

## Richtlinien zur Förderung aus dem Vermittlungsbudget (VB) gem. § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III

Inhaltsverzeichnis	Seite
<b>1. Zielsetzung</b>	2
<b>2. Anspruchsvoraussetzungen/ Personenkreis</b>	2
2.1 Förderung der <b>Anbahnung</b> eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses	2
2.2 Förderung der <b>Aufnahme</b> eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses	3
2.3 Versicherungspflichtige Beschäftigungen	3
2.4 Notwendigkeit der Förderung / Eigenleistungsfähigkeit	3
<b>3. Art der Förderung</b>	4
<b>4. Abgrenzung zu anderen Leistungen</b>	4
<b>5. Verfahrensregelungen</b>	4
5.1 Antragstellung	4
5.2 Entscheidungsbefugnis / Ermessensausübung	4
5.3 Verfahren	5
<b>6. Fördermöglichkeiten nach § 44 SGB III</b>	7
6.1 Bewerbungskosten	7
6.2 Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen/Termine im jobcenter	8
6.3 Erstattung von Fahrkosten bei Teilnahme TEP und Jugend in Arbeit Plus	11
6.4 Unterstützen der Mobilität	12
6.4.1 Fahrkosten zur Aufnahme einer Beschäftigung	12
6.4.2 Fahrkosten für Pendelfahrten	14
6.5 Kosten für doppelte Haushaltsführung	16
6.6 Kosten für einen Umzug	18
6.7 Sonstige Förderung im Bereich der Mobilität (PKW, FS etc.)	19
6.8 Kosten für Arbeitsmittel	21
6.9 Kosten für Nachweise	22
6.10 Unterstützung der Persönlichkeit	23
6.11 Sonstige Kosten	24
6.12 Ausgabe und Bearbeitung von Phoenix-Tickets	25
6.13 Förderung von EQ Praktika	26

## 1. Zielsetzung

Die Förderung aus dem Vermittlungsbudget (VB) ist eine **Ermessensleistung der aktiven Arbeitsförderung**. Sie bildet die Grundlage für die flexible, bedarfsgerechte und unbürokratische Förderung von Ausbildungssuchenden, von Arbeitslosigkeit bedrohten Arbeitssuchenden und Arbeitslosen als ein Instrument, mit dem verschiedene Hilfestellungen im Einzelfall gewährt und die individuellen Hemmnisse der Kundin/des Kunden kompensiert werden können.

Damit orientiert sich die Notwendigkeit der **individuellen Förderung** insbesondere an den im Beratungs- und Vermittlungsgespräch ermittelten **Handlungsbedarfen** und dem daraus abgeleiteten strategischen Vorgehen entsprechend der **Eingliederungsvereinbarung**.

**Es bestehen keine detaillierten gesetzlichen Vorgaben zu Fördermöglichkeiten:**

Im Vordergrund steht daher die individuelle Frage, ob und welche in der Person liegenden Integrationshemmnisse überwunden werden können.

In dieser Arbeitshilfe werden im Folgenden die vom jobcenter rhein-sieg festgelegten Fördermodalitäten als Orientierungsrahmen für die Vermittlungsfachkräfte beschrieben.

Die Verpflichtung zur **Ausübung des Ermessens im Einzelfall** bleibt davon unberührt.

## 2. Anspruchsvoraussetzungen

### 2.1 Förderung zur Anbahnung einer versicherungspflichtigen Beschäftigung

- Ausbildungssuchende: Bei Aufnahme einer Ausbildung gelten Besonderheiten: Soweit die aufgenommene Ausbildung grundsätzlich mit Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) oder BAföG förderungsfähig ist, scheidet eine Förderung aus dem VB für Leistungen **ab der tatsächlichen Aufnahme der Ausbildung**, die im Rahmen von BAB oder BAföG vorgesehen sind, aus.
- sog. Minijobs nur dann, wenn eine konkrete versicherungspflichtige Beschäftigung in Aussicht steht. Voraussetzung ist, dass der Minijob in der **Eingliederungsvereinbarung als ein notwendiger Zwischenschritt** auf dem Weg zur Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung festgelegt ist. Dies ist auf der Stellungnahme zwingend zu dokumentieren.
- Arbeitslose
- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitssuchende
- Aufstocker Alg I
- Ergänzter Alg II
- Möglichkeit als Sofortangebots nach [§ 15 a SGB II](#)

## 2.2 Förderung der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung

- Arbeitslose
- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitssuchende
- Aufstocker Alg I
- Ergänzter Alg II
- Möglichkeit als Sofortangebots nach [§ 15 a SGB II](#)

### Eine Förderung aus dem Vermittlungsbudget ist ausgeschlossen bei:

- Ausbildungssuchenden, die ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis (z.B. als Beamtenanwärter) anstreben
- Praktika ohne Aussicht auf Eingliederung in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis
- Arbeitsaufnahmen außerhalb des europäischen Auslands
- freiwilligem sozialen/ökologischen Jahr
- einer selbständigen Tätigkeit
- Mini-Jobs ohne Aussicht auf Eingliederung in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis
- Erhalt des Arbeitsplatzes

