



Bundesamt
für Logistik
und Mobilität

Fragen- und Antwortkatalog zum Förderprogramm „Weiterbildung“ 2026

Stand: 05.12.2025

Nachfolgend finden Sie häufig gestellte Fragen und Antworten zum Förderprogramm „Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität (nachfolgend Bundesamt).

Rechtsgrundlage ist die Richtlinie über die Förderung der Weiterbildung in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen vom 16. März 2016 in der Fassung der Vierten Änderung vom 12. März 2024 (nachfolgend Richtlinie „Weiterbildung“).

Fragenübersicht

Fragenübersicht	2
1 Antragsverfahren und Zuwendungsvoraussetzungen	4
1.1 In welchem Zeitraum können Anträge im Förderprogramm „Weiterbildung“ gestellt werden?	4
1.2 Besteht die Möglichkeit, meinen Antrag persönlich beim Bundesamt abzugeben?	4
1.3 Wo erhalte ich Formulare bzw. Antragsunterlagen?	6
1.4 Erhält das antragstellende Unternehmen eine Bestätigung über den Eingang des Förderantrages beim Bundesamt?	6
1.5 Wie ermittelt sich meine Unternehmensgröße?	6
1.6 Welche Unterlagen sind für die Antragstellung erforderlich?	6
1.7 Ist eine Förderung bei einer sogenannten „Betriebsaufspaltung“ möglich?	7
1.8 Kann ich neben dem Antrag im Förderprogramm „Weiterbildung“ auch Anträge in anderen Förderprogrammen des Bundesamtes stellen?	8
1.9 Ich habe keine Benachrichtigungs-mail nach dem Einreichen meines Antrages erhalten. Soll ich vorsichtshalber einen weiteren Antrag stellen?	8
2 Nachweis der Haltereigenschaft	9
2.1 Nach Nummer 3.1 und 5.4 der Richtlinie „Weiterbildung“ muss das antragsberechtigte Unternehmen zum Stichtag Fahrzeughalter/Fahrzeughalterin oder Eigentümer/Eigentümerin von zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassenen schweren Nutzfahrzeugen sein. Welche Voraussetzungen müssen diese Fahrzeuge erfüllen?	9
2.2 Wann ist der Nachweis der auf das Unternehmen zugelassenen oder im Eigentum des Unternehmens stehenden schweren Nutzfahrzeuge zu erbringen?	10
2.3 Welche Unterlagen sind zum Nachweis der auf das Unternehmen zugelassenen oder im Eigentum des Unternehmens stehenden schweren Nutzfahrzeuge erforderlich?	10
2.4 Ich bin mietende Person bzw. leasingnehmende Person von schweren Nutzfahrzeugen im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ und nicht in der Zulassungsbescheinigung Teil I als Halter/Halterin eingetragen. Sind die angemieteten bzw. geleasten Nutzfahrzeuge bei der Berechnung meines Förderhöchstbetrags berücksichtigungsfähig?	11

3 Grundlagen der Förderung (Begriffe, Fristen etc.)	12
3.1 Wie lässt sich der Zuwendungshöchstbetrag je Unternehmen ermitteln?	12
3.2 Mit welchem Anteil wird die beantragte Maßnahme maximal gefördert?	12
3.3 Wann darf ich die Maßnahmen durchführen bzw. was ist unter dem Begriff „Bewilligungszeitraum“ zu verstehen?	12
3.4 Wann ist ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn unschädlich?	13
3.5 Wann ist eine Maßnahme durchgeführt?	14
3.6 Welche Maßnahmen sind förderfähig?	14
3.7 Was ist unter dem Begriff „obligatorisch“ bzw. „überobligatorisch“ im Zusammenhang mit förderfähigen Maßnahmen zu verstehen?	15
3.8 Ich möchte eine Maßnahme durchführen, die in der „Liste der förderfähigen Maßnahmen Weiterbildung“ nicht aufgeführt ist. Bedeutet dies, dass die Maßnahme nicht förderfähig ist?	15
4 Durchführung und Förderfähigkeit von Maßnahmen	16
4.1 Beschränkt sich die Förderfähigkeit auf festangestellte Beschäftigte des Unternehmens?	16
4.2 Warum ist der Vorbereitungslehrgang auf die Grundqualifikation förderfähig, aber nicht die beschleunigte Grundqualifikation?	16
4.3 Sind Bachelor-Studiengänge förderfähig?	16
4.4 Sind Online-Lehrgänge förderfähig?	17
4.5 Sind Wiederholungsschulungen förderfähig?	18
5 Auszahlungsverfahren (Verwendungsnachweis)	19
5.1 Welche Fristen muss ich bei der Vorlage des Verwendungsnachweises beachten?	19
5.2 Wann erfolgt die Auszahlung des Betrages der zu fördernden Maßnahmen?	19
5.3 Welche Zahlungsnachweise sind zulässig?	19
6 Betriebsprüfungen im Rahmen der Förderprogramme des BALM	22
6.1 Mitwirkungspflichten der antragstellenden Person	22

1 Antragsverfahren und Zuwendungsvoraussetzungen

1.1 In welchem Zeitraum können Anträge im Förderprogramm „Weiterbildung“ gestellt werden?

Die Antragsfrist für die Förderperiode 2026 beginnt am 14. Januar 2026 und endet gemäß Richtlinie am 31. August 2026. Das elektronische Antragsportal wird jedoch ggf. vorzeitig geschlossen, sobald keine Haushaltsmittel mehr zur Verfügung stehen.

Für den Zeitpunkt der Antragstellung ist das Eingangsdatum des vollständigen Antrages beim Bundesamt maßgeblich.

