



Anlage 1 zur Weisung 202510015
Gültig ab: 29.10.2025
Gültigkeit bis: fortlaufend

Fachliche Weisungen

Berufsorientierungsmaßnahmen (BOM)

Drittes Buch Sozialgesetzbuch – SGB III

§ 48 SGB III

Anlage 1 zur Weisung 202510015
Gültig ab: 29.10.2025
Gültigkeit bis: fortlaufend

Änderungshistorie

Fassung vom Oktober 2025

Aufgrund von Berichten des Bundesrechnungshofes (BRH) – insbesondere zum Zuwendungsrecht - und Rückmeldungen aus den Regionaldirektionen sowie den Agenturen für Arbeit wurden die Fachlichen Weisungen zu den Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III umfassend aktualisiert. Insbesondere Ausführungen zur Anwendung des Zuwendungsrechts wurden ausgebaut, um den Dienststellen Handlungssicherheit bei der Projektförderung zu geben. Zudem wurde die Weisung vollständig umstrukturiert.

Anlage 1 zur Weisung 202510015
Gültig ab: 29.10.2025
Gültigkeit bis: fortlaufend

Inhaltsverzeichnis

Teil I: Allgemeiner Teil	5
1. Allgemeines	5
2. § 48 Absatz 1 SGB III	5
2.1 Zielgruppe und Schulen	6
2.2 Vertiefte Berufsorientierung	6
2.2.1 Inhaltliche Ausrichtung	6
2.2.2. Maßnahmearten/-durchführung	8
2.3 Zuständigkeit bei regionalen/ überregionalen/ landesweiten BOM	8
2.4 Kofinanzierungserfordernis	9
3. Trägerzulassung	10
4. § 48 Absatz 2 SGB III	10
5. § 50 SGB III Anordnungsermächtigung	11
Teil II: Verfahren	12
1. Hauptverantwortliche Stelle	12
2. AA/RD ist hauptverantwortliche Stelle - Anwendung Vergabeverfahren	12
3. Kofinanzierer ist hauptverantwortliche Stelle- Anwendung Zuwendungsrecht	13
3.1 Zuwendungsart/ Finanzierungsart	13
3.2 Antragsverfahren	14
3.2.1 Allgemein	14
3.2.2 Projektbeschreibung	15
3.2.3 Finanzierungsplan	15
3.2.4 Berechtigung zum Vorsteuerabzug	16
3.2.5 Antragsprüfvermerk	16
3.2.6 Zuwendungsbescheid	17
3.3 Maßnahmedurchführung/Auszahlungen	18
3.3.1 Mittelanforderung/Auszahlung	18
3.3.2 Prüfung des Verwendungsnachweises	19
3.3.3 Erfolgskontrolle	20
3.4 Anschlussförderung	21
4. Datenerfassung	21
5. Mittelbewirtschaftung und -überwachung	23
6. Abwicklung der Leistungen	23
7. Qualitätssicherung	25



Anlage 1 zur Weisung 202510015

Gültig ab: 29.10.2025

Gültigkeit bis: fortlaufend

7.1	Vergabe	25
7.2	Zuwendung	25

§ 48 SGB III

Berufsorientierungsmaßnahmen

Teil I: Allgemeiner Teil

1. Allgemeines

Berufsorientierungsmaßnahmen (BOM) nach § 48 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) ergänzen das vorhandene Dienstleistungsangebot der Agenturen für Arbeit - insbesondere die Berufsorientierung nach § 33 SGB III - und den nach Lehrplan durch die Schule durchzuführenden Teil der Berufsorientierung (BO) und Berufswahlvorbereitung.

Berufsorientierungsmaßnahmen ersetzen nicht das Regelangebot der Schulen und der Berufsberatung (vgl. [„Rahmenvereinbarung zwischen der Kultusministerkonferenz und der BA über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung vom 15.10.2004 i. d. F. vom 01.06.2017“](#)), sondern stellen ein zusätzliches Angebot dar.

Durch die Berufsorientierungsmaßnahmen sollen die jungen Menschen einen vertieften Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt erhalten und damit besser auf die Berufs- und Studienwahl vorbereitet sowie ihre Berufswahlkompetenz gesteigert werden. Der Anteil unversorgter Bewerberinnen und Bewerber soll dadurch verringert und Ausbildungs- sowie Studienabbrüche aufgrund unzureichender Berufsvorstellungen vermieden werden.

Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III werden nicht in die zentrale [Veranstaltungsdatenbank](#) der Bundesagentur für Arbeit (BA) aufgenommen.

Die Inhalte von Berufsorientierungsmaßnahmen unterscheiden sich wesentlich von der Berufseinstiegsbegleitung nach § 49 SGB III. Eine Finanzierung von Berufseinstiegsbegleitung im Sinne des § 49 SGB III über § 48 SGB III ist ausgeschlossen.

2. § 48 Absatz 1 SGB III

1Die Agentur für Arbeit kann Schülerinnen und Schüler allgemeinbildender Schulen durch vertiefte Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung fördern (Berufsorientierungsmaßnahmen), wenn sich Dritte mit mindestens 50 Prozent an der Förderung beteiligen. 2Die Agentur für Arbeit kann sich auch mit bis zu 50 Prozent an der Förderung von Maßnahmen beteiligen, die von Dritten eingerichtet werden.

2.1 Zielgruppe und Schulen

Die Maßnahmen sollen vorrangig in den Klassenstufen erfolgen, in denen die Beraterinnen und Berater tätig sind. Die Förderung einer BO-Maßnahme in einer anderen Klassenstufe ist möglich, wenn die Förderung sich in ein BO-Konzept einbettet.

Berufsorientierende Angebote an Grundschulen sollten damit nicht als BO-Maßnahme nach § 48 SGB III gefördert werden.

Berufsorientierungsmaßnahmen sind keine Leistungen zur Eingliederung nach dem SGB II, sie stehen Schülerinnen und Schülern (SuS) beider Rechtskreise über das SGB III zur Verfügung.

Schulen bzw. Lehrgänge, die auf dem zweiten Bildungsweg zum Nachholen von Schulabschlüssen dienen sowie dem berufsbildenden Schulsystem zuzuordnen sind, sind keine allgemeinbildenden Schulen im Sinne des § 48 Abs. 1 SGB III, BO-Maßnahmen nach § 48 SGB III können daher dort nicht gefördert werden.

2.2 Vertiefte Berufsorientierung

2.2.1 Inhaltliche Ausrichtung

Nachfolgende Kernelemente, von denen möglichst viele Bestandteile einer Maßnahme sein sollten, stellen wesentliche Bausteine von Berufsorientierungsmaßnahmen dar:

- Vermittlung und Vertiefung berufskundlicher Kenntnisse: Schülerinnen und Schüler erhalten Informationen über unterschiedliche Berufe/Berufs- und Studienfelder und deren Anforderungen, über Erwartungen der Arbeitgeber sowie über Ausbildungs- und Studienwege und Beschäftigungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Feststellung von Interessen und Kompetenzen: Schülerinnen und Schüler erkunden ihre Interessen und gewinnen Erkenntnisse über ihre (berufsrelevanten) Fähigkeiten und Fertigkeiten. Sie lernen, ihre eigenen Entwicklungs- und Leistungspotenziale einzuschätzen
- Einsatz von Potentialanalysen (auch zur vertieften Eignungsfeststellung) ¹
- Strategien zur selbstständigen Berufswahl- und Entscheidungsfindung: Schülerinnen und Schüler erhöhen ihre Berufswahlkompetenz
- Fachpraktische Erfahrungen durch Einbindung des Lernortes Betrieb/betriebliche Praktika
- Reflexion von Eignung, Neigung und Fähigkeiten zur Verbesserung der Selbsteinschätzung

¹ Soweit eine Potenzialanalyse bereits anderweitig mit den Schülerinnen und Schülern durchgeführt worden ist, kann sie kein zu finanzierender Teil der Berufsorientierungsmaßnahme sein. Bei der Förderung von kostenpflichtigen Potenzialanalysen ist zudem zu prüfen, ob entsprechende kostenlose Tools (Check-U, SET-E etc.) verwendet werden können.

