

**Betreff:** Förderung bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit gemäß § 16g Abs. 2 SGB II  
**Hier:** Leistungen aus dem Vermittlungsbudget

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	1
1. Allgemeines .....	1
2. Antrag .....	2
3. Förderzeitraum .....	3
4. Verfahren und Bedeutung der Eingliederungsvereinbarung (EGV) .....	3
5. Bewilligung bei mehrmonatiger Förderung .....	5
5.1 Allgemeines .....	5
5.2 Verfahren .....	5
5.2.1 Erlass des Bewilligungsbescheides .....	5
5.2.2 Einreichen der erforderlichen Nachweise bzw. Erfüllen der Auflagen .....	5
6. Erfassung der Nachbetreuungsphase .....	5

### 1. Allgemeines

Gemäß § 16g Abs. 2 SGB II können „zur Sicherung einer nachhaltigen sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung und zur Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme“ Leistungen aus dem Vermittlungsbudget für bis zu 6 Monate nach Beschäftigungsaufnahme gewährt werden, wenn durch die Beschäftigungsaufnahme die Hilfebedürftigkeit entfallen ist.

Voraussetzungen für die Förderung sind

- der Wegfall der Hilfebedürftigkeit aufgrund des Einkommens aus der Beschäftigung,
- eine Beschäftigungsaufnahme innerhalb der letzten 6 Monate und
- die Notwendigkeit der Leistungen aus dem Vermittlungsbudget (VB) als Unterstützung für die Fortführung (Sicherung) und Stabilisierung der Beschäftigung.

Es handelt sich um Einzelfälle. Die Teamleitung ist analog zu den Fallgestaltungen der „[Ermessenslenkenden Weisungen Vermittlungsbudget](#)“ zu beteiligen. Die Begründung für das Vorliegen der Fördervoraussetzung ist in einem aussagekräftigen Vermerk in AKDN FMG2 zu dokumentieren. Sofern Leistungen nach § 16g SGB II beantragt werden, sind immer auch die Eigenleistungsfähigkeit aufgrund des erzielten Einkommens, eventuell vorhandenes Schonvermögen und die Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.

Folgende Aufwendungen können u.a. übernommen werden:

- Kosten für eine notwendige Fahrzeugreparatur (keine Wartungskosten)
- notwendige Arbeitsmittel
- notwendige Unterstützung der Persönlichkeit
- notwendige Pendelkosten
- Trennungskostenpauschale
- ggf. Umzugskosten

#### Beispiele:

- Das Auto von A lässt sich nicht mehr starten. Die Reparatur kostet 500 €. A's monatliches Brutto-Einkommen beträgt ca. 1.650 €. Der Brutto-Stundenlohn liegt bei ca. 9,50 €. Ohne das Auto kann A Familie und Beruf aufgrund der Kinderbetreuungssituation nicht vereinbaren. Sie verfügt über keine Ersparnisse (auch Schonvermögen ist zu berücksichtigen).
- D nimmt Arbeit bei einem Mobilfunkanbieter in Wuppertal auf. Nach 2 Monaten muss er die Filiale wechseln und arbeitet von nun an in Köln. Ihm entstehen hierdurch monatliche Fahrtkosten in Höhe von 140 €. Sein monatliches Brutto-Einkommen beträgt 1.621 €. Der Brutto-Stundenlohn liegt bei 9,35 €. Hier kann D für bis zu 4 weitere Monate nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit durch die Übernahme der Fahrtkosten unterstützt werden.

## 2. Antrag

Für Leistungen gemäß § 16g Abs. 2 SGB II ist ein eigener Antrag erforderlich.

Wird ein Antrag vor einer Beschäftigungsaufnahme gestellt, handelt es sich grundsätzlich um einen Antrag auf Leistungen aus dem VB. Da es hier um die Förderung der Aufnahme einer Beschäftigung geht, besteht kein Anspruch auf Leistungen nach § 16g Abs. 2 SGB II.

