

lfd. Nr.	Dokument	Was?	Inhalt	Teildokument / Abschnitt	Nr./Seite
1	VKS	Prüfvorgaben VB	Geändert: "Die VB selbst kontrolliert wenigstens 5% aller Zwischenberichte der Projekte und deren gemeldeten Ausgaben vor Ort"	Verwaltungsbehörde	2.1.2, S. 14
2	VKS	Beschreibung der direkt von der VB wahrgenommenen Aufgaben	Ergänzt: [die Prüfung der Zwischenberichte] "(nach erfolgter Beleg- und Berichtsprüfung durch die ZGS und vor Aufnahme in eine Ausgabeerklärung)"	Verwaltungsbehörde	2.1.2; S. 17
3	VKS	Überprüfung der Vorhaben; Zuständigkeitsmatrix	Ergänzt: "Begleitende Belegprüfung (Checkliste für Verwaltungsprüfungen ZB)"	Verwaltungsbehörde	2.2.4; S. 37 (Nr.12)
4	VKS	halbjährlicher Prüfplan	halbjährlich statt jährlich	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 38
5	VKS	zu prüfender Belegumfang begleitend	25% Erhöhung im Fall PRV	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 38
6	VKS	VOK (Ermittlung und Umfang zu prüfender Abrechnungen)	Geändert: "Die Ermittlung der zu prüfenden Abrechnungen erfolgt im Stichprobenverfahren, die Stichprobe ist einer Vollprüfung zu unterziehen."	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 39
7	VKS	VOK (Vorgabe für den Umfang aufgrund Fehlerquote)	Gestrichen: "Die nachgewiesene Fehlerquote in der Umsetzung des ESF im Land Berlin bewegt sich seit 2000 kontinuierlich unter 2%, teilweise sogar unter 1%"	Verwaltungsbehörde	2.2.4; S. 40
8	VKS	Auswahl der Projektrechnungen bei VOK	Ergänzt: "[unter Berücksichtigung] aller für eine Ausgabeerklärung vorliegenden geprüften Abrechnungen (Grundgesamtheit) "	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 40
9	VKS	VOK (Risikoanalyse)	Der Ansatz ZGS- und instrumentenbezogener, ergebnisbasierter Risikoanalyse wird weiter verfolgt	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 40
10	VKS	VOK (Risikoanalyse)	Beispiel-Tabelle der Risiko-Punktebewertung ersetzt	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 41
11	VKS	Begleitende Verwaltungsprüfung / Berichtskontrollen	Ergänzt: "Verwaltungsprüfungen sind gem. COCOF-Leitlinien der KOM Pkt. 2.4 durchzuführen, bevor die entsprechenden Ausgaben der nächst höheren Stelle gegenüber geltend gemacht werden."		2.2.4, S. 42
12	VKS	Begleitende Verwaltungsprüfung / Berichtskontrollen	Neuer Passus: "Für einen vom Begünstigten erstellten Bericht ermittelt das System per Zufallsauswahl 10% der dazugehörigen Ausgabebelege, die vom Begünstigten als Belegbild zu hinterlegen sind (Upload). Erst wenn dies erfolgt ist, kann der Bericht zur Kontrolle und Abnahme an die Zwischengeschaltete Stelle bzw. Fachverwaltung gesendet werden."	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 42
13	VKS	Begleitende Verwaltungsprüfung / Berichtskontrollen	ersetzt: "...und parallel dazu die Überprüfung der Belege..." statt Originalbelege	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 42
14	VKS	Begleitende Verwaltungsprüfung / Berichtskontrollen	Eingefügt: "unter Nutzung vorgegebener Standardfehlerformulierungen... und Prüffragen der Prüfcheckliste... Erst wenn für alle vom IT-Begleitsystem zum upload ermittelten Belege die Prüfung dokumentiert ist (Prüfbeleg anlegen) und die Prüfcheckliste bestätigt wurde, kann ein Bericht an die Verwaltungsbehörde/TH weitergeleitet werden."	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 42
15	VKS	VOK (Stichprobe; Vorgehen Prüfinstanz VB)	Ergänzt: "Verifizierung der Berichtsdaten auf der Basis von Stichprobenkontrollen mit dem Ergebnis einer Korrektur der Berichtsdaten, bevor sie in eine Ausgabenerklärung einfließen;"	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 50
16	VKS	VOK (Vorgehen)	Ergänzt: "[Die PB und BB erstellen einen eigenen Prüfplan, nutzen aber ebenfalls das IT-Begleitsystem] zur Dokumentation der Prüfergebnisse"	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 50
17	VKS	Prüfmodul	Geändert: "dass für die Ankündigung der Kontrollen, mindestens aber für die Dokumentation der Durchführung von VOK das Prüfmodul des IT-Begleitsystems obligatorisch von allen Prüfern (der ZGS, BB, PB und der VB selbst) genutzt werden muss. ... Alle Akteure sollten aber die volle Funktionalität des Prüfmoduls incl. der darin enthaltenen Prüfcheckliste für definierte Prüfziele für ihre VOK nutzen."	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 50
18	VKS	Prüfpflichten der VB/TH	gestrichen: "Projektbeginn grundsätzlich nach Erteilung des Bewilligungsbescheides auf der Basis des positiven Antragsprüfungsvermerkes"	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 51 (5.)
