

Inhalt

Vorbemerkungen.....	3
I. Förderungsausschluss.....	3
II. Förderfähiger Personenkreis	4
III. Bewerbungen	4
1. Allgemeines.....	4
1.1 Erfordernis der Notwendigkeit – Beispiel: Ungelernte Person bewirbt sich auf Stelle, die Hochschulabschluss voraussetzt	4
1.2 Ermessen – Beispiel: Deutschlandweite Bewerbungen – Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	5
2. Bewerbungskosten.....	6
2.1 BIZ	6
2.2 Bewerbungszentrum	6
2.3 Ausnahmeregelungen – grds. keine Vorlage von Einzelnachweisen.....	7
2.4 Verfahren für Bewerbungskosten	7
2.5 Hinweise zur EGV.....	7
3. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch.....	7
3.1 Fahrtkosten.....	7
3.2 Verpflegungspauschale.....	8
3.3 Übernachtungskosten.....	8
4. Förderung aus dem VB bei der Anbahnung und Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit.....	9
5. Förderung aus dem VB auch bei der Anbahnung und Aufnahme einer nicht versicherungspflichtigen Beschäftigung wie z.B. einem Beamtenverhältnis zulässig?	9
IV. Mobilität.....	9
1. Führerschein	9
1.1 Höhe der Förderung	9
1.2 Grds. keine Förderung der Beschaffung oder Reparatur von Fahrzeugen/MPU	10
1.3 Kosten für die Umschreibung eines Führerscheines, der in einem Nicht-EU-Land erworben wurde.....	10
2. Kann die Arbeitsaufnahme in einem Land außerhalb der EU/EWR bzw. Schweiz gefördert werden?	10
3. Umzug	11
3.1 Übernahme der Kosten für Wohnungsbesichtigungen außerhalb von Wuppertal.....	12
3.2 Übernahme der bisherigen Mietkosten für 3 Monate	12
4. Pendelfahrten	12
4.1 Dauer der Förderung	12
4.2 Fahrtkosten bei öffentlichen Verkehrsmitteln	13

4.3 Fahrtkosten bei Nutzung eines PKW	14
4.4 Fahrtkosten bei Tätigkeit für Zeitarbeitsfirma.....	14
5. Getrennte Haushaltsführung (Trennungsbeihilfe).....	14
6. Fahrtkosten zum Antritt einer Arbeitsstelle	15
7. Fahrtkosten zu Terminen beim JC/Gesprächen bei der IFK.....	15
V. Arbeitsmittel	15
VI. Nachweise	16
VII. Übersetzung von Zeugnissen	16
VIII. Unterstützung der Persönlichkeit	17
IX. Sonstige Kosten	18
1. Allgemeines.....	18
2. Können bei der Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung aus dem VB Kosten für Leistungen übernommen werden, für die andere Leistungssysteme dem Grunde nach zuständig sind, aber keine oder keine kostendeckenden Leistungen gewähren (z.B. Eigenanteil für Zahnersatz)?	18
3. Kann die Förderung aus dem VB erfolgen, um bestehende Beschäftigungsverhältnisse zu sichern?.....	19
4. Kann bei der Teilnahme an einem Kurs oder einer Maßnahme eine Förderung aus dem VB erfolgen, wenn der Kurs oder die Maßnahme nicht vom JC eingerichtet wurde, wie z.B. ESF-Länderprogramme, E-Learning, Fernakademie?	19
5. Können Kinderbetreuungskosten aus dem VB übernommen werden?	19
6. Kosten für die Anerkennung ausländischer Berufsqualifikation.....	20
X. Ausbildungssuchende und Auszubildende.....	20
1. Allgemeines.....	20
2. Kann der Erwerb eines Führerscheins bei Auszubildenden aus dem VB gefördert werden?	21
3. Kann Auszubildenden eine Förderung von Pendelfahrten zur Ausbildungsstätte, von Umzügen, von Trennungskosten oder von Kinderbetreuungskosten oder Arbeitsmitteln gewährt werden? .	21
XI. Sonderfälle	21
1. Kann die Förderung aus dem VB als Darlehen erfolgen?.....	21
2. Können durch den Ausschluss von Lebenshaltungskosten noch Leistungen wie Übergangshilfe bei Arbeitsaufnahme zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Arbeitsentgeltzahlung gewährt werden?	22
XII. Verfahren für die Förderung aus dem VB	22
1. Entscheidungsbefugnis	22
2. Verfahren	22
3. Hinweise zur Bescheiderteilung:.....	23

Vorbemerkungen

Die Förderung aus dem Vermittlungsbudget (VB) ist eine Ermessensleistung der aktiven Arbeitsförderung für Ausbildungssuchende, von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende und Arbeitslose.

Die Leistungen sollen die Eingliederungschancen der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten (eLB) deutlich verbessern und für die Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder die Aufnahme einer Beschäftigung von mindestens 15 Wochenstunden in anderen EU-Ländern oder im Fürstentum Liechtenstein, in Island, Norwegen oder der Schweiz notwendig sein. Sie dienen insbesondere dem Erreichen der in der Eingliederungsvereinbarung (EGV) festgelegten Eingliederungsziele.

Die Förderung aus dem VB ist eine Individualförderung. Sie orientiert sich an den individuellen Belangen des Einzelfalls. Im Vordergrund steht die Frage, ob und welche in der Person liegenden Handlungsbedarfe ausgeglichen werden müssen und nicht, welche Leistungen beantragt werden können! Leistungen aus dem VB werden auf Antrag gewährt.

Der Antrag muss grundsätzlich vor dem leistungsbegründenden Ereignis liegen.

Vor der Gewährung der Leistungen ist regelmäßig zu prüfen, ob

- Leistungen anderer Sozialleistungsträger vorrangig sind oder
- der Arbeitgeber (AG) für die entsprechende Leistung aufzukommen hat und
- wie sinnvoll und wirtschaftlich die Gewährung der Leistung ist (z.B. beendet/reduziert die Person – ggf. dauerhaft – den Leistungsbezug?).

Über den Umfang der zu erbringenden Leistungen entscheidet die zuständige Integrationsfachkraft (IFK). Die notwendigen Leistungen aus dem VB sind in der EGV verbindlich durch die zuständige IFK festzulegen.

Die Förderung aus dem VB ist ausschließlich als **Zuschuss** zu gewähren. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei einer Förderung zu beachten.

Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes sind ausgeschlossen. Ebenso dürfen durch die Förderung aus dem VB andere Leistungen nach dem SGB III und dem SGB II nicht aufgestockt, ersetzt oder umgangen werden.

Die folgenden ermessenslenkenden Weisungen haben ausschließlich Gültigkeit für die Jobcenter Wuppertal AöR (JC). Sie sollen die Umsetzung des § 44 SGB III erleichtern und gewährleisten, dass bei der Entscheidung von den gleichen Maßstäben ausgegangen wird.

Die Weisungen definieren **Richtwerte** und legen **Obergrenzen** für mögliche Leistungen fest. Soweit wegen der Besonderheiten des Einzelfalls Obergrenzen überschritten oder andere als die hier genannten Leistungen gewährt werden sollen, ist die Teamleitung einzuschalten.

Auf die Festlegung eines persönlichen Budgets wird auch weiterhin verzichtet.

I. Förderungsausschluss

- Anbahnung und Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit
- Anbahnung und Aufnahme einer nicht versicherungspflichtigen Beschäftigung, wie z.B. einem Beamtenverhältnis

- Arbeitsaufnahme in einem Land außerhalb der EU/EWR-Staaten bzw. Schweiz
- Fahrtkosten (Pendelfahrten) und sonstige Aufwendungen (z.B. Kinderbetreuungskosten) bei der Aufnahme einer Ausbildung, die dem Grunde nach BAföG/BAB förderfähig ist
- Arbeitsmittel/Arbeitskleidung bei der Aufnahme einer Ausbildung, die dem Grunde nach BAföG/BAB förderfähig ist
- Motivations- oder Durchhalteprämien sowie Prämien, die die Subventionierung einer Beschäftigung darstellen, die von den Arbeitsuchenden beispielsweise wegen ihrer niedrigen Entlohnung als unattraktiv bewertet wird
- Förderung bestehender Beschäftigungsverhältnisse
- Förderung von Mini-Jobs (sofern keine schriftliche Einstellungszusage für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vom Arbeitgeber vorliegt)
- Leistungen zur Betreuung minderjähriger Kinder
- Übergangsbeihilfen zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Lohnzahlung des AG
- Grundsätzlich alle Leistungen, für die eine andere – vorrangige – Rechtsgrundlage des SGB II bzw. SGB III (Einstiegsgeld, EGZ, FbW, BvB ...) einschlägig ist
- Erstellen eines Führungszeugnisses (bei Vorlage des ALG-II-Bescheides ist dies kostenlos)
- Kosten für eine MPU (= medizinische-psychologische Untersuchung)
- Schulbücher

II. Förderfähiger Personenkreis

Zum förderfähigen Personenkreis gehören:

- Ausbildungssuchende,
- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende und
- Arbeitslose.

Darüber hinaus können auch erwerbstätige Bezieher*innen von Leistungen nach dem SGB II gefördert werden, die zur Beseitigung oder Verringerung ihrer Hilfebedürftigkeit eine andere versicherungspflichtige Beschäftigung aufnehmen oder aufnehmen wollen. Maßgeblich ist die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 7 SGB II. Das gilt auch, wenn sie nicht als arbeitslos gelten. Die Förderung eines bestehenden Arbeitsverhältnisses ist jedoch aus dem VB nicht möglich. Eine ggf. in Betracht kommende Förderung gem. § 16f SGB II – in der Regel in Darlehensform – bedarf einer Genehmigung durch die jeweilige Teamleitung.

Teilnehmende an Eingliederungsmaßnahmen, die lediglich aufgrund des § 16 Abs. 2 SGB III nicht arbeitslos sind, gehören ebenfalls grundsätzlich zum förderfähigen Personenkreis.

