

Leistungen aus dem Vermittlungsbudget Ermessenslenkende Weisungen 2016

Allgemein:

Die vorliegenden ermessenslenkenden Weisungen sollen die Anwendung vergleichbarer Entscheidungsmaßstäbe innerhalb des Jobcenters sicherzustellen.

Auf die [fachlichen Hinweise SGB II](#) zur Förderung aus dem Vermittlungsbudget wird verwiesen.

Zudem gelten folgende Regelungen für das Vermittlungsbudget generell:

a) Alle Leistungen aus dem Vermittlungsbudget werden gegen Nachweis und gesonderten Antrag gewährt. Als Tag der Antragstellung gilt der Tag, an dem die entsprechende EinV abgeschlossen worden ist.

Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage des schriftlichen Antrags (BK-Textvorlagen über VerBIS-Dokumentvorlagen).

b) Eine Eigenleistungsfähigkeit ist beim Personenkreis des SGB II nicht gegeben.

c) Das Vermittlungsbudget ist zusammen mit dem jeweiligen Integrationsfortschritt in der Eingliederungsvereinbarung zu dokumentieren, die Leistung ist im Einzelnen festzulegen.

d) Bei **Reha-Fällen in Fremdträgerschaft (Reha-Träger nicht die BA)** sind insbesondere die Kosten für Bewerbungen inkl. Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen vom Reha-Träger zu zahlen. Leistungen, die der fremde Kostenträger aufgrund seiner gesetzlichen Vorgaben nicht übernehmen kann, können aus dem VB gezahlt werden. Buchungsstelle beachten!

e) Aufnahme einer Ausbildung:

Soweit die aufgenommene Ausbildung grundsätzlich mit BAB oder BAföG förderungsfähig ist, **scheidet eine Förderung aus dem VB aus**. Dies gilt auch für Leistungen, die im Rahmen der Einkommensanrechnung (BAB/BAföG) berücksichtigt werden (hier enthält die Förderung BAB/BAföG bereits in der jeweiligen Leistung den Bedarf für die Ausbildung und es wird im Rahmen der Einkommensanrechnung ein Freibetrag gewährt, der ebenfalls Kosten für die Ausbildung abdeckt → dies betrifft sowohl Ausbildungsgeld, Aufnahmegebühren, Schulgeld, Arbeitsmittel ...).

In **besonders begründeten Einzelfällen** können darüber hinausgehende Entscheidungen getroffen werden, dies trifft insbesondere für die im Rahmen des **Fallmanagement** betreuten Personen zu.

Abweichende Entscheidungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des TL oder dessen Stellvertreterin.

Innerhalb eines Kalenderjahrs können gewährt werden:

A) Kosten für Bewerbungen zur Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses (Bewerbungs- und Reisekosten)

Ein sog. „**Erstbudgets**“ wird für Kunden des JC Stadt Ansbach zur Verfügung gestellt:

Dafür ist ein Betrag bis zu 500,- € vorgesehen.

Die Summe stellt einen Richtwert dar und kann bei Notwendigkeit und im Ermessen der Vermittlungsfachkraft im Kalenderjahr verdoppelt werden. Die Überwachung des Budgets übernimmt grds. die zuständige FA im AG/Träger Team und teilt dem Vermittler ggfs. Überschreitungen mit.

Im Rahmen des festgelegten Erstbudgets sollen alle Kosten, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren stehen (Bewerbungs- und Reisekosten zur Vorstellung), übernommen werden können, soweit die Bewerbung Ziel führend ist.

Kosten zur Erstellung einer **schriftlichen Bewerbung** werden pauschal **mit Euro 5,-€** je Bewerbung erstattet; bei online-Bewerbung entstehen i.d.R. keine nachweisbaren Kosten- hier ist bei Kunden mit ausgeprägter online-Aktivität ein einmaliger Zuschuss zu den Telefonkosten oder zu den Kosten der Nutzung des Internet-Cafés möglich). Denkbar ist auch die Übernahme von Kosten für USB-Stick, Druckerpatronen, Inserate zur Selbstsuche.