Wenn das unterschriebene Kontrollformular dem Antrag beigefügt ist und der Antrag vollständig vorliegt, ist für die Antragsfrist und damit die Reihung der Anträge (sog. Prioritätsprinzip) der Zeitpunkt der elektronischen Antragstellung maßgeblich.

1.2 Besteht die Möglichkeit, meinen Antrag persönlich beim Bundesamt abzugeben?

Förderanträge können ausschließlich **auf elektronischem Wege** unter Verwendung des dafür bereitgestellten elektronischen [Antragsportals](#) (eService Portal) beim Bundesamt als Bewilligungsbehörde gestellt werden.

Die Unterschrift zum Antrag wird mittels Kontrollformular (Pflichtanlage zum Antrag) geleistet. Dieses steht als Pflichtanlage zum Download im eService-Portal zur Verfügung. Das Kontrollformular ist gleichzeitig mit dem Antrag zu übermitteln.

Seit der Förderperiode 2025 ist bei der Verfahrensabwicklung durch Bevollmächtigte bei der Antragstellung sowie der Verwendungsnachweis-Vorlage **ausschließlich** der jeweilige Vordruck „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ bzw. „Kontrollformular zum Verwendungsnachweis Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ zu verwenden. Mit der Unterzeichnung durch die antragstellende Person sowie die bevollmächtigte Person werden für das jeweilige Verfahren die erteilte Bevollmächtigung sowie der Umfang der Bevollmächtigung erklärt und nachgewiesen. Dies erhöht die Rechtssicherheit und Rechtsklarheit für alle am Verfahren Beteiligten und schafft eine besondere Schutzwirkung für die Antragstellenden.

Ggf. in der Vergangenheit eingereichte Vollmachten finden aus den vorstehend genannten Gründen keine weitere Anerkennung bei neuen Antragstellungen bzw. Verwendungsnachweis-Einreichungen.

Bitte achten Sie auf die vollständige Angabe der erforderlichen Daten und Unterzeichnung durch die antragstellende Person sowie die zur Verfahrensabwicklung bevollmächtigte Person. Hinweise:

Das „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss einen sachlichen und zeitlichen Bezug zum Antrag aufweisen. Dies ist insbesondere dann nicht der Fall, wenn:

- es kein Datum ausweist,
- es ein vor erstmaliger Unterlagenbereitstellung für das Förderprogramm Weiterbildung 2026 liegendes Datum trägt,

Beispiel:

Die Unterlagen für das Förderprogramm Weiterbildung 2026 werden am 02.01.2026 zur Verfügung gestellt.

Der Erstantrag wurde am 20.01.2026 eingereicht. Das diesem Erstantrag beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss ein Datum ab dem 02.01.2026 tragen.

- es ein nach Antragstellung und damit ein in der Zukunft liegendes Datum trägt,

Beispiel:

Der Erstantrag wurde am 20.01.2026 eingereicht. Das diesem Erstantrag beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ darf kein Datum ab dem 21.01.2026 tragen.

- es im Fall des Folgeantrags 1 ein Datum vor Einreichung des Erstantrags bzw. das Datum der Einreichung des Erstantrags trägt,

Beispiel:

Der Erstantrag wurde am 20.01.2026 eingereicht. Das diesem Erstantrag beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ trägt das Datum 14.01.2026.

Der Folgeantrag 1 wurde am 30.06.2026 eingereicht. Das diesem Folgeantrag 1 beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss ein Datum ab dem 21.01.2026 tragen.

- im Fall des Folgeantrags 2 ein Datum vor Einreichung des Folgeantrags 1 bzw. das Datum der Einreichung des Folgeantrags 1 trägt

Beispiel:

Der Folgeantrag 1 wurde am 30.06.2026 eingereicht. Das diesem Folgeantrag 1 beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ trägt das Datum 15.06.2026.

Der Folgeantrag 2 wurde am 01.08.2026 eingereicht. Das diesem Folgeantrag 2 beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss ein Datum ab dem 01.07.2026 tragen.

In diesen Fällen ist kein rechtswirksamer Antrag gestellt, sodass kein Zuwendungsbescheid ergeben kann.

Eine Ablehnung von Anträgen bei Verfahrensabwicklung durch Bevollmächtigte erfolgt auch in nachstehenden Fällen:

- Es wurde ein anderes Kontrollformular als das „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ eingereicht.
- Das „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ ist nicht von allen Beteiligten unterzeichnet. Die Unterschrift der antragstellenden Person oder der bevollmächtigten Person fehlt auf dem Kontrollformular.

Die Antragstellung auf dem Postweg, per Telefax oder E-Mail ist nicht zulässig.

1.3 Wo erhalte ich Formulare bzw. Antragsunterlagen?

Die Formulare bzw. Antragsunterlagen sowie die entsprechenden Ausfüllhilfen finden Sie im elektronischen [Antragsportal](#) (eService Portal).

1.4 Erhält das antragstellende Unternehmen eine Bestätigung über den Eingang des Förderantrages beim Bundesamt?

Grundsätzlich wird die Person, die über den Portalzugang verfügt, per Email (an die von dieser Person im elektronischen [Antragsportal](#) hinterlegte Emailadresse) informiert, sobald diese den Antrag an das Bundesamt über das eService-Portal übermittelt hat. Sollte die im Antrag angegebene Emailadresse von dieser Person abweichen, erfolgt darüber hinaus eine Benachrichtigung an die im Antrag angegebene Emailadresse. Diese Eingangsbestätigung begründet jedoch noch keinen Anspruch auf die Bewilligung oder Auszahlung einer Zuwendung.

