

# Abverfügung Team Träger

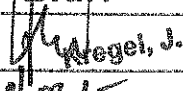

**Vorgang:** Ermessenslenkende Weisungen zur Förderung von  
Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung  
nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III  
Hier: Übernahme von Fahrtkosten

Vfg.:

1. Original Exemplar an TL zur Kenntnis
2. Original Exemplar an BL zur Kenntnis und Freigabe
4. Original-Exemplar an BfdH zur Kenntnis und Freigabe
5. Original-Exemplar z. d. V.



(Unterzeichner/in)

Mtz.:	TL TT	BL M&I	BfdH	SGG
Hdz.:	JACOBS ANDREAS		 Regel, J.	 Dolino
Datum:	4.9.15	4.9.15	04/09/15	04. Sep. 2015

**Ermessenslenkende Weisung des Jobcenters Kreis Pinneberg  
zur Förderung von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen  
Eingliederung (MAbE)  
nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III  
hier:  
Übernahme von Fahrtkosten**

## Nr. 1/2015

11.08.2015

### **Inhaltsverzeichnis:**

1. Vorbemerkung
2. Entscheidung und Zuständigkeiten
3. Weisungen zur Übernahme von Fahrtkosten
4. Inkrafttreten und Gültigkeit

### **1. Vorbemerkung**

Im Hinblick auf die gesetzliche Forderung hat das Jobcenter zu gewährleisten, dass die Haushaltsmittel so zu bewirtschaften sind, dass eine Bewilligung aller Leistungen ganzjährig möglich ist. Es ist deshalb zur sachgerechten und einheitlichen Verteilung der Fördermittel erforderlich, Hinweise zur Umsetzung zu erteilen.

**gleichmäßige  
Bewirtschaftung**

Die nachfolgenden Weisungen sollen die persönlichen Ansprechpartner/innen bei der Ermessensentscheidung zur Übernahme von Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit der Teilnahme an Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung entstehen, unterstützen. Die Weisungen bilden ein einheitliches Regelwerk, wie die Übernahme der notwendigen Fahrtkosten hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bestmöglich gestaltet werden kann.

Auf die pflichtgemäße Ausübung des Ermessens besteht ein Rechtsanspruch gemäß § 39 SGB I. Die Begründung muss erkennen lassen, welche Gründe im Einzelfall vorhanden sind und die Entscheidung beeinflusst haben. Der bloße Verweis auf die

**Ermessensausübung**

Handlungsempfehlung/Geschäftsanweisung ist als Begründung unzulässig. Die Begründung im Einzelfall ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

## **2. Entscheidung und Zuständigkeiten**

Die Entscheidung, ob und in welchem Umfang Fahrtkosten für die Teilnahme an einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung zu gewähren sind, trifft der/die jeweils zuständige persönliche Ansprechpartner/in. Eine nachvollziehbare Dokumentation der gewährten Leistung ist in VerBIS durch den/die persönliche/n Ansprechpartner/in in jedem Fall sicherzustellen und in der EGV zu dokumentieren.

Entscheidungen, die den in der Anlage benannten maximalen Förderumfang überschreiten, sind durch die zuständigen Teamleiter bzw. deren Abwesenheitsvertreter zu treffen.

## **3. Weisungen zur Übernahme von Fahrtkosten**

Die weiteren ermessenlenkenden Weisungen sind in der Anlage aufgeführt. Sie sind analog für Ausbildungssuchende und von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitssuchende anzuwenden.

Anlage:



150820\_Weisung  
§45 MAbE FK

Zudem kann in der nachfolgenden Anlage eine Übersicht aller Fahrtkostenregelungen einschließlich der Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung eingesehen werden:



Ausführliche  
Darstellung FK Regel

#### **4. Inkrafttreten und Gültigkeit**

Diese ermessenslenkende Weisung tritt mit dem 01.09.2015 in Kraft. Sie ist unbefristet gültig.

\_\_\_\_gez. Meyer\_\_\_\_  
(Meyer)

Anlage zu den ermessenslenkenden Weisungen zur Förderung von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (MABE) nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III hier: **Übernahme der Fahrtkosten**

**Wirtschaftlichkeitsprüfung:**

Für die Übernahme der notwendigen Fahrtkosten ist stets eine Wirtschaftlichkeitsberechnung vorzunehmen und die Kosten der preiswertesten Alternative zu erstatten.

