Handwerkskammer Heilbronn-Franken

Merkblatt zu Formblatt M gemäß AFBG

Über das Formblatt M können, die **tatsächlich** angefallenen Material- und Verbrauchskosten gefördert werden. Das AFBG übernimmt **50%** der nachgewiesenen, notwendigen Kosten für das Meisterstück, bis zu einer **maximalen Fördersumme von 2.000 €, davon 50 % als Zuschuss und 50 % als KfW-Darlehen.**

Dabei sind verschiedene Aspekte zu beachten:

1. Es können nur Material- und Verbrauchskosten eingereicht werden.
2. Die Rechnung sollte auf den Namen des Antragstellers ausgestellt sein. Andernfalls ist nachzuweisen, dass der Antragsteller das Material bezahlt hat (z. B. durch Kontoauszüge oder Quittungen).
3. Die Rechnungen müssen in zeitlichem Zusammenhang mit dem Meisterprüfungsprojekt stehen. Wurden Materialien bereits vorher gekauft, ist dafür eine Begründung erforderlich.
4. Hilfsmittel wie Werkzeuge, PCs, Notebooks, Software, Kleidung oder Dekorationen – also alles, was nach dem Meisterprüfungsprojekt noch weiterverwendet werden kann – sind **nicht** förderfähig.
5. Lohnkosten, Fracht- und Lieferkosten sowie Ausgaben für Werkstattmieten, Laborkisten usw. sind **nicht** förderfähig.
6. Materialkosten, die von dritter Seite erstattet werden, sind **nicht** förderfähig.
7. Material- und Verbrauchskosten für die **Situationsaufgaben sind nicht** förderfähig.

Der Meisterprüfungsausschuss orientiert sich bei der Genehmigung der Kosten an der Kostenkalkulation, die im Ordner für das Meisterprüfungsprojekt enthalten ist.

Um eine korrekte Bearbeitung zu gewährleisten, achten Sie bitte auf richtige und vollständige Unterlagen. Unvollständige Anträge werden zurückgesandt.

Idealerweise reichen Sie das Formblatt M am letzten Prüfungstag bei der Abnahme des Meisterprüfungsprojektes beim Meisterprüfungsausschuss mit allen Anlagen in Papierform ein.

Erstellen Sie eine nachvollziehbare tabellarische Kostenübersicht. Dabei können Sie sich auf die Positionsnummern bzw. die Stückliste in Ihrem Ordner zum Meisterprüfungsprojekt beziehen. Achten Sie darauf, die Rechnungen in der richtigen Reihenfolge einzufügen und die Artikel mit den entsprechenden Positionsnummern zu kennzeichnen. Gegebenenfalls sind Netto- und Bruttopreise anzugeben, damit die Beträge auf den Rechnungen eindeutig zugeordnet werden können.

Werden die Unterlagen erst im Nachgang per Mail eingereicht, sind alle Rechnungen in der richtigen Reihenfolge in **eine pdf**-Datei abzuspeichern. Es werden keine Excel-, Word- oder zip-Dateien oder anderen offenen Formate akzeptiert!

Im Anschluss senden wir Ihnen die genehmigten Unterlagen zurück, damit Sie dies bei Ihrer zuständigen AFBG-Förderstelle (z. B. Landratsamt) einreichen können.

Bei weiteren Fragen zur Abgabe wenden Sie sich bitte an das Team der Meisterprüfungsabteilung, wir helfen Ihnen gerne weiter. Haben Sie Fragen zum Formblatt M wenden Sie sich bitte an Ihre Förderstelle.