## 2.3 Versicherungspflichtige Beschäftigungen

Mit den Leistungen des VB soll ausschließlich die **Anbahnung oder Aufnahme** eines **versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses** bzw. die **Anbahnung einer schulischen Ausbildung** unterstützt werden. Zur Anbahnung gehören alle Aktivitäten, die notwendig sind, die Aufnahme eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses vorzubereiten. Dazu kann auch die Erzielung von Integrationsfortschritten gehören, insbesondere wenn deren Erreichung sich in der mit dem Kunden/ der Kundin geschlossenen Eingliederungsvereinbarung widerspiegelt.

Förderfähig ist auch die Anbahnung oder die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union, einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) oder in der Schweiz.

## 2.4 Notwendigkeit der Förderung / Eigenleistungsfähigkeit

Notwendig ist eine Leistung aus dem VB dann, wenn sie die Eingliederungschancen deutlich verbessert und ohne sie der gleiche Erfolg wahrscheinlich nicht eintreten würde.

Die individuelle Förderung ist an den Gegebenheiten des Einzelfalles auszurichten. Dabei ist die Eigenleistungsfähigkeit der Kundin/des Kunden in vereinfachter Form zu prüfen. Zur Vermeidung eines nicht vertretbaren Verwaltungsaufwandes ist von einer detaillierten Prüfung der Einkommensverhältnisse abzusehen. Als Orientierung können u.a. die Dauer der Arbeitslosigkeit, persönliche und/oder die familiären Verhältnisse dienen. Sollte sich durch die Förderung aus dem VB ein zusätzlicher privater Nutzen für die Kundin/den Kunden ergeben, ist dies beim Umfang der Förderung zu berücksichtigen.

### 3. Art der Förderung/ angemessene Kosten/Zuschuss

Die Förderung aus dem VB ist ausschließlich als Zuschuss zu gewähren. Eine darlehensweise Gewährung ist nicht zulässig.

### 4. Abgrenzung zu anderen Leistungen

Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse kann nicht aus dem VB gefördert werden (z.B. §§ 45, 81 ff SGB III). Darüber hinaus sind alle Inhalte von Maßnahmen, die über Regelinstrumente gefördert werden können, nicht förderfähig über das VB.

Eine Förderung kommt **nicht** in Betracht, sofern ein anderer Leistungsträger oder der Arbeitgeber verpflichtet ist, die Kosten zu übernehmen bzw. diese freiwillig erbringt.

Die Teilnahme an Kursen, die nicht vom Jobcenter eingerichtet oder beauftragt wurden, kann aus dem VB gefördert werden, sofern eine Förderung über Regelinstrumente ausgeschlossen ist und eine Fremdfinanzierung nicht erfolgt.

Die Förderung der Aufnahme einer Ausbildung ist ausgeschlossen, sofern diese Ausbildung grundsätzlich mit BAB oder BAföG förderungsfähig ist.

### 5. Verfahrensregelungen

#### 5.1 Antragstellung/Antragserfordernis

##### § 37 Antragserfordernis

- Eine Förderung aus dem VB wird nur erbracht, wenn sie i.S d. § 37 SGB II beantragt wurde.
- Als Antragstellung gilt jede schriftliche, mündliche oder fernmündliche Erklärung, die erkennen lässt, dass Leistungen begehrt werden. Das Jobcenter ist dabei gehalten, den Willen des Antragstellers – ggf. durch Rückfragen – zu erforschen und den Antrag entsprechend auszulegen (vgl. § 2 Abs. 2 SGB I).
- Ein formloser Antrag ist unverzüglich auf dem vorgesehenen Formblatt nachzuholen. Die Antragstellung ist in der VerBIS-Kundenhistorie zu dokumentieren. Spätestens bei Antragstellung sind dem Antragsteller die entsprechenden Hinweisblätter (Bewerbungskosten/Reisekosten etc.) auszuhändigen bzw. zuzusenden.

#### 5.2 Entscheidungsbefugnis / Ermessensausübung

Das Ergebnis der Bedarfsermittlung und die Festlegung der Notwendigkeit einer Förderung aus dem VB sowie die im Rahmen der pflichtgemäßen Ermessensausübung getroffene Entscheidung zu Förderart, Dauer und Höhe der Förderung ist von der IFK in VerBIS (Kundenhistorie) mit dem **Vermerktyp „VB-Vermerk“** i.V.m. einer Kurzbezeichnung der Leistung nachvollziehbar zu dokumentieren. Eine nachvollziehbare Dokumentation der Entscheidung erübrigt eine gesonderte Stellungnahme der IFK. Eine Hardcopy der Entscheidung ist den zahlungsbegründenden Unterlagen beizufügen.

