



Informationen zu den Monatsmeldelisten zur B-DKS-Ermittlung für Maßnahmen und Maßnahmebausteine zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III

Rechtsgrundlage § 181 Abs. 8 SGB III:

Die fachkundige Stelle hat die Kostensätze der zugelassenen Maßnahmen zu erfassen und der Bundesagentur vorzulegen.

Empfehlung des Beirats: Monatliche Meldung der vorgenommenen Maßnahmezulassungen durch die fachkundigen Stellen nach § 181 Abs. 8 SGB III

(gültig für die Fachbereiche nach § 5 Abs. 1 S. 3 Nr. 1 und 4 AZAV) V01; Bekanntmachung am 20.09.2013:

Die fachkundigen Stellen melden monatlich je eine Übersicht über die zugelassenen Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung sowie der Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung zur Ermittlung der durchschnittlichen Kostensätze an die Bundesagentur für Arbeit (BA). Diese vollständig ausgefüllten Listen werden von den fachkundigen Stellen bis zum fünften Werktag des Folgemonats in dem von der Zentrale der BA bestimmten Format und auf dem von der BA bestimmten Kommunikationsweg eingereicht.

1 Grundsatz

- Jede fachkundige Stelle (FKS) schickt pro Monat eine Meldeliste mit den Angaben zu den im Berichtsmonat zugelassenen Maßnahmen.
- Als Vorlage ist die in der jeweils aktuellen Version zur Verfügung gestellte Excel-Liste zu nutzen. Das Format muss hierbei unverändert bleiben. Zusätzliche Zeilen und Spalten dürfen nicht eingefügt werden. Bei den Spalten „Maßnahmeziel“, „Art der Maßnahme“ und „Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber“ ist eine Auswahl aus den Klappboxen zu treffen. Die von der BA bereit gestellte Excel-Liste ist unverändert zu nutzen. **Es ist keine selbst erstellte Liste zu verwenden.**
- Die mit einem * gekennzeichneten Eingabefelder sind verpflichtend zu befüllen.
- Die ausgefüllte Excel-Datei ist in folgendem Format zu speichern:

JJMMTT_NAMEFKS_MONAT_JAHR.xlsx

Datum Übersendung_Name der FKS_Berichtsmonat_Berichtsjahr

- Die monatliche Meldeliste für Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III ist an das E-Mail-Postfach Zentrale.FKS45@arbeitsagentur.de zu senden. Dieses Postfach ist ausschließlich für die Übersendung der Monatsmeldeliste für Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bestimmt und somit nicht für Anfragen zu nutzen.
- Nicht vollständige, fehlerhafte und/oder nicht im Original-Template übersandte Listen werden an die jeweilige FKS zur Vervollständigung bzw. Korrektur zurückgeschickt.

2 Zusammenlegung der Maßnahmeziele nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB III zum Januar 2021

Zum 01.01.2021 wurden durch den Gesetzgeber die Maßnahmeziele nach Nummer 1 und 2 des § 45 Abs. 1 Satz 1 SGB III zusammengelegt. Das neue Maßnahmeziel lautet „Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen“. Das Maßnahmeziel nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB III entfiel zum 01.01.2021 ersatzlos.

Die neue Monatsmeldeliste ab 01.01.2022 enthält in der Dropdown-Liste das neue Maßnahmeziel „§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen“. Die bis zum 31.12.2021 praktizierte Übergangslösung ist damit ab Januar 2022 obsolet.

3 Ausfüllhinweise

Die Zahlen in den eckigen Klammern stellen die jeweilige Ordnungsnummer des Maßnahme-Zertifikats (vgl. Empfehlung des Beirats nach § 182 SGB III) dar.

3.1 Tabellenkopf

Im Tabellenkopf sind der Name der FKS [3] und der Berichtsmonat zu erfassen.

Zelle	Hinweise
B1*	An dieser Stelle ist der Name der FKS [3] zu erfassen. Sofern bekannt, ist die Kurzbezeichnung einzufügen.
F1*	Hier ist der Meldemonat aus der Dropdown-Liste auszuwählen.
H1*	Hier ist das entsprechende Jahr zum Meldemonat aus der Dropdown-Liste auszuwählen.

