

Geschäftsanweisung

Nr. 03 / 2013

Geschäftszeichen: II- 1210

Gültigkeit ab: 01.04.2013

Gültigkeit bis: 31.03.2018

Verteiler: BL, TL, FM, AV

letzte Aktualisierung:

22.05.15



Förderung aus dem Vermittlungsbudget nach § 16 SGB II i.V.m § 44 SGB III

- 1. Ausgangssituation**
- 2. Absicht und Entscheidung der übergeordneten Führungsebene**
- 3. Eigene Entscheidung und Absicht**
- 4. Einzelaufträge**
 - 4.1 Vermittlungsfachkräfte
 - 4.2 Team- und Bereichsleitung
 - 4.3 AG/Trägerteam

1. Ausgangssituation

Mit dem Förderinstrument des Vermittlungsbudgets (VB) steht im Rechtskreis SGB II ein flexibles und unbürokratisches Instrument zur Förderung von Ausbildungssuchenden, von Arbeitslosigkeit bedrohten Arbeitssuchenden und Arbeitslosen zur Verfügung.

2. Absicht und Entscheidung der übergeordneten Führungsebene

Ziel ist eine effiziente, dem Einzelfall gerecht werdende Nutzung des Vermittlungsbudgets (VB) in der täglichen Vermittlungsarbeit

Es existieren folgende gesetzliche Grundlagen, Geschäftsanweisungen sowie fachlichen Hinweise, welche bei der Umsetzung des Vermittlungsbudgets zu beachten sind:

- Sozialgesetzbuch (SGB) Zweites Buch, insbesondere § 16 Abs.1 SGB II
- § 44 SGB III
- Geschäftsanweisung:
<https://www.baintranet.de/002/004/001/001/Documents/GA-Vermittlungsbudget-02-2015.pdf>
- HEGA 06/2011 Fachliche Hinweise SGB II- Förderung aus dem Vermittlungsbudget
<https://www.baintranet.de/011/001/009/006/Documents/HEGA-06-2011-VG-Vermittlungsbudget-Anlage.pdf>
- Gemeinsame Erklärung Bund-Länder – hier Seite 7 bis 9 zu VB und **sehr beachtenswert! die FAQ ab Seite 33 bis 36:**

vgl. Anlage 1

= Anlage_1_GA-VB_140902_Gemeinsame_Erklaerung_Bund_Laender

- Arbeitshilfe zum Vermittlungsbudget mit Anlagen:
<https://www.baintranet.de/002/004/001/001/documents/Arbeitshilfe-Vermittlungsbudget.pdf>
<https://www.baintranet.de/002/004/001/001/documents/Arbeitshilfe-Vermittlungsbudget-Anlage-1.pdf>
- <https://www.baintranet.de/002/004/001/001/documents/Arbeitshilfe-Vermittlungsbudget-Anlage-2.pdf>

3. Eigene Entscheidung und Absicht

Diese Geschäftsanweisung soll einen Beitrag dazu leisten, dass die Vermittlungsfachkräfte rechtskonform, kreativ und individuell das Förderinstrument des Vermittlungsbudgets im Sinne ihrer Kundinnen und Kunden anwenden.

4. Einzelaufträge

4.1 Vermittlungsfachkräfte beachten folgende Festlegungen:

4.1.1 Personenkreis

Zu dem anspruchsberechtigten Personenkreis gehören:

- Ausbildungssuchende, die eine berufliche Ausbildung anstreben
- Ausbildungssuchende, die eine schulische Ausbildung anstreben (gem. § 16 Abs.3 SGB II)
- erwerbstätige Bezieher/Innen von Arbeitslosengeld II (Erwerbsaufstocker)
- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitssuchende
- Arbeitslose

Maßgeblich für die Erbringung von Eingliederungsleistungen aus dem VB ist die bestehende Hilfebedürftigkeit und der Bezug von Leistungen nach dem SGB II.

4.1.2 Anbahnung und Aufnahme einer Beschäftigung

Bei der Unterstützung der Anbahnung einer Beschäftigung kann das Jobcenter auch Kosten übernehmen, die die Vermittlungssituation des/der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten allgemein verbessern, ohne dass ein konkretes Arbeitsangebot vorliegt.

Als Anbahnung sind alle Aktivitäten zu betrachten, die notwendig sind, um den Einstieg in ein Arbeitsverhältnis nachhaltig zu fördern.

Bei der Aufnahme einer Beschäftigung ist es egal, ob es sich um eine durch das Jobcenter vermittelte Stelle handelt oder ob der/die Ausbildungs- oder Arbeitssuchende diese selbständig gesucht hat. Als Aufnahme einer Beschäftigung gelten alle Arbeitsverhältnisse, die der Versicherungspflicht in der Arbeitslosenversicherung unterliegen.