Es besteht im **begründeten Einzelfall** die Möglichkeit bei den in dieser Arbeitshilfe aufgeführten Rahmenbedingungen zur Zuschusshöhe und/oder –dauer abweichende Entscheidungen zu treffen oder zu den jeweiligen Förderzwecken individuelle Förderleistungen für den einzelnen Kunden zu entwickeln. Diese müssen jedoch in jedem Fall notwendig, bedarfs- und zielgerichtet im Hinblick auf die Integration in Arbeit oder Ausbildung sein. In diesen Fällen ist die Mitzeichnung der Teamleitung erforderlich.

### Grundsätzlich gilt:

Die Entscheidungen über Förderungen

- bis zur Höhe von 1.000,- Euro treffen die IFK/FM/SB
- bis zur Höhe von 5.000,- Euro trifft die Teamleitung (TL)
- ab einer Höhe von 5.000,- Euro BL1

Die Teamleitung/Bereichsleitung (über die TL) ist ab einer beabsichtigten Förderhöhe von 1.000,- Euro bis 5.000,- Euro (TL), ab 5.000,- Euro (BL1) einzuschalten. Der Vorgang ist nebst entscheidungsrelevanten Unterlagen weiterzuleiten. Die Ausübung der Entscheidungsbefugnis der TL/BL1 ist mit Handzeichen und Datum auf den Antragsunterlagen zu vermerken.

### Bitte beachten:

Bewilligungen über 1.000,00 Euro entstehen schnell bei der Förderung der Arbeitsaufnahme, für die mehrere Leistungen beantragt werden können, die aber zu einem Förderfall zusammengefasst werden müssen.

### Beispiele der Mitzeichnung TL bzw. BL:

1. Bewilligung PKW ( 1.500 Euro) und Pendelfahrten (600 Euro) = 2.100 Euro
2. Umzugskosten (3.000 Euro), doppelte Haushaltsführung (2.000 Euro) und/oder Reisekosten (500 Euro) = 5.500 Euro
3. Doppelte Haushaltsführung (2.850 Euro), Familienheimfahrten und/oder Pendelkosten (2.850 Euro) = 5.700 Euro

## 5.3 Verfahren

Die Antragstellung erfolgt beim zuständigen pAp/ FM. Bei Antragstellung die entsprechenden Vordrucke (Antrag auf Gewährung einer Förderung aus dem Vermittlungsbudget VB 1, sowie Zusatzblatt zur entsprechenden Leistungen VB 1a bis VB 1k) aus dem BK-Browser und bei Zahlungen an Dritte zwingend eine Abtretungserklärung aus dem ARGE Rhein-Sieg Ordner auswählen, ausdrucken, Handzeichen setzen und aushändigen bzw. zusenden sowie eine Eingliederungsvereinbarung mit Rechtsfolgen abschließen.

- Bitte für jede Leistungsart (z. Bsp. PKW, Pendelfahrten, Reisekosten etc.) einen separaten Antrag mit entsprechender Entscheidung ausfüllen!
- Zusätzlich ist die Antragsausgabe in den VerBIS-Vermerken zu dokumentieren.

- Bei Eingang der Antragsunterlagen sind diese auf Vollständigkeit zu prüfen: alle Felder inkl. Bankverbindung plausibel ausgefüllt, Antrag unterschrieben, alle erforderlichen Nachweise beigelegt.
- Alle Anträge werden von den IFK vollständig an das Büro für Trägerleistungen (BfT) weiter geleitet. Die weitere Bearbeitung, wie Bescheiderstellung, Zahlbarmachung etc., wird durch das BfT übernommen. Ein Mehrabdruck der Bescheide wird in der Dokumentenverwaltung hinterlegt.

Vor Abgabe aller Vorgänge ist es zwingend erforderlich, dass die in den Antragsunterlagen gemachten Angaben, insbesondere zur Bankverbindung, mit den in der zPDV gemachten Angaben übereinstimmen. Sollte dies nicht der Fall sein, sind diese ggf. zu korrigieren.

**Bitte beachten:** Anträge, bei denen die Bankdaten nicht hinterlegt sind, können im BfT nicht bearbeitet werden und müssen an die IFK zurückgegeben werden.

Entsprechende Hinweisblätter (Bewerbungskosten, Reisekosten und PKW/Führerschein) sind auszuhändigen und in VerBIS zu dokumentieren!

