

# Geschäftsanweisung 01/2018

Geschäftszeichen  
-II-1205.2, 1223.1

gültig 01/2018

Jobcenter Berlin Spandau

## SGB II – Fachliche Weisungen zu Arbeitsgelegenheiten (AGH) nach § 16d SGB II

### Vorbemerkung:

Die Geschäftsanweisung Nr. 01/2018 des Jobcenter Berlin Spandau (JC Sp) ergänzt die Fachliche Weisung zum § 16d Zweites Buch – Sozialgesetzbuch (SGB II) – Arbeitsgelegenheiten – Stand 11.01.2017, die in der Geschäftsanweisung mit abgedruckt wurde.

Der Inhalt der Geschäftsanweisung ist durch Hinterlegung GRAU gekennzeichnet.

# Fachliche Weisungen Zweites Buch Sozialgesetzbuch – SGB II § 16d SGB II Arbeitsgelegenheiten

### Impressum:

Bundesagentur für Arbeit  
Geschäftsbereich IF – Integration und Förderung  
IF 32 – Entwicklung Arbeitsmarktprodukte  
Regensburger Straße 104, 90478 Nürnberg

## Änderungshistorie

### **Fassung vom 20.11.2019 Informationen über die wesentlichen Änderungen zur Fassung vom 11.01.2017**

- Rz. 16d.2.9: Ab dem 01.04.2019 beträgt die Mehraufwandsentschädigung für alle Teilnehmenden 2,00 Euro pro geleisteter Arbeitsstunde.
- Rz. 16d 3.3 Prüfung der Übernahme von Regiekosten für unbesetzte TN-Plätze

### **Fassung vom 11.01.2017 Informationen über die wesentlichen Änderungen zur Fassung vom November 2013**

- Rz. 16d.1.6: Die Integrationsfachkraft legt im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens fest, ob eine Arbeitsgelegenheit für die weitere Eingliederungsstrategie notwendig und zielführend ist. Das Vorliegen der Fördervoraussetzungen und die Begründung für die Entscheidung sind nachvollziehbar zu dokumentieren.
- Rz. 16d.1.7: Die Stellungnahmen der Beiräte – insbesondere diejenigen der Vertreter von Arbeitnehmern und Arbeitgebern – sind nach § 18d Satz 2 SGB II stärker zu berücksichtigen.
- Rz. 16d.2.6: Bei Arbeitsgelegenheiten ist auch im Hinblick auf die Ermöglichung von sozialer Teilhabe eine erneute Zuweisung nach Ablauf der 24 Monate für maximal zwölf weitere Monate möglich (sog. „3-in-5 Regelung“), wenn die Fördervoraussetzungen nach § 16d Abs. 1 und Abs. 5 SGB II weiterhin vorliegen.
- Rz. 16d.2.11 und 12: Nunmehr sind neben den erforderlichen Personalkosten für eine notwendige besondere Anleitung auch die erforderlichen Personalkosten für eine notwendige tätigkeitsbezogene Unterweisung oder eine notwendige sozialpädagogische Betreuung erstattungsfähig.

## Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Beschreibung
AA	Agentur für Arbeit
Alg II	Arbeitslosengeld II
AGH	Arbeitsgelegenheit
BewA	Bewerberangebot
BfdH	Beauftragte/Beauftragter für den Haushalt
BHO	Bundeshaushaltsordnung
BK	Bürokommunikation
BSG	Bundessozialgericht
COSACH	IT-Fachverfahren der BA für computerunterstützte Sachbearbeitung
EGL	Eingliederungsleistungen
eM@w	Elektronische Maßnahmeabwicklung
eLb	erwerbsfähige/r Leistungsberechtigte/r
ERP	Einheitliches Ressourcen Planungssystem (IT-Fachverfahren der BA für Finanzen)
gE	gemeinsame Einrichtung
HBest	Haushalts- und Bewirtschaftungsbestimmungen der BA
MAE	Mehraufwandsentschädigung
IFK	Integrationsfachkraft (in der gE)
IT	Informationstechnik
4PM	4-Phasen-Modell
SteA	Stellenangebot
TN	Teilnehmerin(nen) bzw. Teilnehmer
UFa	Unterstützung der Fachaufsicht
VerBIS	Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem (IT-Fachverfahren der Bundesagentur für Arbeit für die Bereiche Vermittlung und Beratung)

## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	3
1. Teil A: Grundsätzliche Hinweise .....	5
1.1 Grundsatz und Ziel.....	5
1.2 Prinzip der Nachrangigkeit .....	5
1.3 Produkteinsatz im Kontext des 4-Phasen-Modells .....	5
1.4 Pflichtgemäßes Ermessen und Dokumentation.....	6
1.5 Aufgabe des Beirats.....	6
1.6 Qualitätssicherung und Nachhaltigkeit.....	6
1.7 Geschäftsprozessmodell.....	7
2. Teil B: Regelungen zur Anwendung und Umsetzung.....	7
2.1 Förderfähiger Personenkreis .....	7
2.2.1 Zusätzlichkeit § 16d Abs. 2 SGB II.....	7
2.2.2 Öffentliches Interesse § 16d Abs. 3 SGB II.....	8
2.2.3 Wettbewerbsneutralität § 16d Abs. 4 SGB II.....	8
2.2.4. Zusätzlichkeit, öffentliches Interesse und Wettbewerbsneutralität... 9	
2.3 Förderumfang .....	9
2.3.1 Zuweisungsdauer § 16d Abs. 6 SGB II .....	9
2.3.2 Zeitlicher Umfang .....	10
2.3.3 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs. 7 SGB II.....	10
2.4 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II .....	11
2.4.1 Anleitung und tätigkeitsbezogene Unterweisung.....	14
2.4.2 Sozialpädagogische Betreuung .....	14
2.5 Antragstellung und Trägereignung .....	15
2.6 Teilnehmerauswahl und Zuweisungsverfahren .....	16
2.7 Regelungen zur Maßnahmedurchführung .....	18
2.8 Betreuung während der AGH .....	19
3. Teil C: Ergänzende Verfahrensinformationen .....	19
3.1 Haushalt.....	19
3.2 Finanztechnische Abwicklung der Maßnahmekosten.....	20
3.3 Qualitätsprüfungen.....	21
3.4 IT-Verfahren, Vordrucke, Teilnehmerstatus.....	22

## 1. Teil A: Grundsätzliche Hinweise

Der vollständige Gesetzestext steht [hier](#) zur Verfügung.

### 1.1 Grundsatz und Ziel

Als AGH nach § 16d SGB II werden ausschließlich Maßnahmen gefördert, in denen die Teilnehmenden zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichten. Mit AGH sollen arbeitsmarktferne Menschen ihre Beschäftigungsfähigkeit erhalten bzw. wiedererlangen und Integrationsfortschritte erzielen. AGH begründen kein Arbeitsverhältnis und stellen keine Gegenleistung für erbrachte Sozialleistungen dar.

**Grundsatz  
(16d.1.1)**

AGH sollen eine (soziale) Teilhabe am Arbeitsleben ermöglichen und als mittelfristige Brücke das Ziel einer Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt unterstützen.