Fachliche Weisungen BOM

- Flankierende sozialpädagogische Begleitung und Unterstützung während der Maßnahme.

Folgende Förderangebote können keine eigenständigen Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III sein, jedoch unter Umständen ein Element einer Berufsorientierungsmaßnahme nach § 48 SGB III darstellen:

- Bewerbungstraining;
- individuelle Begleitung der Teilnehmenden (Coaching);
- Allgemeinbildung und muttersprachlicher Unterricht;
- Koordinierung von Berufsorientierungsangeboten (z.B. reine Matchingplattformen oder Bewerber-/Stellenbörsen)
- Potenzialanalysen

Berufsorientierungsmaßnahmen werden für die Teilnehmenden kostenlos bereitgestellt.

Kosten für Verpflegung und Fahrten werden grundsätzlich nicht im Rahmen von Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III übernommen. Sollten in Ausnahmefällen entsprechende Kosten übernommen werden, ist bei der Prüfung einer Kostenübernahme ein sehr strenger Maßstab anzulegen. Die Prüfung und Entscheidung liegt in der dezentralen Verantwortung der AA/RDn, da nur vor Ort die Notwendigkeit von Inhalten einer konkreten BOM beurteilt werden kann.

Koordinierungsaktivitäten innerhalb der Laufzeit des Gesamtprojektes können lediglich als Teil der Kosten für das Gesamtkonzept angesehen werden, wenn diese zur Umsetzung des Gesamtprojektes unabdingbar und die Kosten hierfür bezogen auf das Gesamtkonzept angemessen sind. Die Kosten sollen möglichst nicht mehr als zehn Prozent der Gesamtkosten umfassen. Ein Anteil von 30 Prozent und mehr kann grundsätzlich nicht als angemessen bezeichnet werden.

In Betracht kommen Kosten, die im Zusammenhang mit der Gesamtmaßnahme bzw. dem Gesamtprojekt anfallen, sich aber nicht direkt auf die Durchführung der konkreten einzelnen Maßnahme beziehen, wie z. B. Kosten für

- die Durchführung der Beschaffung der Maßnahmen
- die Ver- bzw. Zuteilung von Modulen des Gesamtkonzeptes
- Abwicklung und Abrechnung
- Qualitätssicherung
- Erhebung und Auswertung von (statistischen) Daten sowie Ergebnisberichten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Abstimmung mit Kooperationspartnern und Projektbeirat
- Schulung/Einweisung der Mitarbeiter/innen

Diese Kosten können über Zuwendungsrecht nur übernommen werden, wenn es sich gemäß [VV Nr. 3.2.1 zu § 44 BHO](#) um mit dem

Fachliche Weisungen BOM

Zuwendungszweck zusammenhängende Ausgaben handelt. Dies muss aus der jeweiligen Projektbeschreibung und daraus folgernd aus dem jeweiligen Finanzierungsplan hervorgehen. Zudem ist die Angemessenheit der Koordinierungskosten/begleitende Projektkosten zu prüfen und das Ergebnis und die Begründung für die Angemessenheit im Antragsprüfvermerk festzuhalten.

Weist der Zuwendungsempfänger eigene Personal- und Sachkosten im Finanzierungsplan aus, ist die Förderwürdigkeit dieser Kosten zu überprüfen. Bei Gebietskörperschaften, Kammern und Innungen, Unternehmensverbänden und Stiftungen ist in der Regel davon auszugehen, dass diese Zuwendungsempfänger solche Ausgaben selber tragen können.

Im Ausnahmefall können Personal- und Sachkosten des Zuwendungsempfängers dann anerkannt werden, wenn sie zusätzlich durch das Projekt entstehen und das Projekt ohne die Anerkennung der Kosten nicht zustande kommen würde, wenn es sich um finanzschwache Zuwendungsempfänger handelt, wie z.B. Schulen oder Fördervereine der Schulen. Die Notwendigkeit der Zulassung dieser Kosten ist detailliert zu dokumentieren und die Abrechnung der Kosten genaustens zu überprüfen.

2.2.2. Maßnahmearten/-durchführung

Verschiedene Formen der Maßnahmedurchführung sind möglich. Die Maßnahmen können auch modular konzipiert sein.

Während modulare Maßnahmen in sich abgeschlossene und soweit sinnvoll aufeinander aufbauende Angebote zur Orientierung und Berufswahlvorbereitung darstellen, sind auch schuljahresbegleitende Angebote möglich, die systematisch auf die Berufswahl und den Übergang von der Schule in den Beruf vorbereiten. Diese Maßnahmen beinhalten alle Elemente, die zur Erreichung des Gesamtmaßnahmeziels notwendig sind.

2.3 Zuständigkeit bei regionalen/ überregionalen/ landesweiten BOM

Zuständig für die Förderung regionaler BOM ist jeweils die AA, in deren Agenturbezirk die BOM durchgeführt wird.

Bei landesweiten BOM ist jeweils die RD für die Förderung zuständig. Die Zuständigkeitsregelung lehnt an die Verwaltungsvorschrift [Nr. 1.4 zu § 44 BHO](#) für das Zuwendungsrecht an. Sie sollen sicherstellen, dass Projekte ganzheitlich von einer Stelle bearbeitet werden, um die finanzielle Transparenz des Projekts und ihrer Förderung zu gewährleisten und um unabgestimmte Förderungen durch mehrere Stellen zu vermeiden.

Fachliche Weisungen BOM

Bei überregionalen BOM gilt grundsätzlich das gleiche Vorgehen wie bei landesweiten BOM. Eine überregionale BOM im Sinne der Zuständigkeit liegt vor, wenn bei der geplanten BOM in mehreren Regionen im RD-Bezirk Kofinanzierer, Maßnahmeinhalte und Durchführungszeitraum identisch sind. Hiervon kann abgewichen werden, wenn die geplante BOM lediglich bis zu 3 AA im RD-Bezirk betrifft. Dieselbe Ausnahme gilt für Stadtstaaten. In diesen Fällen kann die RD in Absprache mit den AA eine AA festlegen, die die BOM gesamthaft für alle betroffenen AA abwickelt. Die jeweiligen AA stimmen sich während der gesamten Maßnahme-Abwicklung dabei eng untereinander ab.

Bei der Vergabe von BOM kann von dieser Regelung abgewichen werden.

2.4 Kofinanzierungserfordernis

Die Förderung im Rahmen einer BOM ist nur möglich, wenn sich Dritte mit mindestens 50% an der Kofinanzierung beteiligen. Dies trägt der gemeinsamen Verantwortung der Partner für die Berufsorientierung Rechnung.

Eine Einbringung von ESF-Mitteln durch kofinanzierende Dritte ist möglich.