**Bei Abgabe des Antrages ohne das alle entscheidungsrelevanten Unterlagen vorliegen ist der Antragsteller schriftlich auf seine Mitwirkungspflichten gem. § 60 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und die Folgen fehlender Mitwirkung gem. § 66 SGB I hinzuweisen. Dem Schreiben ist als Anlage ein Auszug der Gesetzestexte (§§ 60-67 SGB I) hinzuzufügen.**

[§ 60 SGB I Angabe von Tatsachen](#)

[§ 66 SGB I Folgen fehlender Mitwirkung](#)

[§ 67 SGB I Nachholung der Mitwirkung](#)

**Als angemessene Fristsetzung zur Erledigung sind 4 Wochen festzulegen. Bei Erinnerungen ist eine kurze Fristsetzung von ca. 17 Tagen plus 3Tage Postweg ausreichend. Antwortet der Kunde nicht, ist der Vorgang an das BfT zur Erstellung eines Versagungs- bzw. Aufhebungsbescheides weiterzuleiten.**

**Hinweis für die IFK: Eine Entscheidung kann erst nach Vorlage aller erforderlichen Unterlagen erfolgen. Bei Antragstellung ist daher unter Umständen noch keine Aussage zur Entscheidung möglich.**

## 6. Fördermöglichkeiten nach § 44 SGB III

### 6.1 Bewerbungskosten

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Übernahme der Kosten für das Erstellen und Versenden von Bewerbungsunterlagen
<b>Orientierungsrahmen</b>	<p>Pauschale Erstattung von 5,- Euro je Bewerbung; <b>maximal 260,- Euro im Jahr</b></p> <p><b>Zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes kann ein Antrag auf Förderung der Bewerbungsaufwendungen so lange gelten, bis eine Eingliederung (Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung) oder ein Rechtskreiswechsel eintritt.</b></p> <p><b>Der Beginn der Jahresfrist ist <u>zwingend</u> zu dokumentieren!</b></p>
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	<p>Erstattung tatsächlich angefallener Kosten nur im Ausnahmefall, z.B. wenn Arbeitsproben oder eine besonders aufwändige Form der Bewerbung zwingend erforderlich sind;</p> <p>Überschreiten der 260,- Euro pro Jahr kann nur im Ausnahmefall im Hinblick auf die berufliche Eingliederung notwendig sein und ist detailliert zu begründen. Insbesondere ist auf die Nutzungsmöglichkeit der BewerberCenter zu verweisen.</p>
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	<p>Antragsvordruck (VB 1), Anlage VB 1a (Erfassungsliste)</p> <p>sowie Kopie des Bewerbungsschreibens <u>oder</u> Antwortschreibens des Arbeitgebers</p>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM
<b>Was nicht?</b>	<b>Keine</b> Übernahme von Kosten für telefonische, Online-Bewerbungen und Anmeldung in einem Online-Portal.
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	<p><b>Grundsätzlich maximal 260 Euro im Jahr</b></p> <p>Es werden Ihnen pauschal Bewerbungskosten i.H.v. 5,- Euro pro nachgewiesener Bewerbung bis <b>zu Ihrer individuellen Höchstgrenze erstattet</b>. Das entsprechende Informationsblatt habe ich Ihnen ausgehändigt.</p>
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: BW





<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	<p>Eine Übernahme höherer Übernachtungskosten ist möglich, wenn sie unvermeidbar waren, eine große Erfolgssicherheit bzgl. der Integration gegeben ist und die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden besonders ungünstig sind.</p>
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	<p>Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1c (Reisekosten zum Vorstellungsgespräch) sowie <b>Bestätigung des Arbeitgebers</b> über Vorsprache zwingend erforderlich. <b>Der Arbeitgeber sollte weiterhin bestätigen, dass er die Reisekosten zum Vorstellungsgespräch nicht übernimmt.</b> Eine Anforderung dieses Beleges beim Arbeitgeber durch die IFK ist aus datenschutzrechtlichen Bestimmungen grundsätzlich nicht möglich. <b>Eine Einladung alleine genügt nicht (s. Hinweisblatt).</b></p> <p>Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel incl. Flugzeug sowie bei der Geltendmachung von Übernachtungskosten sind Fahrausweise/Tickets bzw. Rechnungen beizufügen.</p>
<b>Termin jobcenter (Vermittlungsgespräch)</b>	<p>Reisekosten nach § 59 SGB II i.V.m. § 309 SGB III (allg. Meldepflicht) – MDK und Wegeunfähigkeitsbescheinigung sind <b>nicht</b> über das VB zu buchen. Die entsprechenden Formulare sind im Bk-Browser zu finden (speziell für den SGB II-Bereich). Die Buchung erfolgt direkt in den einzelnen Geschäftsstellen (nicht im BfT) unter:</p> <p><i>Vertragskonto 10, Vertragsgegenstand 2700, Hauptvorgang 2709, Teilvorgang 0001</i></p>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	<p>pAp / FM</p>
<b>Was nicht ?</b>	<p><b>Erstgespräche beim Träger von Maßnahmen nach § 16d und § 16 (1) SGB II i.V.m. § 45 SGB III u. § 81 SGB III. Ausnahme:</b> Die FK für die Anreise zum Maßnahmebeginn (bei Maßnahmen gem. § 16 (1) SGB II i.V.m. § 45 SGB III u. § 81 SGB III) sind <b>unabdingbar</b> und <b>unverhältnismäßig hoch.</b></p> <p>Keine Übernahme der Kosten für Fahrten und Übernachtungen im Zusammenhang mit Messen, Symposien oder Workshops.</p>

