

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem „Info für Beratungsstellen Potentialberatung NRW“ informieren wir Sie u. a. über die Neuerungen und die aktuellen Entwicklungen zum Förderinstrument Potentialberatung NRW und beantworten aufgetretene Fragen.

### **Geänderte Formulare zur Antragsstellung zum ESF-Förderprogramm „Beratung von Unternehmen zu Fachkräftesicherung, Potentialberatung“**

Aufgrund einer Verfahrensänderung zwischen Landesregierung und Europäischer Kommission informieren wir Sie darüber, dass sich folgende Anlagen zur Antragsstellung ändern:

- Vordruck „Tagesprotokoll der Beratung“
- „Liste der durchgeführten Beratungstage“ (Excel-Datei)

Im Tagesprotokoll ist künftig der Zeitraum der durchgeführten Beratung einzutragen. Die Uhrzeiten der Beratung sind anschließend zur Berechnung der förderfähigen Beratungstage in das Dokument „Liste der durchgeführten Beratungstage“ (Excel-Datei) zu übernehmen. Das angegebene Datum und die Uhrzeiten müssen auf beiden Dokumenten übereinstimmen.

### **Ab dem 1. August 2020 sind die neuen Formulare (Tagesprotokoll und Liste der durchgeführten Beratungstage) verpflichtend dem Antrag als Anlage beizufügen.**

Die Nutzung der Formulare gilt für alle beantragten Beratungstage. Der Stichtag 1. August 2020 bezieht sich auf das Datum des Antragseingangs (Datum Poststempel). Es ist förderunschädlich, die ausgefüllten neuen Formulare bereits bei Antragstellung vor dem 1. August 2020 einzureichen.

Ergänzend noch folgende Hintergrundinformationen:

- Ein Beratungstag umfasst rechnerisch 8 Stunden.
- Die Aufteilung der Beratungstage ist zulässig.
- Eine Förderung erfolgt ausschließlich für ganze oder halbe Beratungstage. Sowohl bei der Berechnung der Beratungsstunden als auch bei der Berechnung der Anzahl der Beratungstage wird kaufmännisch gerundet. Bei der Berechnung der förderfähigen Beratungstage wird auf ganze bzw. halbe Beratungstage abgerundet.
- Findet die Beratung an einem Tag durchgängig statt, muss im Tagesprotokoll nur einen Zeitraum angegeben werden. Bei Unterbrechung der Beratung können alternativ zwei Zeiträume pro Tag angegeben werden. Die jeweiligen Zeiträume sind in die Excel-Tabelle zu übertragen. Aufgrund des Arbeitsschutzgesetzes ist die Stundenzahl auf maximal 10 Stunden pro Beratungstag begrenzt. Dies wird durch die Bezirksregierung geprüft.
- Die gesetzlich vorgeschriebenen Pausenzeiten werden berücksichtigt. Die Regelung im Vordruck „Liste der durchgeführten Beratungstage“ entspricht dem FLAZ-System (flexible Arbeitszeit) des MAGS. Dabei werden bei einer Arbeitszeit von 6 Stunden und 20 Minuten (z. B. von 7:00 Uhr bis 13:20 Uhr) automatisch 20 Minuten als Pausenzeit abgezogen. Dabei wird nur die Zeit als Pause abgezogen, die über die 6 Stunden bzw. 9 Stunden hinausgeht, aber nicht mehr als 30 Minuten bzw. 45 Minuten.

## Ergänzende Hinweise zur Beratungsstellenpraxis

Folgenden Hinweise dienen der Beantwortung aufgetretener Fragen aus der Beratungsstellenpraxis:

- Seit dem 01.04.2020 muss die [Erklärung zur durchgeführten Beratung](#) dem Antrag als Anlage zwingend beigelegt werden. Diese Erklärung muss seitens der Unternehmerin/des Unternehmers und des Beratungsunternehmens unterschrieben werden. In der Beratung durch die Beratungsstelle ist darauf hinzuweisen.
- In den letzten Wochen seit Inkrafttreten der 8. Richtlinienänderung zum 1. April 2020 wurde mehrfach die Frage zur [Ermittlung der Beschäftigtenzahl](#) gestellt:

Beschäftigte, einschl. geringfügig Beschäftigten sowie mitarbeitende Inhaberinnen/Inhaber und Teilhaberinnen/Teilnehmer, werden als Vollzeitäquivalente ermittelt. Auszubildende sind keine Beschäftigten i. S. des BGB und werden im Beratungsprotokoll nur zu statistischen Zwecken ermittelt. Bezüglich der Mindestbeschäftigtenzahl ist eine subventionserhebliche Erklärung des Unternehmens notwendig. Mit der Unterschrift des Beratungsprotokolls bestätigt die Unternehmerin/der Unternehmer subventionserheblich, dass mindestens 10 Menschen i. S. des Förderprogramms beschäftigt sind.

Wird zu Prüfzwecken seitens der Bezirksregierung ein Nachweis (z. B. Jahresabschluss, Gehaltsliste) angefordert, darf dieser zum Zeitpunkt der Ausgabe des Beratungsschecks nicht älter als drei Jahre sein (Datum des Dokuments). Unternehmen müssen im Rahmen des Gültigkeitszeitraums anhand eines Dokumentes nachweisen können, das mindestens 10 Vollzeitäquivalente zum Zeitpunkt der Beratungsscheckausgabe beschäftigt waren.

Als Beratungsstelle sollten Sie dem Unternehmen zum Start einer Potentialberatung empfehlen einen Aktenordner anzulegen, in dem es alle Dokumente sammelt. Hier sollte auch der Nachweis über die Beschäftigtenzahl abgelegt werden, die das Unternehmen im Erstberatungsgespräch angibt.

## Ansprechpersonen in der G.I.B.

Sollten Sie Fragen zur Programmumsetzung haben, so stehen wir Ihnen jederzeit für weitere Auskünfte zur Verfügung. Hier finden Sie die Ansprechpersonen in der G.I.B.:

Andreas Bendig, Tel.: 02041 767-206, [a.bendig@gib.nrw.de](mailto:a.bendig@gib.nrw.de)

Dr. Katja Nink, Tel.: 02041 767-307, [k.nink@gib.nrw.de](mailto:k.nink@gib.nrw.de)

Heike Ruelle, Tel.: 02041 767-214, [h.ruelle@gib.nrw.de](mailto:h.ruelle@gib.nrw.de)

Torsten Sandhöfer, Tel.: 02041 767-316, [t.sandhoefer@gib.nrw.de](mailto:t.sandhoefer@gib.nrw.de)

Peter Schäffer, Tel.: 02041 767-200, [p.schaeffer@gib.nrw.de](mailto:p.schaeffer@gib.nrw.de)

Bottrop, im Juli 2020