19	VKS	zu prüfender Belegumfang bei VOK (Vollprüfung)	Bei VOK, die durch Stichprobenziehung von Zwischenberichten (die für eine Ausgabenerklärung vorliegen) ermittelt werden, sind alle zu diesem Zwischenbericht gehörende Originalbelege zu prüfen (Vollprüfung).	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 51
20	VKS	Prüfmodul (Prüfziele)	Neue Prüfziele ergänzt: "zu vergaberechtlichen Fragen (soweit erforderlich) und zu den TH-Mitteln verwaltenden Stellen und projektbezogenen Anforderungen"	Verwaltungsbehörde	2.2.4, S. 52

lfd. Nr.	Dokument	Was?	Inhalt	Teildokument / Abschnitt	Nr./Seite
21	VKS	Prüf- und Kontrollvorschriften im Rahmen des IT-Workflows	Gestrichen: "Anleitungen zum öffentlichen Auftragswesen und zu staatlichen Beihilfen werden im IT-Begleitsystem hinterlegt."	Verwaltungsbehörde	2.4.1, S. 55
22	VKS	Belegupload	Ergänzt: "Mit dem Belegupload bestätigt die Stelle, die die Belege einscann und speichert (also die Begünstigten) die Übereinstimmung von Original und Kopie/Bilddatei."	Verwaltungsbehörde	2.5.4, S.59
23	VKS	Inanspruchnahme der TH-Mittel durch ZGS	Gestrichen: "Vor Ausgabe der Mittel ist jedoch ein Antrag bei der Verwaltungsbehörde zu stellen. Die Verwaltungsbehörde prüft, ob die geplanten Ausgaben die Vorgaben der TH erfüllen und gibt dann die Mittel frei."	Verwaltungsbehörde	2.7, S. 63
24	VKS	Inanspruchnahme der TH-Mittel durch ZGS	Gestrichen: "Die ZGS sind verpflichtet, die Verwendung der TH-Mittel einzelfallbezogen mit der VB abzustimmen. Im IT-Begleitsystem ist die VB in die Vorhabenplanung einbezogen."	Verwaltungsbehörde	2.7, S. 64
25	VKS	Ausschreibungsverfahren bei Inanspruchnahme der TH-Mittel durch ZGS	Geändert: "werden [als Regelfall] gestrichen] Ausschreibungsverfahren durchgeführt."	Verwaltungsbehörde	2.7, S. 66
26	VKS	Inanspruchnahme der TH-Mittel durch ZGS	Ergänzt: "Innerhalb eines Quartals nach Vertragsabschluss ist der ESF-Antrag im IT-Begleitsystem zu stellen."	Verwaltungsbehörde	2.7, S. 66
27	VKS	Aufgaben ZGS	Ergänzt: "Gewährleisten der elektronischen Aufzeichnung und Erfassung von Buchführungsdaten zu jedem im Rahmen des OP durchgeführten Vorhaben sowie die Gewährleistung der Erfassung der erforderlichen Durchführungsdaten für Finanzverwaltung, Begleitung, Überprüfungen, Prüfungen und Bewertung. "	Zwischengeschaltete Stellen	S. 68 (Nr. 6)
28	VKS	Korrekturen an Abrechnungen in Form von Prüfbelegen	Ergänzt: "[Schreibrechte zum Verwendungsnachweis hat ausschließlich der Begünstigte.] Von der ZGS und den weiteren Prüfinstanzen können Korrekturen an den Abrechnungen in Form von Prüfbelegen vorgenommen werden, die in den Verwendungsnachweis des Begünstigten einfließen und dessen Abrechnung damit korrigieren."	Informationssystem	6.2.5, S. 202
29	VKS	Projektberichterstellung	Ergänzt: "Die Begünstigten müssen die Abrechnung innerhalb von 4 Wochen einreichen und die ZGS erhalten für ihre Prüfungen zusätzlich einen Zeitraum von ebenfalls 4 Wochen, so dass (bei zeitgerechter Berichterstattung) sowohl der Begünstigte als auch die ZGS jeweils einen Bearbeitungszeitraum von jeweils 4 Wochen bis zur Abgabe bei der TH erhalten."	Informationssystem	6.2.8, S. 204
