Arbeitsmarktservice
Österreich

BUNDESRICHTLINIE
Arbeitsmarktbezogene Beratungs- und Betreuungseinrichtungen (BBE)

Gültig ab:	**1. Juli 2023**
Erstellt von:	**BGS/Förderungen**
Nummerierung:	**AMF/12-2023**
GZ:	**BGS/AMF/0702/9971/2023**

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0702/9984-2021 = AMF/10-2021

.....
Dr. Herbert Buchinger e.h.
Vorstandsvorsitzender

Datum der Unterzeichnung: 30.06.2023

.....
Dr. Johannes Kopf LL.M. e.h.
Vorstandsmitglied

Datum der Unterzeichnung: 30.06.2023

INHALTSVERZEICHNIS

1 EINLEITUNG 4

2 REGELUNGSGEGENSTAND 4

3 REGELUNGSZIEL 4

3.1 Regelungsziel 4

3.2 Gleichstellungsziel 4

3.3 EFQM 4

4 GESETZLICHE GRUNDLAGEN 5

5 ADRESSAT_INNEN 5

6 NORMEN 5

6.1 Arbeitsmarktbezogene Beratungs- und Betreuungseinrichtungen 5

6.1.1 BBE zur Unterstützung der Vermittlung von Kund_innen (BBEV) 5

6.1.2 BBE zur Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten (BBES) 6

6.1.3 BBE zur Begleitung von Personen während einer Beschäftigung (Arbeitsassistenz) oder Ausbildung (BBEA) 6

6.1.4 BBE zur Unterstützung beim Zugang zu beruflicher Aus- und Weiterbildung (BBEB) 6

6.1.5 BBE zur Wahrung der Arbeitsmarktchancen (BBEN) 6

6.1.6 BBE Perspektivencheck (BBEP) 6

6.1.7 BBE zur Unterstützung von Schüler_innen (BBEU) 6

6.2 Zielgruppen 7

6.2.1 Zielgruppen mit AMS-Vormerkung 7

6.2.2 Zielgruppen ohne AMS-Vormerkung 7

6.2.2.1 Zielgruppen des Kernprozess 1 7

6.2.2.2 Zielgruppen des Kernprozess 3 7

6.2.2.3 Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen 7

6.3 Fördervoraussetzungen 8

6.3.1 Beratungs- und Betreuungskonzept 8

6.3.2 Beratungskapazität 8

6.3.3 Angemessenheit der Kosten und Finanzierung 10

6.3.4 Qualitätsmanagementsystem 11

6.4 Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen 11

6.4.1 Personalaufwand 11

6.4.2 Sachaufwand 12

6.4.2.1 Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden 13

6.4.2.2 Kosten für das Sozialgütesiegel 13

6.4.2.3 Abschreibungen 13

6.4.2.4 Fahrtkosten der Teilnehmer_innen 13

6.5 Beihilfe für Abfertigungszahlungen 14

6.6 Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern 15

6.7 Abrechnungsformen 15

6.7.1 Belegsmäßige Abrechnung („Echtkostenabrechnung“) 15

6.7.2 Belegsmäßige Abrechnung mit Teilpauschalierung 16

6.7.3 Pauschalierte Abrechnung 16

6.8 Dauer der Beihilfe 16

7 VERFAHREN 17

7.1 Landesgeschäftsstelle 17
7.1.1 Planung 17
7.1.2 Verfahrensarten 17
7.1.2.1 BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb 17
7.1.3 Begehrenseinbringung 19
7.1.4 Entscheidung/Genehmigung 19
7.1.4.1 Arbeitsmarktpolitische Beurteilung 19
7.1.4.2 Prüfung der Fördervoraussetzungen 20
7.1.4.3 Mitfinanzierung anderer Stellen 20
7.1.5 Förderungsvertrag 21
7.1.6 Beihilfenauszahlung 22
7.1.7 Vor-Ort Prüfung 23
7.1.8 Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung 23
7.1.8.1 Zwischenverwendungsnachweis 23
7.1.8.2 Abschließender Verwendungsnachweis 23
7.1.9 Monitoring und Controlling 24
7.1.10 Maßnahmenerfolg 25
7.1.11 Arbeitsmarkterfolg 25
7.1.12 Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS TF) 26
7.1.13 Externe Partnerschaften 27

7.2 Regionale Geschäftsstelle 27
7.2.1 Veranstaltungsbetreuung 27
7.2.2 Eintragungen im PST 27
7.2.2.1 Betreuungsvereinbarung 27
7.2.2.2 Individuelle Beratungsberichte 28
7.2.3 Abwicklung im Teilnahmenadministrationssystem (TAS) 28

8 IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN 28

9 BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG 29

10 ERLÄUTERUNGEN 29

10.1 Zu Punkt 3.3 EFQM 29

10.2 Zu Punkt 6.1.7 BBE zur Unterstützung von Schüler_innen 29

10.3 Zu Punkt 6.3.3 Angemessenheit der Kosten und Finanzierung 29

10.4 Zu Punkt 6.4.2.1 Anerkannte Dachverbände 30

10.5 Zu Punkt 6.4.2.4 Fahrtkosten der Teilnehmer_innen 30

10.6 Zu Punkt 6.5 Beihilfenteilbetrag für Abfertigungszahlungen 30

10.7 Zu Punkt 7.1.2 Verfahrensarten 31

10.8 Zu Punkt Punkt 7.1.4.1 Arbeitsmarktpolitische Beurteilung 31

10.9 Zu Punkt 7.1.5 Rechtscharakter des Förderungsvertrages 31

11 ANHANG 31

1 EINLEITUNG

Die vorliegende Bundesrichtlinie wurde entsprechend den Vorgaben der „Bundesrichtlinie über die Erstellung von Bundesrichtlinien im AMS“ verfasst.
Sie wurde durch den Verwaltungsrat beschlossen.

2 REGELUNGSGEGENSTAND

Arbeitsmarktbezogene Beratungs- und Betreuungseinrichtungen
Kurzbezeichnung: BBE

3 REGELUNGSZIEL

3.1 Regelungsziel

Ziel ist die Festlegung einer einheitlichen und verbindlichen Vorgangsweise für die Förderung, Übertragung und Durchführung von arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen externer Beratungs- und Betreuungseinrichtungen. Die in der Richtlinie „Allgemeine Grundsätze zur Abwicklung von Förderungs- und Werkverträgen (ALL)“ festgelegten Regelungen sind immer anzuwenden, wenn die vorliegende Bundesrichtlinie keine explizite Abweichung vorsieht.

3.2 Gleichstellungsziel

- Die Gleichstellung von Frauen und Männern am Arbeitsmarkt wird gefördert und dem geteilten Arbeitsmarkt wird entgegengewirkt.
- Frauen und Männern wird der Zugang zu arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungseinrichtungen (ausgenommen bei geschlechtsspezifischen BBE) gleichrangig ermöglicht.
- Die Finanzierung von arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen von Frauenberatungs-stellen fördert den Zugang für Frauen und junge Frauen zum Arbeitsmarkt.

3.3 EFQM

Mit dieser Bundesrichtlinie wird den EFQM-Kriterien 3.5 „Interessensgruppen einbinden“ und 4.1 und 4.3 „nachhaltigen Nutzen schaffen“ Rechnung getragen.[1]

[1] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.1

4 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Gemäß § 34 Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG) i.V.m. § 32 Abs. 3 AMSG kann das Arbeitsmarktservice Dienstleistungen die es selber nicht bereitstellen kann oder deren Bereitstellung unzweckmäßig oder unwirtschaftlich wäre, durch vertragliche Vereinbarungen an geeignete Einrichtungen übertragen.
Sofern Einrichtungen nicht oder nicht im erforderlichen Ausmaß vorhanden sind, können gemäß § 34 Abs. 5 AMSG Beihilfen für entsprechende Errichtungs-, Erweiterungs- oder Ausstattungsinvestitionen gewährt werden.
Aufgaben der Berufsausbildungsassistenz können im Sinn des § 8b Berufsausbildungsgesetz (BAG) an externe Einrichtungen übertragen werden. Vermittlungstätigkeiten sind unter Beachtung der Bestimmungen der §§ 2-7 Arbeitsmarktförderungsgesetz (AMFG) durchzuführen.

5 ADRESSAT_INNEN

Diese Bundesrichtlinie richtet sich an alle Mitarbeiter_innen des Arbeitsmarktservice, die

- in den Landesgeschäftsstellen mit der Förderung und Übertragung von Beratungs- und Betreuungseinrichtungen betraut sind und
- in den Regionalen Geschäftsstellen im Rahmen der Beratung und Betreuung die Inanspruchnahme von arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen externer Beratungs- und Betreuungseinrichtungen mit vorgemerkten Personen vereinbaren.

6 NORMEN

6.1 Arbeitsmarktbezogene Beratungs- und Betreuungseinrichtungen

Die in den Bundesrichtlinien „Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen“ (KP1) und „Informieren und Beraten über Arbeitsmarkt, Beruf und Bildung (KP3)“ angeführten Dienstleistungen haben grundsätzlich AMS-intern zu erfolgen.
Wenn AMS-interne Aktivitäten keinen ausreichenden Erfolg bringen bzw. keinen Erfolg erwarten lassen oder für die Beratung ein Spezialwissen erforderlich ist, ist auf Basis der Bundesrichtlinien KP1 und KP3 eine Übertragung von arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen an folgende arbeitsmarktbezogene Beratungs- und Betreuungseinrichtungen (BBE) möglich.

6.1.1 BBE zur Unterstützung der Vermittlung von Kund_innen (BBEV)

Klärung und Bearbeitung von einer oder mehrerer Problemstellungen mit dem Ziel die Vermittlungsfähigkeit zu steigern.

6.1.2 BBE zur Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten (BBES)

Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten mittels spezieller Netzwerke (unter Beachtung der Bestimmungen der §§ 2-7 AMFG) für Kund_innen, die über spezielle Qualifikationen verfügen.

6.1.3 BBE zur Begleitung von Personen während einer Beschäftigung (Arbeitsassistenz) oder Ausbildung (BBEA)

Stabilisierung von Beschäftigungsverhältnissen für spezifische Personengruppen und Begleitung während (Lehr-)Ausbildungen.

6.1.4 BBE zur Unterstützung beim Zugang zu beruflicher Aus- und Weiterbildung (BBEB)

- Bildungsberatung zur Erschließung potenzieller Schulungsteilnehmer_innen für AMS-Qualifizierungsmaßnahmen oder
- Unterstützung/Coaching während der Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen, sofern die Begleitung nicht durch die Ausbildungseinrichtung möglich ist.

6.1.5 BBE zur Wahrung der Arbeitsmarktchancen (BBEN)

- Persönliche Stabilisierung und Unterstützung bei der Alltagsbewältigung und
- Stärkung und Aktivierung des Selbsthilfepotentials (Empowerment) und Förderung des Selbstwertes und
- Erhöhung der Chancen für eine perspektivische Integration in den Arbeitsmarkt und
- Bewerbungsunterstützung einschließlich Reflexion des Bewerbungsverhaltens und der Unterstützung bei der Rückmeldung an das AMS betreffend Vermittlungsvorschläge und
- Unterstützung im Rahmen einer niederschwelligen Anlaufstelle (vorzugsweise im Form eines „offenen Raumes“) und
- Unterstützung beim Übergang in das adäquate Sozial- und Versorgungssystem.

