



SÄCHSISCHE
AUFBAUBANK

SMK-ESF-Plus-Richtlinie – Bildungspotentiale

Informationsveranstaltung zur Antragstellung
Förderzeitraum 2021 - 2027

Gabriele Waldbach
Evelin Chmeler

14. Juli 2022

A decorative graphic in the bottom-left corner consisting of a grid of small, light green dots, arranged in a pattern that tapers to the right.

- **Frist Antragstellung**
- **Zielgruppe**
- **Höhe der Pauschalen**
- **Vorstellung Förderportal**
- **Fragen**

Anträge sind bis 31. Juli 2022 über das Förderportal der SAB zu stellen.

Sofern die genaue Anzahl der Teilnehmer noch nicht feststeht, ist der Antrag trotzdem zu stellen, um den fristgerechten Eingang zu gewährleisten.

Der Förderbaustein wird in Kürze auf unserer Internetseite zur Verfügung stehen.

Internetseite der SAB:

[SMK-ESF-Plus-Richtlinie Bildungspotentiale lebenslanges Lernen 2021 - 2027 Teil B: Vorhaben zur Umschulung zum staatlich anerkannten Erzieher/Erzieherin und zum staatlich geprüften Krankenpflegehelfer/Krankenpflegehelferin | Sächsische AufbauBank \(SAB\) \(sachsen.de\)](#)

Zielgruppe:

KPH-Umschulung:

Teilnehmende an den Vorhaben sind Arbeitslose (SGB II- oder SGB III-Anspruchsberechtigte sowie arbeitslos gemeldete Nichtleistungsempfänger).

Erzieher-Umschulung:

Teilnehmende an den Vorhaben sind Arbeitslose (SGB III-Anspruchsberechtigte, die Arbeitslosengeld I bzw. Arbeitslosengeld bei Weiterbildung nach dem SGB III beziehen). Ggfs. kann darüber hinaus auch aufstockendes Arbeitslosengeld II bezogen werden. Der gesteuerte Zugang der Teilnehmenden in die Umschulungsmaßnahme erfolgt jeweils über die zuständige Agentur für Arbeit beziehungsweise das Jobcenter (letzteres nur bei KPH-Umschulung). An der Umschulung mit Förderung aus dem ESF Plus können nur Personen mit einem gültigen Bildungsgutschein teilnehmen.

In den ersten beiden Umschulungsdritteln (Krankenpflegehelfer/in: erste 16 Monate; Erzieher/in: erste 24 Monate) können gefördert werden:

- **Personalausgaben für begleitendes Coaching und Beratung als Pauschale in Höhe von derzeit 25,50 EUR pro Einsatzstunde**
- **Personalausgaben für Stützunterricht als Pauschale in Höhe von derzeit :25,50 EUR pro Einsatzstunde**
- **Verwaltungsausgaben des Schulträgers als Pauschale derzeit in Höhe von 26,00 EUR pro TN pro Monat**
- **Fahrtkosten für Personal für die fachliche Begleitung während der berufspraktischen Ausbildung als Pauschale (ÖPNV – Wert der Monatskarte des aktuellen Tarifs, PKW – 0,30 EUR pro Entfernungskilometer plus 0,02 EUR für ggf. mitgenommene Personen mit Anspruch auf Fahrtkostenerstattung, Fahrrad – 0,05 EUR pro Entfernungskilometer)**

Im letzten Umschulungsdrittel (Krankenpflegehelfer/in: letzte 8 Monate; Erzieher/in: letzte 12 Monate) können gefördert werden:

