

Rundschreiben zur Förderung von beruflichen Aus- und Weiterbildungen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft



- Zuschusskriterien -

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel	Seite 3
----------------	---------

2. Prinzip	Seite 3
-------------------	---------

INFORMATIONEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

3. Wer kann einen BRAWO-Zuschuss beantragen, unter welchen Voraussetzungen?	Seite 3
--	---------

3.1. Arbeitnehmer	Seite 3
-------------------	---------

3.2. Arbeitsuchende (inkl. Asylbewerber)	Seite 4
--	---------

3.3. Lehrlinge	Seite 5
----------------	---------

3.4. Arbeitgeber, Selbstständige und Freiberufler	Seite 6
---	---------

4. Welche Weiterbildungen werden bezuschusst?	Seite 6
--	---------

5. Förderfähige Ausgaben	Seite 8
---------------------------------	---------

6. Was ist bei der Antragstellung zu beachten?	Seite 9
---	---------

6.1. Notwendige Unterlagen, Fristen	Seite 9
-------------------------------------	---------

6.2. Für welchen Zeitraum muss der Antrag gestellt werden?	Seite 9
--	---------

INFORMATIONEN ZUR ABRECHNUNG

7. Was ist bei der Abrechnung zu beachten?	Seite 10
---	----------

1. Ziel:

Vornehmliche Ziele der Beruflichen Aus- und Weiterbildungsinitiative „BRAWO“ sind:

- die Förderung der Beschäftigungsfähigkeit und des lebensbegleitenden Lernens;
- die Sicherung des Wirtschaftsstandortes DG durch die Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit.

2. Prinzip:

BRAWO erstattet 1/3 der zulässigen Weiterbildungskosten, mit einem Maximalzuschuss von 1000 € pro Person und pro Weiterbildung. Erstreckt sich eine Ausbildung über mehrere Jahre, gilt dieser Zuschuss pro Ausbildungsjahr.

Der Antrag auf Bezuschussung muss dem Ministerium vor dem offiziellen Beginn¹ der Weiterbildung vorliegen. Der Zuschuss wird nach Abschluss der Weiterbildung auf Basis der vollständig eingereichten Belege² an den Antragsteller gezahlt. Als Antragsteller gelten sowohl Unternehmen und Arbeitnehmer der Privatwirtschaft als auch Arbeitsuchende.

- INFORMATIONEN ZUR ANTRAGSTELLUNG-

3. Wer kann einen BRAWO-Zuschuss beantragen, unter welchen Voraussetzungen?

Bei der Festlegung des Antragsteller-Statuts ist der Zeitpunkt der Antragstellung ausschlaggebend.

3.1. Arbeitnehmer

Voraussetzung: Arbeitsplatz in einem privatwirtschaftlichen Unternehmen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder Wohnsitz in der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Ausgeschlossen sind: Beschäftigte des öffentlichen Dienstes³, Personal im Unterrichtswesen, Schulpflichtige und Studenten.

Zusatzvoraussetzungen:

Arbeitnehmer, die sich mit Hilfe der Weiterbildung in einem nicht reglementierten Beruf selbstständig machen möchten, müssen zusätzlich zum Antrag den Nachweis der vorhandenen Betriebsführungskenntnisse einreichen (Infos hierzu erteilt die Wirtschaftsförderungsgesellschaft Ostbelgiens, Webseite: www.wfg.be , Tel. 087/568201). Diese Kenntnisse sind Pflicht für eine Existenzgründung in Belgien.

¹ Der Poststempel bzw. das Eingangsdatum im Ministerium (falls der Antrag nicht über den Postweg eingereicht wird) ist ausschlaggebend.

² Die im Antrag angegebene Gesamtsumme gilt als Obergrenze

³ Ein Unternehmen gilt als „öffentlicher Dienst“, wenn es zu über 50% vom Staat getragen wird.

3.2. Arbeitsuchende (inkl. Asylbewerber)

Grundvoraussetzung: Wohnsitz in der DG.