6.1.6 BBE Perspektivencheck (BBEP)

- Qualifizierte Bewertung der Arbeitsmarktchance basierend auf einer individuellen Problemfeldanalyse und
- das Aufzeigen von Handlungsmöglichkeiten entsprechend der individuellen Leistungspotenziale/-ressourcen und konkreten Schritten zur Verbesserung der beruflichen Perspektiven.

Auf die Leistungsbeschreibung gemäß BRL KP1 wird verwiesen.

6.1.7 BBE zur Unterstützung von Schüler_innen (BBEU)[2]

„Schulklassenbetreuung“ zur

- Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess und
- im Rahmen mädchen- bzw. burschenspezifischer Veranstaltungen inklusive der Erprobung handwerklicher Fähigkeiten.

[2] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.2

6.2 Zielgruppen

6.2.1 Zielgruppen mit AMS-Vormerkung

Die Zielgruppen und der jeweilige Gegenstand der Beratung und Betreuung sind für die Kund_innen des Service für Arbeitskräfte in der jeweils gültigen Fassung der Bundesrichtlinie „Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen“ geregelt.

Darüber hinaus sind Beratungs- und Betreuungsleistungen für folgende Zielgruppen ohne AMS-Vormerkung förderbar.

6.2.2 Zielgruppen ohne AMS-Vormerkung

6.2.2.1 Zielgruppen des Kernprozess 1

Die in der Bundesrichtlinie „Kernprozesse Arbeitskräfte unterstützen“ angeführten arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen können – im Sinne eines präventiven Beratungs- und Betreuungsansatzes - auch für Personen ohne aktuelle Vormerkung in Form eines Erstgespräches durchgeführt werden.

Das Erstgespräch kann eine

- Grundinformation über BBE-Dienstleistungen
- Information über den Beratungs- und Betreuungsablauf
- individuelle Kurzberatung („Beratungs-Check“)
- Klärung ob eine AMS-Vormerkung zweckmäßig ist und diesbezügliche Unterstützung und Hilfestellung

beinhalten. Das Erstgespräch kann für Einzelpersonen oder in Gruppenform erfolgen.

Über das Erstgespräch hinausgehende Beratungs- und Betreuungsleistungen können für Personen ohne aktuelle AMS-Vormerkung nur dann übertragen werden, wenn

- sie sich in Folge beim AMS vormerken lassen[3] oder
- die anteilige Finanzierung von anderer Stelle übernommen wird.

6.2.2.2 Zielgruppen des Kernprozess 3

Die in der Bundesrichtlinie „Informieren und Beraten über Arbeitsmarkt, Beruf und Bildung“ unter Punkt 6.8 „Schnittstelle von BIZ und Teilprozess Förderungen“ angeführten arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen können für Schüler_innen ab der 7. Schulstufe durchgeführt werden.[4]

6.2.2.3 Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen

Beratungs- und Betreuungsleistungen im Rahmen der Bildungsberatung können auch für an- und ungelernte Beschäftigte oder karenzierte Arbeitskräfte mit maximal Pflichtschulabschluss

[3] Hinweis auf die Bundesrichtlinie „Verpflichtende Eintragungen in der AMS-EDV (Statusrichtlinie)“
Da Kund_innen mit komplexem Beratungs- und Betreuungsbedarf erfahrungsgemäß mehr Zeit benötigen, um sich vormerken zu lassen, ist zwischen Erstgespräch und erstem Beratungs- und Betreuungstermin ein diesbezüglich ausreichender Zeitraum vorzusehen.

[4] Das Kriterium der aktuellen AMS-Vormerkung ist nicht relevant.

gefördert werden, damit diese die Leistungen des Fachkräftestipendiums, des Weiterbildungsgeldes und des Bildungsteilzeitgeldes vermehrt in Anspruch nehmen.

Die angeführten Zielgruppen mit und ohne AMS-Vormerkung sind von einer Unfallversicherung gemäß § 176 ASVG erfasst.

6.3 Fördervoraussetzungen

Grundlage für die Förderabwicklung ist das vom Projektträger vorzulegende Begehren (Anlage), bestehend aus folgenden vier Bereichen:

6.3.1 Beratungs- und Betreuungskonzept

Die Zielgruppen sowie die Ziele und Inhalte der konkret zu erbringenden Dienstleistungen sind klar und nachvollziehbar zu beschreiben.
Der Träger hat die Qualifikation und Erfahrung der einzusetzenden Beratungskräfte zu beschreiben und auf Verlangen nachzuweisen. Sofern Beratungskräfte überwiegend im Rahmen der AMS-Übertragung tätig sind, erfordern Nachbesetzungen bezüglich des Nachweises der vergleichbaren Qualifikation und Erfahrung die Zustimmung des AMS.
Im Beratungs- und Betreuungskonzept ist darzustellen, ob sich die geförderte Leistung auf das AMS (eindeutige und ausschließliche Zuordnung der Dienstleistung zum AMS) oder – im Sinne eines ganzheitlichen Beratungsansatzes - auch auf andere Stellen und deren Mitfinanzierung bezieht.
„Beratungs- und Betreuungseinrichtungen zur Durchführung spezifischer Vermittlungs-tätigkeiten“ müssen die erforderliche Befugnis zur Arbeitsvermittlung entsprechend den Bestimmungen der §§ 2-7 AMFG nachweisen. Die diesbezügliche Umsetzung ist im einzelnen mit der LGS abzustimmen und festzulegen. Im Zuge der Abstimmung ist eine Instruktion über die Bestimmungen der §§ 9 und 10 AlVG vorzunehmen.
Die Landesgeschäftsstellen prüfen das vorliegende Konzept – unter Bezugnahme auf den Beratungsbedarf – auf Plausibilität und Machbarkeit.

6.3.2 Beratungskapazität

In Bezug auf die Anzahl der zu beratenden Personen ist die geplante Anzahl der Beratungskräfte und eine Kalkulation der Anzahl ihrer Leistungsstunden bzw. Leistungstage darzustellen. Der Leistungsumfang (Leistungsstunden bzw. Leistungstage[5]) bezieht sich auf das Volumen der insgesamt erbrachten Arbeitszeit bzw. Leistungszeit (bei Angestellten: Beschäftigungszeit ohne Nicht-Arbeitszeit bzw. Nicht-Anwesenheitszeit wie Urlaub, Zeitausgleich, durchschnittlicher Krankenstand…) Der Leistungsumfang (Leistungsstunden bzw. Leistungstage) beinhaltet:

- direkte Beratungszeit mit Kund_innen (einschließlich Erstgespräche)
- Kund_innen-bezogene Vor-/Nachbereitungszeit und AMS-/Träger-bezogene Leistungszeit

Bei der **direkten Beratungszeit** handelt es sich um direkt **mit** den Kund_innen vorgenommene - vor Ort (face to face) oder

[5] Die Anzahl der Leistungstage ergibt sich aus der Division der Leistungsstunden durch acht bzw. durch die dem jeweils geltenden KV entsprechende wöchentliche Normalarbeitszeit.

- online (face to face) oder
- telefonische

Beratungszeiten.[6]

Bei der **Kund_innen-bezogenen Vor-/Nachbereitungszeit** handelt es sich um Tätigkeiten, die **für** Kund_innen zur Erreichung des Maßnahmenzieles, jedoch nicht mit den Kund_innen direkt vor Ort oder online/telefonisch vorgenommen werden.
Dazu zählen Akquise oder Recherche für Kund_innen, Erstellung und Übermittlung individueller Beratungsberichte, Teilnehmer_innen-Buchungen, Terminkoordination, Schriftverkehr mit Kund_innen, Reisezeiten zu Beratungsterminen.

Bei der **AMS-/und Träger-bezogenen Leistungszeit** handelt es sich um vorwiegend administrative Tätigkeiten, die für den Träger oder für das AMS vorgenommen werden. Dazu zählen Journalführung, Projektbezogene Kommunikation mit dem AMS, Erfassung des Dienstzeitnachweises, Teambesprechungen, Supervision, Vernetzungstreffen, Reisezeiten zu Teambesprechungen, Supervision, Vernetzungstreffen.

Als Grundlage für den Nachweis des erbrachten Leistungsumfanges ist bezüglich der direkten Beratungszeit für Kund_innen mit Vormerkung und für Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen ein Journal zu führen, in dem die Leistungszeiten der betreffenden Beratungskräfte (Beginn und Ende sind auf eine Viertelstunde zu runden) mit folgenden Informationen erfasst werden: Mitarbeiter_in, Tag, Sozialversicherungsnummer der beratenen Person bzw. Gruppenberatung und Beratungszeit in Stunden.

Die Kund_innen-bezogenen Vor-/Nachbereitungszeiten und AMS-/Träger-bezogenen Leistungszeiten können auf folgende Weise ermittelt werden:

- Summarische Auswertung von Träger-intern geführten Zeitaufzeichnungen (detailliertes Journal ist nicht erforderlich)
- Summarische Auswertung der Träger-intern geführten Zeitaufzeichnungen bezüglich der insgesamt erbrachten Arbeitszeit und Leistungszeiten abzüglich der direkten Beratungszeit mit Kund_innen
- Kalkulatorische Berechnung entsprechend dem anerkannten prozentuellen Anteil an der direkten Beratungszeit mit Kund_innen

Die Dauer der Kund_innen-bezogenen Vor-/Nachbereitungszeit (inklusive Weg- und Ausfallszeiten) kann – sofern verlässlich abschätzbar – von den Landesgeschäftsstellen in Form eines prozentuellen Anteiles an der direkten Beratungszeit mit Kund_innen festgelegt werden. Falls keine Erfahrungswerte vorliegen und keine verlässlichen Abschätzungen vorgenommen werden können, steht es den Landesgeschäftsstellen frei, auch die Erfassung der Kund_innen-bezogenen Vor-/Nachbereitungszeit im Journal vorzusehen.

Die Landesgeschäftsstellen prüfen die Plausibilität des Leistungsumfanges (Leistungsstunden/Leistungstage) insbesondere in Bezug auf die geplante Anzahl

- der Beratungskräfte (ca. 200 - 210 Leistungstage pro Vollzeitäquivalent) und

[6] Für vereinbarte, jedoch von den Kund_innen nicht konsumierte Beratungszeiten, die vom Träger nicht anderweitig genutzt werden können, können bis zu maximal 15 Minuten im Rahmen der Gemeinkosten erfasst werden.

- der zu beratenden Personen („Betreuungsschlüssel“ unter Berücksichtigung einer kalkulatorisch durchschnittlichen Beratungszeit pro Person/pro Schulklassen/pro Veranstaltungen).

Der Nachweis der Beratungskapazität (Anzahl der beratenen/betreuten Personen und Anzahl der von den Beratungskräften erbrachten Leistungsstunden bzw. Leistungstage) in Stunden bzw. Leistungstagen dient der Prüfung der konzeptkonformen Durchführung und wird im Rahmen des Monitorings/Controllings (Punkt 7.1.9) herangezogen.
Der Vergleich der geplanten und der erbrachten Beratungskapazität (Anzahl der beratenen/betreuten Personen und Anzahl der von den Beratungskräften erbrachten Leistungsstunden bzw. Leistungstage) dient dem Zweck, eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und bei Bedarf Verbesserungen für einen allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers einzubeziehen.