**Ziel  
(16d.1.2)**

### 1.2 Prinzip der Nachrangigkeit

AGH sind unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 Satz 3 SGB II immer nachrangig gegenüber einer Vermittlung in Arbeit und Ausbildung sowie Maßnahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung und der beruflichen Weiterbildung (ultima ratio).

**Nachrangigkeit  
(16d.1.3)**

AGH können nicht während eines laufenden Rehabilitationsverfahrens zur Teilhabe am Arbeitsleben gewährt werden.

Eine Kombination mit anderen Eingliederungsleistungen – insbesondere mit einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III – kann im Rahmen der individuellen Integrationsstrategie vor, während oder nach einer AGH zielführend und notwendig sein.

**Kombination mit  
anderen EGL  
(16d.1.4)**

#### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Eine Kombination beider Maßnahmen führt nicht zur Reduzierung der Arbeitszeit eines Kalendertages in der AGH auf Null.

### 1.3 Produkteinsatz im Kontext des 4-Phasen-Modells

Bei folgenden Handlungsstrategien kann ein Einsatz von AGH empfohlen werden:

**4-Phasen-Modell  
(16d.1.5)**

- Heranführen an das Arbeitsleben (Tagesstruktur herstellen)
- Arbeits- und Sozialverhalten stärken
- Perspektiven verändern
- Individuelle Wettbewerbsnachteile ausgleichen

## 1.4 Pflichtgemäßes Ermessen und Dokumentation

Die IFK legt im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens fest, ob eine AGH für die weitere Eingliederungsstrategie notwendig und zielführend ist. Durch die IFK ist festzustellen, welches auf die bzw. den Teilnehmenden bezogene Eingliederungskonzept mit der AGH verfolgt wird. Vor der Bewilligung der AGH ist das Vorliegen sämtlicher Fördervoraussetzungen zu prüfen. Alle entscheidungsrelevanten Aussagen zu den Fördervoraussetzungen sowie die Begründung für die Entscheidung sind nachprüfbar aktenkundig zu machen bzw. in den IT-Fachverfahren COSACH und VerBIS nachprüfbar zu dokumentieren.

**Dokumentation  
(16d.1.6)**

## 1.5 Aufgabe des Beirats

Der Beirat berät die JC bei der Auswahl und Gestaltung der Eingliederungsinstrumente und -maßnahmen. Stellungnahmen des Beirats, insbesondere diejenigen der Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer, hat das JC bei der Einrichtung von AGH zu berücksichtigen. Die Rechtmäßigkeitsprüfung durch die gemeinsamen Einrichtungen bleibt davon unberührt.

**Beirat  
(16d.1.7)**

## 1.6 Qualitätssicherung und Nachhaltigkeit

Die Geschäftsführungen der JC haben den qualitativen Einsatz von AGH in Bezug auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit und Kundenorientierung über fachaufsichtliche Führung zu gewährleisten.

**Qualitätssicherung  
(16d.1.8)**

Die JC stellen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass

- die Förderung entsprechend den Vorgaben durchgeführt wird,
- bei der Förderung der Teilnehmenden sämtliche Vorgaben eingehalten werden,
- die mit der Maßnahme verfolgten übergeordneten Ziele – Integrationsfortschritte und möglichst nachhaltige Verringerung bzw. Beendigung von Hilfebedürftigkeit – erreicht werden.

Um Führungskräfte in den JC bei der Ausübung der dezentralen Fachaufsicht zu unterstützen, wird von zentraler Seite das Excel-Tool „[UFa - Unterstützung der Fachaufsicht](#)“ zur Prüfung der Qualität von Eingliederungsleistungen zur Verfügung gestellt. Die risikoorientierte Nutzung von UFa - Unterstützung der Fachaufsicht wird empfohlen.

### Nachhaltung

Die VG der AA haben im Rahmen ihrer Trägerverantwortung darauf hinzuwirken, dass festgestellte Mängel und eventuelle Qualitätsdefizite durch die Jobcenter behoben werden. Die eingeleiteten Maßnahmen und deren Ergebnisse werden durch die Regionaldirektionen defizitorientiert nachgehalten.

**Nachhaltung  
(16d.1.9)**

### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Die Ausübung der dezentralen Fachaufsicht ist in der Geschäftsanweisung (GA 08/2012) Fachaufsicht des Jobcenters Berlin Spandau (JC Sp) geregelt. Die Kriterien für die Sicherstellung der Durchführungsqualität sind im Abschnitt 3.3 Qualitätsprüfungen gesondert geregelt.

### **1.7 Geschäftsprozessmodell**

Im Geschäftsprozessmodell der BA sind die Prozesse (Arbeitsabläufe) der AGH modelliert. Es wird empfohlen, dass sich die Fach- und Führungskräfte in den JC mit dem Geschäftsprozess vertraut machen ([Geschäftsprozessmodell der BA](#)).

**Geschäftsprozessmodell der BA  
(16d.1.10)**

## **2. Teil B: Regelungen zur Anwendung und Umsetzung**

### **2.1 Förderfähiger Personenkreis**

Gefördert werden können erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLb) i. S. v. § 7 SGB II. AGH richten sich an arbeitsmarktferne Personen, die einer besonderen Unterstützung und Begleitung bedürfen. AGH sind eine Ermessensleistung. Ihr Einsatz ist von der IFK teilnehmerbezogen in den IT Fachverfahren zu erfassen und zu begründen.

**Förderfähiger  
Personenkreis  
(16d.2.1)**

### **2.2 Maßnahmebezogene Fördervoraussetzungen**

#### **2.2.1 Zusätzlichkeit § 16d Abs. 2 SGB II**

Grundlage für die Beurteilung der Zusätzlichkeit sind die eingereichten Antragsunterlagen hinsichtlich Planung und Maßnahmekonzeption. Arbeiten, die keinen zeitlichen Aufschub dulden, erfüllen nicht das Kriterium der Zusätzlichkeit.

**Zusätzlichkeit  
(16d.2.2)**

Nicht förderfähig sind Aufgaben, für deren Erledigung eine rechtliche Verpflichtung besteht, Pflichtaufgaben im Rahmen der Pflegeversicherung, Arbeiten, die zur Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten gehören (z. B. Schneeräumung auf Verkehrswegen) sowie laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten, soweit sie von der Natur der Sache her unaufschiebbar sind.

Soweit die zusätzliche Arbeit lediglich den Umfang bisheriger regulärer Arbeiten ändert, muss eine klare Abgrenzung zum bisherigen Umfang der Arbeiten, auch zur regulären Tätigkeit, möglich sein.

Sofern Maßnahmeträger Arbeiten für einen Dritten übernehmen, ist die Zusätzlichkeit danach zu beurteilen, ob die Arbeiten für den Dritten zusätzlich sind.