III. Bewerbungen

1. Allgemeines

1.1 Erfordernis der Notwendigkeit – Beispiel: Ungelernte Person bewirbt sich auf Stelle, die Hochschulabschluss voraussetzt

Eine Förderung aus dem VB setzt voraus, dass dies für die berufliche Eingliederung **notwendig** ist. Notwendigkeit setzt zum einen voraus, dass die Förderung für die Anbahnung oder die Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung **geeignet** ist. Zum anderen muss die Förderung **erforderlich** sein.

Beispiel:

Eine ungelernte Person bewirbt sich auf Stellen, die aufgrund der fehlenden Qualifikation zwangsläufig keine Aussicht auf Erfolg haben (z.B. Bewerbung als Chirurg). Sofern hierfür Leistungen aus dem VB beantragt werden, sind diese mit Hilfe des Ablehnungsbescheids VB aufgrund der fehlenden Notwendigkeit abzulehnen.

Formulierungshilfe für den Ablehnungsbescheid:

„Sie beantragen die Übernahme der Kosten für Fahrten zum Vorstellungsgespräch in XX am XX für die Stelle als XX/für Ihre schriftliche Bewerbung vom XX als XX. Für die von Ihnen beworbene Tätigkeit fehlt Ihnen jedoch die erforderliche Qualifikation/Zulassung. Ihre Bewerbung kann somit zwangsläufig nicht zum gewünschten Erfolg führen, so dass die Übernahme der Kosten für das Vorstellungsgespräch/Ihre Bewerbung/en gemäß § 44 SGB III nicht notwendig für die Anbahnung oder Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung ist.“

1.2 Ermessen – Beispiel: Deutschlandweite Bewerbungen – Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Als Kann-Bestimmung handelt es sich bei der Förderung aus dem VB um eine Ermessensleistung. Daraus folgt, dass das JC gemäß § 14 SGB II bei der Auswahl der Förderleistungen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten hat.

Beispiel:

Jemand bewirbt sich deutschlandweit auf bestimmte Stellen, obwohl auch im Tagespendelbereich genügend Stellen in diesem Bereich vorhanden sind, und beantragt in diesem Zusammenhang die Kostenübernahme für Bewerbungen, Fahrten zu Vorstellungsgesprächen, Übernachtungskosten etc. Eine solche Förderung aus dem VB wäre nicht wirtschaftlich und notwendig und somit mit Hilfe des Ablehnungsbescheids *VB_Ablehnungsbescheid* abzulehnen.

Formulierungshilfe für den Ablehnungsbescheid:

„Sie bewerben sich deutschlandweit auf Stellen als XXXX und beantragen die Kosten für Fahrten zu Vorstellungsgesprächen in XX am tt.mm.jjjj/die Übernahme der Kosten für schriftliche Bewerbungen bei XX vom tt.mm.jjjj. Ein Stellensuchlauf am tt.mm.jjjj in der Jobbörse ergab jedoch, dass auch in Wuppertal und im Tagespendelbereich XX Stellen im von Ihnen gewünschten Tätigkeitsfeld vorhanden sind. Zudem waren XX weitere Stellen als XX (z.B. sämtliche Helferberufe) im Wuppertaler Tagespendelbereich verfügbar, die ebenfalls als zumutbare Arbeitsstellen in Betracht gezogen werden müssen. Es besteht demnach keine Notwendigkeit, Vorstellungsgespräche in XX über das Vermittlungsbudget zu finanzieren, da genügend kostengünstigere und somit wirtschaftliche Alternativen der Arbeitsaufnahme zur Verfügung stehen.“

Dem Ablehnungsbescheid ist ein tagaktueller Ausdruck aus der Jobbörse mit den o. g. verfügbaren Stellen beizufügen und in Kopie zum Vorgang zu nehmen.

Achtung!

In jedem Einzelfall muss geprüft werden, ob die Übernahme der Kosten wirtschaftlich, bzw. notwendig ist. Dabei sollten folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- Hat die Person sich bisher erfolglos in Wuppertal und Umgebung beworben?
- Ist aufgrund der Qualifikation eine deutschlandweite Bewerbung sinnvoll, z.B. weil es nur wenig Stellen für dieses Berufsbild gibt?
- Gibt es andere belegbare Gründe für eine Bewerbung außerhalb des Tagespendelbereichs? Sofern dies zutreffend ist, können auch Bewerbungskosten außerhalb des Tagespendelbereichs übernommen werden.

Im Beratungsgespräch sind etwaige Einschränkungen/Ausweitungen zu thematisieren und in AKDN und der EGV zu dokumentieren.

Keinesfalls darf pauschal auf den Tagespendelbereich verwiesen werden.

2. Bewerbungskosten

Für ein **Zeitjahr** (siehe Beispiel unten) wird ein erstattungsfähiger Höchstbetrag von 360 € festgesetzt. Bis zu diesen Obergrenzen kann die IFK über die Bewilligung der Leistungen selbst entscheiden.

Beispiel:

A. stellt am 05.07.2018 einen Antrag auf Übernahme von Bewerbungskosten. Er kann somit für alle ab diesem Zeitpunkt verfassten und nachgewiesenen Bewerbungen bis zum 04.07.2019 maximal 360 € erhalten. Besteht nach Ablauf des Zeitraumes weiterhin ein Bedarf auf die Übernahme von Bewerbungskosten, kann auf einen neuen Antrag verzichtet werden, sofern die Person ununterbrochen im Leistungsbezug steht. Die Jahresfrist wird dann automatisch neu festgesetzt (z.B. 05.07.2019 bis 04.07.2020) und es können wiederum bis zu 360 € erstattet werden.

Sollte die Hilfebedürftigkeit während dieses Zeitraumes für mindestens einen Monat entfallen und danach erneut SGB II-Leistungen beantragt werden, muss ggf. ein neuer VB-Antrag gestellt werden. Die Jahresfrist beginnt dann erneut und dem*der Kunden*in steht wieder ein Budget von bis zu 360 € zur Verfügung.

Bewerbungskosten werden wie folgt berücksichtigt:

Postalische Bewerbungen	4,00 €
Bewerbungen per Fax	3,00 €
Bewerbungen per E-Mail	1,00 €
Internetbewerbungen ¹	1,00 €

Als Nachweis der Bewerbungen sind die Antwortschreiben der AG beizufügen, bei E-Mail-Bewerbungen zudem grundsätzlich ein Ausdruck der E-Mail, aus dem hervorgeht, dass die E-Mail gesendet wurde. Sollte glaubhaft keine Reaktion eines AG erfolgt sein, können auch Kopien der Bewerbungsschreiben anerkannt werden.

Bei Internetbewerbungen kann auf ein Reaktionsschreiben des AG nicht verzichtet werden.

2.1 BIZ

Den Kunden*innen sollte auch die Nutzung des BIZ für das **Erstellen** von Bewerbungen angeboten werden.

2.2 Bewerbungszentrum

Stellt die IFK bei Kunden*innen einen Bedarf für ein Bewerbungsmanagement und/oder die Erarbeitung von Bewerbungsunterlagen fest, so ist der*die Kunde*in dem „Bewerbungszentrum“ zuzuweisen. Es handelt sich um eine Maßnahme nach § 45 SGB III. Im „Bewerbungszentrum“ erhalten diese u.a. umfassende Unterstützung bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen. Die Erstellung und Versendung der Bewerbungsunterlagen ist für die dort erstellten Bewerbungen für die Kunden*innen kostenfrei.

¹ Hierzu gehören auch Bewerbungen über Internetportale

Die Teilnahme an der Maßnahme ist in einer EGV verbindlich festzuhalten. Den Kunden*innen ist eine Besucherkarte auszuhändigen.

Eine Erstattung von Bewerbungskosten über das VB ist sowohl für die im Bewerbungszentrum erstellten Bewerbungen als auch für außerhalb des Bewerbungszentrums erstellten Bewerbungen ausgeschlossen.

2.3 Ausnahmeregelungen – grds. keine Vorlage von Einzelnachweisen

Auf die Vorlage von Einzelnachweisen (Porto, Kopien, etc.) wird grundsätzlich verzichtet. Die Abrechnung nach Belegen kann – **ausnahmsweise** - erfolgen, sofern, bspw. berufsbedingt, höhere Kosten für eine Bewerbung anfallen. In diesen Fällen werden die Kosten in **tatsächlicher** Höhe und **ohne** Obergrenze übernommen. Entsprechende Vereinbarungen sind in der EGV festzuhalten.

2.4 Verfahren für Bewerbungskosten

Um den **Verwaltungsaufwand gering** zu **halten**, sollten – wenn möglich - nur Anträge zur Abrechnung vorgelegt werden, bei welchen die erstattungsfähigen Kosten mindestens 20 € betragen. Vom eLB ist zwingend die Anlage VB Bewerbungskosten mit den Namen der AG ausgefüllt einzureichen, damit JBC.31 überprüfen kann, dass Bewerbungskosten nicht doppelt geltend gemacht werden. Sofern der*die eLB keine Arbeit aufgenommen hat und weitere Bewerbungsbemühungen beabsichtigt, ist ihr im Rahmen der gültigen Jahresfrist ein weiterer Antragsvordruck auszuhändigen.

2.5 Hinweise zur EGV

ELB können per EGV zum Nachweis von Bewerbungsbemühungen verpflichtet werden. Sofern eine bestimmte Anzahl in bestimmter Form (i. d. R. schriftlich) von Bewerbungsnachweisen verlangt wird, muss in der EGV als Leistung des JC eine verbindliche und konkrete Regelung zur Kostenerstattung getroffen werden. Es reicht nicht aus, lediglich auf den Gesetzestext zu verweisen. Sofern die Bewerbungsbemühungen auf den Tagespendelbereich beschränkt werden, muss dies in der EGV festgehalten werden.

Ein entsprechender Textbaustein ist in AKDN bereitgestellt und ist als Grundlage zu verwenden, um die Aufgaben der Kunden*innen und auch des JC festzulegen.

3. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch

Seitens des*der eLB sind immer die Notwendigkeit der anfallenden Kosten und die Einladung des AG in geeigneter Form nachzuweisen. Bevor Reisekosten gewährt werden, ist zu prüfen, ob der AG diese Kosten nicht übernimmt. Das Ergebnis der Prüfung ist in AKDN zu dokumentieren. Grundsätzlich ist es seitens eines AG zulässig, die Übernahme von Reisekosten – zum Beispiel im Einladungsschreiben - vorher auszuschließen. Sollte der*die Kunde*in mit dem Einladungsschreiben zum Vorstellungsgespräch einen solchen Ausschluss nachweisen können, ist dies als Nachweis ausreichend. Sollte ein solcher Nachweis nicht vorliegen, sollte dem*der* Kunden*in auferlegt werden, das Schreiben „Bestätigung des AG“ (enthalten in „VB-Anlage-Reisekosten“) durch den AG ausfüllen zu lassen. Der*die eLB hat im Anschluss an das Gespräch in jedem Fall eine Bestätigung des AG vorzulegen, dass das Gespräch tatsächlich stattgefunden hat.

3.1 Fahrtkosten

Als Fahrtkosten können bei Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** die anfallenden **notwendigen** Kosten in tatsächlicher Höhe der niedrigsten Klasse des zweckmäßigen ÖPNV (Fahrpreismäßigungen und günstige Angebote, z.B. „Schöner Tag Ticket NRW“ sind zu beachten) erstattet werden.

Wenn es notwendig oder zweckmäßig ist, können auch Platzreservierungen, Fahrten der 1. Klasse (z.B. wegen gesundheitlicher Einschränkungen oder weil ein solches Ticket aufgrund besonderer Angebote der Verkehrsunternehmen günstiger ist) bzw. weitere nachgewiesene Kosten erstattet werden. Besteht ein behinderungsbedingter Mehraufwand, ist dieser zu berücksichtigen.

Über den folgenden Link können Sie die entstehenden Fahrtkosten bei Benutzung des ÖPNV ermitteln:

<http://www.bahn.de>

Bei Benutzung **sonstiger Verkehrsmittel** (z.B. PKW) ist eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG (0,20 €/km, **höchstens jedoch 130 € für Hin- und Rückfahrt zusammen** – Summe der km x 0,20 € = Erstattungsbetrag) zu berücksichtigen. Hierbei ist auf die verkehrsübliche Straßenverbindung (i. d. R. kürzeste Weg) abzustellen.

Beispiel: einfache Fahrt 7,45 km x 2 = 14,9 km → gerundet 15 km x 0,20 € = 3 €
(Aufrundung erfolgt ab 0,5 auf den nächsten vollen Kilometer, bis 0,4 wird abgerundet)

Fahrtkosten in andere EU-Länder sowie ins Fürstentum Liechtenstein, Island, Norwegen und in die Schweiz können analog übernommen werden.

Bei der Beantragung von Fahrtkosten nach der Kilometerpauschale ist **grundsätzlich** die Anzahl der durch den*die eLB geltend gemachten **Kilometer** auf der Grundlage des bei AKDN in den Arbeitsmitteln zur Verfügung gestellten Routenplaners von Google durch die IFK zu **prüfen**. Dabei ist grundsätzlich von der Richtigkeit der von dem*der Kunden*in angegebenen Kilometeranzahl auszugehen: weicht die Google-Berechnung bis zu 3 Kilometer pro einfacher Fahrt von der Berechnung des*der eLB ab, so sind deren Angaben zu Grunde zu legen. Weicht die Google-Berechnung um mehr als 3 Kilometer pro einfacher Fahrt ab, ist die Google-Berechnung zu Grunde zu legen, es sei denn, der*die eLB begründet die Abweichung nachvollziehbar. Anschließend erfolgt eine Fahrtkostenberechnung, die in d.3 eingepflegt wird. Durch die Wegstreckenentschädigung sind auch eventuell anfallende Parktickets abgedeckt.

Fahrtkosten zu privaten Arbeitsvermittlern*innen können nur erstattet werden, wenn ein Stellenvorschlag an den*die Bewerber*in ausgehändigt oder wenn eine entsprechende Vereinbarung in der EGV getroffen wurde. Eine diesbezügliche Vereinbarung in der EGV sollte nur getroffen werden, wenn die Notwendigkeit zur Einschaltung einer privaten Arbeitsvermittlung nachvollziehbar dargelegt und in AKDN dokumentiert wird (z.B. wenn passgenaue Tätigkeit hauptsächlich über private Arbeitsvermittler*innen angeboten wird). Zudem sollte eine Begrenzung auf Fahrten zu privaten Arbeitsvermittlern*innen innerhalb des Tagespendelbereichs erfolgen. Die Kosten können nur übernommen werden, wenn der*die Kunde*in eine schriftliche Bestätigung des*der privaten Arbeitsvermittlers*in einreicht, dass ein Beratungsgespräch stattgefunden hat. Ein entsprechender EGV-Textbaustein ist bei AKDN unter *VB_Private Arbeitsvermittlung* hinterlegt.

3.2 Verpflegungspauschale

Bei mehrtägigen Fahrten wird grundsätzlich als Verpflegungspauschale für jeden vollen Kalendertag ein Betrag von **24 €** gewährt, für den Tag der An- bzw. Abreise jeweils ein Betrag von **12 €**.

3.3 Übernachtungskosten

Übernachtungskosten können in nachgewiesener und angemessener Höhe (**maximal 50 €/Nacht**) übernommen werden, wenn sie notwendig sind. Hierbei ist zu prüfen, ob es dem*der Kunden*in zumutbar ist, am selben Tag des Vorstellungsgesprächs an-, bzw. abzureisen. Hierbei sind die Uhrzeit des Vorstellungsgesprächs sowie die Erreichbarkeit mit dem jeweiligen Verkehrsmittel zu berücksichtigen.

tigen. Werden Übernachtungskosten als nicht notwendig abgelehnt, muss dies im Ablehnungsbescheid nachvollziehbar begründet werden. Kosten für Frühstück, Halbpension etc. können nicht übernommen werden. Diesbezügliche Mehrbedarfe sind durch die Verpflegungspauschale abgedeckt.

4. Förderung aus dem VB bei der Anbahnung und Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit

Voraussetzung für die Förderung aus dem Vermittlungsbudget ist die Anbahnung und Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung. Diese Tatbestandsvoraussetzung ist bei einer selbstständigen Tätigkeit nicht erfüllt. Für die Förderung von Selbstständigen stehen mit §§ 16b und 16c SGB II und § 16 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB III spezielle Regelungen zur Verfügung.

5. Förderung aus dem VB auch bei der Anbahnung und Aufnahme einer nicht versicherungspflichtigen Beschäftigung wie z.B. einem Beamtenverhältnis zulässig?

Eine Förderung der Anbahnung und Aufnahme von nicht versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen (z.B. als Beamte*innen und Anwärter*innen) aus dem VB ist unzulässig.

IV. Mobilität

1. Führerschein

1.1 Höhe der Förderung

Der Erwerb eines Führerscheins kann im Rahmen des VB gefördert werden, wenn die Arbeitsaufnahme dies notwendig macht. Die Vorlage des Arbeitsvertrages, der mindestens auf 6 Monate befristet sein muss (bei kürzeren Laufzeiten ist eine Förderung nicht möglich), ist dabei zwingende Voraussetzung. Ggf. kann der Arbeitsvertrag unter dem Vorbehalt des Führerscheinerwerbs geschlossen werden. Sofern sich die Notwendigkeit nicht bereits aus der Art der Tätigkeit (z.B. mobiler Pflegedienst, Pizzataxifahrer*in etc.) ergibt, soll vom AG eine schriftliche Begründung zur Notwendigkeit eines Führerscheins angefordert werden. Auch Aspekte wie schlechte Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln bei entlegenen Arbeitsorten oder nächtlichen Arbeitszeiten können die Notwendigkeit begründen. Hier sollte jedoch vorab mit dem*der eLB thematisiert werden, ob dann auch ggf. ein Fahrzeug zur Verfügung steht/mitgenutzt werden kann.

Grundsätzlich soll die Förderung die Höhe von 2.000 € nicht übersteigen. Kosten, die darüber hinausgehen, sind von dem*der Bewerber*in selbst zu tragen, da sich aus dem Erwerb des Führerscheins auch ein privater Nutzen ergibt.

In **begründeten Einzelfällen** sind jedoch auch Förderungen darüber hinaus möglich, bspw. wenn

- jemand wegen in seiner Person liegender Gründe mehr Fahrstunden benötigt als der Durchschnitt,
- die theoretische oder die praktische Prüfung wiederholt werden muss; übernommen werden kann die einmalige Wiederholung der theoretischen und/oder der praktischen Prüfung.

In solchen Fällen erfolgt die Entscheidung durch die zuständige Teamleitung.

Der Zeitraum, in dem der Führerschein zu erlangen ist, ist im Bewilligungsbescheid analog der EGV festzuhalten und sollte sich an den im Arbeitsvertrag gemachten Angaben zur Aufnahme der Arbeitsstelle orientieren. Die Abrechnung der Kosten erfolgt direkt mit der Fahrschule. Es ist darauf zu achten, dass diesbezüglich eine Abtretungserklärung vom*von der eLB unterschrieben wird.

Es können nur Rechnungen anerkannt werden, die von dem*der Fahrschüler*in gegengezeichnet wurden. Die Wahl der Fahrschule darf vom JC nicht beeinflusst werden. Durch die Begrenzung der maximalen Förderhöhe auf 2.000 € sollte es auch im Interesse des*der Kunden*in liegen, ein Angebot mit einem guten Preis-/Leistungsverhältnis zu wählen.

Zur Unterstützung wird den IFK der EGV-Textbaustein *VB_Führerschein* in AKDN zur Verfügung gestellt, um sowohl die Aufgaben des*der Kunden*in als auch des JC festzulegen.

1.2 Grds. keine Förderung der Beschaffung oder Reparatur von Fahrzeugen/MPU

Die **Beschaffung** von Fahrzeugen wird **grundsätzlich nicht** gefördert, ebenso nicht die Reparatur vorhandener Fahrzeuge. Abweichungen von dieser Regelung sind nur in **begründeten Einzelfällen**, bei denen die Teamleitung zu beteiligen ist, möglich. Eine ausführliche Dokumentation in AKDN ist in diesen Fällen zwingend erforderlich.

Kosten für eine **MPU** (=medizinische-psychologische Untersuchung) können nicht übernommen werden, da das MPU-Gutachten lediglich eine Hilfe für die Vorbereitung der Entscheidung der Straßenverkehrsbehörde über die Entziehung oder Neuerteilung einer Fahrerlaubnis ist und nicht zwingend zum Wiedererlangen/Behalten des Führerscheins führt.

