

Inhalt

Vorbemerkungen.....	3
I. Förderungsausschluss.....	3
II. Förderfähiger Personenkreis	4
III. Bewerbungen	4
1. Allgemeines.....	4
1.1 Erfordernis der Notwendigkeit – Beispiel: Ungelernte Person bewirbt sich auf Stelle, die Hochschulabschluss voraussetzt	4
1.2 Ermessen – Beispiel: Deutschlandweite Bewerbungen – Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	5
2. Bewerbungskosten.....	6
2.1 Schriftliche Bewerbungen.....	6
2.2 BIZ	7
2.3 Ausnahmeregelungen – grds. keine Vorlage von Einzelnachweisen.....	7
2.4 Verfahren für Bewerbungskosten	7
2.5 Hinweise zur Aufforderung gemäß § 15 Abs. 5 und 6 SGB II.....	7
3. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch.....	7
3.1 Fahrtkosten.....	7
3.2 Verpflegungspauschale.....	8
3.3 Übernachtungskosten.....	8
4. Förderung aus dem VB bei der Anbahnung und Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit.....	9
5. Förderung aus dem VB auch bei der Anbahnung und Aufnahme einer nicht versicherungspflichtigen Beschäftigung wie z.B. einem Beamtenverhältnis zulässig?	9
IV. Mobilität.....	9
1. Führerschein	9
1.1 Höhe der Förderung	9
1.2 Anschaffung eines PKWs, Reparatur von Fahrzeugen sowie MPU (=medizinische-psychologische Untersuchung).....	11
1.3 Kosten für die Umschreibung eines Führerscheines, der in einem Nicht-EU-Land erworben wurde.....	12
2. Kann die Arbeitsaufnahme in einem Land außerhalb der EU/EWR bzw. Schweiz gefördert werden?	12
3. Umzug	12
3.1 Übernahme der Kosten für Wohnungsbesichtigungen außerhalb von Wuppertal.....	13
3.2 Übernahme der bisherigen Mietkosten für 3 Monate	14
4. Pendelfahrten	14
4.1 Dauer der Förderung	14
4.2 Fahrtkosten bei öffentlichen Verkehrsmitteln	14

4.3 Fahrtkosten bei Nutzung eines PKW	15
4.4 Fahrtkosten bei Tätigkeit für Zeitarbeitsfirma.....	15
5. Getrennte Haushaltsführung (Trennungsbeihilfe).....	16
6. Fahrtkosten zum Antritt einer Arbeitsstelle	16
7. Fahrtkosten zu Terminen beim JC/Gesprächen bei der IFK.....	17
V. Arbeitsmittel	17
VI. Nachweise	17
VII. Kosten für die Anerkennung ausländischer Berufsqualifikation / Validierungsverfahren	18
1. Allgemeines	18
2. Übersetzung von Zeugnissen	19
3. Validierung beruflicher Kenntnisse nach dem Berufvalidierungs- und Digitalisierungsgesetz (BVaDiG).....	21
VIII. Unterstützung der Persönlichkeit	21
IX. Sonstige Kosten	22
1. Allgemeines.....	22
2. Können bei der Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung aus dem VB Kosten für Leistungen übernommen werden, für die andere Leistungssysteme dem Grunde nach zuständig sind, aber keine oder keine kostendeckenden Leistungen gewähren (z.B. Eigenanteil für Zahnersatz)?	22
3. Kann die Förderung aus dem VB erfolgen, um bestehende Beschäftigungsverhältnisse zu sichern?	22
4. Kann bei der Teilnahme an einem Kurs oder einer Maßnahme eine Förderung aus dem VB erfolgen, wenn der Kurs oder die Maßnahme nicht vom JC eingerichtet wurde, wie z.B. ESF-Länderprogramme, E-Learning, Fernakademie?	23
5. Können Kinderbetreuungskosten aus dem VB übernommen werden?	23
X. Ausbildungssuchende und Auszubildende	24
1. Allgemeines.....	24
2. Kann der Erwerb eines Führerscheins bei Auszubildenden aus dem VB gefördert werden?	24
3. Kann Auszubildenden eine Förderung von Pendelfahrten zur Ausbildungsstätte, von Umzügen, von Trennungskosten oder von Kinderbetreuungskosten oder Arbeitsmitteln gewährt werden?	25
XI. Sonderfälle	25
1. Kann die Förderung aus dem VB als Darlehen erfolgen?.....	25
2. Können durch den Ausschluss von Lebenshaltungskosten noch Leistungen wie Übergangshilfe bei Arbeitsaufnahme zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Arbeitsentgeltzahlung gewährt werden?	25
XII. Verfahren für die Förderung aus dem VB	25
1. Entscheidungsbefugnis	25
2. Verfahren	26
3. Hinweise zur Bescheiderteilung.....	26

Vorbemerkungen

Die Förderung aus dem Vermittlungsbudget (VB) ist eine Ermessensleistung der aktiven Arbeitsförderung für Ausbildungssuchende, von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitssuchende und Arbeitslose. Die Leistungen sollen die Eingliederungschancen der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten (eLb) deutlich verbessern und für die Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder die Aufnahme einer Beschäftigung von mindestens 15 Wochenstunden in anderen EU- Ländern oder im Fürstentum Liechtenstein, in Island, Norwegen oder der Schweiz notwendig sein. Sie dienen insbesondere dem Erreichen der im Kooperationsplan (KP) festgelegten Eingliederungsziele.

Die Förderung aus dem VB ist eine Individualförderung. Sie orientiert sich an den individuellen Belangen des Einzelfalls. Im Vordergrund steht die Frage, ob und welche in der Person liegenden Handlungsbedarfe ausgeglichen werden müssen und nicht, welche Leistungen beantragt werden können.

Leistungen aus dem VB werden auf Antrag gewährt.

Der Antrag muss grundsätzlich vor dem leistungsbezüglichen Ereignis liegen.

Vor der Gewährung der Leistungen ist regelmäßig zu prüfen, ob

- Leistungen anderer Sozialleistungsträger vorrangig sind oder
- der Arbeitgeber (AG) für die entsprechende Leistung aufzukommen hat und
- wie sinnvoll und wirtschaftlich die Gewährung der Leistung ist (z.B. beendet/reduziert die Person – ggf. dauerhaft – den Leistungsbezug?).

Über den Umfang der zu erbringenden Leistungen entscheidet die zuständige Integrationsfachkraft (IFK). Sie informiert und berät über die möglichen Leistungen und erstellt die notwendigen Bescheide/ Schreiben.

Die Förderung aus dem VB ist ausschließlich als **Zuschuss** zu gewähren. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei einer Förderung zu beachten.

Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes sind ausgeschlossen. Ebenso dürfen durch die Förderung aus dem VB andere Leistungen nach dem SGB III und dem SGB II nicht aufgestockt, ersetzt oder umgangen werden.

Die folgenden ermessenslenkenden Weisungen haben ausschließlich Gültigkeit für die Jobcenter Wuppertal AöR (JC). Sie sollen die Umsetzung des § 44 SGB III erleichtern und gewährleisten, dass bei der Entscheidung von den gleichen Maßstäben ausgegangen wird.

Die Weisungen definieren **Richtwerte** und legen **Obergrenzen** für mögliche Leistungen fest. Soweit wegen der Besonderheiten des Einzelfalls Obergrenzen überschritten oder andere als die hier genannten Leistungen gewährt werden sollen, ist die Teamleitung einzuschalten.

Auf die Festlegung eines persönlichen Budgets wird auch weiterhin verzichtet.

I. Förderungsausschluss

- Anbahnung und Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit
- Anbahnung und Aufnahme einer nicht versicherungspflichtigen Beschäftigung, wie z.B. einem Beamtenverhältnis
- Arbeitsaufnahme in einem Land außerhalb der EU/ EWR-Staaten bzw. Schweiz
- Fahrtkosten (Pendelfahrten) und sonstige Aufwendungen (z.B. Kinderbetreuungskosten) bei der Aufnahme einer Ausbildung, die dem Grunde nach BAföG/ BAB förderfähig ist
- Arbeitskleidung bei der Aufnahme einer Ausbildung, die dem Grunde nach BAB förderfähig ist

- Motivations- oder Durchhalteprämien sowie Prämien, die die Subventionierung einer Beschäftigung darstellen, die von den Arbeitsuchenden beispielsweise wegen ihrer niedrigen Entlohnung als unattraktiv bewertet wird
- Förderung bestehender Beschäftigungsverhältnisse
- Förderung von Mini-Jobs (sofern keine schriftliche Einstellungszusage für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vom Arbeitgeber vorliegt)
- Leistungen zur Betreuung minderjähriger Kinder
- Übergangsbeihilfen zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Lohnzahlung des AG
- Grundsätzlich alle Leistungen, für die eine andere – vorrangige – Rechtsgrundlage des SGB II bzw. SGB III (Einstiegs geld, EGZ, FbW, BvB ...) einschlägig ist
- Erstellen eines Führungszeugnisses (bei Vorlage des ALG-II-Bescheides ist dies kostenlos)
- Kosten für eine MPU (= medizinische-psychologische Untersuchung)
- Schulbücher

II. Förderfähiger Personenkreis

Zum förderfähigen Personenkreis gehören:

- Ausbildungssuchende,
- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende und
- Arbeitslose.

Darüber hinaus können auch erwerbstätige Bezieher*innen von Leistungen nach dem SGB II gefördert werden, die zur Beseitigung oder Verringerung ihrer Hilfebedürftigkeit eine andere versicherungspflichtige Beschäftigung aufnehmen oder aufnehmen wollen. Maßgeblich ist die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 7 SGB II. Das gilt auch, wenn sie nicht als arbeitslos gelten. Die Förderung eines bestehenden Arbeitsverhältnisses ist jedoch aus dem VB nicht möglich. Eine ggf. in Betracht kommende Förderung gem. § 16f SGB II – in der Regel in Darlehensform – bedarf einer Genehmigung durch die jeweilige Teamleitung.

Teilnehmende an Eingliederungsmaßnahmen, die lediglich aufgrund des § 16 Abs. 2 SGB III nicht arbeitslos sind, gehören ebenfalls grundsätzlich zum förderfähigen Personenkreis.

III. Bewerbungen

1. Allgemeines

1.1 Erfordernis der Notwendigkeit – Beispiel: Ungelernte Person bewirbt sich auf Stelle, die Hochschulabschluss voraussetzt

Eine Förderung aus dem VB setzt voraus, dass dies für die berufliche Eingliederung **notwendig** ist. Notwendigkeit setzt zum einen voraus, dass die Förderung für die Anbahnung oder die Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung **geeignet** ist. Zum anderen muss die Förderung **erforderlich** sein.

Beispiel:

Eine ungelernete Person bewirbt sich auf Stellen, die aufgrund der fehlenden Qualifikation zwangsläufig keine Aussicht auf Erfolg haben (z.B. Bewerbung als Chirurg). Sofern hierfür Leistungen aus dem VB beantragt werden, sind diese mit Hilfe des Ablehnungsbescheids VB aufgrund der fehlenden Notwendigkeit abzulehnen.

Formulierungshilfe für den Ablehnungsbescheid:

„Sie beantragen die Übernahme der Kosten für Fahrten zum Vorstellungsgespräch in XX am XX für die Stelle als XX/ für Ihre schriftliche Bewerbung vom XX als XX. Für die von Ihnen beworbene

Tätigkeit fehlt Ihnen jedoch die erforderliche Qualifikation/ Zulassung. Ihre Bewerbung kann somit zwangsläufig nicht zum gewünschten Erfolg führen, so dass die Übernahme der Kosten für das Vorstellungsgespräch/ Ihre Bewerbung/en gemäß § 44 SGB III nicht notwendig für die Anbahnung oder Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung ist.)“

1.2 Ermessen – Beispiel: Deutschlandweite Bewerbungen – Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Als Kann-Bestimmung handelt es sich bei der Förderung aus dem VB um eine Ermessensleistung. Daraus folgt, dass das JC gemäß § 14 SGB II bei der Auswahl der Förderleistungen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten hat.

