



Finanzdirektion  
Personalamt

Münstergasse 45  
3011 Bern  
+41 31 633 43 36  
info.pa@be.ch  
www.be.ch/personal

Merkblatt

# Bildungsbeiträge

vom 1. Januar 2018

Stand vom 1. Januar 2024

## **A. Rechtliche Grundlagen**

Artikel 72 Absatz 2, Artikel 93 Personalgesetz (PG; BSG 153.01)  
Artikel 50, Artikel 167 ff. Personalverordnung (PV; BSG 153.011.1)

## **B. Allgemeines**

Der Kanton Bern als Arbeitgeber kann die Kosten für Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ganz oder teilweise übernehmen, soweit er daran ein Interesse hat. Für teilzeitlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten sich die Leistungen in angemessener Weise und in Abwägung beidseitiger Interessen nach dem Beschäftigungsgrad. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis auf weniger als ein Jahr befristet ist, werden in der Regel keine Leistungen erbracht. Die Gewährung von Bildungsbeiträgen kann mit der Verpflichtung verknüpft werden, dass die Beiträge unter bestimmten Umständen ganz oder teilweise zurückerstattet werden müssen.

## **C. Häufig gestellte Fragen zur *internen* Weiterbildung**

### **a. Wann handelt es sich um eine interne Weiterbildung?**

Die Weiterbildung gilt als intern, wenn sie vom Kanton selber für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausgeschrieben wird, z.B. im Kursprogramm des Personalamts.

### **b. Wer bezahlt die Kurskosten?**

Unter der Voraussetzung, dass die Kursteilnahme von der vorgesetzten Person bewilligt wurde, wird die Rechnung vom Arbeitgeber (bzw. der zuständigen Anstellungsbehörde) den Rechnungsstellenden direkt bezahlt.

### **c. Was passiert, wenn ich am Kurs nicht teilnehmen kann?**

Gemäss Art. 169 PV kann die Organisationseinheit die Annullierungskosten den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wie folgt weiterverrechnen:

Abmeldung bis <b>vier Wochen</b> vor Kursbeginn	Abmeldung bis <b>zwei Wochen</b> vor Kursbeginn	Abmeldung <b>weniger als zwei Wochen</b> vor Kursbeginn oder <b>Nichtteilnahme</b>
<b>0 %</b>	<b>50 %</b>	<b>100 %</b>

**d. Wie verbuche ich den Weiterbildungskurs im Zeiterfassungssystem?**

Die Teilnahme an internen Weiterbildungsveranstaltungen gilt grundsätzlich als Arbeitszeit. Bei Veranstaltungen an Samstagen oder Sonntagen gilt dies nur, wenn die Weiterbildung vom Arbeitgeber angeordnet wurde. Zu verbuchen ist die Weiterbildung unter der Rubrik «Interne Weiterbildung». Findet die interne Weiterbildungsveranstaltung nicht am Arbeitsort statt, ist eine Entschädigung der Fahrkosten und die Anrechnung der Reisezeit nach den Vorgaben für eine Dienstreise gemäss den Artikeln 109 ff. PV zu prüfen.

**D. Häufig gestellte Fragen zur externen Weiterbildung**

**a. Wann handelt es sich um eine externe Weiterbildung?**

Eine Weiterbildung gilt als extern, wenn sie von einem verwaltungsexternen Anbieter öffentlich angeboten wird, d.h. nicht eigens im Auftrag des Kantons für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erbracht wird.

**b. Habe ich einen Anspruch auf Bildungsbeiträge?**

Die Weiterbildung wird nach Massgabe des dienstlichen Interesses unterstützt. Eine externe Weiterbildung liegt im überwiegenden Interesse des Kantons, wenn sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigt, ihre Aufgaben rascher, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen, oder wenn sie dazu dient, eigenem Personal für die geplante Übernahme von neuen Aufgaben die dazu erforderlichen Kompetenzen zu vermitteln. Eine externe Weiterbildung liegt nur beschränkt oder gar nicht im Interesse des Kantons, wenn sie nur einen teilweisen oder gar keinen direkten Bezug zur Aufgabenerfüllung oder zur geplanten Übernahme von neuen Aufgaben hat. Zu beachten ist jedoch, dass grundsätzlich kein fester Anspruch auf Beiträge und Urlaubstage für die Weiterbildung besteht.

