren mit Vorsteuerabzugsberechtigung als Nettobeträge zu verstehen, bei Ausbildungszentren ohne Vorsteuerabzugsberechtigung als Bruttobeträge.

Der Leitfaden lehnt sich an die Gliederung der Budgetstruktur des AMS Wien an und es werden nach Möglichkeit die dort verwendeten Begriffe gebraucht.

Die Bestimmungen der Fördermitteilung bzw. des Fördervertrages haben in jedem Fall Vorrang vor den Regelungen dieses Leitfadens.

Eine Regel dieses Leitfadens gilt für ein Ausbildungszentrum nur dann nicht, wenn dies im Text der Fördermitteilung bzw. des Fördervertrages oder anderen zusätzlichen Vereinbarungen zwischen dem Ausbildungszentrum und dem AMS Wien ausdrücklich festgehalten ist.

Das AMS Wien behält sich vor, die hier festgehaltenen Regelungen abzuändern. In einem solchen Fall während laufender Durchführung ergeht sechs Wochen vor Eintritt der Änderung eine Information an alle betreffenden Ausbildungszentren.

2. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

2.1. Budget

Von jedem Ausbildungszentrum ist auf Basis der Maßnahmenplanung jährlich bis 30. September jeweils ein Förderbegehren für die nächste Förderperiode entsprechend den zeitlichen Vereinbarungen in den jeweiligen Verträgen (Laufender Aufwand und Investitionen) zu stellen.

Zur Begehrenslegung sind dem AMS Wien, Abteilung 8, folgende Unterlagen zu übermitteln:

- Förderbegehren,
- Budget (Kostenaufstellung im Excel-Format),
- Erläuterungen zum Budget (jedenfalls für Positionen mit Kostensteigerungen),
- Standortkonzept inklusive sämtlicher vereinbarten Beilagen, für gemischte Nutzung von Standorten, deren Kosten mittels indirekter Verrechnung abgegolten werden sollen,
- Personaldarstellung inklusive geltender Entlohnungsschemata und Betriebsvereinbarungen.

Die Budgetierung aller Aufwandsbereiche stellt

- die abgerechneten Ist-Daten des vergangenen Jahres,
- die Budgetdaten des laufenden und
- die Budgetdaten des zu bewilligenden Jahres dar

und hat als Mindeststandard verbindlich nachfolgende Bereiche zu enthalten:

Maßnahmenaufwand	Personalaufwand:
	Personalaufwand Ausbilder inkl. Nebenkosten
	Honorarkräfte
	Sachaufwand:
	Material: Roh- und Hilfsstoffe, Verbrauchsmaterial
	Miete/Leasing

	GWG
	Lehrmittel
	Individualaufwendungen:
	Prüfungsgebühren, Arbeitskleidung (für TNInnen), Exkursionen
Verwaltungsaufwand	Personalaufwand:
	Verwaltungspersonal inkl. Nebenkosten
	Sachaufwand:
	Bürobedarf, Postgebühren, Buchhaltungs-, Rechts- und Beratungskosten, Kfz, sonstige Kosten
Overheadaufwendungen	Nur wenn das AZ nicht selbst verwaltet wird, sondern einem Bildungsträger angeschlossen ist und daher anteilige Aufwendungen der zentralen Verwaltung (z.B. Geschäftsführung, Personalbüro, etc.) in das Budget des AZ einfließen
Erhaltungsaufwand	Gebäudeaufwand
	Betriebsaufwendungen: Strom, Wasser, Heizung
	sonstiger Gebäudeaufwand: Reinigung, Abgaben, Gebühren, etc.
	Versicherungsaufwand
	Instandhaltungsaufwand
Grundlagenarbeit	Weiterentwicklung der Konzepte und Evaluierung
Weiterbildung des Personals	Weiterbildungen, Reise- und Fahrtspesen
Werbung u. Repräsentation	Öffentlichkeitsarbeit
freiwillige Sozialleistungen	
Erträge	Erträge aus Eigenveranstaltungen
	sonstige Erträge und Refundierungen
Ausbildungsbeihilfen	ABH inkl. Nebenkosten
Gesamtförderbetrag	

Sind aufgrund etwaiger Spezifika von Ausbildungszentren Aufwandsbereiche vorhanden, die hier nicht angeführt sind, so sind diese selbstverständlich im Budgetentwurf darzustellen.

Etwaige Einnahmen, Erträge oder Förderungen durch Dritte für denselben Zweck sind darzustellen und wirken kostenmindernd.

Die dem Förderbegehren beizulegende Darstellung des geplanten Personals ist in der Struktur ident mit der Personalkostentabelle des Abrechnungsformulars und enthält die geplanten Personen, deren Einstufung, Einsatz (Kostenstelle und Wochenstunden) und voraussichtlichen Kosten pro Person.

Neu eingesetzte Personen sind farblich zu kennzeichnen.

Überzahlungen zum Kollektivvertrag und Kosten aufgrund geltender Regelungen in Betriebsvereinbarungen sind in gesonderten Spalten darzustellen und bei Bedarf zu erläutern.

Im Zuge der Budget- und Abrechnungslegung übermittelte Betriebsvereinbarungen setzen nicht voraus, dass Ausgaben für sämtliche darin enthaltenen Regelungen seitens AMS Wien anerkenntbar sind. Die Bestimmungen der in diesem Leitfaden zusammengefassten Förderrichtlinien haben Vorrang. Bei Abweichungen zum Leitfaden ist dem AMS Wien bei Übermittlung eine entsprechende Anfrage beizulegen.

Wird bei Prüfung der übermittelten Unterlagen seitens AMS Wien festgestellt, dass Abweichungen zum Leitfaden enthalten sind, ergeht seitens AMS Wien eine Rückmeldung an das Ausbildungszentrum, ob und in welchem Rahmen diese anerkennungsfähig sind.

Jegliche Änderungen der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses bekanntgegebenen und genehmigten Regelungen zu den Arbeitszeiten oder der Entlohnung sind dem AMS Wien im Vorfeld mitzuteilen, sollte sich dadurch ein nicht geplanter Förderbedarf ergeben.

2.1.1. Statistische Angaben für Begehren von Ausbildungszentren

Folgende statistische Angaben bezogen auf das letzte abgeschlossene Jahr und das Jahr, für das das neue Begehren gestellt wird, müssen bei Einbringung des neuen Budgetentwurfs gemacht werden:

zur Auslastung

- die maximale TeilnehmerInnenkapazität des Ausbildungszentrums pro Tag
- die Anzahl der durchschnittlichen TeilnehmerInnen pro Tag
- die Anzahl der möglichen Ausbildungstage pro Jahr
- die Anzahl der Maßnahmenstunden der TeilnehmerInnen pro Jahr (Summe aller durch TeilnehmerInnen konsumierten Unterrichtseinheiten)
- die Anzahl der Maßnahmenstunden des Lehr- und Betreuungspersonals pro Jahr (Summe aller Unterrichts-/Betreuungseinheiten)
- der Betreuungsschlüssel ermittelt durch Division der beiden obigen Kennziffern

zum Personal

- Anzahl der beschäftigten TrainerInnen/BetreuerInnen nach Menschjahren
- Ausmaß der Lehrverpflichtung der beschäftigten TrainerInnen
- Ausmaß der durch Honorarkräfte abgedeckten Maßnahmenstunden
- Anzahl des beschäftigten Verwaltungspersonals nach Menschjahren

zu den durchschnittlichen Ausbildungskosten

- Kosten der Maßnahmenstunde
- Berechnet auf Gesamtkosten (ohne ABH)/Summe der geleisteten Maßnahmenstunden der TeilnehmerInnen
- Berechnet auf Gesamtkosten (ohne ABH)/Summe der geleisteten Maßnahmenstunden des Lehr- und Betreuungspersonals

2.1.2. Berechnung der möglichen Ausbildungstage

Hier wird berechnet, an wie vielen Tagen im Jahr das Ausbildungszentrum „geöffnet“ hat und somit zur Verfügung steht.

