

Merkblatt

zu den

Richtlinien über die Förderung unternehmerischen Know-hows durch Informations- und Schulungsveranstaltungen sowie Workshops vom 1. Dezember 2011 (BAnz. 189 S. 4408)

Mit dem Förderprogramm leistet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi) einen Beitrag zur Stärkung der Gründungsbereitschaft und zur Steigerung des unternehmerischen Know-hows kleiner und mittlerer Unternehmen sowie von Angehörigen freier Berufe. Seit 2005 wird die Fördermaßnahme aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) kofinanziert.

Zu Ihrer Information und zur Erleichterung der Antragstellung werden wichtige Bestimmungen der Richtlinien im Folgenden näher erläutert:

1. Zielgruppe

Das Programm richtet sich an Existenzgründerinnen/Existenzgründer und Unternehmerinnen/Unternehmen, sowie deren Führungs- und Fachkräfte (Nr. 1.2 der Richtlinien).

Bei den Unternehmerinnen/Unternehmer muss es sich um Inhaberinnen/Inhaber kleiner und mittlerer Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft oder freiberuflicher Praxen handeln, die die Definition der Europäischen Union (EU) für kleine und mittlere Unternehmen erfüllen.

Die Anforderungen der EU finden Sie auf der Homepage des BAFA unter www.beratungsfoerderung.info oder unter: http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/sme_user_guide_de.pdf

Nicht zur förderfähigen Zielgruppe zählen u. a. Teilnehmerinnen/Teilnehmer, die selbst unternehmensberatend oder schulend tätig sind, bzw. werden wollen, sowie Teilnehmerinnen/Teilnehmer aus Unternehmen, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden ist oder gegen die eine Zwangsvollstreckung eingeleitet oder betrieben wird (Nr. 4.9 der Richtlinien).

Darüber hinaus Teilnehmende, deren Unternehmen in den letzten drei Steuerjahren „De-minimis“-Beihilfen in einem Gesamtumfang von mindestens 200.000 Euro (Unternehmen des Straßentransportsektors: 100.000 Euro) erhalten haben (Nr. 4.10 der Richtlinien). Ferner können Teilnehmende, die selbst unternehmensberatend oder schulend tätig sind, nicht berücksichtigt werden (Nr. 4.5 der Richtlinien). Dies gilt ebenso für Teilnehmer aus Unternehmen, die nicht der gewerblichen Wirtschaft zuzuordnen sind und für Teilnehmer gemäß Art. 1 der EG-VO 1998/2006, insbesondere für Teilnehmende aus Unternehmen der landwirtschaftlichen Primärerzeugung, Fischerei und Aquakultur (Nr. 4.8 der Richtlinien).

Auch Teilnehmerinnen/Teilnehmer aus gemeinnützig tätigen Institutionen, Unternehmen der öffentlichen Hand und kirchlichen Einrichtungen gehören nicht zur förderfähigen Zielgruppe. Sofern einzelne Teilnehmerinnen/Teilnehmer aus den vorgenannten Gründen nicht berücksichtigt werden können, erfolgt nur eine Förderung der Teilnehmenden, die den Anforderungen der Richtlinien entsprechen. Wird hierdurch die Mindestteilnehmerzahl unterschritten, ist eine Förderung nicht möglich.

2. Antragsberechtigte und Zuwendungsempfänger

Nach Nr. 5.2 der Richtlinien sind antragsberechtigt:

- Organisationen der Wirtschaft (z. B. Kammern, Verbände)
- Veranstalterinnen/Veranstalter, Beratungsunternehmen und selbständige Beraterinnen/Berater, die überwiegend kleine und mittlere Unternehmen sowie Existenzgründerinnen/Existenzgründer schulen und/oder beraten

Die durchführenden Veranstalter müssen die für öffentlich geförderte Informations- und Schulungsveranstaltungen erforderlichen Fähigkeiten und die notwendige Zuverlässigkeit besitzen. Eine ordnungsgemäße Geschäftsführung, insbesondere die Gewähr für eine richtlinienkonforme Durchführung von Veranstaltungen und Workshops ist Voraussetzung. Die erforderliche beruflichen Erfahrungen und die notwendige Zuverlässigkeit ist mittels aussagefähiger Unterlagen (beruflicher Werdegang, Referenzen, Gewerbeanmeldung, HR-Auszug etc.) nachweisen. Gleiches gilt für die von ihnen eingesetzten Referenten, für deren vergleichbare Qualifikation sie ebenso verantwortlich sind.