Der Kanton kann Absolvierende von **Kursen**, die auf eine **eidgenössische Prüfung vorbereiten** (z.B. Lehrgang zum diplomierten Steuerexperten), finanziell unterstützen. Besteht für den gleichen Kurs ein Anspruch auf finanzielle Unterstützung durch den Bund (vgl. direkte Bundesbeiträge für höhere Berufsbildung), trägt der Kanton **maximal die Restkosten**.

Erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **Verbandsbeiträge** oder wird ihnen ein **Rabatt** gewährt, übernimmt der Kanton ebenfalls **maximal die Restkosten**.

**Nicht beitragsberechtig** sind berufliche Ausbildungen wie der Erwerb einer Berufsmatura oder die Fortsetzung eines Studiums an der Universität oder an einer Fachhochschule.

**c. Welche Kosten können übernommen werden?**

Beiträge **können** ausgerichtet werden an die Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Reise, Schul-, Kurs- und Tagungsgelder sowie die Kosten für Lehrmittel.

**d. Können Spesen für Unterkunft, Verpflegung und Fahrkosten geltend gemacht werden?**

Bei angeordneten Weiterbildungen ist eine Entschädigung der Fahrkosten und die Anrechnung der Reisezeit nach den Vorgaben für eine Dienstreise gemäss den Artikeln 109 ff. PV zu prüfen. Für die Verpflegung und Unterkunft gelten die allgemeinen Bestimmungen zum Auslagenersatz gemäss Art. 100 ff. PV.

Wird eine Weiterbildung freiwillig absolviert, wird jeweils im Einzelfall festgelegt, ob Beiträge an die Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Reise ausgerichtet werden.

**e. Kann für den Besuch der Weiterbildung auch ein Urlaub gesprochen werden?**

Ja, für den Besuch von externen Weiterbildungsveranstaltungen kann Urlaub nach Massgabe des dienstlichen Interesses als **bezahlt, teilweise bezahlt** oder **unbezahlt** gewährt werden. Die Dauer des Urlaubs ist jeweils in Arbeitstagen (nach Massgabe des Beschäftigungsgrades) oder in Stunden festzusetzen.

**f. Wer ist für die Bewilligung zuständig?**

Für die Gewährung von **Ausbildungsbeiträgen** gelten die ordentlichen Ausgabenbefugnisse. Zuständig für die Bewilligung von **Urlaubstagen** sind die Amtsvorsteherinnen oder Amtsvorsteher oder die ermächtigten Stellen bis zu 10 Arbeitstagen pro Anlass. Die Direktionen, die Staatskanzlei oder die von ihnen ermächtigten Organisationseinheiten sind bei mehr als 10 Tagen pro Anlass zuständig.

**g. Wer bezahlt die Rechnung?**

Die Rechnungen werden direkt von den **Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern** beglichen (vgl. Art. 175a Abs. 1 PV). Das Vorgehen ist wie folgt:

Umgehend nach Erhalt der Rechnung reichen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dem Personaldienst eine **Kopie der Unterlagen** (Rechnung etc.) ein. Die vereinbarten Beiträge werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit der nächstmöglichen Gehaltsauszahlung überwiesen. Es obliegt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Kurskosten innerhalb der Zahlungsfrist zu begleichen. Ein allfälliger Zahlungsaufschub ist direkt bei den Kursanbieterinnen und Kursanbietern zu beantragen. Im Lohnausweis werden die Beiträge unter Ziffer 13.3 aufgeführt, verändern aber den Nettolohn (Ziffer 11) nicht.

**Ausgenommen** sind **angeordnete berufsbegleitende Kurse/Tagungen** (z.B. Sprach- und Computerkurse, mehrtägige Seminare und Tagungen, ein- bis zweitägige handwerkliche Kurse, weitere ähnliche Kurse). Sollten für derartige Weiterbildungen Rechnungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgestellt werden, **übergeben diese die Rechnungen der vorgesetzten Stelle zur Begleichung**. Zu beachten ist hierbei, dass nur Rechnungen beglichen werden können, welche auf das Amt lauten. Ansonsten würde das Risiko bestehen, dass Rechnungen einerseits durch das Amt direkt bezahlt werden und andererseits durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter via Time/Spesen zurückgefordert werden können oder steuerlich in Abzug gebracht werden.