In Fällen pauschaler Erstattung von Bewerbungskosten können im Einzelfall auch Nachweise der tatsächlich entstandenen Aufwendungen verlangt werden. Dies ist insbesondere dann angezeigt, wenn Zweifel an zielgerichteter Bewerbung bestehen und gleichzeitig eine hohe Zahl an Bewerbungsaktivitäten zur pauschalen Erstattung angemeldet werden.

Bei Aufwendungen, die im Zusammenhang mit **Vorstellungsgesprächen** entstehen (**Fahrkosten, ggfs. Übernachtungskosten**), werden die **anfallenden Kosten** erstattet. Bei den Fahrkosten ist auf die Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** hinzuwirken, bei Fahrten mit dem PKW werden **pro gefahrenem Kilometer 0,20 €** übernommen.

In Ausnahmefällen ist denkbar, dass im Rahmen von Vorstellungsterminen die Reise auf zwei Tage verteilt werden muss und **Übernachtungskosten** anfallen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit trifft die Vermittlungsfachkraft, dabei ist ein enger Maßstab anzulegen.

Die Erstattung notwendiger Übernachtungskosten erfolgt in Anlehnung an § 86 SGB III, der auch bei FbW und MAG Anwendung findet.

Aufwendungen für Übernachtung	31,-€
Aufwendungen für Verpflegung	18,-€.

Spezielle Mobilitätskosten:

spezielle Mobilitätskosten auch bei Anbahnung:

soweit die Förderung notwendig ist, die Aufnahme eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses zu unterstützen (Vermittlungssituation verbessern).

Die Entscheidung über die Förderung wird nach Ausübung pflichtgemäßen Ermessens getroffen. Sofern die übrigen Voraussetzungen für die Förderung aus dem VB vorliegen und diese als grundsätzlich zielführend angesehen werden, ist dabei insbesondere zu prüfen, ob die Förderung im Einzelfall passgenau, wirksam, im Hinblick auf die Integration möglichst erfolgssicher und wirtschaftlich ist.

Die Gründe für die Ermessensentscheidung sind nachvollziehbar in VerBIS zu dokumentieren.

Der Förder-Check ist durchzuführen.

- > **Erwerb einer Fahrerlaubnis** bis zu 2.500,- €. Vor Bewilligung der Leistung ist zwingend die **Erlaubnis zum Führerscheinerwerb bei der Führerscheinstelle** der Stadt Ansbach einzuholen und in VerBIS zu dokumentieren.
 - > **Erwerb eines Fahrzeuges** bis zu 3.500,- €
 - > **notwendige Reparaturkosten** bis zu 1.000,- €
 - > weitere Kosten (wie z.B. Kfz-Versicherung, Winterreifen) bis zu 500,- €

B) Kosten zur Aufnahme eines Arbeitsverhältnisses

Damit können auch Kosten zur Arbeitsaufnahme über den ersten Arbeitstag hinaus unterstützt werden, z.B. Übernahme der notwendigen und angemessenen Kosten während der Probezeit. Ein evtl. eintretender Wegfall der Hilfebedürftigkeit muss beachtet werden; in diesem Fall darf die Förderung nur unmittelbar nach der Arbeitsaufnahme erfolgen. Ein Ausweichen auf das Einstiegsgeld kann hier eine Möglichkeit sein.