Ferner müssen sich die Veranstalter verpflichten, eine hohe Qualität in ihren Einrichtungen zu praktizieren und dies zu belegen. Zum Nachweis hierfür sind dem BAFA entsprechende Unterlagen vorzulegen. Weitere Einzelheiten hierzu sind in einem Merkblatt („Merkblatt zur Berater-/Veranstaltereigenschaft) unter www.beratungsfoerderung.info abrufbar.

Nicht antragsberechtigt sind insbesondere gemeinnützig tätige Unternehmen, Universitäten oder Fachhochschulen sowie deren Institute und Transfereinrichtungen, Stiftungen, Vereine, Volkshochschulen, Wirtschaftsförder- und sonstige Bildungseinrichtungen, Veranstalter an denen Religionsgemeinschaften oder juristische Personen des öffentlichen Rechts beteiligt sind, Hersteller, Handelsbetriebe und sonstige Dienstleistungsbetriebe sowie deren Bildungseinrichtungen (Nr. 5.5).

3. Förderfähige Inhalte

In den Richtlinien wird grundsätzlich nach Workshops (Nr. 2 der Richtlinien) und Veranstaltungen (Nr. 3 der Richtlinien) unterschieden:

3.1 Workshops:

Workshops sind Gruppenveranstaltungen für:

- Unternehmerinnen und Unternehmer
- Existenzgründerinnen und Existenzgründer

mit mindestens 4 und höchstens 6 Teilnehmenden, in denen mit jedem Teilnehmenden ein individueller Businessplan erarbeitet oder fortgeschrieben wird. Nur die Businessplanerstellung bzw.

-fortführung kann Gegenstand eines Workshops sein (Nr. 2.1 der Richtlinien).

Der Businessplan ist den Teilnehmenden auszuhändigen (Nr. 2.1 der Richtlinien). Ein förderfähiger Businessplan besteht aus einer Beschreibung von Unternehmerperson und Unternehmensidee, Markt und Wettbewerb, Marketing und Vertrieb, Unternehmensform, Finanzplan, Risikobewertung und Alternativszenarien (Nr. 2.2 der Richtlinien).

Sofern ein bereits bestehender Businessplan (nicht bei Existenzgründern) fortgeschrieben wird, reicht es aus, wenn auf einzelne Themenbereiche, die ein Unternehmen beschäftigt, gezielt eingegangen wird. Eine detaillierte Abhandlung aller zuvor genannten Themenbereiche eines Businessplans ist daher nicht zwingend notwendig. Der ursprünglich erstellte Businessplan ist jedoch mit einzureichen.

Workshops werden mit maximal 300 Euro je Teilnehmenden bezuschusst. Die Teilnahmegebühr, die von jedem Teilnehmenden zu entrichten ist, beträgt mindestens 150 Euro pro Person (Nr. 6.3 der Richtlinien).

Wenn zwei oder mehr Personen ein gemeinsames Vorhaben planen, müssen die einzelnen Businesspläne eine auf die jeweilige Person des Gründers und dessen speziellen Belange bezogene, individuelle Existenzgründung dokumentieren. Eine Differenzierung ist hier meist in den Bereichen Betreibereignung, Finanzierung (wenn keine gleiche anteilige Finanzierung), konkrete individuelle Handlungsempfehlungen möglich.

Bei nicht ausreichender Individualität der eingereichten Businesspläne ist nur eine Bezuschussung möglich.

Da nach Nr. 6.1 der Richtlinien ein Zuschuss nur gewährt werden kann, wenn auf Seiten des Zuschussempfängers eine entsprechende Kostendeckungslücke besteht, sind die Veranstaltungskosten mittels der Anlage 4 (Belegliste) für jeden Workshop nachzuweisen (näheres hierzu unter Punkt 5. Kostendeckungslücke/Belegliste).

Für Workshops gibt es keine zeitlichen Vorgaben. Neben den Gruppenterminen können auch Einzelgespräche - z. B. zu sensiblen Finanzdaten - mit den Teilnehmenden geführt werden.