365	Tage pro Jahr
0,24	Schalttag jedes 4. Jahr
-52,15	Samstage
-52,14	Sonntage
-11,2	Feiertage und arbeitsfreie Tage
249,75	Ausbildungstage / Jahr

Aufgerundet sind 250 Tage pro Jahr als mögliche Ausbildungstage anzunehmen. Hiervon sind die Schließtage aufgrund von Betriebsferien abzuziehen (nur die reinen Ausbildungstage, die nicht abgehalten werden. Samstage und Sonntage sind schon oben einberechnet).

Die Berechnung mittels Normtagen ist gesondert mit dem AMS Wien zu vereinbaren.

2.2. Durchführung während laufender Maßnahme

2.2.1. Quartalshochrechnungen:

Seitens des Trägers ist quartalsweise bis spätestens zum 20. des Folgemonats (20.4., 20.7. und 20.10.) eine aktuelle Teilabrechnung der bereits getätigten Ausgaben in Form einer „Ist-Stand Erhebung“ sowie eine Hochrechnung des erwarteten Verbrauchs bis zum Ende des Maßnahmenzeitraums vorzulegen. Dieser Bericht ist dem AMS Wien in Form einer Excel-Datei per E-Mail zu übersenden.

Kostenüberschreitungen im Ausmaß von mehr als 10% oder EUR 10.000,- sind direkt in der Datei zu begründen.

Für Überschreitungen der Positionen Verwaltung und Overhead ist aber jedenfalls vorab die Zustimmung des AMS Wien einzuholen.

Das AMS Wien behält sich vor, auf Grundlage der Prüfung des Projektfortschritts Teilzahlungen einzustellen bzw. den Auszahlungsplan anzupassen.

2.2.2. Kostenüberschreitungen und -umschichtungen

Die Budgetpositionen bilden den Rahmen dafür, welche Arten von Ausgaben grundsätzlich anerkennungsfähig sind. Eine Überschreitung des Rahmenhöchstbetrages im Zuge der Endabrechnung ist generell nicht zulässig.

In folgenden Ausnahmefällen kann nach entsprechender Plausibilisierung durch das Ausbildungszentrum und Bewilligung des AMS Wien der Rahmenhöchstbetrag überschritten werden:

- Kostenüberschreitungen aufgrund gesetzlicher Änderungen im Bereich der **Individualaufwendungen und der Ausbildungsbeihilfe** während der Maßnahmendurchführung (z.B. Anhebung der Ausbildungsbeihilfe),
- Kostenüberschreitungen aufgrund gesetzlicher Änderungen im Bereich der **Personalkosten** (z.B. gesetzliche Änderungen bei den Lohnnebenkosten),
- Kostenüberschreitungen **bis maximal 10 % des Rahmenhöchstbetrages** ohne Ausweitung der Kapazität aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren im Bereich der **Individualaufwendungen und der Ausbildungsbeihilfe** (z.B. mehr TeilnehmerInnen als erwartet treten zu Prüfungen an)

2.3. Abrechnung

Vom Ausbildungszentrum ist bis 31. März des Folgejahres eine Abrechnung vorzulegen, die in der Struktur ident mit der Darstellung der Aufwandsbereiche in den Budgetentwürfen ist.

Bei der Abrechnung von Ausbildungszentren handelt es sich in allen Fällen um Eckkostenabrechnungen, d.h. das Ausbildungszentrum ist verpflichtet, **nur tatsächlich getätigte Ausgaben** zuzüglich anteiliger Overheadkosten in Rechnung zu stellen, die

- in direktem Zusammenhang mit der Durchführung des Ausbildungszentrums
- im betreffenden Förderzeitraum stehen,
- für die Erfüllung des Förderzweckes erforderlich sind und
- unter Berücksichtigung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit getätigt wurden.

In Fällen, wo dies mit dem Beleg allein nicht möglich ist, müssen die Art der Anschaffung oder Leistung, der Zweck und die Notwendigkeit bereits bei Vorlage der Belege am Beleg oder als Beilage dokumentiert werden. So muss z.B. auf IKEA-Rechnungen beschrieben sein, um welche Artikel es sich handelt.

Mangelnde Nachvollziehbarkeit, Transparenz, Plausibilität oder fehlende Unterlagen schließen eine Anerkennungsfähigkeit grundsätzlich auch dann aus, wenn eine Ausgabe inhaltlich gerechtfertigt wäre.

Alle entsprechenden Belege sind über einen Zeitraum von zehn Jahren ab dem Ende des Jahres der Anerkennung der Endabrechnung aufzubewahren. Dem AMS, oder bei Kofinanzierung durch andere Stellen auch diesen, ist innerhalb der gegebenen Frist jederzeit Einblick in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren.

2.3.1. Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit

Die Berücksichtigung dieser Grundsätze beinhaltet auch die Verpflichtung zu Preisvergleichen und die Auswahl des jeweils günstigsten und/oder zweckmäßigsten Angebots. Preisvergleiche müssen in dem Ausmaß erfolgen, wie sie im Geschäftsverkehr üblich sind und nach kaufmännischer Sorgfaltspflicht erwartet werden können. Im Zuge von Preisvergleichen eingeholte Informationen, Unterlagen, Angebote u. ä. müssen dem AMS Wien auf Verlangen im Zuge der Abrechnung des Ausbildungszentrums vorgelegt werden.

Ausgaben für Anschaffungen sind dann von vornherein nicht zur Gänze anererkennungsfähig, wenn es eine günstigere oder zweckmäßigere Variante gegeben hätte, über welche das Ausbildungszentrum bei Anwendung angemessener Sorgfalt Kenntnis verfügen hätte können. Das AMS Wien wird in solchen Fällen nur einen entsprechenden Teil der tatsächlichen Ausgaben anerkennen.

Belege müssen in deutscher Sprache ausgestellt und auf den Förderzeitraum datiert bzw. dem Förderzeitraum eindeutig zuordenbar sein. Weiters muss genau dokumentiert werden, um welches Produkt bzw. Dienstleistung es sich handelt, wofür das Produkt bzw. die Dienstleistung eingesetzt wird und inwieweit ein Zusammenhang mit einem Ausbildungszentrum besteht. Bei verschiedenen Kostenstellen muss die Aufteilung bereits am Beleg (Kostenstelle; Prozentsatz, sowie daraus resultierender Betrag) ersichtlich sein. Rechnungsabgrenzungen müssen nach dem Grundsatz der Periodenreinheit erfolgen.

Über den Förderzeitraum hinausgehende Verpflichtungen der Ausbildungszentren sind im jeweils abzurechnenden Förderzeitraum nicht anererkennungsfähig. Diese sind

im Falle einer Weiterförderung im entsprechenden Förderzeitraum abzurechnen, außer es gibt diesbezüglich eine explizite schriftliche Vereinbarung mit dem AMS Wien.

Die Ermittlung der Aufwände und Erträge erfolgt nach unternehmensrechtlichen Grundsätzen. Unbare Aufwände (z.B. Rückstellungen) können mit Ausnahme vereinbarter Abschreibungen (z.B. bei gemischter Nutzung) nicht anerkannt werden.

2.3.2. Bildung von Rückstellungen

Die Bildung von Rückstellungen für Abfertigungen, nicht konsumierte Urlaube, unterlassene Instandhaltungen oder sonstige Risiken, deren Eintritt am Bilanzstichtag noch unsicher ist, ist bilanztechnisch gem. UGB und EStG vorzunehmen. Diese Kosten können fördertechnisch jeweils **nur im Anlassfall** abgegolten werden, sind, soweit sie bei der Einreichung bereits bekannt sind, zu budgetieren und bei der jeweiligen Endabrechnung geltend zu machen.