4.1.3 Beschäftigungsaufnahmen im Ausland

Arbeitsaufnahmen im Ausland können gefördert werden, wenn vom ausländischen Arbeitgeber eine Bescheinigung in deutscher Sprache vorliegt, aus der hervorgeht, dass mit dem/der Arbeitnehmer/In ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis nach dem Recht des Staates eingegangen wird, in dem der Geschäftssitz des Arbeitgebers ist. Sollten Zweifel an der Rechtmäßigkeit der

Unterlagen vorliegen, können durch die Vermittlungsfachkraft weitere Nachweise gefordert werden.

Förderungen von Arbeitsaufnahmen im Ausland sind nur möglich, wenn es sich hierbei um eine Beschäftigung innerhalb der EU-/EWR- Staaten oder in der Schweiz handelt und die Tätigkeit mindestens 15 Wochenstunden umfasst.

Innerhalb der EU/EWR bzw. Schweiz ist eine Förderung gemäß § 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB II i. V. m. § 44 Abs. 2 SGB III möglich.

Eine Förderung außerhalb dieser Regionen ist nicht möglich.

4.1.4 Grenzen und Ausschlussgründe des Vermittlungsbudgets

Folgende Sachverhalte gelten als Ausschlussgrund:

- Antragstellung nach leistungsbegründendem Ereignis, da eine Notwendigkeit nicht mehr nachgewiesen werden kann; Achtung: eine (ggf. frühere) Vereinbarung in der Eingliederungsvereinbarung ist als rechtzeitige Antragstellung zu werten
- Beschäftigungen nach dem Jugendfreiwilligengesetz
- Öffentlich- rechtliche Dienstverhältnisse (Beamtenanwärter)
- Ausbildungen die grundsätzlich über Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) oder BAföG förderfähig sind
- Selbständige Tätigkeiten
- Aus dem Vermittlungsbudget dürfen keine Kosten übernommen werden, die vorrangig durch andere Leistungsträger zu erbringen sind z.B.:
 - Kosten für Leistungen, die dem Gesundheitsbereich zuzuordnen sind
 - Sehhilfen, Zahnersatz, Gewichtsreduktion (→Krankenkasse)
 - Förderung über VB ist auch ausgeschlossen, wenn der zuständige Kostenträger die Leistung nicht übernimmt bzw. ablehnt
- Gesetzliche und tarifvertragliche Verpflichtungen der Arbeitgeber darf das VB nicht umgehen (z.B. Arbeitsschutzkleidung)
- Kosten für die Ausstellung eines Führungszeugnisses, da die Verwaltungsgebühr bei nachgewiesener Bedürftigkeit des Antragstellers entfällt

4.1.5 Antragsausgabe und Entscheidung

Grundsätzlich ist jede Anfrage auf Leistungen aus dem Vermittlungsbudget, egal ob schriftlich oder mündlich als Antrag zu werten. Der Antrag ist **vor dem**

antragsbegründenden Ereignis zu stellen. Bei einer mündlichen Antragstellung ist der formale, schriftliche Antrag umgehend nachzuholen.

Die **fachliche Entscheidung**, ob, in welchem Umfang und in welcher Höhe die Förderung aus dem VB zu gewähren ist, **trifft die zuständige Vermittlungsfachkraft**. Die Entscheidung ist unter Ausübung **pflichtgemäßen Ermessens (vgl. § 39 I SGB I)** zu treffen. Hierbei ist zwingend der individuelle Handlungsbedarf für die Erreichung der Eingliederungsziele zu berücksichtigen.

Die Vermittlungsfachkraft hat vor Weiterleitung des Antrages an das zuständige Arbeitgeber-/ Trägerteam (AG/T-Team) alle Entscheidungen (z.B. Nutzung von Abtretungserklärungen bei hohen Fördersummen, bei längerer Förderdauer: Einmalzahlung oder monatliche Abschläge) zu treffen und entsprechend in VerBIS zu dokumentieren.

4.1.6 Entscheidung

Bei Zuschüssen je Förderfall (jeweils konkreter Einzelantrag) von bis zu **3.000,- Euro** entscheidet die Vermittlungsfachkraft. Darüberhinausgehende Beträge sind der Teamleitung zur Unterschrift vorzulegen (siehe Punkt 4.2.1- Mitzeichnung).

Achtung: Förderungen aus dem VB sind immer als **Zuschuss** zu gewähren. Eine darlehensweise Bewilligung ist ausgeschlossen.