3.2. Veranstaltungen:

Veranstaltungen sind Seminare und Erfa-Tagungen (auf Dauer angelegte Zusammenschlüsse von Unternehmen zum gemeinsamen Erfahrungsaustausch) sowie Inhouse-Seminare (Nr. 3.1 der Richtlinien) für

- Existenzgründer/-innen
- Unternehmer/-innen
- Freiberufler
- Führungs- und
- Fachkräfte

Gefördert werden Veranstaltungen zu folgenden Themenschwerpunkten (Nr. 3.2 ff. der Richtlinien):

- alle oder auch einzelne Aspekte der Existenzgründung
- alle wirtschaftlichen, finanziellen, technischen, organisatorischen, personellen, rechtlichen und steuerlichen Fragen der Führung eines Unternehmens
- Einführung oder Anpassung eines Qualitätsmanagementsystems
- alle Fragen, die sich für ein Unternehmen aus dem Schutz der Umwelt ergeben
- zum Arbeitsschutz
- Einführung familienfreundlicher Maßnahmen in Unternehmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- alle Fragen von Gründerinnen und Unternehmerinnen zur Gründung und Unternehmensführung
- alle Fragen von Personen mit Migrationshintergrund zur Gründung und Unternehmensführung
- zu Maßnahmen der besseren Integration von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern mit Migrationshintergrund in den Betrieb
- zu Fragen der Fachkräftesicherung durch demografieorientierte Maßnahmen
- zu allen Fragen der Einführung von Compliance-Maßnahmen im Unternehmen
- zu Fragen der Unternehmensnachfolge

Die Teilnehmerzahl muss mindestens sieben und darf höchstens 20 betragen (Nr. 3.1 der Richtlinien). Bei Unter- oder Überschreitung der Teilnehmerzahl ist keine Förderung möglich, auch wenn entsprechende Anmeldungen eingereicht wurden (Nr. 4.2 der Richtlinien).

Sofern Teilnehmerinnen/Teilnehmer nicht die volle Seminarzeit an der Veranstaltung teilnehmen, ist anzugeben und zu erläutern, an wie viel Tagen sie anwesend waren. In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass auch sog. „Gastteilnehmer“ die Mindestteilnahmegebühren entrichten müssen.

Der Zuschuss beträgt 50 Euro/Stunde, nicht pro Teilnehmer. Die Förderung erstreckt sich auf Veranstaltungen von mindestens 6 und höchstens 24 Stunden Dauer; pro Veranstaltungstag müssen mindestens 3 Stunden Seminar abgehalten werden (Nr. 6.4 der Richtlinien). Hierbei

Seite 4 von 6 wird auf Zeit- und nicht auf Unterrichtsstunden abgestellt (z. B. 45 Minuten Unterricht plus 15 Minuten Pause). Gefördert werden maximal 24 Stunden mit 1.200 Euro.

Von jedem Teilnehmenden ist eine Teilnahmegebühr von mindestens 10 Euro je begonnenem 6-Stunden-Block zu erheben. Bei einer 24-stündigen Veranstaltung, die an drei Tagen (à 8 Stunden) abgehalten wird, sind analog der o. g. Regelung mindestens 40 Euro an Teilnahmegebühren pro Teilnehmendem zu vereinnahmen.

Da nach Nr. 6.1 der Richtlinien ein Zuschuss nur gewährt werden kann, wenn auf Seiten des Zuschussempfängers eine entsprechende Kostendeckungslücke besteht, sind die Veranstaltungskosten mittels der Anlage 4 (Belegliste) für jede Veranstaltung nachzuweisen (näheres hierzu unter Punkt 5. Kostendeckungslücke/Belegliste).

3.3 De-minimis-Abfrage:

Für Veranstaltungen und Workshops mit Unternehmerinnen/Unternehmern bzw. Teilnehmerinnen/Teilnehmer aus Unternehmen (Fach- und Führungskräften) ist eine De-minimis-Abfrage auf der Teilnehmerliste durchzuführen. Diese Abfrage ist nur entbehrlich bei Existenzgründerinnen/Existenzgründern. In allen anderen Fällen ist sie notwendig, weil bei den Zuwendungen, die im Rahmen der Schulungsrichtlinien an Teilnehmer aus Unternehmen gewährt werden, das De-minimis-Verfahren nach der VO 1998/2006 der EU eingehalten werden muss.