Das Bundessozialgericht hat in zwei Urteilen vom [13.04.2011](#) und vom [27.08.2011](#) entschieden, dass Teilnehmenden an rechtswidrigen AGH grundsätzlich ein öffentlich-rechtlicher Erstattungsanspruch (sog. Wertersatz) zustehen kann. Bei Nichtvorliegen der Fördervoraussetzungen, insbesondere der Zusätzlichkeit der auszuführenden Arbeiten, kann den Teilnehmenden demzufolge der tarifliche bzw. ortsübliche Lohn für die ausgeübte Tätigkeit zustehen. Vom Jobcenter ist nach Abzug der gewährten Leistungen (Alg II, MAE, Versicherungsbeiträge) der bzw. dem Teilnehmenden die Differenz als Wertersatz zu zahlen.

### **2.2.2 Öffentliches Interesse § 16d Abs. 3 SGB II**

Ein öffentliches Interesse ist gegeben, wenn das Arbeitsergebnis der AGH einen mittelbaren bzw. unmittelbaren Nutzen für die Allgemeinheit darstellt. Dies ist vom Maßnahmeträger nachvollziehbar und ausführlich darzulegen.

**Öffentliches  
Interesse  
(16d.2.3)**

Einnahmen infolge von durch die AGH ausgeübten Arbeiten schließen alleine noch kein öffentliches Interesse und damit eine Förderung aus. Eine Förderung ist jedoch ausgeschlossen, wenn es sich um überwiegend erwerbswirtschaftliche, auf Gewinn ausgerichtete Arbeiten handelt.

### **2.2.3 Wettbewerbsneutralität § 16d Abs. 4 SGB II**

AGH dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen. Aus diesem Grund darf:

**Wettbewerbs-  
neutralität  
(16d.2.4)**

- die Schaffung neuer Arbeitsplätze,
- die Wiederbesetzung vorübergehend oder dauerhaft frei werdender Stammarbeitsplätze (z. B. Mutterschutz, Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen, Streikersatz),
- die notwendige Erweiterung des Personalbestandes,
- die Verlängerung befristeter Arbeitsverträge oder
- eine sich daran anschließende unbefristete Einstellung nicht gefährdet oder verhindert werden.

Wettbewerbsneutralität kann u. a. dadurch sichergestellt werden, dass der Maßnahmeträger die von ihm angebotene Dienstleistung oder das Warenangebot auf sozial benachteiligte Personen begrenzt.



## 2.2.4. Zusätzlichkeit, öffentliches Interesse und Wettbewerbsneutralität

### Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:

Die Prüfungen der maßnahmebezogenen Fördervoraussetzungen Zusätzlichkeit, öffentliches Interesse und Wettbewerbsneutralität erfolgen unter Beachtung der o.g. Weisungen. Darüber hinaus wird in den Berliner Jobcentern zur Prüfung der maßnahmebezogenen Fördervoraussetzungen die Positivliste verwendet.

Die Positivliste beschreibt Grundsätze der Förderfähigkeit und benennt förderfähige Tätigkeitsfelder und Arbeitsinhalte. Weiterhin dient die Positivliste auch der Abgrenzung nicht förderfähiger Maßnahmeinhalte. Dabei ist die Positivliste nicht abschließend, sondern als Rahmen zu verstehen. Soweit im Jobcenter bei beantragten Maßnahmen ein Verdacht auf Wettbewerbsverzerrung besteht, sollte das Jobcenter vor Bewilligung der Maßnahme eine Unbedenklichkeitsbescheinigung bei der jeweils zuständigen Kammer bzw. beim Fachverband einholen.



Positivliste 6.

Fassung Stand 01.12

Im Teil C 3.4. sind die lokalen Vordrucke des Jobcenters Berlin Spandau verlinkt. Für den Nachweis der Zusätzlichkeit der Tätigkeiten muss jeder Beschäftigungsträger den Vordruck „Zusätzlichkeit“ vorlegen.

## 2.3 Förderumfang

### 2.3.1 Zuweisungsdauer § 16d Abs. 6 SGB II

Die gesetzliche Zuweisungsdauer von eLb ist grundsätzlich auf insgesamt 24 Monate innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren begrenzt. Bei der Berechnung der Zuweisungshöchstdauer ist § 78 SGB II zu berücksichtigen.

**Zuweisungsdauer  
(16d.2.5)**

Mit der Neuregelung des § 16d Abs. 6 SGB II (9. SGB II-Änderungsgesetz) kann die Förderdauer auch im Hinblick auf die Ermöglichung von sozialer Teilhabe jedoch einmalig um weitere maximal 12 Monate (3in-5-Regelung) verlängert werden. Hiervon sollen vorrangig ältere Personen und Leistungsberechtigte mit minderjährigen Kindern profitieren. Eine erneute Zuweisung in AGH setzt eine eigenständige Prüfung der Fördervoraussetzungen nach § 16d Abs. 1 und Abs. 5 SGB II voraus. Das bedeutet, dass die IFK vor einer erneuten Zuweisung in AGH prüft und entscheidet, ob die bzw. der eLb in ein reguläres, ungeförderndes Beschäftigungsverhältnis am allgemeinen Arbeitsmarkt integriert bzw. mit marktnäheren Instrumenten gefördert werden kann.

**Erweiterte Zuweisung  
3-in-5-Regelung  
(16d.2.6)**

### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Es wird eine individuelle Zuweisungsdauer festgelegt – empfohlen werden sechs Monate. Eine abweichende Zuweisungsdauer ist im begründeten Ausnahmefall möglich. Die Gründe für die Ausnahmeentscheidung sind in VerBIS/ COSACH aussagekräftig zu dokumentieren.

Zur Unterstützung bei der Berechnung der Zuweisungshöchstdauer zur 3-in-5-Regelung stehen im Intranet unter AGH / Arbeitshilfen die folgenden [Berechnungsbeispiele](#) zur Verfügung.

Zur Unterstützung des Zuweisungsverfahrens steht [Arbeitshilfe](#) mit Erläuterung der einzelnen Schritte zur Verfügung.

### **2.3.2 Zeitlicher Umfang**

Es gibt keine festen Grenzen für den individuell zulässigen zeitlichen Umfang von AGH. Die wöchentliche Arbeitszeit ist unter Berücksichtigung der individuellen und arbeitsmarktlichen Erforderlichkeit sowie der beruflichen Eingliederungsleistungen im Einzelfall festzulegen.

**Individueller zeitlicher Umfang (16d.2.7)**

### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Der wöchentliche zeitliche Umfang sollte mind. 15 Stunden und maximal 30 Stunden betragen und ist im Einzelfall festzulegen. Die Arbeitszeit wird im Regelfall auf 5 Tage je Woche (Montag – Freitag) verteilt.

Soll die Tätigkeit im Einzelfall auch an einem Samstag, Sonntag oder einem Feiertag ausgeübt werden (z.B. im Rahmen von Veranstaltungen, Festen etc.), ist dies rechtzeitig vor dem jeweiligen Einsatz zu beantragen. Für eine Tätigkeit am Samstag, Sonntag oder Feiertag ist in derselben Kalenderwoche ein Zeitausgleich / freier Tag zu vereinbaren, so dass die Wochenarbeitszeit von 30 Stunden nicht überschritten wird. Eine generelle Zustimmung zu Einsätzen an Wochenenden und Feiertagen wird nicht erteilt.