Zusatzvoraussetzungen:

- **Für nicht-entschädigte Arbeitsuchende**

Nicht-entschädigte Arbeitsuchende, die sich mit Hilfe der Weiterbildung in einem nicht reglementierten Beruf selbstständig machen möchten, müssen zusätzlich zum Antrag den Nachweis der vorhandenen Betriebsführungskenntnisse einreichen (Infos hierzu erteilt die Wirtschaftsförderungsgesellschaft Ostbelgiens, Webseite: www.wfg.be , Tel. 087/568201). Diese Kenntnisse sind Pflicht für eine Existenzgründung in Belgien.

- **Für entschädigte Arbeitsuchende⁴**

- Damit die Zahlung des Arbeitslosengeldes trotz Weiterbildung gewährleistet werden kann, müssen entschädigte Arbeitsuchende eine „Freistellung“ beim Arbeitsamt der DG beantragen. Dieser Nachweis ist nur erforderlich, wenn die Weiterbildung wochentags vor 17 Uhr stattfindet. Findet die Weiterbildung nach 17 Uhr, am Wochenende oder während des Urlaubs des Arbeitsuchenden statt, ist keine Freistellung von Nöten.

Das entsprechende Antragsformular kann auf der Webseite des Arbeitsamtes (www.adg.be -> Freistellungen) heruntergeladen werden. Die Beantragung erfolgt jedoch ausschließlich über eine Zahlstelle (CAPAC und Gewerkschaften).

Kontaktdaten der Zahlstellen (CAPAC und Gewerkschaften) in der DG⁵

ONEM/LFA
Eupen Plaza
Werthplatz 4-8 (3. Etage)
4700 Eupen

Tel. 087/556 547

HfA/ Capac (Eupener Raum)
Vervierserstraße 12
4700 Eupen
Tel. 087/560 940

HfA / Capac (St. Vithener Raum)
Rue P. de Clermont 51
4800 Verviers
Tel. 087/332 629

CSC
Aachenerstraße 89
4700 Eupen
Tel. 087/859 998

FGTB
Aachenerstraße 48
4700 Eupen
Tel. 087/553 030

⁴ Die gemäß dem Königlichen Erlass vom 25/11/1991 zur Regelung der Arbeitslosigkeit entschädigten, unbeschäftigten Vollarbeitslosen

⁵ http://www.adg.be/fr/desktopdefault.aspx/tabid-2578/4702_read-38956/

CSC
Thimstraße 44
4720 La Calamine
Tel. 087/859 998

FGTB
Kirchstraße 17
4720 La Calamine
Tel. 087/656 522

CSC
Klosterstraße 16
4780 St. Vith
Tel. 087/859 998

FGTB
Pulverstraße 11a
4780 St. Vith
Tel. 080/221 074

CGSLB
(Eupen und St. Vith)
Boulevard Piercot 11
4000 Liège
Tel. 04/223 07 88

Der positive Freistellungsbescheid des Arbeitsamtes berechtigt den entschädigten Arbeitsuchenden an der Weiterbildung teilzunehmen.

Der positive Freistellungsbescheid (Kopie) muss dem BRAWO-Antrag beigelegt werden.

- Entschädigte Arbeitsuchende, die sich mit Hilfe der Weiterbildung in einem nicht reglementierten Beruf selbstständig machen möchten, müssen zusätzlich zum Antrag den Nachweis der vorhandenen Betriebsführungskenntnisse einreichen (Infos hierzu erteilt die Wirtschaftsförderungsgesellschaft Ostbelgiens, Webseite: www.wfg.be , Tel. 087/568201). Diese Kenntnisse sind Pflicht für eine Existenzgründung in Belgien.