1.3 Kosten für die Umschreibung eines Führerscheines, der in einem Nicht-EU-Land erworben wurde

Führerscheine, die in einem Nicht-EU-Land erworben wurden, sind ab Begründung eines ordentlichen Wohnsitzes in Deutschland nur noch für eine Dauer von 6 Monaten ab Einreise gültig. Nach Ablauf dieser 6 Monate kann jedoch unter erleichterten Bedingungen die Fahrerlaubnis in eine deutsche Fahrerlaubnis umgeschrieben werden (https://www.gesetze-im-internet.de/fev_2010/anlage_11.html). Zu den erleichterten Bedingungen gehört unter anderem, dass keine Ausbildungsstunden abgeleistet werden müssen und dass das Ablegen der theoretischen und/oder praktischen Befähigungsprüfung entfällt. Bei allen Staaten, die nicht in der Anlage 11 zur FeV aufgeführt sind, ist es erforderlich, dass im Rahmen des Antragsverfahrens auf Umschreibung der ausländischen Fahrerlaubnis eine theoretische und praktische Befähigungsprüfung abgelegt wird. Dabei wird ebenfalls kein Ausbildungsnachweis gefordert, d.h. es sind keine theoretischen und praktischen Ausbildungsstunden vorgeschrieben.

Die Fahrerlaubnisse aus der EU oder aus dem EWR (Norwegen, Island und Liechtenstein müssen grundsätzlich nicht umgeschrieben werden. Hier gibt es jedoch für einige Fahrerlaubnisklassen und Fallgruppen eine Registrierungspflicht (Frist 185 Tage).

Die Kosten für die Umschreibung können grundsätzlich übernommen werden (hierzu gehören auch Kosten, die mit der Umschreibung in Zusammenhang stehen, z.B. Kosten für ein Foto, den Sehtestnachweis oder für die Unterweisung in Sofortmaßnahmen am Unfallort). Hier gelten jedoch die gleichen Voraussetzungen wie für die Förderung eines Führerscheins (siehe [IV 1.1](#)).

2. Kann die Arbeitsaufnahme in einem Land außerhalb der EU/EWR bzw. Schweiz gefördert werden?

Eine Förderung aus dem VB soll **grundsätzlich nicht** erfolgen. In begründeten Einzelfällen ist eine Förderung nur bei Langzeitarbeitslosen unter den Voraussetzungen nach § 16f Abs. 2 SGB II über die Freie Förderung möglich. Für diesen Kundenkreis gilt das Aufstockungs- und Umgehungsverbot nicht. Voraussetzung ist, dass eine Arbeitsaufnahme in Deutschland aussichtslos erscheint.

3. Umzug

Der Umzug muss maximal einen Monat nach Ablauf der Probezeit durchgeführt worden sein. Ferner muss die Antragsstellung vor Durchführung des Umzuges erfolgen. Die Kosten für Umzüge im Tagespendelbereich sind grundsätzlich nicht übernahmefähig, es sei denn, es werden plausible Gründe genannt und nachgewiesen (z.B. bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf, ungünstige Arbeitszeiten wie zum Beispiel Nachtarbeit, hohe Fahrtkosten durch Fahrten in verschiedenen Verkehrsverbänden).

Zunächst ist zu prüfen, ob der Umzug vom eLB selbst organisiert und bewältigt werden kann. Das Ergebnis der Prüfung ist in AKDN zu dokumentieren.

Sofern ein Umzug durch den*die Bewerber*in selbst organisiert und kein Umzugsunternehmen eingeschaltet wird, können im Hinblick auf das Gesetz zur Bekämpfung von Schwarzarbeit je Helfer*in Aufwendungen für Verköstigung, Fahrtkosten u. a. in Höhe von bis zu 50 € übernommen werden. Die Anzahl der Helfer*innen richtet sich nach dem Umfang des zu transportierenden Hausrates und bemisst sich folgendermaßen an der Größe der Wohnung:

- Wohnungen bis 65 qm 4 Helfer*innen
- Wohnungen über 65 qm 6 Helfer*innen.

Somit sind „Fremdhelfer*innen“ nur zu berücksichtigen, wenn die Haushaltsgemeinschaft aus weniger als 4 bzw. 6 erwerbsfähigen Mitgliedern (im Sinne des SGB II) besteht, d. h. die jeweilige Helferzahl ist um die Anzahl der eLB des betroffenen Haushaltes zu verringern.

Soweit nachweislich kein Fahrzeug zum Transport der Möbel zur Verfügung steht, können ebenfalls die Kosten für einen Leihwagen übernommen werden. In diesem Falle sind 3 Kostenvoranschläge vorzulegen.

Anfallende Benzinkosten können auf Nachweis erstattet werden.

Ausnahmsweise wäre auch die Kostenübernahme für ein Umzugsunternehmen möglich, z.B. wenn ein*e alleinlebende*r eLB gesundheitlich nicht mehr in der Lage ist, beim Umzug mitzuhelfen oder der neue Wohnort so weit entfernt ist, dass ein Umzug mit privaten Umzugshelfenden nachvollziehbar nicht organisiert werden kann. Kosten für den Umzug können bis zu einem **Richtwert** von **maximal 2.000 €** genehmigt werden.

Folgende Nachweise sind von der beantragenden Person vorzulegen:

- Arbeitsvertrag
- Kopie des neuen Mietvertrages
- Kündigungsbestätigung alte Wohnung
- 3 Kostenvoranschläge für Umzugsunternehmen
- Abtretungserklärung

Die Überweisung der Umzugskosten erfolgt nach Vorliegen der Rechnung an das Umzugsunternehmen.

Es gilt das folgende Verfahren:

- **IFK** prüft die **Notwendigkeit** des Umzugs und die Notwendigkeit der Einschaltung eines Umzugsunternehmens.
- **IFK** klärt darüber auf, dass die Prüfung der **Angemessenheit** der neuen Wohnung durch den örtlich zuständigen kommunalen Träger erfolgt und dass ohne eine vorherige Zusicherung des JC im

zukünftigen Wohnort möglicherweise keine oder nur geringere Unterkunftskosten gewährt werden.

- **IFK** händigt den in AKDN aktiv unter VB hinterlegten Hinweis *VB_Info-Umzug-ausserhalb-Wuppertal* sowie das Schreiben *VB_Anlage-Umzug* aus.

3.1 Übernahme der Kosten für Wohnungsbesichtigungen außerhalb von Wuppertal

Für Wohnungsbesichtigungen im Tagespendelbereich außerhalb von Wuppertal können die Fahrtkosten für eine Hin- und Rückfahrt und die anlässlich dieser Fahrt anfallenden Fahrtkosten innerhalb der jeweiligen Stadt übernommen werden.

Es gelten die Regelungen zu den Reisekosten zum Vorstellungsgespräch unter [III 3.1](#).

Für die Fahrten innerhalb der Stadt sind zur Prüfung der Plausibilität der Höhe der geltend gemachten Fahrtkosten die Adressen der besichtigten Wohnungen anzugeben.

Für Wohnungsbesichtigungen außerhalb des Tagespendelbereiches können ebenfalls die Fahrtkosten für eine Hin- und Rückfahrt sowie für die anfallenden Fahrtkosten in der jeweiligen Stadt übernommen werden. Hier gelten auch hier die Regelungen zu den Reisekosten unter [III 3.1](#).

Für die Fahrten innerhalb der Stadt sind zur Prüfung der Plausibilität der Höhe der geltend gemachten Fahrtkosten die Adressen der besichtigten Wohnungen anzugeben.

Neben den Fahrtkosten können auch die nachgewiesenen und angemessenen Kosten für **eine** Übernachtung übernommen werden, soweit die Übernachtung notwendig ist (maximal 50 € pro Übernachtung).

Für den Tag der An- bzw. Abreise kann darüber hinaus jeweils ein Betrag in Höhe von **9 €** als Verpflegungspauschale anerkannt werden.

3.2 Übernahme der bisherigen Mietkosten für 3 Monate

Sofern ein Umzug aufgrund einer Arbeitsaufnahme sehr kurzfristig erfolgen muss, so dass die bisherige Wohnung nicht rechtzeitig gekündigt werden konnte, kann ggf. die Miete vom bisherigen Wohnort für maximal 3 Monate übernommen werden. Hierbei handelt es sich um eine Einzelfallentscheidung. Die Entscheidung trifft die zuständige Teamleitung. Die bisherige Miete kann jedoch nur übernommen werden, wenn die Kunden*innen einen Nachweis von dem*der jeweiligen Vermieter*in einreichen, dass die ursprüngliche Wohnung im jeweiligen Monat nicht vermietet wurde. Der Nachweis ist bei JBC.31 einzureichen. Die Zahlung ist nur an den*die Kunden*in und nicht an den*die Vermieter*in möglich.

4. Pendelfahrten

4.1 Dauer der Förderung

Fahrtkosten für Pendelfahrten werden – unabhängig davon, ob es sich um eine auswärtige Arbeitsaufnahme, eine Arbeitsaufnahme in Wuppertal oder eine Arbeitsaufnahme bei einem Zeitarbeitsunternehmen handelt – grundsätzlich nur für den ersten (Zeit-)Monat ab dem Tag der Beschäftigungsaufnahme gefördert.

Bsp.: Ein Kunde nimmt zum 15.02.2019 eine Arbeit auf. Gefördert werden kann grundsätzlich der Zeitraum vom 15.02.2019 bis zum 14.03.2019.
--

Für die Übernahme der Fahrtkosten für Pendelfahrten ist es erforderlich, dass der Arbeitsvertrag auf mindestens einen Monat befristet ist. Darüber hinaus ist diese Förderung für maximal vier Arbeitsaufnahmen im Kalenderjahr möglich.

Wenn Fahrtkosten für Pendelfahrten gewährt werden, können nicht gleichzeitig auch Kosten zum Antritt einer Arbeitsstelle gewährt werden (s. Punkt [IV.6](#)).

