

Anlage 1 zur Geschäftsanweisung EGL Nr. 01/2012

REGELUNGEN ZUR GEWÄHRUNG VON LEISTUNGEN AUS DEM VERMITTLUNGSBUDGET IM JOBCENTER DEUTSCHE WEINSTRASSE

| | |
|--------------------|-------------|
| Datum: | 01.12.2025 |
| Umsetzung ab: | 15.01.2026 |
| Gültig bis: | Unbefristet |
| Aktualisierung am: | 15.12.2026 |
| Aktenzeichen: | II – 4306.1 |

Anlage 1 - Eingliederungsleistungen

Verfahrensregelungen zur Gewährung von Leistungen aus dem Vermittlungsbudget zur Anbahnung und Aufnahme einer Ausbildung und sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Förderzweck und Förderziel | 5 |
| 1 Kosten für Bewerbungen | 5 |
| 1.1 Bewerbungskosten (pauschal) | 5 |
| 1.2 Reisekosten zum Vorstellungsgespräch | 5 |
| 2.1 Kosten für den Umzug | 7 |
| 2.2 Fahrtkosten für Pendelfahrten..... | 7 |
| 2.3 Getrennte Haushaltsführung | 8 |
| 2.4 Mobilität..... | 9 |
| 2.4.1 Förderung Mobilität..... | 9 |
| 2.4.2 Reparatur PKW..... | 9 |
| 2.5 Unterstützung der Persönlichkeit | 10 |
| 2.6 Arbeitsmittel | 10 |
| 2.7 Arbeitsplatzbrille..... | 10 |
| 2.8 Arbeitsgerät..... | 11 |
| 2.9 Nachweis | 11 |
| 2.9.1 Bescheinigungen, Nachweise Zertifikate | 11 |
| 2.9.2 Anerkennung ausländischer Abschlüsse / Übersetzungen | 12 |
| 2.10 Führerscheinförderung | 13 |
| 2.11 sonstige Kosten | 14 |
| 3. Abgrenzung | 15 |
| 4. Antragsausgabe / Dokumentation | 16 |
| 5. Ermessenslenkende Weisungen | 16 |
| 6. Zuständigkeiten | 16 |
| 6.1 Antragsausgabe..... | 16 |
| 6.2 Entscheidung | 16 |
| 6.3 Auszahlung / Bescheid Erteilung | 16 |

Änderungshistorie

| Stand des Konzepts | Verantwortlich | Bemerkungen |
|--------------------|-----------------------|--|
| 01.12.2025 | | - Anpassung diverser Förderhöhen |
| 08.05.2025 | Herr Kramer (BL 2) | - Anpassung bei 2.10 Anpassung der FS-Förderung |
| 15.11.2024 | Herr Noetzig (TL 620) | - Anpassung bei 1.2 Übernachungskosten - Anpassung bei 2.4 Anmietung PKW wurde gestrichen – Vertragsende - Anpassung bei 2.9 Aktualisierung Anlagen |
| 01.02.2024 | Herr Noetzig (TL 620) | - Anpassung bei 2.2 VB-Pendelkosten – Fahrradnutzung - Anpassung bei 2.4.1 KfZ-Anmietung - Anpassung bei 2.9.2 Kostenanpassung „Anerkennung aus- ländischer Abschlüsse / Übersetzun- gen“ - Anpassung bei 3. Abgrenzung Vorsprache bei einem Träger |
| 01.04.2023 | Herr Noetzig (TL 620) | - Erhöhung der Kostenpauschale Über- nachtungskosten bei 1.2 - 2.2 Pendelkosten - Ermittlung der Ar- beitstage über CoSach - Anpassung bei der Führerscheinförde- rung 2.10 (Kostenrahmen bis 6 und 12 Monate; Nebenkosten über VB-Sonstige- s) |
| 01.04.2022 | Herr Noetzig (TL 620) | - Redaktionelle Anpassung bei Reise- kosten bei 1.2 + 2.2 (Nachweis Fahr- karte - Redaktionelle Anpassung 2.4.1 zur För- derdauer und Auszahlung - Anpassung Förderung Mobilität-weitere Fassung als nur reine PKW-Förderung - Anpassung zur Fördersumme bei 2.7; 2.8; 2.9.2 |
| 10.05.2021 | Herr Kramer BL 2 | - Redaktionelle Anpassung bei Reise- kosten (1.2) - Aktualisierung Arbeitshilfe „Ausrüs- tungsbeihilfe“ bei 2.6 - Anpassung Führerscheinförderung bei 2.10 - Anpassung Kinderbetreuungskosten bei 2.11 - Klarstellung Bescheiderteilung bei 6.3 |
| 01.02.2021 | Herr Noetzig (TL 620) | - Rundungsregelung im VB-Reisekosten bei 1.2 - Frist Führerschein-Erwerb bei 2.10 |
| 10.02.2020 | Herr Noetzig (TL 620) | - Änderung bei 2.10. Führerscheinförde- rung – Anpassung Formulierung, Höhe, Verfahren und Musterbescheid |