Beispiel:

Jemand bewirbt sich deutschlandweit auf bestimmte Stellen, obwohl auch im Tagespendelbereich genügend Stellen in diesem Bereich vorhanden sind, und beantragt in diesem Zusammenhang die Kostenübernahme für Bewerbungen, Fahrten zu Vorstellungsgesprächen, Übernachtungskosten etc. Eine solche Förderung aus dem VB wäre nicht wirtschaftlich und notwendig und somit mit Hilfe des Ablehnungsbescheids *VB_Ablehnungsbescheid* abzulehnen.

Formulierungshilfe für den Ablehnungsbescheid:

„Sie bewerben sich deutschlandweit auf Stellen als XXXX und beantragen die Kosten für Fahrten zu Vorstellungsgesprächen in XX am tt.mm. jjjj/ die Übernahme der Kosten für schriftliche Bewerbungen bei XX vom tt.mm. jjjj. Ein Stellensuchlauf am tt.mm. jjjj in der Jobbörse ergab jedoch, dass auch in Wuppertal und im Tagespendelbereich XX Stellen im von Ihnen gewünschten Tätigkeitsfeld vorhanden sind. Zudem waren XX weitere Stellen als XX (z.B. sämtliche Helferberufe) im Wuppertaler Tagespendelbereich verfügbar, die ebenfalls als zumutbare Arbeitsstellen in Betracht gezogen werden müssen. Es besteht demnach keine Notwendigkeit, Vorstellungsgespräche in XX über das Vermittlungsbudget zu finanzieren, da genügend kostengünstigere und somit wirtschaftliche Alternativen der Arbeitsaufnahme zur Verfügung stehen.“

Dem Ablehnungsbescheid ist ein tagaktueller Ausdruck aus der Jobbörse mit den o. g. verfügbaren Stellen beizufügen und in Kopie zum Vorgang zu nehmen.

Achtung!

In jedem Einzelfall muss geprüft werden, ob die Übernahme der Kosten wirtschaftlich, bzw. notwendig ist. Dabei sollten folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- Hat die Person sich bisher erfolglos in Wuppertal und Umgebung beworben?
- Ist aufgrund der Qualifikation eine deutschlandweite Bewerbung sinnvoll, z. B. weil es nur wenig Stellen für dieses Berufsbild gibt?
- Gibt es andere belegbare Gründe für eine Bewerbung außerhalb des Tagespendelbereichs? Sofern dies zutreffend ist, können auch Bewerbungskosten außerhalb des Tagespendelbereichs übernommen werden.

Im Beratungsgespräch sind etwaige Einschränkungen/ Ausweitungen zu thematisieren und in FMG.job zu dokumentieren. Zusätzlich muss insbesondere bei der Absprache von Bewerbungsbemühungen und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen das Infoblatt VB mit dem KP ausgehändigt werden.

Keinesfalls darf pauschal auf den Tagespendelbereich verwiesen werden.

2. Bewerbungskosten

2.1 Schriftliche Bewerbungen

Benötigt ein*e eLb Unterstützung im Bewerbungsmanagement ist vorrangig zu prüfen, ob diese durch Teilnahme an einer entsprechenden Maßnahme (in Selbstvornahme) angeboten werden kann. **Bei erfolgter Zuweisung in eine solche ist eine Übernahme der Kosten für Bewerbungsunterlagen über das VB ausgeschlossen.**

Ist diese nicht möglich, weil z. B.

- der*die eLb z. B. nicht der jeweiligen Zielgruppe entspricht,
- eine zeitnahe Einmündung nicht möglich ist, oder
- diese bereits beendet ist,

können **Bewerbungskosten geltend gemacht werden**, sofern diese im Einzelfall sinnvoll und notwendig sind.

Für ein **Zeitjahr** (siehe Beispiel unten) wird ein erstattungsfähiger Höchstbetrag von 360,00 € festgesetzt. Bis zu diesen Obergrenzen kann die IFK über die Bewilligung der Leistungen selbst entscheiden.

Beispiel:

A. stellt am 05.07.2024 einen Antrag auf Übernahme von Bewerbungskosten. Er kann somit für alle ab diesem Zeitpunkt verfassten und nachgewiesenen Bewerbungen bis zum 04.07.2025 maximal 360,00 € erhalten. Besteht nach Ablauf des Zeitraumes weiterhin ein Bedarf auf die Übernahme von Bewerbungskosten, kann auf einen neuen Antrag verzichtet werden, sofern die Person ununterbrochen im Leistungsbezug steht. Die Jahresfrist wird dann automatisch neu festgesetzt (z.B. 05.07.2025 bis 04.07.2026) und es können wiederum bis zu 360,00 € erstattet werden.

Sollte die Hilfebedürftigkeit während dieses Zeitraumes für mindestens einen Monat entfallen und danach erneut SGB II-Leistungen beantragt werden, muss ggf. ein neuer VB-Antrag gestellt werden. Die Jahresfrist beginnt dann erneut und dem*der eLb steht wieder ein Budget von bis zu 360,00 € zur Verfügung.

Als **Bewerbungskosten** können wie folgt berücksichtigt werden:

- **schriftliche Bewerbungen** (postalisch in Papierform) pauschal 4,00 € je nachgewiesener Bewerbung
Als Nachweis der Bewerbungen sind die Antwortschreiben der AG beizufügen. Erfolgte glaubhaft keine Reaktion eines AG, können auch Kopien der Bewerbungsschreiben anerkannt werden.
- **Kosten für Bewerbungsfotos** in Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten - max. jedoch bis zu 40,00 €.

Für Bewerbungen, die per E-Mail oder über das Internet erfolgen, fallen i. d. R. keine Kosten an. Diese sind über bereits vorhandene private Datenflatrates oder öffentlich zugängliche PCs / WLAN-Netze abgedeckt sind. In unklaren Einzelfällen kann hier das Fachreferat Recht kontaktiert werden.

2.2 BIZ

Den*Der eLb sollte auch die Nutzung des BIZ für das **Erstellen** von Bewerbungen angeboten werden.

2.3 Ausnahmeregelungen – grds. keine Vorlage von Einzelnachweisen

Auf die Vorlage von Einzelnachweisen (Porto, Kopien, etc.) wird grundsätzlich verzichtet. Die Abrechnung nach Belegen kann – **ausnahmsweise** - erfolgen, sofern, bspw. berufsbedingt, höhere Kosten für eine Bewerbung anfallen. In diesen Fällen werden die Kosten in **tatsächlicher** Höhe und **ohne** Obergrenze übernommen. Die Begründung zur Notwendigkeit und entsprechende Absprachen sind in FMG.job zu dokumentieren.

2.4 Verfahren für Bewerbungskosten

Um den **Verwaltungsaufwand gering zu halten**, sollten – wenn möglich - nur Anträge zur Abrechnung vorgelegt werden, bei welchen die erstattungsfähigen Kosten mindestens 20,00 € betragen. Vom eLb ist zwingend der Antrag VB Bewerbungskosten mit den Namen der AG ausgefüllt einzureichen, damit JBC.31 überprüfen kann, dass Bewerbungskosten nicht doppelt geltend gemacht werden. Sofern der*die eLb keine Arbeit aufgenommen hat und weitere Bewerbungsbemühungen beabsichtigt, ist ihr im Rahmen der gültigen Jahresfrist ein weiterer Antragsvordruck auszuhändigen.

2.5 Hinweise zur Aufforderung gemäß § 15 Abs. 5 und § 15 Abs. 6 SGB II

Kann kein KP erstellt werden oder hält sich der*die eLb nicht an die im KP getroffenen Absprachen, kann der*die eLb zum Nachweis von Bewerbungsbemühungen verpflichtet werden. Dies erfolgt im Rahmen einer Aufforderung gemäß § 15 Abs. 5 (KP ist vorhanden, aber eLb hält sich nicht an die Absprachen) oder § 15 Abs. 6 SGB II (es ist kein KP zustande gekommen). Da diese Aufforderungsbescheide auf mögliche Rechtsfolgen hinweisen und i. d. R. eine konkrete Anzahl an Bewerbungsbemühungen in bestimmter Form verlangen, enthalten sie auch eine konkrete Regelung zur Kostenerstattung. Es reicht nicht aus, lediglich auf den Gesetzestext zu verweisen. Sofern die Bewerbungsbemühungen auf den Tagespendelbereich beschränkt werden, muss dies in der Aufforderung festgehalten werden. Entsprechende Aufforderungsbescheide stehen in FMG.job unter Zuweisung (Aufforderung EB bzw. Aufforderung ohne KP EB) zur Verfügung.

3. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch

Seitens des*der eLb sind immer die Notwendigkeit der anfallenden Kosten und die Einladung des AG in geeigneter Form nachzuweisen. Bevor Reisekosten gewährt werden, ist zu prüfen, ob der AG diese Kosten nicht übernimmt. Das Ergebnis der Prüfung ist in FMG.job zu dokumentieren. Grundsätzlich ist es seitens eines AG zulässig, die Übernahme von Reisekosten – zum Beispiel im Einladungsschreiben - vorher auszuschließen. Sollte der*die eLb mit dem Einladungsschreiben zum Vorstellungsgespräch einen solchen Ausschluss nachweisen können, ist dies als Nachweis ausreichend. Sollte ein solcher Nachweis nicht vorliegen, sollte dem*der eLb auferlegt werden, das Schreiben „Bestätigung des AG“ (enthalten in „VB Antrag Reisekosten“) durch den AG ausfüllen zu lassen. Der*die eLb hat im Anschluss an das Gespräch in jedem Fall eine Bestätigung des AG vorzulegen, dass das Gespräch tatsächlich stattgefunden hat.

3.1 Fahrtkosten

Als Fahrtkosten können bei Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** die anfallenden **notwendigen** Kosten in tatsächlicher Höhe der niedrigsten Klasse des zweckmäßigen ÖPNV (Fahrpreisermäßigungen und günstige Angebote, sind zu beachten) erstattet werden. Wenn es notwendig oder zweckmäßig ist, können auch Platzreservierungen, Fahrten der 1. Klasse (z.B. wegen gesundheitlicher Einschränkungen oder weil ein solches Ticket aufgrund besonderer Angebote der

Verkehrsunternehmen günstiger ist) bzw. weitere nachgewiesene Kosten erstattet werden. Besteht ein behinderungsbedingter Mehraufwand, ist dieser zu berücksichtigen.

Über den folgenden Link können Sie die entstehenden Fahrtkosten bei Benutzung des ÖPNV ermitteln:

<http://www.bahn.de>

Bei Benutzung **sonstiger Verkehrsmittel** (z.B. PKW) ist eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG (0,20 €/ km, **höchstens jedoch 130,00 € für Hin- und Rückfahrt zusammen** – Summe der km x 0,20 € = Erstattungsbetrag) zu berücksichtigen. Hierbei ist auf die verkehrsübliche Straßenverbindung (i. d. R. kürzeste Weg) abzustellen.

<p>Beispiel: einfache Fahrt 7,45 km x 2 = 14,9 km → gerundet 15 km x 0,20 € = 3,00 € (Aufrundung erfolgt ab 0,5 auf den nächsten vollen Kilometer, bis 0,4 wird abgerundet)</p>
--

Fahrtkosten in andere EU-Länder sowie ins Fürstentum Liechtenstein, Island, Norwegen und in die Schweiz können analog übernommen werden.

Bei der Beantragung von Fahrtkosten nach der Kilometerpauschale ist **grundsätzlich** die Anzahl der durch den*die eLb geltend gemachten **Kilometer** auf der Grundlage des bei FMG.job in den Arbeitsmitteln zur Verfügung gestellten Routenplaners von Google durch die IFK zu **prüfen**. Dabei ist grundsätzlich von der Richtigkeit der von dem*der eLb angegebenen Kilometeranzahl auszugehen: weicht die Google-Berechnung bis zu 3 Kilometer pro einfache Fahrt von der Berechnung des*der eLb ab, so sind deren Angaben zu Grunde zu legen. Weicht die Google-Berechnung um mehr als 3 Kilometer pro einfache Fahrt ab, ist die Google-Berechnung zu Grunde zulegen, es sei denn, der*die eLb begründet die Abweichung nachvollziehbar. Anschließend erfolgt eine Fahrtkostenberechnung, die in d.3 eingepflegt wird. Durch die Wegstreckenentschädigung sind auch eventuell anfallende Parktickets abgedeckt.