30	Handbuch	Aktualisierungen Dokumente zur Programmdurchführung	Aktualisierungen der Dokumente zur Programmdurchführung erfolgen einmal jährlich zum 1. Juli, zwischenzeitlich wird per E-Mail-Service informiert	Zur Information	S. 4
31	Handbuch	Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz	Zu beachtende Rechtsgrundlagen ergänzt um das Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz	Zur Information	S. 5
32	Handbuch	Prüfung von Vorhaben	Ergänzt: "Entsprechend von der ESF-VB vorgegebenen Prüfplänen"	Umsetzungs-Leitlinie	S. 7
33	Handbuch	ZGS-interne Dokumente übermitteln	Ergänzt: Eigene Dokumente (Arbeitsanweisungen, Merkblätter, Leitfäden, Checklisten, Richtlinien o. Ä., die neu erstellt bzw. modifiziert werden) sind der ESF-Verwaltungsbehörde zu übermitteln	Umsetzungs-leitlinie	S. 7f.
34	Handbuch	Struktur und Prinzipien der ESF-Förderung	Ergänzt: "Eine öffentliche Verwaltung (z.B. ein Bezirksamt bzw. eine Fachabteilung) darf kein Begünstigter für operative ESF-Projekte (Projektmittel) sein."	Umsetzungs-Leitlinie	1.3, S. 8
35	Handbuch	Struktur und Prinzipien der ESF-Förderung	"Für die ESF-Förderfähigkeit von Ausgaben / Kosten gelten grundsätzlich die im Handbuch (Abschnitt „Förderfibel“) festgelegten Kriterien, Abweichungen vom Grundsatz sind der ESF-VB mitzuteilen und aktenkundig zu machen."	Umsetzungs-Leitlinie	1.11, S. 8
36	Handbuch	Struktur und Prinzipien der ESF-Förderung	Ergänzt: "Mit der Einverständniserklärung der Teilnehmenden zum „Merkblatt zur Erhebung personenbezogener Angaben in ESF-Projekten“ erklären die Teilnehmenden ihre Zustimmung zur Verwendung ihrer Daten ..."	Umsetzungs-Leitlinie	S. 9
37	Handbuch	Prüfpfad	Ergänzt: Belegupload (digitale Belegbilder)	Umsetzungs-Leitlinie	2.1, S. 10
38	Handbuch	Prüfcheckliste Antrag	Ergänzt: "...entsprechend der vorgegebenen Prüfcheckliste ..."	Umsetzungs-Leitlinie	2.5.3.3, S. 11
39	Handbuch	Mindesauslastung / Kürzungsoptionen	Ergänzt: "Im Bescheid (Bewilligungsdokument) sind Regelungen zu treffen zur Minderauslastung bzw. zu Kürzungsoptionen für den Fall, dass z. B. die geplanten Stunden der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mehr als 20% unterschritten werden."	Umsetzungs-Leitlinie	2.5.4, S. 12
40	Handbuch	IT-gestütztes Verfahren Antragstellung	Ergänzt: "...bestätigt die ZGS durch Hinterlegung des Bewilligungsdokumentes im zentralen IT-Begleitsystem (upload) ..."	Umsetzungs-Leitlinie	2.5.5 (alt: 2.5.4), S. 12

lfd. Nr.	Dokument	Was?	Inhalt	Teildokument / Abschnitt	Nr./Seite
41	Handbuch	neue Bearbeitungsfrist für den Bericht	Geändert: "Die Schluss- bzw. Endabrechnung wird mit dem letzten Zwischenbericht eines Projektes komplettiert, dieser ist ebenfalls innerhalb von 8 Wochen nach dem im Antrag angegebenen Projektende bei der TH ECG vorzulegen..."	Umsetzungs-Leitlinie	3.3, S. 12