Der Teilnehmende hat deshalb in der Teilnehmerliste anzukreuzen, dass die seinem Unternehmen in den letzten 3 Steuerjahren als De-minimis-Beihilfe gewährten Zuwendungen insgesamt 200.000 Euro - bzw. 100.000 Euro bei Teilnehmern aus dem Bereich des Straßentransportsektors - nicht überschreiten. Dies bedeutet, dass die Gesamtsumme der im laufenden Steuerjahr bis zur Antragstellung sowie in den vorangegangenen zwei Steuerjahren gewährten De-minimis-Beihilfen zu berücksichtigen sind:

Wenn sie nicht überschritten werden, muss „Ja“ angekreuzt werden. Ein „Nein“ bedeutet, dass sie überschritten wurden.

Zur Vorbereitung auf die De-minimis-Abfrage empfehlen wir, die Teilnehmer bereits schon in Ihren Einladungen zu den Veranstaltungen bzw. Workshops darauf hinzuweisen, dass sie in der Teilnehmerliste angeben müssen, ob die dem Unternehmen in den letzten drei Jahren gewährten Beihilfen die zulässigen Höchstbeträge überschreiten.

Weitergehende Erläuterungen zur De-minimis-Verordnung finden Sie unter:

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/oj/2006/l_379/l_37920061228de00050010.pdf oder
http://www.bafa.de/bafa/de/wirtschaftsfoerderung/informations_und_schulungsveranstaltungen/publikationen/wirtschaft_informationsveranstaltungen_deminimis1.pdf

3.4 Nicht förderfähige Veranstaltungen und Workshops (vgl. Nr. 4 ff. der Richtlinien):

Neben den nicht förderfähigen Zielgruppen (vgl. unter Nr. 1 des Merkblatts) sowie dem Erfordernis, dass die vorgegebene Teilnehmerzahl und die De-minimis-Höchstwerte eingehalten werden müssen (vgl. Nr. 3.1 und 3.2 des Merkblatts), können Veranstaltungen und Workshops u. a. nicht gefördert werden,

- deren Kosten ganz oder teilweise aus anderen öffentlichen Zuschüssen inkl. Mitteln der Strukturfonds und des ESF finanziert werden (Kumulierungsverbot),
- deren Zweck auf den Vertrieb von Waren oder Dienstleistungen gerichtet ist (Neutralität),
- in denen eigene Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter oder Familienangehörige des Veranstalters geschult werden,
- die auf Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Unternehmen gerichtet sind, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden ist,
- die im Ausland stattfinden und
- die über allgemeinbildende Themen informieren oder der individuellen Aus- und Weiterbildung dienen.

Darüber hinaus müssen für eine Förderung **alle** Voraussetzungen der Richtlinien vorliegen.

4. Antragstellung

Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Abschluss der Veranstaltung oder des Workshops ausschließlich über das im Internet unter www.beratungsfoerderung.info zur Verfügung gestellte Verfahren bei einer Leitstelle zu stellen. Welche Leitstelle Sie wählen steht Ihnen frei. Ihre Wahl muss nicht branchengebunden sein.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen elektronisch beizufügen:

Bei Workshops:

- Einladung
- erarbeitete Businesspläne
- unterschriebene Teilnehmerliste (Anlage 3)
- Belegliste der tatsächlichen Veranstaltungskosten (Anlage 4)
- ausgefülltes ESF-Teilnehmerstammblatt (Anlage 6)

Bei Veranstaltungen:

- Einladung und Programm der Veranstaltung
- aussagefähiger Bericht über Zielsetzung, Verlauf und Ergebnisse der Veranstaltung
- unterschriebene Teilnehmerliste (Anlage 3)
- Belegliste der tatsächlichen Veranstaltungskosten (Anlage 4)
- Erfolgskontrollen (Anlage 5)
- ausgefülltes ESF-Teilnehmerstammblatt (Anlage 6)

Bitte beachten Sie, dass die Antragsunterlagen aus ESF-rechtlichen Gründen weiterhin im Original (also in Papier) aufzubewahren sind. Dies bedeutet, dass das ausgefüllte Antragsformular ausgedruckt und zusammen mit den jeweiligen Anlagen im Original und in Papierform zu Prüfzwecken vorgehalten werden müssen. Ist dies nicht der Fall oder können die Unterlagen nicht im Original vorgelegt werden, führt dies zu Rückforderungen.

Die Frist für die Vorlage der Unterlagen endet am **31.12.2025**.

5. Kostendeckungslücke / Belegliste

Die Förderung besteht in der Gewährung eines Zuschusses zu den gesamten Veranstaltungskosten, sofern die tatsächlichen Ausgaben der Veranstaltung/des Workshops die Einnahmen überschreiten. Es muss also eine Kostendeckungslücke vorliegen (Nr. 6.1 der Richtlinien).