<b>Formulierungshilfe für EV</b>	<p>Ich gewähre Ihnen einen Zuschuss zu Ihren Reisekosten, die bei Fahrten zu Vorstellungsgesprächen im vereinbarten Suchradius anfallen. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Kosten der niedrigsten Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels übernommen. Bei Nutzung sonstiger Verkehrsmittel gewähren wir 0,20 Euro pro gefahrenen Kilometer für die Hin- und Rückfahrt), maximal 130,- Euro.</p> <p>Notwendige Übernachtungskosten übernehme ich bis maximal 60,- Euro pro Übernachtung.</p> <p>Das entsprechende Informationsblatt zu den Reisekosten habe ich Ihnen ausgehändigt.</p>
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB:RK

### 6.3 Erstattung von Fahrtkosten bei Teilnahme an TEP und Jugend in Arbeit Plus

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Übernahme der Kosten für Fahrten zu den jeweiligen Trägern im Zusammenhang mit der Zuweisung zu TEP oder Jugend in Arbeit Plus (JiA+) zu Vorstellungsgesprächen/Ausbildung bzw. Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung
<b>Orientierungsrahmen</b>	Bei Nutzung <b>öffentlicher Verkehrsmittel</b> : Kosten der niedrigsten Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels.
<b>Bearbeitungshinweise</b>	<u>Der Mobil-Pass ist zu nutzen</u>  Bei Nutzung sonstiger Verkehrsmittel: 0,20 Euro pro gefahrenen Kilometer (Hin- und Rückfahrt)
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	Bei TEP:Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB (Pendelfahrten) Bei Antrag Vermerk für BfT: FK zu TEP Bei JiA+:Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB (Reisekosten) Bei Antrag Vermerk für BfT: FK zu JiA+
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM
<b>Was nicht ?</b>	<b>Die in der Regel notwendigen Praktika werden als MAG gebucht und die Fahrtkosten daher über diesen Titel bedient.</b>
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	Vergleiche Einfügetext zur EV bei Zuweisung zu TEP. .....unterstützt die Aufnahme eines Ausbildungsverhältnisses durch einen Zuschuss zu ihren Fahrtkosten (VB- Pendelfahrten). Der Zuschuss wird für die Dauer von vier Monaten gewährt. Der monatliche Zuschuss wird in Form einer Pauschale gezahlt, die sich nach der Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte richtet. Der Preis orientiert sich an einem Monatsticket des VRS für Mobilpassinhaber. Den Mobilpass erhalten Sie in Ihrem Jobcenter.  Bei JiA+ sollte nur die Formulierung zu den regulären Reisekosten gewählt werden, da hier zwar eine regelmäßige Vorsprache erfolgt, aber sich ggfls. die Veranstaltungsorte ändern (Arbeitgeber; Träger oder Kammern)
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB:TEP FK oder FK JiA+

## 6.4 Unterstützen der Mobilität

### 6.4.1 Fahrtkosten zur Aufnahme einer Beschäftigung

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Übernahme der Kosten für die <b>erstmalige</b> Anreise zum Antritt einer beitragspflichtigen Beschäftigung <b>außerhalb</b> des zumutbaren Tagespendelbereiches gem. § 140 (4) SGB III.
<b>Orientierungsrahmen</b>	<p>Bei Nutzung <b>öffentlicher Verkehrsmittel</b>: Kosten der niedrigsten Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels.</p> <p>Bereitstellung von Fahrkarten mit <b>Phoenix BT</b> (siehe unter 6.12, Seite 26 dieser Richtlinien <i>Ausgabe und Bearbeitung von Phoenix-Tickets</i>)</p> <p>Kosten für <b>Flüge</b> können übernommen werden, wenn dies wirtschaftlicher ist. In eine Vergleichsrechnung sind auch ggf. eingesparte Übernachtungskosten einzubeziehen.</p> <p>Bei Nutzung sonstiger Verkehrsmittel: 0,20 Euro pro gefahrenen Kilometer (nur Hinfahrt), maximal 300,- Euro. Mit dieser Pauschale sind Zusatzkosten wie Maut, Autobahngebühren etc. in der Regel mit abgegolten.</p> <p>Parkgebühren können bis zu einem Betrag in Höhe von 5 Euro für den Tag der Hinfahrt, auf Nachweis, erstattet werden.</p> <p><b>Erstattungsfähig sind nur tatsächlich angefallene Kosten. Dabei ist aus Gründen der Wirtschaftlichkeit die kürzeste Straßenverbindung zu erstatten. Die Angaben des Kunden sind mittels eines Routenplaners (Falk) durch die IFK bei Eingang der Antragsunterlagen zu überprüfen.</b></p> <p><b>Rundung:</b> § 41 (2) SGB II ist unbedingt zu beachten:</p> <p><a href="#">§ 41 Berechnung der Leistungen</a></p>
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	-/-
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1g (Fahrtkosten zum Antritt einer Arbeits- oder Ausbildungsstelle). Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel incl. Flugzeug sind Fahrausweise/Tickets beizufügen.
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM

<b>Was nicht?</b>	Schwerbehinderte Menschen, die nach § 145 SGB IX Anspruch auf unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personenverkehr haben, dürfen Fahrkosten nur erhalten, wenn die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich oder nicht zumutbar ist.
<b>Formulierungshilfe für EV (an das konkrete Ereignis anpassen)</b>	Ich gewähre einen Zuschuss zu Ihren Fahrkosten zu einer auswärtigen Arbeitsaufnahme innerhalb des festgelegten Suchradius. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Kosten der niedrigsten Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels übernommen. Kosten für Flüge können übernommen werden, wenn dies wirtschaftlicher ist. Bei Nutzung sonstiger Verkehrsmittel gewähre ich 0,20 Euro pro gefahrenen Kilometer (nur Hinfahrt), maximal 300 Euro.
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: FK Arbeitsaufnahme

### 6.4.2 Fahrkosten für Pendelfahrten

<b>Beschreibung der Förderung</b>	<p>Zuschuss zu den Kosten der täglichen Pendelfahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte.</p> <p><b><u>Bei Förderung der Fahrkosten für Pendelfahrten ist die Leistungsabteilung zu informieren, damit es nicht zu einer Doppelförderung (Einkommensbereinigung) kommt.</u></b></p>
<b>Orientierungsrahmen</b>	<p><b><u>Pro Beschäftigung max. 3 Monate</u></b></p> <p>Bei Nutzung <b>öffentlicher Verkehrsmittel</b>:        Kosten der niedrigsten Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels.</p> <p><u>Der Mobil-Pass ist zu nutzen</u></p> <p>Bei Nutzung sonstiger Verkehrsmittel:        0,20 Euro pro gefahrenen Kilometer (Hin- und Rückfahrt), <b>maximal 476,00 Euro</b>. Mit dieser Pauschale sind Zusatzkosten wie Park-, Maut, Autobahngebühren etc. in der Regel mit abgegolten</p> <p><b>Erstattungsfähig sind nur tatsächlich angefallene Kosten. Dabei ist aus Gründen der Wirtschaftlichkeit die kürzeste Straßenverbindung zu erstatten. Die Angaben des Kunden sind mittels eines Routenplaners (Falk) durch die IFK bei Eingang der Antragsunterlagen zu überprüfen.</b></p> <p><b>Rundung:</b>        § 41 (2) SGB II ist unbedingt zu beachten:</p> <p><a href="#">§ 41 Berechnung der Leistungen</a></p>
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	<p>Eine Übernahme den Orientierungsrahmen übersteigender Kosten ist nur möglich, wenn die wirtschaftlichen Verhältnisse der Kundin/des Kunden zu Beginn des Arbeitsverhältnisses auch unter Berücksichtigung des zukünftigen Arbeitseinkommens besonders ungünstig sind und eine Arbeitsaufnahme ohne eine erweiterte Förderung scheitern würde.</p>
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	<p>Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1d (Fahrkosten für Pendelfahrten), Kopie des Arbeitsvertrages.</p>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	<p>pAp / FM</p>

<p><b>Was nicht?</b></p>	<p>Eine Förderung von <b>Auszubildenden</b> ist wegen des BAB/BAFöG-Vorrangs <u>nicht</u> möglich.</p> <p>Insbesondere bei Leiharbeitnehmern / Leiharbeiterinnen sind die Regelungen des § 670 BGB zu beachten. Ein Arbeitnehmer/ eine Arbeitnehmerin hat gegenüber seinem/ihrer Arbeitgeber/Verleiher einen Rechtsanspruch auf Erstattung der ihm/ihr tatsächlich entstandenen Fahrkosten, soweit die Reisekosten zu dem Arbeitsort, den der Arbeitgeber/Verleiher ihm/ihr zuweist, die Kosten für die Reise vom Wohnort zum Betriebssitz/Geschäftsstelle des Arbeitgebers (Verleihers) übersteigen. Von daher ist bei der Beschäftigung bei Verleihern immer ein Nachweis über die Kostenerstattung zu fordern und diese bei der Förderentscheidung zu berücksichtigen. Da bei der genannten Fallgestaltung eine gesetzliche Verpflichtung zur Reisekostenerstattung durch den Arbeitgeber besteht, kann von der Berücksichtigung auch nicht abgewichen werden, wenn der Arbeitgeber sich weigert, eine Fahrkostenerstattung zu leisten.</p>
<p><b>Formulierungshilfe für EV (an das konkrete Ereignis anpassen)</b></p>	<p>Ich unterstütze die Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses durch einen Zuschuss zu Ihren Fahrkosten.</p> <p>Ich gewähre unter Berücksichtigung Ihres zukünftigen Arbeitsentgeltes einen Zuschuss für die Dauer von            Monaten. Der monatliche Zuschuss wird in Form einer Pauschale i.H.v.            gezahlt, die sich an der Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte orientiert.</p>
<p><b>Betreff im Historienvermerk</b></p>	<p>Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: Pendelfahrten</p>
<p><b>Bearbeitungshinweise</b></p>	<p>Die Entscheidung über die Förderdauer und die Art des Verkehrsmittels trifft die Integrationsfachkraft. Sofern weitere Förderungen i.R.v. VB geplant sind, ist die Förderhöhe zu beachten, da ggf. die Beteiligung der TL/GSL erforderlich ist.</p>

## 6.5 Kosten doppelte Haushaltsführung

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Zuschuss zu den Kosten für eine doppelte Haushaltsführung bei Aufnahme eines beitragspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses <b>außerhalb</b> des zumutbaren Tagespendelbereiches i.S.d. § 140 (4) SGB III.
<b>Orientierungsrahmen</b>	<p><b>Maximal 476,-</b> Euro monatlich (340,- Euro Kosten der Unterbringung und 136,- Euro Kosten der Verpflegung), <b>maximal 6 Monate</b>.</p> <p>Innerhalb des maximalen 6-Monatsrahmens ist die Dauer und Höhe der Förderung individuell festzulegen. Als Orientierungsgrößen für die Festlegung der Dauer und Höhe der Förderung können z.B. die Dauer der Probezeit, das zukünftige Arbeitsentgelt, die familiären Verhältnisse, die Dauer der bisherigen Arbeitslosigkeit sowie die für die getrennte Haushaltsführung entstehenden notwendigen Kosten dienen.</p> <p>Die Kosten <b>einer</b> Familienheimfahrt können für jeden vollen Zeitmonat der auswärtigen Unterbringung übernommen werden. <b>Als Familienheimfahrt gilt auch die Heimfahrt eines Arbeitnehmers ohne Familie.</b> Bei Nutzung sonstiger Verkehrsmittel für die Hin- und Rückfahrt (Familienheimfahrt) <b>max. 130,00</b> Euro. Ansonsten erfolgt die Berechnung der Kilometer analog der Fahrkosten</p>
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	Eine Übernahme den Orientierungsrahmen übersteigender Kosten ist nur möglich, wenn die wirtschaftlichen Verhältnisse der Kundin/des Kunden zu Beginn des Arbeitsverhältnisses auch unter Berücksichtigung des zukünftigen Arbeitseinkommens besonders ungünstig sind und eine Arbeitsaufnahme ohne eine erweiterte Förderung scheitern würde.
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1e (Kosten für getrennte Haushaltsführung); Kopie des Arbeitsvertrages, des Mietvertrages am Heimatort, Nachweis der entstehenden Kosten für die getrennte Haushaltsführung (z.B. Unterkunftskosten am Arbeitsort)
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	Regelfall: pAp / FM  Bei Überschreiten des <u>Orientierungsrahmens</u> : Teamleiter



<b>Was nicht?</b>	Eine Förderung von <b>Auszubildenden</b> ist wegen des BAB/BAföG-Vorrangs <u>nicht</u> möglich.
<b>Formulierungshilfe für EV (an das konkrete Ereignis anzupassen)</b>	Ich unterstütze Ihre auswärtige Arbeitsaufnahme durch einen Zuschuss zu den Kosten einer doppelten Haushaltsführung für die Dauer von            Monaten mit.            Euro monatlich.
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: doppelte Haushaltsführung

## 6.6 Kosten für das Befördern des Umzugsgutes

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Zuschuss zu den Kosten für das Befördern des Umzugsgutes bei Aufnahme eines beitragspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses <b>außerhalb</b> des zumutbaren Tagespendelbereiches i.S.d. § 140 (4) SGB III.
<b>Orientierungsrahmen</b>	<b>Maximal 4500,- Euro</b>
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	-/-
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	<p>Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1f (Kosten für den Umzug); Kopie des Arbeitsvertrages, Nachweis über die Höhe der Kosten, Einreichen von <b>zwei</b> Vergleichsangeboten bei einem Umzug durch ein Umzugsunternehmen bzw. angemietetem Kfz.</p> <p><b>Bei Überweisungen an Dritte (z.B. Umzugsfirma/Autoverleiher) muss eine Abtretungserklärung des Leistungsnehmers vorliegen.</b>  <a href="#">[Abtretungserklärung]</a></p> <p><b>Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.</b></p> <p><b>Achtung:</b>  <b>Zahlung erfolgt <u>nach</u> Eingang der Rechnung</b></p>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	Regelfall: pAp / FM
<b>Was nicht? <u>Bitte Kunden darauf hinweisen. Sollte nicht im Angebot aufgeführt sein</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Auf- und Abbau von Umzugsgut</li> <li>➤ Einrichten von Halteverbotszonen</li> <li>➤ Verpacken von Umzugsgut</li> <li>➤ Verpackungsmaterial</li> <li>➤ Zusätzliche Helfer</li> </ul>
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	Ich unterstütze Ihre auswärtige Arbeitsaufnahme durch einen Zuschuss zu den Kosten des Umzuges bis        Euro.
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: Umzugskosten