42	Handbuch	IT-gestütztes Verfahren Berichterstattung	Ergänzt: "Die ZGS prüft die Belege und die eingegebenen Berichtsdaten. Nach Abschluss dieser Prüfung entsprechend der vorgegebenen ZGS-Prüfcheckliste wird der Bericht durch entsprechenden Statuswechsel an die Technische Hilfe (TH) ECG weitergeleitet. ECG prüft den Bericht im Auftrag der ESF-Verwaltungsbehörde (ebenfalls unter Beachtung einer Prüfcheckliste)."	Umsetzungs-Leitlinie	3.4, S. 13
43	Handbuch	halbjährliche Prüfpläne	statt jährliche Prüfpläne "halbjährliche"	Umsetzungs-Leitlinie	5.1, S. 13
44	Handbuch	VOK (Vollprüfung)	Ergänzt: "Die per Stichprobe ermittelten Abrechnungen für eine Vor-Ort-Kontrolle erfordern eine Vollprüfung."	Umsetzungs-Leitlinie	5.1, S. 13
45	Handbuch	begleitende Belegprüfung	Geändert: "...werden für die begleitenden Belegprüfungen notwendige Belege pro Bericht (10% aller Belege eines Berichtes bzw. 25% im Falle, dass das Projekt nicht als zweifelsfrei förderfähig von der TH bewertet wurde - Projektregistrierung -) per Zufallsauswahl durch das IT-Begleitsystem ermittelt".	Umsetzungs-Leitlinie	5.1.2, S. 14
46	Handbuch	begleitende Belegprüfung	ergänzt: "[zur Beachtung] der Prüfcheckliste für die ESF-Berichtsprüfung/Verwaltungsprüfung ...[verpflichtet]"	Umsetzungs-Leitlinie	5.1.2, S. 14
47	Handbuch	Prüferklärung eines Wirtschaftsprüfers (WPE)	Neu: "Für jedes Förderprojekt kann nach Abschluss der Förderung zusätzlich eine Wirtschaftsprüfererklärung eingeholt werden. Dabei ist der projektbezogene Prüfauftrag entsprechend der abzugebenden Prüferklärung des Wirtschaftsprüfers (WPE) sicherzustellen. Projektprüfungen durch Wirtschaftsprüfer, über deren Notwendigkeit (z.B. hohe Fehlerquote, neuer Projektträger o.ä.) die ZGS entscheidet, ergänzen die durch die ZGS bzw. deren beauftragte Dienstleister selbst durchgeführten Prüfungen, sie ersetzen sie aber nicht. Das Testat ist in der Projektdokumentenakte zu hinterlegen."	Umsetzungs-Leitlinie	5.5, S. 15
48	Handbuch	weitere Aufgaben der ZGS	Ergänzt: "[lückenloser Prüfpfad sicherzustellen,] der die Ausgaben eines Berichtes bis zu seinen Wurzeln, den Buchungsbelegen, gewährleistet."	Umsetzungs-Leitlinie	6.5, S. 16
49	Handbuch	Belegaufbewahrung	Ergänzt: "Mit dem Belgupload erfolgt eine IT-technische Unterstützung, d.h. die Stelle, die die Belege einscann und speichert (also die Begünstigten) bestätigen die Übereinstimmung von Original und Kopie/Bilddatei."	Umsetzungs-Leitlinie Förderfibel	6.6, S. 16 + 1.6, S. 22
50	Handbuch	Allgemeine Öffnungsklausel	Geändert: "Die Förderfibel lässt in Einzelfällen weitere ergänzende, zusätzliche Regelungen zu. Diese sind von der ZGS aktenkundig zu machen und im Vorfeld einer Prüfungsankündigung der Prüfinstanz zu übergeben. Das trifft auch zu für abweichende Interpretationen der Festlegungen in diesem Dokument. Zu Prüfzwecken sind diese Entscheidungen den Projektunterlagen beizufügen."	Förderfibel	S. 18
51	Handbuch	Teilnehmerinnen und Teilnehmer	Geändert: "Die Verpflichtung zur Erfassung der Teilnehmenden im beschäftigungsfähigen Alter besteht bei den Projektleistungen Qualifizierung, Coaching, Beratung und Beschäftigung."	Förderfibel	1.2, S. 19