Diese muss anhand entsprechender Angaben auf der Belegliste (Anlage 4) nachgewiesen werden. Hier müssen die den Einnahmen bzw. Ausgaben zugrunde liegenden Belege (z. B. Rechnungen, Quittungen usw.) unter Angabe der Rechnungsnummer sowie Belegform aufgeführt werden.

Zu den berücksichtigungsfähigen Kosten einer Veranstaltung gehören die entstandenen Kosten, ohne die die Veranstaltung nicht vorbereitet oder durchgeführt werden kann. Kosten einer Veranstaltung sind daher insbesondere Aufwendungen für Honorare, Reisekosten des Referenten sowie die in direktem Zusammenhang mit dem Seminar stehenden Kosten (z. B. für Miete etc.).

Ist der Referent zugleich antragstellender Veranstalter, können 150 Euro/Stunde als Ausgabe angesetzt werden, bei Mitarbeitern der entsprechende Anteil des Gehalts, der auf die Referententätigkeit entfällt. Die Stundenanzahl bemisst sich ausschließlich an der Dauer der Referententätigkeit im Rahmen der Veranstaltung. Für den Einsatz von Fremdreferenten können die von diesem in Rechnung gestellten und vom Veranstalter bezahlten Kosten in Ansatz gebracht werden.

Die eigene und/oder fremde Referententätigkeit muss anhand entsprechender Belege nachgewiesen werden. Für die eigene Referententätigkeit bedeutet dies, dass Sie einen nachvollziehbaren Eigenbeleg für die erbrachten Leistungen anfertigen und aufbewahren müssen. Für die eingesetzten Referenten sind die Gehaltsbescheinigungen bzw. Rechnungen bereitzuhalten.

Für Seminare kann eine Vor- und Nachbereitungsdauer von maximal 10 Stunden (à 150 Euro) angerechnet werden. In diesem Fall können keine weiteren (externen) Kosten zur Vor- und Nachbereitung abgerechnet werden.

Bei Erfa-Tagungen und Workshops können, sofern keine anderen Kosten zur Vor- und Nachbereitung in Ansatz gebracht werden, maximal 15 Stunden (à 150 Euro) angeführt werden.

Bitte beachten Sie, dass die Vor- und Nachbereitungskosten für die konkrete Veranstaltung bei Prüfungen anhand von entsprechenden Belegen nachzuweisen sind. Es sind daher entsprechende Belege vorzuhalten.

Sollte die Gegenüberstellung der Einnahmen mit dem geltend gemachten Referentenhonorar bereits eine Kostendeckungslücke zumindest in Höhe des beantragten Zuschusses ergeben, sind vom Veranstalter keine weiteren Kostennachweise anzugeben bzw. zu erbringen.

Zu den weiteren Kosten zählen z. B. Miete für Schulungsräume sowie Aufwendungen für Demonstrations- und Unterrichtsmaterialien. Als Kosten können sowohl direkt zurechenbare Kosten als auch Gemeinkosten angesetzt werden, sofern für diese ein Projektbezug und ein plausibler Verrechnungsschlüssel vom Veranstalter nachgewiesen wird. Die Gemeinkosten sind im Verhältnis zum Zeitaufwand der konkret abgerechneten Veranstaltung anzurechnen. Bei Prüfungen muss dies dargelegt werden.

Die Einnahmen sowie die Ausgaben sind jeweils in Brutto-Beträgen (inkl. MwSt.) anzugeben. Dies gilt jedoch nicht für den Fall, dass der für die Veranstaltung tätige Referent sein Honorar ohne Umsatzsteuer berechnet, da er unter die Kleinunternehmerregelung nach § 19 UStG fällt und daher keine Umsatzsteuer abführt. In diesem Fall ist der Netto-Betrag anzugeben.

Alle Einzelbelege zu den in Anlage 5 aufgeführten Ausgaben sind bis zum 31.12.2025 aufzubewahren. Sie müssen auf Anforderung hin übersandt bzw. bei Vor-Ort-Prüfungen vorgelegt werden können.

Weitere Einzelheiten zu dem Förderprogramm finden Sie auf dem Beratungs- und Schulungsportal unter www.beratungsfoerderung.info

Auskünfte erhalten Sie auch über die Hotline 06196-908-570.