4.2 Fahrtkosten bei öffentlichen Verkehrsmitteln

Als Fahrtkosten können bei Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** die anfallenden **notwendigen** Kosten in tatsächlicher Höhe der niedrigsten Klasse des zweckmäßigen ÖPNV (Fahrpreismäßigungen sind zu beachten) erstattet werden. Wenn es notwendig oder zweckmäßig ist, können auch Platzreservierungen, Fahrten der 1. Klasse (z.B. wegen gesundheitlicher Einschränkungen oder, weil ein solches Ticket aufgrund besonderer Angebote der Verkehrsunternehmen günstiger ist.) bzw. weitere nachgewiesene Kosten erstattet werden. Es ist nicht zulässig, den*die eLB zum Abschluss eines Abos zu verpflichten. Besteht ein behinderungsbedingter Mehraufwand, ist dieser zu berücksichtigen. Wird die Arbeit zum Ersten eines Monats aufgenommen, können grundsätzlich maximal die Kosten für ein Monatsticket übernommen werden. Erfolgt die Arbeitsaufnahme im Laufe eines Monats, bspw. zum 15. eines Monats, werden ebenfalls grundsätzlich die Kosten in Höhe eines Monatstickets übernommen, wobei es dem*der Kunden*in überlassen wird, für welchen angefangenen Monat der Erstattungsbetrag genutzt wird.

Beispiele:

- Die Arbeit wird im laufenden Monat zum 15. aufgenommen. Die Kundin kauft sich für den Rest des Monats Vierer-Tickets, weil diese günstiger als ein Monatsticket sind. Im Folgemonat kauft sich die Kundin ein reguläres Monatsticket. Der Kundin können insgesamt die Fahrtkosten in Höhe der Kosten für ein reguläres Monatsticket erstattet werden.
- Die Arbeit wird zum 15. eines Monats aufgenommen. Für den Monat der Arbeitsaufnahme hat die Kundin noch ein Sozialticket und kauft sich im nächsten Monat ein reguläres Monatsticket. Der Person können die Kosten für ein reguläres Monatsticket erstattet werden.
- Die Kundin beginnt zum 1. eines Monats die Arbeit, bleibt aber hilfebedürftig nach dem SGB II und hat daher Anspruch auf das Sozialticket. Der Kundin können lediglich Kosten in Höhe der Kosten eines Sozialtickets erstattet werden.

Bei Benutzung **sonstiger Verkehrsmittel** (z.B. PKW) ist eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG (Summe der km x 0,20 € = Erstattungsbetrag) zu berücksichtigen, wobei **auf die Anzahl von Arbeitstagen im geförderten Monat bei der Berechnung abgestellt** wird. Es wird eine maximale **Obergrenze von 300 €** festgelegt. Hierbei ist auf die verkehrübliche Straßenverbindung (i. d. R. der kürzeste Weg) abzustellen.

Beispiel:

einfache Fahrt 7,45 km x 2 = 14,9 km → gerundet 15 km x 0,20 € = 3 €
(Aufrundung erfolgt ab 0,5 auf den nächsten vollen Kilometer, bis 0,4 wird abgerundet)
3 € x 20 Arbeitstage = 60 €

Fahrtkosten in andere EU-Länder sowie ins Fürstentum Liechtenstein, Island, Norwegen und in die Schweiz können analog übernommen werden.

4.3 Fahrtkosten bei Nutzung eines PKW

Bei der Beantragung von Fahrtkosten nach der Kilometerpauschale ist **grundsätzlich** die Anzahl der durch den*die eLB geltend gemachten **Kilometer** auf der Grundlage des bei AKDN in den Arbeitsmitteln zur Verfügung gestellten Routenplaners von Google durch die IFK zu **prüfen**. Dabei ist grundsätzlich von der Richtigkeit der von dem*der Kunden*in angegebenen Kilometeranzahl auszugehen: weicht die Google-Berechnung bis zu 3 Kilometer pro einfacher Fahrt von der Berechnung des*der eLB ab, so sind deren Angaben zu Grunde zu legen. Weicht die Google-Berechnung um mehr als 3 Kilometer pro einfacher Fahrt ab, ist die Google-Berechnung zu Grunde zu legen, es sei denn, der*die eLB begründet die Abweichung nachvollziehbar. Anschließend erfolgt eine Fahrtkostenberechnung, die in d3 einzupflegen ist. Durch die Wegstreckenentschädigung sind auch eventuell anfallende Parktickets abgedeckt.

4.4 Fahrtkosten bei Tätigkeit für Zeitarbeitsfirma

Für die Beschäftigungsaufnahme bei Zeitarbeitsunternehmen werden die Kosten entsprechend der tatsächlich entstandenen Kosten (siehe [4IV 4.2](#), [4.3](#)) – also unabhängig vom Firmensitz und dem Einsatzort – übernommen. Hier ist darauf zu achten, dass Zeitarbeitsunternehmen häufig die Fahrtkosten in Form einer so genannten **Fahrtkostenpauschale** erstatten. Diesbezüglich muss der Arbeitsvertrag von der IFK geprüft werden. In diesem Fall kann keine Übernahme der Fahrtkosten durch das JC erfolgen. Sollten die Kosten jedoch von der Zeitarbeitsfirma nicht voll erstattet werden, kann lediglich der Differenzbetrag übernommen werden.

5. Getrennte Haushaltsführung (Trennungsbeihilfe)

Kosten für eine getrennte Haushaltsführung entstehen, wenn der*die eLB eine Unterkunft am Ort der Arbeitsstelle beziehen muss, weil die täglichen Pendelfahrten entsprechend § 140 Abs. 4 SGB III unzumutbar sind und sie die Probezeit abwarten möchte, bevor sie umzieht, oder andere triftige Gründe für die Nutzung einer Unterkunft vorliegen. Bei Familien mit Kindern ist dies regelmäßig der Fall, bei alleinstehenden Personen sind strengere Anforderungen an die Notwendigkeit einer getrennten Haushaltsführung zu stellen. Generell sollten alle Kunden*innen im Beratungsgespräch darauf hingewiesen werden, dass die alte Unterkunft bei einem anstehenden Umzug wegen Arbeitsaufnahme rechtzeitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden sollte.

Soweit bei der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung Kosten wegen vorübergehender getrennter Haushaltsführung durch Arbeitsaufnahme außerhalb des Tagespendelbereiches tatsächlich entstehen, kann eine Förderung erfolgen, sofern die IFK im Rahmen der Einzelfallentscheidung zu dem Ergebnis kommt, dass die Förderung für die berufliche Eingliederung notwendig ist. Die Förderung umfasst die Übernahme der angemessenen Kosten, soweit der AG gleichartige Leistungen nicht oder voraussichtlich nicht erbringt.

Über den Umfang der Förderung entscheidet das JC nach pflichtgemäßem Ermessen. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollen die Kosten für eine getrennte Haushaltsführung grundsätzlich nur bis zum Umzug, höchstens aber **6 Monate** erstattet werden und eine Höhe von **maximal 300 € monatlich** nicht überschreiten. Maßgeblich ist die Warmmiete. Abzustellen ist auf den Zeitmonat, nicht auf den Kalendermonat.

Beispiel: Arbeitsaufnahme und Anmietung Zimmer zum 15.04.2018 – Anspruch auf Trennungskostenpauschale vom 15.04.2018 – 14.10.2018.

Für jeden Kalendertag kann 1/30 von 300 € anerkannt werden. Entsprechende Nachweise sind von dem*der Bewerber*in vorzulegen (z.B. (Unter-)Mietvertrag, Meldebescheinigung, Pensionsvertrag/-rechnung, Vertrag über Monteurzimmer etc.). Der erste Wohnsitz muss weiterhin in Wuppertal sein.

Sofern höhere Kosten geltend gemacht und/oder diese für einen längeren Zeitraum als 6 Monate beansprucht werden (z.B. wenn der Umzug nach der Probezeit erfolgt), entscheidet die zuständige Teamleitung über die Angemessenheit.

6. Fahrtkosten zum Antritt einer Arbeitsstelle

Als Fahrtkosten können bei Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** die anfallenden **notwendigen** Kosten in tatsächlicher Höhe der niedrigsten Klasse des zweckmäßigen ÖPNV (Fahrpreismäßigungen sind zu beachten) erstattet werden. Wenn es notwendig oder zweckmäßig ist, können auch Platzreservierungen, Fahrten der 1. Klasse (z.B. wegen gesundheitlicher Einschränkungen oder weil ein solches Ticket aufgrund besonderer Angebote der Verkehrsunternehmen günstiger ist) bzw. weitere nachgewiesene Kosten erstattet werden. Besteht ein behinderungsbedingter Mehraufwand, ist dieser zu berücksichtigen.

Bei Benutzung **sonstiger Verkehrsmittel** (z.B. PKW) ist eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG (0,20 €/km, **höchstens** jedoch **130 €** zu berücksichtigen. Hierbei ist auf die verkehrsübliche Straßenverbindung (i. d. R. der kürzeste Weg) abzustellen.

Beispiel:

einfache Fahrt 187,5 km → gerundet 188 km x 0,20 € = 37,60 €
(Aufrundung erfolgt ab 0,5 auf den nächsten vollen Kilometer, bis 0,4 wird abgerundet)

Fahrtkosten in andere EU-Länder sowie ins Fürstentum Liechtenstein, Island, Norwegen und in die Schweiz können analog übernommen werden.

Bei der Beantragung von Fahrtkosten nach der Kilometerpauschale ist **grundsätzlich** die Anzahl der durch den*die eLB geltend gemachten **Kilometer** auf der Grundlage des bei AKDN in den Arbeitsmitteln zur Verfügung gestellten Routenplaners von Google durch die IFK zu **prüfen**. Dabei ist grundsätzlich von der Richtigkeit der von dem*der Kunden*in angegebenen Kilometeranzahl auszugehen: weicht die Google-Berechnung bis zu 3 Kilometer pro einfacher Fahrt von der Berechnung des*der eLB ab, so sind deren Angaben zu Grunde zu legen. Weicht die Google-Berechnung um mehr als 3 Kilometer pro einfacher Fahrt ab, ist die Google-Berechnung zu Grunde zulegen, es sei denn, der*die eLB begründet die Abweichung nachvollziehbar. Anschließend erfolgt eine Berechnung der Fahrtkosten, die an JBC.31 weiterzuleiten ist. Durch die Wegstreckenentschädigung sind auch eventuell anfallende Parktickets abgedeckt.