- **Festbetrag zur Sicherung des Lebensunterhaltes i.H. von derzeit 790,00 EUR.**
- **Die tatsächlichen Ausgaben für die freiwillige Kranken- und Pflegeversicherung. (Für Kalkulation zum Zeitpunkt der Antragstellung bitte den Festbetrag von 203,16 EUR verwenden).**
- **Schulgeld als Festbetrag bei freien Trägern von als Ersatzschulen anerkannten Fachschulen oder Berufsfachschulen**
- **Fahrtkosten für Teilnehmende als Pauschale (ÖPNV – Wert der Monatskarte des aktuellen Tarifs, PKW – 0,30 EUR pro Entfernungskilometer plus 0,02 EUR für ggf. mitgenommene Personen mit Anspruch auf Fahrtkostenerstattung, Fahrrad – 0,05 EUR pro Entfernungskilometer)**

- **Zusätzliche Verwaltungsausgaben des Schulträgers als Pauschale in Höhe von derzeit 26,00 EUR pro TN pro Monat**
- **Personalausgaben für Stützunterricht als Pauschale in Höhe von derzeit 25,50 EUR pro Einsatzstunde**
- **Personalausgaben für begleitendes Coaching und Beratung als Pauschale in Höhe von derzeit 25,50 EUR pro Einsatzstunde**
- **Fahrtkosten für Personal für die fachliche Begleitung während der berufspraktischen Ausbildung als Pauschale (ÖPNV – Wert der Monatskarte des aktuellen Tarifs, PKW – 0,30 EUR pro Entfernungskilometer plus 0,02 EUR für ggf. mitgenommene Personen mit Anspruch auf Fahrtkostenerstattung, Fahrrad – 0,05 EUR pro Entfernungskilometer)**

Kontakt Daten für Fragen zur Antragstellung:

Susanne Philipp Tel. 0351 / 4910 5423

Susanne.philipp@sab.sachsen.de

Gabriele Reimann-John Tel. 0351 / 4910 5411

Gabriele.reimann-john@sab.sachsen.de

Förderportal - Log in als Kunde



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sab2.t-systems-mms.eu/login>. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The page header features the 'SAB FÖRDERPORTAL' logo on the left and the 'EUROPÄISCHE UNION Europäische Struktur- und Investitionsfonds' logo on the right, along with a user profile icon. Below the header is a dark green decorative bar with a white dot pattern. The main content area is titled 'Anmeldung' and contains two input fields: 'Nutzerkennung*' and 'Passwort*'. Below these fields is a button labeled 'ANMELDEN' and a link for 'Passwort vergessen'. The footer of the page is a dark bar containing the following text: 'Impressum', 'www.sab.sachsen.de', 'Kontakt', 'Datenschutzhinweise', and '© Sächsische Aufbaubank - Förderbank'.

Förderportal - Ausgabepositionen



System Dashboard - Jira | SAB Förderportal

https://sab2.t-systems-mms.eu/geschuetzt/kunde/offene-aufgabe/9ZZ8NW2FM/10BDEBA7-5639-48C7-8136-B85C81071067/ausgaben/personalausgaben

← Zurück zu Aufgaben | Speichern

SAB FÖRDERPORTAL

Vorhaben 9ZZ8NW2FM • Antragstellung • Ausgaben • 1.1 Personalausgaben

← Test ESF Restkostenpauschale →

Ausgaben: 1.1 Personalausgaben (§)

Erfassen Sie bitte hier alle direkt vorhabensbezogenen Personalausgaben/-kosten.

| Pos. | Name | Vorname | Gesamtausgaben | Zuwendungsfähige Ausgaben |
|-------|------|---------|----------------|---------------------------|
| Summe | | | 0,00 EUR | 0,00 EUR |

Es gibt noch keine Einträge

Mit * gekennzeichnete Felder sind zwingend für die weitere Bearbeitung erforderlich.
Mit (§) gekennzeichnete Felder und Abschnitte sind subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB.