Eine Kofinanzierung aus Mitteln des SGB II ist nicht zulässig

Eine Identität zwischen Kofinanzierer und Maßnahmeträger ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Fördernde Dritte (Kofinanzierer) können insbesondere sein:

- Bund
- Land
- Kommune
- Kammern / Innungen
- Unternehmensverbände
- Stiftungen
- Schule, Fördervereine der Schulen
- Betriebe

Im Ausnahmefall können auch Maßnahmeträger oder ein Trägerverbund mit ESF-Kofinanzierung Kofinanzierer sein, wenn der ESF-Anteil mindestens 25 Prozent der Gesamtkosten beträgt.

Die [BHO](#) (§ 23) definiert Zuwendungen als „Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen [...] an Stellen außerhalb der Bundesverwaltung“. Da die Bundesagentur für Arbeit und deren nachgelagerte Dienststellen nicht zur unmittelbaren Bundesverwaltung gehören, ist auch eine Förderung über Zuwendungen durch Bundesbehörden an die BA möglich. Eine Förderung der BA über eine Zuwendung an eine unmittelbare Bundesverwaltung ist nicht möglich.

Fachliche Weisungen BOM

Die unmittelbare Bundesverwaltung umfasst dabei alle Stellen, die zur Rechtsperson „Bund“ (= Gebietskörperschaft Bundesrepublik Deutschland) gehören, die also keine eigene Rechtspersönlichkeit haben (z.B. Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung).

Der Finanzierungsanteil des oder der Dritten (mindestens 50 Prozent) ist als Geldleistung zu erbringen.

Die Kofinanzierung des Landes muss grundsätzlich vorrangig in Form von Geldmitteln erfolgen. Eine Abweichung davon ist nur möglich, wenn die „Verwaltungsvereinbarung zwischen der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit zur Ausgestaltung eines einheitlichen Verfahrens zur Abrechnung von durch die Länder eingebrachten Personal- und Sachmitteln zur Kofinanzierung von Berufsorientierungsmaßnahmen gem. § 48 SGB III“ Anwendung findet. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass neben den Personal- und Sachmitteln auch Geldmittel vom Land eingebracht werden.

Die Regionaldirektionen sind aufgefordert, gemeinsam mit den Ländern umfassende, systematische Absprachen für Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III zu treffen, zu dokumentieren und zu aktualisieren. Diese kann auch Teil der Landeskongzepte zur Berufsorientierung sein. Wesentlich ist, dass Einvernehmen darüber hergestellt wird, wo der Fokus der BOM liegt und wie diese sinnvoll insgesamt in die Berufsorientierungskongzepte der Schulen/Länder eingebettet werden können.

Werden gemeinsame Aktivitäten im Bereich der vertieften Berufsorientierung durch Öffentlichkeitsarbeit unterstützt, so ist dafür Sorge zu tragen, dass der Beitrag der BA sichtbar wird.

3. Trägerzulassung

Träger, die Berufsorientierungsmaßnahmen im Auftrag der BA durchführen wollen, müssen durch eine fachkundige Stelle nach Maßgabe der §§ 176 ff. SGB III zugelassen sein. Die Zulassung muss vor Beginn der Maßnahmen vorliegen. Für Berufsorientierungsmaßnahmen, die von Dritten eingerichtet werden und an denen sich die BA beteiligt, gilt dieses ebenfalls und ist als Auflage im Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

4. § 48 Absatz 2 SGB III

Die besonderen Bedürfnisse von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf und von schwerbehinderten Schülerinnen und Schülern sollen bei der Ausgestaltung der Maßnahmen berücksichtigt werden.

Grundsätzlich gelten die zu den Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III getroffenen Regelungen auch für den Personenkreis nach Abs. 2, unabhängig davon, ob sie eine Regelschule oder eine Förderschule besuchen.

Fachliche Weisungen BOM

Im Sinne der UN-Behindertenrechtskonvention sind insbesondere auch für heterogene Zielgruppen (junge Menschen mit und ohne Behinderungen) gemeinsame Maßnahmen anzustreben. Es kann aber auch eine Aufteilung in Kleingruppen vorgenommen werden oder spezielle Module für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischen Förderbedarf und für schwerbehinderte Schülerinnen und Schüler gestaltet werden, um diese Zielgruppe im Rahmen der BOM zu erreichen bzw. mitzunehmen.

Die besonderen Bedürfnisse sind bedarfsorientiert bei der Förderdauer, dem zeitlichen Umfang sowie den Rahmenbedingungen und den Inhalten der Maßnahmen zu berücksichtigen.

Insbesondere für Schüler und Schülerinnen, bei denen zweifelhaft ist, ob Leistungsfähigkeit für den allgemeinen Arbeitsmarkt gegeben ist, können Berufsorientierungsmaßnahmen unter Einschluss von Betriebspraktika sinnvoll sein. Es wird die Möglichkeit eröffnet, die Anforderungen für eine Tätigkeit im Betrieb kennenzulernen und dadurch ggf. Erkenntnisse zu gewinnen, die für eine Entscheidung über mögliche Förderalternativen im Rahmen der Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben genutzt werden können.

Bei Berufsorientierungsmaßnahmen kommen keine Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach § 49 SGB IX in Betracht. Zum Zeitpunkt des Eintritts bzw. der Durchführung der Maßnahmen ist noch keine Entscheidung nach § 19 SGB III zu treffen.

5. § 50 SGB III Anordnungsermächtigung

Die Bundesagentur wird ermächtigt, durch Anordnung das Nähere über Voraussetzungen, Art, Umfang und Verfahren der Förderung zu bestimmen.

Von der Anordnungsermächtigung wurde bisher kein Gebrauch gemacht.

Teil II: Verfahren**1. Hauptverantwortliche Stelle**

Hauptverantwortliche Stelle ist diejenige, die für die Beauftragung des Maßnahmeträgers die Federführung hat. Dies ist insofern relevant, da die Bestimmung der hauptverantwortlichen Stelle für die Beschaffungs- bzw. Förderart (Vergabe oder Zuwendung) der BOM maßgeblich ist.

2. AA/RD ist hauptverantwortliche Stelle - Anwendung Vergabeverfahren

Die BA gehört zu den öffentlichen Auftraggebern nach § 99 Nr. 2b des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen ([GWB](#)). Als öffentlicher Auftraggeber ist die BA nach den §§ 97 ff. GWB bzw. nach § 77a SGB IV i. V. m. § 55 der Bundeshaushaltsordnung ([BHO](#)) verpflichtet, öffentliche Aufträge im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren zu vergeben.

Daher ist nur ein Vergabeverfahren nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen und der Vergabeverordnung ([VgV](#)) bzw. der Unterschwellenvergabeordnung ([UVgO](#)) zulässig, wenn die Agentur für Arbeit (AA) bzw. die Regionaldirektion (RD) die hauptverantwortliche Stelle ist. Die Beschaffung erfolgt über das zuständige REZ.

Vor Einleitung des Vergabeverfahrens bzw. vor einer Optionsziehung muss eine schriftliche und rechtsverbindliche Zusage der Kostenübernahme des Kofinanzierers vorliegen.

3. Kofinanzierer ist hauptverantwortliche Stelle- Anwendung Zuwendungsrecht

Sofern ein Kofinanzierer die hauptverantwortliche Stelle ist, erfolgt die Förderung im Wege einer Zuwendung an den Kofinanzierer auf Grundlage der §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung ([BHO](#)) und den sinngemäß anzuwendenden Verwaltungsvorschriften ([VV-BHO](#)) sowie den „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“ ([ANBest-P](#)) bzw. den „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften“ ([ANBest-Gk](#)) bei Zuwendungen an Gebietskörperschaften.