1.5 Wie ermittelt sich meine Unternehmensgröße?

Kleinstunternehmen sind Unternehmen, die weniger als 10 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 2 Mio. Euro nicht überschreitet.

Kleine Unternehmen sind Unternehmen, die weniger als 50 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 10 Mio. Euro nicht übersteigt.

Mittlere Unternehmen sind Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. Euro beläuft.

Für die Beurteilung der Unternehmensgröße stellt das Bundesamt ein Merkblatt KMU Weiterbildung zur Verfügung.

1.6 Welche Unterlagen sind für die Antragstellung erforderlich?

Es werden grundsätzlich **zwei Antragsvordrucke** unterschieden:

- 1. Erstantrag A und**
- 2. Folgeantrag B**

Die Antragsformulare sowie alle erforderlichen Anlagen hierzu müssen sorgfältig ausgefüllt werden. Die jeweiligen Ausfüllanleitungen sollten hierbei beachtet werden; diese gibt wichtige Hinweise und Hilfestellungen.

Ausschließlich mit dem Erstantrag A können die förderfähigen Fahrzeuge angegeben werden. Durch die im Erstantrag A angegebenen Fahrzeuge bestimmt sich das in der Förderperiode maximal mögliche Fördervolumen.

Der Nachweis für diese Fahrzeuge ist mit dem ersten Verwendungsnnachweis der Förderperiode zu erbringen.

Nach der positiven Bescheidung des Erstantrages kann die antragstellende Person keinen neuen Erstantrag stellen. Nur **bis zum Zeitpunkt des Eintritts der Bestandskraft** des Zuwendungsbescheides hat die antragstellende Person die Möglichkeit, den Erstantrag ganz oder teilweise zurückzunehmen. Derartige und andere zuwendungsrelevante Änderungen (z.B. Wechsel der Rechtsperson der zuwendungsempfangenden Person etc.) sind dem Bundesamt unverzüglich mit dem Formular „Änderungsmittelung Weiterbildung“ für die Förderperiode 2026 mitzuteilen. Die Bewilligung erfolgt unter der Voraussetzung, dass ausreichend Fördermittel zur Verfügung stehen.

Innerhalb der Antragsfrist können von der antragstellenden Person insgesamt bis zu drei Anträge (ein Erstantrag A und zwei Folgeanträge B) gestellt werden. Dabei werden nur die Anträge gezählt, die auch zu einem Zuwendungsbescheid führen.

Nach Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides hat die antragstellende Person die Möglichkeit durch die Erklärung eines Verzichtes auf Auszahlung auf bereits bewilligte Fördermittel (auch teilweise) zu verzichten. Im Falle eines Verzichts wird der durch den betreffenden Antrag noch gebundene Förderbetrag wieder frei. Weitere Zuwendungen können mit einem Folgeantrag B beantragt werden. Eine Förderung ist aber nur möglich, wenn mit den Maßnahmen nicht vor Erlass des Zuwendungsbescheides begonnen worden ist.

1.7 Ist eine Förderung bei einer sogenannten „Betriebsaufspaltung“ möglich?

Die Richtlinie „Weiterbildung“ sieht in Nummer 3.1 ausdrücklich vor, dass antragsberechtigt nur solche Unternehmen sind, die Güterkraftverkehr im Sinne des § 1 Güterkraftverkehrsgesetz (GÜKG) durchführen und Eigentümer/Eigentümerin oder Halter/Halterin von in der Bundesrepublik Deutschland zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassenen mautpflichtigen schweren Nutzfahrzeugen sind. Bei einer aus steuerlichen Gesichtspunkten vorgenommenen Betriebsaufspaltung unter Beibehaltung der wirtschaftlichen Einheit der gespaltenen Unternehmen handelt es sich rechtlich betrachtet um jeweils selbständige Unternehmen, die jeweils die Fördervoraussetzungen erfüllen müssen.

1.8 Kann ich neben dem Antrag im Förderprogramm „Weiterbildung“ auch Anträge in anderen Förderprogrammen des Bundesamtes stellen?

Ja, Sie können sämtliche Förderprogramme des Bundesamtes parallel in Anspruch nehmen.

Beachten Sie grundsätzlich die Regelungen in Nummer 5.6 der Richtlinie „Weiterbildung“ zur Kummierung.

1.9 Ich habe keine Benachrichtigungsmaile nach dem Einreichen meines Antrages erhalten. Soll ich vorsichtshalber einen weiteren Antrag stellen?

Nein, die Einreichung eines weiteren Antrages ist nicht erforderlich.

Den an das Bundesamt übermittelten Antrag können Sie im [elektronischen Antragsportal](#) (eService Portal) unter „Mein Konto“ im „Postausgang“ einsehen.

2 Nachweis der Haltereigenschaft

2.1 Nach Nummer 3.1 und 5.4 der Richtlinie „Weiterbildung“ muss das antragsberechtigte Unternehmen zum Stichtag Fahrzeughalter/Fahrzeughalterin oder Eigentümer/Eigentümerin von zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassenen schweren Nutzfahrzeugen sein. Welche Voraussetzungen müssen diese Fahrzeuge erfüllen?

Für alle der Berechnung des unternehmensbezogenen Förderhöchstbetrags zugrunde zu legende Fahrzeuge ist der in Nummer 5.4 der Richtlinie „Weiterbildung“ genannte Stichtag 01. Dezember 2025 maßgeblich.

Für eine ausnahmsweise Berücksichtigung von Fahrzeugen, die nach dem richtliniengemäßen Stichtag bis zum Tag der Antragstellung auf die zuwendungsberechtigten antragstellenden Unternehmen zugelassen wurden, sind die entsprechenden Nachweise über die Unternehmensgründung nach dem richtliniengemäßen Stichtag, 01. Dezember 2025, mit dem ersten Verwendungsnachweis einzureichen.

