



Bundesamt  
für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle

# "Berufsbildung ohne Grenzen" - Mobilitätsberatung

Hinweise zur Antragstellung

Das BAFA gewährt auf der Grundlage der **Richtlinie zur betrieblichen Beratung zur Erhöhung der grenzüberschreitenden Mobilität von Auszubildenden und jungen Fachkräften („Berufsbildung ohne Grenzen“)** des BMWi auf Antrag Zuwendungen.

Die Verwendung der Zuwendung und der Nachweis ihrer zweckentsprechenden Verwendung werden im Zuwendungsbescheid und den dort beigefügten allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen geregelt.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Angemessenheit und Notwendigkeit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Er bildet die Grundlage für die Entscheidung, ob und unter welchen Bedingungen und Auflagen eine Zuwendung gewährt werden kann.

Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendung besteht nicht.

Für den Antrag ist das auf der Homepage des BAFA hinterlegte Antragsformular nebst Anlagen zu verwenden und beim BAFA einzureichen.

**Beim Ausfüllen des Antragsformulars einschließlich des beizufügenden Finanzierungsplans sind folgende Hinweise zu beachten:**

- 0100 Das Thema soll das Vorhaben möglichst allgemeinverständlich kennzeichnen; es kann vom BMWi nach Bewilligung veröffentlicht werden.
- 0110 Die Namensangabe muss mit der rechtsverbindlichen Bezeichnung übereinstimmen.
- 0361 bis 0363 Hier ist nur **ein** Girokonto (falls vorhanden, das Girokonto bei einer Landeszentralbank) anzugeben.
- 0365 Eine für die interne Erfassung der Zuwendung beim Antragsteller eingerichtete Verbuchungsstelle soll möglichst während der Laufzeit des Vorhabens nicht geändert werden. Änderungen sind mitzuteilen.

#### **Finanzierungsplan**

Die zur Durchführung des Vorhabens notwendigen Ausgaben sind unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Daten, Kenntnisse und Erfahrungen sorgfältig zu ermitteln. Einzelne Ausgabearten wurden zusammengefasst. Dem Antrag sind schlüssige und vollständige **Erläuterungen zum Finanzierungsplan** beizufügen, insbesondere zu Berechnungsgrundlagen und Mengenanätzen.

Im vorzulegenden Finanzierungsplan sind nur vorhabenbezogene Ausgaben anzusetzen, die innerhalb der vorgesehenen Laufzeit des Vorhabens, frühestens aber ab dem Zeitpunkt, zu dem das BAFA dem Beginn der Maßnahme zugestimmt hat, entstanden sind.

#### 0811 bis 0820 **Personalausgaben**

**Antragsteller**, deren **Gesamtausgaben überwiegend** aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Personalausgaben über das Besserstellungsverbot des Bundes hinaus sind nicht zuwendungsfähig. Dies gilt auch hinsichtlich der veranschlagten Personalnebenausgaben. **Höhere Vergütungen als nach dem TVöD 10 dürfen nicht gewährt werden. Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich.**

Abweichend davon dürfen Anbieter bis auf weiteres ausnahmsweise noch den BAT und MTArb anwenden, soweit sie tarifrechtlich dazu verpflichtet sind (z. B. Landeseinrichtungen oder Einrichtungen mit Haustarifverträgen, die ausdrücklich auf das Tarifrecht eines Landes verweisen).

Sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Wissenschaftler(innen) erhalten in der Regel zunächst eine Vergütung nach BAT IIa bzw. bei Anwendung des TVöD/TV-L ein Entgelt nach E 13.

Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.

Personalausgaben sind nicht zuwendungsfähig, soweit sie **durch Dritte aus öffentlichen Haushalten** gedeckt sind. Werden ständige (auf Etatstellen des Zuwendungsempfängers geführte und bezahlte) Bedienstete bei dem Vorhaben, das mit der Zuwendung finanziert wird, eingesetzt,

dürfen sie grundsätzlich nur mit Arbeiten betraut werden, die ihrer tariflichen Eingruppierung entsprechen. Wird einem ständigen Bediensteten ausnahmsweise eine höher zu bewertende Tätigkeit übertragen, die einen tariflichen Anspruch auf eine persönliche Zulage begründet, so kann die Zulage zu Lasten der Zuwendung abgerechnet werden. Ist es ausnahmsweise erforderlich, für den im Vorhaben eingesetzten ständigen Bediensteten vorübergehend eine Ersatzkraft einzustellen, können die Ausgaben für den ständigen Bediensteten zu Lasten der Zuwendung abgerechnet werden. Der Ansatz darf die Ausgaben für die Ersatzkraft aber nicht überschreiten.