6.3.3 Angemessenheit der Kosten und Finanzierung

Als Grundlage für die Berechnung der Beihilfe und für die Abrechnung ist ausgehend vom Projektkonzept darzustellen, welche Unternehmensfunktionen (Geschäftsführung, Projektleitung, Personalwesen, Finanzierung, Einkauf, Dienstleistungserstellung, Rechnungswesen, Lohnverrechnung, …) von Personal im Projekt erbracht werden und welche von projektübergreifend eingesetztem Personal des Trägers; weiters welche Funktionen von verbundenen Unternehmen[7] zugekauft werden und welche Funktionen von nicht verbundenen Dritten.
Es ist eine Übersicht (Kalkulation) aller mit dem Vorhaben in direktem Zusammenhang stehenden Aufwände und Erträge vorzulegen. Umfasst das Vorhaben nicht nur die Beratung und Betreuung von Personen mit AMS-Vormerkung (einschließlich Erstgespräche) sondern auch die Beratung und Betreuung von Personen ohne AMS-Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend)[8] so ist hierfür eine gesonderte Kalkulation vorzulegen. Da die Kosten der jeweiligen Zielgruppe im Regelfall nicht direkt zuordenbar sind, ist in diesem Fall eine anteilige Zuordnung vorzunehmen. (entsprechender Anteil an Personen/Stunden/Tage)

Für nicht direkt zuordenbare Aufwändungen (Gemeinkosten) ist die Zuordnung nach einem nachvollziehbaren Berechnungsschlüssel darzustellen.
Im Falle einer Berechtigung zum Vorsteuerabzug können nur Beträge ohne Umsatzsteuer geltend gemacht werden.
Es können nur jene Aufwände (Personalaufwand für Beratungskräfte, Personalaufwand für sonstiges dem Projekt direkt zuordenbares Personal, Sachaufwand) anerkannt werden, deren Bezahlung nachgewiesen wird und die im Sinne einer wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Geschäftsführung notwendig sind. Unbare Aufwände können mit Ausnahme der Abschreibungen nicht anerkannt werden.
Beteiligen sich am Vorhaben andere Stellen, so ist im Finanzierungskonzept für Personen mit AMS-Vormerkung bzw. für Personen ohne AMS-Vormerkung entweder eine eindeutig zuordenbare Zweckbindung nach Aufwandspositionen oder der jeweilige Anteil (Absolutbetrag oder in Prozent) an den Gesamtaufwändungen darzustellen.

[7] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.3
[8] Siehe dazu Punkt 7.1.4.3

Die Landesgeschäftsstellen prüfen die Angemessenheit der einzelnen Aufwandspositionen und – sofern relevant – die Mitfinanzierung anderer Stellen.[9]

6.3.4 Qualitätsmanagementsystem

Der Projektträger hat für die beratenen/betreuten Personen ohne AMS-Vormerkung bzw. für die beratenen/betreuten Schulklassen/Veranstaltungen und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen bezüglich der Zufriedenheit mit den geförderten Dienstleistungen den Nachweis eines Qualitätsmanagementsystems, zu erbringen (z. B. in Form eines Feedback-Fragebogens).

Der Projektträger hat für die beratenen/betreuten Personen mit AMS-Vormerkung auf die individualisierte Erhebung der Teilnahmezufriedenheit hinzuweisen. Die Erhebung der Teilnahmezufriedenheit dient als Grundlage für die laufende Qualitätssicherung und die kontinuierliche Verbesserung der Maßnahme.

6.4 Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen

Förderbar sind

- Personalaufwände
- Sachaufwände
  - Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden
  - Abschreibungen
  - Fahrtkosten der Teilnehmer_innen

6.4.1 Personalaufwand

Für die Prüfung der Angemessenheit von Personalaufwänden für Beratungskräfte gilt folgende Regelung:
Das AMS darf keinesfalls im Zusammenhang mit Entlohnungsfragen als „versteckter Dienstgeber“ oder als „Schiedsrichter“ offener arbeitsrechtlicher Fragen agieren.
Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegen ausschließlich in der Verantwortung des Projektträgers.

Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS orientiert sich an den für den Projektträger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts.

Die Entlohnung richtet sich demnach nach einem der folgenden Kollektivverträge:

(1) Für SWÖ- bzw. BABE-Mitglieder sind die Entgeltbestimmungen des SWÖ- bzw. BABE-KV anzuwenden (SWÖ-, BABE-Mitgliedschaft geht einem eventuellen Branchen-Kollektivvertrag vor)

(2) Für Nicht-SWÖ- bzw. Nicht-BABE-Mitglieder kommen im Fall der Kollektivvertragsunterworfenheit die Entgeltbestimmungen des jeweiligen Branchen-Kollektivvertrages zur Anwendung (z.B.: aufgrund einer Gewerbeberechtigung wie Unternehmensberatung; Kollektivvertrag der Caritas,…)

[9] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.3

(3) Wenn weder eine SWÖ- oder BABE-Mitgliedschaft noch ein anzuwendender Branchen-Kollektivvertrag vorliegen, sind die Entgeltbestimmungen des SWÖ-KV heranzuziehen. Dies gilt gleichermaßen für Projektträger, die den Bestimmungen des SWÖ-KV gemäß Satzung unterliegen wie für Projektträger, auf die das nicht zutrifft (sinngemäße Anwendung der Entgeltbestimmungen des SWÖ-KV).

Die Entlohnung der Beratungskräfte hat jedenfalls auf Basis eines Kollektivvertrages zu erfolgen. Der Projektträger hat im Förderbegehren die Grundlagen für die Kalkulation der Personalkosten darzustellen. Die Kostenangemessenheit wird seitens der AMS-Landesgeschäftsstelle auf Plausibilität geprüft. Da einzelne Detailpunkte der kollektivvertraglichen Regelungen noch nicht geklärt sind, bestehen Ermessensspielräume. Wichtig ist, dass der Förderentscheidung eine Einigung über die förderbaren Kosten vorangeht.

Ist der SWÖ-KV anzuwenden (kraft Mitgliedschaft, Satzung oder sinngemäßer Anwendung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Beratungskräfte, die nicht vom Optierungsangebot Gebrauch gemacht haben, die Bestimmungen gemäß § 30a SWÖ-KV heranzuziehen.
Vorrückungen ergeben sich aus § 30a 3) a) Erhöhung der „alten Gehalts- bzw. Lohntabellen“ des Projektträgers.

Ist der SWÖ-KV anzuwenden (kraft Mitgliedschaft, Satzung oder sinngemäßer Anwendung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Beratungskräfte, die ab erstmaliger Satzung (1.1.2007) das Dienstverhältnis begonnen haben bzw. beginnen, die Regelungen des SWÖ-KV heranzuziehen.
Bis zum Vorliegen eines adäquaten Lohn- und Gehaltsschemas kann den Projektträgern ein Ermessensspielraum bezüglich der Einstufung in die Verwendungsgruppen und bezüglich der Regelung von Leitungszulagen zugestanden werden. Kollektivverträge regeln die Mindest-entlohnung, sodass im Einzelfall Überzahlungen möglich sind. Im Zuge der Prüfung der Kostenangemessenheit sind diese im Hinblick auf Sparsamkeit/Wirtschaftlichkeit/Zweck-mäßigkeit nachvollziehbar zu begründen.

AMS Vorarlberg

Obwohl der SWÖ-KV und die diesbezügliche Satzung im Bundesland Vorarlberg nicht gelten, ist die dargestellte Vorgangsweise sinngemäß auch in Bezug auf den für das Bundesland Vorarlberg geltenden AGV-KV[10] zu wählen.

6.4.2 Sachaufwand

Der für die Erbringung der Beratungs- und Betreuungsleistungen notwendige Sachaufwand ist nach Aufwandspositionen (Miete, Betriebskosten, Büro, Telefon, Honorare, …) zu gliedern. Diese sind entweder als direkt zuordenbare Sachaufwände (Einzelkosten wie Fahrtkosten von Beratungskräften, Subunternehmer-/Werkvertragsentgelte, projektspezifische Sachkosten) oder als indirekt zuordenbare Sachaufwände unter Heranziehung eines nachvollziehbaren Berechnungsschlüssels darzustellen.

[10] Kollektivvertrag für Angestellte in Privaten Sozial- und Gesundheitsorganisationen Vorarlbergs

Im Falle der Förderung von Sachaufwendungen ist die_der Fördernehmer_in zu verpflichten bei Vergabe von Aufträgen für Lieferung und Leistungen zu Vergleichszwecken nachweislich mehrere Angebote einzuholen, sofern der geschätzte Auftragswert EUR 1.600,- übersteigt. Bei Wiederbeauftragung zu gleichen Bedingungen kann das Einholen von Vergleichsangeboten entfallen.

6.4.2.1 Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden

Bei Projektträgern, die ihre Mitgliedschaft an einer landesweiten Vernetzungs- und Koordinationsstruktur (in der Regel Landes-Dachverbände) nachweisen, können die tatsächlich anfallenden Aufwände für Mitgliedsbeiträge, bis höchstens 1% der Bruttolohnsumme (inkl. 13. und 14.) von Beratungskräften sowie von freien Dienstnehmer_innen und administrativem Personal als förderbare Kosten anerkannt werden. Diese Regelung gilt nur für jene Dachverbände, die von der Bundesorganisation oder der jeweiligen Landesorganisation des AMS anerkannt sind.[11]

6.4.2.2 Kosten für das Sozialgütesiegel

Die Kosten für die Implementierung des Sozialgütesiegels, sowie die daraus entstehenden Folgekosten können gefördert werden.

Ab einer AMS-Bewilligungssumme von EUR 250.000,- wird die Finanzierung zur Gänze durch das AMS gefördert. Bis zu einer AMS-Bewilligungssumme von EUR 250.000,- werden zwei Drittel der Kosten vom AMS übernommen, ein Drittel vom Arbeit plus Österreich und dem jeweiligen Landesnetzwerk.

6.4.2.3 Abschreibungen

Abschreibungen für Abnutzung können insoweit anerkannt werden, als es sich um betriebsnotwendige Wirtschaftsgüter (insbesondere Einrichtung und Ausstattung der Beratungsstelle) handelt.
Anlagevermögen ist im Ausmaß der Investitionszuschüsse des AMS und anderen aus öffentlichen Mitteln gewährten Zuschüssen zu vermindern. Daher ist für diese bezuschussten Investitionsgüter entsprechend dem Ausmaß der Zuschüsse keine Abschreibung anzusetzen.

Überschreitet die Nutzungsdauer eines Wirtschaftsgutes, das zur Durchführung des Projektes angeschafft wurde, den geplanten Projektzeitraum, darf maximal jener Kostenanteil gefördert werden, der der Abschreibung nach Einkommenssteuergesetz für den Förderzeitraum entspricht.

6.4.2.4 Fahrtkosten der Teilnehmer_innen

In begründeten Ausnahmefällen (Häufigkeit der Beratungstermine, Höhe der Fahrtkosten…) können für beratene Personen Fahrtkosten für die Wahrnehmung von Beratungsterminen durch den Projektträger ersetzt werden.[12]

Wenn die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels möglich ist, werden Fahrtkosten auf Grundlage der Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels verrechnet.

Wenn die Verwendung eines eigenen Fahrzeuges notwendig ist, da

[11] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.4
[12] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.5

- kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht oder
- im Hinblick auf den Zeitpunkt des Beginnes und Endes der Beratung kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht oder
- behinderungsbedingt die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich ist

können pro Kilometer EUR 0,20 verrechnet werden.

Der Projektträger hat die Ausgabe durch eine Bestätigung der Teilnehmer_innen über den Erhalt der Fahrtkosten nachzuweisen.