Aufwendungen (ganz oder teilweise) können erstattet werden, die beim Pendeln zwischen Wohn- und Arbeitsort entstehen, bzw. durch einen beruflich bedingten Wohnortwechsel anfallen, soweit der Arbeitgeber gleichartige Leistungen nicht gewährt.

a) Trennungskostenbeihilfe

- für die Dauer von bis zu 3 Monaten
- es werden die notwendigen Kosten für Unterkunft (Zimmer) erstattet
- zusätzlich werden die Kosten für eine Familienheimfahrt monatlich übernommen.

b) Umzugskostenbeihilfe

- > bei auswärtiger Arbeitsaufnahme, wenn:
 - tägliches Pendeln nicht möglich oder nicht zumutbar ist und
 - der Umzug während der Probezeit erfolgt. Wenn die Probezeit 6 Monate beträgt und HB weiter besteht, kann in der EGV vereinbart werden, dass diese Kosten auch nach der Entscheidung über die Fortsetzung des AV gewährt werden können – in Zweifelsfällen RS mit TL!
 - Achtung: Eine **Mietkaution** bei Umzügen innerhalb Deutschlands und fortdauernder Hilfebedürftigkeit ist vom aufnehmenden Jobcenter als Darlehen über § 22 Abs. 3 SGB II zu übernehmen; bei Umzug ins (berücksichtigungsfähige) Ausland wegen Arbeitsaufnahme kann die Mietkaution als Zuschuss aus dem VB übernommen werden.

Es können bis zu € 1.000,- gewährt werden. Eine Kombination aus einem Darlehen aus dem ALG II mit einem Zuschuss aus dem VB ist möglich.

c) Fahrkostenbeihilfe

Übernahme der Fahrkosten für die Dauer von bis zu 6 Monaten nach Beschäftigungsaufnahme. Bei der Erstattung von Fahrtkosten werden die **tatsächlich entstandenen FK** übernommen, soweit sie angemessen sind. Die Regelungen des BRKG gelten nur insofern, als bei Benutzung des Kfz eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 € je zurückgelegten Kilometer (insgesamt für Hin- und Rückfahrt) gewährt wird. Für die Wegstreckenentschädigung kommt es nicht darauf an, wem das Fahrzeug gehört. Die Wegstreckenentschädigung wird auch gewährt, wenn dem Antragsteller Kosten für Mitfahrt entstanden sind. Diese müssen aber nachgewiesen werden (z.B. mit Quittung des bezahlten Betrags an den Fahrer).

Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden ebenfalls die tatsächlich

entstandenen und die nachgewiesenen Fahrkosten erstattet. Die Abrechnung erfolgt anhand der vorgelegten Fahrkarten.

Die Höchstgrenze für die Förderung liegt bei 1.000 € für 3 Monate.

d) Reisekostenbeihilfe

- > zur Aufnahme einer auswärtigen Beschäftigung **bis zu € 300,- €**

e) spezielle Mobilitätskosten zur Anbahnung/Aufnahme einer sv-pflichtigen Beschäftigung in unten genannter Höhe. Der Arbeitsvertrag sollte bereits vorliegen oder der zeitnahe Abschluss eines Arbeitsvertrags sollte wahrscheinlich sein.

- > **Erwerb einer Fahrerlaubnis** bis zu 2.500,- €. Vor Bewilligung der Leistung ist

zwingend die **Erlaubnis zum Führerscheinerwerb bei der Führerscheinstelle** der Stadt Ansbach einzuholen und in VerBIS zu dokumentieren.

-> **Erwerb eines Fahrzeuges** bis zu 3.500,- €

-> **notwendige Reparaturkosten** bis zu 1.000,- €

-> weitere Kosten (wie z.B. Kfz-Versicherung, Winterreifen) bis zu 500,- €

Aber: Bei bereits erwerbstätigen HB, die zur Aufrechterhaltung der Arbeitsstelle Unterstützung brauchen (z.B. Führerschein, Neukauf PKW, Reparaturkosten), kann die Förderung aus **§ 16 f** erfolgen – hier soll die Eigenleistungsfähigkeit des Kunden berücksichtigt und eine Kombination aus Zuschuss und Darlehen gewählt werden.