**Begründete Ausnahmefälle:**

Beispiele: gesundheitl. Einschränkungen, PKW günstiger als ÖPNV, ÖPNV zeitl. nicht zumutbar, AG mit ÖPNV nicht erreichbar

**Berechnungsbeispiel bei PKW-Nutzung:**

Es wird nicht je gefahrenen Kilometer, sondern erst bei der Gesamtstrecke abgerundet.

Beispiel: Kunde A fährt pro Tag 2,6 km hin und 2,6 km zurück.  
Insgesamt fährt Kunde A 7 Tage zum Träger  
5,2 km (pro Tag) x 7 Tage = 36,4 km = 36 km gerundet

Zur Berechnung der Fahrtkosten ist ausschließlich der Falk-Routenplaner zu nutzen. Dieser kann aufgerufen werden unter:  
<http://www.falk.de/routenplaner>

Die Funktion "kürzeste Strecke" ist bei diesem Routenplaner auszuwählen.

<b>MABE (MAG)</b>	
<b>Förderart</b>	<b>Förderhöhe</b>
<b>Förderungsnachweis</b> Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.  Fahrtkosten zum Arbeitgeber	Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Vorlage des vom Kunden unterzeichneten Erklärungsbogen ist notwendig.  Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) zu erstatten. Nur in begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.  <u>Zumutbarkeit:</u> Grundsätzlich ist dem Kunden eine einfache Wegstrecke von 3 km (jeweils Hin- und Rückweg) zumutbar und kann nicht erstattet werden. Ausnahmefälle sind möglich, z. B. bei gesundheitlichen Einschränkungen des Kunden. Dies ist zu dokumentieren und dem Kunden bereits im Rahmen der Antragstellung zu erklären.

<b>MABE (AVGS MAG)</b>	
<b>Förderart</b>	<b>Förderhöhe</b>
<b>Förderungsnachweis</b> Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.  Fahrtkosten zum Arbeitgeber	Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Vorlage des vom Kunden unterzeichneten Erklärungsbogen ist notwendig. Die Förderung erfolgt nur für <u>tatsächlich entstandene</u> Fahrtkosten. Wurde der AVGS-MAG regional begrenzt, so dürfen die teilnehmerbezogenen Fahrtkosten nur innerhalb dieser Begrenzung erstattet werden.  Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) zu erstatten. Nur in begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten bis zu einer Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.

	<p><u>Zumutbarkeit:</u> Grundsätzlich ist dem Kunden eine einfache Wegstrecke von 3 km (jeweils für Hin- und Rückweg) zumutbar und kann nicht erstattet werden. Ausnahmefälle sind möglich, z. B. bei gesundheitlichen Einschränkungen des Kunden. Dies ist zu dokumentieren und dem Kunden bereits im Rahmen der Antragsstellung zu erklären.</p>
--	--

<b>MABE (MAT-Vergabe)</b>	
<b>Förderart</b>	<b>Förderhöhe</b>
Fahrtkosten zum Bildungsträger	Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) bzw. bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges die Fahrtkosten bis zu einer Höhe von 0,20 € je gefahrenem km. bei Kurzzeitmaßnahmen = Einzelfahrkarten, Wochenkarten bei Langzeitmaßnahmen = Monatskarten bei hohen unentschuldigten Fehlzeiten des Teilnehmers, erfolgt keine Auszahlung einer Monatskarte bzw. die Auszahlung erfolgt nur anteilig.

<b>MABE (MAT-AVGS)</b>	
<b>Förderart</b>	<b>Förderhöhe</b>
Fahrtkosten zum Bildungsträger	Die Förderung erfolgt nur für <u>tatsächlich</u> entstandene Fahrtkosten. Die Fahrtkosten werden <u>nur</u> auf Antrag erstattet. Die Vorlage des vom Kunden unterschriebenen Erklärungsbogens ist notwendig. Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) bzw. bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges die Fahrtkosten bis zu einer Höhe von 0,20 € je gefahrenem km.



ausführliche Darstellung

# jobcenter

Kreis Pinneberg

## Regelung zur Übernahme der notwendigen Fahrtkosten

### interne Empfehlung:

Für die Übernahme der notwendigen Fahrtkosten ist stets eine Wirtschaftlichkeitsberechnung vorzunehmen. Es sind die Kosten der preiswertesten Alternative zu erstatten. Vorrangig ist der öffentliche Personennahverkehr (ÖPNV) 2. Klasse zu nutzen. Nur in begründeten Ausnahmefällen sind die FK für die Nutzung des privaten PKW zu übernehmen.