Die **selbstgetragenen** Kosten der berufsorientierten Aus- und Weiterbildung, das heisst jene, die vom Arbeitgeber **nicht** zurückerstattet wurden, können **im Kanton Bern** bis zu einem Maximalbetrag von **12'000 Franken** pro Kalenderjahr steuerlich in Abzug gebracht werden, sofern ein erster Abschluss auf Sekundarstufe II vorliegt oder das 20. Altersjahr vollendet ist und es sich nicht um die Ausbildungskosten bis zum ersten Abschluss auf Sekundarstufe II handelt (vgl. [TaxInfo-Beitrag der Steuerverwaltung des Kantons Bern «Berufsorientierte Aus- und Weiterbildung»](#)).

**h. Wie verbuche ich die externe Weiterbildung in Zeiterfassungssystem?**

Besteht eine **Rückerstattungspflicht**, wird die externe Weiterbildung unter der Rubrik «**Externe Weiterbildung mit Rückerstattungs-Pflicht**» bis zum Erreichen der vereinbarten Anzahl Arbeitstage oder Stunden verbucht. Besteht **keine** Rückerstattungspflicht, wird die bewilligte Weiterbildung unter der Rubrik «**Externe Weiterbildung ohne Rückerstattungs-Pflicht**» verbucht.

**i. Erhalte ich nach erfolgreichem Abschluss mehr Lohn?**

Für den Abschluss von Ausbildungen, die für die Ausübung der Funktion als notwendig oder üblich gelten, werden keine Gehaltsstufen angerechnet. Der Abschluss einer qualifizierten Zusatzausbildung *kann* mit deren Abschluss mit der Anrechnung von Gehaltsstufen honoriert werden, sofern die Ausbildung für die Ausübung der Funktion direkt umgesetzt werden kann. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Wissensdatenbank Personalrecht (vgl. Kommentar Wissensdatenbank Personalrecht, Art. 50 PV).

**j. Wann ist eine schriftliche Rückzahlungsvereinbarung erforderlich?**

Leistet der Kanton an die Kosten der Weiterbildung Beiträge von **über 3'000 Franken** oder wird ein bezahlter Urlaub von insgesamt **mehr als 10 Arbeitstagen** gewährt, hat sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vor der Veranstaltung **schriftlich** zur Rückzahlung der Aufwendungen des Kantons zu verpflichten (öffentlich-rechtlicher Vertrag). Diese Verpflichtung entfällt, wenn der Kursbesuch ausdrücklich **schriftlich** angeordnet ist.

Zur Bestimmung der Grenze für die Reverspflicht sind **sämtliche Beiträge** gemäss Art. 174 PV massgebend (siehe auch Art. 179 Abs. 1 Bst. a PV «Summe aller Beiträge»). Werden beispielsweise zusätzlich zu den Kursgeldern auch Beiträge für die Fahrkosten und die Unterkunft ausgerichtet, muss eine Rückzahlungsvereinbarung unterzeichnet werden, wenn der Gesamtbetrag mehr als 3'000 Franken beträgt.

*Beispiel:*

*Die Kurskosten für eine Weiterbildung betragen 5'000 Franken. Der Kanton übernimmt 2'500 Franken der Kurskosten und bezahlt zusätzlich 700 Franken Spesen für die Fahrkosten und die Unterkunft.*

<i>Kurskosten</i>	<i>2'500</i>
<i>Spesen</i>	<i><u>700</u></i>
<i>Gesamtkosten</i>	<i><u>3'200</u></i>

*Weil der Gesamtbetrag 3'000 Franken übersteigt, ist eine schriftliche Rückzahlungsvereinbarung zu unterzeichnen.*

Allfällige Beiträge dürfen erst ausbezahlt und ein bezahlter Urlaub bezogen werden, **wenn die schriftliche Rückzahlungsverpflichtung vorliegt**. Fehlt fälschlicherweise eine schriftliche Vereinbarung über die Rückzahlungsverpflichtung (etwa weil sie vergessen ging), so fällt diese nicht von sich aus dahin.

Für jede Weiterbildung ist ein separater Revers auszufertigen. Ist eine Weiterbildung in mehrere Module aufgeteilt, gilt sie als Einheit, die mit nur einem Revers zu erfassen ist. Die Rückzahlungsfrist gemäss Art. 180 PV beginnt nach Abschluss des letzten Moduls zu laufen.