Der\*die Erwerbsfähige gehört zum Zeitpunkt der Antragstellung bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit bzw. des leistungsbegründenden Ereignisses nicht mehr zum Personenkreis im Sinne § 7 SGB II:

### 1. Schritt: Prüfung § 16g SGB II

- Hilfebedürftigkeit durch Arbeitsaufnahme beendet → ja
- Hilfebedürftigkeit durch Einkommen aus dieser Beschäftigung (ggf. in Kombination mit weiteren Leistungen wie Wohngeld oder KiZ) beendet → ja
- § 16g SGB II (Beschäftigungssicherung) i. V. m. § 44 SGB III möglich

### 2. Schritt: Prüfung VB

- von Arbeitslosigkeit bedroht? → ja, da keine alternative Finanzierung und keine andere Möglichkeit, z.B. den Arbeitsort zu erreichen, droht der Verlust der Beschäftigung.
- = Förderung nach § 16g SGB II i. V. m. § 44 SGB III

Die Erwerbsfähigen sind im Falle einer Antragsstellung vor Beschäftigungsaufnahme oder einer Antragsstellung im Monat der Beschäftigungsaufnahme entsprechend zu beraten, dass nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit eine Förderung gemäß § 16g Abs. 2 SGB II in Betracht kommen könnte und dass sie bei Bedarf einen entsprechenden Antrag auf Leistungen gemäß § 16g Abs. 2 SGB II nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit stellen können. In AKDN FMG2 ist ein Vermerk darüber zu fertigen, dass die Beratung über Leistungen nach § 16g Abs. 2 SGB II erfolgt ist. Dementsprechend ist im Kurztext des Beratungsvermerkes der Hinweis **Beratung §16g** zu setzen.

Auch hier gilt, dass die Antragsstellung grundsätzlich vor dem leistungsbegründenden Ereignis zu erfolgen hat. So ist eine Förderung grundsätzlich nicht möglich, wenn eine Person erst nach dem

Umzug die Umzugskosten oder erst nach der Reparatur eines Autos die Reparaturkosten beantragt. Es ist grundsätzlich auch nicht möglich, für die Vergangenheit Pendelkosten zu erhalten. Sollte allerdings in einem angefangenen Monat der Erwerb eines Monatstickets günstiger sein, als der Kauf von Einzel- oder Vierer-Tickets, kann auch ein Monatsticket für einen „angebrochenen“ Monat übernommen werden.

**Beispiel:** B nimmt zum 01.01. eine Arbeit auf, im gleichen Monat entfällt die Hilfebedürftigkeit. Er stellt am 15.02. einen Antrag auf die Übernahme von Pendelkosten. B kann maximal für den Zeitraum vom 16.02. bis zum 30.06. Pendelkosten erhalten.

### 3. Förderzeitraum

Die Leistungen können bis zu 6 Monate nach Beschäftigungsaufnahme gewährt werden, dementsprechend beginnt der 6-Monats-Zeitraum mit dem Tag der Beschäftigungsaufnahme. In der Regel werden die Leistungen als Zuschuss erbracht, im Einzelfall kann auch ein Darlehen in Betracht kommen.

Werden Pendelkosten aus dem VB für den Monat der Beschäftigungsaufnahme erbracht, können daher maximal 5 weitere Monate gemäß § 16g Abs. 2 SGB II gefördert werden.

Wird der Antrag mehrere Monate nach der Beschäftigungsaufnahme gestellt, können grundsätzlich maximal für die verbleibenden Rest-Monate innerhalb des 6-Monats-Zeitraumes beispielsweise Pendelkosten gemäß § 16g Abs. 2 SGB II gewährt werden.

**Beispiel:** V nimmt eine Arbeit zum 01.12. auf. Er beantragt am 24.11. Pendelkosten. Die Pendelkosten werden ihm von der zuständigen IFK für den Monat der Beschäftigungsaufnahme (Dezember) gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 44 SGB III bewilligt. Die IFK hat V über die Möglichkeit der Förderung von Pendelkosten gemäß § 16g Abs. 2 SGB II nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit informiert. Dementsprechend stellt V am 01.02. einen Antrag auf Förderung von Pendelkosten gemäß § 16g Abs. 2 SGB II. Begründung: Der Arbeitsort hat gewechselt und ihm entstehen hohe Fahrtkosten. Der Brutto-Monats-Lohn beträgt 1.650 €. Die Hilfebedürftigkeit ist im Januar entfallen.