Als schwere Nutzfahrzeuge im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gelten Kraftfahrzeuge (Motorfahrzeuge), die ausschließlich für den Güterkraftverkehr bestimmt sind, in der Bundesrepublik Deutschland zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassen sind – unabhängig von der Antriebsart - und deren **technisch zulässige Gesamtmasse (Feld F.1 der Zulassungsbescheinigung Teil I) mindestens 3.501 kg** beträgt.

Sofern Kraftfahrzeuge beispielsweise als selbstfahrende Arbeitsmaschinen, Unimogs oder Traktoren zugelassen sind, sind diese nicht ausschließlich für den Güterkraftverkehr bestimmt und damit nicht förderfähig im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“.

Kanalreinigungsfahrzeuge, Tankreinigungsfahrzeuge, Saug- und Spülfahrzeuge (ob als Selbstfahrende Arbeitsmaschine, Sonder-Kfz oder als LKW-Tankreiniger bzw. LKW-Kanalreiniger zugelassen) sind nicht förderfähig, da als Kanal- oder Tankreiniger ausgestattete Fahrzeuge über eine weitere (selbständige) Zweckbestimmung zur Arbeitsleistung verfügen und daher nicht ausschließlich dem Gütertransport dienen (vgl. VG Köln, Urteil vom 20. Mai 2011 in dem Verfahren 14 K 7547/09; VG Köln, Urteil vom 15. Juni 2007, in dem Verfahren 25 K 5967/04).

2.2 Wann ist der Nachweis der auf das Unternehmen zugelassenen oder im Eigentum des Unternehmens stehenden schweren Nutzfahrzeuge zu erbringen?

Die Fahrzeognachweise sind dem ersten Verwendungsnachweis der Förderperiode beizufügen.

2.3 Welche Unterlagen sind zum Nachweis der auf das Unternehmen zugelassenen oder im Eigentum des Unternehmens stehenden schweren Nutzfahrzeuge erforderlich?

Als Fahrzeognachweis werden folgende Unterlagen in elektronischer Kopie anerkannt:

- Fahrzeugaufstellung durch die Straßenverkehrsbehörde (z.B. Verwendung der Anlage F)
oder
- Zulassungsbescheinigung Teil I (Fahrzeugschein)

Aus beiden Nachweisen muss ersichtlich sein:

- das amtliche Kennzeichen
- die technisch zulässige Gesamtmasse des Kraftfahrzeugs (mindestens 3.501 kg)
- die Art des Fahrzeugs (Sonderfahrzeuge bzw. Arbeitsmaschinen sind nicht förderfähig)
- die Zulassung zum maßgeblichen Stichtag 01. Dezember 2025
- der Fahrzeughalter/die Fahrzeughalterin

Die Fahrzeognachweise sind wesentlicher Bestandteil des Zuwendungsverfahrens. Fahrzeuge, für die kein Nachweis vorgelegt wird, werden bei der Berechnung des unternehmensbezogenen Förderhöchstbetrages nach Nummer 5.4 der Richtlinie „Weiterbildung“ nicht berücksichtigt.

Bei mehr als zehn nachzuweisenden Fahrzeugen **muss** der Nachweis - unter Berücksichtigung der oben genannten Anforderungen - durch eine Fahrzeugaufstellung der Straßenverkehrsbehörde in Listenform erbracht werden. **Bei mehr als zehn nachzuweisenden schweren Nutzfahrzeugen werden somit Zulassungsbescheinigungen Teil I nicht berücksichtigt.**

In Ausnahmefällen kann das Bundesamt weitere - grundsätzlich geeignete - Unterlagen als Nachweis zulassen.

Sind Fahrzeughalter/Fahrzeughalterin und antragstellende Person nicht identisch, ist dem Verwendungsnachweis neben dem Fahrzeognachweis ein Nachweis des Eigentums der antragstellenden Person an den Fahrzeugen zum Stichtag 01. Dezember 2025 beizufügen. Die Eigentümer-eigenschaft ist durch die Vorlage einer der folgenden Unterlagen nachzuweisen:

- Bestätigung des Steuerberaters/der Steuerberaterin über das zivilrechtliche Eigentum an dem Fahrzeug/den Fahrzeugen
- Kopie der Zulassungsbescheinigung Teil II (Fahrzeugbrief), sofern diese die antragstellende Person als Halter/Halterin ausweist
Hinweis: Weist auch die Zulassungsbescheinigung Teil II die antragstellende Person nicht als Halter/Halterin aus, ist das zivilrechtliche Eigentum an dem Fahrzeug/den Fahrzeugen durch eine Bestätigung des Steuerberaters/der Steuerberaterin zu belegen.

2.4 Ich bin mietende Person bzw. leasingnehmende Person von schweren Nutzfahrzeugen im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ und nicht in der Zulassungsbescheinigung Teil I als Halter/Halterin eingetragen. Sind die angemieteten bzw. geleasten Nutzfahrzeuge bei der Berechnung meines Zuwendungshöchstbetrages berücksichtigungsfähig?

Die antragstellende Person hat mit dem ersten Verwendungsnachweis nachzuweisen, dass die Fahrzeuge, die im Antragsvordruck angegeben wurden, zum 01. Dezember 2025 entweder auf das antragstellende Unternehmen als Halter/Halterin zugelassen waren oder im Eigentum dieses Unternehmens standen. Zur Nutzung überlassene Fahrzeuge können nur berücksichtigt werden, wenn diese auf die antragstellende Person zugelassen sind.