| | | |
|------------|-----------------------|--|
| 15.01.2019 | Herr Noetzig (TL 620) | <ul style="list-style-type: none">- Anpassung bei 2.4.2 Kfz-Förderung – Betrag- Anpassung bei 2.4.3 Kfz-Förderung – Betrag- Änderung bei 2.10. Führerscheinförderung – Anpassung Formulierung und Betrag |
|------------|-----------------------|--|

Förderzweck und Förderziel

1 Kosten für Bewerbungen

1.1 Bewerbungskosten (pauschal)

Alle Kosten für Bewerbungen, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen.

| Bezeichnung | Bewerbungskosten |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Kosten für Bewerbungsmappen, Porto, Lichtbilder etc. |
| Ermessenslenkende Weisungen | <p>Pauschale von 3,00 € pro postalische Bewerbung, 0,00 € für online-Bewerbungen.</p> <p>Es wird keine Jahresfrist und somit keine Höchstgrenze festgelegt. Die Entscheidung zur Übernahme der eingereichten Kosten, sowie die Verantwortung über die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit, trägt die jeweils zuständige Integrationsfachkraft (IFK).</p> |
| Nachweise | <p>Ein einfacher Nachweis der Anzahl der Bewerbungen (formlose Aufstellung/Liste) reicht i.d.R. aus.</p> <p>Die Anlage „Bewerbungskosten: pauschalierte Erstattung“ ist zu nutzen.</p> |
| Sonstiges | <p>Durch die erstmalige Antragstellung ist auch das Erfordernis der rechtzeitigen Antragstellung für Folgeanträge erfüllt.</p> <p>Die Beantragung von weiteren Leistungen erfordert einen Folgeantrag. Die einmal erfolgte Antragstellung ist bis zur Aufnahme einer Beschäftigung, Berufsausbildung oder Einstellung der Vermittlungsbemühungen wirksam. Nach einer solchen <u>Unterbrechung</u> ist eine <u>erneute Antragstellung</u> notwendig.</p> <p>Nicht erstattet werden:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kosten für Online-Bewerbungen, da hier bei der Erstellung und Versendung der Bewerbungen grundsätzlich keine Kosten im wesentlichen Umfang entstehen.- Kosten für Bewerbungen bei einem privaten Arbeitsvermittler. |
| detaillierte Abrechnung | Eine detaillierte Abrechnung sollte nur im begründeten Ausnahmefall erfolgen. |

1.2 Reisekosten zum Vorstellungsgespräch

Grundsätzliche Hinweise zu Reisekosten:

Eine Überprüfung der Kilometerangaben im Antrag ist nur in begründeten Zweifelsfällen vorzunehmen.

In diesen Fällen ist von der IFK ein Ausdruck des Falk-Routenplaners der Stellungnahme beizufügen. Die Entfernungsangabe der Antragstellerin/des Antragstellers darf max. 10% von der Berechnung des Routenplaners (schnellste bzw. wirtschaftlichste Strecke) abweichen.

Die Kunden sind bei Aushändigung des VB-Antrages darüber zu informieren, dass lediglich die Kosten für das wirtschaftlichste öffentliche Verkehrsmittel bzw. für PKW die Nutzungschädigung nach [§5 Abs.1 Bundesreisekostengesetz](#) (BRKG) erstattet werden können. Die Ermessensausübung ist in VerBIS zu dokumentieren.