Ausgaben für Honorare an hauptberufliche Mitarbeiter(innen) des Antragstellers sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Die Ansätze für Personalausgaben sind wie folgt zu ermitteln:

- Sind die Mitarbeiter(innen) **bekannt**, so sind die voraussichtlich entstehenden Personalausgaben zu errechnen. Dies gilt auch dann, wenn Mitarbeiter(innen) beim Antragsteller bisher bereits mit anderweitigen Aufgaben beschäftigt sind. Personalausgaben für tarifliche Übergangsgelder sind nur anteilmäßig zuwendungsfähig im zeitlichen Verhältnis zwischen dem vorhabenbezogenen Mitarbeiter(innen)-Einsatz im Bewilligungszeitraum und der Bemessungsgrundlage des Übergangsgeldes. Voraussetzung für die Zuwendungsfähigkeit von Übergangsgeld ist jedoch, dass Antragsteller noch verpflichtet sind, den BAT und den MTArb anzuwenden. Beihilfen, Urlaubsgelder und personalbezogene Sachausgaben (z.B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) sind nur zuwendungsfähig, soweit sie innerhalb des Bewilligungszeitraums ausgezahlt werden. In den Erläuterungen ist zu erklären, dass die Ansätze personenbezogen ermittelt worden sind.
- Sind die Mitarbeiter(innen) **noch nicht näher bekannt**, dürfen **höchstens** die vom BMF festgesetzten **Personalausgabenansätze** ausgewiesen werden.

Für Personen, die Altersteilzeit leisten, sind die zuwendungsfähigen Personalausgaben wie folgt zu ermitteln:

- Für die Aktivphase sind fiktive Gehaltsbestandteile nicht zuwendungsfähig. In der Passivphase können die anfallenden Personalausgaben bis zum Ende des Bewilligungszeitraums abgerechnet werden. Die Förderung in der Passivphase beschränkt sich auf die Differenz zwischen einer vollständigen Vergütung und den Ausgaben, die in der Aktivphase zuwendungsfähig waren. Nach Beendigung der Projektförderung ist eine weitere Finanzierung nicht möglich.

Bei Altersteilzeit im Teilzeitmodell sind nur Ausgaben für die dem Projekt zugutekommenden Arbeitsleistungen zuwendungsfähig.

Unabhängig von der jeweiligen Finanzierungsvariante darf die Inanspruchnahme der Altersteilzeit nicht zu Mehrausgaben für den Bund führen.

In den **Erläuterungen zum Finanzierungsplan** sind die Personalausgaben nach Vergütungs-/Lohngruppen (BAT/MTArb) bzw. bei Anwendung des TVöD/TV-L nach Entgeltgruppen, Beträgen und Beschäftigungsdauer aufzuschlüsseln. Für Wissenschaftler(innen), die höher als nach Vergütungsgruppe IIa/Entgeltgruppe E 13 vergütet werden, ist zusätzlich eine kurze Aufgabenbeschreibung beizufügen.

Soweit **private** Antragsteller den BAT/MTArb bzw. dem TVöD/TV-L nicht anwenden, sind von ihnen Wissenschaftler(innen) und vergleichbare Beschäftigte mit ihren Gehältern in den Feldern 0811/0812 zu erfassen; gleiches gilt für sonstige Mitarbeiter(innen) (z.B. Ing. grad., Laboranten, Schreibkräfte), die in den Feldern 0816/0817 erfasst werden. Für jede(n) Mitarbeiter(in) sind in den Erläuterungen die Entgelte und die vorgesehene Beschäftigungsdauer anzugeben.

Bei Antragstellern, die als Arbeitgeber zur Zahlung der U 1-Umlage (Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) verpflichtet sind, wird grundsätzlich nur der Mindestsatz (ermäßigter Umlagesatz) als zuwendungsfähig anerkannt. Leistungen der Krankenkasse als Entgeltfortzahlung sind den als zuwendungsfähig anerkannten Personalausgaben anteilig wieder gutzuschreiben.

0822

Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte von Hochschulen können eine Vergütung erhalten, wie sie an der jeweiligen Hochschule gezahlt wird. Im Übrigen können diese Hilfskräfte entsprechend ihrer Tätigkeit nach den Merkmalen des für die Hochschule geltenden Tarifvertrages

eingestuft und vergütet werden. Dazu ist anzugeben, nach welchen Grundsätzen die Beschäftigungsentgelte festgesetzt werden.

Grundsätzlich sind **keine** Honorare für den Projektleiter und sonstige ständige Bedienstete eines Antragstellers zuwendungsfähig. Zu Honorarvergütungen bei Aufträgen mit Dritten s. die Ausführungen unter Pos. 0835.