6.5 Beihilfe für Abfertigungszahlungen

Ansprüche auf Abfertigungszahlungen ab 1.1.2003 sind vom Projektträger in der Kalkulation der Personalkosten als Bestandteil der Lohnnebenkosten zu berücksichtigen.
Ansprüche auf Abfertigungszahlungen, die aus früheren Beschäftigungszeiten resultieren, können im Anlassfall bis zur Höhe der kollektivvertraglich bzw. gesetzlich gebührenden Abfertigung gefördert werden, sofern

- ein Abfertigungsanspruch gem. §§ 23 oder 23a Angestellten Gesetz vorliegt oder
- das Dienstverhältnis zwischen Arbeitgeber_in und Arbeitnehmer_in einvernehmlich gelöst wird und der einvernehmlichen Lösung entweder ein dienstliches Interesse auf Seiten der_des Arbeitgeber_in oder ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse[13] zugrunde liegt. Die_der Arbeitgeber_in hat das dienstliche als auch das aus seiner Sicht arbeitsmarktpolitische Interesse an der einvernehmlichen Lösung gegenüber dem AMS glaubhaft darzustellen

Ist der Anlassfall einem aufrechten Förderungsvertrag zuzuordnen, hat die Geltendmachung der Beihilfe für Abfertigungszahlungen in der entsprechenden Projektendabrechnung zu erfolgen. Andernfalls gilt die allgemeine dreijährige Verjährungsfrist.

Die Höhe der Förderung der Abfertigungszahlung richtet sich nach dem anteiligen zeitlichen Ausmaß, in dem die Beratungskraft im Rahmen eines Förderungsvertrages mit dem AMS beschäftigt war. Die Aliquotierung erfolgt nach Beschäftigungsmonaten im Rahmen des AMS-Förderungsvertrages zu den gesamten Beschäftigungsmonaten der_des jeweiligen Dienstnehmer_in.

Der Projektträger hat folgende Nachweise und Informationen vorzulegen:

- An- und Abmeldung bei der Krankenkasse
- Berechnung des insgesamt gebührenden Abfertigungsanspruches
- Nachweis der anteiligen Zuordnung zu Förderungsverträgen mit dem Arbeitsmarktservice
- Lohnkonto und Auszahlungsbestätigung

Für anteilige Abfertigungsansprüche, die vor dem 1.1.2003 entstanden sind, kann eine bedingte Förderzusage erfolgen. Eine budgetäre Vorbuchung für eine allfällige Beihilfe für Abfertigungszahlungen ist nicht erforderlich. Die Abwicklung und Verbuchung erfolgt im Anlassfall.

[13] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.6

6.6 Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern

Gibt es am Markt keine entsprechenden Einrichtungen und zielt die Planung des AMS auf eine mehrjährige Nutzung ab, sind Investitionen gemäß § 34 Abs. 5 AMSG förderbar. Gegenstand einer Investitionsbeihilfe sind ausschließlich bewegliche Wirtschaftsgüter (mit einem Anschaffungswert über EUR 1.000,-) zur Einrichtung und Ausstattung der Beratungsstelle. Hierbei ist für Investitionen, die einen Anschaffungswert von EUR 1. 600,- übersteigen, die Vorlage von mindestens drei Kostenvoranschlägen erforderlich.
Für bewegliche Investitionsgüter mit einem Anschaffungswert über EUR 1.600,-, die ausschließlich oder überwiegend gemäß § 34 Abs. 5 AMSG gefördert werden, ist zu vereinbaren, dass die_der Fördernehmer_in bei Wegfall oder wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes

- eine angemessene Abgeltung in Geld (Verkehrswert zum Zeitpunkt des Wegfalls bzw. der Änderung des Verwendungszweckes) leistet oder
- die betreffende Sache für weitere Förderungszwecke der Förderungsstelle (Landesgeschäftsstelle) kostenlos zur Verfügung stellt oder
- die Sache zu diesem Zweck in das Eigentum eines von der Förderungsstelle genannten Rechtsträgers überträgt.

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung erfolgt durch belegsmäßige Abrechnung (Rechnungs- und Zahlungsbelege).

6.7 Abrechnungsformen

Die Abrechnung der Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen ist – je nach Zweckmäßigkeit – wie folgt möglich:

6.7.1 Belegsmäßige Abrechnung („Echtkostenabrechnung“)

Die Abrechnung erfolgt durch eine zahlenmäßige Aufstellung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Aufwände und Erträge, wobei die Gliederung der Plankalkulation für Personen mit AMS-Vormerkung bzw. für Personen ohne AMS-Vormerkung (als Bestandteil des Förderungsvertrages) entspricht und einen Plan-Ist-Vergleich ermöglicht.

Der Abrechnung sind entweder entsprechende Auszüge aus der Buchhaltung (Saldenlisten, Kontoblätter …) oder ein Belegsverzeichnis mit folgenden Inhalten anzuschließen:
- Gegenstand der Rechnung
- Rechnungsaussteller/Zahlungsempfänger
- Rechnungs- und Zahlungsbetrag (brutto/netto)
- Rechnungs- und Zahlungsdatum
- förderungsrelevanter Betrag/Kosten (abzüglich Skonti und Rabatte)
- Zuordnung zur Kostenposition laut Kalkulation/Förderungsvertrag

Projektträger, die gleichzeitig mehrere Projekte durchführen, haben als Grundlage für die Abrechnung des geförderten Projektes im Rahmen ihres Buchführungssystems einen eigenen Verrechnungskreis oder im Rahmen des Kostenrechnungssystems eine eigene Kostenstelle einzurichten.
Im Falle von indirekten Kosten (Gemeinkosten) sind diese nach dem vereinbarten Berechnungsschlüssel nachvollziehbar zuzuordnen.

Anerkannt werden die tatsächlich entstandenen Aufwendungen entsprechend der festgelegten Zweckbindung nach Aufwandspositionen oder entsprechend dem festgelegten Anteil an den Gesamtaufwendungen.

6.7.2 Belegsmäßige Abrechnung mit Teilpauschalierung

Bezüglich der dem Projekt direkt zuordenbaren Personalaufwände und der dem Projekt direkt zuordenbaren Sachaufwände (Einzelkosten wie Reisekosten von Beratungskräften, Subunternehmer-/Werkvertragsentgelte, projektspezifische Sachkosten …) erfolgt der Nachweis durch belegsmäßige Abrechnung (siehe Punkt 6.7.1).
Bezüglich der dem Projekt nur indirekt zuordenbaren Personal- und Sachaufwände können diese als pauschalierte Gemeinkosten bis zum Ausmaß von maximal 20% der direkt zuordenbaren Personalaufwände anerkannt werden. Dies ist insbesondere zweckmäßig, wenn verlässlich abschätzbar ist, dass bei ordnungsgemäßer Durchführung des Projektes die geplanten Aufwendungen den tatsächlich entstehenden Aufwendungen entsprechen werden.
Andernfalls ist eine Darstellung als Einzelkosten (z.B. Reisekosten von Beratungskräften, Dolmetschkosten, …) angebracht.
Bezüglich der pauschalierten Gemeinkosten werden diese entsprechend dem vereinbarten Anteil (bis zu max. 20% der direkt zuordenbaren Personalaufwände) anerkannt. Ein gesonderter Nachweis der tatsächlichen Höhe und eine Vorlage von Rechnungs- und Zahlungsbelegen sind nicht erforderlich.
Liegt die Höhe der pauschalierten Gemeinkosten über 20% der direkt zuordenbaren Personalaufwände, ist eine belegsmäßige Abrechnung vorzunehmen.

6.7.3 Pauschalierte Abrechnung

Bei Projekten, bei denen eine eindeutig zuordenbare Zweckbindung nicht oder nur mit sehr hohem Administrationsaufwand möglich ist, ist es jedenfalls zweckmäßig, auf Basis der vorgelegten Kalkulation der Planaufwände und Erträge und unter Berücksichtigung

- einer vorangehenden belegsmäßigen Abrechnung oder
- eines zu grunde liegenden Gutachtens einer_eines Wirtschaftsprüfer_in

einen Kostensatz[14] pro Leistungstag zu ermitteln und festzulegen. Darüber hinaus kann ein Kostensatz pro Leistungstag auch im Rahmen eines vorangehenden BBE-Auswahlverfahrens, welches ein Kostenkriterium vorsieht, ermittelt und festgelegt werden.
Bei unveränderter Grundleistung kann der so vereinbarte Aufwandssatz für zwei weitere Jahre herangezogen werden.
Für darüber hinaus gehende Folgeverträge ist der Kostensatz unter Berücksichtigung einer neuerlichen belegsmäßigen Abrechnung oder eines neuerlichen Gutachtens einer_eines Wirtschaftsprüfer_in neu festzulegen.
Der anerkennbare Beihilfenbetrag ergibt sich aus der Anzahl der nachgewiesenen Leistungstage multipliziert mit dem vereinbarten Kostensatz.
Im Falle einer Mitfinanzierung anderer Stellen ist die pauschalierte Abrechnungsform mit diesen abzustimmen.

6.8 Dauer der Beihilfe

Ein Förderungsvertrag ist grundsätzlich für die Dauer eines Jahres abzuschließen.

[14] Anerkennbare Gesamtaufwändungen durch vereinbarte Anzahl der Leistungstage.

Ein Förderungsvertrag von bis zu fünf Jahren setzt eine längerfristige Bedarfsplanung der Landesgeschäftsstelle in Abstimmung mit den betroffenen Regionalen Geschäftsstellen voraus und erfordert - bei Förderverfahren ohne Wettbewerb - zudem eine bereits bestehende mehrjährige Vertragsbeziehung mit positiven Ergebnissen und Erfahrungen.

7 VERFAHREN

7.1 Landesgeschäftsstelle

Aufgabe der Landesgeschäftsstelle ist – in Abstimmung mit den betroffenen Regionalen Geschäftsstellen - die Planung und Bereitstellung von arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungsleistungen und umfasst alle Belange der Träger-bezogenen Abwicklung, des Monitorings/Controllings sowie der Koordination/Information.

7.1.1 Planung

Die Landesgeschäftsstelle ist für den Planungsprozess unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen (Budget, …) verantwortlich. Die Regionalen Geschäftsstellen sind in die Ermittlung des Bedarfes an arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungsleistungen aktiv miteinzubeziehen.

7.1.2 Verfahrensarten

Zur Gewinnung von arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungseinrichtungen gibt es folgende Verfahren für den Abschluss eines Förderungsvertrages:

- Förderverfahren ohne Wettbewerb oder
- BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb, wenn es nach Einschätzung der Landesorganisation mehrere geeignete Einrichtungen gibt. Dabei sind die Rahmenbedingungen einer allfälligen Beteiligung anderer Stellen zu beachten.[15]

7.1.2.1 BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb

Vor der Durchführung dieses vorvertraglichen Wettbewerbsverfahrens sind Unterlagen zur Begehrensstellung auszuarbeiten, die neben allgemeinen Angaben, wie zur arbeitsmarktpolitischen Zielsetzung, zur Zielgruppe, zu Berichts- und Abrechnungsmodalitäten usw., insbesondere Leistungsvorgaben (auf Grund einer Bedarfsplanung: Gegenstand der Beratungs-, und Betreuungsleistungen, Anzahl der zu beratenden Personen und der Leistungstage, Dauer des Förderzeitraumes, …) enthalten. Neben den generellen Mindestanforderungen sind auch projektspezifische Mindestanforderungen festzulegen. Im Rahmen der projektspezifischen Mindestanforderungen ist festzulegen, ob für die Erbringung der Beratungs- und Betreuungsleistungen eine zielgruppenspezifische Kernkompetenz erforderlich ist oder nicht. Eine zielgruppenspezifische Kernkompetenz ist gegeben, wenn die projektdurchführende Einrichtung nachweisen kann, dass eine überwiegende Ausrichtung des Selbstverständnisses bzw. der Tätigkeiten auf die Zielgruppe gegeben ist.