### **2.3.3 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs. 7 SGB II**

ELb haben Anspruch auf eine angemessene Mehraufwandsentschädigung (MAE) für die Dauer der Zuweisung. Die MAE ist vom Jobcenter zu bewilligen.

Die MAE ist kein Arbeitsentgelt und wird nicht auf die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts angerechnet (§ 11 Abs. 1 SGB II). Die MAE ist auch kein Bestandteil der bewilligten Maßnahmekosten an den Maßnahmeträger.

Die Höhe der MAE ist gesetzlich nicht beziffert. Bemessungsgrundlage für die Höhe sind die tatsächlichen Aufwendungen, die für die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich anfallen. Als arbeitsbedingter Mehrbedarf kommen in erster Linie Fahrkosten in Betracht, sowie z. B. auch ein Mehrbedarf für Arbeitskleidung (soweit nicht vom Maßnahmeträger gestellt),

**Bemessungs-  
grundlage  
der MAE  
(16d.2.8)**

Körperreinigung, Wäschewaschen sowie Ernährung. Es kommt hingegen nicht darauf an, ob im Verhältnis zu den geleisteten Arbeitsstunden ein angemessener Stundenlohn gewährt wird.

Die MAE wird nur für tatsächlich geleistete Teilnahmezeiten während des Zuweisungszeitraums gezahlt (d. h. nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder andere Fehlzeiten).

Die MAE kann den Teilnehmenden als pauschalierte Leistung gewährt werden. Sofern die Höhe der Pauschale nicht die gesamten zusätzlichen Kosten von einzelnen Teilnehmenden abdeckt, sind der bzw. dem Teilnehmenden auf formlosen schriftlichen Antrag die darüber hinaus anfallenden Kosten zu erstatten.

**MAE als pauschalierte  
Kosten  
(16d.2.9)**

Sofern der Maßnahmeträger Teilnehmenden Sachleistungen aus eigenen Mitteln gewährt (z. B. Erstattung Fahrkosten durch Ausgabe von Fahrkarten), ist die durch das Jobcenter an die Teilnehmenden zu gewährende MAE entsprechend zu reduzieren. Geldleistungen aus eigenen Mitteln des Maßnahmeträgers sind nach § 11 SGB II auf das Alg II der bzw. des eLb anzurechnen.

Es ist zulässig, dass das Jobcenter den Maßnahmeträger mit der Auszahlung der MAE beauftragt. Die MAE ist vom Maßnahmeträger unverzüglich und ohne Abzug an die Teilnehmenden weiterzugeben.

#### **Geschäftsweisung JC Berlin Spandau:**

Die Mehraufwandsentschädigung wird als pauschalierte Leistung in Höhe von 1,50 Euro pro geleisteter Arbeitsstunde gewährt. **Ab dem 01.04.2019 beträgt die Mehraufwandsentschädigung für alle Teilnehmenden 2,00 Euro pro geleisteter Arbeitsstunde.** Das JC Spandau orientiert sich dabei an dem überwiegend in den Berliner Jobcentern gültigen Pauschalbetrag. Abrechnungsfähig sind nur volle Stunden bis zum jeweiligen individuellen zeitlichen Förderumfang. Eine abweichende Regelung ist möglich, muss jedoch durch den Träger bei Antragsstellung entsprechend begründet werden.

#### **2.4 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II**

Maßnahmekosten werden nur auf Antrag und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erstattet. Vor der Entscheidung ist der / die Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen (§ 9 BHO). Zuschüsse Dritter und im Zusammenhang mit der AGH erzielte Einnahmen reduzieren in entsprechendem Umfang die Maßnahmekosten.

### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Im Teil C, 3.4. sind die lokalen Vordrucke des JC Spandau verlinkt, der lokale BfdH-Vordruck für alle AGH-Maßnahmen mit einem Fördervolumen ab 50.000 € ist dort ebenfalls verlinkt.

Für die Beantwortung der Frage nach einer vorherigen Durchführung der Maßnahme ist nach Rücksprache mit dem BfdH der Zeitraum drei Jahre vor Beginn der geplanten Maßnahme ausschlaggebend.

Die erforderlichen Sach- und Personalkosten, die unmittelbar mit der Durchführung der AGH entstehen, sind durch den Maßnahmeträger vollständig und nachvollziehbar darzustellen (Finanzierungsübersicht). Berücksichtigung können auch Personalkosten für

- einen besonderen Anleitungsbedarf
- eine tätigkeitsbezogene Unterweisung
- eine sozialpädagogische Betreuung finden.

Der jeweilige Personaleinsatz muss für die erfolgreiche Absolvierung der AGH notwendig sein. Ihr Einsatz ist zu begründen.

Die Höhe der Personalkosten ist – auch für die sozialpädagogische Betreuung – gesetzlich nicht begrenzt. Sie richtet sich nach dem erforderlichen Personalschlüssel, der Qualifikation des eingesetzten Personals und der daraus resultierenden tariflichen / ortsüblichen Eingruppierung.

**Erforderliche  
Personalkosten  
(16d.2.10)**

### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Mit dem jährlichen Planungsbrief an die Beschäftigungsträger AGH werden, auf der Basis von Erfahrungswerten für Maßnahmekosten (MK) AGH der letzten Jahre, durch die Geschäftsführung Orientierungswerte festgelegt. Diese beinhalten die Sach- und Regiekosten allgemein und die Kosten zur Einrichtung eines Maßnahmestützpunktes (Arbeitsort der TN). In den Orientierungswerten sind Kosten für besondere Anleitung, tätigkeitsbezogene Unterweisung und sozialpädagogische Betreuung nicht enthalten, da sich diese individuell nach dem Betreuungsaufwand in der jeweiligen Maßnahme richten.

#### [Orientierungswerte MKP AGH.xlsx](#)

Entsprechend der Fachlichen Weisung vom 11.01.17, Teil B, 2.4 (RZ 16d.2.10) soll folgende neue Regelung umgesetzt werden:

Fall 1 Die erforderlichen Maßnahmekosten (ohne Kosten für besondere Anleitung, tätigkeitsbezogene Unterweisung und sozialpädagogische Betreuung) liegen im Rahmen der Orientierungswerte:

Die erforderlichen Personal- und Sachkosten sind, ohne weitere Nachweise/ Belege zu bewilligen, wenn sie in einer Finanzierungsübersicht

nachvollziehbar dargestellt sind und sie den ortsüblichen Erfahrungswerten (Mieten, Löhne, Tarife, etc.) entsprechen.

Fall 2 Die erforderlichen Maßnahmekosten (ohne Kosten für besondere Anleitung, tätigkeitsbezogene Unterweisung und sozialpädagogische Betreuung) liegen über den Orientierungswerten:

Der Beschäftigungsträger wird aufgefordert, eine schriftliche Begründung zum Mehrbedarf darzustellen. Ferner sind die geltend gemachten Maßnahmekosten durch Vorlage entsprechender Unterlagen, Nachweise oder Belege (Mietverträge, Leasinggebühren, Lohn- und Gehaltsnachweise... etc.) vom Träger zu belegen.