Daten zum Vorhaben

Ausgaben

- 1.1 Personalausgaben
- 1.2 Reiseausgaben für Personal
- 2.1 Fremdleistungen / Unteraufträge
- 2.2 Verbrauchsmaterial
- 2.3 Ausstattungsgegenstände
- 2.4 Dienste, Teilnehmergeewinnung, Versicherungen, Gebühren
- 2.5 Ausgaben für Räume
- 3.1 Personalausgaben für Verwaltung
- 3.2 Reiseausgaben für Verwaltung
- 3.3 Sachausgaben für Verwaltung
- 4.1 Aufwandsentschädigungen für Teilnehmer
- 4.3 Fahrtausgaben für Teilnehmer

1.1. Personalkosten



Die Erfassung einer festgelegten Pauschale für Coaching und Beratung sowie Stützunterricht kann behelfsweise nur über die Möglichkeit der Erfassung von Fremdpersonal erfolgen.

SAB FÖRDERPORTAL

Vorhaben CBABWVHHN • Antragstellung • Ausgaben • 1.1 Personalausgaben

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Ausgaben: 1.1 Personalausgaben (§)

Pos.

Name*

Vorname*

Qualifikation*

Handelt es sich um einen Werkstudenten? Ja Nein

Für welches Personal planen Sie Ausgaben? Eigenpersonal Fremdpersonal

Honorar

Honorarsatz*

Angaben zu den Einsatzinhalten

| Lfd. Nummer | Einsatzinhalt | Unterrichtsbetreuungstunden |
|-------------|---------------------|-----------------------------|
| 1 | Stützunterricht | 100,00 |
| 2 | Coaching / Beratung | 50,00 |
| Summe | | 150,00 |

NEUER EINTRAG

Personalausgaben

Gesamtausgaben

Davon zuwendungsfähige Ausgaben*

ABBRECHEN

ÜBERNEHMEN

Mit * gekennzeichnete Felder sind zwingend für die weitere Bearbeitung erforderlich.
Mit (§) gekennzeichnete Felder und Abschnitte sind subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB.

2.4. Dienste, TN Gewinnung, Versich- Gebühren



Pos. 2.1 – Fremdleistungen / Unteraufträge wird nicht benötigt.

Pos. 2.2 – Verbrauchsmaterial wird nicht benötigt.

Pos. 2.3.1 – Miete / Leasing, wird nicht benötigt.

Pos. 2.3.2 – Abschreibung, wird nicht benötigt.

Pos. 2.4. – Dienste. Teilnehmergeinnung, Versicherungen wird benötigt.

In Pos. 2.4.4 wird alternativ das Schulgeld der Teilnehmer als Festbetrag erfasst

Vorhaben C8ABWNHHN • Antragstellung • Ausgaben • 2.4 Dienste, Teilnehmergeinnung, Versicherungen, Gebühren

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Ausgaben: 2.4 Dienste, Teilnehmergeinnung, Versicherungen, Gebühren (§)

Finanzierungsausgaben, Gebühren

Pos.

Art der Leistung*

Anzahl*

Einzelpreis der Leistung*

Gesamtausgaben

Davon zuwendungsfähige Ausgaben*

ABBRECHEN ÜBERNEHMEN

Mit * gekennzeichnete Felder sind zwingend für die weitere Bearbeitung erforderlich.
Mit (§) gekennzeichnete Felder und Abschnitte sind subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 SGB.

2.4.4 Finanzierungsausgaben, Gebühren

| Pos. | Art der Leistung | Anzahl | Einzelpreis der Leistung | Gesamtausgaben | Zuwenc |
|------|------------------|--------|--------------------------|----------------|--------|
| 1 | Schulgeld Frau X | 36,00 | 85,00 EUR | 3.060,00 EUR | |
| 2 | Schulgeld Frau Y | 36,00 | 85,00 EUR | 3.060,00 EUR | |

Summe 6.

NEUER EINTRAG

2.6 Reiseausgaben



Pos. 2.5 – Ausgaben für Räume , wird nicht benötigt.

Pos. 2.6 – Reiseausgaben für Personal

Vorhaben C8ABWNHHN • Antragstellung • Ausgaben • 2.6 Reiseausgaben für Personal

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Ausgaben: 2.6 Reiseausgaben für Personal (§)

Pos.