Frauenspezifische Beratungs- und Betreuungsleistungen

Explizite Zielsetzung von frauenspezifischen Beratungs- und Betreuungsleistungen ist die Gleichstellung von Frauen und Männern auf dem Arbeitsmarkt. Die Beratungs- und

[15] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.7

Betreuungsleistungen werden – ausgehend von den Ressourcen und Stärken der Frauen – von weiblichen Beratungskräften durchgeführt.
Frauenspezifische Beratungs- und Betreuungsleistungen sind

- Beratungsleistungen mit der Zielsetzung des Abbaus des segregierten Arbeitsmarktes (z.B. FIT-Begleitung, Unterstützung bei der Berufsorientierung und Laufbahnberatung) oder
- Beratungsleistungen zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.[16]

Im Falle eines BBE-Auswahlverfahrens mit Wettbewerb für die Übertragung frauenspezifischer Beratungs- und Betreuungsleistungen ist eine frauenspezifische Kernkompetenz erforderlich.

Frauenspezifische Kernkompetenz besitzen Träger,

- die überwiegend Frauen als Führungskräfte haben – und **daher** die Meinungen, Bedürfnisse und Kompetenzen von Frauen als wesentliche Akteur_innen in den Mittelpunkt rücken

und

- die ihre Geschäftstätigkeit vorrangig auf die Förderung von Frauen im Sinne der Verbesserung der Chancengleichheit auf dem Arbeitsmarkt ausgerichtet haben (Nachweis z.B. Vereinsstatuten oder spezifische Referenzprojekte)

und

- die über ein Qualitätssicherungssystem zur Erhaltung, Entwicklung und Verbesserung der Gleichstellungskompetenz der eigenen Beschäftigten und Trainer_innen verfügen (Weiterbildung, Organisationsentwicklung, Forschung, Teilnahme an EU-Projekten).

Für die Beurteilung des Überwiegens der weiblichen Führungskräfte ist ausschließlich der Träger maßgeblich, der als Begehrenssteller auftritt (beispielsweise ist der weibliche Führungskräfteanteil bei Tochter- oder Muttergesellschaften unbeachtlich). Unter Führungskräfte sind alle Personen eines Unternehmens zu verstehen, die leitende Stellen mit Anweisungskompetenz innehaben (Geschäftsführer_innen, Eigentümer_innen und Abteilungs- bzw. Bereichsleiter_innen. Stellvertretungen werden nicht dazugerechnet).

Vertragsverlängerungen im Verhandlungsweg können vorgesehen werden. Der Gesamtförderzeitraum darf auch in diesem Fall höchstens fünf Jahre betragen. Nach Ablauf des Fünfjahres-Zeitraumes ist jedenfalls erneut ein BBE-Auswahlverfahren durchzuführen.

Eine ausführliche Beschreibung der Art und Weise der Erbringung der BBE-Dienstleistungen ist in der Regel nicht zielführend, da diese gerade Gegenstand des von den Einrichtungen vorzulegenden inhaltlichen Konzepts sowie der anschließenden Verhandlungen sind.

Diese Anforderungen sind die Grundlage für die Begehrensstellung durch die Einrichtungen.

Die Ausgestaltung dieses AMS-spezifischen Wettbewerbsverfahrens ist an das Verhandlungsverfahren des Bundesvergabegesetzes (BVergG 2018) angelehnt. Die weitere Konkretisierung des BBE-Auswahlverfahrens obliegt dem Vorstand des AMS Österreich.

Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung (2-stufiges Verfahren)

1. Mittels öffentlicher Bekanntmachung (z.B. AMS-Website, Printmedien) werden Einrichtungen eingeladen, ihr Interesse an der Durchführung der BBE-Dienstleistungen

[16] Siehe dazu BRL „Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen“, Punkt 6.10, BBE im Vorfeld der Vermittlungstätigkeiten des AMS

zu bekunden. In dieser ersten Stufe werden die Einrichtungen auf ihre grundsätzliche Eignung zur Erbringung der geforderten Leistungen überprüft. Unter den interessierten Einrichtungen sind die am besten geeigneten auszuwählen und zur Begehrensstellung einzuladen. Für die Durchführung der ersten Stufe (Eignungsprüfung und Auswahl) sind gesonderte Unterlagen zu erstellen, die insbesondere die Eignungs- und Auswahlkriterien zu enthalten haben.

2. Nach Begehrenseinbringung kann mit den Einrichtungen über den Leistungsinhalt und die Kosten verhandelt werden (zweite Stufe).
3. Die Ermittlung des Bestbegehrensstellers erfolgt anhand der zuvor festgelegten und bekannt gegebenen Bewertungskriterien.
4. Mit dem Bestbegehrenssteller ist ein Förderungsvertrag abzuschließen.

Bis zu einem Beihilfenbetrag von EUR 200.000,- (mit allfälligen Vertragsverlängerungen) kann auch folgendes Förderverfahren mit Wettbewerb gewählt werden:

Wettbewerb ohne vorherige Bekanntmachung

1. Die für geeignet befundenen Einrichtungen (nach einer allenfalls durchgeführten Eignungsprüfung) werden zur Begehrensstellung unmittelbar eingeladen.
2. Nach Begehrenseinbringung kann mit den Einrichtungen über Leistungsinhalt und Kosten verhandelt werden.
3. Die Ermittlung des Bestbegehrensstellers erfolgt anhand der zuvor festgelegten und bekannt gegebenen Bewertungskriterien.
4. Mit dem Bestbegehrenssteller ist ein Förderungsvertrag abzuschließen

Die beiliegenden Muster-Abwicklungsunterlagen (Anhang) zu verwenden.

Wenn die Voraussetzungen für ein BBE-Auswahlverfahren nicht vorliegen, ist ein Förderverfahren ohne Wettbewerb durchzuführen. Dieses beginnt mit der Begehrenseinbringung bzw. mit der Aufforderung ein Folgebegehren zu stellen.

7.1.3 Begehrenseinbringung

Beihilfebegehren sind bei der zuständigen Landesgeschäftsstelle einzubringen und von dieser zu bearbeiten. Im Falle von Förderverfahren ohne Wettbewerb, sind die Projektträger von der Landesgeschäftsstelle zu informieren, dass Begehren auf Weiterförderung rechtzeitig vor Beginn des geplanten Projektzeitraumes einzubringen sind, damit ein zeitgerechter Vertragsabschluss sichergestellt wird.

7.1.4 Entscheidung/Genehmigung

Die Prüfung des Beihilfenbegehrens samt allen integrierten Bestandteilen erfolgt anhand der nachstehenden Kriterien. Das Ergebnis ist aktenmäßig festzuhalten.
Die Bewilligung erfolgt in Form eines Förderungsvertrages (siehe Punkt 7.1.6).
Eine negative Entscheidung ist der_dem Förderungswerber_in unter Angabe der wesentlichen Entscheidungsgründe bekannt zu geben.

7.1.4.1 Arbeitsmarktpolitische Beurteilung

Die arbeitsmarktpolitische Beurteilung erfolgt unter Berücksichtigung des quantitativen und qualitativen Bedarfes und des bisherigen bzw. erwarteten Maßnahmenerfolges und Arbeitsmarkt-

erfolges. Weiters ist zu berücksichtigen, inwieweit das Projekt den Grundsätzen des Gender Mainstreaming und des Diversity Management entspricht. [17]

7.1.4.2 Prüfung der Fördervoraussetzungen

Die Prüfung der Fördervoraussetzungen erfolgt gemäß Punkt 6.3 bis 6.6.

7.1.4.3 Mitfinanzierung anderer Stellen

Richten sich die Zielgruppen und Dienstleistungen nicht nur arbeitsmarktbezogen an das AMS, sondern fallen darüberhinausgehend auch in die Zuständigkeit anderer Stellen (andere Bundesstellen/Länder/Gemeinden …), so sind diese in die Finanzierung miteinzubeziehen. Abgesehen von Beratungs- und Betreuungsleistungen für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) sind Beratungs- und Betreuungsleistungen für Personen ohne Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) jedenfalls von anderen Stellen zu finanzieren. Zu diesem Zweck sind vom Projektträger Verhandlungen mit den Finanzierungsstellen so rechtzeitig zu führen, dass zum Zeitpunkt der Entscheidung durch das AMS die Mitfinanzierung anderer Stellen weitestgehend geklärt ist.
Bei Bedarf ist die Klärung und Abstimmung durch die Landesgeschäftsstelle aktiv zu unterstützen. Bei Bedarf kann die Ausfinanzierung durch Beteiligung anderer Stellen in Form einer Auflage sichergestellt werden.
Um einerseits Doppelförderungen zu vermeiden und andererseits die Ausfinanzierung sicherzustellen, ist die Landesgeschäftsstelle verpflichtet, die Förderung durch das AMS mit den mitfinanzierenden Stellen abzustimmen (Zweckbindung bzw. Finanzierungsanteil, Abrechnungsform, …), die gemeinsame Finanzierung zu dokumentieren (z.B. Protokolle, Schriftwechsel, ...) und im BAS TF zu erfassen (andere Kostenträger).
Eine Erfassung der anderen Kostenträger im BAS TF ist für alle mit dem vom AMS geförderten Vorhaben in direktem Zusammenhang stehenden Aufwände und Erträge erforderlich. Ein direkter Zusammenhang liegt dann vor, wenn es sich um die gleiche inhaltliche Leistung und um die gleichen beratenen Personen handelt.
Ist die Leistung des AMS zur Leistung der anderen Kostenträger inhaltlich abgrenzbar oder gibt es eine eindeutige Abgrenzung zwischen AMS-Kund_innen und Nicht-AMS-Kund_innen (AMS beteiligt sich nicht an möglichen 10% der AMS-Beihilfe für Nicht-AMS-Kund_innen) ist keine Erfassung der anderen Kostenträger erforderlich. Die Erfassung der anderen Kostenträger ist somit dann erforderlich, wenn sich die anderen Kostenträger an der Finanzierung der BBE-Leistungen der AMS-Kund_innen beteiligen und/oder sich an der Finanzierung der Nicht-AMS-Kund_innen (10%) beteiligen.

Kommt für Personen mit AMS-Vormerkung keine oder nur eine geringere Beteiligung des Landes, der Gemeinde oder anderer Fördergeber_innen zustande, so ist unter Bedachtnahme auf die arbeitsmarktpolitische Bedeutung der Beratungseinrichtung zu entscheiden, ob das Vorhaben ausschließlich bzw. in einem höheren Ausmaß aus Mitteln der Arbeitsmarktförderung finanziert werden soll.
In Abweichung des Grundsatzes wonach Beratungs- und Betreuungsleistungen für Personen ohne Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) von anderen Stellen zu finanzieren sind[18], können bis zu 10% der AMS-Beihilfe für Personen ohne AMS-Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) verwendet werden.