Kosten für den Antritt einer Arbeitsstelle können **nicht** bewilligt werden, wenn Fahrtkosten für Pendelfahrten berücksichtigt werden, da die Pendelfahrten auch die erste Anreise abdecken (s. [IV.4](#)).

7. Fahrtkosten zu Terminen beim JC/Gesprächen bei der IFK

Fahrtkosten zu Terminen beim JC/zu Gesprächen bei den IFK (§ 59 SGB II i.V.m. § 309 SGB III „Allgemeine Meldepflicht“) werden nicht aus dem VB geleistet. Das Verfahren ist dem Verfahrenshinweis „[Meldetermine](#)“ zu entnehmen.

V. Arbeitsmittel

Die Kosten für **notwendige** Arbeitsmittel werden nur erstattet, wenn der AG diese **nachweislich** nicht übernimmt. Es ist in AKDN zu dokumentieren, dass eine entsprechende Prüfung stattgefunden hat.

Arbeitssicherheitskleidung im Rahmen von Unfallverhütungsvorschriften wird **nicht** aus dem VB übernommen.

Arbeitssicherheitskleidung ist solche mit vorgeschriebener Schutzfunktion oder berufstypischen Merkmalen. Sie muss durch den AG gestellt werden.

Auch Schulbücher können nicht aus dem VB finanziert werden.

Die Kosten für Arbeitsmittel können zum Antritt einer Arbeit einmalig in Höhe von **maximal 260 €** erstattet werden.

Entsprechende **Nachweise** sind von dem*der Bewerber*in vorzulegen (Arbeitsvertrag, Quittungen, Nachweis der Notwendigkeit/Stellungnahme des AG).

VI. Nachweise

Kosten für notwendige Nachweise können bei bevorstehender oder beabsichtigter Arbeitsaufnahme erstattet werden. Solche Kosten können bspw. entstehen für:

- Berechtigungsscheine,
- Zertifizierungen,
- Gesundheitsnachweise,
- Impfungen,
- Personenbeförderungsscheine,
- Gebühren,
- Fahrerkarten,
- je nach Berufsbild notwendige Nachweise, soweit notwendig.

Kosten für Gebärdendolmetscher oder ähnliche Dienste und die Kosten für ärztliche Atteste sind nicht über das VB abzurechnen, sondern an JBC.07 weiterzuleiten.

Das Erstellen eines **Führungszeugnisses** ist bei Vorlage des ALG-II-Bescheides kostenlos!

Die Auflistung ist nicht abschließend. Im Einzelfall können weitere Nachweise gefördert werden.

VII. Übersetzung von Zeugnissen

Die notwendigen Kosten für die Übersetzung von Zeugnissen können für eLB nach § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III übernommen werden, wenn die Übersetzung für die Anbahnung und Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder Ausbildung notwendig ist. Die Kosten können nur übernommen werden, wenn die Übersetzung durch eine*n beeidigte*n Übersetzer*in erfolgt.

Höhe der übernahmefähigen Kosten

Die Höhe der übernahmefähigen Kosten wird grundsätzlich analog zum Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes (JVEG) ermittelt.

Der*die Übersetzer*in erhält höchstens die Kosten erstattet, die bei entsprechender Anwendung des Gesetzes über die Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern*innen, Übersetzern*innen sowie die Entschädigung von ehrenamtlichen Richtern*innen, Zeugen*innen und Dritten anfallen würden (insbes. nach §§ 8 ff. JVEG).

In der Regel wird analog gem. § 11 Abs. 1 S. 5 JVEG ein **Betrag von 1,75 € netto pro Zeile** gewährt. Eine „Honorareinheit“ besteht aus 55 Zeichen (Normzeile) inkl. Leerzeichen, was sich aus dem Be-

griff „Anschläge“ ergibt, eine Normseite umfasst 30 Normzeilen. Wenn der*die Übersetzer*in nicht von der Mehrwertsteuer befreit ist, werden diese Kosten übernommen (bitte Kleinstunternehmerregelung zur Ausweisung der Mehrwertsteuer beachten; die MwSt. muss in der Rechnung ausgewiesen sein). Darüber hinaus werden auch die Kosten für die Beglaubigung an sich übernommen sowie notwendige Auslagen. Im Einzelfall ist bei erschwerter Übersetzung auch ein höheres Honorar von 1,85 € möglich. Die Schwierigkeit der Übersetzung richtet sich nach objektiven Kriterien, z. B. Verwendung von Fachbegriffen, schwere Lesbarkeit des Textes, besondere Eilbedürftigkeit, bei in Deutschland selten vorkommenden Sprachen usw.. Die Erschwerung muss sich konkret auf die Übersetzung auswirken.

Vgl. hierzu: https://bdue.de/fileadmin/files/PDF/Publikationen/BDUe_Leitfaden_JVEG.pdf

Die Prüfung der geltend gemachten Kosten erfolgt durch die IFK. Hierbei muss der*die Kunde*in grundsätzlich in Vorleistung treten. Erst nach Einreichen folgender Unterlagen können die Kosten erstattet werden:

- übersetztes Zeugnis in Kopie
- Originalzeugnis in Kopie
- Rechnung mit Anschlägen pro Zeile und der Zeilen pro Seite

Sollte der*die Kunde*in nicht in der Lage sein, für die Kosten aufzukommen, sind die in AKDN hinterlegte Kostenübernahmeerklärung für einen Übersetzungsauftrag sowie die Abtretungserklärung auszuhändigen.

Von dem*der Übersetzer*in sind bei der zuständigen IFK folgende Unterlagen einzureichen:

- übersetztes Zeugnis in Kopie
- Originalzeugnis in Kopie
- Rechnung mit Anschlägen pro Zeile und der Zeilen pro Seite
- unterschriebene Abtretungserklärung

Hinweis:

Abweichend von der o.g. Regelung sind bei einer Zahl von mindestens 7 zu übersetzenden Dokumentseiten 3 Kostenvoranschläge einzuholen.

VIII. Unterstützung der Persönlichkeit

Die IFK stellt den Förderbedarf zur Unterstützung der Persönlichkeit fest. **Bei der Entscheidung ist die Teamleitung zu beteiligen!**

Kosten zur Unterstützung der Persönlichkeit können dann übernommen werden, wenn diese im Zusammenhang mit einer Arbeitsaufnahme stehen oder die Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses unterstützen. Auch Aktivitäten zur Gewährleistung einer angemessenen Außenwirkung (z.B. Kosten der für Vorstellungsgespräche erforderlichen Kleidung, Friseurbesuche, Waschsalon, Reinigungskosten etc.) sind förderungsfähig.

Als Nachweise werden Quittungen anerkannt, die **nach** dem Datum der **Antragstellung** ausgestellt wurden und den genauen **Hinweis** auf die erbrachte **Dienstleistung** beinhalten.

Hinsichtlich der Kosten zur Unterstützung der Persönlichkeit werden keine Obergrenzen festgelegt, jedoch ist insbesondere hier der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu berücksichtigen. Für die Beschaffung eines Anzuges sollten bspw. **maximal** 200 € ausreichend sein. Sollte im Falle einer Arbeitsaufnahme die Förderung aus dem VB für angemessene Kleidung (Anzug oder Kostüm etc.) erforderlich sein, können die Kosten für maximal 2 Garnituren erstattet werden.

IX. Sonstige Kosten

1. Allgemeines

Sonstige Kosten können übernommen werden, wenn diese im Zusammenhang mit einer Arbeitsaufnahme stehen und die Art der entstandenen Kosten nicht einer anderen hier aufgeführten Möglichkeit entspricht.

Im Falle der Förderung „sonstiger Kosten“ ist immer die Teamleitung zu beteiligen.

Andere Leistungen nach dem SGB III und dem SGB II dürfen durch die Förderung aus dem VB nicht aufgestockt, ersetzt oder umgangen werden. Dabei spielt es keine Rolle, dass eine Förderung aus dem VB ggf. kostengünstiger bzw., bezogen auf die Dauer, kürzer wäre. Informationen dazu liefert die Datenbank KURSNET.

Bevor eine Förderung aus dem VB also in Erwägung gezogen wird, sind im Vorfeld **IMMER** vorrangige Fördermöglichkeiten (bspw. nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 81 ff. SGB III (FbW)) zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist in AKDN zu dokumentieren. Anträge auf VB für Leistungen, die auf einer anderen Rechtsgrundlage hätten gefördert werden können, werden regelmäßig an die Teamleitung zurückgegeben. Eine Förderung aus dem VB kann **nicht** erfolgen. Beispielhaft seien hier der Erwerb des Gabelstaplerführerscheins, von Berechtigungen nach ADR-GGVS, nach § 34a Bewachungsverordnung oder Ausbildereignungsprüfungen genannt, deren Förderung in der Regel im Rahmen von FbW erfolgen kann.

Hinweis:

Die Kosten für einen Alphabetisierungskurs für eLb ohne Migrationshintergrund können nicht über das VB, sondern ggf. über die freie Förderung übernommen werden.

2. Können bei der Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung aus dem VB Kosten für Leistungen übernommen werden, für die andere Leistungssysteme dem Grunde nach zuständig sind, aber keine oder keine kostendeckenden Leistungen gewähren (z.B. Eigenanteil für Zahnersatz)?

Aus dem VB können keine Kosten übernommen werden, für die andere (Sozial-) Leistungsträger (§ 5 SGB II – vorrangige Verpflichtung) dem Grunde nach zuständig sind.

Dies gilt auch dann, wenn von dem zuständigen Leistungsträger keine Leistungen gewährt werden, Eigenanteile vorgesehen sind oder die Leistungen faktisch nicht erbracht werden (wie zum Beispiel Eigenanteil bei Brillen, Zahnersatz).

