

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 des Kooperationsplans (KP)	4
5. Bewilligung bei mehrmonatiger Förderung	4
5.1 Allgemeines	4
5.2 Verfahren	5
5.2.1 Erlass des Bewilligungsbescheides	5
5.2.2 Einreichen der erforderlichen Nachweise bzw. Erfüllen der Auflagen	5
5.2.3 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 Prüfung der Notwendigkeit der Förderleistung erfolgt analog zu den Fallgestaltungen der „[Ermessenslenkenden Weisungen Vermittlungsbudget](#)“. Die Teamleitung ist analog zum Hinweis VB bei den Entscheidungen der IFK zu beteiligen.

Ausnahme

Eine Ausnahme zum Hinweis VB stellt die Führerscheinförderung dar. Hier ist zu beachten, dass

- diese den Betrag von 3.000 € nicht übersteigen darf,
- und ein Einverständnis zur Drittzahlung nicht zwingend notwendig ist. Der*Die erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLb) ist auf die Möglichkeit des Einverständnisses zur Drittzahlung hinzuweisen. Hierbei ist ihm*ihr mitzuteilen, dass durch das Einverständnis die jeweilige Fahrschule Kenntnis von der Kostentragung durch die Jobcenter Wuppertal AöR erhält.
- Die Teamleitung ist bei der Führerscheinförderung grundsätzlich mit einzubeziehen.

Die Begründung für das Vorliegen der Fördervoraussetzung ist in einem aussagekräftigen Vermerk in FMG.job 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 €. Das monatliche Brutto-Einkommen beträgt 2.223 €. Der Brutto-Stundenlohn liegt bei ca. 12,82 €. 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 in Köln. Ihm entstehen hierdurch monatliche Fahrtkosten in Höhe von 140 €. Sein monatliches Brutto-Einkommen beträgt 2.223 €. Der Brutto-Stunden-Lohn liegt bei 12,82 €. 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 eLb 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 eLb 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 FMG.job 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 leistungsbe gründenden 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. Die Leistungen werden als Zuschuss erbracht.

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 2.223€. 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 2.223 € und der hohen Fahrtkosten angenommen werden.

4. Verfahren und Bedeutung des Kooperationsplans (KP)

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

Die IFK erstellt nach Antragstellung einen KP über das Angebot von Leistungen nach § 16g Abs. 2 SGB II und schickt diesen per Post an den*die eLb.

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 eLb versendet, falls dieses noch nicht ausgefüllt vorliegt. Es soll in der Regel eine kurze Frist von 14 Tagen für das Einreichen fehlender Unterlagen gesetzt werden. Der*die eLb wird von der IFK in FMG.job zudem „reaktiviert“ und wieder in Betreuung übernommen, ohne jedoch den Arbeitsmarktstatus sowie das Vermittlungs- und Matchingprofil neu zu setzen. Es wird nur der Kundenstatus auflaufend gesetzt und der BA-Abmeldegrund entfernt.

Bei Vorliegen aller entscheidungsrelevanter Unterlagen und positiver Prüfung werden die Leistungen in FMG.job gebucht, ein Bewilligungsbescheid erstellt und die Erwerbsfähigen auf 865.31 (Teamleitung Einzelleistungen Maßnahmenmanagement) überstellt. 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 FMG.job
- ggf. Einverständnis zur Drittzahlung
- 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 FMG.job (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 eLb 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 Attribuierungsliste aus dem Intranet zu nutzen.

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 eLb einen Bewilligungsbescheid, der in FMG.job 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 eLb 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 eLb 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 eLb 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 365.31 (Teamleitung Einzelleistungen Maßnahmenmanagement).

5.2.3 Erfassung der Nachbetreuungsphase

Hinweise zur Erfassung der Nachbetreuungsphase sind der [Arbeitshilfe | 2.13 Nachbetreuungsphase bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit](#) zu entnehmen.

Dr. Kletzander
- Vorstand -

April 2025