[17] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.8
[18] Diese Bestimmung gilt nicht für zu betreuende Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3)

7.1.5 Förderungsvertrag

Der Förderungsvertrag ist so zu gestalten, dass er keine Verpflichtung des Projektträgers zur Leistungserbringung beinhaltet. Es ist ausdrücklich festzuhalten, dass die Beihilfe in Höhe der anerkennbaren Kosten unter der Bedingung gewährt wird, dass die geförderte Leistung erbracht wird. Es ist auf die Rechtsfolge einer Nichtdurchführung bzw. einer teilweisen Durchführung der geförderten Leistung hinzuweisen, wonach in diesem Fall vom Arbeitsmarktservice eine anteilige Kürzung des Beihilfenrahmenbetrages vorgenommen wird.[19]

Der Förderungsvertrag ist grundsätzlich vor Projektbeginn abzuschließen. Sollte es aus Gründen, die nicht in den Verantwortungsbereich der_des Förderungswerber_in fallen, nicht möglich sein, spätestens zu Beginn des neuen Förderzeitraumes den Förderungsvertrag abzuschließen oder eine negative Entscheidung zu treffen, verlängert sich – bei aliquoter Beihilfenbemessung –der jeweilige Förderungsvertrag (Beihilfenbeträge für den laufenden Betrieb und zur Finanzierung von Abfertigungsansprüchen und vertraglichen Verpflichtungen) um weitere 6 Monate.

Das Begehren samt Darstellung des Beratungs- und Betreuungskonzeptes, der Beratungskapazität, des Kosten- und Finanzierungsplanes und des Qualitätsmanagementsystems bilden einen integrierten Bestandteil des Förderungsvertrages. Nach der Begehrenseinbringung vorgenommene Änderungen sind in den Förderungsvertrag nachvollziehbar aufzunehmen. Veränderungen sind in einer ergänzenden schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

Vereinbarungen bezüglich der Förderung des Projektes

- Zielgruppe und Anzahl der zu beratenden Personen mit AMS-Vormerkung (ohne Erstgespräch)
- Zielgruppe und Anzahl der zu beratenden Personen ohne AMS-Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) sofern relevant (siehe Punkt 7.1.4.3)
- Zielgruppe und Anzahl der zu betreuenden Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2)
- Zielgruppe und Anzahl der zu betreuenden Personen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3)
- Ziele und Inhalte der zu erbringenden Dienstleistungen
- Anzahl der Beratungskräfte und Leistungsstunden bzw. Leistungstage
- Beihilfengesamtbetrag
- Plankalkulation samt Finanzierung
- Auszahlungsplan
- Vorlage von Zwischen- und Endberichten
- Form der Abrechnung
  Im Falle einer Teilpauschalierung: Anteil der Gemeinkosten an den direkt zuordenbaren Personalaufwänden (Prozentsatz)
  Im Falle einer Pauschalierung: Kostensatz pro Leistungstag
- Erfolgskriterien: Maßnahmenerfolg und Arbeitsmarkterfolg
- Regelungen betreffend Öffentlichkeitsarbeit - auf die Bestimmungen der „Bundesrichtlinie über das Corporate Design des AMS (CD Richtlinie)“ wird verwiesen.

[19] Siehe dazu Erläuterungen Punkt 10.9

Vereinbarungen bezüglich der Zusammenarbeit mit den Regionalen Geschäftsstellen

- Vorgangsweise bei der Auswahl der Zielgruppenpersonen (als Teil der Betreuungsvereinbarung der Regionalen Geschäftsstelle)
- Zubuchungsmodalitäten
- regelmäßige Kommunikation und Information
- Rückmeldung in Form von individuellen Beratungsberichten
  - Zusammenfassung der vermittlungsrelevanten Informationen
  - ‚Maßnahmenende': inhaltliches Maßnahmenziel erreicht/nicht erreicht
  - ‚Abbruch' (Grund, z.B. Nicht-Einhaltung von Beratungsterminen,…) bzw. ‚Ausschluss' (Grund, z.B. Disziplin,…)

  Für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) sind keine individuellen Beratungsberichte erforderlich.
- Abklärung und diesbezügliche Hilfestellung, ob eine AMS-Vormerkung von Personen ohne aktuelle AMS-Vormerkung zweckmäßig ist.

Vereinbarungen mit der zu beratenden Person

Wird im Zuge des Erstgesprächs eine weiterführende Beratung und Betreuung vereinbart, so sind – sofern mit der Landesorganisation keine abweichende Regelung vereinbart wird - die diesbezüglichen Eckpunkte (Problemstellung, Ziel, Beratungs- und Betreuungsinhalte, Zeitplan, …) vom Projektträger in Form einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten und der_dem Kunden_in auszuhändigen.

Für Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) ist das Ergebnis der Bildungsberatung in geeigneter Form zu dokumentieren und den beratenen Personen auszuhändigen. Die Inanspruchnahme der Bildungsberatung ist von den beratenen Personen durch ihre Unterschrift zu bestätigen.

Einzelne Vertragspunkte können seitens der Landesgeschäftsstelle – je nach Zweckmäßigkeit im Einzelfall – abweichend oder ergänzend zur Mustervereinbarung (Anlage) geregelt werden.

Der Datenschutzvertrag (Anhang zum Förderungsvertrag) ist für jene Datenarten gemäß § 25 Abs. 1 AMSG zu verwenden, die für die Erbringung der jeweiligen Dienstleistung relevant sind. Die Ermittlung von Daten, die vom § 25 Abs. 1 AMSG nicht umfasst sind, ist unzulässig.[20]

7.1.6 Beihilfenauszahlung

Die Auszahlungsform ist im Einzelfall unter Berücksichtigung des Liquiditätsbedarfes – entsprechend der Fälligkeit von Zahlungen durch die_den Förderungsnehmer_in – vertraglich festzulegen.

Im Regelfall ist es zweckmäßig,

- die Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen in Form von Teilzahlungen monatlich oder quartalsweise im Vorhinein/im Nachhinein
- die Beihilfe für Abfertigungszahlungen im Anlassfall einmalig im Nachhinein
- die Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern einmalig nach Vornahme der Anschaffung und vor Fälligkeit der Rechnung

[20] Eine datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung ist daher für die Beratung und Betreuung nicht erforderlich. Allenfalls bedarf es einer Zustimmungserklärung für Zwecke anderer Kostenträger.

anzuweisen.
Erstreckt sich die Beratungs- und Betreuungsleistung über einen ein- oder mehrjährigen Zeitraum ist im Auszahlungsplan vorzusehen, dass einzelne Teilzahlungen unter der Bedingung der vorangehenden Vorlage und Prüfung eines Zwischenberichtes über die konzeptkonforme Durchführung der geförderten Leistung erfolgen. Bezüglich der Vornahme von Teilzahlungen wird auf Punkt 6.6.1, Förderungsverträge, der Richtlinie „ALL“ verwiesen.

7.1.7 Vor-Ort Prüfung

Auf die diesbezüglichen Bestimmungen unter Punkt 6.5.2, Vor-Ort Prüfung, der Richtlinie „ALL“ wird verwiesen. Es sind folgende Mindestprüfinhalte aufzunehmen:

- Überprüfung der Konzeptumsetzung betreffend Organisation und Betreuungsteil
- Journalführung
- Einhaltung der datenschutzrechtlichen Verpflichtungen
- Überprüfung der Räumlichkeiten und Ausstattung
- Zusammenarbeit mit RGS
- Einhaltung der Publikationsvorschriften

7.1.8 Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung

7.1.8.1 Zwischenverwendungsnachweis

Erstreckt sich die Beratungs- und Betreuungsleistung über einen ein- oder mehrjährigen Zeitraum ist ein Zwischenverwendungsnachweis in Form eines **Zwischenberichtes** vorzulegen.

Vorlage und Prüfung des Zwischenberichtes
Zweck der Vorlage und Prüfung des Zwischenberichtes über die bisherige Durchführung der geförderten Leistung ist es, die bisherigen Erfahrungen auszuwerten und bei Bedarf - noch während der Vertragslaufzeit - Verbesserungsmaßnahmen oder Konzeptanpassungen vorzunehmen. Auf die Rechtsfolge bei nicht konzeptkonformer Durchführung ist hinzuweisen. Bezüglich der Vornahme von Teilzahlungen wird auf Punkt 6.6.1, Förderungsverträge, und bezüglich der Prüfung des Projektfortschrittes auf Punkt 6.5.1 der Richtlinie „ALL“ verwiesen.

Vorlage und Prüfung der Teilabrechnung
Bei mehrjährigen Förderungsverträgen sind zumindest jährliche Teilabrechnungen vorzusehen. Hierfür gelten die Regelungen bezüglich Endbericht und Endabrechnung sinngemäß.

7.1.8.2 Abschließender Verwendungsnachweis

Zum Zwecke der abschließenden Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung ist vom Maßnahmenträger – unter Setzung einer angemessenen Nachweisfrist von maximal 6 Monaten – ein abschließender Verwendungsnachweis in Form eines **Endberichtes** sowie eine **Endabrechnung** vorzulegen.

Vorlage und Prüfung des Endberichtes
Der vorzulegende Endbericht dient als Nachweis der Durchführung der geförderten Beratungs- und Betreuungsleistung sowie der durch diese erzielten Erfolge. Der Bericht hat für jede Maßnahme insbesondere zu enthalten:

- Anzahl der Erstgespräche für Personen mit/ohne AMS-Vormerkung

- Anzahl der beratenen/betreuten Personen mit AMS-Vormerkung (ohne Erstgespräche)
- Anzahl der beratenen/betreuten Personen ohne AMS-Vormerkung
- Zeitaufzeichnungen der Beratungskräfte gemäß Punkt 6.3.2 für direkte Beratungszeit und summarisch bzw. kalkulatorisch ermittelte Kund_innen-bezogene Vor-/Nachbereitungszeit und AMS-/Träger-bezogene Leistungszeit
- Auswertung der erbrachten Leistungszeiten nach Zielgruppen mit/ohne AMS-Vormerkung (Anzahl der Leistungstage = Summe der mittels Zeitaufzeichnung erfassten direkten Beratungszeit mit Kund_innen zuzüglich Kund_innen-bezogener Vor-/Nachbereitungszeit und AMS-/Träger-bezogener Leistungszeiten)
- Auswertung der individuellen Beratungsberichte bezüglich des Maßnahmenerfolges

Die Prüfung dient der Feststellung, ob bzw. inwieweit eine ordnungsgemäße, d.h. konzeptkonforme Durchführung gegeben ist.
Im Falle einer teilweisen Durchführung ist bei maßgeblichen Abweichungen eine Reduzierung des Beihilfenrahmenbetrages vorzunehmen.

Vorlage und Prüfung der Endabrechnung
Auf die Bestimmungen in **Punkt 6.4 (Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen)** und **Punkt 6.7 (Abrechnungsformen)** wird verwiesen. In die Überprüfung sind die Zeitaufzeichnungen der Beratungskräfte einzubeziehen.
Im Falle einer pauschalierten Abrechnung (Punkt 6.7.3) dient der Nachweis der für das AMS erbrachten Leistungstage - im Rahmen des gegenständlichen Förderungsvertrages - der endgültigen Bemessung des Beihilfenbetrages (tatsächliche Leistungstage multipliziert mit dem vereinbarten Kostensatz). Zudem sind jedenfalls bei der pauschalierten Abrechnung die direkt für die beratenen/betreuten Personen erbrachten Leistungszeiten (ohne Erstgespräch) von diesen schriftlich zu bestätigen.