Hierbei gelten als Gebietskörperschaften:

- Bund
- Länder
- Landkreise
- Gemeinden und Städte
- Bezirke in Bayern
- Bezirksverband Pfalz in Rheinland-Pfalz
- den Kreisen gleichgestellte Kommunalverbände besonderer Art (Regionalkreise und vergleichbare rechtliche Konstruktionen)
- Verbandsgemeinden

Für die Beauftragung eines Maßnahmeträgers durch den Kofinanzierer gelten bei Zuwendungen an Gebietskörperschaften die nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Vergabegrundsätze ([Nr. 3 ANBest-Gk](#)), bei Zuwendungen an andere Dritte ist bei Fördersummen über 100.000 Euro die UVgO anzuwenden ([Nr. 3.1 ANBest-P](#)).

Nach Nr. 5.3.3 der [VV zu § 44 BHO](#), kann die Bewilligungsbehörde in begründeten Ausnahmefällen abweichend von der Nr. 3.1 ANBest-P den Zuwendungsbetrag, ab welchem Vergaberecht anzuwenden ist, über die Grenze von 100.000 Euro hinaus erhöhen. Dies könnte beispielsweise bei kleinen Zuwendungsempfängern der Fall sein. Eine solche Abweichung ist zu dokumentieren.

Auch bei der Vergabe von Aufträgen unter 100.000 Euro ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Dazu gehört, dass er die Vorteile des Wettbewerbs nutzt und den wirtschaftlich günstigsten Vertragspartner auswählt.

Daher muss der Zuwendungsempfänger auch bei formloser Auftragsvergabe, zuvor den Markt erkunden und möglichst drei Vergleichsangebote einholen, allerdings ohne förmliches Verfahren nach der UVgO. Dies ist in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

3.1 Zuwendungsart/ Finanzierungsart

Es handelt sich bei der Zuwendungsart um eine Projektförderung ([VV Nr.2.1 zu §23 BHO](#)). Sie dient der Deckung der Ausgaben für das **einzelne zeitlich und sachlich abgegrenzte Vorhaben**, das auch

Fachliche Weisungen BOM

mehrfährig sein kann. Grundlage für die Projektförderung ist stets eine Projekt- oder Maßnahmebeschreibung sowie ein entsprechender Finanzplan. Es besteht kein Anspruch auf Bewilligung.

Es darf nur ein Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben durch die BA getragen werden, eine vollständige Finanzierung aller Kosten ist ausgeschlossen (vgl. VV Nrn. 2.2 und 2.3 zu § 44 BHO). Als Finanzierungsart kommt ausschließlich eine Anteilfinanzierung ([VV 2.2.1 zu §44 BHO](#)) in Betracht. Die Zuwendung wird als Prozentsatz bis maximal 50% der zuwendungsfähigen Ausgaben als Zuschuss festgesetzt.

3.2 Antragsverfahren

3.2.1 Allgemein

Der Antragstellung gehen Gespräche und Abstimmungen zur inhaltlichen und finanziellen Gestaltung der BOM voraus. Hier werden bereits die Grundlagen für ein gelingendes gemeinsames Projekt gelegt.

Die hauptverantwortliche Stelle hat die Förderung der Maßnahme schriftlich bei der örtlich zuständigen Agentur für Arbeit oder bei landesweiten oder überregionalen Maßnahmen bei der zuständigen Regionaldirektion zu beantragen (Ausnahmen siehe 2.3). Die Bewilligung eines Antrages wird grundsätzlich von einem schriftlichen Antrag abhängig gemacht. Ein mündlicher Antrag ist nicht zulässig ([VV Nr. 3.1 zur §44 BHO](#)). Eine zunächst formlose schriftliche Antragstellung ist im Antragsvordruck zu vermerken.

Die für eine Entscheidung erforderlichen Angaben hat die hauptverantwortliche Stelle mit dem ihr zur Verfügung zu stellendem Antragsformular (Vordruck BOM 1) nachzuweisen. Der Antrag muss alle zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Dem Antrag sind insbesondere folgende Unterlagen beizufügen ([VV Nr. 3.2. zu § 44 BHO](#)):

- Projektbeschreibung,
- Finanzierungsplan (Vordruck BOM 1a): Hier müssen alle erwarteten Einnahmen und Ausgaben aufgeführt sein, wobei alle Ausgabenansätze stichhaltig zu begründen und durch geeignete Unterlagen zu belegen sind,
- eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist (Ausnahme V.BOM.11),
- eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist.

Entsprechende Nachweise kann die RD/AA (Zuwendungsgeber) anfordern.

Fachliche Weisungen BOM

Die Antragsprüfung bildet den wesentlichen Hebel zum sparsamen und wirtschaftlichen Gebrauch der Mittel. Zunächst hat eine Prüfung des Antrages durch die AA/RD auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit zu erfolgen.

3.2.2 Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung muss alle erforderlichen Angaben und Unterlagen enthalten, die die AA/RD benötigt um die Erforderlichkeit und Angemessenheit des Projektes beurteilen zu können. Hier erörtert der Antragsteller das Vorhaben im Einzelnen.

Mindestbestandteile der Projektbeschreibung:

- Beschreibung des Vorhabens
- Beschreibung der verfolgten Ziele
- Zeitplan
- benötigter Personalaufwand (erforderliche Anzahl und Qualität/Profession)
- benötigter Sachaufwand

Die RD/AA haben an die Projektbeschreibung erhöhte Anforderungen zu richten. Sie entspricht der Leistungsbeschreibung beim Vertrag und ist nach Abschluss des Projektes die Grundlage zur Prüfung der erreichten Ziele und der korrekten Durchführung des Projektes.

3.2.3 Finanzierungsplan

Im Finanzierungsplan (Vordruck BOM 1a) müssen alle erwarteten Einnahmen und Ausgaben aufgeführt sein, wobei alle Ausgabenansätze stichhaltig zu begründen und durch geeignete Unterlagen zu belegen sind. Dem Finanzierungsplan ist eine Kostenkalkulation beizulegen. Obwohl sich die Posten der Kalkulation aus der Maßnahmebeschreibung ergeben, kann sich die Aufstellung am Mustervordruck BOM orientieren und muss plausibel, vollständig sowie rechnerisch richtig sein.

Bei der Prüfung der Kostenkalkulation ist zu beachten, dass Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 4 Nr. 21 a Doppelbuchstabe bb Umsatzsteuergesetz (UStG) steuerbefreit sind. Die Bescheinigung über die Erfüllung der Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung erfolgt durch die zuständige Landesbehörde. Die Ausgaben sind in der Regel netto zu kalkulieren. Ausgaben, die davon abweichend nicht der Umsatzsteuerbefreiung unterliegen, sind auszuweisen.

Es ist zu berücksichtigen, dass der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten grundsätzlich nicht besserstellen darf als vergleichbare Staatsbedienstete (Nr. 1.3 ANBest-P). Das Besserstellungsverbot gilt bei Projektförderungen, wenn aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden.

Fachliche Weisungen BOM

Bei Reisekosten sind die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) maßgeblich.

Sofern pauschalierte Ausgaben ([VV Nr. 2.3 zu § 44 BHO](#)) ausgewiesen werden, sind diese nach allen erforderlichen wirtschaftlichen Aspekten zu prüfen. Für die Prüfung können die vorhandenen [Pauschalen vom Bundesministerium](#) herangezogen werden. Auch die bisherigen Ausgaben der Projekte können Rückschlüsse zu den notwendigen Ansätzen zulassen.