Ist die Zuwendung zur Verwendung bei einem **rechtlich nichtselbständigen Teil** (ausführende Stelle) des Antragstellers bestimmt (z.B. Hochschulinstitut, Arbeitsstelle eines Verbandes), so sind die Arbeitsverträge durch den Zuwendungsempfänger (z.B. Hochschule, rechtsfähiger Verband) abzuschließen. Für Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis, die über den Bewilligungszeitraum hinausgehen, werden keine Mittel bereitgestellt.

#### **Sächliche Verwaltungsausgaben**

Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter gehört nur dann zu den erstattungsfähigen Ausgaben, wenn Sie nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind.

Bei Lieferungen und sonstigen Leistungen Dritter sind nach Möglichkeit angebotene Skonti schon bei der Veranschlagung zu berücksichtigen.

0831

#### **Gegenstände bis zu 410 € im Einzelfall**

Ausgaben für bewegliche Sachen (Gegenstände), die der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen sind, sind nicht zuwendungsfähig (zum Begriff der Grundausstattung s. Erläuterungen zu Pos. 0850).

0832

Hier sind Mieten für Arbeitsräume bzw. für Geräte zu veranschlagen und zu erläutern.

0833

Rechnerkosten sind zu erläutern nach Anzahl der Stunden (Minuten, Sekunden), Stundensatz und Typ des Rechners.

Ausgaben für die Inanspruchnahme des eigenen Rechenzentrums sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

0835

In den Erläuterungen ist anzugeben,

- welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,
- warum Sie die Leistung nicht selbst erbringen,
- wer mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden soll,
- wie hoch die Vergütung ist.

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die vergaberechtlichen Bestimmungen gemäß Nr. 3 ANBest-P zu beachten.

Bei Verträgen mit Honorarvergütung im Rahmen des Vorhabens darf in Anlehnung an die §§ 9-11 des Gesetzes über die Vergütung von Sachverständigen, Dolmetscherinnen, Dolmetschern, Übersetzerinnen und Übersetzern sowie die Entschädigung von ehrenamtlichen Richterinnen und ehrenamtlichen Richtern, Zeugen und Dritten (JVEG) ein Stundensatz von 50 bis 85 € veranschlagt werden.

Die Höhe des Stundensatzes ist zu begründen.

Aufträge ins Ausland außerhalb der EU dürfen nur erteilt werden, wenn sie im Gebiet der EU nicht oder nicht zu angemessenen Bedingungen vergeben werden können.

Einzelheiten sind vor der Antragstellung mit dem BAFA abzustimmen.

0838

Ausgaben für Energieverbrauch (Strom, Gas, Wasser) können grundsätzlich als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn der Verbrauch mit Hilfe von Messinstrumenten ermittelt und verursachungsgerecht dem Vorhaben zugeordnet werden kann. Ausgaben für die Betriebsbereitschaft der Energie sind nicht zuwendungsfähig. Kosten für Wartung und Reparaturen sowie Versicherungsgebühren für Gegenstände, die nicht der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen sind, sind nur in begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig.

0839

Ausgaben für Geschäftsbedarf sind nur zuwendungsfähig, soweit dieser ausschließlich für das Vorhaben verwendet wird.

0840

Ausgaben für den Kauf von Literatur sind nur zuwendungsfähig, wenn die Werke ständig für das Vorhaben benötigt werden.