Im Falle der Beteiligung des AMS an der Finanzierung der Kosten von Personen ohne AMS-Vormerkung ist zu beachten, dass der Träger bei Überschreitung des geplanten Anteils entsprechende Vorkehrungen zu treffen hat. Bei Unterschreitung des geplanten Anteils kann der diesbezügliche AMS-Anteil für die Förderung von Personen mit AMS-Vormerkung verwendet werden.
Die zur Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung der AMS-Förderung notwendigen Unterlagen sind vom Projektträger dem AMS vorzulegen.
Das AMS kann auch eine externe Prüfung (z. B. Bundesbuchhaltungsagentur, Wirtschaftsprüfer) beauftragen. Im Falle eines untergeordneten prozentuellen Anteils des AMS an der Gesamtfinanzierung kann auch mit der maßgeblichen Finanzierungsstelle vor Gewährung der Förderung die Prüfung der AMS-Abrechnung vereinbart werden. Auf Basis des externen Prüfberichtes ist jedenfalls eine eigenverantwortliche Entscheidung und Genehmigung/Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung vorzunehmen. Für die weitere Vorgehensweise wird auf Punkt 6.7.6, Abrechnungsschreiben, der BRL „ALL“ verwiesen.

7.1.9 Monitoring und Controlling

Die Auswertung der im ‚BAS TF’ und ‚TAS’ erfassten Projektdaten erfolgt im Rahmen des DWH.
Für Zwecke des Benchmarking werden als Kennzahlen unter anderem die „Kosten pro beratener Person“ und die „Kosten pro Leistungstag“ herangezogen. Grundlage hierfür sind die Plan- und Istwerte der im ‚BAS TF’ erfassten Finanzierung und die Plan- und Istwerte der im ‚BAS TF’ auf Veranstaltungsebene erfassten „Beratungskapazität“.

7.1.10 Maßnahmenerfolg

Das Ziel und die Inhalte der Beratungs- und Betreuungsleistungen sind im Beratungs- und Betreuungskonzept beschrieben und integrierter Bestandteil des Förderungsvertrages.
In den individuellen Beratungsberichten ist durch den Projektträger rückzumelden, ob im Einzelfall das inhaltliche Maßnahmenziel erreicht wurde oder nicht. Die statistische Auswertung erfolgt durch den Projektträger im Rahmen des Zwischen- und Endberichtes über die Durchführung der geförderten Leistung[21]. Im Förderungsvertrag kann ein diesbezüglich angestrebter Planwert festgelegt werden. Die Vereinbarung des angestrebten Maßnahmenerfolges (Kennzahl: Anteil der beratenen/betreuten Personen mit Erreichung des inhaltlichen Maßnahmenzieles an allen beratenen/betreuten Personen) dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für einen allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers einzubeziehen.
Wird ein Planwert für den Maßnahmenerfolg vereinbart (optional), ist der diesbezügliche Textbaustein in den Förderungsvertrag aufzunehmen.

7.1.11 Arbeitsmarkterfolg

Für die Beurteilung des Arbeitsmarkterfolges wird als einheitlicher Indikator die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung oder in Qualifizierung 3 Monate nach Austritt aus der Maßnahme“ (Anteil in Prozent) herangezogen. Dieser Indikator wird für Zwecke des Benchmarkings verwendet und ist gleichfalls bei Vorlagen von Projekten an die Bundesorganisation (Förderausschuss) darzustellen (Erfolg in relativen und absoluten Zahlen). Die Auswertung erfolgt mittels DWH-Verbleibsmonitoring.
Die Kennzahl wird nicht für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) herangezogen.
Im Förderungsvertrag kann ein diesbezüglich angestrebter Planwert festgelegt werden. Die Vereinbarung des angestrebten Arbeitsmarkterfolges dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für einen allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers bzw. der anerkannten Dachorganisationen einzubeziehen.
Wird ein Planwert für die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung oder in Qualifizierung“ vereinbart (optional), ist dieser im ‚BAS TF’ zu erfassen und der diesbezügliche Textbaustein in den Förderungsvertrag aufzunehmen.

Arbeitsmarkterfolgs-Referenzwert

Ergänzend zur obigen Projekt-bezogenen Festlegung und Bewertung des Arbeitsmarkterfolges gilt erstmalig ab Jahresbeginn 2022 für alle BBE-Maßnahmentypen[22] folgende allgemeine Vorgangsweise:

[21] Nicht relevant für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2)
[22] Ausgenommen BBE zur Unterstützung von Schüler_innen (BBEU)

Eine Maßnahme gilt jedenfalls als nicht erfolgreich, wenn der erreichte Arbeitsmarkterfolg im Projekt-Abschlussbericht des vorangegangenen Projektzeitraumes unter dem LO-spezifischen Arbeitsmarkterfolgs-Referenzwert liegt.

Der Referenzwert beträgt 50% des durchschnittlichen Arbeitsmarkterfolges pro Landesorganisation. Er darf jedoch nicht unter 15% liegen.

Über jede nicht erfolgreiche Maßnahme, die mit einer AMS Förderung fortgeführt wird, ist dem Landesdirektorium ein Bericht über die Fortführung zu übermitteln. Mit dem Landesdirektorium ist zu vereinbaren, in welcher Art und Weise dieser Bericht vorzulegen ist.

Die Ermittlung und Bekanntgabe der LO-spezifischen Arbeitsmarkterfolgs-Referenzwerte erfolgt durch die BGS jeweils zu Jahresbeginn.

Spezifikation:
DWH Report – Arbeitsmarkterfolgs-Referenzliste
Region Teilnehmer_innen: AMS Landesorganisation
Austrittszeitraum: Zwei Jahre, wobei das Ende vier Monate vor dem Abfragedatum liegt
AME-relevante Austritte: mindestens 10

7.1.12 Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS TF)

- Für die Projektabwicklung ist die Applikation ‚BAS TF' zu verwenden und der jeweilige BBE-Maßnahmentyp laut KP1 Richtlinie bzw. KP3 Richtlinie ist auszuwählen:
  - BBE zur Unterstützung der Vermittlung von Kund_innen (BBEV)
  - BBE zur Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten (BBES)
  - BBE zur Begleitung von Personen während einer Beschäftigung (Arbeitsassistenz) oder Ausbildung (BBEA)
  - BBE zur Unterstützung beim Zugang zu beruflicher Aus- und Weiterbildung (BBEB)
  - BBE zur Wahrung der Arbeitsmarktchancen (BBEN)
  - BBE Perspektivencheck (BBEP)
  - BBE zur Unterstützung von Schüler_innen (BBEU)
- Bei BBE-Mischformen mit unterschiedlicher Leistung ist eine Zuordnung auf Maßnahmenebene nach dem BBE-Maßnahmentyp vorzunehmen. Falls die Leistungen nicht klar trennbar sind, ist eine Zuordnung zum BBE-Typ mit dem überwiegendem Anteil vorzunehmen.
- Im Falle der Beratung und Betreuung von Personen ohne AMS-Vormerkung ist für diese eine eigene Maßnahme (mit Finanzierung) und Veranstaltung (ohne Zubuchung von Teilnehmer_innen) anzulegen. Die anteilige AMS-Finanzierung bezieht sich auf über ein Erstgespräch hinausgehende Beratungs- und Betreuungsleistungen (Punkt 7.1.4.3)[23]. Die Veranstaltung ohne Teilnehmer_innen-Zubuchung ist für Zubuchungen im ‚TAS' zu sperren.
- Sowohl bei Veranstaltungen mit Teilnehmer_innen-Zubuchung als auch bei den Veranstaltungen ohne Teilnehmer_innen-Zubuchung sind die Anzahl der zu beratenden Personen und die Anzahl der Leistungstage unter „Kapazitäten" als Plan- und Istwerte zu erfassen.
- Beteiligungen anderer Kostenträger sind im Zuge der Genehmigung mit den Planbeträgen und im Zuge der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung mit den Istbeträgen zu erfassen.

[23] Davon ausgenommen ist die Finanzierung für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3)

- Bei fremdfinanzierte Projekten, deren Teilnehmer_innen durch das AMS administriert werden, sind gleichfalls die Plan- und Istwerte des anderen Kostenträgers zu erfassen.
- Der (teilweise) Eingang einer Rückforderung bzw. die Abschreibung einer Rückforderung ist zu dokumentieren.
- Sofern Auszahlungen an Berichte gebunden sind, sind die Berichte mit der entsprechenden Zeile im Auszahlungsplan zu verknüpfen. Eine Freigabe dieser und aller weiteren Zahlungen kann nur nach positiver Prüfung des Berichtes erfolgen.
- Projektverlängerungen können mit der Geschäftsfunktion „Projekt verlängern“ durchgeführt werden, ohne dass die Teilnehmer_innen auf Veranstaltungen neu gebucht werden müssen.
- Der abgeschlossene Förderungsvertrag ist in das ‚BAS TF’ (PUC) zu importieren.
- Wird ein Planwert für den Arbeitsmarkterfolg vereinbart (optional), ist dieser im ‚BAS TF’ auf der Maßnahmenbasis zu erfassen.
- Wird ein Planwert für den Maßnahmenerfolg vereinbart (optional), ist dieser im ‚BAS TF’ auf der Maßnahmenbasis zu erfassen.

Die budgetäre Verbuchung in der Applikation ‚AMF-SAP’ erfolgt elektronisch aufgrund der Entscheidung/Genehmigung im ‚BAS TF’ und entspricht der jeweils gültigen Bundesrichtlinie „Budgetierung und Verbuchung von Beihilfen (AMF-SAP)“.

7.1.13 Externe Partnerschaften

Im Sinne des EFQM-Kriteriums 3.5 „Interessensgruppen einbinden“ ist die Landesgeschäftsstelle verpflichtet, in systematischer und regelmäßiger Form eine Abstimmung mit den Projektträgern und/oder deren Vernetzungs- und Koordinationsstrukturen (in Form von Workshops, Trägermeetings, …) durchzuführen. Durch Informations- und Erfahrungsaustausch (jeweilige Bedürfnisse und Erwartungen – strategische Ausrichtung – Veränderungen - Gestaltung der Zusammenarbeit - …) und gemeinsame Entwicklungen sollen die Prozesse der Dienstleistungserbringung zugunsten der Organisation und der Kund_innen verbessert werden.

7.2 Regionale Geschäftsstelle

Aufgabe der Regionalen Geschäftsstelle ist im Rahmen der Beratung und Betreuung die Nutzung der externen arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen und umfasst alle Belange der Teilnehmer_innen-bezogenen Abwicklung und der Maßnahmenbetreuung.

7.2.1 Veranstaltungsbetreuung

Mängel in der Projektdurchführung durch den Projektträger müssen von der Veranstaltungs-betreuung an die Landesgeschäftsstelle weitergeleitet werden.

7.2.2 Eintragungen im PST

7.2.2.1 **Betreuungsvereinbarung**

Unter Beachtung der Bestimmungen der Bundesrichtlinie „Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen“ (Schnittstelle Teilprozess Förderungen) ist die arbeitsmarktpolitische Beurteilung in der Betreuungsvereinbarung vor Beginn der Betreuung durch die Beratungs- und Betreuungseinrichtung festzuhalten.

In der Betreuungsvereinbarung sind zu dokumentieren:

- die Gründe (Problemstellungen), die eine Betreuung der_des Kunden_in durch die Beratungs- und Betreuungseinrichtung erfordern
- das Ziel, das durch die Betreuung erreicht werden soll (inhaltliche Maßnahmenziel)
- die Kontakthaltung und Weiterbetreuung durch das AMS.