Der 6-Monats-Zeitraum beginnt hier am 01.12. und endet am 31.05. Da V den Antrag am 01.02. gestellt hat, können ihm hier für die verbleibenden 4 Monate für den Zeitraum vom 01.02. bis zum 31.05. Pendelkosten gemäß § 16g Abs. 2 SGB II gewährt werden. Die weiteren Voraussetzungen für diese Förderung liegen vor. Die Notwendigkeit für die Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses kann in diesem Fall aufgrund des Brutto-Monats-Einkommens von 1.650 € und der hohen Fahrtkosten angenommen werden.

### 4. Verfahren und Bedeutung der Eingliederungsvereinbarung (EGV)

Für die Bearbeitung der Anträge von Personen, deren Hilfebedürftigkeit entfallen ist, ist die IFK zuständig, die den\*die Erwerbsfähige\*n zuletzt betreut hat.

Die IFK erstellt nach Antragstellung eine EGV über das Angebot von Leistungen nach § 16g Abs. 2 SGB II. Die EGV stellt noch keine Förderzusage dar. Die entsprechenden EGV-Textbausteine sind in AKDN FMG2 unter **§16g bei VB** hinterlegt.

Die IFK übersendet die EGV auf dem Postweg an den\*die Erwerbsfähige\*n. Sollten noch Unterlagen für die Bearbeitung des Antrages fehlen, sind diese gleichzeitig mit einem Mitwirkungsschreiben anzufordern. Darüber hinaus wird das Antragsformular **VB\_16g-Antrag.docx** an den\*die Erwerbsfähige\*n

ge\*n versendet, falls dieses noch nicht ausgefüllt vorliegt. Es soll in der Regel eine kurze Frist von 14 Tagen für die Rücksendung der EGV sowie für das Einreichen fehlender Unterlagen gesetzt werden. Es ist nicht notwendig, den\*die Erwerbsfähige\*n für die Unterzeichnung der EGV einzuladen.

Der\*die Erwerbsfähige wird von der IFK in AKDN FMG2 zudem „reaktiviert“ und wieder in Betreuung übernommen, ohne jedoch den Arbeitsmarktstatus sowie das Vermittlungs- und Matchingprofil neu zu setzen. Es wird nur der Kundenstatus auf **laufend** gesetzt und der BA-Abmeldegrund entfernt.

Nach Eingang der unterschriebenen EGV werden bei Vorliegen aller entscheidungserheblicher Unterlagen und positiver Prüfung die Leistungen in AKDN FMG2 gebucht, ein Bewilligungsbescheid erstellt und die Erwerbsfähigen auf JBC.31 überstellt. Sollte die EGV nicht unterschrieben zurückgesendet werden, aber alle erforderlichen Unterlagen vorliegen, ist im Falle eines Anspruches auf die Förderleistung eine EGV per VA zur Erlassung, an den\*die Erwerbsfähige\*n zu senden sowie ein Bewilligungsbescheid zu fertigen.

Die IFK hat ggf. unter Beteiligung der Teamleitung (siehe Punkt I) zu prüfen, ob Leistungen nach § 16g SGB II in Frage kommen und erstellt hierüber einen aussagekräftigen Vermerk.

Folgende Unterlagen gehören zu einem vollständigen Antrag:

- Antragsformular mit entsprechender Leistungsbeschreibung bei erstmaliger Beantragung dieser Leistung
- Anlage zum Antrag
- entscheidungserhebliche Beratungsvermerke in AKDN FMG
- ggf. Abtretungserklärungen (bei Förderung des Führerscheins muss immer mit der Fahrschule abgerechnet werden)
- fachliche Stellungnahme
- Bescheid (mit Datumsangabe), siehe hierzu auch [Punkt 5.](#)
- ggf. Scan der Originalbelege (Grund der Ausstellung)
- Angabe der aktuellen Bankverbindung
- Buchung und Erfassung in AKDN FMG2 (siehe dazu [29. AKDN-Arbeitshilfe – Erfassung Nachbetreuung nach §16g.pdf](#))

Im Falle einer Bewilligung ist die fachliche Stellungnahme als Aktendokument an das Funktionspostfach Maßnahmenmanagement in d.3 zu versenden. Als Betreff ist **Stellungnahme VB+16g** sowie Name und Vorname des\*der Erwerbsfähigen und Kundennummer anzugeben.