C) Kosten für Arbeitsmittel

für Arbeitskleidung bis zu € 500,- €

für Arbeitsgerät / -ausrüstung bis zu € 300,- €

D) Kosten für Nachweise und Kurse

Aufwendungen können als individuelle Einzelfallhilfe bis zu € 200,- übernommen werden, sofern sie zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit erforderlich sind.

Darunter fallen (keine abschließende Aufzählung):

- Berechtigungsnachweise, Zertifizierungen (z.B. Gabelstaplerschein*, Personenbeförderungsschein, ADR-Schein)

**Hinweis zu „Gabelstaplerschein“: Als Berechtigungsnachweis grds. über das VB möglich. Es ist dabei an Personen gedacht, die bereits -wo auch immer erlernt- mit einem Stapler umgehen können, aber nicht über die notwendige Prüfung verfügen und diese benötigen. Geht es um „Kenntniserwerb (Qualifizierung)“, dann Förderung i.R. FbW.*

- Qualifikationsnachweise (z.B. Schweißer Prüfung, Personenbeförderungsschein)

- Prüfungskosten (auch ggf. verbunden mit einer tageweisen Teilnahme. Abgrenzung von § 46 SGB III muss beachtet werden. Prüfungszeiten zum Erwerb von Nachweisen, die länger als drei Tage dauern, sind nicht über das VB abgedeckt (ggfs. Einzelfall-MN nach § 46)

- Zeugnisübersetzungen oder Zeugnis-Zweitschriften

- Gesundheitsnachweise, Impfungen

E) Unterstützung der Persönlichkeit

Darunter fallen Aufwendungen zur Anpassung des persönlichen Erscheinungsbildes an die üblichen Anforderungen des Berufsbildes genauso wie Aktivitäten zur Gewährung einer angemessenen Außenwirkung wie beispielsweise

- Friseurbesuch

- Waschsalon, Reinigungskosten
- ggf. für die Vorstellung / Arbeitsaufnahme erforderliche Bekleidung

Hierfür können **bis zu € 250,- €** gewährt werden.

Bitte beachten:

- nicht Brille -> aber: Förderung möglich, wenn Arbeitsplatzbrille notwendig ist (z.B. Computerbrille für Büro-Tätigkeiten, „Autofahrer“- Brille für Staplerfahrer)

- nicht Zahnersatz

(ggfs. kommt hier die Gewährung eines Darlehens nach § 24 Abs. 1 SGB II in Betracht)

F) Kinderbetreuungskosten

Fallen in den Bereich der Kommune und sind daher nicht aus dem VB förderfähig. Ausnahmen ergeben sich bei **kurzfristigem Unterstützungsbedarf** (z.B. Beaufsichtigung eines Kindes wg. eines Vorstellungsgespräches außerhalb der üblichen Betreuungszeiten, zusätzlich entstehende Betreuungskosten bei sehr kurzfristiger Arbeitsaufnahme zur Überbrückung, bis die Kommune eintritt). Hier können die tatsächlichen Kosten übernommen werden. Keinesfalls dürfen hier regelmäßige Kosten übernommen werden! (siehe auch Schnittstellenregelung Kinderbetreuung in der Vermittlungsablage)-

G) Sonstige Kosten

Eine Übernahme von Kosten, die den anderen Bereichen nicht zugeordnet werden können, ist möglich. Die Förderung erfolgt als individuelle Einzelfallhilfe.

Verantwortlichkeit im AG-Träger Team

Differenzierte Buchungsstelle für Reha-Fälle beachten!

coSach-Erfassung

- A) Eine Budgeteingabe in coSach erfolgt nicht. Das B-Büro überwacht mit jeder Zahlbarmachung das restlich verfügbare Jahres-Budget und informiert den Vermittler, falls eine Budget-Überschreitung droht.
- B) bis G) Zahlungen aus den anderen Posten des VB erhöhen die Bewilligungshöhe um den entsprechenden Betrag (manuelle Erfassung).

gez. TL Markt & Integration