3 Grundlagen der Förderung (Begriffe, Fristen etc.)

3.1 Wie lässt sich der Zuwendungshöchstbetrag je Unternehmen ermitteln?

Der Zuwendungshöchstbetrag je Unternehmen (unternehmensbezogener Zuwendungshöchstbetrag) ermittelt sich aus dem Fördersatz je schweres Nutzfahrzeug in Höhe von bis zu 1.050 Euro bei Kleinst- und kleinen Unternehmen, 900 Euro bei mittleren Unternehmen und 750 Euro bei anderen Antragstellenden, multipliziert mit der Anzahl der zum 01. Dezember 2025 auf das zuwendungsberechtigte Unternehmen als Eigentümer/Eigentümerin oder Halter/Halterin zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassenen schweren Nutzfahrzeuge.

Für eine ausnahmsweise Berücksichtigung von Fahrzeugen, die nach dem richtliniengemäßen Stichtag bis zum Tag der Antragstellung auf die zuwendungsberechtigten antragstellenden Unternehmen zugelassen wurden, sind die entsprechenden Nachweise über die Unternehmensgründung nach dem richtliniengemäßen Stichtag, 01. Dezember 2025, mit dem ersten Verwendungsnachweis einzureichen.

3.2 Mit welchem Anteil wird die beantragte Maßnahme maximal gefördert?

Die Förderhöhe beträgt bei Kleinst- und kleinen Unternehmen bis zu 70 Prozent, bei mittleren Unternehmen bis zu 60 Prozent und bei anderen Antragstellenden bis zu 50 Prozent der zuwendungsfähigen Kosten.

Hinweis: Während der Weiterbildung dürfen keine arbeitsvertraglich geschuldeten Leistungen (z. B. Be- und Entladen des LKW) durchgeführt werden, damit die Weiterbildung einen Lernerfolg generiert und im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ als förderfähig angesehen werden kann.

Für die Ermittlung der zu beantragenden Zuwendung stellt das Bundesamt eine Berechnungshilfe W zur Verfügung.

3.3 Wann darf ich die Maßnahmen durchführen bzw. was ist unter dem Begriff „Bewilligungszeitraum“ zu verstehen?

Maßnahmen dürfen nur im Bewilligungszeitraum durchgeführt werden (Ausnahmen: Vorzeitiger Maßnahmenbeginn vgl. FAQ 3.4).

Der Bewilligungszeitraum beginnt mit dem Erlass des Zuwendungsbescheides und endet für sämtliche Maßnahmen grundsätzlich vier Monate nach Zugang des Zuwendungsbescheides, spätestens jedoch zum 31. Dezember 2026.

Die antragstellende Person hat grundsätzlich die Möglichkeit, einen Antrag auf Verlängerung des Bewilligungszeitraums zu stellen, wenn die Durchführung der Weiterbildungsmaßnahme (inklusive Rechnungslegung und Bezahlung) nicht innerhalb des Bewilligungszeitraums möglich ist. Dieser Antrag ist unverzüglich nach Kenntnis mit einer entsprechenden Begründung sowie einer Bestätigung des Anbieters und vor Ablauf des ursprünglichen Bewilligungszeitraums unter Verwendung des Formblatts „Änderungsmitsellung Weiterbildung“ dem Bundesamt vorzulegen.

Das Bundesamt prüft dann einzelfallbezogen, ob eine Verlängerung möglich ist.

Eine solche Verlängerung kommt dann in Betracht, wenn die Maßnahmen aus Gründen, die nicht in den Verantwortungsbereich der zuwendungsempfangenden Person fallen, nicht innerhalb des Bewilligungszeitraumes durchgeführt werden können.

Dabei ist es als selbstverständlich anzusehen, dass Zuwendungsempfangende einen Leistungsvertrag so rechtzeitig abschließen, dass eine Durchführung der Maßnahmen grundsätzlich vor Ablauf des Bewilligungszeitraumes erfolgen kann.

Als rechtzeitig wird eine Frist von ca. zwei Wochen ab Zugang des Zuwendungsbescheides bewertet.

Ein solcher Antrag auf Verlängerung des Bewilligungszeitraumes ist innerhalb des im Zuwendungsbescheid genannten Bewilligungszeitraumes auf elektronischem Wege über das [Antragsportal](#) zu stellen.

Hierfür kann der Vordruck „Änderungsmitsellung“ verwendet werden

Insbesondere bei Maßnahmen, deren Dauer grundsätzlich die vier Monate überschreitet, ist zwingend ein solcher Antrag auf Verlängerung des Bewilligungszeitraums zu stellen.

3.4 Wann ist ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn unschädlich?

Gemäß Nummer 4.1 der Richtlinie "Weiterbildung" sind nur Maßnahmen förderfähig, mit denen vor Bewilligung des Antrags noch nicht begonnen worden ist.

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Leistungsvertrages zu werten.

Im Zuwendungsrecht ist anerkannt, dass ein einseitiges vertragliches Rücktrittsrecht ohne Entschädigungsleistung in Liefer- und Leistungsverträgen im Hinblick auf die Gewährung der Förderung den Eintritt eines förderschädlichen Vorhabenbeginns verhindert.

Die genaue Formulierung eines einseitigen vertraglichen Rücktrittsrechts ohne Entschädigungsleistung steht den Vertragsparteien frei. Folgende Musterformulierung wird vom Bundesamt aber anerkannt:

„Die in diesem Vertrag vorgesehenen Verpflichtungen zu Leistungen dienen der Weiterbildung in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen, wofür eine der Vertragsparteien eine Förderung über das Förderprogramm „Weiterbildung“ (W) des Bundesamtes für Logistik und Mobilität beantragen wird.

