

## Anspruchsberechtigte:

- Zeitarbeitskräfte (ZA) gewerblicher Arbeitskräfteüberlassungs-Unternehmen (AKÜ) mit Sitz im In- oder Ausland<sup>1</sup>, ehemalige, jetzt arbeitslose ZA von AKÜ, vorrangig in jenen Fällen, in denen es um den Abschluss bereits im aufrechten Arbeitsverhältnis begonnener Bildungsmaßnahmen geht, ab 01.01.2020.
- Achtung: Wenn Ausbildungen über den Status „Arbeitslosigkeit“ neu begonnen bzw. beendet werden, dann darf die (verbleibende) Ausbildungszeit nicht länger als 3 Monate pro Jahr andauern, da ansonsten der Status „Arbeitslosigkeit“ verloren geht (siehe § 12 Abs. 5 AIVG).

## Generelle Fördervoraussetzungen für ABM:

- Das AKÜ hat sich im SWF-Onlineportal registriert und vom SWF wurde ihm ein Zugang (Benutzername/Passwort) frei geschaltet.
- Eine Förderleistung ist ausgeschlossen, wenn das AKÜ nach § 2 Abs 4 der Leistungsordnung idgF wirtschaftlich mit dem Schulungsträger und/oder dem Beschäftiger verflochten ist. Dieser Umstand ist dem SWF zu jedem Zeitpunkt offen zu legen.
- Es werden nur vom SWF gelistete Bildungsmaßnahmen mit jenen Schulungsträgern gefördert, die mit dem SWF eine [Rahmenvereinbarung](#) abgeschlossen haben.
- Die Förderung von Bildungsmaßnahmen im Probemonat bzw. im Falle von geringfügig beschäftigten ZA ist innerhalb der ersten 3 Beschäftigungsmonate ausgeschlossen. Die Förderleistung für geringfügig beschäftigte ZA ist mit € 100,- pro Beschäftigungsjahr begrenzt.
- Die Unterstützungsleistung – Übernahme der Ausbildungskosten/Prüfungskosten - muss beim SWF **vor Aufnahme der ABM** beantragt werden.
- Die ABM mit monatlichem Zuschuss (in Kombination mit Bildungskarenz (BK), Bildungsteilzeit (BTZ) oder Fachkräftestipendium (FKS)) an die ZA bedarf eines vorab geführten Beratungsgesprächs mit dem SWF und einer schriftlichen Zusage durch den SWF.
- Bildungsmaßnahmen in Form von eLearning werden nur in bedarfsbezogenen Ausnahmefällen gefördert und unterliegen speziellen Mindestanforderungen (siehe [Rahmenvereinbarung](#), Punkt 1.4.1 b).
- Die geforderten Unterlagen müssen innerhalb von 6 Monaten nach Ausbildungsende beim SWF eingereicht werden.
- Förderungen von Bildungsmaßnahmen/Prüfungskosten (inkl. etwaiger Lohnkosten), für die auch bei anderen Stellen für denselben Förderfall und dieselben beihilfe-fähigen Kosten Förderungen bezogen werden, sind ausgeschlossen.

## Spezielle Fördervoraussetzungen für ABM:

- Gefördert werden grundsätzlich nur jene Kurse, die in der [Weiterbildungsdatenbank des SWF](#) gelistet sind.

---

<sup>1</sup> AKÜ mit Sitz im Ausland, die ZA nach Österreich entsenden und der Beitragspflicht nach § 22d Abs. 2 AÜG unterliegen.

- Zusätzliche Ausbildungen können nach Prüfung der Förderwürdigkeit nach § 3 Abs. 1 der Leistungsordnung idgF durch den SWF in die Weiterbildungsdatenbank aufgenommen werden.
- Die ausgebildeten ZA müssen sich zu Beginn und während der Ausbildung in einem unaufgelösten, aufrechten Arbeitsverhältnis befinden (Ausnahme im Status „Arbeitslosigkeit“, siehe Seite 1: Anspruchsberechtigte, 2. Punkt).
- Die Teilnahme-/Anwesenheitsbestätigung bzw. das Zeugnis/Zertifikat der absolvierten Bildungsmaßnahme muss der ZA vom Schulungsträger ausgehändigt werden.
- ABM werden bis zu einem Betrag von € 6.000, - inkl. USt. pro ZA und Beschäftigungsjahr bzw. bis zu € 3.000, - inkl. USt. pro Ausbildungsmonat (= 135 Übungseinheiten) gefördert. Werden diese Kostengrenzen überschritten, muss die ABM vom Vorstand genehmigt werden.