4.1.7 Dokumentation

Die fachliche Entscheidung, ob und ggf. in welchem Rahmen die Förderung aus dem VB gewährt wird, ist zwingend durch die Vermittlungsfachkraft - unter Berücksichtigung der individuellen Handlungsbedarfe für die Erreichung der Eingliederungsziele (ersichtlich aus der Eingliederungsvereinbarung und im VerBIS-Historieneintrag) – in einem VerBISvermerk zu dokumentieren. Die Vermittlungsfachkraft hat vor Weiterleitung des VB-Vorgangs an das zuständige AG/T-Team alle Entscheidungen abschließend getroffen zu haben (z.B. Nutzung von Abtretungserklärungen bei hohen Fördersummen, bei längerer Förderdauer: Einmalzahlung oder monatliche Abschläge). Dies muss sich ebenfalls in VerBIS aus dem Vermerk zweifelsfrei ergeben. Der VB-Vorgang soll – soweit erforderlich – bereits bei Weiterleitung an das zuständige AG/T-Team die **Originalbelege** (z.B. Rechnungen) beinhalten.

Die Dokumentation der Antragstellung, der Antragsentscheidung sowie der Bescheiderteilung erfolgt grundsätzlich über VerBIS. Hierbei ist es notwendig, dass als **Historieneintrag der VB- Vermerk** ausgewählt wird. Nachfolgende Vorgaben sind dabei einheitlich anzuwenden:

- **Im Status Antrag/Beratung zu VB:**

In der **Betreffzeile** ist der **VB- Vermerk** wie folgt zu kennzeichnen:

Betreff: „Beratung VB ...“ (Bsp: „Beratung VB Bewerbungskosten“)

- **Im Status Entscheidung zu VB:**

Betreff: „Entscheidung VB...“ (Bsp.: „Entscheidung VB Bewerbungskosten“)

Durch die Vermittlungsfachkraft ist die im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens getroffene Antragsentscheidung (Art der Förderung, Begründung hinsichtlich Erforderlichkeit und Höhe) ausführlich in VerBIS zu dokumentieren. **Ein Ausdruck des Vermerks ist der Stellungnahme zum Antrag zwingend beizulegen.** Die notwendigen Leistungen sowie die Nachweisführung durch den/die Kunden/Innen werden in der Eingliederungsvereinbarung verbindlich festgelegt.

Entstandene Kosten sind, soweit durch die Vermittlungsfachkraft keine pauschalierte Leistung gewährt wurde, durch **Originalbelege** (Rechnungen) nachzuweisen. Diese sind im AG/T-Team zur Akte zu nehmen.

4.1.8 Ermessenslenkende Weisungen

Die beigefügten ermessenslenkenden Weisungen sind eine Entscheidungshilfe für die Vermittlungsfachkräfte. Höhere Beträge sind zu bewilligen, wenn dies die Eingliederungschancen auf dem ersten Arbeitsmarkt nachhaltig begünstigt.

vgl. Anlage 2

= *Anlage_2_GA-VB_Ermessenslenkende_Weisungen_zum_VB*

Wichtig:

Für die Ausgabe von Fahrkarten der Deutschen Bundesbahn ist vorrangig das Zentrale System zur Fahrkartenbuchung (Phoenix BT) in Anspruch zu nehmen. Ausnahmen sind durch die Vermittlungsfachkraft ausführlich und detailliert in VerBIS zu begründen und zu dokumentieren.

4.2. Team- und Bereichsleitung

4.2.1 Mitzeichnung

Zuschüsse, die über eine Summe je Förderfall (jeweils konkreter Einzelantrag) von **3.000,- Euro** hinausgehen, sind der zuständigen Teamleitung zur Unterschrift vorzulegen.

Förderungen **ab 5.000,- Euro** je Förderfall unterliegen der Mitzeichnung durch die zuständige Bereichsleitung.

4.2.2 Fachaufsicht

Die TL/innen und BL/innen haben die Umsetzung und Einhaltung dieser GA i.R. ihrer fachaufsichtlichen Maßnahmen zu gewährleisten. Erkannte Fehler und dadurch ggf. entstandene Vermögensschäden sind im Rahmen der entsprechenden [GA 9/2014](#) zum Umgang mit Vermögensschäden zu handhaben.

4.3. AG/Trägerteams

4.3.1 Zahlbarmachung und Bescheiderteilung

Die Zahlbarmachung sowie die Fertigung des Bescheides werden im zuständigen AG/T-Team veranlasst.

Die Förderfälle sind im IT-Fachverfahren COSACH zu erfassen und über ERP zahlbar zu machen

4.3.2 Nachhaltung

Entstandene Kosten sind, soweit durch die Vermittlungsfachkraft keine pauschalierte Leistung gewährt wurde, durch Originalbelege (Rechnungen) nachzuweisen. Diese sind im AG/T-Team zur Akte zu nehmen.

Eine Zahlbarmachung an Dritte ist grundsätzlich möglich, wenn der/ die Kunde/In die Zustimmung zur Direktanweisung gegeben hat. Die Zustimmung hierzu holt die Vermittlungsfachkraft ein.

Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung vom 28.05.2013 in der geänderten Fassung vom 22.05.2015 tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft

Berlin, den 26.06.2015

gez.
i. V. Zavlaris
Leiterin in der Geschäftsführungsebene