Beispiele: gesundheitliche Einschränkungen, PKW günstiger als ÖPNV, ÖPNV zeitlich nicht zumutbar, Schulungsort/ Arbeitgeber mit ÖPNV nicht erreichbar

### Berechnungsbeispiel bei PKW-Nutzung:

Es wird nicht je gefahrenen Kilometer, sondern erst bei der Gesamtstrecke abgerundet.

Beispiel: Kunde A fährt pro Tag 2,6 km hin und 2,6 km zurück. Insgesamt fährt Kunde A 7 Tage zum Träger

5,2 km (pro Tag) x 7 Tage = 36,4 km = 36 km gerundet

Zur Berechnung der Fahrtkosten ist ausschließlich der Falk-Routenplaner zu nutzen. Dieser kann aufgerufen werden unter: <http://www.falk.de/routenplaner>.

Die Funktion „kürzeste Strecke“ ist bei diesem Routenplaner auszuwählen.





## Fahrtkostenregelung einzelner Förderinstrumente im Überblick

Förderinstrument	FK-Nachweis	Fahrtkosten	Verfahren / Regelung
<b>VB – Leistungen zur Anbahnung eines versicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisses</b> (Förderung aus dem Vermittlungsbudget für FK zum Stellungs-, Auswahl- oder Beratungsgespräch)	Einladung zur Vorstellung  <b>Nur in Zweifelsfällen:</b> Nachweis, dass keine Kostenübernahme durch den AG oder sonstigen Dritten erfolgte.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.	<b>Fahrtkosten</b>	Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die FK werden über VB grundsätzlich nur noch maximal in Höhe der Kosten für eine Fahrt 2. Klasse mit dem ÖPNV übernommen, auch bei Fahrten mit dem eigenen PKW. Dieses gilt auch für Fahrten in EU/EWR-Staaten und die Schweiz. Die Höchstgrenze beträgt 130,00€ für Hin- und Rückfahrt. Vorrangig ist Phönix BT zu nutzen.
<b>VB – Leistungen zur Unterstützung der Arbeitsaufnahme</b> (Förderung aus dem Vermittlungsbudget)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen, die Vorlage eines Arbeitsvertrages und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.	<b>Fahrtkosten</b>	<b>Förderungen, die die Summe von 130,00€ übersteigen sind nur nach Rücksprache mit der Teamleitung bzw. deren Abwesenheitsvertreter zu bewilligen.</b>  Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Soll die Förderung über einen Zeitraum erfolgen (Kosten für tägliche Pendelfahrten), so soll dieser Zeitraum grds. 6 Monate nicht überschreiten. Die FK werden über VB grundsätzlich nur noch maximal in Höhe der Kosten für eine Fahrt 2. Klasse mit dem ÖPNV übernommen, auch bei Fahrten mit dem eigenen PKW. Dieses gilt auch für Fahrten in EU/EWR-Staaten und die Schweiz. Die Höchstgrenze beträgt 130,00€ für Hin- und Rückfahrt. Vorrangig ist Phönix BT zu nutzen.
<b>VB – Leistungen zur Unterstützung der Arbeitsaufnahme</b> (Förderung aus dem Vermittlungsbudget)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen, die Vorlage eines Arbeitsvertrages und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.	<b>Fahrtkosten</b>	<b>Förderungen, die die Summe von 130,00€ übersteigen sind nur nach Rücksprache mit der Teamleitung bzw. deren Abwesenheitsvertretung zu bewilligen.</b>  Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Soll die Förderung über einen Zeitraum erfolgen (Kosten für tägliche Pendelfahrten), so soll dieser Zeitraum grds. 6 Monate nicht überschreiten. Die FK werden über VB grundsätzlich nur noch maximal in Höhe der Kosten für eine Fahrt 2. Klasse mit dem ÖPNV übernommen, auch bei Fahrten mit dem eigenen PKW. Dieses gilt auch für Fahrten in EU/EWR-Staaten und die Schweiz. Die Höchstgrenze beträgt 130,00€ für Hin- und Rückfahrt. Vorrangig ist Phönix BT zu nutzen.

Förderinstrument	FK-Nachweis	Fahrtkosten
Verfahren / Regelung		
<p><b>FbW</b> (Förderung der beruflichen Weiterbildung)</p>	<p>Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.</p>	<p>Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Auszahlung der FK erfolgt durch Team Träger. Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse). Bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges werden Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km erstattet, höchstens jedoch <b>476 Euro monatlich</b>.</p>
<p><b>MAG</b> (Maßnahmen bei einem Arbeitgeber)</p>	<p>Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Forderung ausgeschlossen.</p>	<p>Für Teile eines Monats und FbW-Maßnahmen deren Dauer keinen vollen Monat umfassen, werden die FK anteilig berechnet.  Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Vorlage des vom Kunden unterzeichneten Erklärungsbogen ist notwendig. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) zu erstatten. Nur in begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.  <b>Zumutbarkeit:</b> Grundsätzlich ist dem Kunden eine einfache Wegstrecke von 3 km (jeweils für Hin- und Rückweg) zumutbar und kann nicht erstattet werden. Ausnahmefälle sind möglich, z. B. bei gesundheitlichen Einschränkungen des Kunden. Dies ist zu dokumentieren und dem Kunden bereits im Rahmen der Antragsstellung zu erklären.</p>



Förderinstrument	Fahrtkosten	
	FK-Nachweis	Verfahren / Regelung
<p><b>AVGS MAG</b> (Aktivierung und Vermittlungsgutschein für Maßnahmen bei einem Arbeitgeber)</p>	<p>Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.</p> <p>Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.</p>	<p>Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Vorlage des vom Kunden unterzeichneten Erklärungsbogen ist notwendig. Die Förderung erfolgt nur für <u>tatsächlich entstandene</u> Fahrtkosten. Wurde der AVGS-MAG regional begrenzt, so dürfen die teilnehmerbezogenen Fahrtkosten nur innerhalb dieser Begrenzung erstattet werden. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) zu erstatten. In begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.</p> <p><b>Zumutbarkeit:</b> Grundsätzlich ist dem Kunden eine einfache Wegstrecke vom 3 km (jeweils für Hin- und Rückweg) zumutbar und kann nicht erstattet werden. Ausnahmefälle sind möglich, z. B. bei gesundheitlichen Einschränkungen des Kunden. Dies ist zu dokumentieren und dem Kunden bereits im Rahmen der Antragsstellung zu erklären.</p>
<p><b>MAT-Vergabe</b> (Maßnahmen bei einem Träger)</p>	<p>Die Auszahlung der FK erfolgt durch den Maßnahme-Träger. Die Unterlagen zu den Fahrtkosten werden vom Bildungsträger gesammelt (Fahrkarten, Unterschrift des Kunden auf dem Auszahlungsbeleg) und Team-Träger als monatliche Gesamtrechnung zugesendet.</p>	<p>Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse), bzw. bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges werden Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km erstattet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Kurzzeitmaßnahmen = Einzelfahrkarten, Wochenkarten</li> <li>- bei Langzeitmaßnahmen = Monatskarten</li> <li>- bei hohen unentschuldigtem Fehlzeiten des Teilnehmers, erfolgt keine Auszahlung einer Monatskarte bzw. Auszahlung erfolgt nur anteilig.</li> </ul>



Förderinstrument	Fahrtkosten	
	FK-Nachweis	Verfahren / Regelung
<b>AVGS-MAT</b> (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für Maßnahmen bei einem Träger)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.	Die Förderung erfolgt nur für tatsächlich entstandene Kosten. Die Fahrtkosten werden nur auf Antrag erstattet (Die Vorlage des vom Kunden unterschriebenen Erklärungsbogens ist notwendig). Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) bzw. bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges die Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km.
<b>Freie Förderung</b> (Einzel- oder Gruppenmaßnahme)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.	Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels zu erstatten. In begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.
<b>Freie Förderung</b> (Einzelfallförderung)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.	Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels zu erstatten. In begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.
<b>AGH</b> (Arbeitsgelegenheit)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten. Die Auszahlung der MAE erfolgt durch den Maßnahmeträger.	Die Mehraufwandsentschädigung (MAE) deckt i.d.R. die anfallenden Fahrtkosten ab. Bei höheren Fahrtkosten ist durch den Kunden ein extra Antrag zur Übernahme der Fahrtkosten zu stellen.