Fahrtkosten zu privaten Arbeitsvermittlern*innen können nur erstattet werden, wenn ein Stellenvorschlag an den*die Bewerber*in ausgehändigt oder eine entsprechende Absprache ggf. im KP getroffen wurde. Eine diesbezügliche Absprache sollte nur getroffen werden, wenn die Notwendigkeit zur Einschaltung einer privaten Arbeitsvermittlung nachvollziehbar dargelegt und in FMG.job dokumentiert wird (z.B., wenn passgenaue Tätigkeit hauptsächlich über private Arbeitsvermittler*innen angeboten wird). Zudem sollte eine Begrenzung auf Fahrten zu privaten Arbeitsvermittlern*innen innerhalb des Tagespendelbereichs erfolgen. Die Kosten können nur übernommen werden, wenn der*die eLb eine schriftliche Bestätigung des*der privaten Arbeitsvermittlers*in einreicht, dass ein Beratungsgespräch stattgefunden hat. Ein entsprechender Textbaustein ist bei FMG.job unter *VB_Private Arbeitsvermittlung* hinterlegt.

3.2 Verpflegungspauschale

Bei mehrtägigen Fahrten wird grundsätzlich als Verpflegungspauschale für jeden vollen Kalendertag ein Betrag von **24,00 €** gewährt, für den Tag der An- bzw. Abreise jeweils ein Betrag von **12,00 €**.

3.3 Übernachtungskosten

Übernachtungskosten können in nachgewiesener und angemessener Höhe (**maximal 60,00 €/ Nacht**) übernommen werden, wenn sie notwendig sind. Hierbei ist zu prüfen, ob es dem*der eLb zumutbar ist, am selben Tag des Vorstellungsgesprächs an-, bzw. abzureisen. Hierbei sind die Uhrzeit des Vorstellungsgesprächs sowie die Erreichbarkeit mit dem jeweiligen Verkehrsmittel zu berücksichtigen. Werden Übernachtungskosten als nicht notwendig abgelehnt, muss dies im Ablehnungsbescheid nachvollziehbar begründet werden. Kosten für Frühstück, Halbpension etc.

können nicht übernommen werden. Diesbezügliche Mehrbedarfe sind durch die Verpflegungspauschale abgedeckt.

4. Förderung aus dem VB bei der Anbahnung und Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit

Voraussetzung für die Förderung aus dem Vermittlungsbudget ist die Anbahnung und Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung. Diese Tatbestandsvoraussetzung ist bei einer selbstständigen Tätigkeit nicht erfüllt. Für die Förderung von Selbstständigen stehen mit §§ 16b und 16c SGB II und § 16 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB III spezielle Regelungen zur Verfügung.

5. Förderung aus dem VB auch bei der Anbahnung und Aufnahme einer nicht versicherungspflichtigen Beschäftigung wie z.B. einem Beamtenverhältnis zulässig?

Eine Förderung der Anbahnung und Aufnahme von nicht versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen (z.B. als Beamte*innen und Anwärter*innen) aus dem VB ist unzulässig.

IV. Mobilität

1. Führerschein

1.1 Höhe der Förderung

Der Erwerb eines Führerscheins kann im Rahmen des VB gefördert werden, wenn die Arbeitsaufnahme dies notwendig macht. Die Vorlage des Arbeitsvertrages, der mindestens auf 6 Monate befristet sein muss (bei kürzeren Laufzeiten ist eine Förderung nicht möglich), ist dabei zwingende Voraussetzung. Ggf. kann der Arbeitsvertrag unter dem Vorbehalt des Führerscheinerwerbs geschlossen werden. Sofern sich die Notwendigkeit nicht bereits aus der Art der Tätigkeit (z.B. mobiler Pflegedienst, Pizzataxifahrer*in etc.) ergibt, soll vom AG eine schriftliche Begründung zur Notwendigkeit eines Führerscheins angefordert werden. Auch Aspekte wie schlechte Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln bei entlegenen Arbeitsorten oder nächtlichen Arbeitszeiten können die Notwendigkeit begründen. Hier sollte vorab mit dem*der eLb thematisiert werden, ob im Anschluss ggf. ein Fahrzeug zur Verfügung steht/ mitgenutzt werden kann. Ist dies nicht der Fall, sollte nach erfolgreichem Führerscheinerwerb die Notwendigkeit der Förderung eines PKWs geprüft werden. Der*die eLb ist darauf hinzuweisen, dass auch diese Leistung vor Anschaffung beantragt werden muss. Zudem ist eine PKW-Förderung zu einem späteren Zeitpunkt nur möglich, sofern die weiteren Voraussetzungen vorliegen (z. B. Hilfebedürftigkeit; ggf. sind § 16f und § 16g SGB II zu prüfen).

Grundsätzlich soll die Förderung die Höhe von 3.400 € nicht übersteigen. Kosten, die darüber hinausgehen, sind von dem*der Bewerber*in selbst zu tragen, da sich aus dem Erwerb des Führerscheins auch ein privater Nutzen ergibt.

In **begründeten Einzelfällen** sind jedoch auch Förderungen darüber hinaus möglich, bspw. wenn

- jemand wegen in seiner Person liegender Gründe mehr Fahrstunden benötigt als der Durchschnitt,
- die theoretische oder die praktische Prüfung wiederholt werden muss; übernommen werden kann die einmalige Wiederholung der theoretischen und/ oder der praktischen Prüfung.

In solchen Fällen erfolgt die Entscheidung durch die zuständige Teamleitung. Der nachträglich bewilligte Betrag wird in einem Änderungsbescheid festgehalten und mit der Rechnung an JBC.31 weitergeleitet.

Der Zeitraum, in dem der Führerschein zu erlangen ist, ist im Bewilligungsbescheid festzuhalten und sollte sich an den im Arbeitsvertrag gemachten Angaben zur Aufnahme der Arbeitsstelle orientieren. Sind diesem keine Angaben dazu zu entnehmen, soll ein Zeitraum von 9 Monate gewählt werden, da die Dauer für den Erwerb z. B. durch lange Wartezeiten auf einen Prüfungstermin beim TÜV, nur mittelbar von den eLb zu beeinflussen ist.

Die Abrechnung der Kosten erfolgt direkt mit der Fahrschule. Es ist darauf zu achten, dass diesbezüglich das Formular „Einverständnis zur Drittzahlung“ von dem*der eLb unterschrieben wird. Die Wahl der Fahrschule darf vom JC nicht beeinflusst werden. Durch die Begrenzung der maximalen Förderhöhe auf 3.400 € sollte es im Interesse des*der eLb liegen, ein Angebot mit einem guten Preis-/ Leistungsverhältnis zu wählen. Es können nur Rechnungen anerkannt werden, die von dem*der Fahrschüler*in gegengezeichnet wurden.

Besonderheit:

Einige Fahrschulen haben die Rechnungsstellung an externe Unternehmen ausgelagert. Bei solchen Rechnungen muss **zwingend** eine zusätzliche schriftliche Bestätigung des*der eLb zu den stattgefundenen Fahrstunden vorliegen, da sich dessen*deren Unterschrift nicht auf der Rechnung befindet. Die schriftliche Bestätigung kann formlos erfolgen.

Möglicherweise kann eine von dem*der eLb unterschriebene Übersicht der Fahrschule zu den stattgefundenen Fahrstunden vorgelegt werden. Alternativ könnten die Rechnung des externen Unternehmens von dem*der eLb in der Geschäftsstelle gegengezeichnet werden– sofern die Möglichkeit besteht.

Hinweis:

Sollte die im Bewilligungsbescheid vereinbarte Frist zur Erlangung des Führerscheins abgelaufen und der Nachweis über den bestandenen Führerschein noch nicht erbracht worden sein, ist folgendermaßen zu verfahren:

Die IFK setzt sich bereits mit Weiterleitung des Bewilligungsbescheides an JBC.31 eine Wiedervorlage, damit die Frist überprüft werden kann, sofern der*die eLb in der Betreuung der IFK verbleibt. Hat der*die eLb vor Ablauf der Frist einen Antrag auf Verlängerung gestellt, hat die IFK diesen zu prüfen und eine Entscheidung zu treffen. Sollte mit Fristablauf kein Antrag auf Verlängerung seitens des*der eLb gestellt und der Nachweis über den bestandenen Führerschein noch nicht erbracht worden sein, hat die IFK **unverzüglich** die Anhörung zum Widerruf nach § 47 SGB X zu versenden. Der Widerruf soll spätestens 1 Monat nach Fristablauf erfolgen. Sofern sich der*die eLb entweder nicht zur Anhörung äußert oder das Erklärte dennoch zum Widerruf führt, erstellt und versendet die IFK den Widerrufsbescheid.

Sollte mit der Anhörung ein Antrag auf Verlängerung der Frist gestellt werden, hat die IFK ebenfalls die Prüfung vorzunehmen, eine Entscheidung zu treffen und dies zu dokumentieren.

Ist die geförderte Person nicht mehr bei der IFK in Betreuung (aufgrund der Beendigung des Leistungsbezugs), ist JBC.31 von der IFK in Kenntnis zu setzen, wenn ein Antrag auf Verlängerung der Frist zur Erlangung des Führerscheins gestellt wurde. Das Ergebnis der Prüfung ist entsprechend zu vermerken. Eine weitere Förderung würde ggf. im Rahmen von § 16g Abs. 2 SGB II in Betracht kommen.

Für die Fristverlängerung muss ein Änderungsbescheid erstellt und an MM weitergeleitet werden.

1.2 Anschaffung eines PKWs, Reparatur von Fahrzeugen sowie MPU (=medizinische-psychologische Untersuchung)

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Förderung bzgl. der Anschaffung eines PKWs gerade bei Arbeitsaufnahmen innerhalb von Wuppertal aufgrund der guten Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr nicht notwendig ist. In Einzelfällen können jedoch wichtige Gründe für die Anschaffung eines neuen PKWs bzw. die Reparatur eines vorhandenen PKWs sprechen, z. B.

- Arbeitsort ist nicht innerhalb der zumutbaren Pendelzeiten (§ 140 Abs. 4 SGB III) zu erreichen
- Arbeitsort ist grundsätzlich nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen
- Arbeitsbeginn und/ oder Arbeitsende liegen zeitlich so ungünstig, dass der Arbeitsort nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden kann

Der maximale Förderbetrag für die Anschaffung eines PKWs beträgt 2.000,00 €.

Nicht gefördert werden Kosten, die im Rahmen der Zulassung (Anmeldung, Nummernschilder etc.) entstehen, Kosten für Steuern und Versicherung oder weitere Folgekosten (z. B. Benzin oder Wartungskosten). Die eLb sind dahingehend zu informieren und zu beraten, dass diese Kosten entstehen können und von ihnen selbst zu tragen sind.

Ob und in welcher Höhe die Kosten für eine PKW-Reparatur übernahmefähig sind, wird im Einzelfall durch die Teamleitung nach Vorlage von zwei Werkstattangeboten festgelegt, aus denen der Schaden zu entnehmen ist. Der*die Kunde*in muss versichern, dass kein Versicherungsschaden vorliegt.