| Bezeichnung | Reisekosten |
|-----------------------------|---|
| Förderart | Zuschuss zu den Kosten für Fahrten zu Vorstellungsgesprächen, Eignungstests, AC, erweiterten Vorstellungsgesprächen (unter 15 Stunden/Woche) usw. |
| Ermessenslenkende Weisungen | <p>Es wird keine Jahresfrist festgelegt.</p> <p>Die Höchstgrenze beträgt pro Förderung 130,00 €. Die Entscheidung zur Übernahme der eingereichten Kosten, sowie die Verantwortung über die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit, trägt die jeweils zuständige IFK.</p> <p>Bei der Benutzung des Privat-PKW werden gem. §5 Abs.1 BRKG 0,20€ pro gefahrener Kilometer erstattet (grundsätzlich wird von der kürzesten Wegstrecke ausgegangen) oder Erstattung der Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel (für die 2. Klasse) inkl. der Sitzplatzreservierung. Die Ermessensausübung ist in Verbis zu dokumentieren.</p> <p>Die Wegstreckenentschädigungen werden nur für volle Kilometer gewährt, sodass keine Aufrundung angebrochener Kilometer gestattet ist.</p> |
| Nachweise | <p>VB-Vordruck - Nachweis über Vorstellungsgespräch.</p> <p>Alternativ kann in Ausnahmefällen zur Bearbeitung auch ein formloser Nachweis des Arbeitgebers vorgelegt werden. <u>Dieser muss die geforderten Informationen enthalten</u> (wann vorgestellt/ wurden RK erstattet/ handelt es sich um eine versicherungspflichtige Stelle/ handelt es sich um ein Vorstellungsgespräch zur Aufnahme einer Beschäftigung im Ausland mit mind. 15 Std/wöchentlich).</p> <p>Vorlage der Fahrkarte für öffentl. Verkehrsmittel als Scan in der E-Akte oder durch Erklärung des Mitarbeitenden das die abgerechnete Fahrkarte vorgelegen hat. Erklärung ist ebenfalls in der E-Akte abzulegen.</p> |
| Sonstiges | <p>Nicht erstattet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kosten für Taxis - Parkgebühren |

| Bezeichnung | Übernachungskosten |
|-----------------------------|---|
| Förderart | Zuschuss zu den Kosten für auswärtige Übernachtungen im Zusammenhang mit den Kosten für Vorstellungsgespräche, Eignungstests, AC, erweiterte Vorstellungsgespräche usw. |
| Ermessenslenkende Weisungen | Tatsächliche Kosten, maximal 90,00 € pro Übernachtung ohne Verpflegung. |
| Nachweise | Nachweis über tatsächlich entstandene Übernachtungskosten (Rechnung). |
| Sonstiges | Grundsätzlich Übernahme der Übernachtungskosten, wenn diese geltend gemacht werden, außer im VB-Vermerk der Integrationsfachkraft werden diese ausdrücklich ausgeschlossen. |

2.1 Kosten für den Umzug

| Bezeichnung | Umzug (Umzugskostenbeihilfe) |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Kosten für den Umzug. |
| Ermessenslenkende Weisungen | <p>Für einen notwendigen Umzug können die nachgewiesenen Kosten übernommen werden, wenn der Umzug innerhalb eines Jahres nach Aufnahme der Beschäftigung erfolgt.</p> <p>Als notwendig wird ein Umzug ab einer einfachen Entfernung von 100 km vom bisherigen Wohnort anerkannt (außerhalb Tagespendelbereich).</p> <p>Förderung nur, wenn das Beschäftigungsverhältnis mindestens 12 Monate befristet oder unbefristet ist.</p> <p>Bei Vorlage von 3 Kostenvoranschlägen von Umzugsunternehmen bzw. Autovermietungen werden die Kosten des günstigeren Unternehmens erstattet.</p> <p>Kosten in Eigenregie: Miete eines Transportes, Benzinkosten</p> <p>Im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist ein Umzug in Eigenregie vorgesehen. Eine Nutzung eines Umzugsunternehmens ist nur in begründeten Einzelfällen möglich.</p> |
| Nachweise | Kopie Arbeitsvertrag, Kopie Mietvertrag, 3 Kostenvoranschläge von Umzugsunternehmen oder Autovermietungen. |
| Sonstiges | Zahlung grundsätzlich an die Kundin/den Kunden. Soll an das Umzugsunternehmen gezahlt werden, dann muss dies klar aus dem Antrag hervorgehen und die Abtretungserklärung ist dem Antrag beizufügen. |

2.2 Fahrtkosten für Pendelfahrten

Unter Mobilität wird die Herstellung von Möglichkeiten, vom Wohnort zum Arbeitsort zu gelangen, jedoch auch berufsbedingt den Arbeitsort zu wechseln, verstanden.

Hinweise:

Eine Durchschrift des Bewilligungsbescheides über VB-Pendelkosten oder über eine Beihilfe zur getrennten Haushaltsführung ist wegen den Anrechnungsvorschriften zur Leistungsgewährung immer an die LSB zu geben! Die Durchschrift wird durch das AMDL-Team an den Leistungsbereich weitergeleitet.