## Regelung zur Übernahme der notwendigen Fahrtkosten

### Interne Empfehlung:

Für die Übernahme der notwendigen Fahrtkosten ist stets eine Wirtschaftlichkeitsberechnung vorzunehmen. Es sind die Kosten der preiswertesten Alternative zu erstatten. Vorrangig ist der öffentliche Personennahverkehr (ÖPNV) 2. Klasse zu nutzen. Nur in begründeten Ausnahmefällen sind die FK für die Nutzung des privaten PKW zu übernehmen.

Beispiele: gesundheitliche Einschränkungen, PKW günstiger als ÖPNV, ÖPNV zeitlich nicht zumutbar, Schulungsort/Arbeitgeber mit ÖPNV nicht erreichbar

### Berechnungsbeispiel bei PKW-Nutzung:

Es wird nicht je gefahrenen Kilometer, sondern erst bei der Gesamtstrecke abgerundet.

Beispiel: Kunde A fährt pro Tag 2,6 km hin und 2,6 km zurück. Insgesamt fährt Kunde A 7 Tage zum Träger 5,2 km (pro Tag) x 7 Tage = 36,4 km = 36 km gerundet

Zur Berechnung der Fahrtkosten ist ausschließlich der Falk-Routenplaner zu nutzen. Diesen findet ihr unter: <http://www.falk.de/routenplaner>. Die Funktion „kürzeste Strecke“ ist auszuwählen.

## Fahrtkostenregelung einzelner Förderinstrumente im Überblick

Förderinstrument	FK-Nachweis	Fahrtkosten Verfahren / Regelung
<b>VB – Leistungen zur Anbahnung eines versicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisses</b> (Förderung aus dem Vermittlungsbudget für FK zum Vorstellungs-, Auswahl- oder Beratungsgespräch)	Einladung zur Vorstellung  <b>Nur in Zweifelsfällen:</b> Nachweis, dass keine Kostenübernahme durch den AG oder sonstigen Dritten erfolgte.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.	Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die FK werden über VB grundsätzlich nur noch maximal in Höhe der Kosten für eine Fahrt 2. Klasse mit dem ÖPNV übernommen, auch bei Fahrten mit dem eigenen PKW. Dieses gilt auch für Fahrten in EU/EWR-Staaten und die Schweiz. Die Höchstgrenze beträgt 130,00€ für Hin- und Rückfahrt. Vorrangig ist Phönix BT zu nutzen.
<b>VB - Leistungen zur Unterstützung der Arbeitsaufnahme</b> (Förderung aus dem Vermittlungsbudget)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen, die Vorlage eines Arbeitsvertrages und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.	<b>Förderungen, die die Summe von 130,00€ übersteigen sind nur nach Rücksprache mit der Teamleitung bzw. deren Abwesenheitsvertreter zu bewilligen.</b>  Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Soll die Förderung über einen Zeitraum erfolgen (Kosten für tägliche Pendelfahrten), so soll dieser Zeitraum grds. 6 Monate nicht überschreiten. Die FK werden über VB grundsätzlich nur noch maximal in Höhe der Kosten für eine Fahrt 2. Klasse mit dem ÖPNV übernommen, auch bei Fahrten mit dem eigenen PKW. Dieses gilt auch für Fahrten in EU/EWR-Staaten und die Schweiz. Die Höchstgrenze beträgt 130,00€ für Hin- und Rückfahrt. Vorrangig ist Phönix BT zu nutzen.
<b>FbW</b> (Förderung der beruflichen Weiterbildung)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.	<b>Förderungen, die die Summe von 130,00€ übersteigen sind nur nach Rücksprache mit der Teamleitung bzw. deren Abwesenheitsvertretung zu bewilligen.</b>  Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Auszahlung der FK erfolgt durch Team Träger. Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse). Bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges werden Fahrtkosten in Höhe von 0,20 €/je gefahrenem km erstattet, höchstens jedoch <b>476 Euro monatlich</b> .  Für Teile eines Monats und FbW-Maßnahmen deren Dauer keinen vollen Monat umfassen, werden die FK anteilig berechnet.

Förderinstrument	FK-Nachweis	Fahrtkosten
Verfahren / Regelung		
<b>MAG</b> (Maßnahmen bei einem Arbeitgeber)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.	Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Vorlage des vom Kunden unterzeichneten Erklärungsboogens ist notwendig. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) zu erstatten. Nur in begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.  <b>Zumutbarkeit:</b> Grundsätzlich ist dem Kunden eine einfache Wegstrecke von 3 km (jeweils für Hin- und Rückweg) zumutbar und kann nicht erstattet werden. Ausnahmefälle sind möglich, z. B. bei gesundheitlichen Einschränkungen des Kunden. Dies ist zu dokumentieren und dem Kunden bereits im Rahmen der Antragsstellung zu erklären.
<b>AVGS MAG</b> (Aktivierung und Vermittlungsgutscheine für Maßnahmen bei einem Arbeitgeber)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.  Sofern Arbeitgeber oder Dritte die anfallenden Kosten tragen, ist eine Förderung ausgeschlossen.	Die Übernahme der Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Die Vorlage des vom Kunden unterzeichneten Erklärungsboogens ist notwendig. Die Förderung erfolgt nur für tatsächlich entstandene Fahrtkosten. Wurde der AVGS-MAG regional begrenzt, so dürfen die teilnehmerbezogenen Fahrtkosten nur innerhalb dieser Begrenzung erstattet werden. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) zu erstatten. In begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.  <b>Zumutbarkeit:</b> Grundsätzlich ist dem Kunden eine einfache Wegstrecke vom 3 km (jeweils für Hin- und Rückweg) zumutbar und kann nicht erstattet werden. Ausnahmefälle sind möglich, z. B. bei gesundheitlichen Einschränkungen des Kunden. Dies ist zu dokumentieren und dem Kunden bereits im Rahmen der Antragsstellung zu erklären.
<b>MAT-Vergabe</b> (Maßnahmen bei einem Träger)	Die Auszahlung der FK erfolgt durch den Maßnahme-Träger. Die Unterlagen zu den Fahrtkosten werden vom Bildungsträger gesammelt (Fahrkarten, Unterschrift des Kunden auf dem Auszahlungsbeleg) und Team Träger als monatliche Gesamtrechnung zugesendet.	Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) bzw. bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges werden Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km erstattet.  - bei Kurzzeitmaßnahmen = Einzelfahrkarten, Wochenkarten - bei Langzeitmaßnahmen = Monatskarten - bei hohen unentschuldigsten Fehlzeiten des Teilnehmers, erfolgt keine Auszahlung einer Monatskarte bzw. Auszahlung erfolgt nur anteilig.  Die Förderung erfolgt nur für tatsächlich entstandene Kosten. Die Fahrtkosten werden nur auf Antrag erstattet (Die Vorlage des vom Kunden unterschriebenen Erklärungsboogens ist notwendig). Erstattungsfähig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels (Fahrt 2. Klasse) bzw. bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges die Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km.
<b>AVGS-MAT</b> (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für Maßnahmen bei einem Träger)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.	Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels zu erstatten. In begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.
<b>Freie Förderung</b> (Einzel- oder Gruppenmaßnahme)	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten.	Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels zu erstatten. In begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.
<b>Freie Förderung (Einzelfallförderung)</b>	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten. Die Auszahlung der MAE erfolgt durch den Maßnahmeträger.	Die Übernahme der anfallenden und notwendigen Fahrtkosten erfolgt auf Antragstellung. Vorrangig sind die Kosten des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels zu erstatten. In begründeten Ausnahmefällen (siehe oben) sind bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges Fahrtkosten in Höhe von 0,20 € je gefahrenem km zu erstatten.
<b>AGH (Arbeitsgelegenheit)</b>	Als Nachweise gelten Fahrkarten, Quittungen und sonstige Nachweise für die tatsächliche Entstehung der Kosten. Die Auszahlung der MAE erfolgt durch den Maßnahmeträger.	Die Mehraufwandsentschädigung (MAE) deckt i.d.R. die anfallenden Fahrtkosten ab. Bei höheren Fahrtkosten ist durch den Kunden ein extra Antrag zur Übernahme der Fahrtkosten zu stellen.