*Link Verfügung zu Vfg. Stellungnahme AGH:*

[Vfg. Stellungnahme zum Antrag MAE.docx](#)

Die Finanzierungsübersicht muss eine Aufstellung aller unmittelbar mit Durchführung der Maßnahme verbundenen Kosten enthalten, u.a.:

Lohn/ Gehalt/ Honorar der Regie-MA (regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit, Arbeitgeber-Brutto monatlich, jeweiliger Anteil in der beantragten Maßnahme)

Miete (Miete gesamt / qm gesamt / Miete pro qm gesamt / Anteil Miete pro qm für AGH), Versicherungen, Berufsgenossenschaft (gesamt / Anteil AGH)

Sonstige Kosten wie Telekommunikationskosten, Verbrauchsmaterial, etc. (gesamt/ pro TN/ Monate)

Nach Prüfung werden die Maßnahmekosten aus verwaltungsökonomischen Gründen als Pauschale gewährt.

Aufgrund von Rundungsdifferenzen wird aus verwaltungsökonomischen Gründen bei der Maßnahmekostenpauschale auf volle 0,50 € Beträge gerundet.

Verfahren bei Änderungsmitteilungen:

Bei der Änderung der Anzahl der TN muss die Maßnahmekostenpauschale neu geprüft und berechnet werden.

Bei anderen Änderungsmitteilungen gilt folgende Verfahrensweise: Bei Einreichung von Änderungsanzeigen seitens des Beschäftigungsträgers während einer laufenden Maßnahme ist folgende Verfahrensweise zu beachten:

1. Erfolgt die Änderungsmitteilung zum Antrag auf AGH-MAE nach §16d SGB II ohne Änderung der Anlage 4 (Finanzierung der Maßnahme), so erfolgt die sachliche Prüfung der Änderung. Der Beschäftigungsträger erhält einen Ergänzungsbescheid zum Ergebnis der sachlichen Prüfung ohne weitere Änderungen.
2. Wird mit der Änderungsmitteilung auch die Anlage 4 (Finanzierung der Maßnahme) eingereicht (bspw. bei Änderung des Regiepersonals oder bei Änderung des Standorts), so ist die Anlage 4 als Änderungsantrag für

- die bewilligte Maßnahmekostenpauschale zu werten. Hier muss nun zusätzlich eine Prüfung der aktuellen Finanzierung durchgeführt werden.
3. Bei Erhöhung der Maßnahmekostenpauschale wird eine Ermessensentscheidung auf Grundlage der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit getroffen.
  4. Bei Reduzierung der Maßnahmekostenpauschale ist auf Grund der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eine Änderung der Pauschale ab der mitgeteilten Änderung bis zum Ende der Maßnahme zu prüfen und umzusetzen
  5. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Beschäftigungsträger in jedem Fall im Ergänzungsbescheid mitzuteilen.
  6. Sofern bzgl. der Maßnahmekostenpauschale ein Vorbehalt im Bewilligungsbescheid eingeräumt wurde, ist die Finanzierung nach Prüfung anzupassen und mit Ergänzungsbescheid mitzuteilen.
  7. Die Verfahrensweise zu den Orientierungswerten ist auch bei Änderung der Maßnahmekostenpauschale zu beachten.

#### **2.4.1 Anleitung und tätigkeitsbezogene Unterweisung**

Es gilt der Grundsatz, dass die Verrichtung von Arbeit im Vordergrund steht. Ein besonderer Anleitungsbedarf konzentriert sich auf die Verrichtung der konkreten Tätigkeit in der AGH. Die tätigkeitsbezogene Unterweisung geht über eine Anleitung und Einarbeitung hinaus. Den Teilnehmenden werden sehr einfache, niederschwellige Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse vermittelt, die zur Verrichtung der Tätigkeit erforderlich sind und die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit den übertragenen Aufgaben stehen, aber auch für Tätigkeiten in anderen Betriebsstätten bzw. späteren Betrieben nutzbar gemacht werden können.

**Tätigkeitsbezogene Unterweisung  
(16d.2.11)**

Zur Vermittlung von darüber hinaus gehenden Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten ist weiterhin auf die dafür vorgesehenen Instrumente zurückzugreifen, insbesondere auf Leistungen nach § 16 Abs.1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III.

#### **2.4.2 Sozialpädagogische Betreuung**

Durch eine sozialpädagogische Betreuung können Teilnehmende stabilisiert und Abbrüche vermieden werden.

**Sozialpädagogische Betreuung  
(16d.2.12)**

Personalkosten sind erstattungsfähig, wenn sie aufgrund einer notwendigen sozialpädagogischen Betreuung zur erfolgreichen Absolvierung der AGH entstehen. Die sozialpädagogische Betreuung wird durch Personal mit nachgewiesener sozialpädagogischer oder vergleichbarer Qualifikation durchgeführt.

### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Bei der sozialpädagogischen Fachkraft wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagoginnen und Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) mit ein.

Der Umfang der geleisteten sozialpädagogischen Betreuung ist maßnahmebezogen in Listenform zu dokumentieren. Dabei sind das Datum, der Beginn und das Ende mit Uhrzeit, Teilnehmender und der Ort zu erfassen und vom Teilnehmenden zu unterzeichnen. Die Träger werden hierzu mittels Auflage im Bescheid verpflichtet.

## **2.5 Antragstellung und Trägereignung**

Zur Prüfung und Bewilligung der AGH ist eine schriftliche Antragstellung rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme durch den Maßnahmeträger erforderlich. Das Jobcenter prüft die Antragsunterlagen und die Maßnahmekonzeption für jede einzelne Maßnahme. Als förderfähig anerkannte Maßnahmen werden dem Maßnahmeträger vom Jobcenter mit Bescheid bewilligt.

**schriftliche  
Antragstellung  
(16d.2.13)**

Werden die Arbeiten ganz oder teilweise in Einsatzstellen durchgeführt, ist ein gemeinsamer Förderantrag von Maßnahmeträger und jeweiliger/jeweiligen Einsatzstelle/Einsatzstellen (Trägerverbund) erforderlich. Als gemeinsamer Antrag gilt auch ein vom Maßnahmeträger eingereichter Förderantrag, dem als Anlage die von der Einsatzstelle unterschriebenen Beschreibungen der einzelnen auszuführenden Arbeiten und Arbeitsinhalte beigefügt sind. Eine Übertragung des Kerngeschäfts oder von Teilen des Kerngeschäfts an Dritte unter Abgabe der Verantwortung für die Rechtmäßigkeit der Leistungserbringung und Mittelverwendung ist nicht zulässig.