Diese Partei hat ein einseitiges vertragliches Rücktrittsrecht ohne Entschädigungsleistung für den Fall, dass das Bundesamt für Logistik und Mobilität den Antrag nicht bewilligt und keine Förderung gegenüber der antragstellenden Vertragspartei zusagt. Im Fall einer Bewilligung des Antrags und Zusage einer Förderung gegenüber der antragstellenden Vertragspartei wird diese die jeweils andere Vertragspartei über die Erteilung des Zuwendungsbescheides unverzüglich in Kenntnis setzen.“

Das vertragliche Rücktrittsrecht ist auf Anforderung dem Bundesamt gegenüber geeignet zu belegen.

3.5 Wann ist eine Maßnahme durchgeführt?

Weiterbildungsmaßnahmen, die durch betriebsangehörige Ausbildende durchgeführt werden (sog. interne Maßnahmen), gelten am letzten Schulungstag als vollständig durchgeführt.

Weiterbildungsmaßnahmen, die von externen Weiterbildungsträgern/Weiterbildungsträgerinnen durchgeführt werden (sog. externe Maßnahmen) gelten als vollständig durchgeführt, wenn diese erfolgreich abgeschlossen (ggf. erfolgreiches Bestehen einer Abschlussprüfung) sowie vollständig bezahlt sind.

Die erfolgreiche Teilnahme ist dem Bundesamt mit dem Verwendungsnachweis durch Vorlage der Anlage T (Teilnahmebestätigung) zu belegen.

3.6 Welche Maßnahmen sind förderfähig?

Gefördert werden ausschließlich allgemeine Weiterbildungsmaßnahmen von Beschäftigten in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen in Form von Lehrgängen, Seminaren und Schulungen nach der Anlage zu Nummer 2 der Richtlinie „Weiterbildung“.

Das Bundesamt stellt eine nicht abschließende Liste förderfähiger Weiterbildungsmaßnahmen auf seiner Internetseite zur Verfügung.

Allgemeine Weiterbildungsmaßnahmen sind solche, die nicht ausschließlich oder in erster Linie den gegenwärtigen oder zukünftigen Arbeitsplatz der Beschäftigten in dem begünstigten Unternehmen betreffen, sondern die Qualifikationen vermitteln, die in hohem Maße auf andere Unternehmen und Arbeitsfelder übertragbar sind.

Gefördert werden ausschließlich Maßnahmen mit einer Mindestdauer von vier Unterrichtsstunden (jeweils mindestens 45 Minuten), bei denen das Lehrgangspersonal und die Weiterbildungsteilnehmenden persönlich vor Ort oder virtuell zeitgleich anwesend sein müssen (Präsenzpflicht).

Weiterbildungsmaßnahmen von Unternehmen zur Einhaltung von Ausbildungsnormen, die durch Gesetze, Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften verbindlich vorgeschrieben sind, sind nicht förderfähig.

3.7 Was ist unter dem Begriff „obligatorisch“ bzw. „überobligatorisch“ im Zusammenhang mit förderfähigen Maßnahmen zu verstehen?

Alle Maßnahmen, die nicht zur Einhaltung von Ausbildungsnormen, durch Gesetze, Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften verbindlich vorgeschrieben sind, werden als überobligatorisch angesehen.

Sofern Sie Maßnahmen im Verwendungsnachweis beantragen, erklären Sie damit, dass es sich bei diesen um überobligatorische Maßnahmen handelt.

3.8 Ich möchte eine Maßnahme durchführen, die in der „Liste der förderfähigen Maßnahmen Weiterbildung“ nicht aufgeführt ist. Bedeutet dies, dass die Maßnahme nicht förderfähig ist?

Die Aufzählung der Maßnahmen in der „Liste der förderfähigen Maßnahmen Weiterbildung“ ist nicht abschließend.

Haben Sie Fragen hinsichtlich der Förderfähigkeit, so richten Sie bitte eine Anfrage per E-Mail an info.foerderprogramme@balm.bund.de.

4 Durchführung und Förderfähigkeit von Maßnahmen

4.1 Beschränkt sich die Förderfähigkeit auf festangestellte Beschäftigte des Unternehmens?

Nein, auch die Weiterbildung Beschäftigter, die nicht in einem Dauerarbeitsverhältnis zum antragstellenden Unternehmen stehen, ist förderfähig.

Zuschüsse werden aber ausschließlich für Beschäftigte im Sinne des § 7 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gewährt.

Maßnahmen für Teilzeitkräfte sind förderfähig, wenn diese Beschäftigten eine mit dem Güterkraftverkehr in Verbindung stehende Tätigkeit tatsächlich ausüben.

Regelmäßig gehören nur abhängig Beschäftigte zum Kreis der förderfähigen Personen.

Auszubildende fallen ebenfalls hierunter.

4.2 Warum ist der Vorbereitungslehrgang auf die Grundqualifikation förderfähig, aber nicht die beschleunigte Grundqualifikation?

Gemäß Nummer 2.2 der Richtlinie „Weiterbildung“ sind Maßnahmen nicht förderfähig, die durch Gesetze, Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften verbindlich vorgeschrieben sind.

Die Grundqualifikation gem. § 4 BKrFQG kann durch verschiedene Wege erworben werden:

- Bei der Grundqualifikation gem. § 4 Abs. 1 BKrFQG legt der Fahrer/die Fahrerin vor der Industrie- und Handelskammer (IHK) eine 7,5-stündige praktische und theoretische Prüfung ab.
Ein Vorbereitungslehrgang auf die Grundqualifikation ist nicht gesetzlich vorgeschrieben. Aus diesem Grund ist ein „Vorbereitungslehrgang auf die Grundqualifikation“ förderfähig.
- Bei der „beschleunigten Grundqualifikation“ gem. § 4 Abs. 2 BKrFQG ist die Teilnahme am Unterricht bei einer anerkannten Ausbildungsstätte gesetzlich vorgeschrieben und insoweit ist diese Weiterbildungsmaßnahme nicht förderfähig im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“.