Anlass der Reise*

Art der Ausgabe*
 Fahrtkosten
 Ausgaben für Übernachtungen
 Tagegeld

Fahrtkosten

Anzahl der Reisen*

von/ nach*

Wahl des Verkehrsmittels*
 PKW
 Fahrrad
 Öffentliche Verkehrsmittel

Strecke in km*

Pauschale pro km*
 0,30 EUR - Fahrtkostenpauschale
 0,02 EUR - Mitnahmeentschädigung

Gesamtausgaben
 EUR



Vorhaben C8ABWNHHN • Antragstellung • Ausgaben • 2.6 Reiseausgaben für Personal

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Ausgaben: 2.6 Reiseausgaben für Personal (§)

Erfassen Sie bitte hier alle direkt vorhabensbezogenen Reise- und Dienstreiseausgaben für Ihr Personal.

| Pos. | Anlass der Reise | Art der Ausgabe | Gesamtausgaben | Zuwendungsfähige Ausgaben | | | |
|--------------|----------------------|-----------------|---------------------|---------------------------|--|--|--|
| 1 | fachliche Begleitung | Fahrtkosten | 5.400,00 EUR | 5.400,00 EUR | | | |
| 2 | fachliche Begleitung | Fahrtkosten | 144,00 EUR | 144,00 EUR | | | |
| 3 | fachliche Begleitung | Fahrtkosten | 1.000,00 EUR | 1.000,00 EUR | | | |
| Summe | | | 6.544,00 EUR | 6.544,00 EUR | | | |

3.1. Verwaltung



Die Erfassung einer festgelegten Verwaltungspauschale je Teilnehmermonat erfolgt über die Erfassung als Fremdpersonal, indem man einen Honorarsatz von 26,00 EUR erfasst.

Ausgaben: 3.1 Personalausgaben für Verwaltung (§)

Pos.

Name*

Vorname*

Qualifikation*

Stufen Sie bitte die Tätigkeit ein*
 Geschäftsführung
 Gehobene Sachbearbeitung
 Sachbearbeitung

Handelt es sich um einen Werkstudenten? Ja Nein

Für welches Personal planen Sie Ausgaben? Eigenpersonal Fremdpersonal

Honorar

Honorarsatz*

Handelt es sich um einen Werkstudenten? Ja Nein

Für welches Personal planen Sie Ausgaben? Eigenpersonal Fremdpersonal

Honorar

Honorarsatz*

Angaben zu den Einsatzinhalten

| Lfd. Nummer | Einsatzinhalt | Arbeitszeit in Stunden für Vorhaben |
|-------------|----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Verwaltungspauschale | 360,00 |
| Summe | | 360,00 |

Personalausgaben

Gesamtausgaben

Davon zuwendungsfähige Ausgaben*

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld.

4.1. Aufwandsentschädigung für TN



Pos. 4.1 – Aufwandsentschädigung für Teilnehmer

Die Kalkulationshilfe zu Pos. 4.1 ist nur für eine tägliche Aufwandspauschale befüllbar entsprechend den Anwesenheitsstunden.

SAB FÖRDERPORTAL

Vorhaben C8ABWNHFN • Antragstellung • Ausgaben • 4.1 Aufwandsentschädigungen für Teilnehmer

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Ausgaben: 4.1 Aufwandsentschädigungen für Teilnehmer (§)

| | |
|--------------------------------|------------|
| Pos. | 1 |
| Anzahl der Teilnehmer* | 10 |
| Zahlungszeitraum (von)* | 01.07.2022 |
| Zahlungszeitraum (bis)* | 30.06.2025 |
| Anwesenheit in Stunden je Tag* | 8,00 |
| Anzahl Tage* | |

Mit * gekennzeichnete Felder sind zwingend für die weitere Bearbeitung erforderlich.
Mit (§) gekennzeichnete Felder und Abschnitte sind subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB.