**Einsatzstellen  
außerhalb der  
Betriebsstätten  
(16d.2.14)**

Das Jobcenter hat die Eignung des Maßnahmeträgers für eine gesetzeskonforme, ordnungsgemäße und Erfolg versprechende Durchführung der Arbeiten festzustellen, insbesondere ob der Maßnahmeträger

**Eignung des  
Maßnahmeträgers  
(16d.2.15)**

- zuverlässig und ausreichend finanziell leistungsfähig ist,
- gesetzliche und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften beachtet,
- das eingesetzte Betreuungspersonal tariflich oder ortsüblich entlohnt,
- über eine maßnahmegerechte und angemessene Ausstattung verfügt (personelle, sachliche, räumliche Infrastruktur) sowie
- die Betreuung der eLb sicherstellen kann.



### Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:

Werden Arbeiten ganz oder teilweise in Einsatzstellen durchgeführt so sind die für das JC Spandau gültigen Einsatzstellenerklärungen entsprechend der Tätigkeitsbereiche als Förderantrag der Einsatzstelle zu werten. Bei Arbeiten ganz oder teilweise bei Kooperationspartnern ist als Anlage im Förderantrag des Maßnahmeträgers die Kooperationsvereinbarung mit dem entsprechenden Kooperationspartner beizufügen. Für die Prüfung der Eignung des Maßnahmeträgers gilt die Anlage Trägerqualität.

[Anlage Trägerqualität.docx](#)

und die Verfügung zu den Qualifizierungsnachweisen

[Mindestanforderung Quali Regiepersonal.docx](#)

Sollte ein Maßnahmeträger nicht bereit sei, die erforderlichen Unterlagen rechtzeitig im erforderlichen Umfang einzureichen sind folgende Eskalationsstufen vereinbart:

[Eskalationsstufen AGH-Anträge.docx](#)

*Für die unterjährige Nachhaltung der AGH-Planung wird vom Team 916 eine Übersicht geführt (Anpassung mit Spalte A, B,C-Planung):  
 Bsp. 2018: [AGH Gesamtliste 2018.xlsm](#)*

## 2.6 Teilnehmerauswahl und Zuweisungsverfahren

Ein Rechtsanspruch des Maßnahmeträgers auf Zuweisung einer bestimmten Person besteht nicht.

Von der IFK sind der Maßnahmeträger, die Einsatzstelle, die Art der Tätigkeit, der Arbeitsort, der zeitliche Umfang einschließlich Lage und Verteilung der Arbeitszeit und die Höhe der MAE hinreichend zu bestimmen. Die Entscheidung ist nachvollziehbar in den IT Fachverfahren zu dokumentieren.

Die Teilnahme an einer AGH wird entweder mit

- einer konkreten und den Erfordernissen an die Bestimmtheit der AGH entsprechenden individuellen Eingliederungsvereinbarung, die mit der bzw. dem Teilnehmenden vor Maßnahmeeintritt abgeschlossen wurde, oder
- dem diese Eingliederungsvereinbarung ersetzenden Verwaltungsakt nach § 15 Abs. 3 Satz 3 SGB II festgelegt.

**Teilnehmerauswahl  
(16d.2.16)**

**Eingliederungs-  
vereinbarung  
(16d.2.17)**

Auf die geltenden [Fachlichen Weisungen zu § 15 SGB II](#) wird verwiesen.

Soweit eine detaillierte Festlegung der AGH beim erstmaligen Abschluss der Eingliederungsvereinbarung noch nicht möglich oder zweckmäßig ist, erfolgt die Konkretisierung der AGH mit einer Anpassung der



Eingliederungsvereinbarung oder Zuweisung. Das Zuweisungsschreiben stellt in diesem Fall einen Verwaltungsakt dar.

Weigert sich die bzw. der eLb, eine zumutbare AGH auszuüben, sind Sanktionen zu prüfen. Auf die geltenden [Fachlichen Weisungen zu §§ 31-31b SGB II](#) wird verwiesen.

**Sanktionen  
(16d.2.18)**

### **Abberufung**

Aufgrund der Nachrangigkeit kann das Jobcenter zugewiesene Teilnehmende gem. § 48 SGB X aus der AGH abberufen, wenn

- in einen zumutbaren Arbeits- oder Ausbildungsplatz bzw
- in eine andere Maßnahme zur Eingliederung vermittelt werden kann oder
- das vereinbarte Maßnahmeziel gefährdet ist bzw. nicht mehr erreicht werden kann.

**Abberufung  
(16.d.2.19)**

### **Geschäftsweisung JC Berlin Spandau:**

Über eine Abberufung entscheidet die zuständige Integrationsfachkraft des TN. Eine Abberufung wegen Gefährdung der Erreichung des Maßnahmeziels bzw. Nichterreichens des Maßnahmeziels kommt insbesondere in Betracht bei:

- einer Arbeitsunfähigkeit der TN, die die Erreichung des Maßnahmeziels gefährdet
- bei wiederholtem unentschuldigtem Fehlen, das trotz Intervention durch den Maßnahmeträger im Rahmen von Fehlzeitengesprächen, insb. auch unter Einbeziehung der sozialpädagogischen Betreuung, nicht abgestellt werden konnte
- bei unentschuldigtem Fehlen und gleichzeitiger Nichterreichbarkeit der TN (in der Regel nach 5 Arbeitstagen)

Die Abberufung durch die IFK (TN) erfolgt in Rücksprache mit dem Träger mit Wirkung für die Zukunft, um eine Nachbesetzung des Teilnehmerplatzes zu gewährleisten. Die Rücksprache mit dem Träger über die Abberufungsentscheidung ist in Verbis zu dokumentieren. Die Abberufung erfolgt schriftlich zum 8. Arbeitstag nach Erstellung der Abberufungsentscheidung (5 Arbeitstage + 3 Tage Zugangsfiktion in Anlehnung an § 37 Abs. 1 SGB X). Zur Verwaltungsvereinfachung werden nur Arbeitstage (als Arbeitstage zählen Montag - Freitag) bei der Fristberechnung gezählt.

Die Abberufung ist dem Träger schriftlich mitzuteilen. Gleichzeitig ist die maßnahmebetreuende IFK über die Abberufung zu informieren. Verantwortlich für die Mitteilungen ist die IFK des TN.

Die Abberufung aufgrund von unentschuldigtem Fehlzeiten bleibt wirksam, auch wenn die TN innerhalb der Abberufungsfrist wieder in den Kontakt zum Träger tritt.

## **Wegfall der Hilfebedürftigkeit**

Entfällt während der AGH die Hilfebedürftigkeit, kann die Teilnahme an einer AGH weiterhin bis zum bewilligten Maßnahmeende erfolgen (§ 16g Abs. 1 SGB II). Die Maßnahmekosten werden dem Träger in diesen Fällen weiter als Zuschuss gewährt.

**Wegfall der  
Hilfebedürftigkeit  
(16d.2.20)**

## **2.7 Regelungen zur Maßnahmedurchführung**

Der Maßnahmeträger darf die durch das Jobcenter zugewiesenen Teilnehmenden nur entsprechend dem Bewilligungsbescheid beschäftigen.

Beabsichtigt der Maßnahmeträger Änderungen gegenüber den im Bewilligungsbescheid festgehaltenen Maßnahmekonditionen, hat er diese unverzüglich vorab dem Jobcenter mitzuteilen. Änderungen bedürfen der vorherigen Zustimmung. Das Jobcenter erteilt bei Bedarf hierüber gegenüber dem Maßnahmeträger einen Änderungsbescheid. Teilnehmende erhalten ein neues Zuweisungsschreiben oder die Eingliederungsvereinbarung ist entsprechend anzupassen.