- 0841 Unter dieser Position dürfen im Ausnahmefall nur folgende Ausgaben veranschlagt werden: Post- und Fernmeldegebühren sowie Ausgaben für Druckerarbeiten.  
Sie sind in den Erläuterungen zu begründen.  
Ausgaben für Wirtschaftsprüfer, Unvorhergesehenes oder Reserven sind nicht zuwendungsfähig.
- 0842 Sofern Ausgaben für die Positionen 0832 bis 0841 nicht im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können, dürfen sie bis zu 7,7% der Gesamtsumme der Personalausgaben (0824) pauschal bei 0842 veranschlagt und summarisch im Verwendungsnachweis ausgewiesen werden.
- 0844 bis 0846 Bei der Bemessung von Ausgaben für erforderliche Reisen und Aufenthalte (In-/Auslandsreisen) gilt das Bundesreisekostengesetz in seiner aktuell gültigen Fassung.  
Bei Reisen sind in den Erläuterungen die beabsichtigte Anzahl und die voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben.  
Die Anforderung weitergehender Erläuterungen für Dienstreisen/Inland bzw. Ausland bleibt vorbehalten.
- 0850 **Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 € im Einzelfall**  
Hierunter fallen Ausgaben für bewegliche Sachen (Gegenstände) mit einem Kaufpreis oder einem Herstelleraufwand von über 410 € je Gegenstand (s. Abgrenzung zu Pos. 0831).  
Zuwendungsfähig sind nur die notwendigen Ausgaben für Gegenstände, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens zwingend erforderlich sind. Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Ausgaben für Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich und deshalb der Grundausstattung zuzurechnen sind. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Antragstellers bereits vorhandene Gegenstände sind einzusetzen. Sollte ausnahmsweise eine Nutzung der vorhandenen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies ausführlich zu begründen.  
Im Förderantrag ist schriftlich zu bestätigen, dass die im Finanzierungsplan veranschlagten Investitionen nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind bzw. die vorhandenen Gegenstände nicht genutzt werden können.  
Die Gegenstände sind – mit Begründung ihrer Notwendigkeit – spezifiziert in einer nummerierten Liste aufzuführen. Dabei sind Art, Anzahl und Einzelpreis, Gesamtpreis bzw. Herstelleraufwand (ggf. geschätzt) und – soweit möglich – Lieferant anzugeben.
- 0862 bis 0864 **Übersicht über die Finanzierung**  
Die Zuwendung wird als Anteilfinanzierung (Eigenmittel mindestens 30 %, Bundesmittel maximal 70% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben) gewährt.  
**Die Zuwendung wird erst nach Erbringung der geforderten Nachweise auf der Grundlage tatsächlich verausgabter Mittel ausgezahlt.**  
Neben dem Antragsteller sollen sich auch Dritte, die an dem Vorhaben interessiert sind, an der Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben angemessen beteiligen. In diesen Fällen sind - soweit schon vorhanden - Bestätigungen der Drittmittelgeber über ihren Beteiligungsbetrag dem Antrag beizufügen.
- Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung**
- 0900 Die Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung soll nicht nur Spezialisten einen Einblick in die Aufgabenstellung geben. Es ist das vorgegebene Gliederungsschema (s. S. 6 d. Hinweise) zu verwenden. Es sollen nur Daten angegeben werden, die nicht schutzrechtsrelevant sind.  
***Hinweis:** die Angaben hier ersetzen nicht die ausführliche Vorhabenbeschreibung, die dem Antrag beizufügen ist.*
- 0901 Zur geplanten Ergebnisverwertung können auch schutzrechtsrelevante Daten genannt werden.

## Unterlagen und Erklärungen zum Antrag

### 1. Vorhabenbeschreibung

Die Vorhabenbeschreibung ist Bestandteil des Antrags. Sie ist notwendig, damit das BAFA prüfen kann, ob das Vorhaben förderungswürdig ist und an seiner Durchführung ein erhebliches Bundesinteresse besteht. Bei der Vorhabenbeschreibung ist möglichst folgende Gliederung zu beachten:

#### I. Ziele

##### **Gesamtziel des Vorhabens**

Das Ziel der geplanten Arbeiten ist (ggf. auch unter Einbeziehung geplanter Meilensteine) mit Angaben zur Verwertung der Ergebnisse kurz zu umreißen.

##### **Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen (z.B. Förderprogramm)**

Soweit bekannt, ist anzugeben, zu welchen Zielen das Vorhaben einen Beitrag leisten soll. (z.B. unter Angabe des Schwerpunkts im Förderprogramm)

##### **Bisherige Arbeiten des Antragstellers**

Hier sollen die bisherigen Arbeiten und Erfahrungen auf dem das Vorhaben betreffenden Fachgebiet, falls möglich mit Veröffentlichungs- und Referenzliste, mitgeteilt werden. Insbesondere sind auch Vorarbeiten, die in das Vorhaben einfließen sollen, darzustellen.

#### II. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans

##### **Vorhabenbezogene Ressourcenplanung**

Im Arbeitsplan ist der Arbeitsumfang im Einzelnen festzulegen, der unter ökonomisch sinnvollem Einsatz von Ressourcen notwendig ist. Teilaufgaben, Spezifikationen, Probleme, Lösungswege, Meilensteine, Vorbehalte und wesentliche Voraussetzungen zur Erfüllung der Arbeiten sind aufzuzeigen. Es ist darzustellen, ob Personal, Sachmittel und Entwicklungskapazitäten im notwendigen Umfang vorhanden sind bzw. noch beschafft werden müssen.