Verfahren:

- Der*die eLb stellt einen VB-Antrag auf PKW- bzw. Reparatur-Förderung; es ist der VB Antrag „Sonstiges“ zu verwenden
- Die IFK prüft die Notwendigkeit der Anschaffung oder Reparatur eines PKWs anhand der o. g. Kriterien und lässt sich entsprechende Nachweise (z. B. Schichtpläne, Nachweise über Verkehrsanbindungen, Reparaturangebot einer Werkstatt, aus dem der Schaden hervorgeht etc.) vorlegen bzw. ermittelt diese ggf. gemeinsam mit der antragstellenden Person; im Anschluss wird der Fall der zuständigen TL zur Entscheidung vorgelegt. Die TL fertigt einen FMG.job-Vermerk über die Genehmigung einer PKW-Anschaffung bzw. einer Pkw-Reparatur, wobei explizit die Maximalförderung dokumentiert wird.
- Die IFK lässt sich bei positiver Prüfung ein Kaufangebot bzw. bei Reparatur zwei Kostenvoranschläge (z. B. Ausdruck eines Angebots von einem der gängigen Automobilportale, Angebot eines Händlers, Kostenvoranschlag von Kfz-Werkstätten etc.) vorlegen. Das Fahrzeug kann sowohl von privat als auch über Händler erworben werden; die eLb sind jedoch darauf hinzuweisen, dass ein PKW von Händlern ggf. über eine Gebrauchtwagengarantie verfügt.
- Die IFK erstellt einen aussagekräftigen Vermerk über die Gründe, die Notwendigkeit und den Umfang der Förderung. Die benötigten Unterlagen (s. XII. Verfahren) werden anschließend an JBC.31 weitergeleitet. Es ist der Bescheid „VB-Bewilligungsbescheid_PKW_Erwerb“ bzw. „VB-Bewilligungsbescheid_PKW_Reparatur“ zu verwenden. Die Auszahlung des Förderbetrags erfolgt erst nach Vorlage eines unterschriebenen Kaufvertrags bzw. bei Reparatur nach Vorlage und Genehmigung des Kostenvoranschlags durch die Teamleitung.
- JBC.31 prüft den Eingang der geforderten Nachweise (z. B. Rechnung, Zulassung) und erinnert ggf. an fehlende Unterlagen; bei Bedarf leitet JBC.31 das Rückzahlungsverfahren über JBC.24 ein.

Hinweis:

Sollte der*die eLb die Anschaffung eines motorisierten Zweirades (Moped, Mofa, Motorrad etc.) / E-Skooters/ E-Bikes beantragen kann eine Förderung in Höhe von bis zu 1.000,00 € in Betracht kommen. Sollte der*die eLb ein hier nicht benanntes Fortbewegungsmittel beantragen, ist Rücksprache mit dem Fachreferat Recht zu halten.

Kosten für eine **MPU** können nicht übernommen werden, da das MPU-Gutachten lediglich eine Hilfe für die Vorbereitung der Entscheidung der Straßenverkehrsbehörde über die Entziehung oder Neuerteilung einer Fahrerlaubnis ist und nicht zwingend zum Wiedererlangen/Behalten des Führerscheins führt.

1.3 Kosten für die Umschreibung eines Führerscheines, der in einem Nicht-EU-Land erworben wurde

Führerscheine, die in einem Nicht-EU-Land erworben wurden, sind ab Begründung eines ordentlichen Wohnsitzes in Deutschland nur noch für eine Dauer von 6 Monaten ab Einreise gültig. Nach Ablauf dieser 6 Monate kann jedoch unter erleichterten Bedingungen die Fahrerlaubnis in eine deutsche Fahrerlaubnis umgeschrieben werden (https://www.gesetze-im-internet.de/fev_2010/anlage_11.html). Zu den erleichterten Bedingungen gehört unter anderem, dass keine Ausbildungsstunden abgeleistet werden müssen und dass das Ablegen der theoretischen und/ oder praktischen Befähigungsprüfung entfällt. Bei allen Staaten, die nicht in der Anlage 11 zur FeV aufgeführt sind, ist es erforderlich, dass im Rahmen des Antragsverfahrens auf Umschreibung der ausländischen Fahrerlaubnis eine theoretische und praktische Befähigungsprüfung abgelegt wird. Dabei wird ebenfalls kein Ausbildungsnachweis gefordert, d.h. es sind keine theoretischen und praktischen Ausbildungsstunden vorgeschrieben.

Die Fahrerlaubnisse aus der EU oder aus dem EWR (Norwegen, Island und Liechtenstein müssen grundsätzlich nicht umgeschrieben werden. Hier gibt es jedoch für einige Fahrerlaubnisklassen und Fallgruppen eine Registrierungspflicht (Frist 185 Tage).

Die Kosten für die Umschreibung können grundsätzlich übernommen werden (hierzu gehören auch Kosten, die mit der Umschreibung in Zusammenhang stehen, z.B. Kosten für ein Foto, den Sehtestnachweis oder für die Unterweisung in Sofortmaßnahmen am Unfallort). Hier gelten jedoch die gleichen Voraussetzungen wie für die Förderung eines Führerscheins (siehe [IV 1.1](#)).

2. Kann die Arbeitsaufnahme in einem Land außerhalb der EU/ EWR bzw. Schweiz gefördert werden?

Eine Förderung aus dem VB soll **grundsätzlich nicht** erfolgen. In begründeten Einzelfällen ist eine Förderung nur bei Langzeitarbeitslosen unter den Voraussetzungen nach § 16f Abs. 2 SGB II über die Freie Förderung möglich. Für diesen Kundenkreis gilt das Aufstockungs- und Umgehungsverbot nicht. Voraussetzung ist, dass eine Arbeitsaufnahme in Deutschland aussichtslos erscheint.

3. Umzug

Der Umzug muss maximal einen Monat nach Ablauf der Probezeit durchgeführt worden sein. Ferner muss die Antragsstellung vor Arbeitsaufnahme, die Konkretisierung (Zeitpunkt, Einreichen der Kostenvoranschläge etc.) des Umzuges unmittelbar vor der Durchführung erfolgen. Sollte im Einzelfall der Antrag erst nach Arbeitsaufnahme gestellt werden, ist eine Förderung gemäß [§ 16f SGB II](#) oder [§ 16g SGB II](#) zu prüfen. Die Kosten für Umzüge im Tagespendelbereich sind grundsätzlich nicht übernahmefähig, es sei denn, es werden plausible Gründe genannt und nachgewiesen (z.B. bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf, ungünstige Arbeitszeiten wie zum Beispiel Nachtarbeit, hohe Fahrtkosten durch Fahrten in verschiedenen Verkehrsverbänden).

Zunächst ist zu prüfen, ob der Umzug vom eLb selbst organisiert und bewältigt werden kann. Das Ergebnis der Prüfung ist in FMG.job zu dokumentieren.

Sofern ein Umzug durch den*die eLb selbst organisiert und kein Umzugsunternehmen eingeschaltet wird, können im Hinblick auf das Gesetz zur Bekämpfung von Schwarzarbeit je Helfer*in Aufwendungen für Verköstigung, Fahrtkosten u. a. in Höhe von bis zu 50,00 € übernommen werden. Die Anzahl der Helfer*innen richtet sich nach dem Umfang des zu transportierenden Hausrates und bemisst sich folgendermaßen an der Größe der Wohnung:

- Wohnungen bis 65 qm 4 Helfer*innen
- Wohnungen über 65 qm 6 Helfer*innen.

Somit sind „Fremdhelfer*innen“ nur zu berücksichtigen, wenn die Haushaltsgemeinschaft aus weniger als 4 bzw. 6 erwerbsfähigen Mitgliedern (im Sinne des SGB II) besteht, d. h. die jeweilige Helferzahl ist um die Anzahl der eLb des betroffenen Haushaltes zu verringern.

Soweit nachweislich kein Fahrzeug zum Transport der Möbel zur Verfügung steht, können ebenfalls die Kosten für einen Leihwagen übernommen werden. In diesem Falle sind 3 Kostenvoranschläge vorzulegen.

Anfallende Benzinkosten können auf Nachweis erstattet werden.

Ausnahmsweise wäre auch die Kostenübernahme für ein Umzugsunternehmen möglich, z. B. wenn ein*e alleinlebende*r eLb gesundheitlich nicht mehr in der Lage ist, beim Umzug mitzuhelfen oder der neue Wohnort so weit entfernt ist, dass ein Umzug mit privaten Umzugshelfenden nachvollziehbar nicht organisiert werden kann. Kosten für den Umzug können bis zu einem **Richtwert** von **maximal 2.000,00 €** genehmigt werden.

Folgende Nachweise sind von der beantragenden Person vorzulegen:

- Arbeitsvertrag
- Kopie des neuen Mietvertrages
- Kündigungsbestätigung alte Wohnung
- 3 Kostenvoranschläge für Umzugsunternehmen
- Einverständnis zur Drittzahlung

Die Überweisung der Umzugskosten erfolgt nach Vorliegen der Rechnung an das Umzugsunternehmen.

Es gilt das folgende Verfahren:

- **IFK** prüft die **Notwendigkeit** des Umzugs und die Notwendigkeit der Einschaltung eines Umzugsunternehmens.
- **IFK** klärt darüber auf, dass die Prüfung der **Angemessenheit** der neuen Wohnung durch den örtlich zuständigen kommunalen Träger erfolgt und dass ohne eine vorherige Zusicherung des JC im zukünftigen Wohnort möglicherweise keine oder nur geringere Unterkunftskosten gewährt werden.
- **IFK** händigt den in FMG.job unter VB hinterlegten Hinweis *VB_Info-Umzug-ausserhalb-Wuppertal* sowie das Schreiben *VB_Antrag Umzug* aus.

3.1 Übernahme der Kosten für Wohnungsbesichtigungen außerhalb von Wuppertal

Für Wohnungsbesichtigungen im Tagespendelbereich außerhalb von Wuppertal können die Fahrtkosten für eine Hin- und Rückfahrt und die anlässlich dieser Fahrt anfallenden Fahrtkosten innerhalb der jeweiligen Stadt übernommen werden.

Es gelten die Regelungen zu den Reisekosten zum Vorstellungsgespräch unter [III 3.1](#).
Für die Fahrten innerhalb der Stadt sind zur Prüfung der Plausibilität der Höhe der geltend gemachten Fahrtkosten die Adressen der besichtigten Wohnungen anzugeben.

Für Wohnungsbesichtigungen außerhalb des Tagespendelbereiches können ebenfalls die Fahrtkosten für eine Hin- und Rückfahrt sowie für die anfallenden Fahrtkosten in der jeweiligen Stadt übernommen werden. Hier gelten auch hier die Regelungen zu den Reisekosten unter [III 3.1](#).
Für die Fahrten innerhalb der Stadt sind zur Prüfung der Plausibilität der Höhe der geltend gemachten Fahrtkosten die Adressen der besichtigten Wohnungen anzugeben.

Neben den Fahrtkosten können auch die nachgewiesenen und angemessenen Kosten für eine Übernachtung übernommen werden, soweit die Übernachtung notwendig ist (maximal 60,00 € pro Übernachtung).

Für den Tag der An- bzw. Abreise kann darüber hinaus jeweils ein Betrag in Höhe von **12,00 €** als Verpflegungspauschale anerkannt werden.

3.2 Übernahme der bisherigen Mietkosten für 3 Monate

Sofern ein Umzug aufgrund einer Arbeitsaufnahme sehr kurzfristig erfolgen muss, so dass die bisherige Wohnung nicht rechtzeitig gekündigt werden konnte, kann ggf. die Miete vom bisherigen Wohnort für maximal 3 Monate übernommen werden. Hierbei handelt es sich um eine Einzelfallentscheidung. Die Entscheidung trifft die zuständige Teamleitung. Die bisherige Miete kann jedoch nur übernommen werden, wenn die eLb einen Nachweis von dem*der jeweiligen Vermieter*in einreichen, dass die ursprüngliche Wohnung im jeweiligen Monat nicht vermietet wurde. Der Nachweis ist bei JBC.31 einzureichen. Die Zahlung ist nur an den*die eLb und nicht an den*die Vermieter*in möglich.

4. Pendelfahrten

4.1 Dauer der Förderung

Fahrtkosten für Pendelfahrten werden – unabhängig davon, ob es sich um eine auswärtige Arbeitsaufnahme, eine Arbeitsaufnahme in Wuppertal oder eine Arbeitsaufnahme bei einem Zeitarbeitsunternehmen handelt – grundsätzlich nur für den ersten (Zeit-)Monat ab dem Tag der Beschäftigungsaufnahme gefördert.

Bsp.: Ein*e eLb nimmt zum 15.02.2025 eine Arbeit auf.
Gefördert werden kann grundsätzlich der Zeitraum vom 15.02.2025 bis zum 14.03.2025.

Für die Übernahme der Fahrtkosten für Pendelfahrten ist es erforderlich, dass der Arbeitsvertrag auf mindestens einen Monat befristet ist. Darüber hinaus ist diese Förderung für maximal vier Arbeitsaufnahmen im Kalenderjahr möglich.