- **Für arbeitssuchende Asylbewerber:**

- Nachweis der Arbeitserlaubnis „C“ und
- Nachweis der „oranen Karte“ (Eintragungsbescheinigung – Muster A)

- **Für arbeitssuchende anerkannte Flüchtlinge**

- Nachweis der elektronischen Karte B

- **Für arbeitssuchende Flüchtlinge, die einen subsidiären Schutz erhalten haben**

- Nachweis der elektronische Karte A und
- Nachweis der Arbeitserlaubnis „C“

3.3. Lehrlinge

Grundvoraussetzungen:

- Lehrvertrag mit einem privatwirtschaftlichen Unternehmen aus der DG oder Wohnsitz in der DG.
- Nicht mehr der Schulpflicht unterliegen.
- Die beantragte Weiterbildung darf nicht zu den im Lehrprogramm festgehaltenen Ausbildungsaufgaben des Lehrmeisters und des mittelständischen Ausbildungszentrums gehören.

3.4. Arbeitgeber, Selbstständige und Freiberufler

Grundvoraussetzungen:

- Arbeitgeber, Selbstständige und Freiberufler mit Sitz in der DG, können für sich selbst oder ihre Mitarbeiter einen BRAWO-Zuschuss beantragen.
- Arbeitgeber, Selbstständige und Freiberufler mit Sitz außerhalb der DG (Französische Gemeinschaft, Flandern) können für sich selbst oder ihre Mitarbeiter einen BRAWO-Zuschuss beantragen, insofern der Weiterbildungsteilnehmer in der DG wohnt.

Ausgeschlossen sind:

Ausländische Unternehmen sowie Unternehmen öffentlichen Rechts können keinen BRAWO-Zuschuss erhalten.

Zusatzvoraussetzungen:

Bei personenbezogenen betriebsinternen Weiterbildungen, muss der Betrieb nachweisen, dass auch betriebsexterne Arbeitnehmer die Möglichkeit haben, an diesen Weiterbildungen teilzunehmen.

In diesem Fall sind folgende Nachweise zu erbringen:

1.) Das Weiterbildungsangebot muss mindestens 3 Wochen vor Beginn der Weiterbildung als Anzeige oder Presseartikel in der Ostbelgischen Presse erscheinen, damit potentielle Interessenten in einem angemessenen Zeitrahmen darauf reagieren können.

Die Zeitungsblätter der Anzeige oder des Presse-Artikels gelten als Nachweis und müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Genaue Definition des Inhaltes, Lernziel, Zielpublikum.
- Veranstaltungsort, Uhrzeiten, Tage, Dauer, Preis.
- Anzahl freier Plätze, Ansprechpartner und Kontaktdaten für die Anmeldung.

2.) Mindestens 1 externer Teilnehmer muss nachweislich an der Weiterbildung teilgenommen haben.

4. Welche Weiterbildungen werden bezuschusst?

BRAWO unterstützt

- Allgemeine bzw. personenbezogene (a),
- öffentlich zugängliche (b),
- qualitativ hochwertige,
- arbeitsmarktrelevante

berufliche Weiterbildungen im In- und Ausland.

Zudem muss die Weiterbildung von einer Einrichtung verrichtet werden, die die Organisation von Weiterbildungen zu ihren Hauptgeschäftsfeldern zählt.

Im Bereich der Führerscheinausbildungen kann der Erwerb der Führerscheinklassen C, CE und D gefördert werden.

(a) Was ist unter „personenbezogenen beruflichen Weiterbildungen“ zu verstehen?

Allgemeine bzw. personenbezogene berufliche Weiterbildungen sind laut Definition der EU Kommission⁶ „Ausbildungsmaßnahmen, die vom Inhalt her nicht ausschließlich oder hauptsächlich an dem gegenwärtigen oder zukünftigen Arbeitsplatz des Beschäftigten in dem begünstigten Unternehmen verwendbar sind, sondern mittels derer auf andere Unternehmen und Arbeitsfelder übertragbare Qualifikationen erworben werden, durch die sich die Vermittelbarkeit des Arbeitnehmers deutlich verbessert“.

(b) Was ist unter „öffentlich zugänglich“ zu verstehen?