##### **Meilensteinplanung**

Die Ablaufplanung ist so zu gestalten (insbesondere in Bezug auf Meilensteine), dass neueste Erkenntnisse - auch Dritter (z.B. aus weiteren Informationsrecherchen im Rahmen der vorhabenbegleitenden Kontrolle) - einfließen können, die eine Änderung oder ggf. sogar einen Abbruch des Vorhabens erfordern würden. Meilensteine sind inhaltlich und zeitlich auszuformulieren und festzulegen.

#### III. Verwertungsplan

##### **Wirtschaftliche Erfolgsaussichten**

Es soll dargestellt werden, welche Erfolgsaussichten im Falle positiver Ergebnisse kurz-, mittel- bzw. längerfristig bestehen (Zeithorizont), insbesondere im Hinblick auf potentielle Ressourcen des Mittelstandes und andere Nutzungen. Hierzu sind beispielsweise folgende Aspekte einzubeziehen:

- Verzahnung von beruflicher Mobilität und Mittelstandsstrategien,
- Nutzen für verschiedene KMU am Standort Deutschland,
- Ökonomische Umsetzungs- und Transferchancen.

##### **Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten**

Bei Zusammenarbeit mit Dritten ist die Arbeitsteilung unter Berücksichtigung der Personalausgaben darzustellen.

#### IV. Notwendigkeit der Zuwendung

Es ist darzustellen, warum die Zuwendung zur Realisierung des Vorhabens notwendig ist (wirtschaftliches und wissenschaftlich-technisches Risiko des Antragstellers).

### 2. Unterlagen zur Prüfung der Bonität

Juristische Personen des Privatrechts und des öffentlichen Rechts, Personengesellschaften und natürliche Personen haben bei einem **erstmaligen** Antrag und auf Verlangen des BAFA auch bei weiteren Anträgen stets

folgende Unterlagen beizufügen:

- Satzung/Gesellschaftsvertrag (soweit zutreffend),
- lfd. Wirtschaftsplan (soweit zutreffend),
- die beiden letzten durch einen sachverständigen Buch- oder Wirtschaftsprüfer (evtl. Steuerberater oder -bevollmächtigten) bestätigten Jahresabschlüsse einschließlich Lageberichte (soweit vorhanden). Soweit noch kein geprüfter Jahresabschluss vorliegt, ist hilfsweise ein vom Wirtschaftsprüfer/Steuerberater geprüfter betriebswirtschaftlicher „Statusbericht“ sowie eine Umsatz- und Liquiditätsplanung vorzulegen.
- Auszug aus dem Handels-/Vereinsregister (sofern eingetragen),
- Auskunft der Hausbank (insbesondere zu Kreditinanspruchnahmen, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten).

In allen Zweifelsfällen behält sich das BAFA generell eine Anforderung von (weiteren) Unterlagen vor.

Treten Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR) erstmals als Antragsteller auf, sind für die einzelnen Partner der GbR die aufgeführten Unterlagen ebenfalls beizufügen, wenn die Partner bisher keinen Auftrag oder keine Zuwendung vom BAFA erhalten haben.

### **3. Erklärungen des Antragstellers**

Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter gehört nur dann zu den erstattungsfähigen Ausgaben, wenn Sie für das beantragte Vorhaben nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind.

Bei der Abgabe der Erklärungen, die nach haushalts- und EU-rechtlichen Bestimmungen verlangt werden müssen, ist folgendes zu beachten:

- Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter ist nur zuwendungsfähig, wenn Sie nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind.
- Die Angaben zu der vorgesehenen Finanzierung dienen der Abstimmung, falls bei anderen Stellen ein Förderantrag oder Angebot eingereicht wurde oder werden soll.
- Antragsteller, die sich überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand finanzieren, unterliegen dem Besserstellungsverbot (s. Personalausgaben 0811 bis 0820).
- Ein Vorhaben kann Ausgaben nach seinem Abschluss zur Folge haben. Mit der Bewilligung der Zuwendung übernimmt das BAFA bzw. das BMWi keine Verpflichtung, diese Folgeausgaben zu tragen. Für die Förderentscheidung sind jedoch Angaben über die Folgeausgaben erforderlich.
- eigene Prüfungseinrichtungen sind zum Beispiel Rechnungsprüfungsämter, Innenrevisionen und dgl.

# Impressum

## Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle  
Leitungsstab Presse- und Öffentlichkeitsarbeit  
Frankfurter Str. 29 - 35  
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de/>

Referat: 421

Tel.: +49(0)6196 908-2083

Fax: +49(0)6196 908-112083 (PC Fax)



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.

**Stand: 01.09.2016.** Diese Druckschrift wird im Rahmen des Leitungsstabs "Presse- und Öffentlichkeitsarbeit " des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle herausgegeben. Sie wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt.