



## Förderung der Weiterbildung Beschäftigter Informationen für Arbeitgeber

Die Förderinstrumente des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III) sind

- der Arbeitsentgeltzuschuss (AEZ),
- Weiterbildungskosten (Lehrgangskosten sowie zusätzlich anfallende Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten und Kosten für auswärtige Unterbringung und Verpflegung) und
- die Weiterbildungsprämie für Beschäftigte, die einen Berufsabschluss erwerben

### Wer ist Ansprechpartner?

Der richtige Ansprechpartner für Sie als Arbeitgeber ist der Arbeitgeber-Service in der Agentur für Arbeit, in deren Bezirk der Sitz Ihres Betriebes liegt, in dem die personalverantwortliche Leitung angesiedelt ist (Betriebssitz-AA).

Ist der/die persönliche Ansprechpartner/-in im Arbeitgeber-Service nicht bekannt, nutzen Sie bitte die **gebührenfreie Hotline 0800 455520** oder die Internet-Suche über <https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen>.

Besondere Ansprechpartner für Großunternehmen:

Wenn Sie durch die Großkundenbetreuung betreut werden, wenden Sie sich bitte an die/den Ihnen bekannte/n Großkundenbetreuer/in.

Für alle anderen Großunternehmen mit mehreren, bundesweit verteilten Niederlassungen ist die Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit, in deren Bezirk das Unternehmen seinen Hauptsitz hat, erster Ansprechpartner.

### Wer beantragt die Weiterbildungsförderung Beschäftigter?

- Den AEZ beantragt der Betrieb
- Weiterbildungskosten beantragen die Beschäftigten
- Weiterbildungsprämien beantragen die Beschäftigten

Die Anträge sind bei der Betriebssitz-AA einzureichen. Für jeden Beschäftigten wird individuell entschieden.

### Wie werden Beschäftigte beraten/informiert?

Die Förderung von Weiterbildungskosten setzt eine individuelle Beratung der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers vor Teilnahmebeginn voraus.

- Unternehmen besprechen die Modalitäten mit ihrem Arbeitgeber-Service.
- Beschäftigte Arbeitnehmer/innen mit individuellen Weiterbildungsanliegen können sich an ihre zuständige Agentur für Arbeit wenden.

Grundsätzliche Informationen finden Sie und Ihre Beschäftigten im [Merkblatt Förderung der beruflichen Weiterbildung](#).



## Wie finde ich zugelassene Bildungsmaßnahmen?

Zugelassene Maßnahmen finden Sie auf der Seite [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) in [KURSNET](#), dem Weiterbildungsportal der Bundesagentur für Arbeit ([Kurzanleitung für die Suche in KURSNET](#)).

## Wie erfolgt die Abwicklung des AEZ?

Der AEZ ist rechtzeitig vor Beginn der Teilnahme an der Weiterbildung bei der für Ihren Betriebssitz zuständigen Agentur für Arbeit zu beantragen. Als Arbeitgeber müssen Sie für jeden Beschäftigten für jede Weiterbildung einen Antrag stellen. Die Antragsvordrucke erhalten Sie von Ihrem Arbeitgeber-Service.

Für die Bearbeitung benötigen wir:

- Antragsformular
- Kopie des Arbeitsvertrages
- Erklärungsbogen zum Antrag auf AEZ für die Weiterbildung Beschäftigter (auszufüllen vom Beschäftigten)
- Trägerbescheinigung (auszufüllen vom Bildungsträger)

Innerhalb von zwei Monaten nach Ende des Förderzeitraums (bzw. bei Änderungen sofort) benötigen die Agenturen für Arbeit einen Beschäftigungsnachweis und einen Nachweis über das gezahlte Arbeitsentgelt sowie die abgeführten Sozialversicherungsbeiträge.

Basis für die Berechnung des AEZ ist das tatsächlich regelmäßig gezahlte Arbeitsentgelt während der Qualifizierung sowie der pauschalierte Anteil des Arbeitgebers am Gesamtsozialversicherungsbeitrag (aktuell 20%). Das gezahlte Entgelt darf das tarifliche Arbeitsentgelt oder, wenn eine tarifliche Regelung nicht besteht, das für vergleichbare Tätigkeiten ortsübliche Arbeitsentgelt nicht übersteigen. Die Beitragsbemessungsgrenze in der Arbeitsförderung darf ebenfalls nicht überschritten werden. Regelmäßig gezahlte Zuschläge werden in die Berechnung einbezogen. Einmalig gezahlte Zuschläge werden nicht berücksichtigt.

Die Zahlung erfolgt monatlich nachträglich an Sie.

Änderungen werden nur berücksichtigt, wenn sich das Arbeitsentgelt vermindert. Steht bereits bei der Bewilligung fest, dass sich das Arbeitsentgelt ab einem bestimmten Zeitpunkt erhöht (z. B. Tarifierhöhung), ist dies bei der Festsetzung der Monatsbeträge zu berücksichtigen.

## Wie erfolgt die Abwicklung der Weiterbildungskosten und der Weiterbildungsprämie?

Ihre Beschäftigten müssen die Weiterbildungskosten rechtzeitig vor Beginn der Teilnahme an der Weiterbildung beantragen. Dabei sind einige persönliche Angaben Ihrer Beschäftigten notwendig, um über die persönlichen Fördervoraussetzungen entscheiden zu können. Die entsprechenden Antragsvordrucke werden in der Regel in der Beratung ausgehändigt:

- Vordruck für die persönlichen Angaben
- Fragebogen für die berufliche Weiterbildung Beschäftigter
- Erklärung des Betriebes zum Fragebogen (auszufüllen von Ihnen)
- Fragebogen zu den sonstigen zusätzlichen Weiterbildungskosten

Liegen die Voraussetzungen für eine Förderung vor, dann wird mit einem Bildungsgutschein bestätigt, dass Weiterbildungskosten ganz bzw. teilweise übernommen werden können (Zusicherung).



## Bundesagentur für Arbeit

Regionaldirektion Nord  
Geschäftsfeld Arbeitsmarkt

Bildungsgutscheine sind zeitlich befristet. Während der Gültigkeitsdauer des Bildungsgutscheines kann eine dem Bildungsziel entsprechende zugelassene Maßnahme ausgewählt werden. Auf einer Mehrfertigung des Bildungsgutscheins muss der Bildungsträger die Aufnahme in die Maßnahme bestätigen. Der Beginn muss innerhalb des Gültigkeitszeitraumes liegen. Diese Bestätigung muss vor dem Teilnahmebeginn bei der Agentur für Arbeit eingereicht werden.

Auf den Bildungsgutschein kann verzichtet werden. Voraussetzung ist, dass Ihr/e Beschäftigte/r bei der entsprechenden Frage im „Fragebogen für die berufliche Weiterbildung Beschäftigter“ und Sie in der „Erklärung des Betriebes zum Fragebogen“ den Verzicht auf den Bildungsgutschein erklären. Grundsätzlich ist ein Verzicht jedoch nicht zu empfehlen, da dieses den Verwaltungsaufwand für alle Beteiligten erhöht.

Die Beschäftigten erhalten einen schriftlichen Bewilligungsbescheid, dem auch entnommen werden kann, ob für die Weiterbildung ggf. eine Weiterbildungsprämie gezahlt werden kann.

### Auszahlung

Die Zahlung der den Beschäftigten von der Bundesagentur für Arbeit zugesicherten (vollen/anteiligen) Lehrgangskosten erfolgt in der Regel direkt an den Bildungsträger (monatlich nachträglich), soweit dieser den Abrechnungsmodalitäten der Bundesagentur für Arbeit zugestimmt hat. Um den administrativen Aufwand so gering wie möglich zu halten kann sich je nach Umfang Ihres Eigenanteils eine Vereinbarung über eine Sammelabrechnung und Sammelüberweisung zwischen Ihnen und dem Bildungsträger anbieten. Eine individuelle Übertragung von Ansprüchen ist in diesem Fall nicht notwendig.

Sonstige Weiterbildungskosten (z.B. Fahrkosten) werden an die Beschäftigten ausgezahlt. Die Weiterbildungsprämie wird an die Beschäftigten ausgezahlt. Voraussetzung: Nachweis der (bestanden) Prüfung durch die Beschäftigten.

### **Weitere Fragen?**

Beantwortet Ihnen gerne Ihr/e persönliche/r Ansprechpartner/-in.