Wird nur ein Modul absolviert und erst zu einem späteren Zeitpunkt festgelegt, dass noch ein weiteres Modul besucht werden soll, wird der Revers jeweils dann ausgestellt, wenn die Beiträge der bewilligten Module insgesamt mehr als 3'000 Franken erreicht haben. Liegen zwischen dem Abschluss eines Moduls und dem Beginn eines weiteren Moduls mehr als drei Jahre, werden die Weiterbildungen bezüglich ihrer Reverspflicht separat beurteilt.

**k. In welchen Fällen muss ich den Bildungsbeitrag zurückbezahlen?**

Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die betroffene Person die Ausbildung aus **privaten Gründen abbricht** oder **während der Ausbildung** oder **nach deren Abschluss** innerhalb einer **bestimmten Frist aus dem Kantonsdienst austritt**. Die Rückerstattung ist damit auch im Fall der Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde geschuldet, soweit die anderen Voraussetzungen ebenso erfüllt sind.

Beim **kantonsinternen Stellenwechsel** entsteht **keine** Rückzahlungspflicht. Die Reversverpflichtung der betroffenen Person besteht nun nicht mehr gegenüber der bisherigen, sondern gegenüber der neuen Organisationseinheit. Die neue Einheit wird dadurch jedoch nicht verpflichtet, der bisherigen Einheit den Betrag auszugleichen; eine allfällige Zahlung wäre freiwillig.

**l. Was passiert, wenn ich die Abschlussprüfung nicht schaffe?**

Der erfolglose Abschluss wird gleich behandelt wie der erfolgreiche. Das bedeutet, dass ab dem erfolglosen Abschluss noch während drei Jahren eine Rückzahlungspflicht besteht, wenn die Person aus dem Kantonsdienst austritt. Die Frist beginnt erst zu laufen, wenn die letztmögliche Abschlussprüfung wiederholt wurde und dann entweder bestanden oder nicht bestanden wurde. Dies unabhängig davon, ob die betroffene Person für die Wiederholung der Abschlussprüfung weitere finanzielle Mittel vom Kanton erhalten hat oder nicht. Weigert sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die Wiederholungsprüfung zu absolvieren, gilt dies als Abbruch und der ganze Bildungsbeitrag muss zurückerstattet werden.

**m. Wie viel muss ich zurückbezahlen? Besteht eine steuerliche Abzugsmöglichkeit?**

Berechnung des rückzahlungspflichtigen Betrags:

- die Summe aller **Beiträge**, soweit sie den Freibetrag von **3000 Franken** übersteigt,
- das während des bezahlten Urlaubs ausgerichtete **Nettoeinkommen** einschliesslich allfälliger Funktionszulagen, soweit der gewährte bezahlte Urlaub **10 Arbeitstage** übersteigt. Als massgebendes Nettoeinkommen gilt das Gehalt, abzüglich AHV/IV/EO/ALV, Unfallversicherungsbeitrag und allfälliger Beitrag an die Krankentaggeldversicherung. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen. Nicht zurückgefordert werden die ausgerichteten Familien- und Betreuungszulagen als Folge der geänderten Familienzulagenverordnung (vgl. Art. 10 Abs. 1<sup>bis</sup> FamZV; SR 836.21), sofern sie nicht während mehr als 87 Arbeitstagen ununterbrochen ausgerichtet worden sind.

Umfang der Rückzahlungspflicht:

Vorzeitiger <b>Abbruch</b> der Weiterbildung	Austritt <b>während</b> der Weiterbildung	Austritt während des <b>ersten Jahrs</b> nach Abschluss der Weiterbildung	Austritt während des <b>zweiten Jahres</b> nach Abschluss der Weiterbildung	Austritt während des <b>dritten Jahres</b> nach Abschluss der Ausbildung	Austritt während des <b>vierten Jahres</b> nach Abschluss der Ausbildung
<b>voll</b>	<b>voll</b>	<b>voll</b>	<b>2/3</b>	<b>1/3</b>	<b>null</b>

Die **zurückbezahlten** Beiträge für die berufsorientierte Aus- und Weiterbildung **können im Kanton Bern** bis zu einem Maximalbetrag von 12'000 Franken pro Kalenderjahr steuerlich in Abzug gebracht werden (siehe Frage D.g.).

**n. Können allfällige Zeitguthaben (JAZ, Ferien LZK) mit der Rückforderung verrechnet werden?**

Nein, grundsätzlich kann keine Verrechnung vorgenommen werden.

**o. Gelten die ersten 10 Tage des Urlaubs als nicht rückzahlungspflichtig oder die 10 letzten Tage?**

Von einer Rückzahlung sind die ersten 10 Tage ausgenommen; dies geht aus dem Wortlaut von Art. 179 PV hervor, wonach eine Rückzahlung nur dann zu erfolgen hat, wenn der Urlaub 10 Arbeitstage übersteigt.

**p. Ab welchem Zeitpunkt gilt eine Ausbildung als abgeschlossen?**

Eine Ausbildung gilt ab Kenntnis des positiven Ausbildungsabschlusses oder ab Absolvieren der letztmöglichen Wiederholungsprüfung als abgeschlossen.

**q. In welchen Fällen bin ich von der Rückzahlungspflicht befreit?**

Auf eine Rückzahlung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn sie für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter eine **besondere Härte** bedeutet oder wenn der Verzicht auf die Rückzahlung **im Interesse des Kantons** liegt (Verhältnismässigkeitsprinzip).

**Als besondere Härte gilt namentlich**

- die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf Grund **familiärer Verpflichtungen** (z.B. Mutterschaft), oder
- die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf Grund einer **Krankheit** (vorausgesetzt wird, dass sich die Krankheit auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses noch auswirkt, etwa wenn sie es der betroffenen Person verunmöglicht, innert nützlicher Frist eine erneute Erwerbstätigkeit aufzunehmen, um sich ihren Lebensunterhalt zu verdienen) sowie
- eine **finanzielle Notlage** (wenn die betroffene Person bereits unter dem Existenzminimum lebt).

Der Begriff der «besonderen Härte» bezieht sich ausschliesslich auf **finanzielle Aspekte** und ist nicht als eine Anspruchsgrundlage für eine Genugtuung zu verstehen, um eine immaterielle Unbill auszugleichen.

**Der Verzicht auf die Rückzahlungspflicht liegt im Interesse des Kantons, wenn**

- der Austritt der betroffenen Person von der Organisationseinheit veranlasst oder angeregt worden ist (z.B. Stellenaufhebung durch Organisationseinheit aufgrund einer Reorganisation oder Abschluss einer Austrittsvereinbarung), oder
- die betroffene Person zu einem vom Kanton subventionierten Betrieb wechselt und dort ihr Zusatzwissen nutzbringend einsetzt.

Der Verzicht auf die Rückzahlungspflicht liegt **nicht** im Interesse des Kantons, wenn der betroffenen Person aufgrund eines **triftigen** (ordentliche Kündigung gemäss Art. 25 Abs. 2 PG) oder **wichtigen** (fristlose Kündigung gemäss Art. 26 PG) **Grundes gekündigt** worden ist.

**r. Wer ist für den Verzicht auf eine Rückforderung zuständig?**

Zuständig für die Verzichtserklärung ist die **Anstellungsbehörde** (vgl. Art 181 PV). Nicht selten handelt es sich bei Reversverzichtfragen um Einzelfälle mit speziellen Umständen und mit besonderen Randbedingungen. In solchen Fällen wird eine **nachvollziehbare Begründung** der «besonderen Härte» verlangt.

**s. Was passiert genau, wenn ich zurückzahlen muss?**

Bei Anstellungsende meldet die Anstellungsbehörde die Anzahl bezogener Urlaubstage und die übernommenen Kurskosten der zuständigen Gehaltsverarbeitungsstelle. Diese ermittelt den zurückzuerstattenden Betrag und orientiert die reverspflichtige Person mittels einer Kostenübersicht. Erfolgt innerhalb 10 Tagen keine Rückmeldung, wird der Betrag in Rechnung gestellt. Besteht Uneinigkeit über die Berechnung der Rückforderung oder macht die betroffene Person eine besondere Härte geltend, ist ein begründetes Gesuch um Korrektur oder Erlass der Rückforderung einzureichen. Das Personalamt überweist das Dossier der Anstellungsbehörde zum Entscheid über die Rückforderung in Form einer schriftlichen, beschwerdefähigen Verfügung (vgl. Art. 107 Abs. 2 Bst. a PG).

Personalamt  
Abteilung Personalrecht und berufliche Vorsorge