Darüber hinaus müssen die kompletten Antragsunterlagen als attribuiertes Aktendokument unter **Maßnahmenmanagement > VB > [Dokumentgruppe] > [Dokumententyp] > [Bemerkungen]** in d.3 abgelegt werden, damit JBC.31 darauf zugreifen kann. Hierzu ist die aktualisierte Attribuiierungsliste aus dem Intranet zu nutzen.

#### **Hinweis:**

In Fällen, in denen offensichtlich ist, dass die Voraussetzungen für eine Förderung nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit nicht vorliegen, sind keine EGV, kein Antrag und kein Mitwirkungsschreiben an den\*die Erwerbsfähige\*n zu schicken. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Hilfebedürftigkeit nicht weggefallen ist. Zu prüfen wäre in diesem Fall aber, ob ggf. eine Förderung aus § 16f SGB II in Betracht kommt. Sofern keine Förderung möglich ist, ist ein Ablehnungsbescheid zu fertigen.

Im Falle einer Ablehnung ist der Vorgang abschließend durch die IFK zu bearbeiten und ein Ablehnungsbescheid zu versenden. Der Vorgang ist als Aktendokument abzulegen. Eine Rückmeldung an JBC.31 ist nicht notwendig. Auch eine Buchung in AKDN FMG2 ist nicht erforderlich.

## **5. Bewilligung bei mehrmonatiger Förderung**

### **5.1 Allgemeines**

Für Leistungen aus § 16g Abs. 2 SGB II i. V. m. § 44 SGB III, die für mehrere Monate erbracht werden (z.B. Pendelkosten oder Trennungskosten), gewährt die Jobcenter Wuppertal AÖR (JC) die Leistungen unter Erfüllung von Auflagen.

### **5.2 Verfahren**

#### **5.2.1 Erlass des Bewilligungsbescheides**

Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Förderleistung für mehrere Monate erhalten die Erwerbsfähigen einen Bewilligungsbescheid, der in AKDN FMG2 hinterlegt ist.

Sollten Pendelkosten für die Nutzung des privaten PKWs beantragt werden, ist für die Berechnung der zu berücksichtigenden Tage der monatliche Durchschnitt der Arbeitstage aller Fördermonate zu bilden.

#### **5.2.2 Einreichen der erforderlichen Nachweise bzw. Erfüllen der Auflagen**

In dem Bewilligungsbescheid werden die Erwerbsfähigen aufgefordert, die jeweils notwendigen Nachweise einzureichen. Der Bewilligungsbescheid ergeht mit Auflagen, wodurch bei Nichterfüllen ein Widerruf der Bewilligung und damit eine Rückerstattung der gewährten Förderleistung möglich sind.

Bei Pendelkosten wird die letzte Rate grundsätzlich einbehalten, bis alle Lohnabrechnungen vollständig vorliegen.

Bei der mehrmonatigen Förderung von Pendelkosten ist es erforderlich, dass die Erwerbsfähigen sowohl den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses anhand von Lohnabrechnungen als auch die Höhe der entstandenen Fahrtkosten nachweisen. In der Regel ist die letzte Lohnabrechnung ausreichend, wenn hieraus das Ein- und Austrittsdatum hervorgeht.

Bezüglich der Fahrtkosten bei der Nutzung des ÖPNV ist in der Regel als Nachweis für die Kosten ein Auszug aus der Tarifauskunft ausreichend.

Bezüglich der Fahrtkosten bei der Nutzung eines privaten PKWs hat der\*die Erwerbsfähige eine Aufstellung einzureichen, an wie vielen Tagen er\*sie in dem jeweiligen Monat zur Arbeit gefahren ist.

Sollte der Arbeitsort zwischenzeitlich gewechselt haben, ist auch eine geänderte Aufstellung über die täglich zurückgelegte Strecke einzureichen.

Die Überprüfung, ob alle Nachweise vorliegen, übernimmt JBC.31.

## **6. Erfassung der Nachbetreuungsphase**

Hinweise zur Erfassung der Nachbetreuungsphase sind der [AKDN-Arbeitshilfe – Nachbetreuungsphase bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit](#) zu entnehmen.

Stand: September 2020

Hackenbroich, FBL 3