52	Handbuch	Hinweis auf ESF-Finanzierung	Ergänzt: "Auf TLN-Zertifikaten muss zumindest die ESF-Beteiligung ausgewiesen sein (das ESF-Logo ist nicht zwingend erforderlich)."	Förderfibel	1.3, S. 20
53	Handbuch	Berichterstattungen	Geändert: "Der Begünstigte hat jeweils zum Ende eines Quartals über den Verlauf der Maßnahme ... zu berichten"	Förderfibel	1.4, S. 20
54	Handbuch	Berichterstattungen	Ergänzt: "Die Prüfung der Berichterstattung des Begünstigten obliegt der bewilligenden, zwischengeschalteten Stelle (ZGS)."	Förderfibel	1.4, S. 20
55	Handbuch	Einreichungsfrist Berichte	Geändert: "Die Berichte sind müssen spätestens acht Wochen nach dem Berichtsstichtag, geprüft und bestätigt durch die ZGS, bei der TH ECG vorliegen..."	Förderfibel	1.4, S. 20
56	Handbuch	Projektverwaltung hier: Einnahmen	Satz hinzugefügt bezüglich getrennte Projektverwaltung für "Einnahmen": "Das Konto für die projektbezogenen Einnahmen sollte nicht das allgemeine Geschäftskonto der begünstigten Institution sein."	Förderfibel	1.5, S. 21
57	Handbuch	Projektverwaltung	"Verträge zwischen Projekten eines Zuwendungsempfängers sind zur Genehmigung der ZGS vorzulegen." Satz ergänzt: "Die Genehmigung ist zu dokumentieren".	Förderfibel	1.5, S. 21
58	Handbuch	Aufbewahrungsfristen	Ergänzt: "Auch im Falle einer eintretenden Insolvenz einer begünstigten Institution sind von allen Projekten dieser Institution alle Nachweise und Belege von Ausgaben, die Bestandteil einer Ausgabeerklärung waren, sicherzustellen und zumindest bis 2023 aufzubewahren."	Förderfibel	1.6, S. 22

lfd. Nr.	Dokument	Was?	Inhalt	Teildokument / Abschnitt	Nr./Seite
59	Handbuch	Insolvenzen	Neues Kapitel "1.7 Insolvenzen" [Details siehe im Dokument]	Förderfibel	1.7, S. 22
60	Handbuch	Rückforderung/ Rückzahlung	Ergänzt: "Rückforderungsansprüche aufgrund von Sachverhalten, die erst nach der Erstellung eines Endverwendungsnachweises bekannt werden, sind vom Begünstigten anzuerkennen, eine entsprechende Formulierung ist im Bescheid vorzusehen."	Förderfibel	1.9, S. 23
61	Handbuch	Interventionssatz auf Projektebene	Ergänzt: "Abweichungen vom Regelsatz 50 % sind auf Projektebene zulässig unter Beachtung der Einhaltung des Interventionssatzes auf der Ebene der Gesamtheit aller Förderinstrumente einer ZGS."	Förderfibel	2.1, S. 24 + 3, S. 29
62	Handbuch	Fehlbedarfsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung	Begriff "Fehlbedarfsfinanzierung" durch "Teilfinanzierung" ersetzt; ergänzt: "Eine Festbetragsfinanzierung und pauschalierte Kostenarten sind zulässig, bedürfen aber vorheriger Absprache mit der ESF-Verwaltungsbehörde."	Förderfibel	2.2, S. 24
63	Handbuch	vorzeitiger Maßnahmebeginn	Ergänzt: "Die Genehmigung über einen vorzeitigen Maßnahmebeginn ist im IT-Begleitsystem zu dokumentieren (Projektdokumentenakte). Dieser vorzeitige Maßnahmebeginn ist in jedem Fall vom Begünstigten zu beantragen und sachlich nachvollziehbar zu begründen. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist maximal bis zu 3 Monaten möglich. Eine Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns oder eine Zusicherung / Förderzusage nach § 38 Verwaltungsverfahrensgesetz hat ausschließlich schriftlich zu erfolgen. "	Förderfibel	2.4, S. 24