Die Erfassung einer festgelegten Pauschale für den Lebensunterhalt der Teilnehmer im letzten Drittel der Umschulung i. H. v. monatlich 790,00 EUR könnte daher behelfsweise über die Möglichkeit der Erfassung unter Pos. 4.3 erfolgen. Dabei ist zu beachten, dass in der Maske die Anzahl der Tage in Anzahl der Monate und die Ausgaben pro Tag in Ausgaben pro Monat zu ändern wären.

Tagessatz für 20 Tage/ Monat festlegen, ausgehend von 790€mntl.

4.3. Lebensunterhalt



SAB FÖRDERPORTAL

Vorhaben C0ABWNHHN • Antragstellung • Ausgaben • 4.3 Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung bei auswärtigen Lehrgängen

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Ausgaben: 4.3 Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung bei auswärtigen Lehrgängen (\$)

Pos.

Wo wird der Lehrgang durchgeführt?*

Am Durchführungsort

An einem auswärtigen Ort

Anzahl der Teilnehmer*

Anzahl der Tage*

Ausgaben pro Tag*

Erläuterung/Begründung*

Lebensunterhalt

Gesamtausgaben EUR

Davon zuwendungsfähige Ausgaben* EUR

4.3 Krankenversicherung/Pflegeversicherung – 1 -



SAB Förderportal

https://portalk.sab.sachsen.de/geschuetzt/kunde/offene-aufgabe/QW5KW4FL6/3A78D30E-FA55-41AD-9D0E-A2749712E033/ausgaben/teilnehmer_unterkunft

Vorhaben QW5KW4FL6 • Antragstellung • Ausgaben • 4.3 Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung bei auswärtigen Lehrgängen

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Ausgaben: 4.3 Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung bei auswärtigen Lehrgängen (§)

Pos.

Wo wird der Lehrgang durchgeführt?*

Am Durchführungsort

An einem auswärtigen Ort

Anzahl der Teilnehmer*

Anzahl der Tage*

Ausgaben pro Tag*

- Daten zum Vorhaben
- Ausgaben
 - 1.1 Personalausgaben
 - 2.1 Fremdleistungen / Unteraufträge
 - 2.2 Verbrauchsmaterial
 - 2.3 Ausstattungsgegenstände
 - 2.4 Dienste, Teilnehmergewinning, Versicherungen, Gebühren
 - 2.5 Ausgaben für Räume
 - 2.6 Reiseausgaben für Personal
 - 3.1 Personalausgaben für Verwaltung
 - 3.2 Reiseausgaben für Verwaltung
 - 3.3 Sachausgaben für Verwaltung
 - 4.1 Aufwandsentschädigungen für Teilnehmer
 - 4.2 Fahrtausgaben für Teilnehmer

4.3.Krankenversicherung/Pflegeversicherung -2 -



SAB Förderportal

https://portalk.sab.sachsen.de/geschuetzt/kunde/offene-aufgabe/QW5KW4FL6/3A78D30E-FA55-41AD-9D0E-A2749712E033/ausgaben/teilnehmer_unterkunft

FirstSpirit VMCMSR... SAB (2) SAB (3) SAB (4) SAB BI Service (Kons) SAB Service Desk System Dashboard... TopEase XChange Rufflisten - 3CX We... Weitere Favoriten

- 2.5 Ausgaben für Räume
- 2.6 Reiseausgaben für Personal
- 3.1 Personalausgaben für Verwaltung
- 3.2 Reiseausgaben für Verwaltung
- 3.3 Sachausgaben für Verwaltung
- 4.1 Aufwandsentschädigungen für Teilnehmer
- 4.2 Fahrtausgaben für Teilnehmer
- 4.3 Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung bei auswärtigen Lehrgängen**
- 5. Restkostenpauschale
- Erklärungen zu den Ausgabepositionen
- Teilnehmer und Vorhabensstunden
- ▼ Ausgaben- und Finanzierungsplan
- Ansprechpartner
- ▼ Erklärung
- Anlagen
- Einreichen

wo wird der Lehrgang durchgeführt?*

Am Durchführungsort

An einem auswärtigen Ort

Anzahl der Teilnehmer*

Anzahl der Tage*

Ausgaben pro Tag*

Erläuterung/Begründung*

Gesamtausgaben

Davon zuwendungsfähige Ausgaben*

Mit * gekennzeichnete Felder sind zwingend für die weitere Bearbeitung erforderlich.
Mit (\$) gekennzeichnete Felder und Abschnitte sind subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB.

