



## FAQ zur ESF Fachkräfte- und Weiterbildungsrichtlinie

Zugehörige Ziffer innerhalb der Richtlinie/Fragestellung	Anmerkung
Ziffer 2.1 <b>Wer wird im Sinne der Richtlinie unter Beschäftigte gefasst?</b>	Als Beschäftigte im Sinne der Richtlinie gelten sozialversicherungspflichtig Beschäftigte, geringfügig Beschäftigte, kurzfristig Beschäftigte.  Auszubildende und Teilnehmende an Freiwilligendiensten zählen im Sinne dieser Richtlinie <b>nicht</b> als Beschäftigte.
Ziffer 2.3 <b>Ist eine Weiterleitung der Zuwendung möglich?</b>	Eine Weitergabe von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger ist für diese Richtlinie nicht zulässig.
Ziffer 3.1 <b>Warum ist die Förderung von Soloselbstständigen in der Fachkräfte- und Weiterbildungsrichtlinie ausgeschlossen?</b>	Mit dem Bund wurde abgestimmt, dass eine Förderung von Soloselbstständigen über die Fachkräfte- und Weiterbildungsrichtlinie ausgeschlossen ist.  Dies betrifft auch die Teilnahme bei Anpassungsqualifizierungen. Hier müssen die Bildungsträger, die die Weiterbildung anbieten, bestätigen, dass am abgerechneten Kurs keine Soloselbstständigen teilgenommen haben.
Ziffer 3.2 <b>Warum entfällt in der Richtlinie die Einkommensuntergrenze beim Weiterbildungsscheck?</b>	Da die Bildungsprämie, die der Bund in den vergangenen Jahren gefördert hat, nun ausgelaufen ist, werden mit dem Weiterbildungsscheck in der Fachkräfte- und Weiterbildungsrichtlinie auch die unteren Einkommensgruppen bei der Weiterbildung unterstützt.  Weil eine Bundesförderung stets als vorrangig zu betrachten ist, entfällt diese Regelung, sobald Mittel aus einem Bundesprogramm für diesen Zweck zur Verfügung gestellt werden.
Ziffer 5.2.1 <b>Sind Gehälter/Löhne als Bestandteil der zuwendungsfähigen Ausgaben im Rahmen der Förderung nach FG 2.1 zu betrachten?</b>	Ja, sie sind als Bestandteil der zuwendungsfähigen Ausgaben anzusehen.  Zur Vereinfachung werden die Ausgaben für Löhne und Gehälter der Vorhabenteilnehmenden als standardisierte Einheitskosten berücksichtigt.  Das Unternehmen leistet damit seinen Eigenanteil durch die bezahlte Freistellung der Mitarbeitenden während der regulären Arbeitszeit. Findet die Weiterbildung außerhalb der regulären Arbeitszeit statt, so ist dies förderfähig, insoweit die Beschäftigten für die Zeit der Weiterbildung einen Freizeitausgleich erhalten. Dies ist durch das Unternehmen zu bestätigen.
Ziffer 5.2.2 <b>Welche Ausgaben werden als „notwendige Ausgaben zur Durchführung der individuellen Weiterbildung“ im Sinne der Richtlinie betrachtet?</b>	Notwendige Ausgaben im Sinne der Richtlinie sind Ausgaben für Teilnahme- und Prüfungsgebühren sowie Ausgaben für Lernmaterialien, die in direktem und ausschließlichem Zusammenhang mit der Weiterbildung stehen. Aufwendungen für Übernachtung und Verpflegung, Reisekosten sowie zusätzliche Lehr- und Lernmaterialien sind nicht förderfähig.