| Bezeichnung | Tägliche Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstelle (Pendelkosten) |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Zuschuss für tägliche Pendelfahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstelle als Starthilfe in der Anfangsphase. |
| Ermessenslenkende Weisungen | <p>Pendelkosten werden nur bei Wegstrecken zwischen Wohnung und Arbeitsstätte gewährt.</p> <p>Die Fahrtkosten können für die ersten 6 Monate bis zur Höhe von 300,00 € monatlich erstattet werden.</p> <p>Die Regelförderung sollte 3 Monate nicht überschreiten.</p> |

| | |
|----------------|--|
| | Bei der Benutzung des Privat-PKW werden gem. §5 Abs.1 BRKG 0,20€ pro gefahrener Kilometer erstattet (grundsätzlich wird von der kürzesten Wegstrecke ausgegangen) oder Erstattung der Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel (für die 2. Klasse). Die Ermessensausübung ist in Verbis zu dokumentieren. Die Wegstreckenentschädigungen werden nur für volle Kilometer gewährt, sodass keine Aufrundung angebrochener Kilometer gestattet ist. |
| Nachweise | Kopie Arbeitsvertrag; Vorlage der Fahrkarte für öffentl. Verkehrsmittel als Scan in der E-Akte oder durch Erklärung des Mitarbeitenden das die abgerechnete Fahrkarte vorgelegen hat. Erklärung ist ebenfalls in der E-Akte abzulegen. |
| Fahrradnutzung | pro Monat werden 5,00 Euro übernommen (auch bei Teilmonaten – angebrochene Monate werden ebenfalls pauschal mit 5,00 Euro vergütet) |
| Sonstiges | Eine Überprüfung der Kilometerangaben im Antrag erfolgt nur in begründeten Zweifelsfällen. Zur Ermittlung der Arbeitstage den Rechner in CoSach verwenden. Es erfolgt je Monat die Abrechnung nach Arbeitstagen. |

2.3 Getrennte Haushaltsführung

Unter Mobilität wird die Herstellung von Möglichkeiten, vom Wohnort zum Arbeitsort zu gelangen, jedoch auch berufsbedingt den Arbeitsort zu wechseln, verstanden.

Hinweise:

Eine Durchschrift des Bewilligungsbescheides über VB-Pendelkosten oder über eine Beihilfe zur getrennten Haushaltsführung ist wegen den Anrechnungsvorschriften zur Leistungsgewährung immer an die LSB zu geben! Die Durchschrift wird durch das AMDL-Team an den Leistungsbereich weitergeleitet.

| Bezeichnung | Getrennte Haushaltsführung |
|-----------------------------|---|
| Förderart | Zuschuss zu den Aufwendungen zur doppelten Haushaltsführung. |
| Ermessenslenkende Weisungen | Für die Dauer der Probezeit (max. 6 Monate): Übernahme der Kosten für die angemietete Zweitwohnung jedoch lediglich in Höhe der vor Ort angemessenen Kosten der Unterkunft für 1 Personenhaushalt. Ein Zweitwohnsitz muss aufgrund Entfernung des neuen Arbeitsorts vom Hauptwohnsitz notwendig sein. Als notwendig wird eine zweite Wohnung ab einer einfachen Entfernung von 100 km vom bisherigen Wohnort anerkannt. Förderung nur, wenn das Beschäftigungsverhältnis mindestens 12 Monate befristet oder unbefristet ist. |
| Nachweise | Kopie Arbeitsvertrag, Kopie Mietvertrag der neuen Wohnung. |
| Sonstiges | --- |

2.4 Mobilität

Die Förderung für Anschaffung PKW/Kraftrad oder Reparatur eines PKW muss zwingend für die Erreichbarkeit des Arbeitsortes notwendig sein bzw. für den Erhalt einer Arbeitsstelle.

Ist der Arbeitsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln im Rahmen der Zumutbarkeit möglich, ist eine KFZ-Förderung, Übernahme von Reparaturkosten nicht möglich.

2.4.1 Förderung Mobilität

| Bezeichnung | Förderung der Mobilität für eine Arbeitsaufnahme |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Zuschuss zur Förderung der Mobilität für eine Arbeitsaufnahme (z.B.: PKW, Roller, E-Bike, ...) |
| Ermessenslenkende Weisungen | Der Kauf eines zur Mobilität unterstützenden Sachgutes (z.B.: PKW, ...) kann mit maximal 2.000,00 € gefördert werden, sofern in Aussicht steht, dass die Betriebskosten (Steuer, Versicherungen, Reparaturen) durch die Antragstellerin/den Antragsteller aufgebracht werden können. Dabei darf der Gesamtkaufbetrag des zur Mobilität unterstützenden Sachgutes (z.B.: PKW, ...) maximal 5000,00 € betragen. |
| Nachweise | Kopie Arbeitsvertrag, Kaufvertrag; ggf. entsprechendes Schloss zur Sicherung (im Rahmen des Kaufvertrages) oder durch Erklärung des Kunden/-in |
| Sonstiges | Zahlung grundsätzlich an die Kundin/den Kunden. Soll an den Verkäufer gezahlt werden, dann muss dies klar aus dem Antrag hervorgehen und die Abtretungserklärung ist dem Antrag beizufügen. |