Eine Weiterbildung wird als „öffentlich zugänglich“ bezeichnet, wenn sie nicht exklusiv für die Mitarbeiter eines Betriebes organisiert wird.

Bei personenbezogenen betriebsinternen Weiterbildungen, muss der Betrieb nachweisen, dass die Weiterbildung auch für Mitarbeiter anderer Unternehmen zugänglich ist.

In diesem Fall sind die unter Punkt 3.4. beschriebenen Nachweise zu erbringen.

Welche Weiterbildungen werden nicht bezuschusst?

- Weiterbildungsangebote, die durch die Deutschsprachige Gemeinschaft mittelbar oder unmittelbar bezuschusst werden.
- Schulungen bei Vertragspartnern des betroffenen Arbeitgebers.
Dieser Fall tritt beispielsweise ein, wenn Mitarbeiter eines Betriebs zu einem Produkt geschult werden, das dieser Betrieb auch vertreibt oder vertreiben wird.
Unter „Schulungen bei Vertragspartnern des Arbeitgebers“ werden ebenfalls produktbezogene Weiterbildungen verstanden, die bei/von der Muttergesellschaft oder einer anderen Tochtergesellschaft stattfinden oder organisiert werden.
- Kongresse, Konferenzen, Messen, Tagungen und Vorträge.
- Pflichtschulungen, die von der Arbeitsgesetzgebung, der allgemeinen Arbeitsschutzverordnung und ähnlichen Regelwerken vorgesehen sind.

Zum Beispiel:

- die CAP Weiterbildungen („certificat d'aptitude professionnelle“) für Inhaber, eines Führerscheins der Klasse C, CE oder D.
- Pflichtstunden, die von Anwälten, Ärzten, Steuerberatern, Buchhaltern usw. absolviert werden müssen.
- „Kollektive“ Weiterbildungen: Entsendet ein Unternehmen innerhalb eines Kalenderjahres mehr als 5 Mitarbeiter in eine thematisch gleichgelagerte Weiterbildung, handelt es sich um eine „kollektive“ Weiterbildung, die von BRAWO ausgeschlossen ist. Kollektive Weiterbildungen können über die Betriebsbeihilfen des Arbeitsamtes bezuschusst werden. (Abt. Betriebsberatung; E-Mail: betriebsberatung@adg.be, Tel. 080/280060).

⁶ Siehe Verordnung (EG) Nr. 68/2001 der Kommission vom 12. Januar 2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf Ausbildungsbeihilfen

- „Spezifische“ oder „betriebsbezogene“ Weiterbildungen (= „Ausbildungsmaßnahmen, die vom Inhalt her in erster Linie unmittelbar an dem gegenwärtigen oder zukünftigen Arbeitsplatz des Beschäftigten in dem begünstigten Unternehmen verwendbar sind und mit denen Qualifikationen vermittelt werden, die nicht oder nur in begrenztem Umfang auf andere Unternehmen oder Arbeitsbereiche übertragbar sind“)⁷.
- Da eine Weiterbildung nicht doppelt bezuschusst werden darf, wird die Teilnahme an einer Weiterbildung, die bereits über andere öffentliche Quellen bezuschusst wird (Stipendien, „chèques-formation“, Bildungsschecks, Ausbildungsvertrag mit dem Arbeitsamt (F70bis), Zuschüsse durch das ÖSHZ (Art. 61), usw.) nicht zusätzlich durch BRAWO unterstützt.

