

Prüfung und Ausstellung FBW/BGS

- ➔ Fortbildungsbedarf im Beratungsgespräch feststellen und besprechen
- ➔ Fördermöglichkeiten prüfen (Alternativen zu FbW berücksichtigen, z.B. MAT)
 1. Prüfung der Fördervoraussetzungen für FbW (§ 16 Abs. 1 i.V.m. §§ 81 ff. SGB III)
 2. Ausstellung Bildungsgutschein (BGS) [Buchungsverfahren](#)
- ➔ Eintragung in der BGS/FbW-Liste (Bildungsgutschein)
- ➔ EV abschließen und Beratungsvermerk erstellen
- ➔ Termin zur Abgabe des BGS mitgeben bzw. WV anlegen (Prüfung ob der BGS eingelöst wurde)

Einlösung BGS

- ➔ **BGS und FbW-Antrag muss vor Beginn der Maßnahme eingereicht sein!**
- ➔ FbW-Antrag (erforderliche Unterlagen zum Antrag, die der Kunde mit einreicht)
 - BGS (Ausfertigung zur Vorlage bei Jobcenter)
 - Lehrgangsvertrag (Kopie)
 - evtl. Nachweis Fahrtkosten (öffentliche Verkehrsmittel) / Kinderbetreuungskosten
- ➔ [Buchungsverfahren](#)
- ➔ EV abschließen
→**die Schadenersatzregelung ist mit dem 9. Änderungsgesetz zum 1.8.2016 entfallen!**
- ➔ Ergänzung der BGS/FbW-Liste (Bildungsgutschein)
- ➔ FbW-Antrag zur Auszahlung an Team Finanzen (EGL) weiterleiten (mit folgenden Unterlagen)
 - FbW-Antrag
 - BGS (Ausfertigung zur Vorlage bei Jobcenter)
 - Lehrgangsvertrag (Kopie)
 - Nachweis Fahrtkosten
 - Ausdruck des Routenplaner für PKW („Falk Routenplaner“ schnellste Strecke - Sollten die Angaben der TN diese km Angaben überschreiten, ist durch die Integrationsfachkraft zu entscheiden ob für die längere Fahrtstrecke die Kosten übernommen werden. Eine Zeitersparnis und ggf. günstigere Wegeverhältnisse können bei der Entfernung berücksichtigt werden.
 - bzw. Nachweis Fahrtkosten (öffentliche Verkehrsmittel, Auskunft über Fahrkarten)
- eventl. Nachweis über Kinderbetreuungskosten
- Maßnahmebogen
- Ausgefüllte Stellungnahme
- Kopie der Eingliederungsvereinbarung

Stornierung BGS

Stornierung in der BGS/FbW-Liste