Auch die Kosten für eine Bildschirmbrille können nicht aus dem VB übernommen werden. Sollte ein*e Kunde*in konkret für das Arbeiten am Bildschirm (z.B. als Bürokraft) eine solche benötigen, trägt der AG die Kosten (§ 4 ArbSchG; Anhang Teil 4 ArbMedVV; u.a. LSG NRW L 2 AS 407/14). Es handelt sich bei einer Bildschirmbrille um eine Arbeitsschutzbrille. Eine solche liegt nicht vor, wenn der*die Kunde*in die Arbeit durch eine normale Sehhilfe ausüben kann bzw. die Brille lediglich zum Ausgleich der Sehschwäche dient und im Alltag unabdingbar ist.

Für auftretende Bedarfe, die vom Regelbedarf umfasst sind, kommt ggf. die Gewährung eines Darlehens nach § 24 Abs. 1 SGB II in Betracht.

3. Kann die Förderung aus dem VB erfolgen, um bestehende Beschäftigungsverhältnisse zu sichern?

Die Förderung von Beschäftigten aus dem VB zur Vermeidung der arbeitnehmerseitigen Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist nach dem Regelungszweck des § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III ausgeschlossen. Mit der Förderung aus dem VB kann die Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung unterstützt werden. Sie zielt damit auf ein neues Beschäftigungsverhältnis. Dieser Regelungszweck kann nicht mit der Sicherung einer bereits bestehenden Beschäftigung in Einklang gebracht werden.

4. Kann bei der Teilnahme an einem Kurs oder einer Maßnahme eine Förderung aus dem VB erfolgen, wenn der Kurs oder die Maßnahme nicht vom JC eingerichtet wurde, wie z.B. ESF-Länderprogramme, E-Learning, Fernakademie?

Mit engem Bezug zu den Festlegungen in der EGV können die Eigenbemühungen der Arbeitsuchenden unterstützt werden, indem die Kosten für die Teilnahme an Kursen oder Maßnahmen anderer Träger, an deren Einrichtung das JC für Arbeitsuchende nicht beteiligt ist (auch Co-Finanzierung von ESF-Landesprogrammen), aus dem VB gefördert werden. Hierbei handelt es sich jedoch nicht um die Kosten der Kursteilnahme an sich (Kursgebühren o.ä.), sondern um Begleitkosten (z.B. Fahrtkosten).

Hierbei sind die klaren gesetzlichen Regelungen zum Rechtsanspruch auf Vorbereitung auf den nachträglichen Erwerb eines Hauptschulabschlusses im Rahmen einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme oder der Förderung der beruflichen Weiterbildung zu beachten.

5. Können Kinderbetreuungskosten aus dem VB übernommen werden?

Eine Förderung dieser Leistungen aus dem VB ist grundsätzlich ausgeschlossen. Die Erbringung von Leistungen zur Betreuung minderjähriger Kinder fällt in den Zuständigkeitsbereich der kommunalen Leistungen. Im Bereich des SGB II regelt § 16a SGB II die Kinderbetreuung explizit als kommunale Eingliederungsleistung. Wird wegen der Aufnahme einer Beschäftigung die Betreuung minderjähriger Kinder notwendig, ist es die Aufgabe der Kommune, entsprechende Leistungen sicherzustellen.

Bei der Anbahnung von versicherungspflichtigen Beschäftigungen kann sich eine andere Bewertung ergeben. Um Vorstellungsgespräche im Rahmen der geforderten Eigenbemühungen bzw. der Verfolgung der Ziele der EGV zu ermöglichen, kann sich ein kurzfristiger und vorübergehender Unterstützungsbedarf ergeben.

Dieser kann aus dem VB abgedeckt werden, z.B. durch die Übernahme der Kosten einer während eines Vorstellungsgesprächs notwendigen Kinderbetreuung. Ebenso kann sich im Zuge einer Arbeitsaufnahme im Einzelfall ein kurzfristiger und vorübergehender Bedarf zur Unterstützung aus dem VB durch die Übernahme zusätzlich entstehender Kinderbetreuungskosten ergeben. Dieser darf kommunale Leistungen nicht ersetzen. Daher kommt lediglich eine Überbrückung von Zwischenzeiträumen aufgrund einer sehr kurzfristigen Arbeitsaufnahme bis zur zeitnahen Bereitstellung der Kinderbetreuung durch die Kommune in Betracht.

Für die Begriffe „kurzfristig und vorübergehend“ ist ein sehr enger Rahmen vorgegeben, da es sich hierbei höchstens um einen mehrere Stunden oder maximal einige Tage dauernden Zeitraum handeln kann. Bei der Überbrückung von Zwischenzeiträumen bei einer sich kurzfristig ergebenden Arbeitsaufnahme kann nicht auf den jährlichen Aufnahmezyklus in Kindergärten verwiesen werden. Auch hier ist mit den Begriffen „sehr kurzfristig und zeitnah“ ein vergleichbarer Zeitrahmen zu verstehen.

Keinesfalls kann aus diesen Notwendigkeiten eine Übernahme der regelmäßig anfallenden Kinderbetreuungsbeiträge abgeleitet werden. Bei der Teilnahme an Maßnahmen können dadurch bedingte Mehraufwendungen für die Kinderbetreuung nach § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III übernommen werden. (Das Gleiche gilt für die Förderung bei der Teilnahme an einer vom JC selbst beauftragten Maßnahme nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III.)

6. Kosten für die Anerkennung ausländischer Berufsqualifikation

Kosten im Zusammenhang mit dem Anerkennungsverfahren nach dem Anerkennungsgesetz des Bundes und der Länder können übernommen werden, sofern die Übernahme der Kosten für eine nachhaltige Eingliederung notwendig ist, z.B.

- Übersetzungen
- Gebühren für Verfahren der Prüfung der Gleichwertigkeit ausländischer Berufsqualifikationen

Kosten, die für die Teilnahme an Qualifizierungen im Kontext der Anerkennungsgesetze entstehen, können nicht aus dem VB gewährt werden. Ggf. ist aber eine Übernahme der Kosten aus dem ESF-IQ-Programm möglich (im Einzelfall zu prüfen, da einige Qualifizierungen auf das Regelinstrument FbW übertragen wurden). Eine Auflistung der ESF-geförderten Projekte ist der folgenden Verlinkung zu entnehmen (insbesondere unter IQ NRW):

https://www.esf.de/portal/SharedDocs/PDFs/DE/Programme-2014-2020/BMAS/iq-projektliste.pdf;jsessionid=064DCB310346C1ECBDAF2150BF0F4A54?_blob=publicationFile&v=15

X. Ausbildungssuchende und Auszubildende

1. Allgemeines

Auch Ausbildungssuchende können grundsätzlich Leistungen aus dem VB erhalten, es muss allerdings zwischen Anbahnung und Aufnahme einer Ausbildung unterschieden werden. Bei der **Anbahnung** einer Ausbildung können dieselben Leistungen erbracht werden wie bei der Anbahnung einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung. Hierunter fallen beispielsweise Bewerbungskosten und Reisekosten zum Vorstellungsgespräch, aber auch Leistungen, die zum Abbau von Vermittlungshemmnissen erbracht werden. Auch die Anbahnung schulischer Ausbildungen kann gefördert werden (vgl. § 16 Abs. 3 S. 1 SGB II). Schulische Berufsausbildungsgänge haben die Merkmale, allgemeine und fachliche Lerninhalte zu vermitteln und die Schüler zu befähigen, den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder einem Teil der Berufsausbildung in einem oder mehreren anerkannten Ausbildungsberufen zu erlangen oder sie zu einem Berufsausbildungsabschluss zu führen, der nur in Schulen erworben werden kann.

Werden hingegen Leistungen beantragt, die im Zusammenhang mit der **Aufnahme** einer Ausbildung stehen, muss geprüft werden, ob es sich um eine mit **BAB oder BAföG** förderungsfähige Ausbildung handelt. Soweit die aufgenommene Ausbildung grundsätzlich mit BAB oder BAföG förderungsfähig ist, ist eine Förderung aus dem VB ausgeschlossen.

In §§ 56 ff. SGB III sind die Aufwendungen geregelt, die im Rahmen von BAB übernommen werden. Dazu gehören:

- der Bedarf für den Lebensunterhalt bei beruflicher Ausbildung,
- Unterbringungskosten,
- Fahrtkosten (Pendelfahrten; An- und Abfahrten; Familienheimfahrten)
- Kinderbetreuungskosten,
- Arbeitskleidung

Identische Regelungen gibt es im BAföG. Eine Förderung dieser Aufwendungen ist somit aus dem VB – auch für Auszubildende, die kein BAB/BAföG erhalten, weil sie im Haushalt der Eltern leben – nicht zulässig.

Bei Ausbildungen, die mit BAB oder BAföG grundsätzlich **nicht** förderbar sind, können hingegen auch Leistungen zur Aufnahme der Ausbildung erbracht werden.

Auch zur Anbahnung sowie ggf. zur Aufnahme einer **Einstiegsqualifizierung** kann unter Berücksichtigung der Gegebenheiten des Einzelfalles die Förderung aus dem VB eingesetzt werden, da sie einer Ausbildung nahezu gleichgestellt ist und damit der Sozialversicherungspflicht unterliegt.

2. Kann der Erwerb eines Führerscheins bei Auszubildenden aus dem VB gefördert werden?

Soweit die aufgenommene Ausbildung grundsätzlich mit BAB oder BAföG förderungsfähig ist, ist eine Förderung aus dem VB für Leistungen zur Aufnahme der Ausbildung, die im Rahmen von BAB oder BAföG vorgesehen sind, ausgeschlossen. Eine Förderung des Erwerbs des Führerscheins ist **nicht** im Rahmen von BAB und BAföG vorgesehen, so dass eine Förderung mit Mitteln aus dem VB grundsätzlich möglich ist. Es gelten die Regelungen und Voraussetzungen aus dem Verfahren zur Führerscheinförderung für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (siehe [IV. 1.](#)). Abweichend zum unterschriebenen Arbeitsvertrag ist bei Auszubildenden der unterschriebene Ausbildungsvertrag vorzulegen.

Bei Personen, die an einer **Einstiegsqualifizierung** teilnehmen, kann eine Förderung des Führerscheinerwerbs erst erfolgen, wenn tatsächlich ein Ausbildungsvertrag unterschrieben wurde und die weiteren Voraussetzungen ebenfalls vorliegen. Für die Teilnahme an einer EQ wird der Führerschein-erwerb als nicht zwingend notwendig gesehen.