5. Förderfähige Ausgaben

Folgende Ausgaben können für die Berechnung des BRAWO-Zuschusses berücksichtigt werden:

Einschreibengebühren	Preis der Weiterbildung
Prüfungsgebühren	Prüfungsgebühren werden nur einmalig berechnet. Wiederholungen werden nicht berücksichtigt. ⁸
Fachmedien (Bücher, DVD's..)	Nur wenn die Medien in direktem Bezug zur Weiterbildung stehen.
Übernachungskosten	Max. 75,- €/Nacht
Fahrtkosten	* Gesamtzahl ⁹ der mit dem eigenen Pkw zu fahrenden Kilometer X Fahrtkostenentschädigung, die auf föderaler Ebene festgelegt wird ¹⁰) * Öffentliche Verkehrsmittel (Zug, Bus, Flugzeug, U-Bahn, S-Bahn,...)
Kinderbetreuungskosten	Von anerkannten Kinderbetreuungsdiensten ¹¹
Ärztliche Untersuchungen	Nur bei C, CE und D Führerschein

Wichtige Hinweise:

- Da die Gesamtsumme der im Antrag angegebenen Kosten die Obergrenze für die Berechnung des BRAWO-Zuschusses darstellt, wird empfohlen bei der Angabe der Kosten im Antrag eine Hochrechnung zu machen.
- Ausgaben für Essen und Getränke sind nicht förderfähig.
- Damit der BRAWO-Antrag angenommen werden kann, müssen die bezuschussbaren Gesamtkosten mindestens 60,- € betragen.
- Zuschüsse von Sektorenfonds werden von den zulässigen Ausgabenbelegen abgezogen.

⁷ Siehe Verordnung (EG) Nr. 68/2001 der Kommission vom 12. Januar 2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf Ausbildungsbeihilfen

⁸ Beim Führerschein C, CE und D wird eine Wiederholung berücksichtigt.

⁹ Während des gesamten beantragten Weiterbildungszeitraums

¹⁰ http://finances.belgium.be/fr/particuliers/transport/deduction_frais_de_transport/autres_deplacements_professionnels/forfait_et_frais_reels (08.03.2016)

¹¹ <http://www.dglive.be/desktopdefault.aspx/tabid-297/>

6. Was ist bei der Antragstellung zu beachten?

6.1. Notwendige Unterlagen, Fristen

Einzureichende Unterlagen:

- BRAWO Antrag, vollständig ausgefüllt, datiert und unterschrieben.

Das entsprechende BRAWO-Antragsformular kann auf der Internetseite www.brawo.be heruntergeladen werden.

Antragsteller ist derjenige, der die Weiterbildung bezahlt:

- Betriebe, Selbstständige und Freiberufler¹² füllen den „Antrag für Betriebe, Selbstständige und Freiberufler“ aus.
- Arbeitnehmer, Arbeitsuchende und Lehrlinge¹³ füllen den „Antrag für Arbeitnehmer, Arbeitsuchende und Lehrlinge“ aus.
- Asylbewerber und Flüchtlinge füllen den „Antrag für Asylbewerber und Flüchtlinge“¹⁴ aus.
- Ausführliches Programm der Weiterbildung (Ausdruck aus dem Internet, Flyer, Programmheft,...). Daraus müssen die Angaben zum Beginn, Ende, Inhalt, Zielpublikum und Preis der Weiterbildung hervorgehen.
- Je nach Antragssteller müssen Zusatznachweise erbracht werden (s. hierzu Punkt 3.)

Die vollständigen Unterlagen müssen dem Ministerium vor Beginn¹⁵ der Weiterbildung vorliegen.

Die Dokumente können per E-Mail oder per Post zugestellt werden:

-> E-Mail: brawo@dgov.be

-> Postanschrift:

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Fachbereich Ausbildung und Unterrichtsorganisation
„BRAWO“
Gosperstr. 1
4700 Eupen

6.2. Für welchen Zeitraum muss der Antrag gestellt werden?

Der Antrag wird für den Zeitraum der Weiterbildung gestellt.

Dauert die Weiterbildung länger als 1 Jahr, wird der Weiterbildungszeitraum im Antrag wie folgt festgelegt:

¹² Ausschlaggebend ist das Statut des Antragstellers zum Zeitpunkt der Antragstellung.

¹³ Ausschlaggebend ist das Statut des Antragstellers zum Zeitpunkt der Antragstellung.