2.4.2 Reparatur PKW

| Bezeichnung | KFZ-Reparatur für eine Arbeitsaufnahme oder den Erhalt eines Arbeitsplatzes |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Zuschuss zur PKW-Reparatur |
| Ermessenslenkende Weisungen | Die Reparatur eines PKW kann mit maximal 1.000,00 € gefördert werden. Dabei muss eine Arbeitsaufnahme oder der Erhalt eines Arbeitsplatzes als begründendes Ereignis vorliegen. |
| Nachweise | Originalrechnung. |
| Sonstiges | Die Kundin / der Kunde muss glaubhaft darlegen, dass der zu reparierende PKW tatsächlich für die Arbeitsaufnahme bzw. zum Erhalt des Arbeitsplatzes verwendet wird. Zahlung erfolgt grundsätzlich an die Kundin/den Kunden. Soll an die Werkstatt gezahlt werden, dann muss dies klar aus dem Antrag hervorgehen und die Abtretungserklärung ist dem Antrag beizufügen. |

2.5 Unterstützung der Persönlichkeit

Anpassung des persönlichen Erscheinungsbildes an die üblichen Anforderungen des Berufsbildes. Aktivitäten zur Gewährleistung einer angemessenen Außenwirkung.

| Bezeichnung | Unterstützung der Persönlichkeit |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Individuelle Leistungen wie <ul style="list-style-type: none"> • Friseurbesuch • Reinigungskosten • Kleidung für Vorstellungsgespräch • etc. |
| Ermessenslenkende Weisungen | Bis zu einem Höchstbetrag von 250,00 € pro Kalenderjahr können die Kosten übernommen werden. |
| Nachweise | Rechnung. |
| Sonstiges | |

2.6 Arbeitsmittel

Arbeitsmittel sind Arbeitskleidung und Ausrüstungsgegenstände, die für die Aufnahme einer Beschäftigung notwendig sind und die nicht vom Arbeitgeber zu stellen sind.

| Bezeichnung | Arbeitsmittel |
|--|---|
| Förderart | Zuschuss zu den Kosten für notwendige Arbeitsmittel. |
| Ermessenslenkende Weisungen | Es können Kosten bis zur Höhe von 350,00 € pro Kalenderjahr übernommen werden. Bei Arbeitsbekleidung ist die Erstattung von Kosten für nur eine Arbeitsgarnitur möglich. Im Schmutz- und Hygieneberufen können zwei Garnituren gefördert werden. |
| Nachweise | Rechnung bzw. Quittung. |
| Sonstiges | - Keine Förderung bei <ul style="list-style-type: none"> • Kleidung mit Freizeitcharakter wie z.B. T-Shirts, • normale Straßenschuhe, • Kleidung mit Firmenlogo, • Arbeitsschutzkleidung: Pflicht des Arbeitgebers! |
| Hinweise Sicherheitsausstattung/ Arbeitsschutz | Da der AG durch die Berufsgenossenschaft verpflichtet ist entsprechende Sicherheitsschuhe dem Arbeitnehmer zur Verfügung zu stellen, ist eine Förderung ausgeschlossen. |

2.7 Arbeitsplatzbrille

| Bezeichnung | Arbeitsplatzbrille |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Zuschuss zu den Kosten für notwendige spezielle Arbeitsmittel. |
| Ermessenslenkende Weisungen | Bei Vorlage von mind. 3 Kostenvoranschlägen (günstigste Gläservariante, Gestell max. 75,00 €) können die Kosten für das wirtschaftlichste Angebot bis zu einem Betrag von max. 350,00 € übernommen werden. Die Ermessensausübung ist in Verbis zu dokumentieren. |
| Nachweise | Rechnung. |

| | |
|-----------------|---|
| Sonstiges | Keine Förderung, wenn die gleiche Tätigkeit erneut ausgeübt wird und die Arbeitslosigkeit weniger als 1 Jahr andauert hat. |
| Hinweis der SGG | <p>Brillen sind in der Grundsicherung grundsätzlich nicht übernahmefähig, sondern in der Krankenversicherung zu verorten (ständige Rechtsprechung der Obergerichte).</p> <p>Die Anträge sind durch die zuständige IFK abzulehnen.</p> <p>Eine Ausnahme kann gelten, wenn eine spezielle Brille für den Arbeitsplatz („Arbeitsplatzbrille“) benötigt wird, die Krankenversicherung eine Kostenübernahme ablehnt, und die Arbeit sonst verloren geht oder nicht angetreten werden kann.</p> |