4.3 Sind Bachelor-Studiengänge förderfähig?

Berufsbegleitende Bachelor-Studiengänge, die einen mindestens 50%igen Branchenbezug aufweisen und als weiterführende Qualifikation nach einer Ausbildung durchgeführt werden, sind unter folgenden Fördervoraussetzungen förderfähig.

Ein Bachelor-Studium ist im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ nur dann eine Weiterbildungsmaßnahme, wenn der Studierende Beschäftigter bzw. die Studierende Beschäftigte im Sinne des § 7 Absatz 1 SGB IV ist.

Dies bedeutet, dass ein vertragliches Arbeitsverhältnis zwischen dem antragstellenden Unternehmen und dem/der Studierenden bestehen muss.

Der Studiengang ist förderfähig, wenn Wesen und Kern des Studiengangs den Bezug zu den Branchen „Transport“ und/oder „Logistik“ aufweisen.

Um als Maßnahmen im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gewertet werden zu können, muss vor Beginn des Studiums eine erfolgreich absolvierte Ausbildung vorliegen. Das Bachelor-Studium ist berufsbegleitend durchzuführen.

Folgende Szenarien sind denkbar:

- Der/Die Studierende arbeitet z. B. Teil-/Vollzeit beim antragstellenden Unternehmen und absolviert abends und/oder am Wochenende den entsprechenden Studiengang.
- Der/Die Studierende wurde für die Zeit des Studiums vom antragstellenden Unternehmen freigestellt (das Beschäftigungsverhältnis besteht gemäß § 7 Absatz 1 SGB IV in diesem Fall fort).
- Bei dem Studiengang handelt es sich um ein Duales Studium, also eine Abwechslung von Theorie und Praxis.

Dem Verwendungsnachweis ist eine elektronische Kopie der Bachelor-Urkunde beizufügen.

Gefördert werden ausschließlich die durch die Hochschule festgelegten Kosten des Studienganges. Öffentlich-rechtliche Gebühren, Semesterticket (ÖPNV) etc. sind nicht zuwendungsfähig. Teilnehmernachweise sind grundsätzlich nicht erforderlich.

4.4 Sind Online-Lehrgänge förderfähig?

Online-Lehrgänge (eLearning, Blended Learning) sind bei Erfüllung aller sonstigen Fördervoraussetzungen zuwendungsfähig, wenn die zeitgleiche virtuelle Präsenz von Weiterbildungsteilnehmenden und Dozenten/Dozentinnen nachgewiesen werden kann.

Der Nachweis der Präsenz kann im Rahmen des Verwendungsnachweises über die Anlage T (Teilnahmebestätigung) erbracht werden, auf der die Weiterbildungsteilnehmenden mit Unterschrift die Teilnahme bestätigen. Abschließend bestätigt der Weiterbildungsträger/die Weiterbildungsträgerin die gleichzeitige virtuelle Präsenz.

Darüber hinaus müssen die eingesetzten Weiterbildungsstätten bzw. -träger über eine Qualifikation nach Nr. 4.2 der Richtlinie „Weiterbildung“ verfügen.

Sofern eine Bachelor-Weiterbildung Online-Anteile enthält, ist keine Anlage T (Teilnehmerbestätigung) erforderlich. Die ordnungsgemäße Teilnahme wird nach erfolgreichem Abschluss vorausgesetzt.

4.5 Sind Wiederholungsschulungen förderfähig?

Wiederholungsschulungen sind bei Erfüllung aller sonstigen Fördervoraussetzungen zuwendungsfähig, wenn die Weiterbildungsmaßnahmen abweichende Schulungsinhalte aufweisen und unterschiedliche Teilnehmende geschult werden.

Wiederholungsschulungen zu wesentlich inhaltsgleichen Maßnahmen innerhalb der Förderperiode sind zur Beurteilung der Zuwendungsfähigkeit plausibel und nachvollziehbar, insbesondere auf Verlangen des Bundesamtes, zu begründen.

5 Auszahlungsverfahren (Verwendungsnachweis)

5.1 Welche Fristen muss ich bei der Vorlage des Verwendungsnachweises beachten?

Der Verwendungsnachweis ist für sämtliche Maßnahmen innerhalb von sechs Monaten nach Zugang des Zuwendungsbescheids vorzulegen.

Bei Maßnahmen, deren Dauer die vier Monate Bewilligungszeitraum überschreitet, ist zwingend ein Antrag auf Verlängerung des Bewilligungszeitraums zu stellen.

Das Bundesamt empfiehlt, den Mittelabruf stets zeitnah nach der Durchführung der Maßnahmen vorzunehmen.

5.2 Wann erfolgt die Auszahlung des Betrages der zu fördernden Maßnahmen?

Eine Auszahlung (bis höchstens zur Höhe des bewilligten Zuwendungsbetrages) erfolgt:

- nach Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides
- sowie
- nach positiver Prüfung eines form- und fristgerecht vorgelegten Verwendungsnachweises.

Hinweis:

Der Verwendungsnachweis ist dabei **ausschließlich** auf elektronischem Wege über das [eService-Portal](#) vorzulegen.

Dem Verwendungsnachweis sind keine Rechnungen (weder im Original noch als Kopie) beizufügen.

Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides tritt nach Ablauf eines Monats nach dessen Zugang bei der antragstellenden Person ein, sofern diese keinen Widerspruch einlegt. Um die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides zu beschleunigen, kann die antragstellende Person den unterschriebenen Rechtsbehelfsverzicht (Anlage zum Zuwendungsbescheid) dem Bundesamt ausschließlich in elektronischer Form über das eService-Portal vorlegen.

5.3 Welche Zahlungsnachweise sind zulässig?

Zahlungsnachweise sind sämtliche Nachweise bzw. Belege, in denen der tatsächliche Geldfluss von der antragstellenden Person zur zahlungsempfangenden Person nachgewiesen wird (Geldfluss i. V. m. einem Bankkonto).

Der Zahlungsnachweis kann somit durch Vorlage eines **Kontoauszuges** oder eines Einzelnachweises (Quittung/Einzelüberweisungsbestätigung) erfolgen, aus dem eindeutig hervorgeht, dass Zahlungen per Bankverbindung geleistet worden sind. Die Bezeichnung der Bank und die Kontoangaben müssen ersichtlich sein. Eine Sollbuchung muss erfolgt sein.

Im Online-Banking werden Kontoauszüge von der Bank zur Verfügung gestellt, die als Kontoauszug oder z.B. als „Quittung für eine geleistete Überweisung“ bezeichnet sind und damit als Nachweis anerkannt werden (z.B. im PDF-Format).

Aus einem Buchungsprogramm heraus erzeugte bankenspezifische Kontoauszüge werden dann anerkannt, wenn eindeutig zu erkennen ist, dass die Zahlung von einem Bankkonto (Girokonto) geleistet worden ist. Dies trifft zu, wenn auf dem erzeugten Kontoauszug die Zahlung von dem Bankkonto der antragstellenden Person in Abgang gestellt worden ist; aus diesem müssen ersichtlich sein:

- Name des Kreditinstituts
- IBAN-Nummer
- Zahlungsbetrag
- Zahlungsdatum
- zahlungsempfangende Person
- einzahlende Person
- Zahlungsgrund (Verwendungszweck)

Umsatzaufstellungen/-anzeigen werden ebenfalls anerkannt, wenn die o.g. Voraussetzungen vorliegen.

Über **Zahlungsverkehrssysteme** (z. B. **Paypal**) können Zahlungen an Dritte ausgeführt werden. Dabei fungieren die Anbieter als Dienstleister für den Geldtransfer und übernehmen lediglich die Zahlungsabwicklung. Bei jeder einzelnen Zahlung autorisiert die als Kunde angemeldete Person den Zahlungsdienstleister, den zu zahlenden Betrag direkt von einem Bankkonto abzubuchen (z.B. im Lastschriftverfahren). Der Zahlungsnachweis ist daher erst dann erbracht, wenn eindeutig die Belastung auf einem Bankkonto ersichtlich ist. Die Buchungsübersicht auf dem beim Dienstleister geführten virtuellen Konto (Verrechnungskonto), ohne Angabe des belasteten Bankkontos, reicht als Nachweis nicht aus.

Für alle Belege gilt, dass diese nicht gestückelt oder „zusammenkopiert“ anerkannt werden können. Der jeweilige Nachweis bzw. dessen Inhalte müssen erkennbar zusammengehören und auch nach dem Abdecken einzelner Positionen im Gesamtbild bestehen bleiben.

Soweit Rechnungen für externe Weiterbildungsmaßnahmen in bar beglichen werden, sind im Rahmen einer vertieften Prüfung auf Anforderung entsprechende Quittungen zu den Rechnungen oder Rechnungen mit Zahlungsvermerk der rechnungsstellenden Person vorzulegen. Barzahlungen werden bei Erfüllung der Voraussetzungen zur Förderung insoweit anerkannt, wie der Betrag von 10.000 Euro nicht erreicht wird.

Zahlungsnachweise sind, soweit nichts Anderes gefordert wurde, in Kopie und ausschließlich nach Aufforderung durch das Bundesamt vorzulegen.

6 Betriebsprüfungen im Rahmen der Förderprogramme des BALM

6.1 Mitwirkungspflichten der antragstellenden Person

Das Bundesamt ist im Rahmen der Durchführung der Verwendungsnachweisprüfung verpflichtet, bei einem bestimmten prozentualen Anteil zufällig ermittelter Bewilligungen eine Vor-Ort-Prüfung über die zweckentsprechende Verwendung der ausgezahlten Fördermittel durchzuführen.

Nach den Bestimmungen der Bundeshaushaltsoordnung (Nr. 11.1.3 VV zu § 44 BHO) und den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (Nr. 7.1 ANBest-P; 8.1 ANBest-P-Kosten) ist das Bundesamt als Bewilligungsbehörde berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen (z.B. Verträge) im Original einzusehen sowie die Verwendung der Zuwendung, wie die tatsächliche Anschaffung der geförderten Gegenstände oder die Durchführung der Schulungen, durch Vor-Ort-Prüfungen (Betriebsprüfungen) zu prüfen oder durch Beauftragung prüfen zu lassen. Die zuwendungsempfangende Person hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen (**Mitwirkungspflicht**).

Kommt die zuwendungsempfangende Person bei einer Betriebsprüfung ihrer Mitwirkungspflicht nicht nach, ist das Bundesamt als Folge dazu berechtigt, bereits ausgezahlte Fördermittel zurückzufordern oder aber keine Fördermittel auszuzahlen. Weiterhin kann die zuwendungsempfangende Person im Einzelfall bis zu drei Jahren von sämtlichen Förderprogrammen des Bundesamtes ausgeschlossen werden.