¹⁴ Ausschlaggebend ist das Statut des Antragstellers zum Zeitpunkt der Antragstellung.

¹⁵ Der Poststempel bzw. das Eingangsdatum im Ministerium (falls der Antrag nicht über den Postweg eingereicht wird) ist ausschlaggebend

- Handelt es sich um eine nebenberufliche Ausbildung oder ein nebenberufliches Studium, muss der Antrag pro Ausbildungs- bzw. pro Studienjahr eingereicht werden.
- Handelt es sich um eine Ausbildung, die in mehrere zusammenhängende Module aufgeteilt ist und über einen Zeitraum von 12 Monaten hinaus geht, muss pro Zeitspanne von 12 Monaten ein Antrag eingereicht werden.

Sie haben Fragen zur Antragstellung?

Frau Doris Schoffers steht Ihnen beratend zur Seite:

Tel. 087/596 386

E-Mail: doris.schoffers@dgov.be

- INFORMATIONEN ZUR ABRECHNUNG-

7. Was ist bei der Abrechnung zu beachten?

Fristen

Nach Abschluss der Weiterbildung, spätestens bis zu der in der Zusage vermerkten Frist, müssen die gesamten förderfähigen Belege dem Ministerium der DG vorliegen.

Sollte aus unvorhersehbaren Gründen diese Frist nicht eingehalten werden können, muss dies dem Ministerium vor Ablauf der Frist schriftlich mitgeteilt werden, damit über eine einmalige Verlängerung der Zusage befunden werden kann.

Einzureichende Dokumente

In jedem Fall sind einzureichen:

- Den Auswertungsfragebogen
(Das entsprechende Formular erhalten die Antragsteller mit der Zusage.)
- Die Kostenaufstellung
(Das entsprechende Formular erhalten die Antragsteller mit der Zusage.)
- Die Kopie der Teilnahmebescheinigung/Zertifikat/Diplom/Führerschein
(Eine Einschreibebestätigung reicht nicht aus.)
- Die Kopie der Stempelkarte (nur entschädigte Arbeitsuchende, die ihre Weiterbildung während der Urlaubszeit absolviert haben).

Zusätzlich müssen zwecks Berücksichtigung eingereicht werden:

- Die Rechnung der Weiterbildungseinrichtung (oder der Fahrschule)
- Die Belege über die Zahlung der Prüfungsgebühren (Quittung, Kontoauszug)
- Das ausgefüllte Formular über die mit dem eigenen Pkw zurückgelegten Kilometer
(Das entsprechende Formular erhalten die Antragsteller mit der Zusage.)
- Die Tickets von öffentlichen Verkehrsmitteln
- Die Flugtickets
- Die Rechnungen und Quittungen über den Kauf von Material
- Die Abrechnung von anerkannten Kinderbetreuungsdiensten
- Den Beleg über die ärztliche Untersuchung (nur bei C, CE und D Führerschein)

Das Ministerium behält sich das Recht vor, die Zahlungsbelege für alle angegebenen Ausgaben zu verlangen.

Sie haben Fragen zur Abrechnung?

Frau Caroline Heck steht Ihnen beratend zur Seite:

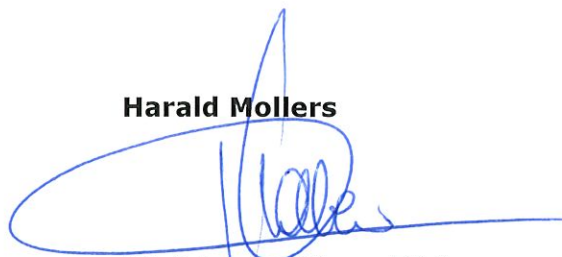
Tel. 087/596 405

E-Mail: caroline.heck@dgov.be

Vorliegendes Rundschreiben tritt am 12. September 2017 in Kraft.

Eupen, den 12.09.2017

Harald Mollers



**Minister für Bildung und
wissenschaftliche Forschung**