2.8 Arbeitsgerät

| Bezeichnung | Arbeitsgerät |
|-----------------------------|--|
| Förderart | Zuschuss zu den Kosten für notwendige Arbeitsgeräte. |
| Ermessenslenkende Weisungen | <p>Es können Kosten bis zur Höhe von 350,00 € pro Kalenderjahr übernommen werden.</p> <p>Förderfähige Arbeitsgeräte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metzgermesser, - Scheren (Friseure), - ... |
| Nachweise | Rechnung. |
| Sonstiges | Keine Förderung, wenn die gleiche Tätigkeit erneut ausgeübt wird und die Arbeitslosigkeit weniger als 1 Jahr andauert hat. |

2.9 Nachweis

2.9.1 Bescheinigungen, Nachweise Zertifikate

Bescheinigungen, Nachweise und Zertifikate, die zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit notwendig sind.

| Bezeichnung | Nachweise |
|-------------|--|
| Förderart | <p>Es können Kosten übernommen werden für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesundheitszeugnis, - Personenbeförderungsschein, - Beglaubigungen, - sonstige Berechtigungsscheine. <p>Hinweis: Eine Kostenerstattung für die Anforderung eines Führungszeugnisses ist nicht möglich, da Leistungsempfänger einen Antrag auf Befreiung von der Gebühr stellen können. Näheres siehe Anlage. Die Kunden sind ggf. entsprechend zu informieren.</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 2025 Gebührenbefreiung Führungszeugnis - Merkblatt Gebührenbefreiung |
| Ermessenslenkende Weisungen | Kosten bis zu einem Gesamtbetrag von 500,00 € pro Kalenderjahr können übernommen werden. |
| Nachweise | Rechnung. |
| Sonstiges | Wichtig ist die Abgrenzung von Einzelmaßnahmen , die über das Vermittlungsbudget nach §44 SGB III nicht gefördert werden können; z.B.: Lymphdrainageschein, Röntgenschein, Staplerschein, ADR Schein etc. Der Erwerb der Scheine ist eindeutig mit einer beruflichen Qualifizierung verbunden und damit als Maßnahme zu werten (nach Richtlinien §§ 45 SGB III bzw. §§81ff SGB III). |

2.9.2 Anerkennung ausländischer Abschlüsse / Übersetzungen

Die notwendigen Kosten für die Übersetzung von Zeugnissen und sonstigen Unterlagen können aus dem Vermittlungsbudget übernommen werden, wenn es für die Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung notwendig ist.

Darüber entscheidet im Einzelfall die Integrationsfachkraft.

Die Ermessensleistung ist nachvollziehbar und plausibel inkl. jeweiliger Handlungsstrategie in Ver-BIS zu dokumentieren.

| Bezeichnung | Anerkennung ausländischer Abschlüsse |
|-----------------------------|--|
| Förderart | <p>Kosten zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse (keine Maßnahmen) können übernommen werden, soweit dies für die Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt erforderlich ist.</p> <p>Die Förderung umfasst eine Übernahme der üblichen und angemessenen Kosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - für erforderliche Übersetzungen (inkl. Beglaubigungskopien) die Bestandteile des Anerkennungsverfahrens sind - und zur Durchführung des Anerkennungsverfahrens bei den hierfür zuständigen Stellen wie z.B. Kammern/IHK und bei reglementierten Berufen zuständigen Stellen. - ... |
| Ermessenslenkende Weisungen | <p>Kosten können im folgenden Umfang übernommen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - für erforderliche Übersetzungen max. 1.000,00 € - für das Anerkennungsverfahren bis max. 1.000,00 € <p>In begründeten Einzelfällen und mit Zustimmung der Teamleitung kann der Förderrahmen geändert werden.</p> |
| Nachweise | Die Nachweise der entstandenen Kosten sind vorzulegen. |
| Sonstiges | <p>Anerkennungsportal des Bundesministeriums für Bildung und Forschung „Anerkennung in Deutschland“:</p> <p>http://www.erkennung-in-deutschland.de/html/de/</p> |