Die Unterstützung durch eine externe „BBE zur Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten“ ist mit maximal 1 Jahr befristet. In Ausnahmefällen kann über dieses Jahr hinausgegangen werden. Dazu ist eine zusätzliche Begründung in der Betreuungsvereinbarung erforderlich.

7.2.2.2 Individuelle Beratungsberichte

Die Rückmeldungen in Form der individuellen Beratungsberichte sind im Hinblick auf die weitere Betreuung durch das AMS zu bearbeiten und unter Beachtung der Bestimmungen der Bundesrichtlinie „Betreuungsvereinbarung“ (Punkt 6.2.5.7) zu dokumentieren und abzuspeichern.

7.2.3 Abwicklung im Teilnahmenadministrationssystem (TAS)

- Für die Administration der Teilnehmer_innen mit AMS-Vormerkung ist die Applikation ‚TAS’ zu verwenden.
- Durch die ‚Zubuchung’ erhalten die Teilnehmer_innen zunächst den Status „interessiert“ (durch die Aktion ‚Bewilligung’ den Status „bewilligt“ bzw. durch die Aktion ‚Vormerkung’ den Status „vorgemerkt“).
- Teilnehmer_innen, die keine über das Erstgespräch hinausgehende Beratung in Anspruch nehmen, sind mit der Aktion ‚Abbruch’ bzw. ‚Bewilligung’ (negativ) abzubuchen. Geht die Beratung über das Erstgespräch hinaus, ist eine Eintrittsbuchung vorzunehmen. Durch die Umbuchung mit der Aktion „Eintritt“ wird der PST-Status nicht verändert (kein Statuswechsel auf „SC“).
  Nimmt die_der Teilnehmer_in gleichzeitig an einer Schulung mit mindestens 10 Maßnahmenstunden pro Woche teil (auch wenn die Durchführung der Schulung durch die Beratungs- und Betreuungseinrichtung erfolgt) ist der Status SC vorzunehmen.
  Mit Beendigung der externen Beratung/Betreuung ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Maßnahmenende’ mit dem jeweiligen Datum und Beendigungsgrund vorzunehmen (TN-Status „absolviert“; PST-Status wird nicht verändert).
- Liegt nach Rückmeldung des Projektträgers ein Maßnahmenabbruch bzw. ein Maßnahmenausschluss vor, ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Abbruch’ bzw. ‚Ausschluss’ mit dem jeweiligen Datum und Abbruch- bzw. Ausschlussgrund vorzunehmen (TN-Status „abgebrochen“).

8 IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN

Diese Richtlinie tritt mit 1. Juli 2023 in Kraft und ersetzt die Bundesrichtlinie AMF/10-2021.

9 BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG

Um die laufende Qualitätssicherung zu gewährleisten, sind die Landesgeschäftsstellen verpflichtet, bei Anwendungsproblemen und/oder Nichtanwendbarkeit der Richtlinie den Erfahrungsbericht an die Bundesgeschäftsstelle bis spätestens 31. Dezember 2025 zu übermitteln. Kommt es auf Grund von nicht vorhandenem Änderungsbedarf zu keiner Neuverlautbarung der Richtlinie, sind die Erfahrungsberichte im Zweijahresrhythmus an die Bundesgeschäftsstelle/Abteilung Förderungen zu übermitteln.
Für die Rückmeldungen ist die in der „Bundesrichtlinie über die Erstellung von Bundesrichtlinien im AMS“ vorgesehene Vorlage „Erfahrungsbericht zur laufenden Qualitätssicherung“ zu verwenden. Sind keine Anwendungsprobleme aufgetreten, ist diesbezüglich eine Leermeldung zu erstatten.
Die Fachabteilung verpflichtet sich, diese Rückmeldungen auszuwerten und dem Vorstand des AMS Österreich zur Festlegung des weiteren Procedere (Rückmeldung an Landesorganisationen) vorzulegen

Die Landesgeschäftsstelle verpflichtet sich, Rückmeldungen aus den anerkannten Landesverbänden in die laufende Qualitätssicherung einzubeziehen.

10 ERLÄUTERUNGEN

10.1 Zu Punkt 3.3 EFQM

3.5) Beziehungen zu Partnern aufbauen, Beitrag für Nutzen sichern.
4.1) Nachhaltigen Nutzen planen und entwickeln.
4.3) Nachhaltigen Nutzen liefern.

10.2 Zu Punkt 6.1.7 BBE zur Unterstützung von Schüler_innen

Es liegt in der Verantwortung der Landesgeschäftsführer_innen die Einhaltung des Rechtscharakters des Förderungsvertrages sicherzustellen und dafür Sorge zu tragen, dass weder ein Dienstverhältnis mit dem AMS noch ein Arbeitskräfteüberlassungsverhältnis zum AMS ableitbar ist. Um den Rechtscharakter des Förderverhältnisses zu wahren, ist ausschließlich auf die geförderte Leistung abzustellen. Die Kommunikation hat generell über die Vertretungsbefugten des Projektträgers (Arbeitgeber des eingesetzten Personals) zu erfolgen. Das beinhaltet keine direkten Weisungen an das eingesetzte Personal bzw. keine Vereinbarungen mit dem eingesetzten Personal insbesondere betreffend Arbeitszeit inklusive Urlaubsplanung, Gestaltung der Arbeitsabläufe, Durchführung der Kontrolle/Qualitätssicherung. Beim Auftreten nach Außen muss immer klar erkennbar sein, dass es sich um keine Mitarbeiter_innen des AMS handelt.

10.3 Zu Punkt 6.3.3 Angemessenheit der Kosten und Finanzierung

Ein verbundenes Unternehmen ist jedes Unternehmen, dessen Jahresabschluss mit demjenigen der_des Förderungsnehmer_in konsolidiert ist. Im Fall von Förderungsnehmer_innen, die nicht unter diese Bestimmung fallen, sind verbundene Unternehmen jene, auf die die_der Förderungsnehmer_in unmittelbar oder mittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann

oder die einen beherrschenden Einfluss auf die_den Förderungsnehmer_in ausüben können oder die ebenso wie die_der Förderungsnehmer_in dem beherrschenden Einfluss eines anderen Unternehmens unterliegen, sei es auf Grund der Eigentumsverhältnisse, der finanziellen Beteiligung oder der für das Unternehmen geltenden sonstigen Vorschriften.
Einem Unternehmen steht ein beherrschender Einfluss iSv § 244 Abs 2 UGB auf ein anderes Unternehmen zu, wenn

- dieses Unternehmen die Mehrheit der Anteilsrechte am beherrschten Unternehmen besitzt oder
- diesem Unternehmen die Mehrheit der Stimmrechte der Gesellschafter des beherrschten Unternehmens zusteht oder
- diesem Unternehmen das Recht zusteht, die Mehrheit der Mitglieder des Geschäftsführungsorgans oder des Aufsichtsorgans des beherrschten Unternehmens zu bestellen oder abzuberufen.

Im Falle eines BBE-Auswahlverfahrens mit einem Kostenkriterium erfolgt die Prüfung der Angemessenheit durch Vergleich der Gesamtkosten.

10.4 Zu Punkt 6.4.2.1 Anerkannte Dachverbände

Seitens der Bundesorganisation wurden bisher folgende Dachverbände anerkannt:

Arbeit plus – Soziale Unternehmen Österreich (arbeit plus)
Herklotzgasse 21/3
1150 Wien

Bundesdachverband Österreichischer elternverwalteter Kindergruppen (BÖE)
Neustiftgasse 119/6 1070 Wien

ASB-Schuldnerberatung Ges.m.b.H.
Bockgasse 2b
4020 Linz

„Promente Austria“
Österreichischer Dachverband
der Vereine und Gesellschaften
für psychische und soziale Gesundheit
Austrian Federation for mental health
Lonstorferplatz 1
4020 Linz

Netzwerk österreichischer Frauen- und Mädchenberatungsstellen
Stumpergasse 41-43/2/3
1060 Wien

Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ)
Verband der österreichischen Sozial- und Gesundheitsunternehmen
Apollogasse 4/8
1070 Wien

10.5 Zu Punkt 6.4.2.4 Fahrtkosten der Teilnehmer_innen

Die Abwicklung erfolgt im Rahmen des BBE-Förderungsvertrages und keinesfalls in Form einer KNK-Beihilfe.

10.6 Zu Punkt 6.5 Beihilfenteilbetrag für Abfertigungszahlungen

Ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse liegt z.B. vor, wenn die Beratungskraft in ein anderes vom Arbeitsmarktservice finanziertes Projekt wechselt und dort ihre Erfahrungen und Kenntnisse aus der bisherigen Tätigkeit einbringt.

10.7 Zu Punkt 7.1.2 Verfahrensarten

Gibt es beispielsweise eine Vorfestlegung über eine maßgebliche Beteiligung anderer Stellen, so kann ein Förderverfahren ohne Wettbewerb durchgeführt werden.

10.8 Zu Punkt Punkt 7.1.4.1 Arbeitsmarktpolitische Beurteilung

Die Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten bei der Bedarfserhebung und Maßnahmenplanung ist in der "Bundesrichtlinie für die Umsetzung von Gender Mainstreaming und die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten Arbeitsmarkt in den LGS und RGS" geregelt.

10.9 Zu Punkt 7.1.5 Rechtscharakter des Förderungsvertrages

Ein einseitig verbindlicher Förderungsvertrag beinhaltet keine Leistungsverpflichtung des Projektträgers. Wird die geförderte Leistung erbracht, wird die Beihilfe in Höhe der anerkennbaren Kosten gewährt. Wird die geförderte Leistung nicht bzw. nur teilweise erbracht, erfolgt eine anteilige Kürzung des Beihilfenbetrages. Die Erfüllung der Gegenleistung kann vom AMS nicht eingeklagt werden (daher auch keine ausbedungenen Optionsrechte).

Vergaberechtlich unterliegen einseitig verbindliche Förderungsverträge nicht dem BVergG. Das AMS kann sich bei der Gestaltung eines AMS-spezifischen Förderverfahrens mit Wettbewerb an Regelungen des BVergG anlehnen.

Wenngleich das AMS gemäß § 32 (3) AMSG für die Bereitstellung von Dienstleistungen Sorge zu tragen hat, ist es aufgrund der Erfahrungen nicht notwendig, hierfür zweiseitig verbindliche Leistungsverträge (Förderungs- oder Werkverträge) vorzusehen.

EU-wettbewerbsrechtlich entspricht die Übertragung und Förderung von arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungsleistungen den Regeln für „Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse“ gemäß Artikel 106 AEUV.
Im Falle der ordnungsgemäßen Durchführung eines Wettbewerbsverfahrens handelt es sich EU-beihilfenrechtlich um keine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikels 107 AEUV.
Erfolgt kein Wettbewerbsverfahren handelt es sich um eine staatliche Beihilfe für Unternehmen im Sinne des Artikels 107 AEUV, wobei diese auf Grund des Kostendeckungsprinzips und der Prüfung der Angemessenheit der Kosten als Ausgleichszahlung für bestimmte mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse betraute Unternehmen mit dem gemeinsamen Markt vereinbar und nicht notifizierungspflichtig ist.

11 ANHANG

- Muster - Begehren
- Muster - Förderungsvertrag
- Muster – Abwicklungsunterlagen für das BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb