

Betreff: Förderung bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit gem. § 16g Abs. 2 SGB II
Hier: Leistungen aus dem Vermittlungsbudget

I. Allgemeines

Gemäß § 16g Abs. 2 SGB II können „zur Sicherung einer nachhaltigen sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung und zur Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme“ Leistungen aus dem Vermittlungsbudget für bis zu sechs Monate nach Beschäftigungsaufnahme gewährt werden, wenn durch die Beschäftigungsaufnahme die Hilfebedürftigkeit entfallen ist.

Neben dem Erfordernis des Wegfalles der Hilfebedürftigkeit ist Voraussetzung für die Förderung, dass die Leistungen aus dem Vermittlungsbudget als vorübergehende Unterstützung für die Fortführung der Beschäftigung notwendig sind.

Dies kann in der Regel angenommen werden, wenn das Arbeitsentgelt weniger als 1.800 Euro brutto und der gezahlte Brutto-Stunden-Lohn weniger als 12,50 Euro beträgt. Bezüglich der Ermittlung des maßgeblichen Brutto-Stunden-Lohnes sind nicht alle Vergütungsbestandteile zu berücksichtigen. Diesbezüglich wird auf den Bearbeitungshinweis: [Umgang mit gesetz- und sittenwidrigen Löhnen \(Anlage 2\)](#) verwiesen. Wenn die Differenz aus dem nach dem SGB II zu bereinigenden Einkommen und dem SGB II - Bedarf nicht ausreicht, um die erforderlichen Kosten zu decken, kann z.B. von diesen Einkommensgrenzen abgewichen werden.

Darüber hinaus sollte in der Regel noch mindestens ein weiterer, die Fortführung der Beschäftigung erschwerender Faktor hinzutreten, wie zum Beispiel:

- Alleinerziehende
- Personen mit mindestens drei Kindern unter 18 Jahren in der Bedarfsgemeinschaft
- Langzeitarbeitslose, die in den ersten sechs Monaten der Beschäftigung nicht den Mindestlohn erhalten
- Personen, die nicht den Mindestlohn erhalten, weil sie an einen Tarifvertrag gebunden sind, der eine Unterschreitung des Mindestlohnes vorsieht
- Personen mit einer Schwerbehinderung oder gleichgestellte Personen
- Jugendliche unter 25 Jahren ohne Berufsabschluss
- Personen, die derzeit einen Minijob haben und aus dem Minijob heraus eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit aufnehmen
- Personen mit anerkanntem Fluchthintergrund innerhalb der ersten 24 Monate nach Anerkennung
- Personen ü50

- oder Vergleichbares.

Es handelt sich um Einzelfälle. Die Teamleitung ist grundsätzlich zu beteiligen. Die Begründung für das Vorliegen des Einzelfalles ist in AKDN FMG2 zu dokumentieren.

Folgende Aufwendungen können u. a. übernommen werden:

- Kosten für eine notwendige Fahrzeugreparatur (keine Wartungskosten)
- notwendige Arbeitsmittel
- notwendige Unterstützung der Persönlichkeit
- notwendige Pendelkosten
- ggf. Umzugskosten
- Trennungskostenpauschale

Beispiele:

- Das Auto von A. springt nicht mehr an. Die Reparatur kostet 500 Euro. A.'s monatliches Brutto-Einkommen beträgt ca. 1.500 Euro. Der Brutto-Stundenlohn liegt bei ca. 9 Euro. Ohne das Auto kann sie Familie und Beruf aufgrund der Kinderbetreuungssituation nicht vereinbaren.
- D. nimmt Arbeit bei einem Mobilfunkanbieter in Wuppertal auf. Nach zwei Monaten muss er die Filiale wechseln und arbeitet von nun an in Köln. Ihm entstehen hierdurch monatliche Fahrtkosten in Höhe von 140 Euro. Sein monatliches Brutto-Einkommen beträgt 1.600 Euro. Der Brutto-Stunden-Lohn liegt bei 11 Euro. Hier kann D. für bis zu vier weitere Monate nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit durch die Übernahme der Fahrtkosten unterstützt werden.
- U. ist anerkannter Flüchtling und lebt erst seit anderthalb Jahren in Deutschland. Kürzlich sind seine Ehefrau und zwei Kinder im Alter von 10 und 12 Jahren im Rahmen des Familiennachzuges nach Wuppertal nachgezogen. Er hat eine Arbeit aufgenommen, die den SGB II-Bedarf von ihm und seiner Familie knapp deckt. Er verdient 1.900 Euro. Das nach den Grundsätzen des SGB II bereinigte Einkommen übersteigt den bisherigen SGB II – Bedarf der gesamten Bedarfsgemeinschaft um nur 50 Euro. Er arbeitet in Paderborn. Die ersten beiden Monate ist er gependelt. Er hat tägliche Fahrtzeiten von über drei Stunden, daher möchte er ein kleines Zimmer in Paderborn beziehen. Er macht Trennungskosten für die weiteren vier Monate geltend. Auch wenn U. mehr als 1.800 Euro brutto verdient, ist eine Förderung möglich: Aus der Differenz des bereinigten Einkommens und des bisherigen SGB II – Bedarfs kann er die Kosten für das Zimmer in Paderborn nicht decken. U kann die Trennungskosten für längstens vier Monate erstattet bekommen.

II. Antrag

Für Leistungen gem. § 16g Abs. 2 SGB II ist ein eigener Antrag erforderlich.

Wird ein Antrag vor einer Beschäftigungsaufnahme gestellt, handelt es sich grundsätzlich um einen Antrag auf Leistungen aus dem Vermittlungsbudget. Da es hier um die Förderung der Aufnahme einer Beschäftigung geht, besteht kein Anspruch auf Leistungen nach § 16g Abs. 2 SGB II.

Die Kunden und Kundinnen sind aber im Falle einer Antragsstellung vor Beschäftigungsaufnahme oder einer Antragsstellung im Monat der Beschäftigungsaufnahme entsprechend zu beraten, dass

diese nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit ggf. einen Anspruch auf Förderung nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit gem. § 16g Abs. 2 SGB II haben könnten und dass sie bei Bedarf einen entsprechenden Antrag auf Leistungen gem. § 16g Abs. 2 SGB II nach dem Wegfall ihrer Hilfebedürftigkeit stellen können. In AKDN FMG2 ist ein Vermerk darüber zu fertigen, dass die Beratung über Leistungen nach § 16g Abs. 2 SGB II erfolgt ist. Dementsprechend ist im Kurztext des Beratungsvermerkes der Hinweis "Beratung §16g Abs. 2 SGB II" zu setzen.

Auch hier gilt, dass die Antragsstellung grundsätzlich vor dem leistungs begründenden Ereignis zu erfolgen hat. Z.B. ist eine Förderung grundsätzlich nicht möglich, wenn eine Person erst nach dem Umzug die Umzugskosten oder erst nach der Reparatur eines Autos die Reparaturkosten beantragt. Es ist grundsätzlich auch nicht möglich, für die Vergangenheit Pendelkosten zu erhalten. Sollte allerdings in einem angefangenen Monat der Erwerb eines Monatstickets günstiger sein, als der Kauf von Einzel- oder Vierer-Tickets, kann auch ein Monatsticket für einen „angebrochenen“ Monat übernommen werden.

Beispiel:

Ein Kunde nimmt zum 01.01.2017 eine Arbeit auf, im gleichen Monat entfällt die Hilfebedürftigkeit. Er stellt am 15.02.2017 einen Antrag auf die Übernahme von Pendelkosten. Der Kunde kann maximal für den Zeitraum vom 16.02.2017 bis zum 30.06.2017 Pendelkosten erhalten, siehe hierzu auch den nachfolgenden Punkt.

In Härtefällen sind von dem Grundsatz, dass der Antrag vor dem leistungs begründenden Ereignis zu stellen ist, entsprechend § 324 Abs. 1 SGB III Abweichungen möglich.

III. Förderzeitraum

Die Leistungen können bis zu sechs Monate nach Beschäftigungsaufnahme gewährt werden, dementsprechend beginnt der Sechs-Monats-Zeitraum mit dem Tag der Beschäftigungsaufnahme.

Werden Pendelkosten aus dem Vermittlungsbudget für den Monat der Beschäftigungsaufnahme erbracht, können daher maximal fünf weitere Monate gem. § 16g Abs. 2 SGB II gefördert werden.

Wird der Antrag mehrere Monate nach der Beschäftigungsaufnahme gestellt, können grundsätzlich maximal für die verbleibenden Rest-Monate innerhalb des Sechs-Monats-Zeitraumes beispielsweise Pendelkosten gem. § 16g Abs. 2 SGB II gewährt werden.

Beispiel:

Ein Kunde nimmt eine Arbeit zum 01.12.2016 auf. Er beantragt am 24.11.2016 Pendelkosten. Die Pendelkosten werden ihm von der zuständigen IFK für den Monat der Beschäftigungsaufnahme Dezember 2016 gem. § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 44 SGB III bewilligt. Die IFK hat den Kunden über die Möglichkeit der Förderung von Pendelkosten gem. § 16g Abs. 2 SGB II nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit informiert. Dementsprechend stellt der Kunde am 01.02.2017 einen Antrag auf Förderung von Pendelkosten gem. § 16g Abs. 2 SGB II. Begründung: Der Arbeitsort hat gewechselt und ihm entstehen hohe Fahrtkosten. Der Brutto-Monats-Lohn beträgt 1.500 Euro. Die Hilfebedürftigkeit ist im Januar 2017 entfallen.

Der Sechs-Monats-Zeitraum beginnt hier am 01.12.2016 und endet am 31.05.2017. Da der Kunde den Antrag am 01.02.2017 gestellt hat, können ihm hier für die verbleibenden vier Monate für den Zeitraum vom 01.02.2017 bis zum 31.05.2017 Pendelkosten gem. § 16g Abs. 2 SGB II gewährt werden. Die weiteren Voraussetzungen für diese Förderung liegen vor. Die Notwendigkeit für die Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses kann in diesem Fall aufgrund des Brutto-Monats-Einkommens von 1.500 Euro und den hohen Fahrtkosten angenommen werden.

IV. Verfahren und EGV

Für die Bearbeitung der Anträge von Personen, deren Hilfebedürftigkeit entfallen ist, ist die IFK zuständig, die den Kunden bzw. die Kundin zuletzt betreut hat.

Die Eingangszone leitet den Antrag an die zuständige IFK weiter.

Der Kunde bzw. die Kundin wird von der IFK in AKDN FMG „reaktiviert“ und wieder in Betreuung übernommen, ohne jedoch den Arbeitsmarktstatus sowie das Vermittlungs- und Matchingprofil neu zu setzen.

Die IFK erstellt eine EGV über das Angebot von Leistungen nach § 16g Abs. 2 SGB II.

Die entsprechenden EGV-Textbausteine sind als §16g-Textbausteine in AKDN FMG2 hinterlegt.

Die IFK übersendet die EGV auf dem Postweg an den Kunden bzw. die Kundin. Sollten noch Unterlagen für die Bearbeitung des Antrages fehlen, sind diese gleichzeitig mit einem Mitwirkungsschreiben anzufordern. Darüber hinaus wird das Antragsformular §16g Abs. 2 SGB II an den Kunden bzw. die Kundin versendet, falls dieses noch nicht ausgefüllt vorliegt. Es soll in der Regel eine kurze Frist von 14 Tagen für die Rücksendung der EGV sowie für das Einreichen fehlender Unterlagen gesetzt werden. Es ist grundsätzlich nicht notwendig, den Kunden bzw. die Kundin für die Unterzeichnung der EGV einzuladen.

In Fällen, in denen offensichtlich ist, dass kein Anspruch auf Förderung nach Wegfall der Hilfebedürftigkeit bestehen kann, ist keine EGV, kein Antrag und kein Mitwirkungsschreiben an die Kunden bzw. die Kunden zu schicken, sondern sofort ein Ablehnungsbescheid zu fertigen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Hilfebedürftigkeit nicht weggefallen ist. Zu prüfen wäre in diesem Fall aber, ob Leistungen aus dem Vermittlungsbudget noch in Betracht kommen.

Nach Eingang der unterschriebenen EGV werden bei Vorliegen aller entscheidungserheblicher Unterlagen die Leistungen ggf. gebucht, ein Bewilligungsbescheid (ohne Datum) erstellt und so dann die Kunden bzw. Kundinnen auf JBC.31 überstellt. Sollte die EGV nicht unterschrieben zurückgesendet werden, aber alle erforderlichen Unterlagen vorliegen, ist im Falle eines Anspruches auf die Förderleistung eine EGV per VA zur erlassen, an den Kunden bzw. die Kundin zu senden sowie ein Bewilligungsbescheid zu fertigen.

Die Anträge sind nur komplett an JBC.31 weiterzuleiten. Zu dem kompletten Antrag gehören:

- Antragsformular mit entsprechender Leistungsbeschreibung bei erstmaliger Beantragung dieser Leistung,
- Anlage zum Antrag,

- entscheidungserhebliche Beratungsvermerke,
- ggf. Abtretungserklärungen (bei Förderung des Führerscheins muss immer mit der Fahrschule abgerechnet werden)
- Stellungnahme,
- Bescheide (ohne Datumsangabe, siehe hierzu auch Punkt V.)
- Originalbelege (Grund der Ausstellung) und
- Angabe der aktuellen Bankverbindung
- Buchung in AKDN FMG2



06.
AKDN-Arbeitshilfe - M

Auch Ablehnungsbescheide sind an JBC.31 weiterzuleiten.

Im Falle einer Ablehnung ist der komplette Vorgang an JBC.31 zu übergeben, jedoch ohne Buchung in AKDN FMG2.

Nach Bearbeitung des Vorgangs und Weiterleitung aller Unterlagen ist die Betreuung auf JBC.31 zu überstellen.

V. Vorläufige Bewilligung (ehemals Vorschuss) bei mehrmonatiger Förderung

1. Allgemeines

Leistungen aus § 16g Abs. 2 SGB II in Verbindung mit § 44 SGB III - Vermittlungsbudget, die für mehrere Monate erbracht werden, sind grundsätzlich „vorläufig“ zu bewilligen.

Durch das am 01.08.2016 in Kraft getretene Rechtsvereinfachungsgesetz sind die bisherigen Regelungen zum Vorschuss (§ 42 SGB I) in dem neuen spezialgesetzlichen § 41a SGB II aufgegangen. Das bedeutet, dass Leistungen, auf die dem Grunde nach ein Anspruch besteht, deren genaue Höhe aber noch nicht ermittelt werden bzw. nachgewiesen werden kann, vorläufig zu erbringen sind.

Beispiele:

- Pendelkosten für mehrere Monate gem. § 16g Abs. 2 SGB II
- Trennungskosten für mehrere Monate gem. § 16g Abs. 2 SGB II

2. Verfahren

a) Erlass des vorläufigen Bewilligungsbescheides

Bei Bestehen eines grundsätzlichen Anspruches auf die Förderleistung für mehrere Monate erhalten die Kunden bzw. Kundinnen zunächst einen vorläufigen Bewilligungsbescheid. Hierfür ist der folgende Vordruck zu verwenden:

Sollten Pendelkosten für die Nutzung des privaten PKWs beantragt werden, ist für die Berechnung der zu berücksichtigenden Tage der monatliche Durchschnitt der Arbeitstage aller Fördermonate zu bilden.

Beispiel:

Förderung von Pendelkosten gem. § 16g Abs. 2 SGB II i.V.m. § 44 SGB III.

Förderzeitraum: 01.10.2016 – 31.01.2017

10/16 = 20 Arbeitstage

11/16 = 21 Arbeitstage

12/16 = 20 Arbeitstage

01/17 = 22 Arbeitstage

Hier werden vorläufig pro Monat 21 Tage zugrunde gelegt.

b) Einreichen der erforderlichen Nachweise

In dem vorläufigen Bewilligungsbescheid werden die Kunden und Kundinnen aufgefordert, die jeweils notwendigen Nachweise einzureichen.

Bei Pendelkosten wird die letzte Rate grundsätzlich einbehalten, bis alle Lohnabrechnungen vollständig vorliegen.

Nach Ablauf des Förderzeitraumes sind die Kunden und Kundinnen verpflichtet, alle im vorläufigen Bewilligungsbescheid benannten Nachweise einzureichen.

Bei der mehrmonatigen Förderung von Pendelkosten ist erforderlich, dass die Kunden und Kundinnen sowohl den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses anhand von Lohnabrechnungen, als auch die Höhe der entstandenen Fahrtkosten nachzuweisen. In der Regel ist die letzte Lohnabrechnung ausreichend, wenn hieraus das Ein- und Austrittsdatum hervorgeht.

Bezüglich der Fahrtkosten bei der Nutzung des ÖPNV's ist in der Regel als Nachweis für die Kosten ein Auszug aus der Tarifauskunft ausreichend.

Bezüglich der Fahrtkosten bei der Nutzung eines privaten PKWs hat der Kunde bzw. die Kundin eine Aufstellung einzureichen, an wie vielen Tagen er in dem jeweiligen Monat zur Arbeit gefahren ist. Sollte der Arbeitsort zwischenzeitlich gewechselt haben, ist auch eine geänderte Aufstellung über die täglich zurückgelegte Strecke einzureichen.

Für das Überprüfen, ob alle Nachweise vorliegen, ist JBC.31 zuständig.

c) Vorgehensweise, wenn nach Ablauf des Förderzeitraumes Nachweise fehlen

Wenn nach Ablauf des Förderzeitraumes Nachweise fehlen, werden die Kunden und Kundinnen von JBC.31 aufgefordert, die Nachweise einzureichen.

Hier ist aber zunächst von JBC.31 zu prüfen, ob die Unterlagen z.B. bei der Leistungsgewährung schon eingereicht worden sind (z.B. Lohnabrechnungen).

Falls Nachweise fehlen, werden die Kunden und Kundinnen von JBC.31 mit folgendem Vordruck aufgefordert, die fehlenden Nachweise einzureichen:

- *"41a_Mitwirkungsschreiben.docx"*

Den Kunden und Kundinnen ist in der Regel eine Frist von vier Wochen zu setzen.

Sollten die Kunden und Kundinnen darauf hin nicht reagieren, ist der Arbeitgeber ebenfalls mit einer Vier-Wochen-Frist aufzufordern, die Nachweise einzureichen. Es ist folgender Vordruck zu verwenden:

- *"41a_Aufforderung-Arbeitgeber.docx"*

Wenn die Nachweise trotz Aufforderung zur Mitwirkung wie zuvor beschrieben nicht eingereicht werden, sind die Leistungen nunmehr „endgültig festzusetzen“.

In den Monaten, für die keine Nachweise vorliegen, wird festgestellt, dass kein Leistungsanspruch besteht. Diese Leistungen sind zu erstatten.

Es ist der Vordruck:

"VB_16g_endgueltige-Festsetzung-Erstattung.docx"

zu verwenden.

d) Vorgehensweise, wenn alle Nachweise vollständig vorliegen

Liegen alle Nachweise vor, sind die Leistungen nur dann endgültig festzusetzen, wenn

- der Kunde es beantragt oder
- wenn sich unter Berücksichtigung der Nachweise ein anderer Betrag ergibt, als vorläufig bewilligt wurde.

Sind die Leistungen endgültig festzusetzen,

ist im Falle eines Nachzahlungsbetrages folgender Vordruck zu verwenden:

"VB_16g_endgueltige-Festsetzung-Nachzahlung.docx"

Ergibt sich ein Erstattungsbetrag, ist folgender Vordruck zu verwenden:

"VB_16g_endgueltige-Festsetzung-Ueberzahlung.docx"

Ergibt sich nach Prüfung der Nachweise keine Änderung, so sind die Leistungen nicht endgültig festzusetzen. Es ist jedoch ein entsprechender Vermerk in AKDN FMG2 zu fertigen.

Sollte der Kunde dennoch auf eine endgültige Festsetzung bestehen, ist der Vordruck:

"VB_16g_endgueltige-Festsetzung-ohne-Aenderung.docx" zu verwenden.

e) Frist für die endgültige Festsetzung

Die endgültige Festsetzung hat zwingend innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Förderzeitraumes zu erfolgen. Ansonsten gelten die Leistungen kraft Gesetzes als endgültig festgesetzt. In diesem Fall wäre es nicht mehr möglich, einen etwaigen Erstattungsbetrag geltend zu machen.

f) Zuständigkeit

Für die endgültige Festsetzung inklusive der Anforderung der Nachweise ist JBC.31 zuständig.

VI. Weitere Bescheide

Bei einmaligen Leistungen ist der Vordruck:

"VB_16g_Bewilligung-einmalig.docx"

zu verwenden.

Bei der Führerschein-Förderung ist der Vordruck:

"VB_16g_Bewilligung-Fuehrerschein.docx"

zu verwenden.

Degener

FBL3