Wenn Ausgaben nur anteilmäßig verrechnet werden, muss die inhaltliche und zeitliche Zuordnung eindeutig nachvollziehbar sein. Beispiel: gemeinsame Nutzung von Gütern oder Personalkosten, die dem Ausbildungszentrum nicht zu 100 % zuzuordnen sind.

Die Anerkennungsfähigkeit von Ausgaben, die im Zusammenhang mit der privaten Nutzung von Gütern oder Leistungen stehen, ist in jedem Fall ausgeschlossen.

Sofern eine Nutzung sowohl für private als auch für ausbildungsbezogene Zwecke gegeben ist (z. B. Mobiltelefon), muss vom Ausbildungszentrum bekannt gegeben werden, in welchem Ausmaß eine solche Nutzung erfolgt (prozentuell).

Eine Doppelförderung von Ausgaben ist ausgeschlossen. Es müssen alle dem Ausbildungszentrum zuzuordnenden Förderungen, Subventionen, Spenden, Eigenleistungen des Trägers etc. im Budget, den Budgethochrechnungen und der Endabrechnung angeführt werden.

Hier ist z. B. auch an die Qualifizierungsförderung für Beschäftigte (QfB) oder an das Altersteilzeitgeld zu denken. Solche Einnahmen sind auf eigenen, nur für diese

Zwecke zu verwendenden, Erlöskonten auszuweisen und unter den Erträgen anzuführen.

Befreiungen oder Verringerungen, welche gesetzlich vorgesehen und bereits durch leichte Fahrlässigkeit nicht in Anspruch genommen werden, sind nicht anerkennungsfähig und werden jedenfalls in Abzug gebracht.

Nicht anerkennungsfähig sind auch jene Ausgaben, Steuern und Abgaben, die an Dritte weiterverrechnet und damit nicht vom Ausbildungszentrum getragen werden; dies gilt auch, wenn das Ausbildungszentrum - aus welchen Gründen immer - diese nicht tatsächlich zurückerhält, etwa weil sie diese nicht geltend macht.

Jene Aufwendungen, für welche im Vorfeld die Zustimmung seitens des AMS einzuholen ist, können NICHT anerkannt werden, wenn verabsäumt wurde, diese Zustimmung zeitgerecht einzuholen.

Es besteht kein „Gewohnheitsrecht“. Wurden etwaige Kosten im Zuge von vorhergehenden Abrechnungen (z.B. vorhergehende Förderperiode) anerkannt, kann die Förderung dieser im Rahmen einer aktuellen Überprüfung abgelehnt werden, wenn diese entsprechend der Regelungen der Fördervereinbarung bzw. dieses Leitfadens nicht anerkennungsfähig sind.

2.3.3. Belege und Nachweise

Alle für die Prüfung der Anerkennungsfähigkeit erforderlichen oder dienlichen Belege und Nachweise müssen dem AMS Wien im Zuge der Abrechnung vom Ausbildungszentrum vorgelegt oder verfügbar gemacht werden. Ein Hinweis darauf, dass Belege oder Unterlagen in der Vergangenheit, z.B. im Zuge einer Besprechung im Laufe des Förderzeitraumes, bereits vorgelegt wurden, genügt nicht.

Dies umfasst auch allfällig erforderliche, schriftliche Zustimmungen des AMS Wien.

Das AMS Wien prüft im Zuge der Abrechnung die vorgelegten Belege und Unterlagen auf ihre formgerechte Beschaffenheit, ziffernmäßige Richtigkeit, Echtheit, Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den bestehenden, gesetzlichen Regelungen. Belege und Unterlagen, bei denen Zahlen oder sonstige Angaben

verblichen sind, unkenntlich gemacht, umgebildet, ausgeschabt oder überklebt wurden, die umfangreichen Berichtigungen unterzogen wurden oder die aus anderen Gründen nicht glaubhaft sind, werden nicht anerkannt, außer das Ausbildungszentrum reicht innerhalb einer vom AMS Wien festgesetzten Frist einen vom AMS Wien akzeptierbaren Beleg nach.

Alle verrechneten Ausgaben müssen mittels Belegen nachgewiesen werden. Belege ohne erforderliche detaillierte Erläuterungen (wie z.B. Bewirtung, Taxi, etc.) werden ohne weitere Urgenz seitens des AMS Wien nicht anerkannt.

Bei Ausgaben für in Auftrag gegebene Druckwerke, Inserate und Werbemittel muss auf Verlangen ein Belegsexemplar im Zuge der Abrechnung vorgelegt werden.

Dieses Exemplar wird auf die CI-Konformität laut Fördervereinbarung überprüft. Wurden die CI-Bestimmungen nicht eingehalten (z.B. AMS-Logo inkl. Vermerk „gefördert aus Mitteln des AMS Wien“ oder „in Zusammenarbeit mit dem AMS Wien“), werden diese Ausgaben nicht anerkannt.

Für Belege gelten die Formvorschriften (Rechnungsmerkmale) gemäß § 11 Umsatzsteuergesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Rechnungen müssen auf das Ausbildungszentrum ausgestellt sein oder dem Ausbildungszentrum eindeutig zuordenbar sein. Belege können als Kopie vorgelegt werden, müssen allerdings auf Nachfrage des AMS Wien auch im Original vorgelegt werden können. Anerkannt werden können auch digitalisierte Belege.

Bei Kleinbetragsrechnungen ohne Rechnungsempfänger muss zumindest eine Kennzeichnung vorhanden sein, welche die Zuordnung zum Ausbildungszentrum ermöglicht.

Werden Kosten an mehrere Fördergeber verrechnet, muss der dem AMS Wien verrechnete Betrag am oder mit dem Beleg klar ersichtlich gekennzeichnet werden.

Die Durchführung der Zahlung muss nachvollziehbar sein. Zahlungsbelege müssen auf das Ausbildungszentrum lauten oder dem Ausbildungszentrum eindeutig zuordenbar sein.

2.3.4. In-Sich Geschäfte

Bei In-Sich-Geschäften zwischen verbundenen Unternehmen sind die Kosten lediglich in der Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Aufschläge anerkennungsfähig.

Bei Leistungen (Miete, Buchhaltung, Lohnverrechnung etc.), die von verbundenen Unternehmen in Anspruch genommen werden, muss es schriftliche Vereinbarungen geben, die Leistung muss genau beschrieben werden und es müssen Rechnungen gelegt werden, die den Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes entsprechen (Art, Umfang und Tag bzw. Zeitraum der Leistung). Es dürfen nur Selbstkosten verrechnet werden. Gehaltskosten sind neben Zeitaufzeichnungen zumindest mit Lohnkonten zu belegen. Gewinnzuschläge sind nicht zulässig. Die Einholung von Vergleichsangeboten ist nicht verpflichtend.

2.3.5. Interne Verrechnungen

Interne Verrechnungen müssen klar gekennzeichnet und bereits in der Einzelbuchungsliste als solche erkennbar sein.

Indirekte Verrechnungen, welche nicht am Beleg ersichtlich sind, sind jedenfalls vorab mit dem AMS Wien abzuklären.

- Bei der direkten Verrechnung eines Beleges ist die Kostenaufteilung und der Kostenanteil des Ausbildungszentrums am Beleg ersichtlich. Auf Verlangen des AMS Wien ist die Kostenaufteilung zu erläutern und nachzuweisen.
- Bei der indirekten Verrechnung einer Kostenart oder Kostenstelle muss die Umlageberechnung und Ermittlung des Kostenanteils des Ausbildungszentrums nachvollziehbar dargestellt und dem AMS Wien auf Verlangen Einsicht in die Belege der Berechnungsbasis gewährt werden.
- Bei der Verrechnung mehrerer Kostenarten oder aus unterschiedlichen Kosten bestehenden Leistungen (z.B. Ausbildung inkl. Personal- und Raumkosten), deren Berechnungsbasis nicht auf Belegsebene basiert, ist vorab zwischen den verrechnenden Stellen eine detaillierte und nachvollziehbare Kostenermittlung auf Basis nachweisbarer Sachverhalte (z.B. vergleichbarer Gehälter, Honorarnoten, Verträge, Umlageschlüssel aus der Kostenrechnung, etc.) zu vereinbaren und dem Verrechnungsbeleg beizulegen. Die

entsprechenden Nachweise zu den Sachverhalten sind dem AMS Wien auf Verlangen vorzulegen.