Aussagen zur Notwendigkeit von pauschalen Ansätzen und deren Wirtschaftlichkeit müssen im Antragsprüfvermerk festgehalten werden. Die Verwendung von Pauschalen kommt vor allem bei Projekten in Betracht, bei denen die Ausgaben nur mit erheblichem Aufwand festgestellt werden können und eine Pauschalierung möglich ist (z.B. allgemeine Verwaltungsaufgaben). Die Pauschalen dürfen keine Kosten enthalten, die an sich nicht zuwendungsfähig sind bzw. von diesen abgeleitet werden (z.B. aus den Personalkosten des nicht zusätzlichen Stammpersonals abgeleitete direkte Verwaltungsausgaben).

Die Höhe der zuwendungsfähigen Pauschalen unterliegt dem Ermessen des Zuwendungsgebers. Ihr muss eine überprüfbare und nachvollziehbare Berechnungsmethode zugrunde liegen. Bei der Verwendung von Pauschalen entfällt der Einzelnachweis bei der Abrechnung für die Ausgaben, die mit der Pauschale abgedeckt sind.

3.2.4 Berechtigung zum Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt, sind die sich daraus ergebenden Vorteile im Finanzierungsplan auszuweisen ([Nr. 3.2.3 VV-BHO zu § 44 BHO](#)).

Bei fehlenden oder unklaren Angaben sind entsprechende Erläuterungen und Belege nachzufordern.

3.2.5 Antragsprüfvermerk

Anschließend ist der Antrag durch Fachkräfte der AA/RD inhaltlich zu prüfen.

Die Maßnahmen müssen den „Qualitätskriterien für Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III“ und den Vorgaben dieser FW (insbesondere zu den zulässigen Maßnahmeinhalten) entsprechen.

Gemäß [§ 23 BHO](#) muss ein erhebliches Interesse der BA an der Förderung bestehen. Das bedeutet, die Maßnahmen müssen erforderlich und geeignet sein, im konkreten Kontext das gesetzgeberische/geschäftspolitische Ziel zu erreichen, Schülerinnen und Schüler bereits frühzeitig im Berufswahlprozess zu unterstützen, um die Chancen beim Übergang von der Schule in Ausbildung/Studium zu verbessern. Sie müssen zusätzlich sein, d. h. über das (üblicherweise) insbesondere von Schulen und Berufsberatung bereitgestellte personale und mediale Berufsorientierungsangebot hinausgehen.

Fachliche Weisungen BOM

Die geltend gemachten Aufwendungen müssen nach Art und Umfang erforderlich und angemessen sein, um die Maßnahmen durchzuführen. Positionen, die nicht hinreichend erläutert und damit nicht nachvollziehbar sind, müssen hinterfragt werden. Ist der Antrag zu pauschal und nicht aussagekräftig genug ist eine Nachbesserung zu verlangen. Die im Finanzierungsplan aufgelisteten Ausgaben müssen zuwendungsfähig sein.

Ausstattungsinvestitionen sind grundsätzlich mit Blick auf die begrenzte Maßnahmedauer nicht als wirtschaftlich anzusehen und sind daher nicht förderungsfähig.

Zuwendungen dürfen nur für noch nicht begonnene Vorhaben gewährt werden. Als Beginn des Vorhabens ist bereits der Abschluss von Kooperations- und Dienstleistungsverträgen zu sehen. Eine Förderung kann deshalb nicht erfolgen, wenn der Antragsteller schon einen Vertrag mit dem Maßnahmeträger über die Durchführung von Maßnahmen, die Gegenstand des Projektes sind, abgeschlossen hat.

In Einzelfällen können nach [1.3 VV BHO](#) Ausnahmen zugelassen werden. In diesen Fällen ist eine besondere Prüfung und ausführliche Dokumentation erforderlich, dass keine Präjudizierung erfolgt (d.h. der Zuwendungsgeber kann auch nach Projektbeginn noch ausreichend Einfluss auf z. B. Ziele, Zeitplan, Inhalte und Ausgaben nehmen) und die Vermutung widerlegt ist, dass der Antragsteller das Projekt notfalls selber hätte finanzieren können.

Die notwendigen Haushaltsmittel müssen seitens der BA vorhanden sein.

Das Ergebnis der Prüfung ist im Vier-Augen-Prinzip von zwei Mitarbeitenden der AA/RD (Berufsberatung, Team Rehabilitation und Teilhabe bzw. analog bei RD) in einem aussagekräftigen Vermerk festzuhalten ([VV-BHO Nr. 3.3 zu § 44 BHO](#)). In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit/Zusätzlichkeit und die Angemessenheit der Zuwendung, den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben und die Sicherung der Gesamtfinanzierung eingegangen werden. Dargelegt werden muss auch das erhebliche Interesse der BA an der Förderung sowie die geplanten Aktivitäten zur Erfolgskontrolle/Qualitätssicherung. Der Umfang des Vermerkes hängt vom jeweiligen Einzelfall ab. Wichtig ist vor allem, dass alle notwendigen Aussagen vorhanden sind, um getroffene Ermessensentscheidungen nachvollziehbar zu begründen.

Es ist der Vordruck „Antragsprüfungsvermerk BOM“ (BOM 2) zu verwenden.

3.2.6 Zuwendungsbescheid

Gemäß [VV-BHO Nr. 4.1 zu § 44 BHO](#) werden Zuwendungen durch schriftlichen Zuwendungsbescheid (Vordruck BOM 3) vom zuständigen Operativen Service (OS) bewilligt. Ergänzend zu den in der VV-

Fachliche Weisungen BOM

BHO vorgegebenen Inhalten muss der Zuwendungsbescheid zusätzlich Auflagen für den Zuwendungsempfänger u. a. hinsichtlich der Erfolgsbeobachtung und der Maßnahmeprüfung durch Mitarbeitende der AA (RD) beinhalten.

Alle im Zuwendungsbescheid gemachten Auflagen müssen nachgehalten und deren Einhaltung dokumentiert werden. Dem OS obliegt die Nachhaltung der Nebenbestimmungen und Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid gegenüber dem Zuwendungsempfänger.

Die Zuwendungen sollen regelmäßig nur ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist; der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft durch Rechtsbehelfsverzicht mit Vordruck BOM 3a herbeiführen (vgl. [Nr. 7.1 VV-BHO](#)).

Wird der Antrag im Rahmen der Ermessensausübung abgelehnt, ist der Vordruck BOM 9 (Ablehnungsbescheid) zu verwenden (vgl. 3.3.2).

3.3 Maßnahmedurchführung/Auszahlungen

3.3.1 Mittelanforderung/Auszahlung

Zahlungen sind vom OS nur aufgrund einer Mittelanforderung nach [Nr. 1.4 ANBest-P](#) bzw. [Nr. 1.3 ANBest-Gk](#) (Vordruck BOM 4) zu leisten; Daueranweisungen sind unzulässig. Der Zuwendungsempfänger muss den Mittelbedarf nach erwarteter Höhe und Fälligkeit mitteilen. Bei der Fälligkeit ist darauf zu achten, dass die Mittel „alsbald“ verwendet werden. Die Frist für die alsbaldige Verwendung der ausbezahlten Zuwendungen beträgt sechs Wochen ([VV Nr. 8.4 zu § 44 BHO](#)). Da bei den Ländern idR eine zweimonatige Frist als alsbaldige Verwendung gilt, ist es bei gemeinsamen Projekten mit einem Land im Interesse einer einheitlichen Verwendungsfrist geboten, Einvernehmen der Beteiligten darüber herzustellen, ob eine alsbaldige Verwendung nach Bundes- oder Landesrecht zu beurteilen ist. Dies kann entsprechend auch bedeuten, dass für die BA-Mittel eine Verwendungsfrist von zwei Monaten festgelegt werden kann, sofern das Land auch über das Zuwendungsrecht fördert. Bei nicht alsbaldiger Verwendung der ausgezahlten Mittel besteht eine Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers ([Nr. 5.4 ANBest-P](#), [ANBest-Gk](#)), die so zunächst nicht verbrauchten Mittel sind regelmäßig zu verzinsen ([VV Nr. 8.2.5, 8.7, 8.8 zu §44 BHO](#)).