2.10 Führerscheinförderung

| Bezeichnung | Führerscheinförderung Klasse B |
|-----------------------------|---|
| Förderart | Zuschuss zum Führerschein |
| Ermessenslenkende Weisungen | <p>Die Kosten für den Führerschein (B/BE) können bis zu 3000,00 €, höchstens bis zum dem tatsächlich nachgewiesenen Betrag gefördert werden.</p> <p>Eine Zustimmung der Teamleitung ist zwingend erforderlich!</p> <p>Es werden die Gesamtkosten bis max. 3000,00 Euro inkl. aller Nebenkosten (z.B.: Sehtest, Erste-Hilfe-Kurs, Passbilder, Beantragung FS, ...) im Rahmen der Förderung des Führerscheines übernommen.</p> <p>Kostenübersicht: Die Integrationsfachkraft führt eine Kostenübersicht die mit der jeweiligen Rechnung in die E-Akte zu laden ist. Link: Kostenübersicht</p> <p>Fördergrundlage</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der Kunde/Kundin das 21. Lebensjahr vollendet hat und 2. sich die Integrationschancen mit dem Führerscheinwerb deutlich erhöhen und der FS im Berufsbild üblicherweise vorhanden sein muss oder 3. der fehlende Führerschein <u>nachweislich</u> mehr als einmal eine Einstellung verhindert hat. (Nachvollziehbare Begründung notwendig!). <p>Auf die Vorlage von min. 3 Kostenvoranschlägen kann verzichtet werden, da sich der maximale Zuschussbetrag an den ermittelten durchschnittlichen Führerscheinkosten für Rheinlandpfalz orientiert (Quelle: ADAC).</p> |
| Nachweise | Rechnung |
| Sonstiges | <ul style="list-style-type: none"> - vor der Förderung über „VB“ ist zu prüfen, ob eine Teilnahme an einer Qualifizierung die Integrationswahrscheinlichkeit nicht steigert, die den Erwerb des FS beinhaltet. - Zahlung grundsätzlich an die Kundin/den Kunden. Soll die Auszahlung an die Fahrschule erfolgen, dann muss dies klar aus dem Antrag hervorgehen und eine schriftliche Abtretungserklärung vorliegen. Die Bestätigung von der Kundin/vom Kunden ist grds. ausreichend. Eine Unterschrift der Fahrschule wird nicht mehr zwingend verlangt. - Der Bescheid ist durch die IFK zu erstellen und an die Kundin/den Kunden zu adressieren. - Die Stellungnahme zu VB ist spätestens bei Bescheid Erteilung in die eAkte zu übernehmen und an das AMDL-Team zwecks Mittelbindung zu leiten. - Eine Förderung über den Maximalbetrag ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich und nachvollziehbar durch die IFK's und die zuständige Teamleitung zu dokumentieren. |

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Keine Förderung von LKW / Bus - Führerscheinen, da über VB keine Förderung beruflicher Kenntnisse möglich ist. - Keine Förderung von MPU und Kosten zur Wiedererlangung des Führerscheines - Änderungsbescheide bei Änderungen von Förderhöhe und Dauer sind über die E-Akte dem AMDL-Team mitzuteilen. - Die IFK muss den bewilligten Förderrahmen überwachen und mit dem Kunden/der Kundin die Umsetzung der bewilligten Qualifizierungsmaßnahme regelmäßig besprechen und darauf hinwirken das dieser schnellstmöglich erworben wird und im Kostenrahmen verbleibt. |
| Hilfe | - Mustertext – Bescheid |

2.11 sonstige Kosten

Hierunter fallen alle Kosten, die den übrigen Fördermöglichkeiten nicht zugeordnet werden können.

| Bezeichnung | Sonstige Kosten |
|-----------------------------|---|
| Förderart | Individuelle Einzelförderungen wie z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Kinderbetreuungskosten, - Kosten für erforderliche Impfungen, - Sonstige Kosten bis max. 160,00 €, soweit nicht aufgeführt im notwendigen Umfang, sofern sie direkt der Integration in den Arbeits- oder Ausbildungsmarkt dienen. - Dokumentierte Entscheidung der Integrationsfachkraft zwingend erforderlich. |
| Ermessenslenkende Weisungen | Kinderbetreuungskosten: Förderung von notwendigen Kinderbetreuungskosten bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung sofern bei Arbeitsaufnahme die Anpassung der individuellen Arbeitszeit an ein entsprechendes Stellenangebot erfolgt. <ul style="list-style-type: none"> - Das Arbeitsverhältnis muss bei Befristung mindestens 12 Monate dauern. - Je Kind bis zu 160,00 € pro Monat für maximal 6 Monate auf Nachweis. - Die Auszahlung erfolgt monatlich nachträglich. Kostenübernahme für erforderliche Impfungen. |
| Nachweise | Rechnung bzw. Nachweis. |
| Sonstiges | |

3. Abgrenzung

Reisekosten gem. [§309 Abs.4 SGB III](#):

Die Übernahme von Reisekosten gem. [§309 Abs. 4 SGB III](#) (allgemeine Meldepflicht) wird nicht über das Vermittlungsbudget abgerechnet.