Teilnehmende haben Anspruch auf Urlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz. Ein Anspruch auf Urlaubsentgelt besteht nicht. Schwerbehinderte Beschäftigte haben einen Anspruch auf Zusatzurlaub gem. § 125 SGB IX.

**Arbeitsschutz  
Urlaub  
(16d.2.21)**

Die Kranken- und Pflegeversicherung der eLb sind im Rahmen der Weiterzahlung der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Sicherung des Lebensunterhalts) gewährleistet.

**Sozialversicherung  
(16d.2.22)**

Für die Teilnehmenden besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz nach § 2 Abs. 1 Nr. 14 b SGB VII. Der Maßnahmeträger hat die Unfallversicherung der Teilnehmenden sicherzustellen und nachzuweisen. Anfallende Beiträge zur Unfallversicherung können im Rahmen der Maßnahmekosten erstattet werden.

**Unfallversicherung  
(16d.2.23)**

## **Mitteilungspflichten**

Unabhängig von der Anzeige- und Bescheinigungspflicht nach § 56 SGB II haben die Teilnehmenden dem Maßnahmeträger und dem Jobcenter unverzüglich alle persönlichen förderungs- und beschäftigungsrelevanten Änderungen mitzuteilen.

**Mitteilungspflichten  
(16d.2.24)**

Der Maßnahmeträger ist durch das Jobcenter darauf hinzuweisen, dass er nach § 61 SGB II verpflichtet ist, dem Jobcenter unverzüglich Auskunft über Tatsachen zu erteilen, die Aufschluss darüber geben, ob und inwieweit Leistungen zu Recht erbracht worden sind oder werden. Änderungen, die für die Leistung erheblich sind, sind unverzüglich dem Jobcenter mitzuteilen.

Auf der Basis von § 61 SGB II hat der Maßnahmeträger eine individuelle Teilnehmerbeurteilung zur Ergänzung des Kundenprofils für das Jobcenter zu erstellen.

**Teilnehmerbeurteilung  
(16d.2.25)**

## **Insolvenzverfahren**

Wenn

- ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt wurde,
- das Insolvenzgericht über den Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens entschieden hat,
- die Betriebstätigkeit infolge einer Zahlungsunfähigkeit eingestellt wurde oder
- ein/e Arbeitnehmer/in einen Antrag auf Insolvenzzugeld gestellt hat, dürfen Zahlungen regelmäßig nur gegen den vorherigen Nachweis geleistet werden, dass die Maßnahme fortgeführt wird, sich Teilnehmende in der Maßnahme befinden und die Auszahlung der MAE sichergestellt ist.

**Verfahren bei  
Insolvenz  
(16d.2.26)**

## **2.8 Betreuung während der AGH**

Kundenkontakte und Beratungsgespräche müssen auch bei Teilnehmenden in Maßnahmen stattfinden, um die mit der AGH festgelegten individuellen Ziele zu erreichen.

Das Jobcenter entwickelt rechtzeitig vor Abschluss der AGH eine Strategie zum weiteren Eingliederungsprozess und wertet die hierzu verfügbaren Informationen des AGH-Verlaufs aus. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren. Lebenslaufeinträge, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie Stellengesuche in VerBIS sind auf Aktualität durch das Jobcenter zu überprüfen und entsprechend zu ergänzen.

**Absolventen-  
management  
(16d.2.27)**

### **Geschäftsweisung JC Berlin Spandau:**

Die Betreuung der TN ist im [Absolventenmanagementkonzept](#) AGH geregelt.

## **3. Teil C: Ergänzende Verfahrensinformationen**

### **3.1 Haushalt**

Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Bundes erfolgt ausschließlich über das Verfahren ERP/SAP. Das Vorverfahren COSACH liefert für Mittelvormerkungen und Annahme-/Auszahlungsanordnungen die für die Kontierung und Buchung notwendigen Angaben. Die Bestimmungen der BHO und der dazugehörigen Weisungen HBest sind zu beachten.

**Mittelbewirtschaftung  
ERP  
(16d.3.1)**

AGH erfordern somit bei einer überjährigen Förderung den Einsatz von Verpflichtungsermächtigungen. Die Haushaltsmittel sind bei Bescheiderteilung für den gesamten Bewilligungszeitraum festzulegen, sie sind laufend – entsprechend den tatsächlichen Eintritten bzw. Teilnahmen – zu aktualisieren. Die Buchungsmerkmale sind dem [Kontierungshandbuch](#) in der jeweils gültigen Fassung zu entnehmen.

**Festlegung und Anpassung der Haushaltsmittel (16d.3.2)**

#### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Die Monatsabrechnungen AGH erfolgen monatlich nachträglich nach Vorlage des Monatsberichts

[Monatsbericht.xlsx](#)

durch den Maßnahmeträger (sofern das Verfahren eM@w Anwendung findet, entsprechend nach Eingang der Monatsabrechnung in elektronischer Form). Nach der Monatsabrechnung erfolgt monatlich die Anpassung der Mittelbindung in ERP.

### **3.2 Finanztechnische Abwicklung der Maßnahmekosten**

Maßnahmekosten sind nur für Zeiten förderbar, in denen der Teilnehmerplatz besetzt war oder als besetzt anerkannt wurde. Hierzu gehören u. a. Samstage, Sonn- und Feiertage, Urlaubstage, sonstige Fehlzeiten (z. B. bei Krankheit oder unentschuldigtem Fehlen).

Die Entscheidung über die Gewährung von Maßnahmekosten und deren Umfang hat differenziert, nachvollziehbar und einzelfallspezifisch bezogen auf die jeweilige zu bewilligende AGH zu erfolgen.

Über die bewilligten Maßnahmekosten hinaus werden an den Maßnahmeträger keine weiteren Leistungen zur Durchführung der AGH erbracht.

Die Maßnahmekosten können dem Maßnahmeträger aus verwaltungsökonomischen Gründen als Maßnahmekostenpauschale bewilligt werden. Die Kosten, die dem Maßnahmeträger durch die Nutzung der eM@w-Anbindung entstehen (für Einrichtung, Betrieb und Pflege der eM@w-Schnittstelle sowie für erforderliche Softwareanpassungen) sind diesem i. R. d. Maßnahmekostenpauschale zu erstatten. Maßnahmekosten und MAE unterliegen nicht der Umsatzsteuerpflicht.

**Maßnahmekostenpauschale (16d.3.3)**

#### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Die Abrechnung der Maßnahmekosten erfolgt auf Basis von Teilnehmertagen (TNT).

Es werden nur für besetzte oder als besetzt anerkannte Teilnehmerplätze Maßnahmekosten gezahlt.

Ein Teilnehmerplatz gilt als besetzt ab dem ersten Tag der Einmündung bis zu dessen Austritt (durch Zeitablauf oder Abberufung).  
Auf die Regelungen zur Abberufung Rz. 16.d.2.19 wird verwiesen.