## FAQ zur ESF Fachkräfte- und Weiterbildungsrichtlinie

Zugehörige Ziffer innerhalb der Richtlinie/Fragestellung	Anmerkung
<p>Ziffer 5.2.3</p> <p><b>Wie ist der Eigenanteil zu finanzieren?</b></p>	<p>Mindestens 20 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben sind als Eigenanteil aufzubringen. Der erforderliche Finanzierungsanteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben kann in Form von Geldleistungen und/oder geldwerten Leistungen als Eigen- oder Drittmittel erfolgen. Bei geldwerten Leistungen handelt es sich um eine Finanzierung ohne Geldfluss (z. B. Wert unbarer Eigenleistungen/mit Stundensatz bewerteter Arbeitszeitanteil, wenn Mitarbeitende an projektbezogenen Aktivitäten wie Bedarfserhebungen, Workshops oder Trainings teilnehmen). Dies muss in geeigneter Weise anhand von Teilnehmendenlisten und bestätigten Gehaltsnachweisen auf Anforderung zu Prüfzwecken nachgewiesen werden.</p>
<p>Ziffer 5.3.2</p> <p><b>Welche Ausgabenarten sind für Projekte nach Ziffer 2.3 förderfähig?</b></p>	<p>Bei den <b>Personalausgaben</b> umfassen die förderfähigen Ausgaben die Bezüge für Festangestellte (Arbeitsentgelt Brutto) inkl. der Sozialabgaben.</p> <p>Bei den <b>Sachausgaben</b> umfassen die förderfähigen Ausgaben folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ geringwertige Wirtschaftsgüter/Verbrauchsmaterial</li> <li>▪ Abschreibungen</li> <li>▪ Miete/Leasing für Betriebsausstattung</li> <li>▪ Mietneben- bzw. Betriebsausgaben</li> <li>▪ Miete Räumlichkeiten</li> <li>▪ Sonstige Sachausgaben (Steuern, Versicherungen, Telefon, u.a.)</li> <li>▪ Ausgaben für Dienstreisen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fahrtausgaben für öffentliche Beförderungsmittel, sonstige Reiseausgaben</li> <li>- Fahrtausgaben für PKW ThürRkG</li> <li>- Fahrtausgaben für PKW STEK</li> </ul> </li> <li>▪ Ausgaben für Leistungen externer Einrichtungen</li> </ul>
<p>Ziffer 7.1.1</p> <p><b>Warum sind Anträge online und postalisch einzureichen?</b></p>	<p>Die Antragstellung erfolgt zunächst online über das Förderportal Thüringen (<a href="http://www.foerderportal-thueringen.de">www.foerderportal-thueringen.de</a>). Nachdem dort alle notwendigen Angaben eingepflegt und der Antrag online eingereicht wurde, muss dieser ausgedruckt und unterschrieben werden. Anschließend wird der unterschriebene Ausdruck postalisch an das Thüringer Landesverwaltungsamt – Abteilungsgruppe Arbeits- und Wirtschaftsförderung gesandt. Der postalische Eingang ist maßgeblich zur Bemessung des Zeitraums der rechtzeitigen Antragstellung.</p>



## FAQ zur ESF Fachkräfte- und Weiterbildungsrichtlinie

Zugehörige Ziffer innerhalb der Richtlinie/Fragestellung	Anmerkung
Ziffer 7.2.1 <b>Ist allen Projekten mit dem Ziel der Fachkräftegewinnung im Ausland immer ein Konzeptauswahlverfahren (KAV) vorzuschalten?</b>	Ja, bei allen Projekten, die zum Ziel haben, Fachkräfte im Ausland zu gewinnen, kann eine Förderung nur nach vorangegangenem KAV erfolgen.
Ziffer 7.4.3 <b>Wie erfolgt der Nachweis von Teilnehmendenstunden bei Selbstlern-einheiten?</b>	Soweit ein Projekt gemäß Ziffer 2.1 unter anderem auch Teilnehmendenstunden beinhaltet, welche durch Selbstlern-einheiten (also ohne Anwesenheit von Dozierenden) stattfinden, hat der Nachweis dieser Teilnehmendenstunden zusätzlich zu den Teilnahmelisten über ergänzende Dokumentationen/Nachweise, wie beispielsweise Login-Protokolle, zu erfolgen.