Bei Maßnahmen von kurzer Dauer kann eine Abrechnung auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises erfolgen, sofern der Zuwendungsempfänger auf eine Mittelanforderung verzichtet.

Der hauptverantwortliche Zuwendungsempfänger ist laut Nr. 6 [ANBest-P](#) bzw. [ANBest-Gk](#) zu einem Verwendungsnachweis verpflichtet. Der Verwendungsnachweis besteht aus zwei Teilen, dem Sachbericht (dem Pendant zur Projektbeschreibung) und dem zahlenmäßigen Nachweis (dem Pendant zum Finanzplan) und bezieht

Fachliche Weisungen BOM

sich immer auf die Gesamtkosten der Maßnahme. Es ist der Vordruck „Verwendungsnachweis BOM“ (BOM 5) zu verwenden.

Der Sachbericht hat Auskunft zu geben über das erzielte fachliche Ergebnis. Bestandteil des Sachberichtes sind bspw. auch die im Zuwendungsbescheid geforderten Schulbescheinigungen. Der Förderverein der Schule und/oder die Schulleitung haben die zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen durch ihre rechtsverbindlichen Unterschriften zu bestätigen. Es ist insbesondere darauf zu achten, dass diese Bescheinigungen vorgelegt werden. Der Sachbericht ist die Grundlage für die verpflichtend durchzuführende Erfolgskontrolle. Etwaige Abweichungen von der ursprünglichen Projektplanung sind im Sachbericht aussagekräftig zu begründen.

Der zahlenmäßige Nachweis gibt Rechenschaft über die im Einzelnen angefallenen Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers.

Dem Verwendungsnachweis von anderen Dritten als einer Gebietskörperschaft ist gem. [Nr. 6.2.2 ANBest-P](#) eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet werden (Belegliste).

Im Gültigkeitsbereich der [ANBest-P](#) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats durch den Zuwendungsempfänger vorzulegen. Im Gültigkeitsbereich der [ANBest-GK](#) betragen diese Fristen jeweils ein Jahr.

Bei Projekten mit Gültigkeitszeitraum von über einem Jahr, sind die Zuwendungsempfänger nach den ANBest verpflichtet Zwischennachweise zu führen. Diese können sich die AA/RDen vorlegen lassen. Eine Prüfung der Zwischennachweise sollte vor allem bei neuen Förderungen/Zuwendungsempfängern oder länger andauernden Maßnahmen durchgeführt werden. Die Belegliste zum zahlenmäßigen Nachweis ist bei der Vorlage eines Zwischennachweises nicht erforderlich.

3.3.2 Prüfung des Verwendungsnachweises

Die Prüfung des Verwendungsnachweises hat in einem ersten Schritt regelmäßig innerhalb von drei Monaten (kursorische Prüfung) und in einem zweiten Schritt innerhalb von neun Monaten (vertiefte Prüfung) zu erfolgen. Dadurch kann frühzeitig festgestellt werden, ob und in welchem Umfang der mit der Zuwendung verfolgte Zweck erreicht wurde. Umfang und Ergebnis der Prüfungen sind in einem Prüfungsvermerk niederzulegen (vgl. [Nr. 11 VV-BHO zu § 44 BHO](#)).

Kursorische Prüfung

Fachliche Weisungen BOM

Innerhalb von 3 Monaten nach Eingang des Verwendungsnachweises ist in einem ersten Schritt eine Schlüssigkeitsprüfung durchzuführen, d.h. zu diesem Zeitpunkt muss noch nicht auf Einzelheiten eingegangen werden. Es ist in dieser Phase nicht zulässig, den Verwendungsnachweis nur stichprobenhaft zu prüfen. Wenn festzustellen ist, dass nach den Angaben im Nachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruches gegeben sind, dann ist eine vertiefte Prüfung unverzüglich erforderlich. Sofern in diesem Verfahren fehlende Angaben oder Unterlagen auffallen, sind diese nachzufordern.

Die kursorische Prüfung muss stets die zahlenmäßige und die fachliche Prüfung der geforderten Maßnahme umfassen.

Vertiefte Prüfung

Der Umfang der Prüfung steht grundsätzlich im Ermessen der Behörde. Bei der vertieften Prüfung müssen nicht alle Einzelheiten und alle Belege geprüft werden. Hier kann wiederum die Prüfung der Angaben des Zuwendungsempfängers auf Stichproben beschränkt werden. Anhand der vorliegenden Belegliste wählt die AA/RD eine Stichprobe der Belege aus, und lässt sich diese vorlegen.

Sofern in diesem Verfahren fehlende Angaben oder Unterlagen auffallen, sind diese nachzufordern.

Auf eine Prüfung in 2 Schritten kann verzichtet werden, wenn die zuständige Behörde die vertiefte Prüfung innerhalb der geltenden Frist für die kursorische Prüfung (innerhalb von 3 Monaten) abschließt.

Die weiteren Vorgaben zur Verwendungsnachweisprüfung sind zu beachten (u. a. Nr. [11 VV-BHO](#), Nr. 6 [ANBest-P](#) bzw. [ANBest-Gk](#)). Es sind die Vordrucke „Verwendungsnachweisprüfungsvermerk BOM“ (BOM 6a durch die AA/RD und BOM 6b vom OS) zu verwenden.

Sind Zuwendungen zu erstatten, ist vom OS der Vordruck BOM 7 zu verwenden; auf die Verzinsung nach Nr. 8.4 der [ANBest-P](#) bzw. [ANBest-Gk](#) ist zu achten. Des Weiteren stehen dem OS bei Bedarf die Vordrucke BOM 8 (Anhörung) und BOM 9 (Ablehnungsbescheid) zur Verfügung.

3.3.3 Erfolgskontrolle

Neben der Verwendungsnachweisprüfung ist eine Erfolgskontrolle durchzuführen ([Nr. 11a VV-BHO zu § 44 BHO](#)). Hierbei wird geprüft, ob das durch die Förderung verfolgte Ziel erreicht wurde. Die Erfolgskontrolle unterscheidet sich damit von der Verwendungsnachweisprüfung (Prüfung, ob die Förderung entsprechend der Festlegung im Zuwendungsbescheid durchgeführt wurde). Die Erfolgskontrolle erfolgt in der Regel zusammen mit der Prüfung des Verwendungsnachweises und beinhaltet eine Zielerreichungskontrolle (Ist mit der Maßnahme das angestrebte Ziel erreicht wurden?), eine Wirtschaftlichkeitskontrolle (War die Förderung insgesamt wirtschaftlich?) und eine Wirkungskontrolle (war die Förderung zur Erreichung der Ziele geeignet und ursächlich?). Für die Beurteilung sind die Ergebnisse der

Fachliche Weisungen BOM

Qualitätssicherung (vgl. 7.1 Qualitätssicherung) heranzuziehen. Das Ergebnis der Erfolgskontrolle ist in einem gesonderten Vermerk bzw. in BOM 6a durch die fachlich zuständigen Mitarbeiter zu dokumentieren.

3.4 Anschlussförderung

Nach den [VV](#) Nr.2.1 zu § 23 BHO handelt es sich bei Projekten um einzelne abgegrenzte Vorhaben. Die Förderung von Projekten ist sowohl zeitlich als auch sachlich begrenzt. Bei der Förderung von Folgeprojekten, ist die Erfolgsbeobachtung des ursprünglichen Projektes zur Beurteilung einer weiteren Förderung heranzuziehen. Auch bei Folgeprojekten sind alle im Vorfeld genannten Schritte erneut durchzuführen. D.h. es muss insbesondere erneut das Vorliegen der Fördervoraussetzungen (Zusätzlichkeit, Geeignetheit und Notwendigkeit) geprüft und dokumentiert werden. Darüber hinaus sollte geprüft werden, ob Anpassungen am Projekt notwendig sind (Personenkreis, Ansprache der Teilnehmer etc.). Einen Anspruch auf Folgeförderungen gibt es nicht. Bei der Prüfung von Folgeförderungen sind die zum Prüfzeitpunkt geltenden Rechtsgrundlagen und Weisungen bindend.

4. Datenerfassung

Die Maßnahmen sind im Verfahrenszweig AMP, Förderfeld **BOM-01** zu erfassen.

Hierbei erfolgt bei der erstmaligen Erfassung durch den OS eine Unterscheidung in Maßnahmen nach dem Vergaberecht und Maßnahmen nach dem Zuwendungsrecht, die nachträglich nicht geändert werden kann (vgl. die entsprechenden Schulungsunterlagen für COSACH). Hiermit wird die Forderung des Bundesrechnungshofes (BRH) erfüllt, zwischen Vergabe- und Zuwendungsmaßnahmen zu unterscheiden.

Bei Vergabemaßnahmen ist der Dritte der Kofinanzierer; bei Zuwendungsmaßnahmen gilt der Antragsteller/Zuwendungsempfänger als Kofinanzierer. Als Träger ist jeweils der zugelassene Bildungsträger zu erfassen.

Sofern ein Zuwendungsbescheid mehrere Maßnahmen enthält, sind diese jeweils gesondert in COSACH zu erfassen. Bei Zuwendungen, die über die RD erteilt werden, werden somit bei den AA die jeweiligen tatsächlich durchgeführten BOM mit den entsprechenden Schularten in COSACH erfasst. Als Kostenträgerschafts-Dst. ist die Nr. der AA einzugeben. Sollte aufgrund der Konzeption die agenturscharfe Erfassung bei landesweiten BOM nicht möglich sein, wird eine AA ausgesucht, bei der die Maßnahme erfasst wird.

Eine Erfassung von Sozialdaten der Teilnehmenden in den IT-Fachverfahren erfolgt nicht.

Fachliche Weisungen BOM

Der statistische Nachweis zum Umfang der Förderung von Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III erfolgt ausschließlich auf Basis der im Fachverfahren COSACH erfassten und an die Statistik der BA übermittelten Daten. Um der Verpflichtung der BA zur Erstellung von Statistiken der aktiven Arbeitsförderung ([§ 281 SGB III](#)) auch für die BOM gerecht werden zu können, ist es erforderlich, dass alle relevanten Daten korrekt erfasst werden.

Eine Eingabe der Kostenträgerschafts-Dst. RD führt zur Nichtzählung der Maßnahme und Teilnahmen. Daher ist wie unter (vgl. 4. Datenerfassung) beschrieben immer die jeweils zuständige AA als Kostenträgerschafts-Dst. einzugeben und von ihr die statistische Erfassung vorzunehmen

Zur statistischen Erfassung der Teilnehmeranzahl ist spätestens drei Wochen nach Maßnahmeende die Anzahl der Eintritte (gesamt und geschlechtsspezifisch) an den zuständigen OS zu übermitteln.

Die Anzahl der Teilnehmer ist nicht zuletzt auch für die Erfolgskontrolle wesentlich und muss daher korrekt abgebildet werden. Eine Erhebung der Teilnehmerdaten über den Anmeldebogen ist bei Maßnahmen, in denen die BA nicht die hauptverantwortliche Stelle ist, nicht mehr notwendig. Um die Anzahl der Förderungen dennoch zu erhalten und um sicherstellen zu können, dass die Förderung über alle BOM betrachtet geschlechtsneutral erfolgt, ist es allerdings notwendig, dem Träger aufzuerlegen, regelmäßig Auskunft über die Anzahl der geförderten Schülerinnen und Schüler auch nach Geschlecht (männlich/weiblich/divers) zu geben. Über die Form der Auskunftserbringung entscheidet die AA/RD und hält dies als Auflage im Zuwendungsbescheid fest.

Bei Vergabemaßnahmen muss der Anmeldebogen (oder eine regional entwickelte, analoge Vorlage) weiterhin genutzt werden, um das Einverständnis der Eltern der Teilnehmenden zu dokumentieren und sie über die Teilnahme an einer BA-finanzierten Maßnahme zu informieren (vgl. § 36 SGB I), sofern keine andere Dokumentation und Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten stattfindet. Bei der Verwendung von Anmeldebögen verbleiben diese zu Prüfungszwecken beim Bildungsträger. Sie müssen aus diesem Grund dann außerdem eine Information über die Datenverarbeitung enthalten.

Bei Maßnahmen, die über fünf und mehr Wochen andauern, ist die Anzahl der Eintritte (gesamt und geschlechtsspezifisch) des jeweiligen Monats bis spätestens zum 09. des Folgemonats an den OS zu übermitteln.

Der OS überwacht den Eingang und übernimmt die Eintrittszahlen in COSACH.

Fachliche Weisungen BOM

Auch, wenn die Daten im Einzelfall nicht bis zu den genannten Zeitpunkten eingetragen werden können, ist eine nachträgliche Erfassung notwendig. Auch diese Daten werden an die Statistik übermittelt. Dabei kann die Eingabe in COSACH technisch 2 -3 Monate nach Tagesdatum erfolgen.

Die Übermittlung der Eintrittszahlen ist dem beauftragten Träger stets aufzugeben. Wenn die BA den Träger nicht selbst beauftragt, sondern sich an Maßnahmen Dritter finanziell beteiligt, so hat sie dem Zuwendungsempfänger entsprechende Auflagen im Zuwendungsbescheid zu machen.

Die oder der BfdH ist im Rahmen der bestehenden Weisungslage HBest, Punkt 2.2.2 über das BfdH-Beteiligungssystem zu beteiligen.

5. Mittelbewirtschaftung und -überwachung

Die Mittelbewirtschaftung und -überwachung erfolgt im Verfahren ERP-Financen.

Für die Bewirtschaftung der Ausgaben gilt die Ermächtigungsart „I“ (vgl. HBest-Ermächtigungsart).

Für Mittelbindungen und Ausgaben gelten folgende ERP-Kontierungselemente (vgl. Kontierungshandbuch):

- Förderung von Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III (BOM) für Schülerinnen und Schüler an allgemeinbildenden Schulen
Finanzposition 2-68511-00-3021
(Hauptvorgang 2207, Teilvorgang 0007)

Für die Bindung von Haushaltsmitteln gelten die Weisungen der HBest (vgl. HBest-Bindung).

Ausgabemittel (in ERP Zahlungsbudget) und Verpflichtungsermächtigungen (in ERP Verpflichtungsbudgets) sind für die gesamte Laufzeit des Vertrages entsprechend der vertraglichen Regelungen bzw. des Zuwendungsbescheides zu binden.

Bei Bestellung von Maßnahmen (Auftragserteilung an das Regionale Einkaufszentrum - REZ) oder bei der Erstellung des Zuwendungsbescheides sind durch den OS-Team AMDL Mittelbindungen bei den AA in Höhe des geschätzten Auftragswertes bzw. des von der AA/RD festgesetzten Höchstbetrages der Anteilsfinanzierung anzulegen. Die Mittelbindungen sind nach Zuschlagserteilung an das Ausschreibungsergebnis bzw. bei Änderungen der Anteilfinanzierung anzupassen.

6. Abwicklung der Leistungen

Die verfahrenstechnische Abwicklung der bewilligten Leistung obliegt dem zuständigen OS. Bei Maßnahmen einer RD, die aufgrund ihrer landesweiten Ausgestaltung nicht einzelnen AA zugeordnet werden

Fachliche Weisungen BOM

können, muss eine AA bestimmt werden, bei der die Maßnahme abgewickelt wird. Sowohl Ausgaben als auch Mittelbindungen erfolgen demzufolge immer zu Lasten einer AA.

Besonderheiten bei Maßnahmen mit Zuwendung

Bei Maßnahmen, die durch die BA über Zuwendungsrecht gefördert werden, ist es Aufgabe der AA/RD, die Inhalte der Maßnahmen zu bestimmen und die Absprachen mit dem Kofinanzierer zu führen.

Die AA/RD

- übermittelt dem Team AMDL beim zuständigen OS alle relevanten Informationen zur Erstellung des Zuwendungsbescheids und erstellt hierfür mit dem Vordruck BOM 2 den Antragsprüfungsvermerk. Dieser beinhaltet Informationen zu
 - Zusätzlichkeit
 - erheblichem Interesse der BA
 - Qualitätskriterien
 - den Vorgaben dieser FW (insbesondere zu den zulässigen Maßnahmeinhalten) sowie
 - die Prüfung der Haushaltsmittel und die Beteiligung der oder des BfdH
 - ggf. Beachtung der „Verwaltungsvereinbarung zwischen der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit zur Ausgestaltung eines einheitlichen Verfahrens zur Abrechnung von durch die Länder eingebrachten Personal- und Sachmitteln zur Kofinanzierung von Berufsorientierungsmaßnahmen gem. § 48 SGB III“
- prüft den Verwendungsnachweis hinsichtlich der fachlichen Ergebniskontrolle auf der Grundlage des Sachberichts (Vordruck BOM 6a).
- hält die konzeptionelle Durchführung der Maßnahme und die Vereinbarungen (u. a. zur Qualitätssicherung und Erfolgskontrolle) nach. Änderungen sind dem OS mitzuteilen.

Bei Zuwendungsmaßnahmen umfasst die Abwicklung im zuständigen OS:

- Erstellen des Zuwendungsbescheides mit allen Anlagen und Nebenbestimmungen als bewilligende Stelle
- Nachhalten der Auflagen (u. a. Trägerzulassung nach §§ 176 ff. SGB III, Schulbescheinigungen)
- Abrechnung aufgrund der Mittelanforderung(en)
- verwaltungsmäßige Prüfung des Verwendungsnachweises; die Prüfung umfasst die verwaltungstechnische Kontrolle des zahlenmäßigen Nachweises (Vordruck BOM 6b) auf der Grundlage des durch die AA/RD geprüften Sachberichts

- ggf. Beachtung der „Verwaltungsvereinbarung zwischen der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit zur Ausgestaltung eines einheitlichen Verfahrens zur Abrechnung von durch die Länder eingebrachten Personal- und Sachmitteln zur Kofinanzierung von Berufsorientierungsmaßnahmen gem. § 48 SGB III“.

7. Qualitätssicherung

Die zuständige AA/RD hat für jede Maßnahme eine maßnahmebetreuende Fachkraft mit den wahrzunehmenden wesentlichen Aufgaben festzulegen.

Grundlagen sind:

- „Lebensbegleitende Berufsberatung“, Leitfaden BBvE, Punkt 8.1 „Agenturkonzept zur Maßnahmebetreuung“ (Anlage 1 zur Weisung 201912024 - Lebensbegleitende Berufsberatung – Fachliche Umsetzung der Berufsberatung im Erwerbsleben),
- Weisung 202401010 vom 22.01.2024 – Qualitätssicherung von Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) – Umsetzung des Trägermanagements in der Bundesagentur für Arbeit,
- Information 202204004 vom 14.04.2022 – Qualitätssicherung von Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) – Umsetzung des Trägermanagements (TM) in der Bundesagentur für Arbeit und
- „Qualitätskriterien für Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III“.

7.1 Vergabe

Ziel der BA ist es, die Qualität von Arbeitsmarktdienstleistungen aufrecht zu erhalten bzw. kontinuierlich zu verbessern. Die AA bzw. RD sind für die Qualitätssicherung der von ihnen beschafften Maßnahmen verantwortlich. Sie überprüfen im Rahmen einer kontinuierlichen Maßnahmebetreuung, ob der Träger den Qualitätsanforderungen gerecht wird und die Dienstleistung vertraglich geschuldet erbringt. Bei Qualitätsmängeln in Vergabemaßnahmen ist das Vorgehen über die Deeskalationsstufen zu beachten.

7.2 Zuwendung

Es ist eine Qualitätssicherung durchzuführen. Diese muss sich insbesondere an den vorab festgelegten Zielen (den beschriebenen konkreten mit der Maßnahme angestrebten Lernzielen und deren Intensitätsstufen im Rahmen des Berufswahlprozesses) orientieren. Art und Umfang müssen der Dauer, Inhalt und Form der Maßnahme angemessen sein. Hierbei bieten sich z. B. an:

- Teilnehmerbefragungen durch den Maßnahmeträger (zur Maßnahmeorganisation sowie zu den Maßnahmeinhalten)
- Befragungen der Durchführenden
- Einschätzung des Maßnahmeträgers zum Verlauf

Fachliche Weisungen BOM

- Hospitationen der Berufsberaterinnen und Berufsberater
- Informationen über die Konstanz der Teilnahme
- Abschlussbericht des Maßnahmeträgers

Dem Zuwendungsempfänger sind entsprechende Auflagen zur Qualitätssicherung durch die BA im Zuwendungsbescheid zu machen. Auf [Nr. 11a VV-BHO zu § 44 BHO](#) wird verwiesen. Maßnahmen und Kriterien zur Qualitätssicherung sollten bereits im Rahmen der Kooperationsverträge mit den beteiligten Akteuren thematisiert werden.

Bei Maßnahmen über das Zuwendungsrecht kann der Prüfdienstes AMDL im Rahmen der Qualitätssicherung aktiv werden. Hierfür ist es notwendig, dass im Zuwendungsbescheid die Prüfung der Maßnahme durch den Prüfdienst aufgenommen wird.

Die Durchführung bzw. Nachhaltung der oben genannten Qualitätssicherung obliegt der AA/RD. Bei überregionalen und landesweiten Maßnahmen sind die AA, in deren Agenturbezirken die Maßnahmen stattfinden, in die Qualitätssicherung einzubeziehen. Bereits bei Erstellung des Zuwendungsbescheids muss generell ein schlüssiger Plan zur Qualitätssicherung vorliegen. Dieser beinhaltet mindestens Aussagen qualitativer und quantitativer Art über die zu prüfenden Aspekte. Die Ergebnisse der Qualitätssicherung sind in der eAkte zu vermerken und auch bei der Erfolgskontrolle (vgl. 3.3.3) heranzuziehen.