Wenn Fahrtkosten für Pendelfahrten gewährt werden, können nicht gleichzeitig auch Kosten zum Antritt einer Arbeitsstelle gewährt werden (s. Punkt [IV.6](#)).

4.2 Fahrtkosten bei öffentlichen Verkehrsmitteln

Als Fahrtkosten können bei Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** die anfallenden **notwendigen** Kosten in tatsächlicher Höhe der niedrigsten Klasse des zweckmäßigen ÖPNV (Fahrpreismäßigungen sind zu beachten) erstattet werden. Wenn es notwendig oder zweckmäßig ist, können auch Platzreservierungen, Fahrten der 1. Klasse (z.B. wegen gesundheitlicher Einschränkungen oder, weil ein solches Ticket aufgrund besonderer Angebote der

Verkehrsunternehmen günstiger ist.) bzw. weitere nachgewiesene Kosten erstattet werden. Es ist nicht zulässig, den*die eLb zum Abschluss eines Abos zu verpflichten. Besteht ein behinderungsbedingter Mehraufwand, ist dieser zu berücksichtigen. Wird die Arbeit zum Ersten eines Monats aufgenommen, können grundsätzlich maximal die Kosten für ein Monatsticket übernommen werden. Erfolgt die Arbeitsaufnahme im Laufe eines Monats, bspw. zum 15. eines Monats, werden ebenfalls grundsätzlich die Kosten in Höhe eines Monatstickets übernommen, wobei es dem*der eLb überlassen wird, für welchen angefangenen Monat der Erstattungsbetrag genutzt wird.

Beispiele:

- Die Arbeit wird im laufenden Monat zum 15. aufgenommen. Die Kundin kauft sich für den Rest des Monats Vierer-Tickets, weil diese günstiger als ein Monatsticket sind. Im Folgemonat kauft sich die Kundin ein reguläres Monatsticket. Der Kundin können insgesamt die Fahrtkosten in Höhe der Kosten für ein reguläres Monatsticket erstattet werden.
- Die Arbeit wird zum 15. eines Monats aufgenommen. Für den Monat der Arbeitsaufnahme hat die Kundin noch ein Sozialticket und kauft sich im nächsten Monat ein reguläres Monatsticket. Der Person können die Kosten für ein reguläres Monatsticket erstattet werden.
- Die Kundin beginnt zum 1. eines Monats die Arbeit, bleibt aber hilfebedürftig nach dem SGB II und hat daher Anspruch auf das Sozialticket. Der Kundin können lediglich Kosten in Höhe der Kosten eines Sozialtickets erstattet werden.

Bei Benutzung **sonstiger Verkehrsmittel** (z.B. PKW) ist eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG (Summe der km x 0,20 € = Erstattungsbetrag) zu berücksichtigen, wobei **auf die Anzahl von Arbeitstagen im geförderten Monat bei der Berechnung abgestellt** wird. Es wird eine maximale **Obergrenze von 300,00 €** festgelegt. Hierbei ist auf die verkehrsübliche Straßenverbindung (i. d. R. der kürzeste Weg) abzustellen.

Beispiel:

einfache Fahrt 7,45 km x 2 = 14,9 km → gerundet 15 km x 0,20 € = 3,00 €
(Aufrundung erfolgt ab 0,5 auf den nächsten vollen Kilometer, bis 0,4 wird abgerundet)
3,00 € x 20 Arbeitstage = 60,00 €

Fahrtkosten in andere EU-Länder sowie ins Fürstentum Liechtenstein, Island, Norwegen und in die Schweiz können analog übernommen werden.

4.3 Fahrtkosten bei Nutzung eines PKW

Bei der Beantragung von Fahrtkosten nach der Kilometerpauschale ist **grundsätzlich** die Anzahl der durch den*die eLb geltend gemachten **Kilometer** auf der Grundlage des bei FMG.job in den Arbeitsmitteln zur Verfügung gestellten Routenplaners von Google durch die IFK zu **prüfen**. Dabei ist grundsätzlich von der Richtigkeit der von dem*der eLb angegebenen Kilometeranzahl auszugehen: weicht die Google-Berechnung bis zu 3 Kilometer pro einfache Fahrt von der Berechnung des*der eLb ab, so sind deren Angaben zu Grunde zu legen. Weicht die Google-Berechnung um mehr als 3 Kilometer pro einfache Fahrt ab, ist die Google-Berechnung zu Grunde zulegen, es sei denn, der*die eLb begründet die Abweichung nachvollziehbar. Anschließend erfolgt eine Fahrtkostenberechnung, die in d3 einzupflegen ist. Durch die Wegstreckenentschädigung sind auch eventuell anfallende Parktickets abgedeckt.

4.4 Fahrtkosten bei Tätigkeit für Zeitarbeitsfirmen

Für die Beschäftigungsaufnahme bei Zeitarbeitsunternehmen werden die Kosten entsprechend der tatsächlich entstandenen Kosten (siehe [IV. 4.2](#), [4.3](#)) – also unabhängig vom Firmensitz und dem

Einsatzort – übernommen. Hier ist darauf zu achten, dass Zeitarbeitsunternehmen häufig die Fahrtkosten in Form einer so genannten **Fahrtkostenpauschale** erstatten. Diesbezüglich muss der Arbeitsvertrag von der IFK geprüft werden. In diesem Fall kann keine Übernahme der Fahrtkosten durch das JC erfolgen. Sollten die Kosten jedoch von der Zeitarbeitsfirma nicht voll erstattet werden, kann lediglich der Differenzbetrag übernommen werden.

5. Getrennte Haushaltsführung (Trennungsbeihilfe)

Kosten für eine getrennte Haushaltsführung entstehen, wenn der*die eLb eine Unterkunft am Ort der Arbeitsstelle beziehen muss, weil die täglichen Pendelfahrten entsprechend § 140 Abs. 4 SGB III unzumutbar sind und sie die Probezeit abwarten möchte, bevor sie umzieht, oder andere triftige Gründe für die Nutzung einer Unterkunft vorliegen. Bei Familien mit Kindern ist dies regelmäßig der Fall, bei alleinstehenden Personen sind strengere Anforderungen an die Notwendigkeit einer getrennten Haushaltsführung zu stellen. Generell sollten alle eLb im Beratungsgespräch darauf hingewiesen werden, dass die alte Unterkunft bei einem anstehenden Umzug wegen Arbeitsaufnahme rechtzeitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden sollte.

Soweit bei der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung Kosten wegen vorübergehender getrennter Haushaltsführung durch Arbeitsaufnahme außerhalb des Tagespendelbereiches tatsächlich entstehen, kann eine Förderung erfolgen, sofern die IFK im Rahmen der Einzelfallentscheidung zu dem Ergebnis kommt, dass die Förderung für die berufliche Eingliederung notwendig ist. Die Förderung umfasst die Übernahme der angemessenen Kosten, soweit der AG gleichartige Leistungen nicht oder voraussichtlich nicht erbringt.

Über den Umfang der Förderung entscheidet das JC nach pflichtgemäßem Ermessen. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollen die Kosten für eine getrennte Haushaltsführung grundsätzlich nur bis zum Umzug, höchstens aber **6 Monate** erstattet werden und eine Höhe von **maximal 300,00 € monatlich** nicht überschreiten. Maßgeblich ist die Warmmiete. Abzustellen ist auf den Zeitmonat, nicht auf den Kalendermonat.

Beispiel: Arbeitsaufnahme und Anmietung Zimmer zum 15.04.2018 – Anspruch auf Trennungskostenpauschale vom 15.04.2018 – 14.10.2018.
--

Für jeden Kalendertag kann 1/30 von 300,00 € anerkannt werden. Entsprechende Nachweise sind von dem*der eLb vorzulegen (z.B. (Unter-)Mietvertrag, Meldebescheinigung, Pensionsvertrag/ -rechnung, Vertrag über Monteurzimmer etc.). Der erste Wohnsitz muss weiterhin in Wuppertal sein.

Sofern höhere Kosten geltend gemacht und/ oder diese für einen längeren Zeitraum als 6 Monate beansprucht werden (z. B. wenn der Umzug nach der Probezeit erfolgt), entscheidet die zuständige Teamleitung über die Angemessenheit.

6. Fahrtkosten zum Antritt einer Arbeitsstelle

Als Fahrtkosten können bei Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** die anfallenden **notwendigen** Kosten in tatsächlicher Höhe der niedrigsten Klasse des zweckmäßigen ÖPNV (Fahrpreismäßigungen sind zu beachten) erstattet werden. Wenn es notwendig oder zweckmäßig ist, können auch Platzreservierungen, Fahrten der 1. Klasse (z.B. wegen gesundheitlicher Einschränkungen oder weil ein solches Ticket aufgrund besonderer Angebote der Verkehrsunternehmen günstiger ist) bzw. weitere nachgewiesene Kosten erstattet werden. Besteht ein behinderungsbedingter Mehraufwand, ist dieser zu berücksichtigen.

Bei Benutzung **sonstiger Verkehrsmittel** (z.B. PKW) ist eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG (0,20 €/ km, **höchstens** jedoch **130,00 €** zu berücksichtigen. Hierbei ist auf die verkehrübliche Straßenverbindung (i. d. R. der kürzeste Weg) abzustellen.

Beispiel:

einfache Fahrt 187,5 km → gerundet 188 km x 0,20 € = 37,60 €
(Aufrundung erfolgt ab 0,5 auf den nächsten vollen Kilometer, bis 0,4 wird abgerundet)

Fahrtkosten in andere EU-Länder sowie ins Fürstentum Liechtenstein, Island, Norwegen und in die Schweiz können analog übernommen werden.

Bei der Beantragung von Fahrtkosten nach der Kilometerpauschale ist **grundsätzlich** die Anzahl der durch den*die eLb geltend gemachten **Kilometer** auf der Grundlage des bei FMG.job in den Arbeitsmitteln zur Verfügung gestellten Routenplaners von Google durch die IFK zu **prüfen**. Dabei ist grundsätzlich von der Richtigkeit der von dem*der eLb angegebenen Kilometeranzahl auszugehen: weicht die Google-Berechnung bis zu 3 Kilometer pro einfache Fahrt von der Berechnung des*der eLb ab, so sind deren Angaben zu Grunde zu legen. Weicht die Google-Berechnung um mehr als 3 Kilometer pro einfache Fahrt ab, ist die Google-Berechnung zu Grunde zulegen, es sei denn, der*die eLb begründet die Abweichung nachvollziehbar. Anschließend erfolgt eine Berechnung der Fahrtkosten, die an JBC.31 weiterzuleiten ist. Durch die Wegstreckenentschädigung sind auch eventuell anfallende Parktickets abgedeckt.

Kosten für den Antritt einer Arbeitsstelle können **nicht** bewilligt werden, wenn Fahrtkosten für Pendelfahrten berücksichtigt werden, da die Pendelfahrten auch die erste Anreise abdecken (s. [IV.4](#)).

7. Fahrtkosten zu Terminen beim JC/ Gesprächen bei der IFK

Fahrtkosten zu Terminen beim JC/ zu Gesprächen bei den IFK (§ 59 SGB II i. V. m. § 309 SGB III „Allgemeine Meldepflicht“) werden nicht aus dem VB geleistet. Das Verfahren ist dem Verfahrenshinweis „[Fahrtkosten bei Meldeterminen im JC](#)“ zu entnehmen.

V. Arbeitsmittel

Die Kosten für **notwendige** Arbeitsmittel werden nur erstattet, wenn der AG diese **nachweislich** nicht übernimmt. Es ist in FMG.job zu dokumentieren, dass eine entsprechende Prüfung stattgefunden hat.

Arbeitssicherheitskleidung im Rahmen von Unfallverhütungsvorschriften wird **nicht** aus dem VB übernommen.

Arbeitssicherheitskleidung ist solche mit vorgeschriebener Schutzfunktion oder berufstypischen Merkmalen. Sie muss durch den AG gestellt werden.

Auch **Schulbücher** können **nicht** aus dem VB finanziert werden.

Die Kosten für Arbeitsmittel können zum Antritt einer Arbeit einmalig in Höhe von **maximal 260,00 €** erstattet werden.