64	Handbuch	Gemeinkosten Umlageschlüssel	Ergänzt: "Sie müssen die Forderung zur Projektbezogenheit, Transparenz sowie Nachvollziehbarkeit für einen außenstehenden Dritten und damit Prüffähigkeit gewährleisten. Eine einheitliche Vorgabe hierfür ist aufgrund der Heterogenität projekt- und trägerbezogener Spezifika nicht möglich. Schlüssel können sich beziehen auf Mengen-, Zeit- oder Flächengrößen. Zu beachten ist, dass bereits in der Kalkulation (Antragstellung) der entwickelte Schlüssel vorzulegen und zu prüfen ist, dieser ist dann auch Grundlage der Berichterstattung/Abrechnung."	Förderfibel	2.8, S. 25
65	Handbuch	Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes	Die Kapitel zur Berücksichtigung projektbezogener Ausgaben, die außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen, wurden überarbeitet. [Details siehe im Dokument]	Förderfibel	2.10 + 2.11, S. 26
66	Handbuch	Vergabevorschriften	Hinweise zur Beachtung der Vergabevorschriften präzisiert	Förderfibel	2.14, S. 27 + 4.2.3.2, S. 40
67	Handbuch	Entgeltfortzahlungen im Krankheitsfall	Die bisherige Regelung, dass Kosten für krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten nur bis zu max. 4% (das entspricht dem Bundesdurchschnitt) ESF-förder- bzw. zuschussfähig sind, wurde aufgehoben. Damit gilt seit dem 01.07.2010, dass die in der Projektlaufzeit anfallende Entgeltfortzahlung, die vom begünstigten Projektträger für das mit Arbeitsvertrag beschäftigte Personal getätigt werden muss, bis zu ihrer gesetzlichen Höchstgrenze ESF-förder- bzw. zuschussfähig ist. Die Dokumentation über krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten erfolgt nicht mit dem Zeitnachweisformular, hier sind nur die tatsächlich für das Projekt aufgewendeten Stunden nachzuweisen.	Förderfibel	
68	Handbuch	Stundenaufzeichnungen	Neu: Ausführliche Regelungen für personenbezogene tagesgenaue Stundenaufzeichnungen (Details siehe im Dokument)	Förderfibel	4.1.9, S. 36f.
69	Handbuch	Personalkosten für projektbezogene Evaluierungen	Neu: Regelung der Voraussetzungen, unter denen Personalkosten für Evaluierungen und wissenschaftliche Begleitung auf Projektebene gefördert werden können (Details siehe im Dokument)	Förderfibel	4.1.10, S. 37f. 4.2.4.6, S. 42
70	Handbuch	Vergabevorschriften Direktkauf	Überarbeitung der zu beachtenden Vergabevorschriften: Hinweise zu den Regelungen des Konjunkturpakets II und zum Direktkauf (bis 500 EUR ohne Umsatzsteuer) (Details siehe im Dokument)	Förderfibel	4.2.4, S. 41
71	Handbuch	Auslandsrankenversicherung TLN	Genehmigung der Übernahme der Kosten für die Auslandsrankenversicherung der TLN sind zu dokumentieren	Förderfibel	4.3.3, S. 52
72	VKS + Auswahlkriterien	Förderinstrument 1: Allgemeine betriebliche Weiterbildung	Komplette Überarbeitung der Auswahlkriterien zum Förderinstrument 1: Allgemeine betriebliche Weiterbildung (Details siehe Dokument)	VKS Auswahlkriterien	S. 73f. S. 3f.