2.3.6. Umsatzsteuer

Ist der Träger vorsteuerabzugsberechtigt, so sind die Nettobeträge verrechenbar. Andernfalls wird der Bruttobetrag anerkannt. Es sind die jeweils zutreffenden Steuersätze anzuwenden.

2.3.7. Nicht anerkennungsfähige Kosten

Jedenfalls nicht anerkennungsfähig sind u.a. folgende Kosten:

- Geldstrafen
- Verzugszinsen
- Mahnspesen
- Nicht in Anspruch genommene Skonti
- Nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen und Rabatte
- Trinkgelder
- Alkoholische Getränke, außer es handelt sich um Zutaten oder Einnahmen bei Ausbildungen im Gastronomiebereich
- Tragtaschen
- Spezielle Hygieneartikel (Feuchttücher, Damenhygieneartikel, etc.)
- Geschenke für MitarbeiterInnen (Billets, Blumenstrauß, Goldmünzen, etc.).

Säumniszuschläge werden nur in Ausnahmefällen gewährt und bedürfen vor ihrer Anerkennung einer expliziten Prüfung durch das AMS Wien.

2.3.8. Notwendige Unterlagen für die Abrechnung

Zum Zwecke des Nachweises der widmungsgemäßen Verwendung sind vom Träger folgende Unterlagen im Original vorzulegen:

- unterschriebene Endabrechnung,
- unterschriebene Vollständigkeitserklärung,
- Jahresabschlussbericht.

Folgende Unterlagen sind in elektronischer Form vorzulegen:

- Endabrechnung (Excel-Datei),
- Endbericht,
- Anlagenverzeichnis
- Jahreslohnkonten des Personals (elektronisch und den Angaben der Personalkostentabelle eindeutig zuordenbar; d.h. alphabetisch, numerisch, etc. geordnet),
- Jahreslohnkonten der Teilnehmerinnen im Fall von ABH,
- aktuelle Betriebsvereinbarungen,
- Belege der Zahlungseingänge anderer Finanziers,
- Kostenstellenübersicht.

Das AMS Wien behält sich vor, diese Auflistung bei Bedarf und ggf. trägerbezogen zu erweitern.

Alle erforderlichen Unterlagen sind vom Träger selbstständig zum Termin, d.h. drei Monate nach Maßnahmenende, zur Verfügung zu stellen.

3. KOSTENPOSITIONEN LAUT BUDGETSTRUKTUR

3.1. Maßnahmenaufwand/Personalaufwand

3.1.1. *Anerkennbarkeit von Lohn- und Gehaltskosten*

Lohn- und Gehaltskosten werden nach den Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes §§ 2-25 (Kollektivvertrag-Mindestlohntarif) anerkannt.

Auslaufend können nach expliziter Vereinbarung mit dem AMS Wien alte Entlohnungsschemata anerkannt werden.

Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegen ausschließlich in der Verantwortung des Trägers. Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS Wien orientiert sich an den für den Träger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts.

3.1.1.1. *Beitragsgruppen*

Der Träger hat Sorge zu tragen, dass die Sozialversicherungsbeiträge der DienstnehmerInnen gemäß den Personen entsprechenden Beitragsgruppen (z.B. D1, D2U, D4U) ausgewiesen sind.

3.1.1.2. *Einstufung*

Die Einstufung der Arbeitskräfte im verwendeten Entlohnungsschema muss auf Verlangen des AMS Wien vom Ausbildungszentrum nachvollziehbar gemacht und begründet werden.

3.1.1.3. *Leitungszulagen*

Die Förderbarkeit von Leitungszulagen für Arbeitskräfte, die Führungsfunktionen wahrnehmen, muss im Einzelfall mit dem AMS Wien vereinbart werden.

3.1.1.4. *Überstunden bzw. Mehrstunden*

Es muss davon ausgegangen werden können, dass die eingereichten und bewilligten Personalressourcen - vorbehaltlich unvorhersehbarer Ereignisse - für die Durchführung des vereinbarten Ausbildungszentrums ausreichen. Überstunden bzw.

Mehrstunden sind daher grundsätzlich nicht anerkennungsfähig. Ausnahmen sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Ausführliche Begründung
- Keine Teilbudgetüberschreitung

Der Mehraufwand ist nur für einen begrenzten Zeitraum und aufgrund eines nicht vorherseh- bzw. planbaren Ereignisses anerkennungsfähig.

3.1.1.5. Überstundenpauschalen

Überstundenpauschalen sind nicht anerkennungsfähig, außer es gibt diesbezüglich gesonderte Vereinbarungen mit dem AMS Wien.

3.1.1.6. Urlaubersatzleistung und Zeitguthaben

Urlaubersatzleistungen und die Abgeltung von Zeitguthaben (offener Zeitausgleich) aus der laufenden Abrechnungsperiode sind bei plausibler Begründung durch das Ausbildungszentrum anerkennbar. In keinem Fall anerkennungsfähig sind jene Ansprüche, die auf Grund unsachgemäßer und nicht wirtschaftlicher Betriebsführung entstanden sind. Es liegt in der Verantwortung der Ausbildungszentrumsleitung darauf zu achten, dass gesetzlich gebührender Erholungsurlaub auch konsumiert wird bzw. Zeitguthaben abgebaut werden.

3.1.1.7. Lohnnebenkosten

Steuern und Abgaben auf Gehälter sind nur dann anerkennungsfähig, wenn sie tatsächlich und endgültig vom Ausbildungszentrum getragen werden.

Wenn für im Ausbildungszentrum beschäftigtes Personal Gehälter bezahlt werden, die über der anerkennungsfähigen Höhe liegen, sind auch die zugehörigen Lohnnebenkosten und Beiträge zur MitarbeiterInnenvorsorgekassa nur aliquot anerkennungsfähig.

Befreiungen oder Verringerungen, welche gesetzlich vorgesehen und bereits durch leichte Fahrlässigkeit nicht in Anspruch genommen werden, sind nicht anerkennungsfähig und werden jedenfalls in Abzug gebracht.

3.1.1.8. Anteilige Beschäftigung im Ausbildungszentrum

Wenn Personalkosten nur anteilmäßig verrechnet werden, muss die inhaltliche und zeitliche Zuordnung eindeutig mit Aufzeichnungen nachvollziehbar sein. (Beispiel: Lohnkonten im PDF-Format; Prozentangabe, mit welchen die betreffenden Personen dem Ausbildungszentrum zugeordnet worden sind)

3.1.2. Abfertigung

Abfertigungsansprüche sind nur für solche Personen anererkennungsfähig, die direkt im Ausbildungszentrum beschäftigt sind. Die Abgeltung erfolgt nur im tatsächlichen Anlassfall ganz oder aliquot, je nachdem, ob der/die Beschäftigte ganz oder teilweise in vom AMS finanzierten Maßnahmen tätig war.

Kosten für Abfertigungszahlungen werden durch das AMS Wien nur gefördert, wenn

- ein Abfertigungsanspruch gem. §§ 23 oder 23a Angestellten Gesetz vorliegt
- oder das Dienstverhältnis zwischen DienstgeberIn und DienstnehmerIn einvernehmlich gelöst wird und der einvernehmlichen Lösung entweder ein dienstliches Interesse auf Seiten des/der Dienstgebers/Dienstgeberin oder ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse zugrunde liegt.

Der/die DienstgeberIn hat das dienstliche als auch das aus seiner/ihrer Sicht arbeitsmarktpolitische Interesse an der einvernehmlichen Lösung gegenüber dem AMS Wien glaubhaft darzustellen.

Vom Bildungsträger ist eine Plausibilisierung der Abfertigungsansprüche vorzulegen, aus der hervorgeht, in welchem Umfang der/die Beschäftigte in vom AMS finanzierten Maßnahmen tätig war. Zur Plausibilisierung dienen zumindest:

- die An- und Abmeldung bei der Krankenkasse
- die Auszahlungsbestätigung über die Abfertigung und das Lohnkonto
- Nachweis der Beschäftigung in vom AMS finanzierten Maßnahmen und des Ausmaßes dieser Beschäftigung
- Darstellung der Berechnung der gesamten Abfertigungszahlung inkl. nachvollziehbarer Berechnungsformeln.

Bei der Berechnung, welcher Anteil einer nach der alten Abfertigungsregelung ausbezahlten Abfertigung vom AMS Wien finanziert werden kann, werden

- die Dauer und das Ausmaß der Beschäftigung im Ausbildungszentrum,
- in welchen Zeiträumen das Ausbildungszentrum vom AMS Wien gefördert wurde und
- welcher Anteil der Gesamtförderung jeweils vom AMS Wien getragen wurde, miteinbezogen.

Das Entgelt umfasst

- den regelmäßigen Bezug (das monatliche Gehalt),
- alle übrigen regelmäßig oder unregelmäßig gewährten Geldzuwendungen (z.B. Sonderzahlungen, Prämien, Zulagen),
- alle übrigen regelmäßig oder unregelmäßig gewährten Sachzuwendungen (z.B. Privatnutzung des Dienstwagens, Gratisparkplätze, Dienstwohnung).

Berechnungsbeispiel für die Abgeltung von alten Abfertigungsansprüchen

Beschäftigungsdauer:

01.01.1995 31.12.2004

Stichtag: 31.12.2001

letztes Bruttoentgelt:

EUR 1.000,00

Abfertigungsanspruch:

EUR 4.000,00 4 x Bruttoentgelt

Beschäftigungszeiten gesamt:

365,25	Tage	3.652,00
10	Jahre	

Beschäftigungszeiten für Abfertigungsberechnung:

365,25	Tage	2.556,00
7	Jahre	

% für Abfertigungszahlung:

70%

Abfertigungszahlung in Euro:

EUR 2.799,56

3.1.3. Honorarkräfte

Die maximal anerkennungsfähige Höhe von Stunden- oder Tagsätzen richtet sich nach den orts- und marktüblichen Preisen. Überhöhte Stunden- oder Tagsätze sind seitens des Ausbildungszentrums zu begründen.

3.2. Maßnahmenaufwand/Sachaufwand

3.2.1. Gerätemiete/Leasing

Ausgaben für Leasing können anerkannt werden, wenn Leasing die wirtschaftlichste Lösung ist. Siehe dazu auch Punkt 4.3 Leasing

3.2.2. Gebrauchsgegenstände/GWG

Im Sinne der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit können Mobiltelefone nur für MitarbeiterInnen anerkannt werden, für welche der Bedarf nachweislich gegeben ist. Smartphones, Tablets und derartige Anschaffungen sind nur in besonderen Ausnahmefällen förderfähig. Hier ist jedenfalls ein Kostenvergleich inklusive Auswählerläuterung zu erbringen, auch wenn die Kosten unter der GWG-Grenze liegen.

3.2.3. Raumdekorationen

Raumdekoration (z. B. Pflanzen, Vorhänge, Bilder, Teppiche, etc.) ist nicht anerkennungsfähig, wenn sie ausschließlich oder überwiegend der persönlichen Gestaltung des Arbeitsplatzes dient.

3.3. Individualaufwendungen

Zu den Individualaufwendungen zählen sämtliche teilnehmerInnenbezogene Kosten, wie beispielsweise Prüfungsgebühren, Arbeits- und Schutzkleidung für TeilnehmerInnen oder Exkursionen, etc. Belege für Gruppenaktivitäten und Prüfungsgebühren sind mit TeilnehmerInnenlisten zu ergänzen.

3.4. Verwaltungsaufwand/Personalaufwand

siehe Punkt 3.1 Maßnahmenaufwand/Personalaufwand

3.5. Verwaltungsaufwand/Sachaufwand

3.5.1. Telefonkosten/Internetkosten

Es muss darauf geachtet werden, dass der günstigste und zweckmäßigste Tarif zur Anwendung kommt.

Bei Auslandsgesprächen müssen der Gesprächspartner und Zweck des Gesprächs nachvollziehbar sein.

Auskunftsdienste im Allgemeinen sind nicht anererkennungsfähig, da im Sinne der Wirtschaftlichkeit eine Internetabfrage die kostengünstigere Variante ist.

Kosten für sonstige Mehrwertdienste sowie Spesen aufgrund Zahlungsverzugs sind nicht anererkennungsfähig.

Handyparken ist grundsätzlich nicht anererkennungsfähig. Siehe dazu auch Punkt 3.5.2 Transportkosten.

3.5.2. Transportkosten

Bei der Art des Transportmittels bzw. beim Tarif ist immer maximal die kostengünstigste oder zweckmäßigste Variante anererkennungsfähig.

Ausgaben für Taxifahrten sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen anererkennungsfähig und müssen mittels Ergänzung

- der beförderten Personen oder Güter
- des Abfahrts- und Zielortes,
- einer Begründung für die Wahl eines Taxis als Transportmittel

am oder mit dem Beleg dokumentiert sein.

Nicht anererkennungsfähig sind Gebühren für Parkgaragen und Strafzettel. Kurzparkscheine bzw. Handyparken sind grundsätzlich nicht anererkennungsfähig. Wenn jedoch die notwendige Benützung eines KFZ nachvollziehbar begründet ist, können Kurzparkscheine bzw. Handyparken im Einzelfall nur dann anerkannt werden, wenn das Ziel mit einem Massenbeförderungsmittel nicht erreichbar ist oder die Nutzung dessen zu einem deutlich erhöhten Zeitaufwand führt, ein direkter KundInnenbezug besteht und die Fahrt mit dem Pkw die kostengünstigere Variante

darstellt. Auf dem Parkschein bzw. dem Nachweis für Handyparken müssen der Ort und der Grund dokumentiert sein. Parkscheine für Besprechungen an eigenen Standorten oder beim AMS sind keinesfalls anerkenubar.

Mehrkosten im Zusammenhang mit Handyparken, wie z.B. Kontogebühren, o.Ä. sind keinesfalls anerkenubar.

3.5.3. Rechts- und Steuerberatungskosten, sonstige Beratungskosten

Die maximal anerkennungsfähige Höhe von Stunden- oder Tagsätzen richtet sich nach den orts- und marktüblichen Preisen.

Honorare für Personen, die ein Dienstverhältnis im Ausbildungszentrum haben, sind nicht anerkennungsfähig.

Sämtliche den Jahresabschluss betreffende Kosten können nur für jene Zeiträume anerkannt werden, in welchen ein aufrechtes Förderverhältnis mit dem AMS bestand. Diese können rückwirkend nur für die jeweilige Förderperiode anerkannt werden, in der diese angefallen sind.

3.5.4. Bankkontogebühren

Es sind nur Gebühren für ein Girokonto anerkennungsfähig, außer die Verwendung mehrerer Girokonten ist vom AMS Wien bewilligt.

3.5.5. Zinsaufwand

Zinsaufwand ist nur dann anerkennungsfähig,

- wenn der vereinbarte AMS-Zahlungsplan vom AMS Wien nicht eingehalten wurde und der Zinsaufwand eindeutig und nachvollziehbar darauf zurückzuführen ist,
- oder wenn der Zinsaufwand eindeutig und nachvollziehbar auf eine Finanzierungslücke zwischen der letzten Teilzahlung und der Endzahlung (nach der Endabrechnung) zurückzuführen ist.

Soll- und Habenzinsen dürfen bei der Abrechnung nicht miteinander gegenverrechnet werden.

3.5.6. Insetate

Ausgaben im Zusammenhang mit der Personalsuche sind grundsätzlich nur dann anerkennungsfähig, wenn davor eine Suche über das AMS Wien und vom AMS Wien geförderte Partnerorganisationen erfolgt und ohne Ergebnis geblieben ist. Die Suche über das AMS Wien muss auf Verlangen des AMS Wien nachgewiesen werden.

3.6. Overheadaufwendungen

Unter dieser Position werden Leistungen abgerechnet, die der Durchführung des Ausbildungszentrums zuzuordnen sind, jedoch nicht im Ausbildungszentrum direkt, sondern beim Träger zentral erbracht werden.

Auch für die Position Overhead gelten die Regeln betreffend

- Zuordenbarkeit zum Ausbildungszentrum und zum Förderzeitraum,
- Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit,
- Belegen und Unterlagen,

außer mit dem AMS Wien wurden diesbezüglich gesonderte Vereinbarungen getroffen.

Ausgaben, die unter anderen Positionen nicht anerkennungsfähig sind, sind es auch unter der Position Overhead nicht (z.B. Rückstellungen).

3.7. Erhaltungsaufwand

3.7.1. Miete

Der bezahlte Bruttomietzins muss nach seinen Einzelbestandteilen (Miete, Betriebskosten usw.) aufgeschlüsselt dargestellt werden.

Im Zuge der Abrechnung müssen darüber hinaus auf Verlangen folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- Aktueller Mietvertrag,
- ein Grundriss oder eine andere geeignete Darstellung der vom Ausbildungszentrum genutzten Flächen mit Angaben zur Nutzung,

- die Jahresbetriebskostenabrechnung der Hausverwaltung,
- die den Mietzahlungen zugrunde liegenden (monatlichen) Mietzinsvorschreibungen.

Ausgaben, die bei der Neuanmietung entstehen können, wie z. B.

- Kautions,
- Mietzinsvorauszahlung,
- Gebühren und Spesen, die durch die Vereinbarung einer Bankgarantie entstehen,
- Entgelt für einen Kündigungsverzicht durch den Vermieter,
- Ablöse,
- Maklerprovision

sind nur nach ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung des AMS Wien anererkennungsfähig (auch wenn diese Aufwendungen geringer sind als jene, welche im Budget veranschlagt wurden).

Bei Ablösen an den Ver- oder Vormieter müssen auf jeden Fall die Berechnung und Zusammensetzung des Ablösebetrages nachvollziehbar gemacht werden. Siehe dazu auch Punkt 4.5 Abrechnung der Positionen des Beihilfebegehrens

Bei den begehrten Beträgen für die Investitionspositionen handelt es sich grundsätzlich um Maximalbeträge.

Vor der Bestellung/Beauftragung der jeweiligen Position sind mindestens drei Kostenvoranschläge einzuholen. Von diesen drei Kostenvoranschlägen wird der sparsamste realisiert.

Alle drei Kostenvoranschläge sind spätestens bei der Abrechnung vorzulegen.

Sollten nicht mindestens drei Kostenvoranschläge je Position vorgelegt werden, oder von drei vorgelegten Kostenvoranschlägen nicht der sparsamste Kostenvoranschlag realisiert worden sein, so hat das Ausbildungszentrum dafür schriftlich eine ausführliche und plausible Begründung vorzulegen.

Für den Fall, dass das Ausbildungszentrum sich nicht an diese Vorgehensweise hält oder keine schlüssige und nachvollziehbare Erklärung für diesen Umstand

abgegeben hat, wird die entsprechende Position bei der Abrechnung nicht anerkannt werden.

Ausscheiden und Verwertung von Investitionen.

Eine vom AMS Wien finanzierte Kautions muss bei Beendigung des Mietverhältnisses bzw. bei Beendigung der Zusammenarbeit des AMS Wien mit dem Ausbildungszentrum inklusive aller Zinsen rückerstattet werden.

3.7.2. Instandhaltung

Ausgaben für Instandhaltung sind nur dann anerkennungsfähig, wenn sie für einen der nachstehenden Zwecke getätigt wurden:

- Behebung akuter Gebrechen,
- Instandsetzung nach gravierender Abnutzung
- Wartungskosten
- Verbesserung der betrieblichen Sicherheit
- Erfüllung gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher Anordnungen.

3.8. Grundlagenarbeit

Die jeweiligen Vorhaben im Aufwandsbereich Grundlagenarbeit müssen bereits bei Vorlage des Budgets beschrieben werden und der LGS zur Zustimmung vorgelegt werden. Änderungen sind beim AMS Wien schriftlich zu beantragen und können nur nach Zustimmung der LGS erfolgen.

Aufwendungen für Grundlagenarbeit können bis maximal 5% der Personalaufwendungen im Bereich der Maßnahmen aufwendungen anerkannt werden.

3.9. Weiterbildung des Personals

Es sind grundsätzlich nur solche Weiterbildungen anerkennungsfähig, welche für die Umsetzung des Förderzwecks bzw. für die Durchführung erforderlich sind.

Am oder mit dem Beleg müssen die teilnehmenden Personen mit Namen dokumentiert sein.

Aufwendungen für Weiterbildungen können maximal im Ausmaß von 5% der Personalaufwendungen im Bereich der Maßnahmenaufwendungen anerkannt werden.

Weiterbildungen im Ausland sind grundsätzlich nur nach ausdrücklicher und schriftlicher Zustimmung des AMS Wien anerkennungsfähig. Hierfür muss detailliert begründet werden, weshalb diese Ausbildung nur im Ausland stattfinden kann.

Bei einer nicht anerkennungsfähigen Weiterbildung ist auch der Personalaufwand nicht anerkennungsfähig, welcher der Arbeitszeit, die für diese Weiterbildung aufgewendet wurde, zuzuordnen ist.

3.9.1. Reisekosten - Fahrtkosten

Zur Ermittlung der maximal anerkennungsfähigen Höhe von Reisekosten wird die Reisegebührenverordnung des Bundes (Stufe 2a) in der jeweils gültigen Fassung herangezogen.

Anmerkung: Das AMS Wien erachtet bei der Anreise eine Ankunft in der Unterkunft bis 22 Uhr, bei der Rückreise zum Wohnort eine Ankunft bis 24 Uhr für zumutbar.

Bei der Art des Transportmittels bzw. beim Tarif ist immer maximal die kostengünstigste oder zweckmäßigste Variante anerkennungsfähig.

Grundsätzlich gilt, dass Fahrtkosten nur im Ausmaß der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel anerkennungsfähig sind. Auch bei Verwendung des eigenen Pkw sind höchstens jene Kosten anerkennungsfähig, welche bei Verwendung eines Massenbeförderungsmittels angefallen wären. Es sind in jedem Fall Aufzeichnungen zu führen!

Bei Verwendung eines Firmenwagens kann kein Km-Geld verrechnet werden.

Die Verrechnung von Km-Geld kann nur anerkannt werden, wenn das Ziel mit einem Massenbeförderungsmittel nicht erreichbar ist oder die Nutzung dessen zu einem deutlich erhöhten Zeitaufwand führt, ein direkter KundInnenbezug besteht und die Fahrt mit dem Pkw die kostengünstigere Variante darstellt.

Zur Ermittlung der maximal anerkennungsfähigen Höhe von Kilometergeld wird das amtliche Kilometergeld in der jeweils gültigen Höhe herangezogen. Wenn Kilometergeld in die Abrechnung mit dem AMS Wien aufgenommen wird, müssen die zugrunde liegenden Fahrten mit einem lückenlosen Fahrtenbuch oder anderen Aufzeichnungen, die eine verlässliche Beurteilung ermöglichen, nachgewiesen werden. Die geführten Nachweise müssen die Kontrolle sowohl des beruflichen Zwecks als auch der tatsächlich zurückgelegten Fahrtstrecke erlauben. Dies erfordert, dass in den entsprechenden Aufzeichnungen zumindest das Datum, die zurückgelegte Strecke, der Beginn und das Ende, das Ziel und der Zweck jeder einzelnen Fahrt festzuhalten sind.

Das AMS Wien erkennt Kilometergeld maximal für die kürzeste mögliche Fahrtstrecke an. Die Wahl der Fahrtstrecke muss vom Ausbildungszentrum im Zuge der Abrechnung nachvollziehbar gemacht werden. Die Verwendung gängiger Routenplanungsprogramme wird vom AMS Wien akzeptiert.

Ausgaben für Taxifahrten: siehe Punkt 3.5.2 Transportkosten

Nicht anerkennungsfähig sind Gebühren für Parkgaragen und Strafzettel. Kurzparkscheine bzw. Handyparken sind grundsätzlich nicht anerkennungsfähig. Siehe dazu auch Punkt 3.5.2 Transportkosten.

Zur Ermittlung der maximal anerkennungsfähigen Höhe von Ausgaben für die Verpflegung von Personal auf Veranstaltungen (Messen u. ä.) wird die Reisegebührenverordnung des Bundes (Stufe 2a) in der jeweils gültigen Fassung herangezogen.

Bei Auslandsreisen müssen

- der Zusammenhang mit dem Förderzweck bzw. der Durchführung und
- die Erforderlichkeit für die Erfüllung des Förderzwecks

ausführlich begründet und nachvollziehbar gemacht werden.

Hier gelten die Bestimmungen zu Fortbildung im Ausland gemäß Punkt 4.11.2.

In Maßnahmen, in denen aufgrund des Konzepts regelmäßige Fahrten der DienstnehmerInnen notwendig sind (Begleitung von TeilnehmerInnen, Akquise), können zur Vergütung der anfallenden Kosten Monatskarten sowie Jahreskarten der Wiener Linien verrechnet werden, wobei die Anzahl im Vorfeld anhand einer Plausibilisierung mit dem AMS abzustimmen ist. Jahreskarten können im Ausmaß von maximal 50% (betriebliche Nutzung) gefördert werden.

3.10. Werbung u. Repräsentation

Ausgaben für andere Werbegeschenke als Werbemittel mit geringem materiellem Wert (Aufmerksamkeiten geringfügigen Wertes) sind nicht anererkennungsfähig.

Aufwendungen für Werbung und Repräsentation sind bis maximal 1,3% der Personalaufwendungen im Bereich der Maßnahmenaufwendungen anerkenntbar.

Bei Bewirtungen müssen die einzelnen Positionen auf der Rechnung genau ausgewiesen sein, andernfalls ist die Rechnung nicht anererkennungsfähig.

Die Bewirtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des AMS ist nicht anererkennungsfähig.

- Ausgaben für Bewirtung, die über „Aufmerksamkeiten“ wie Brötchen, Kaffee, Gebäck, antialkoholische Getränke, Obst etc. hinausgehen, sind nicht anererkennungsfähig. Ausgaben für „Aufmerksamkeiten“ sind auch nur dann anererkennungsfähig, wenn sie
- für Besuche Externer am Standort oder
- im Zusammenhang mit Terminen mit Firmen z.B. im Zuge von Akquisegesprächen, oder
- bei externen Veranstaltungen (z.B. Branchenmesse), stehen.

Anlass und teilnehmende Personen müssen in jedem Fall dokumentiert sein.

Als Externe gelten alle Personen, die nicht im Ausbildungszentrum oder beim Träger beschäftigt und keine TeilnehmerInnen (KundInnen des AMS Wien) sind.

Geschenke und Spenden der Ausbildungszentren sind nicht anererkennungsfähig.

Eröffnungen oder Jubiläen, bei denen der überwiegende Teil der TeilnehmerInnen Externe sind, sind nur nach Genehmigung seitens des AMS Wien anererkennungsfähig. Sollte die Einholung der Genehmigung unterbleiben, so sind die Kosten in keinem Fall anererkennungsfähig.

Kosten für Weihnachts- oder Jahresabschlussfeiern, sofern diese für MitarbeiterInnen der Ausbildungszentren anfallen, können bis zu maximal 40,00 Euro pro MitarbeiterIn und Jahr anerkannt werden.

3.11. freiwillige Sozialleistungen

Ausgaben für freiwillige Sozialleistungen, die dem gesamten Personal des Ausbildungszentrums zugutekommen, sind bis zu einem Ausmaß von 3% der gesamten Personalaufwendungen für angestelltes Personal in den Aufwandsbereichen Maßnahmen- und Verwaltungsaufwand anererkennungsfähig.

Interne Arbeitsessen inkl. Kaffee, Keksen oder sonstiger Bewirtung sind nicht anererkennungsfähig.

Betriebsausflüge sind nicht anererkennungsfähig. Sollte ein Betriebsausflug mit Teambuilding zusammenfallen, können nur die Kosten für das Teambuilding anerkannt werden.

Regelungen betreffend freiwilliger Sozialleistungen laut Betriebsvereinbarungen sind nur dann anerkenntbar, wenn bereits vor Anfallen der Ausgabe eine entsprechende Vereinbarung mit dem AMS Wien getroffen wurde.

3.12. Subunternehmen

Für Subunternehmen gelten dieselben Regelungen betreffend Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit. Dem AMS Wien ist auf Verlangen eine Drittbelegprüfung zu ermöglichen.

Die Kostendarstellung der Subunternehmen folgt der Budgetstruktur.

3.13. Erträge

Einnahmen für Eigenveranstaltungen werden in Höhe der sich aus der Kostenrechnung ergebenden Kosten eingerechnet. Hierzu sind im Wege der

Kostenrechnung der AMS-Bereich und der Nicht-AMS-Bereich zu trennen. Siehe dazu auch Punkt 2.3.5 Interne Verrechnungen.

Unter Erträgen sind u.a. auch sämtliche Refundierungen (z.B. Refundierungen für Schadensfälle, Altersteilzeit, etc.) und Verkaufserlöse aus dem Verkauf von Investitionen und GWG zu verstehen.

3.14. Ausbildungsbeihilfen

Gebühren den TeilnehmerInnen Ausbildungsbeihilfen, so werden diese unter Berücksichtigung der jeweils gültigen Fassung der Anlage zur Bundesrichtlinie zur Durchführung der Überbetrieblichen Berufsausbildung (ÜBA, IBA) durch das AMS anerkannt.

4. INVESTITIONEN

Im laufenden Sachaufwand wird sowohl der Erwerb geringwertiger Wirtschaftsgüter gemäß § 13 Einkommensteuergesetz in der jeweils geltenden Fassung als auch der Erwerb von Verbrauchsgütern abgedeckt. Diese sind daher im Budgetentwurf in den entsprechenden Aufwandsbereichen im Budget darzustellen. Übersteigt der Wert eines Anschaffungsgutes den Wert für geringfügige Wirtschaftsgüter gem. §13 EStG und entspricht den unten angeführten Kategorien (sh. Punkt 4.1, Arten von Investitionen), ist dieses als Investition zu definieren.

4.1. Arten von Investitionen

- Errichtungsinvestitionen sind alle Arten von baulichen Maßnahmen.
- Ausstattungsinvestitionen sind alle investiven Maßnahmen der Ausstattung und Einrichtung, die für die Aufnahme oder Aufrechterhaltung des Schulungsbetriebes erforderlich sind.
- Kapazitätserweiternde Investitionen haben zum Ziel, räumliche und maschinelle Schulungskapazitäten neu zu schaffen oder auszuweiten.
- Kapazitätserhaltende Investitionen ersetzen oder verbessern bereits bestehende räumliche und maschinelle Ausstattungen.

4.2. Förderung von Investitionen via Zuschuss

Allfällige Erneuerungs- oder Ersatzinvestitionen im Sinne der Aufrechterhaltung der Betriebspflicht sind jährlich in einem gleichzeitig mit dem allgemeinen Budgetentwurf für das nächste Jahr vorzulegenden Investitionsbudget zu erläutern, zu beziffern und mit gesondertem Begehren gem. § 34/5 AMSG beim AMS Wien zu beantragen.