3.2 Tabelle

In der Tabelle sind die Angaben zu den im jeweiligen Berichtsmonat zugelassenen Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III zu erfassen. Grundsätzlich sind alle Spalten auszufüllen. Es gibt folgende Ausnahmen:

- Die **vorletzte Spalte (Spalte M)** ist lediglich bei Änderung einer Zulassung, die mit einer Änderung der Maßnahmekosten verbunden ist, auszufüllen.
- Die **letzte Spalte (Spalte N)** ist nur auszufüllen, wenn die Maßnahmekosten die durchschnittlichen Kostensätze um mehr als 25 Prozent übersteigen und die innerhalb der Bundesagentur für Arbeit zuständige Stelle den erhöhten Maßnahmekosten zugestimmt hat.

Die Zahlen in den eckigen Klammern stellen die jeweilige Ordnungsnummer des Maßnahme-Zertifikats (vgl. Empfehlung des Beirats nach § 182 SGB III) dar.

Spaltenbezeichnung	Hinweise
Maßnahmeziel* [9]	Aus einer Dropdown-Liste kann aus den folgenden Maßnahmezielen [9] ausgewählt werden: • § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen • § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB III Heranführung an eine selbstständige Tätigkeit <u>Unterstützungsleistung spezifisch für Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus dem Rechtskreis SGB II und im Rechtskreis SGB III für den Personenkreis nach § 116 Abs. 1 SGB III:</u>

	§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB III Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme
Maßnahmebezeichnung* [8]	An dieser Stelle ist die Kurzbezeichnung der Maßnahme einzutragen.
Zertifikatsnummer* [21]	An dieser Stelle ist die von der FKS vergebene Nummer des Zertifikats zu erfassen.
Maßnahmeträger* [1] - Name -	An dieser Stelle ist der Trägername zu erfassen.
Maßnahmeträger* [1] - Straße, Hausnummer -	An dieser Stelle ist die Trägeranschrift (Betriebssitz) zu erfassen.
Maßnahmeträger* [1] - PLZ -	
Maßnahmeträger* [1] - Ort -	
Art der Maßnahme* [10]	Als Dropdown-Auswahl stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung: - Einzelmaßnahme (ein Teilnehmender, durchgehende 1:1-Betreuung) - Gruppenmaßnahme im Klassenverband (bei mehr als einem Teilnehmenden)
Maßnahmestunden* [13]	Es ist die Stundenzahl, die der <u>Träger</u> durchführt, einzutragen (<u>ohne</u> die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber). Ausnahme: Wenn es sich um ein reines Modul bzw. einen reinen Baustein „Maßnahmeteil bei einem Arbeitgeber“ handelt, ist die Stundenzahl für den betrieblichen Teil, d.h. für dieses Modul/diesen Baustein, zu erfassen.
Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber * [14]	Als Dropdown-Auswahl stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung: - Keine Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber - Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber Handelt es sich um ein reines Modul bzw. einen reinen Baustein „Maßnahmeteil bei einem Arbeitgeber“, so ist in der Klappbox ebenfalls die Auswahl „Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber“ zu treffen.
Maßnahmekosten (je Teilnehmerin/Teilnehmer)* [15]	An dieser Stelle sind die Maßnahmekosten je Teilnehmerin/Teilnehmer zu erfassen.
Kosten je Maßnahmestunde (siehe auch Umsetzungshinweis 1/2016)* [16]	In dieser Spalte sind die ermittelten Kosten je Maßnahmestunde zu erfassen. Es gilt: $\text{Kosten je Maßnahmestunde} = \frac{\text{Maßnahmekosten je Teilnehmenden}}{\text{Maßnahmestunden beim Träger}}$



Änderung Zulassung (Datum - nur bei Änderung der Kosten) [22]	Nur wenn eine Zulassung geändert wird und hieraus eine <u>Änderung der Kosten</u> resultiert, ist die Maßnahme grundsätzlich zu erfassen und dabei in dieser Spalte das Datum einzutragen. Ansonsten ist die geänderte Maßnahme nicht zu erfassen.
Kostenzustimmung der BA liegt vor (Datum, nur bei Überschreitung)	Nur wenn die Maßnahmekosten die durchschnittlichen Kostensätze um mehr als 25 Prozent übersteigen und die innerhalb der Bundesagentur für Arbeit zuständige Stelle (OS in Halle) den erhöhten Maßnahmekosten zugestimmt hat, ist hier das Datum der Kostenzustimmung einzutragen. Maßnahmen, dessen Maßnahmekosten die durchschnittlichen Kostensätze um mehr als 25 Prozent übersteigen und für welche die innerhalb der Bundesagentur für Arbeit zuständige Stelle (OS in Halle) den erhöhten Maßnahmekosten nicht zugestimmt hat, sind folglich nicht zuzulassen und in der Monatsmeldeliste nicht zu erfassen.