Entsprechende **Nachweise** sind von dem*der eLb vorzulegen (Arbeitsvertrag, Quittungen, Nachweis der Notwendigkeit/ Stellungnahme des AG).

VI. Nachweise

Kosten für notwendige Nachweise können für die Anbahnung oder Aufnahme einer Arbeit erstattet werden. Solche Kosten können bspw. entstehen für:

— Berechtigungsscheine,

- Zertifizierungen,
- Gesundheitsnachweise,
- Impfungen,
- Personenbeförderungsscheine,
- Gebühren,
- Fahrerkarten,
- je nach Berufsbild notwendige Nachweise, soweit notwendig.

Kosten für Gebärdendolmetscher oder ähnliche Dienste und die Kosten für ärztliche Atteste sind nicht über das VB abzurechnen, sondern an JBC.07 weiterzuleiten.

Wird ein Antrag auf Übernahme der Kosten für die Unterrichtung gemäß § 34a GewO für eine Arbeitsaufnahme gestellt, können die Kosten unter Vorlage entsprechender Nachweise aus dem VB erstattet werden. Sofern ein Antrag für die Unterrichtung inkl. Sachkundeprüfung oder ein Antrag nur für die Sachkundeprüfung gestellt wird, sind diese Kosten im Rahmen von VB nicht übernahmefähig.

Das Erstellen eines **Führungszeugnisses** ist bei Vorlage des Bescheides über SGB II-Leistungen kostenlos!

Die Auflistung ist nicht abschließend. Im Einzelfall können weitere Nachweise gefördert werden.

VII. Kosten für die Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen/ Validierungsverfahren

1. Allgemeines

Kosten im Zusammenhang mit dem Anerkennungsverfahren nach dem Anerkennungsgesetz des Bundes und der Länder können übernommen werden, sofern die Übernahme der Kosten für eine nachhaltige Eingliederung notwendig ist, z.B.

- Übersetzungen
- Gebühren für Verfahren der Prüfung der Gleichwertigkeit ausländischer Berufsqualifikationen

Kosten, die für die Teilnahme an Qualifizierungen im Kontext der Anerkennungsgesetze entstehen, können nicht aus dem VB gewährt werden. Ggf. ist aber eine Übernahme der Kosten aus dem ESF-IQ-Programm möglich oder erfolgt im Rahmen einer FbW, z.B. im Rahmen einer Vorbereitung auf die Fachsprach -oder Kenntnisprüfung.

Soll die Förderung im Rahmen einer FbW erfolgen, sind die Fälle auf die Vormerkliste der Bildungslotsen zu setzen. In Zweifelsfällen ist Rücksprache mit den Bildungslotsen zu halten.

Für die im Zusammenhang mit der Anerkennung eines ausländischen Berufsabschlusses beantragten Kosten ist die Anlage VB_Antrag-Nachweise zu nutzen.

Allgemeine Informationen zu den Beratungsangeboten im Förderprogramm IQ (Integration durch Qualifizierung) und eine beispielhafte Auflistung der ESF-geförderten Projekte lassen sich u.a. unter folgendem Link finden:

https://www.netzwerk-ig.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/IQ_Publikationen/Allgemeine_Publikationen/IQ_Netzwerk%C3%BCbersicht_0424.pdf

2. Übersetzung von Zeugnissen

Die notwendigen Kosten für die Übersetzung von Zeugnissen können für eLb nach § 16 SGB II i. V. m. § 44 SGB III übernommen werden, wenn die Übersetzung für die Anbahnung und Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder Ausbildung notwendig ist. Die Kosten können nur übernommen werden, wenn die Übersetzung durch eine*n beeidigte*n Übersetzer*in erfolgt.

Höhe der übernahmefähigen Kosten

Die Höhe der übernahmefähigen Kosten wird grundsätzlich analog zum Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes (JVEG) ermittelt.

Der*die Übersetzer*in erhält höchstens die Kosten erstattet, die bei entsprechender Anwendung des Gesetzes über die Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern*innen, Übersetzern*innen sowie die Entschädigung von ehrenamtlichen Richtern*innen, Zeugen*innen und Dritten anfallen würden (insbes. nach §§ 8 ff. JVEG).

In analoger Anwendung des § 11 Abs. 1 JVEG wird **ein Honorar von 2,15 € netto pro Normzeile** gewährt. Eine Normzeile besteht aus 55 Zeichen (inkl. Leerzeichen), die sich aus dem Begriff „Anschläge“ ergibt, d. h. eine Normzeile stellt eine „Honorareinheit“ dar. Eine Normseite umfasst 30 Normzeilen.

Sofern der*die Übersetzer*in nicht von der Mehrwertsteuer befreit ist, werden diese Kosten übernommen (bitte Kleinstunternehmerregelung zur Ausweisung der Mehrwertsteuer beachten; die MwSt. muss in der Rechnung ausgewiesen sein). Darüber hinaus werden auch die Kosten für die Beglaubigung an sich übernommen sowie notwendige Auslagen.

Der Betrag von **2,15 €** gilt auch bei Einzelfällen mit erschwerter Übersetzung. Die Schwierigkeit der Übersetzung richtet sich nach objektiven Kriterien, z. B. Verwendung von Fachbegriffen, schwere Lesbarkeit des Textes, besondere Eilbedürftigkeit, bei in Deutschland selten vorkommenden Sprachen usw. Die Erschwerung muss sich konkret auf die Übersetzung auswirken.

Die Prüfung der geltend gemachten Kosten erfolgt durch die IFK. Hierbei muss der*die eLb grundsätzlich in Vorleistung treten. Erst nach Einreichen folgender Unterlagen können die Kosten erstattet werden:

- übersetztes Zeugnis in Kopie
- Originalzeugnis in Kopie
- Rechnung (bei mehreren Zeugnissen aufgeschlüsselt je Dokument): Anschläge insgesamt und Zeilen à 55 Anschläge (Normzeile)

Ist der*die eLb nicht in der Lage für die Kosten aufzukommen, sind die in FMG.job hinterlegte Kostenübernahmeerklärung für einen Übersetzungsauftrag sowie das Formular „Einverständnis zur Drittzahlung“ auszuhändigen.

Dafür sind bei der zuständigen IFK folgende Unterlagen einzureichen:

- übersetztes Zeugnis in Kopie
- Originalzeugnis in Kopie
- Rechnung (bei mehreren Zeugnissen aufgeschlüsselt je Dokument): Anschläge insgesamt und Zeilen à 55 Anschläge (Normzeile)
- Untersriebenes Formular „Einverständnis zur Drittzahlung“
-

Hinweis:

Abweichend von der o.g. Regelung sind bei einer Zahl von mindestens 7 zu übersetzenden Dokumentseiten 3 Kostenvoranschläge einzuholen.

*Hilfestellung für die Prüfung übersetzter Zeugnisse:

Um sich einen Überblick über die Anzahl der Anschläge und Normzeilen zu verschaffen, kann in Word die Funktion „Wörter zählen“ genutzt werden. Sollte das Dokument nicht im Word-Format vorliegen, kann es in ein Word-Dokument umgewandelt oder eingefügt werden. Die Prüfung kann wie folgt vorgenommen werden:

1. Markieren des übersetzten Textes,
2. Auswahl der Funktion „Wörter zählen“ unter der Registerkarte „Überprüfen“,
3. es erscheint ein Dialogfenster mit der Angabe „Zeichen (mit Leerzeichen)“ – das ist die Anzahl der Anschläge,
4. die Anschläge sind durch 55 zu teilen, dies ergibt die Normzeilen des Dokuments. Nachkommastellen sind stets auf eine volle Normzeile aufzurunden.

Beispiele zum Abschätzen des Umfangs des übersetzten Zeugnisses:

BESTÄTIGTE ÜBERSETZUNG EINES IN UKRAINISCHER SPRACHE VORGELEGTEN ORIGINALS
[Anmerkungen der Übersetzerin kursiv in eckigen Klammern]

[Titelseite:]

[Staatswappen der Ukraine]

UKRAINE

GESUNDHEITSMINISTERIUM DER UKRAINE

NATIONALE O.-O.-BOHOMOLEZ-UNIVERSITÄT FÜR MEDIZIN

Taras-Schewtschenko-Boulevard, 13, 01601 Kyjiw-601, 01601, Telefon (044)-234-92-76, 234-40-62,

E-Mail: kancnmu@nmu.ua, www.nmuofficial.com, Code im Einheitlichen staatlichen Register der Betriebe und Organisationen der Ukraine *[ukr. Abk. ЄДРПОУ]* 02010787

05.09.2023 Nr. 120/2-302

Auszug

aus den Bildungsprogrammen

(Liste der Themen für Vorlesungen, praktische und seminaristische Veranstaltungen)

aus den Disziplinen des Bildungsplans

in der Fachrichtung „Zahnheilkunde“ *[„Stomatologiâ**“]*, auf deren Grundlage

Martina Mustermann (*Martina Mustermann*)

die Qualifikation „Zahnärztin“ *[„Lïkar-stomatolog**“]* erworben hat.

ialisten KV *[ukr. KB]* Nr. 26294672 vom 24. Juni 2005

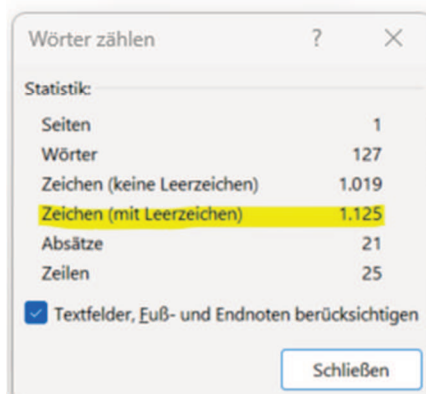
dienzeit vom 01.09.2000 bis 24.06.2005).

ochschuleinrichtung *[gez. Unterschrift] Ūrij Kučïn*

asser:in *[gez. Unterschrift] İ. M. Tat'anič*

Tel.: (044) 288-03-01

Kyjiw – 2023



(1.125 Zeichen : 55 = 20,45 Normzeile, gerundet also 21 Normzeilen à 2,15 €)

3. Validierung beruflicher Kenntnisse nach dem Berufvalidierungs- und Digitalisierungsgesetz (BVA DiG)

Über die IHK besteht die Möglichkeit, dass Personen, die mindestens 25 Jahre alt sind und eine Tätigkeit in einem formal anerkannten Ausbildungsberuf ausüben/ ausgeübt haben, in der sie keinen Berufsabschluss haben, ihre beruflichen Kompetenzen feststellen und bescheinigen lassen können. Ziel ist es, dass dadurch Vorteile im Bewerbungsprozess entstehen und die eLb durch die zertifizierten Kenntnisse die Chance haben, ein höheres Gehalt zu erzielen. Die Möglichkeit der Validierung besteht sowohl für Deutsche und Ausländer*innen unter den folgenden Voraussetzungen:

- eLb ist mindestens 25 Jahre alt
- Wohnsitz in Deutschland
- kein Berufsabschluss im ausgeübten Beruf vorhanden (<https://www.ihk.de/nordwestfalen/bildung/ausbildung/ausbildungsberufe-a-z>)
- eLb befindet sich derzeit nicht in Ausbildung oder Umschulung in diesem Beruf
- einschlägige Berufserfahrung notwendig (mindestens das 1,5-fache der Regelausbildungszeit im angestrebten Beruf)
- ausreichende (Fach-)Sprachkenntnisse, da das gesamte Verfahren auf Deutsch durchgeführt wird

Die Förderung über das VB kann erfolgen, wenn die Validierung für die Aufnahme einer konkreten, sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung notwendig ist. Dies kann anhand einer Einstellungszusage und schriftlicher Bestätigung über die Notwendigkeit der Validierung seitens des AG erfolgen. Zusätzlich ist nach Vorlage der entsprechenden Unterlagen Rücksprache mit dem Fachreferat Recht zu halten.