3. Kann Auszubildenden eine Förderung von Pendelfahrten zur Ausbildungsstätte, von Umzügen, von Trennungskosten oder von Kinderbetreuungskosten oder Arbeitsmitteln gewährt werden?

Eine Förderung aus dem VB für Leistungen zur Aufnahme der Ausbildung, die im Rahmen von BAB oder BAföG vorgesehen sind, ist ausgeschlossen (vgl. §§ 56 ff. SGB III).

In den §§ 56 ff. SGB III sind die Aufwendungen geregelt, die im Rahmen von BAB übernommen werden. Dazu gehören bspw. der Bedarf für den Lebensunterhalt bei beruflicher Ausbildung, Fahrkosten (Pendelfahrten) und sonstige Aufwendungen (z.B. Kinderbetreuungskosten, Arbeitsmittel). Identische Regelungen gibt es im BAföG. Eine Förderung dieser Aufwendungen ist somit aus dem VB – auch für Auszubildende, die kein BAB/BAföG erhalten, weil sie im Haushalt der Eltern leben – nicht zulässig (siehe [X. 1.](#)).

XI. Sonderfälle

1. Kann die Förderung aus dem VB als Darlehen erfolgen?

Die Darlehensgewährung ist in § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III **nicht** vorgesehen. Die Förderung aus dem VB ist als verlorener Zuschuss ausgestaltet, d.h., es können die angemessenen Kosten übernommen werden, sofern dies für die berufliche Eingliederung notwendig ist.

2. Können durch den Ausschluss von Lebenshaltungskosten noch Leistungen wie Übergangshilfe bei Arbeitsaufnahme zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Arbeitsentgeltzahlung gewährt werden?

Eine Förderung in der Art einer Übergangsbeihilfe (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 53 Abs. 2 Nr. 1 SGB III a.F.) zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Lohnzahlung des AG ist nach dem Gesetzeswortlaut des § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III ausgeschlossen. Die Gesetzesbegründung führt hierzu aus: „Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts aus dem VB sind ausgeschlossen, da sie bedürftigkeitsabhängig im Rahmen der Leistungen zur Berufsausbildungsbeihilfe oder der Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende erfolgen.“

Mit den bestehenden Regelungen zu den passiven Leistungen des SGB II (insb. der möglichen Darlehensgewährung nach § 24 Abs. 4 SGB II – Darlehen bei Arbeitsaufnahme) ist die Sicherung des Lebensunterhalts bei vorliegender Hilfebedürftigkeit gewährleistet. Ist die Arbeitsaufnahme mit einem Ortswechsel und damit ggf. mit einem Wechsel des zuständigen Trägers der Grundsicherung für Arbeitsuchende verbunden, ist der eLB Person über den Wechsel der Trägerschaft zu informieren und bei der Wahrnehmung ihrer sozialen Rechte zu unterstützen.

XII. Verfahren für die Förderung aus dem VB

1. Entscheidungsbefugnis

- Bis zu einer Förderhöhe von 1.000 € sowie bei Bewilligung von **Umzugskosten bis 2.000 €** entscheiden die IFK in eigener Zuständigkeit (die jeweiligen Richtwerte und Obergrenzen sind bei jeder Förderart zu beachten).
- Bei Förderungen über 1.000 € - bei **Umzugskosten über 2.000 €** - entscheidet die Teamleitung Integration.
- Bei den Kosten für „Unterstützung der Persönlichkeit“ und „Sonstige Kosten“ ist die Teamleitung **immer** zu beteiligen.

2. Verfahren

Die kompletten Antragsunterlagen müssen als attribuierte **Aktendokumente** unter *Register: Maßnahmemanagement > Themengebiet: VB > Dokumentengruppe: [Art des Dokuments] > Dokumententyp: [Art des Dokuments]* in d.3 abgelegt werden, damit JBC.31 darauf zugreifen kann. Hierzu ist grundsätzlich die aktualisierte Attribuierungsliste zu nutzen.

Die (fachliche) Stellungnahme wird nach der Attribuierung in d.3 aus der E-Akte heraus an das Teampostfach Maßnahmemanagement gesendet.

JBC.31 vergibt bei der Bearbeitung des Antrages je Dokument nach Eingang dann noch im Bemerkungsfeld *Bemerkungen Jobcenter* die laufende Nummer des Antrages sowie evtl. weitere Angaben wie bspw. ein Datum. Diese Vorgangsnummer vergibt JBC.31 zusätzlich bei der AKDN-Buchung im Bemerkungsfeld.

Anträge sind nur komplett an JBC.31 weiterzuleiten.

Zu einem kompletten Antrag gehören:

- Antragsformular mit entsprechender Leistungsbeschreibung bei erstmaliger Beantragung dieser Leistung,
- Anlage zum Antrag,
- entscheidungserhebliche Beratungsvermerke,
- ggf. Abtretungserklärungen (bei Förderung des Führerscheins muss immer mit der Fahrschule abgerechnet werden)
- Stellungnahme,
- Bescheide (ohne Datumsangabe)
- Scan der Originalbelege (Grund der Ausstellung) und
- Angabe der aktuellen Bankverbindung
- [Buchung in AKDN](#) (es ist darauf zu achten, grundsätzlich die Förderart nach § 44 SGB III anzugeben)

3. Hinweise zur Bescheiderteilung:

- **auch Ablehnungsbescheide werden in d.3 abgelegt**
- bei der Förderung von Führerscheinen ist der Bescheid *VB_Bewilligungsbescheid-Fuehrerschein* zu nutzen.
- bei der Förderung „Getrennte Haushaltsführung“ ist immer der *VB_Vorschussbescheid-Scheck* zu nutzen
- Werden Leistungen nur teilweise bewilligt, ist der Teilbewilligungsbescheid zu nutzen. Aus ihm muss hervorgehen, welche Leistungen bewilligt werden und welche Leistungen aus welchem Grund abgelehnt werden.

Beispiel:

Ein*e Kunde*in beantragt im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs Übernachtungskosten für eine Nacht und die Verpflegungspauschale und reicht eine Hotelrechnung in Höhe von 80 € ein. Formulierungshilfe für den Teilbewilligungsbescheid: „Mit Antrag vom tt.mm.jjjj beantragten Sie folgende Leistungen aus dem Vermittlungsbudget: Übernachtungskosten in Höhe von 80 € und die Verpflegungspauschale für Ihre Übernachtung am tt.mm.jjjj im Hotel XY im Rahmen Ihres Vorstellungsgesprächs bei XY. Diesem Antrag kann teilweise entsprochen werden. Sie erhalten einen Förderbetrag in Höhe von 50 € für Übernachtungskosten und 16 € Verpflegungspauschale (8 € für den tt.mm.jjjj und 8 € für den tt.mm.jjjj).

Im Übrigen wird Ihr Antrag abgelehnt.

Begründung: Bei den Leistungen aus dem Vermittlungsbudget handelt es sich um Ermessensleistungen. Sie können erbracht werden, wenn sie notwendig für die Anbahnung oder Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Arbeit sind. Zudem muss das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. In unserem Beratungsgespräch am tt.mm.jjjj habe ich Sie darüber informiert, dass Übernachtungskosten bis maximal 50 € pro Nacht übernommen werden können. Ihre Hotelübernachtung kostet jedoch 80 €. Eine Berücksichtigung der Kosten über 50 € hinaus ist jedoch nicht möglich, da Ihnen kostengünstigere Alternativen (ggf. aufzählen, Ausdruck beilegen etc.) zur Verfügung gestanden hätten.“

- Werden mehrere Leistungen bewilligt oder setzt sich der bewilligte Betrag aus verschiedenen Posten zusammen, muss dies unter dem Punkt „Berechnung“ erläutert werden (sofern nicht auf einen Bescheid verzichtet wird).

Beispiel:

Ein*e Kunde*in reicht 10 Nachweise für postalische Bewerbungen ein und beantragt gleichzeitig die Kostenübernahme für die Übersetzung ihres Zeugnisses (15 €). Formulierungshilfe für den Bewilligungsbescheid: „Ihrem Antrag vom 15.10.18 auf Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget für Bewerbungskosten und Nachweise wird im vollen Umfang entsprochen. Sie erhalten einen Förderbetrag in Höhe von 45 €. Berechnung: 10 Bewerbungen à 3 € (entspricht 30 €) sowie 15 € Übersetzungskosten.“

- Vorschusszahlungen: Grundsätzlich werden VB-Leistungen nachträglich auf Nachweis erbracht. In einzelnen Fällen ist jedoch unter Umständen eine Vorschussleistung möglich, z.B. wenn eine kostenaufwändige Fahrt zum Vorstellungsgespräch ansteht und die beantragende Person die Reisekosten nicht vorstrecken kann. In solchen Fällen ist das beigefügte Verfahren anzuwenden. Es ist der *VB_Vorschussbescheid-Scheck* oder *VB_Vorschussbescheid-Ueberweisung* zu nutzen. Ein Bescheidverzicht von Seiten des eLB ist in diesen Fällen nicht möglich.



Verfahrenshinweis
zur Scheckausstellung

Die Antragstellung muss vor dem Ereignis liegen. Sie ist immer zu dokumentieren. Sollte wegen unbilliger Härte (z.B. sehr kurzfristige Terminierung eines Vorstellungsgesprächs außerhalb der Öffnungszeiten des Jobcenters) eine verspätete Antragstellung zugelassen sein, ist ein AKDN-Vermerk zwingend notwendig.

Als Antragstellung gilt jede schriftliche, mündliche oder fernmündliche Erklärung, die erkennen lässt, dass Leistungen begehrt werden. Ein formloser Antrag ist unverzüglich auf dem vorgesehenen Formblatt nachzuholen. Die zu gewährenden Leistungen sind in der EGV verbindlich festzuhalten.

Sofern zu einem späteren Zeitpunkt weitere Leistungen beantragt werden oder gewährt werden sollen, ist eine erneute Antragstellung erforderlich. Die EGV ist entsprechend anzupassen.

Die Gültigkeit der Weisungen wird bis zum 31.12.2019 begrenzt.

Stand: 05.09.2019

Hackenbroich, FBL 3