### Erklärbeispiele:

- 1) Kurs – Zerstörungsfreie Prüfung VT I+II und PT I+II von 10.01. – 26.01.2020, 80 Übungseinheiten, Preis € 3.500, - inkl. USt. Dieser Kurs ist vom Vorstand frei zu geben, da Kurskosten > € 3.000, -/angefangenen Ausbildungsmonat.
- 2) Kurs – CNC Maschinenbediener von 10.01. – 26.02.2020, 240 Übungseinheiten, Preis € 3.500, - inkl. USt. Dieser Kurs muss vom Vorstand nicht separat frei gegeben werden, da es sich um 2 Ausbildungsmonate handelt (Kosten/angefangenen Ausbildungsmonat: € 1.750, -)

### Ablauf:

**Schritt 1:** Der Antrag auf Förderung ist beim SWF vor Ausbildungsbeginn zu stellen: [Ausbildungsantrag](#) samt notwendiger vollständiger Anlagen (Bitte hierzu den Anhang beim Ausbildungsantrag beachten) sowie Ausbildungsangebot (siehe [Rahmenvereinbarung](#), Punkt 2.2) per E-Mail einreichen.

**(ZUSÄTZLICH verbindliches telefonisches Beratungsgespräch mit dem SWF Servicebüro im Falle von ABM mit monatlichen Zuschüssen an die ZA)**

**Schritt 2:** Prüfen der Fördermöglichkeit durch den SWF

**Schritt 3:** Bei Zusage: Start der Bildungsmaßnahme lt. Ausbildungsantrag bei einem Schulungsträger, welcher mit dem SWF eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen hat.

**Schritt 4:** **OPTIONAL, wenn in Kombination mit BK/ BTZ / FKS:**

- BK nach § 11 AVRAG, BTZ nach § 11a AVRAG oder FKS nach § 34b AMSG mit AKÜ vereinbaren

- Genehmigung des Weiterbildungsgeldes (WBG), Bildungsteilzeitgeldes (BTZG) oder des Fachkräftestipendiums (FKS) durch das „Wohnsitz-AMS“ (Dokument: AMS-Leistungsnachweis)

**Schritt 5: Organisation und Durchführung der Ausbildung**

**Schritt 6: *OPTIONAL, wenn in Kombination mit BK / BTZ / FKS:***

Monatlicher Zuschuss zum WBG, BTZG oder FKS per 15. des Nachfolgemonats durch den SWF

**Schritt 7: Zwischenabrechnung/Endabrechnung/Zertifikat/Zeugnis**

Zwischenabrechnung/Endabrechnung (ausgestellt auf die ZA), Teilnahme-/Anwesenheitsbestätigungen bzw. Zertifikate/Zeugnisse werden vom Schulungsträger spätestens mit der Zwischen- bzw. Endrechnung im SWF-Onlineportal hochgeladen. Es werden ausschließlich Rechnungen von Schulungsträgern akzeptiert, die mit dem SWF eine Rahmenvereinbarung geschlossen haben. Sollte die ZA die Bildungsmaßnahme vorfinanziert haben, so ist die Zahlungsbestätigung nach bestimmten Mindestanforderungen vom Schulungsträger auszustellen (siehe [Rahmenvereinbarung](#), Punkt 2.3).

Bitte beachten: Laut Rahmenvereinbarung mit dem Schulungsträger übernimmt der SWF nur 50 % der vorab genehmigten Kosten, wenn diese Bildungsmaßnahme von den ZA mit weniger als 75 % der gesamten Ausbildungszeit besucht werden. Den Rest der Kosten müssten die ZA selbst tragen.

**Schritt 8: Der SWF begleicht nach Erhalt aller vereinbarten Dokumente die Zwischenabrechnungen**

- Meldung, dass voraussichtlich die 75 % Anwesenheit nicht erreicht werden
- Meldung über negative Zwischenprüfungen
- Vom SWF angefragte Stellungnahmen
- Vom SWF angefragte Anwesenheitslisten
- Zwischenabrechnung

**bzw. Endrechnungen.**

- Teilnahme-/Anwesenheitsbestätigung, Zeugnis/Zertifikat
- Kursevaluierung durch Schulungsträger
- Endrechnung

**Schritt 9: Die Administration der Ausbildung bis zum Ausbildungsende erfolgt durch den SWF.**