VIII. Unterstützung der Persönlichkeit

Die IFK stellt den Förderbedarf zur Unterstützung der Persönlichkeit fest. **Bei der Entscheidung ist die Teamleitung zu beteiligen!**

Kosten zur Unterstützung der Persönlichkeit können dann übernommen werden, wenn diese im Zusammenhang mit einer Arbeitsaufnahme stehen oder die Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses unterstützen. Auch Aktivitäten zur Gewährleistung einer angemessenen Außenwirkung (z.B. Kosten der für Vorstellungsgespräche erforderlichen Kleidung, Friseurbesuche, Waschsalon, Reinigungskosten etc.) sind förderungsfähig.

Als Nachweise werden Quittungen anerkannt, die **nach** dem Datum der **Antragstellung** ausgestellt wurden und den genauen **Hinweis** auf die erbrachte **Dienstleistung** beinhalten.

Hinsichtlich der Kosten zur Unterstützung der Persönlichkeit werden keine Obergrenzen festgelegt, jedoch ist insbesondere hier der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu berücksichtigen. Für die Beschaffung eines Anzuges sollten bspw. **maximal** 200,00 € ausreichend sein. Sollte im Falle einer Arbeitsaufnahme die Förderung aus dem VB für angemessene Kleidung (Anzug oder Kostüm etc.) erforderlich sein, können die Kosten für maximal 2 Garnituren erstattet werden.

IX. Sonstige Kosten

1. Allgemeines

Sonstige Kosten können übernommen werden, wenn diese im Zusammenhang mit einer Arbeitsaufnahme stehen und die Art der entstandenen Kosten nicht einer anderen hier aufgeführten Möglichkeit entspricht.

Im Falle der Förderung „sonstiger Kosten“ ist immer die Teamleitung zu beteiligen.

Andere Leistungen nach dem SGB III und dem SGB II dürfen durch die Förderung aus dem VB nicht aufgestockt, ersetzt oder umgangen werden. Dabei spielt es keine Rolle, dass eine Förderung aus dem VB ggf. kostengünstiger bzw., bezogen auf die Dauer, kürzer wäre. Informationen dazu liefert die Datenbank KURSNET.

Bevor eine Förderung aus dem VB also in Erwägung gezogen wird, sind im Vorfeld **IMMER** vorrangige Fördermöglichkeiten (bspw. nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. §§ 81 ff. SGB III (FbW)) zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist in FMG.job zu dokumentieren. Anträge auf VB für Leistungen, die auf einer anderen Rechtsgrundlage hätten gefördert werden können, werden regelmäßig an die Teamleitung zurückgegeben. Eine Förderung aus dem VB kann **nicht** erfolgen. Beispielhaft seien hier der Erwerb des Gabelstaplerführerscheins, von Berechtigungen nach ADR-GGVS, nach § 34a GewO Bewachungsgewerbe (inkl. Sachkundeprüfung) oder Ausbildereignungsprüfungen genannt, deren Förderung in der Regel im Rahmen von FbW erfolgen kann.

Hinweis:

Die Kosten für einen Alphabetisierungskurs für eLb ohne Migrationshintergrund können nicht über das VB, sondern ggf. über die freie Förderung übernommen werden.

2. Können bei der Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung aus dem VB Kosten für Leistungen übernommen werden, für die andere Leistungssysteme dem Grunde nach zuständig sind, aber keine oder keine kostendeckenden Leistungen gewähren (z.B. Eigenanteil für Zahnersatz)?

Aus dem VB können keine Kosten übernommen werden, für die andere (Sozial-) Leistungsträger (§ 5 SGB II – vorrangige Verpflichtung) dem Grunde nach zuständig sind.

Dies gilt auch dann, wenn von dem zuständigen Leistungsträger keine Leistungen gewährt werden, Eigenanteile vorgesehen sind oder die Leistungen faktisch nicht erbracht werden (wie zum Beispiel Eigenanteil bei Brillen, Zahnersatz).

Auch die Kosten für eine Bildschirmbrille können nicht aus dem VB übernommen werden. Sollte ein*e eLb konkret für das Arbeiten am Bildschirm (z.B. als Bürokraft) eine solche benötigen, trägt der AG die Kosten (§ 4 ArbSchG; Anhang Teil 4 ArbMedVV; u.a. LSG NRW L 2 AS 407/14). Es handelt sich bei einer Bildschirmbrille um eine Arbeitsschutzbrille. Eine solche liegt nicht vor, wenn der*die eLb die Arbeit durch eine normale Sehhilfe ausüben kann bzw. die Brille lediglich zum Ausgleich der Sehschwäche dient und im Alltag unabdingbar ist.

Für auftretende Bedarfe, die vom Regelbedarf umfasst sind, kommt ggf. die Gewährung eines Darlehens nach § 24 Abs. 1 SGB II in Betracht.

3. Kann die Förderung aus dem VB erfolgen, um bestehende Beschäftigungsverhältnisse zu sichern?

Die Förderung von Beschäftigten aus dem VB zur Vermeidung der arbeitnehmerseitigen Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist nach dem Regelungszweck des § 16 SGB II i. V. m. § 44 SGB III ausgeschlossen. Mit der Förderung aus dem VB kann die Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung unterstützt werden. Sie zielt damit auf ein neues

Beschäftigungsverhältnis. Dieser Regelungszweck kann nicht mit der Sicherung einer bereits bestehenden Beschäftigung in Einklang gebracht werden. Hier kommt ggf. eine Förderung im Rahmen von § 16f SGB II oder § 16g SGB II in Betracht (siehe hierzu die Verfahrenshinweise zu [Freie Förderung § 16f SGB II](#) und [Förderung nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit § 16g SGB II](#)).

4. Kann bei der Teilnahme an einem Kurs oder einer Maßnahme eine Förderung aus dem VB erfolgen, wenn der Kurs oder die Maßnahme nicht vom JC eingerichtet wurde, wie z.B. ESF-Länderprogramme, E-Learning, Fernakademie?

Mit engem Bezug zu den Absprachen im KP können die Eigenbemühungen der Arbeitsuchenden unterstützt werden, indem die Kosten für die Teilnahme an Kursen oder Maßnahmen anderer Träger, an deren Einrichtung das JC für Arbeitsuchende nicht beteiligt ist (auch Co-Finanzierung von ESF-Landesprogrammen), aus dem VB gefördert werden. Hierbei handelt es sich jedoch nicht um die Kosten der Kursteilnahme an sich (Kursgebühren o.ä.), sondern um Begleitkosten (z.B. Fahrtkosten).

Hierbei sind die klaren gesetzlichen Regelungen zum Rechtsanspruch auf Vorbereitung auf den nachträglichen Erwerb eines Hauptschulabschlusses im Rahmen einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme oder der Förderung der beruflichen Weiterbildung zu beachten.

5. Können Kinderbetreuungskosten aus dem VB übernommen werden?

Eine Förderung dieser Leistungen aus dem VB ist grundsätzlich ausgeschlossen. Die Erbringung von Leistungen zur Betreuung minderjähriger Kinder fällt in den Zuständigkeitsbereich der kommunalen Leistungen. Im Bereich des SGB II regelt § 16a SGB II die Kinderbetreuung explizit als kommunale Eingliederungsleistung. Wird wegen der Aufnahme einer Beschäftigung die Betreuung minderjähriger Kinder notwendig, ist es die Aufgabe der Kommune, entsprechende Leistungen sicherzustellen.

Bei der Anbahnung von versicherungspflichtigen Beschäftigungen kann sich eine andere Bewertung ergeben. Um Vorstellungsgespräche im Rahmen der geforderten Eigenbemühungen bzw. der Verfolgung der Ziele im KP zu ermöglichen, kann sich ein kurzfristiger und vorübergehender Unterstützungsbedarf ergeben.

Dieser kann aus dem VB abgedeckt werden, z.B. durch die Übernahme der Kosten einer während eines Vorstellungsgesprächs notwendigen Kinderbetreuung. Ebenso kann sich im Zuge einer Arbeitsaufnahme im Einzelfall ein kurzfristiger und vorübergehender Bedarf zur Unterstützung aus dem VB durch die Übernahme zusätzlich entstehender Kinderbetreuungskosten ergeben. Dieser darf kommunale Leistungen nicht ersetzen. Daher kommt lediglich eine Überbrückung von Zwischenzeiträumen aufgrund einer sehr kurzfristigen Arbeitsaufnahme bis zur zeitnahen Bereitstellung der Kinderbetreuung durch die Kommune in Betracht.

Für die Begriffe „kurzfristig und vorübergehend“ ist ein sehr enger Rahmen vorgegeben, da es sich hierbei höchstens um einen mehrere Stunden oder maximal einige Tage dauernden Zeitraum handeln kann. Bei der Überbrückung von Zwischenzeiträumen bei einer sich kurzfristig ergebenden Arbeitsaufnahme kann nicht auf den jährlichen Aufnahmezyklus in Kindergärten verwiesen werden. Auch hier ist mit den Begriffen „sehr kurzfristig und zeitnah“ ein vergleichbarer Zeitrahmen zu verstehen.

Keinesfalls kann aus diesen Notwendigkeiten eine Übernahme der regelmäßig anfallenden Kinderbetreuungsbeiträge abgeleitet werden. Bei der Teilnahme an Maßnahmen können dadurch bedingte Mehraufwendungen für die Kinderbetreuung nach § 16 SGB II i. V. m. § 44 SGB III übernommen werden. (Das Gleiche gilt für die Förderung bei der Teilnahme an einer vom JC selbst beauftragten Maßnahme nach § 16 SGB II i. V. m. § 45 SGB III.)

X. Ausbildungssuchende und Auszubildende

1. Allgemeines

Auch Ausbildungssuchende können grundsätzlich Leistungen aus dem VB erhalten, es muss allerdings zwischen Anbahnung und Aufnahme einer Ausbildung unterschieden werden. Bei der **Anbahnung** einer Ausbildung können dieselben Leistungen erbracht werden wie bei der Anbahnung einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung. Hierunter fallen beispielsweise Bewerbungskosten und Reisekosten zum Vorstellungsgespräch, aber auch Leistungen, die zum Abbau von Vermittlungshemmnissen erbracht werden. Auch die Anbahnung schulischer Ausbildungen kann gefördert werden (vgl. § 16 Abs. 3 S. 1 SGB II). Schulische Berufsausbildungsgänge haben die Merkmale, allgemeine und fachliche Lerninhalte zu vermitteln und die Schüler zu befähigen, den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder einem Teil der Berufsausbildung in einem oder mehreren anerkannten Ausbildungsberufen zu erlangen oder sie zu einem Berufsausbildungsabschluss zu führen, der nur in Schulen erworben werden kann.

Werden hingegen Leistungen beantragt, die im Zusammenhang mit der **Aufnahme** einer Ausbildung stehen, muss geprüft werden, ob es sich um eine mit **BAB-/ oder BAföG**-förderungsfähige Ausbildung handelt. Soweit die aufgenommene Ausbildung grundsätzlich mit BAB förderungsfähig ist, ist eine Förderung aus dem VB ausgeschlossen, sofern BAB identische Leistungen (s. unten) vorsieht. Bei einer Ausbildung, die mit BAföG gefördert werden kann, können Leistungen auch bei Aufnahme aus dem VB gewährt werden.

In §§ 56 ff. SGB III sind die Aufwendungen geregelt, die im Rahmen von **BAB** übernommen werden. Dazu gehören:

- der Bedarf für den Lebensunterhalt bei beruflicher Ausbildung,
- Unterbringungskosten,
- Fahrtkosten (Pendelfahrten; An- und Abfahrten; Familienheimfahrten),
- Kinderbetreuungskosten,
- Arbeitskleidung

Eine Förderung dieser Aufwendungen ist somit aus dem VB – auch für Auszubildende, die kein BAB erhalten, weil sie im Haushalt der Eltern leben – nicht zulässig.

Bei Ausbildungen, die mit BAB grundsätzlich **nicht** förderbar sind, können hingegen auch Leistungen zur Aufnahme der Ausbildung erbracht werden.

Auch zur Anbahnung sowie ggf. zur Aufnahme einer **Einstiegsqualifizierung (EQ)** kann unter Berücksichtigung der Gegebenheiten des Einzelfalles die Förderung aus dem VB (mit Ausnahme von Fahrtkosten) eingesetzt werden, da sie einer Ausbildung nahezu gleichgestellt ist und damit der Sozialversicherungspflicht unterliegt.

2. Kann der Erwerb eines Führerscheins bei Auszubildenden aus dem VB gefördert werden?

Soweit die aufgenommene Ausbildung grundsätzlich mit BAB förderungsfähig ist, ist eine Förderung aus dem VB für Leistungen zur Aufnahme der Ausbildung, die im Rahmen von BAB vorgesehen sind, ausgeschlossen. Eine Förderung des Erwerbs des Führerscheins ist **nicht** im Rahmen von BAB vorgesehen, so dass eine Förderung mit Mitteln aus dem VB grundsätzlich möglich ist. Es gelten die Regelungen und Voraussetzungen aus dem Verfahren zur Führerscheinförderung für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (siehe [IV. 1.](#)). Abweichend zum unterschriebenen Arbeitsvertrag ist bei Auszubildenden der unterschriebene Ausbildungsvertrag vorzulegen. Gleiches gilt für die Anschaffung eines PKW.

Bei Personen, die an einer **EQ** teilnehmen, kann eine Förderung des Führerscheinerwerbs erst erfolgen, wenn tatsächlich ein Ausbildungsvertrag unterschrieben wurde und die weiteren

Voraussetzungen ebenfalls vorliegen. Für die Teilnahme an einer EQ wird der Führerscheinwerb als nicht zwingend notwendig gesehen.

3. Kann Auszubildenden eine Förderung von Pendelfahrten zur Ausbildungsstätte, von Umzügen, von Trennungskosten oder von Kinderbetreuungskosten oder Arbeitsmitteln gewährt werden?

Eine Förderung aus dem VB für Leistungen zur Aufnahme der Ausbildung, die im Rahmen von BAB vorgesehen sind, ist ausgeschlossen (vgl. §§ 56 ff. SGB III; [siehe auch X. 1.](#)). Es sind nur Leistungen aus dem VB förderfähig, die nicht vom Leistungskatalog umfasst sind (z.B. Arbeitsmittel, Kosten für einen Umzug).

In den §§ 56 ff. SGB III sind die Aufwendungen geregelt, die im Rahmen von BAB übernommen werden. Dazu gehören bspw. der Bedarf für den Lebensunterhalt bei beruflicher Ausbildung, Fahrkosten (Pendelfahrten) und sonstige Aufwendungen (z.B. Kinderbetreuungskosten). Eine Förderung dieser Aufwendungen ist somit aus dem VB – auch für Auszubildende, die kein BAB erhalten, weil sie im Haushalt der Eltern leben – nicht zulässig (siehe [X. 1.](#)).

XI. Sonderfälle

1. Kann die Förderung aus dem VB als Darlehen erfolgen?

Die Darlehensgewährung ist in § 16 SGB II i. V. m. § 44 SGB III **nicht** vorgesehen. Die Förderung aus dem VB ist als verlorener Zuschuss ausgestaltet, d.h., es können die angemessenen Kosten übernommen werden, sofern dies für die berufliche Eingliederung notwendig ist.

2. Können durch den Ausschluss von Lebenshaltungskosten noch Leistungen wie Übergangshilfe bei Arbeitsaufnahme zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Arbeitsentgeltzahlung gewährt werden?

Eine Förderung in der Art einer Übergangsbeihilfe (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 53 Abs. 2 Nr. 1 SGB III a.F.) zur Sicherung des Lebensunterhalts bis zur ersten Lohnzahlung des AG ist nach dem Gesetzeswortlaut des § 16 SGB II i. V. m. § 44 SGB III ausgeschlossen. Die Gesetzesbegründung führt hierzu aus: „Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts aus dem VB sind ausgeschlossen, da sie bedürftigkeitsabhängig im Rahmen der Leistungen zur Berufsausbildungsbeihilfe oder der Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende erfolgen.“

Mit den bestehenden Regelungen zu den passiven Leistungen des SGB II (insb. der möglichen Darlehensgewährung nach § 24 Abs. 4 SGB II – Darlehen bei Arbeitsaufnahme) ist die Sicherung des Lebensunterhalts bei vorliegender Hilfebedürftigkeit gewährleistet. Ist die Arbeitsaufnahme mit einem Ortswechsel und damit ggf. mit einem Wechsel des zuständigen Trägers der Grundsicherung für Arbeitsuchende verbunden, ist der eLb Person über den Wechsel der Trägerschaft zu informieren und bei der Wahrnehmung ihrer sozialen Rechte zu unterstützen.

XII. Verfahren für die Förderung aus dem VB

1. Entscheidungsbefugnis

- Bis zu einer Förderhöhe von 1.000,00 € sowie bei Bewilligung von Umzugskosten bis 2.000,00 € und Führerscheinkosten bis 3.400 € entscheiden die IFK in eigener Zuständigkeit (die jeweiligen Richtwerte und Obergrenzen sind bei jeder Förderart zu beachten).
- Bei Förderungen über 1.000,00 € - bei Umzugskosten über 2.000,00 € bzw. bei Führerscheinkosten über 3.400 € - entscheidet die Teamleitung Integration.
- Bei den Kosten für „Unterstützung der Persönlichkeit“ und „Sonstige Kosten“ ist die Teamleitung **immer** zu beteiligen.

2. Verfahren

Die kompletten Antragsunterlagen müssen als attribuierte **Aktendokumente** unter *Register: Maßnahmenmanagement > Themengebiet: VB > Dokumentengruppe: [Art des Dokuments] > Dokumententyp: [Art des Dokuments]* in d.3 abgelegt werden, damit JBC.31 darauf zugreifen kann. Hierzu ist grundsätzlich die aktualisierte Attribuierungsliste zu nutzen.

JBC.31 vergibt bei der Bearbeitung des Antrages je Dokument nach Eingang dann noch im Bemerkungsfeld *Bemerkungen Jobcenter* die laufende Nummer des Antrages sowie evtl. weitere Angaben wie bspw. ein Datum. Diese Vorgangsnummer vergibt JBC.31 zusätzlich bei der FMG.job-Buchung im Bemerkungsfeld.

Anträge sind nur komplett an JBC.31 weiterzuleiten.

Zu einem kompletten Antrag gehören:

- Antragsformular mit entsprechender Leistungsbeschreibung bei erstmaliger Beantragung dieser Leistung,
- ggf. „Einverständnis zur Drittzahlung“ (bei Förderung des Führerscheins muss immer mit der Fahrschule abgerechnet werden)
- Erstellung Vermerk „Bewilligung/ Teilbewilligung/ Ablehnung“ in FMG.job
- Weiterleitung Bescheid bei Förderleistungen über 100,00 € per Workflow an JBC.31.

Die Versendung erfolgt ausschließlich durch JBC.31.

bei Förderleistungen bis 99,99 € erfolgt der Versand direkt durch die IFK und lediglich die **Mitteilung per Workflow** (über die **Prozessvorlage VBIFK**) an JBC.31. Hierbei ist im Bemerkungsfeld 1 (d.3) der Passus „VB IFK“ einzutragen. Für eventuelle Rückfrage an die IFK ist dort zusätzlich das eigene d3-Postfach anzugeben, um Vorgänge auch in Vertretungsfällen zeitnah klären zu können.

- keine Weiterleitung an JBC.31 bei einer Ablehnung
- Scan der Originalbelege (Grund der Ausstellung) und
- Angabe der aktuellen Bankverbindung
- Buchung in FMG.job (es ist darauf zu achten, grundsätzlich die Förderart nach § 44 SGB III anzugeben)

3. Hinweise zur Bescheiderteilung

- **auch Ablehnungs- und Widerrufsbescheide werden in d.3 abgelegt**
- bei der Förderung von Führerscheinen ist der Bescheid *VB_Bewilligungsbescheid-Fuehrerschein* zu nutzen.
- bei der Förderung „Getrennte Haushaltsführung“ ist immer der *VB_Vorschussbescheid-Scheck* zu nutzen
- Werden Leistungen nur teilweise bewilligt, ist der Teilbewilligungsbescheid zu nutzen. Aus ihm muss hervorgehen, welche Leistungen bewilligt werden und welche Leistungen aus welchem Grund abgelehnt werden.

Beispiel:

Ein*e eLb beantragt im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs Übernachtungskosten für eine Nacht und die Verpflegungspauschale und reicht eine Hotelrechnung in Höhe von 80,00 € ein. Formulierungshilfe für den Teilbewilligungsbescheid: „Mit Antrag vom tt.mm. jjjj beantragten Sie folgende Leistungen aus dem Vermittlungsbudget: Übernachtungskosten in Höhe von 80,00 € und die Verpflegungspauschale für Ihre Übernachtung am tt.mm. jjjj im Hotel XY im Rahmen Ihres Vorstellungsgesprächs bei XY. Diesem Antrag kann teilweise entsprochen werden. Sie erhalten einen Förderbetrag in

Höhe von 60,00 € für Übernachtungskosten und 24,00 € Verpflegungspauschale (12,00 € für den tt.mm. jjjj und 12,00 € für den tt.mm. jjjj).
Im Übrigen wird Ihr Antrag abgelehnt.

Begründung: Bei den Leistungen aus dem Vermittlungsbudget handelt es sich um Ermessensleistungen. Sie können erbracht werden, wenn sie notwendig für die Anbahnung oder Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Arbeit sind. Zudem muss das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. In unserem Beratungsgespräch am tt.mm. jjjj habe ich Sie darüber informiert, dass Übernachtungskosten bis maximal 60,00 € pro Nacht übernommen werden können. Ihre Hotelübernachtung kostet jedoch 80,00 €. Eine Berücksichtigung der Kosten über 60,00 € hinaus ist jedoch nicht möglich, da Ihnen kostengünstigere Alternativen (ggf. aufzählen, Ausdruck beilegen etc.) zur Verfügung gestanden hätten.“

- Werden mehrere Leistungen bewilligt oder setzt sich der bewilligte Betrag aus verschiedenen Posten zusammen, muss dies unter dem Punkt „Berechnung“ erläutert werden (sofern nicht auf einen Bescheid verzichtet wird).

Beispiel:

Ein*e eLb reicht 10 Nachweise für postalische Bewerbungen ein und beantragt gleichzeitig die Kostenübernahme für die Übersetzung des Zeugnisses (15,00 €). Formulierungshilfe für den Bewilligungsbescheid: „Ihrem Antrag vom 15.02.25 auf Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget für Bewerbungskosten und Nachweise wird im vollen Umfang entsprochen. Sie erhalten einen Förderbetrag in Höhe von 55,00 €. Berechnung: 10 Bewerbungen à 4,00 € (entspricht 40,00 €) sowie 15,00 € Übersetzungskosten.“

- Vorschusszahlungen: Grundsätzlich werden VB-Leistungen nachträglich auf Nachweis erbracht. In einzelnen Fällen ist jedoch unter Umständen eine Vorschussleistung möglich, z.B. wenn eine kostenaufwändige Fahrt zum Vorstellungsgespräch ansteht und die beantragende Person die Reisekosten nicht vorstrecken kann. In solchen Fällen ist das beigefügte Verfahren anzuwenden. Es ist der *VB_Vorschussbescheid-Scheck* oder *VB_Vorschussbescheid-Ueberweisung* zu nutzen. Ein Bescheidverzicht von Seiten des eLb ist in diesen Fällen nicht möglich.



Verfahrenshinweis
zur Scheckausstellung

Die Antragstellung muss vor dem Ereignis liegen. Sie ist immer zu dokumentieren. Sollte wegen unbilliger Härte (z.B. sehr kurzfristige Terminierung eines Vorstellungsgesprächs außerhalb der Öffnungszeiten des Jobcenters) eine verspätete Antragstellung zugelassen sein, ist ein FMG.job-Vermerk zwingend notwendig.

Als Antragstellung gilt jede schriftliche, mündliche oder fernmündliche Erklärung, die erkennen lässt, dass Leistungen begehrt werden. Ein formloser Antrag sollte unverzüglich auf dem vorgesehenen Formblatt nachgeholt werden.

Sofern zu einem späteren Zeitpunkt weitere Leistungen beantragt werden oder gewährt werden sollen, ist eine erneute Antragstellung erforderlich.