Die Träger werden mittels Auflage im Bescheid verpflichtet, Fehlzeiten der TN jeweils individuell dem Maßnahmebetreuer (Cc Teampostfach) wie folgt mitzuteilen:

- unentschuldigtes Fehlen – Mitteilung spätestens am 3. Tag UE inkl. Prognose zur Abwesenheitsdauer und Angabe von Kontaktversuchen durch den Träger (mind. 2 Versuche)
- Arbeitsunfähigkeit – Mitteilung ab dem 5. Tag der Arbeitsunfähigkeit einschließlich einer Prognose zur voraussichtlichen weiteren Dauer der Arbeitsunfähigkeit, bei länger andauernder AU wöchentliche Aktualisierung der Meldung

Die Maßnahmebetreuerin/ der Maßnahmebetreuer übermittelt der IFK des Teilnehmenden (Cc Teampostfach) die teilnehmerbezogene Fehlzeitenmeldung.

Die Emails werden datenschutzrechtlich geschützt übersandt (z.B. mittels verschlüsselter Excel-Listen).

Die Mitteilung der teilnehmerbezogenen Fehlzeiten bildet die Grundlage für die Entscheidung der IFK über einen weiteren Verbleib oder eine Abberufung der TN.

Beantragt der Träger Kosten für nicht besetzte TN-Plätze, prüft die Maßnahmebetreuerin/ der Maßnahmebetreuer nach Aufforderung durch 916 die Anerkennung der Kostenübernahme unter Mitzeichnung der Teamleitung. Eine Kostenübernahme kann nur erfolgen, wenn das Jobcenter die Nichtbesetzung zu vertreten hat.

### **3.3 Qualitätsprüfungen**

Das Jobcenter hat regelmäßig und anlassbezogen Maßnahmeprüfungen vor Ort durchzuführen und die Ergebnisse nachvollziehbar zu dokumentieren. Das Jobcenter hat ein Prüfkonzept, insbesondere mit folgenden Kriterien zu erstellen: Auswahl der zu prüfenden Maßnahmen, Prüfungsumfang und Prüfquote.

Es wird empfohlen,

- einen Ergebnisbericht (z. B. Verlauf, Arbeitsergebnisse, Wirkungen, Erfahrungen) und ggf. einen Zwischenbericht vom Maßnahmeträger anzufordern sowie
- eine Maßnahmeträgerakte mit Nachweisen zu führen (z. B. Trägerform, Gesellschaftsvertrag, Ausstattung/Infrastruktur, Bescheinigungen des Finanzamtes, Prüfungsfestlegungen und -ergebnissen).

**Qualitätskontrolle  
(16d.3.4)**

**Ergebnisbericht  
(16d.3.5)**

Bei Leistungsstörungen (z. B. Verstoß gegen Auflagen und Bedingungen, mangelnde Trägereignung, nicht zweckentsprechende Mittelverwendung) sind gegenüber dem Maßnahmeträger Konsequenzen zu prüfen (z. B. Abmahnung, ergänzende Auflagen, teilweise oder vollständige Rückforderung, Abbruch der Maßnahme). Der Maßnahmeträger hat zu Prüfzwecken Maßnahmebelege mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

**Leistungsstörung  
(16d.3.6)**

#### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Der Umfang und die Häufigkeit der Qualitätsprüfungen AGH sind hier geregelt:

[Prüfkonzept/Aufgaben des Maßnahmebetreuenden](#)

Zur Vorbereitung und Durchführung der Prüfung dienen die Arbeitshilfe und das Dokument Prüfleitfaden:

[Vorbereitung Prüfung und Prüfleitfaden](#)

Durchgeführte Prüfungen sind in COSACH durch die Prüfenden zu dokumentieren (Ort, Datum, Uhrzeit, Kontaktperson beim Träger, Namen der Prüfenden/OrgZ).

Dabei ist anzugeben, ob Mängel festgestellt wurden und ggf. weitere Verfahrensschritte (Datum Anhörung/ Frist) anzugeben.

Abschlussvermerk zur Mängelbehebung CoSACH

[Vfg Prüfbericht AGH.doc](#)

Der detaillierte Prüfbericht einschließlich Folgeaktivitäten sind der Maßnahmeakte zuzuführen.

Berichtswesen:

Durchgeführte Prüfungen und festgestellte Mängel sind für die jährliche Meldung im Rahmen des aktiven Lieferantenmanagements zu erfassen.

Die Dokumentation erfolgt in der AGH-Gesamtliste (vgl. S. 16)

### **3.4 IT-Verfahren, Vordrucke, Teilnehmerstatus**

Zur Sicherstellung einer gesetzeskonformen Leistungsgewährung, zur Dokumentation der zahlungsbegründenden Unterlagen sowie zur Unterstützung des Qualitätsmanagements sind alle eLb und Maßnahmen, die nach § 16d SGB II gefördert werden, vom Jobcenter korrekt und vollständig in den IT-Verfahren COSACH – im Verfahrenszweig AMP – und VerBIS zu erfassen und die Datensätze aktuell zu halten.

**IT-Verfahren  
(16d.3.7)**

Die in COSACH und VerBIS erfassten Daten sind Grundlage für die Berichterstattung durch die Statistik der BA und die BA-interne Steuerung. Zur

Unterstützung der Erfassung werden [COSACH-Schulungsunterlagen](#) und Hilfetexte zur Verfügung gestellt.

Der Datenaustausch bei AGH-Maßnahmen mit 20 und mehr Teilnehmerplätzen erfolgt über den Kommunikationsweg „eM@w“.

**Nutzung eM@w  
(16d.3.8)**

Die zentral bereitgestellten Vordrucke sollten aus Gründen der Gewährleistung der Rechtmäßigkeit verwendet werden. Die Vordrucke werden als BK-Vorlagen in COSACH für AGH bereitgestellt.

**Vordrucke  
(16d.3.9)**

#### **Geschäftsanweisung JC Berlin Spandau:**

Anwendung eM@w: für Maßnahmen mit weniger als 20 Teilnehmerplätzen kann die Anwendung des Verfahrens eM@w vereinbart werden.

Lokale Vordrucke des JC Sp:

[Antrag.docx](#)

[Zusätzlichkeit.docx](#)

[Tätigkeitsbeschreibung.docx](#)

[Finanzierung.docx](#)

[BfdH Beteiligung.xlsm](#)

#### **Teilnehmerstatus während der AGH**

ELb, die an einer AGH teilnehmen, werden nicht als arbeitslos, jedoch als arbeitsuchend geführt. Sie gelten als nichtarbeitslose Teilnehmende an einer Maßnahme der aktiven Arbeitsmarktpolitik. Personen, die mit einer AGH gefördert werden, zählen nicht als Integration. Auf die Ausführungen in der VerBIS-Arbeitshilfe [„Kundenabmeldung und Statuswechsel“](#) wird Bezug genommen.

**Teilnehmerstatus  
(16d.3.10)**

**In Kraft ab 11.05.18**

**Gez. Leitke**