| Bezeichnung | Reisekosten gem. §309 Abs.4 SGB III |
|---|---|
| Förderart | Reisekosten die im Rahmen der allgemeinen Meldepflicht entstehen. |
| Ermessenslenkende Weisungen | Bei der Benutzung des Privat-PKW werden gem. §5 Abs.1 BRKG 0,20€ pro gefahrener Kilometer erstattet (grundsätzlich wird von der kürzesten Wegstrecke ausgegangen) oder Erstattung der Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel (für die 2. Klasse). Die Ermessensausübung ist in Verbis zu dokumentieren. Die Wegstreckenentschädigungen werden nur für volle Kilometer gewährt, sodass keine Aufrundung angebrochener Kilometer gestattet ist. |
| Nachweise | Vermerk über wahrgenommenen Termin in der Historie Vorlage der Fahrkarte für öffentl. Verkehrsmittel als Scan in der E-Akte oder durch Erklärung des Mitarbeitenden das die abgerechnete Fahrkarte vorgelegen hat. Erklärung ist ebenfalls in der E-Akte abzulegen. |
| Sonstiges | Kürzeste Wegstrecke wird bei der VB-Bearbeitung anhand Routenplaner geprüft und entsprechend berücksichtigt. Es muss keine Grundsatzentscheidung/ Prüfung der Eigenleistungsfähigkeit zur Übernahme der Kosten erfolgen. Rechtzeitige Antragstellung (spätestens am Tag des leistungsbegründenden Ereignisses). |
| Reisekosten bei Vorsprache bei einem Träger | Diese Förderfälle werden über VB-Reisekosten nach §45SGBIII abgerechnet. Es ist keine Meldepflicht i.S.d. §59! Eine im Kooperationsplan vereinbarte Pflicht zur Vorsprache bei einem Dritten könnten nicht nach §32 SGBII geahndet werden, sondern müssten nach §31 SGBII geprüft werden. Ebenfalls können Kunden:innen keine Einladung zu einem bestimmten Träger erhalten! Daher Nutzung VB-Reisekosten „Anbahnung“ |
| Auszuhändigende Vor-drucke | Der Kundin/dem Kunden ist auf Wunsch von der Integrationsfachkraft oder durch die Eingangszone der entsprechende Antrag auszuhändigen. Antrag auf Reisekosten gem. §309 Abs.4 SGB III aus zentraler BK-Vorlage (Kurzeingabe: 309). |

Allgemeine Meldepflicht:

Die Aufforderung zur Meldung kann zum Zweck der Berufsberatung, Vermittlung in Ausbildung oder Arbeit, Vorbereitung aktiver Förderleistungen, Vorbereitung von Entscheidungen im Leistungsverfahren und Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für den Leistungsanspruch erfolgen.

4. Antragsausgabe / Dokumentation

Es gilt jede schriftliche, mündliche, fernmündliche Erklärung, die erkennen lässt, dass Leistungen begehrt werden.

Eine Förderung aus dem VB wird gem. [§324 SGB III](#) nur erbracht, wenn sie jeweils vor Eintritt des leistungsbegründenden Ereignisses beantragt worden ist. Wurde die Übernahme konkreter Leistungen aus dem VB in der EV festgelegt und ist keine Beantragung einer Förderung aus dem VB aus einem Vermerk des Kundenportals ersichtlich, gilt der Tag dieser Festlegung als Tag der Antragstellung für die vereinbarten Leistungen. Gegebenenfalls ist mit der EV auch ein entsprechender Antrag auszuhändigen.

Anerkennung der unbilligen Härte nach Rücksprache mit der zuständigen Teamleitung.

Bei Bewerbungskosten gilt der Antrag bis zur Eingliederung ohne jeweils wiederholte Antragstellung weiter.

5. Ermessenslenkende Weisungen

Die genannten Pauschalen sind Richtwerte. Übersteigen die geltend gemachten Kosten die Pauschalen, können diese trotzdem übernommen werden, sofern sie notwendig sind und dies nachvollziehbar und ausführlich durch den Entscheidungsbefugten dokumentiert und begründet wurde.

6. Zuständigkeiten

6.1 Antragsausgabe

Soweit eine oder mehrere Leistungen aus dem VB bereits durch eine IFK als notwendig dokumentiert wurden, kann ein Antrag auch durch die Eingangszone ausgegeben werden oder vom SC mit dem Vermerk „ohne Kostenzusage“ zugeschickt werden.

6.2 Entscheidung

Für die Entscheidung über Bewerbungs- sowie Reisekosten genügt die dokumentierte Grundsatzentscheidung in VerBIS durch die IFK.

6.3 Auszahlung / Bescheid Erteilung

Die Auszahlung, die VerBIS-Dokumentation und die Bescheid Erteilung erfolgt durch das AMDL-Team. Die Auszahlung erfolgt über ERP. Bei der Führerscheinförderung wird als Ausnahme der Bescheid von der zuständigen IFK erstellt.

Leistungen aus dem Vermittlungsbudget können in begründeten Ausnahmefällen auch per Scheck/BA-Cash ausgezahlt werden. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

Ablehnungen / Teilablehnungen erfolgen durch das AMDL-Team. Die gesetzliche Begründung ist in ausführlicher Form durch die IFK im Rahmen der Stellungnahme anzugeben.