Förderportal - Einreichen



SAB FÖRDERPORTAL

Vorhaben CSABWNHHN • Antragstellung • Einreichen

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Einreichen (\$)

- Antrag prüfen**

Sie haben Ihren Antrag vollständig ausgefüllt.
Hier können Sie Ihre Angaben in der Dokumentenvorschau prüfen.

 - Antrag
 - Anlage A
 - Checkliste
- Antrag erstellen**

Erstellen Sie hier Ihren Antrag.

Der Antrag wird elektronisch an die SAB übermittelt und kann dann im Förderportal nicht mehr überarbeitet werden.

ANTRAG ERSTELLEN
- Antrag ausdrucken, unterschreiben und versenden**

Bitte drucken Sie den Antrag aus und unterschreiben diesen rechtsverbindlich. Stellen Sie die benötigten Anlagen / Unterlagen entsprechend der "Checkliste" zusammen.

Zum Hochladen nutzen Sie bitte die Funktion im Förderportal "Mitteilung versenden/Unterlagen nachreichen".

Wählen Sie dafür in der Förderportal Übersicht über die Kachel "Vorhaben" Ihr Vorhaben aus der Liste aus. Klicken Sie anschließend auf "Aufgaben" und starten dort die Aktion "Mitteilung versenden/Unterlagen nachreichen". Hier können Sie die Unterlagen hochladen und mit "Übermitteln" einreichen.

Wichtiger Hinweis:
Es ist notwendig, dass Sie Ihren unterschriebenen Antrag inklusive aller Anlagen über das Förderportal einreichen, bevor Sie mit Ihrem Vorhaben beginnen. Ansonsten ist die Förderung Ihres Vorhabens nicht möglich. Als Beginn werden z.B. bereits eine verbindliche Anmeldung, ein Vertragsabschluss, eine An- und Bezahlung bewertet.

SAB FÖRDERPORTAL

Vorhaben CSABWNHHN • Antragstellung • Eingereicht

Umschulung - Erzieher/Krankenpflegehelfer

Eingereicht (\$)

- Antrag prüfen**

Sie haben Ihren Antrag vollständig ausgefüllt.
- Antrag erstellen**

Ihr Antrag wurde erfolgreich erstellt. Sie können die Dokumente nun herunterladen und drucken.

 - Antrag
 - Anlage A
 - Checkliste
- Antrag ausdrucken, unterschreiben und versenden**

Bitte drucken Sie den Antrag aus und unterschreiben diesen rechtsverbindlich. Stellen Sie die benötigten Anlagen / Unterlagen entsprechend der "Checkliste" zusammen.

Zum Hochladen nutzen Sie bitte die Funktion im Förderportal "Mitteilung versenden/Unterlagen nachreichen".

Wählen Sie dafür in der Förderportal Übersicht über die Kachel "Vorhaben" Ihr Vorhaben aus der Liste aus. Klicken Sie anschließend auf "Aufgaben" und starten dort die Aktion "Mitteilung versenden/Unterlagen nachreichen". Hier können Sie die Unterlagen hochladen und mit "Übermitteln" einreichen.

Wichtiger Hinweis:
Es ist notwendig, dass Sie Ihren unterschriebenen Antrag inklusive aller Anlagen über das Förderportal einreichen, bevor Sie mit Ihrem Vorhaben beginnen. Ansonsten ist die Förderung Ihres Vorhabens nicht möglich. Als Beginn werden z.B. bereits eine verbindliche Anmeldung, ein Vertragsabschluss, eine An- und Bezahlung bewertet.