Für Investitionen, die vom AMS Wien gefördert oder die dem AMS Wien weiterverrechnet werden sollen, gilt grundsätzlich folgendes Procedere, unabhängig davon, in welcher Form (Zuschuss, Afa oder Leasing) die begehrte Förderung erfolgt:

- ex ante Begehren
- Sachverständigen-Gutachten
- Beschluss der Gremien des AMS

- Fördervertrag/mit gegebenenfalls Hinweis, dass ebenfalls Investitionen via AfA oder Leasing gefördert werden
- Bestellung, Anschaffung, Lieferung und Zahlung durch das Ausbildungszentrum
- Abrechnung

Die Einhaltung dieses Procederes ist eine Voraussetzung für eine Anerkennung bei der Abrechnung.

4.3. Leasing

Werden Investitionen in Form von Leasing getätigt, so sind diese ebenfalls im Begehren wie oben darzustellen.

Weiters ist im Budget des Laufenden Aufwandes die Position Gerätemieten/Leasing für die Kostendarstellung vorgesehen.

Die Liquidierung der Förderung des investiven Aufwandes via Leasing erfolgt monatlich anteilig im Rahmen des Zahlungsplanes für den laufenden Aufwand.

4.4. Förderung von Investitionen an Standorten mit gemischter Nutzung

Finden am Standort eines Ausbildungszentrums auch Ausbildungen außerhalb der Ausbildungszentrumsförderung statt, beispielsweise Bildungsmaßnahmen des AMS Wien oder fremdfinanzierte Bildungsangebote, handelt es sich um Standorte mit gemischter Nutzung.

4.4.1. Förderung Investiver Aufwand via Zuschuss

Eine Förderung des Investiven Aufwandes an Standorten mit gemischter Nutzung erfolgt mittels Zuschuss, wenn es sich um Investitionen zur ausschließlichen Ausbildungszentrumsnutzung handelt.

Investitionen via Zuschuss beziehen sich ausdrücklich auf den Ausbildungszentrumsteil der Räumlichkeiten und die darin enthaltene maschinelle und sonstige Ausstattung.

Über Investitionen via Zuschuss ergeht ein Fördervertrag zwischen AMS Wien und dem Ausbildungszentrum.

Die Liquidierung der Beihilfe zur Förderung des Investiven Aufwandes erfolgt endfällig nach vertraglicher Vereinbarung.

Die Abrechnung der Beihilfe zur Förderung des Investiven Aufwandes erfolgt nach Legung der Abrechnung durch das Ausbildungszentrum und Prüfung derselben durch das AMS Wien.

4.4.2. Förderung Investiver Aufwand via AfA

Eine Förderung des Investiven Aufwandes an Standorten mit gemischter Nutzung erfolgt in Form von AfA, wenn es sich um Investitionen ausschließlich der gemischten Nutzung handelt.

Bei investiven Förderungen via AfA wird bei der Abschreibung zunächst die Nutzung der Anlagegüter anhand des Anlagespiegels festgelegt und innerhalb der gemischten Nutzung der in einem korrespondierenden Standortkonzept festgelegte Verteilungsschlüssel zur Anwendung gebracht.

Dabei ist in der Budgetdarstellung des Laufenden Aufwandes die Position „Investitionen via AfA“ aufzunehmen.

Im Fördervertrag betreffend Investitionen ist ein Hinweis auf eine Förderung von Investitionen via AfA enthalten. In der Fördermitteilung, mit der über die Förderung des laufenden Aufwandes abgesprochen wird, ist ein Hinweis bzgl. Ausmaß und Höhe einer Förderung des investiven Aufwandes via AfA enthalten.

Die Liquidierung der Förderung des investiven Aufwandes via AfA erfolgt monatlich anteilig im Rahmen des Zahlungsplanes für den laufenden Aufwand.

Die Abrechnung der Förderung des Investiven Aufwandes erfolgt nach Legung der Abrechnung des Laufenden Aufwandes des Ausbildungszentrums und Prüfung desselben durch das AMSW.

Sollte die wirtschaftliche Nutzungsdauer der via AfA geförderten Investitionen über den Förderzeitraum hinausgehen, so können ausschließlich die im Förderzeitraum liegenden Kosten geltend gemacht werden. Etwaige Restwerte (zur Bemessung der förderbaren Nutzungsdauer gelten die Regelungen gemäß Einkommenssteuergesetz) stellen ein Risiko des Trägers dar.

Nicht anerkennungsfähig sind Abschreibungen für Güter, deren Anschaffung bereits vom AMS Wien oder Dritten gefördert wurde, oder die unter Verwendung von zweckgewidmeten Spendenmitteln angeschafft wurden.

4.5. Abrechnung der Positionen des Beihilfebegehrens

Bei den begehrten Beträgen für die Investitionspositionen handelt es sich grundsätzlich um Maximalbeträge.

Vor der Bestellung/Beauftragung der jeweiligen Position sind mindestens drei Kostenvoranschläge einzuholen. Von diesen drei Kostenvoranschlägen wird der sparsamste realisiert.

Alle drei Kostenvoranschläge sind spätestens bei der Abrechnung vorzulegen.

Sollten nicht mindestens drei Kostenvoranschläge je Position vorgelegt werden, oder von drei vorgelegten Kostenvoranschlägen nicht der sparsamste Kostenvoranschlag realisiert worden sein, so hat das Ausbildungszentrum dafür schriftlich eine ausführliche und plausible Begründung vorzulegen.

Für den Fall, dass das Ausbildungszentrum sich nicht an diese Vorgehensweise hält oder keine schlüssige und nachvollziehbare Erklärung für diesen Umstand abgegeben hat, wird die entsprechende Position bei der Abrechnung nicht anerkannt werden.

4.6. Ausscheiden und Verwertung von Investitionen

Das Ausscheiden von Investitionsgütern ist dem AMS Wien umgehend bekanntzugeben.

Folgende Verwertungsschritte stehen grundsätzlich zur Auswahl:

- Überlassung an einen vom AMS Wien genannten Dritten
- Verkauf bzw. Ablöse an den Ver-/Nachmieter
- sonstige Verwertungsmöglichkeiten
- Entsorgungspflicht.

Verwertungen haben vom Ausbildungszentrum unter Bezugnahme auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit so zu erfolgen, dass ein höchstmöglicher Erlös

erzielt werden kann. Diesbezügliche Anstrengungen sind auf Aufforderung des AMS Wien nachzuweisen.

Für Investitionen, die das AMS Wien gefördert hat, gilt unabhängig davon, ob die Investition per se bereits abgeschrieben worden ist oder nicht:

- Das Ausbildungszentrum übermittelt einen schriftlichen Vorschlag über die geplante Verwertung bis spätestens 3 Monate vor dem geplanten Ende der Nutzung des Investitionsgutes.

Inhalt des Vorschlages:

- Grund für das Ausscheiden der Investition
 - Anschaffungsjahr und Alter der Position in Jahren,
 - Anschaffungspreis lt. Rechnung, brutto oder netto
 - Dauer der Abschreibung in Jahren und Zuordnungskriterien zur angegebenen Abschreibedauer
 - aktueller Buchwert und
 - Marktwert, soweit vorhanden oder eruiert
 - geplanter Verkaufserlös
 - Bekanntgabe der Kriterien, denen zufolge der potentielle Käufer ausgewählt wird
- Das AMS Wien behält sich vor, bei Vorliegen eines triftigen Grundes eine solche geplante Verwertung ausdrücklich abzulehnen.
 - Tatsächliche Verwertungsschritte dürfen vom Ausbildungszentrum erst dann gesetzt werden, wenn das AMS Wien diesen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.
 - Der Erlös aus einer solchen Veräußerung ist anteilig und dem Zeitraum und Ausmaß der Förderung entsprechend im laufenden Aufwand als Ertrag zuzuführen.