## 6.7 Sonstige Förderung im Bereich der Mobilität

<b>Beschreibung der Förderung</b>	<p>Zuschuss zu den Beschaffungskosten von Beförderungsmitteln/Reparatur von Beförderungsmitteln und Aufwendungen für den Erwerb eines Führerscheins, wenn dieser für eine <b>Anbahnung mit konkreter Einstellungsuzusage</b> zwingend erforderlich ist, da der Arbeitsort/Einsatzort auf andere Weise nicht erreicht werden kann.</p>
<b>Orientierungsrahmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reparaturkosten: max. 500,- Euro</li> <li>➤ Führerschein Klasse B: <b>max. 1.700,-</b> Euro</li> <li>➤ Zweiradfürerschein: max. 1.200,- Euro</li> <li>➤ Beschaffung eines Beförderungsmittels: max. 1.500,- Euro</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Bei der Festlegung der Höhe des Zuschusses ist der private Nutzen besonders zu berücksichtigen. Die Förderung eines Führerscheins ohne konkretes Arbeitsverhältnis kommt nur ausnahmsweise in Betracht, wenn alle bisherigen Integrationsbemühungen allein wegen der fehlenden Mobilität gescheitert sind und die Arbeitsaufnahme auch zukünftig nicht durch andere Alternativen (z.B. Umzug, ÖPNV, Mitfahrgelegenheit) sichergestellt werden kann.</p> <p><b>Die Auszahlung <u>kann</u> an den Autoverkäufer/ die Fahrschule erfolgen (Bankdaten/Zahlungsempfänger/Kontoinhaber zwecks ERP - müssen unbedingt leserlich aus dem Vertrag ersichtlich sein).</b></p> <p><b>Der IFK obliegt es, sich bei der Förderung eines Führerscheins über den Stand der Zielerreichung zu informieren. Ggf. sind fehlende Unterlagen mit einem Hinweis auf Mitwirkungspflicht und Fristsetzung anzufordern.</b></p> <p><b>Das BfT ist über den Stand zu informieren.</b></p>
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	<p>Antragsvordruck (VB 1); Kopie des Arbeitsvertrages, Nachweis darüber, dass die Arbeitsstätte nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist, bei Führerscheinerwerb Vorlage von zwei Vergleichsangeboten (Zahlung <b>kann</b> direkt an Fahrschule erfolgen), bei Zuschuss zum Beförderungsmittel <b>Kopie des Vorvertrages zum Kauf eines PKWs zwingend erforderlich</b> und nach Umschreibung des Fahrzeugscheines sowie bei Reparaturkosten, Kopie der Rechnung bzw. des Fahrzeugscheines (nachträglich) an das BfT-Team weiterleiten.</p>

	<p><b>Wichtig:</b>  <b>Bei Kauf eines PKWs muss der geförderte Leistungsnehmer <u>zwingend</u> eingetragener Eigentümer sein. Ein entsprechender Nachweis ist vorzulegen.</b></p> <p><b>Bei Überweisungen an Dritte (z.B. Fahrschule/Werkstatt/Verkäufer) muss eine Abtretungserklärung des Leistungsnehmers vorliegen.</b>  <a href="#">Abtretungserklärung]</a></p> <p><b>Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.</b></p>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	<p>Ich unterstütze Ihre Arbeitsaufnahme durch einen Zuschuss zu den Kosten des Erwerbs eines PKW/Zweirades bis zur Höhe von        Euro</p> <p>Ich unterstütze Ihre Arbeitsaufnahme durch einen Zuschuss zu den Reparaturkosten Ihres PKW/Zweirades bis zur Höhe von        Euro</p> <p>Ich unterstütze Ihre Arbeitsaufnahme durch einen Zuschuss zu den Kosten des Erwerbs eines Führerscheins der Klasse        bis zur Höhe von        Euro.</p>
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: Beförderungsmittel/ Reparaturkosten/ Führerschein

### 6.8 Kosten für Arbeitsmittel

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Zuschuss zu den Kosten der für eine konkrete Arbeitsaufnahme notwendigen Arbeitskleidung und Ausrüstungsgegenstände. Siehe hierzu auch <u>Anlage 3-Ausrüstungsbeihilfe</u>
<b>Orientierungsrahmen</b>	Im Regelfall <b>bis zu 260,- Euro</b> , im <b>Einzelfall</b> Übernahme der notwendigen Kosten.
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	Eine Übernahme den Orientierungsrahmen übersteigender Kosten ist nur möglich, wenn berufsbedingt die üblichen Aufwendungen höher und die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden so ungünstig sind, dass ohne einen höheren Zuschuss die Arbeitsaufnahme nicht zustande käme.
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1h (Kosten für Arbeitsmittel); Kopie des Arbeitsvertrages, Vorlage der Rechnung
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM
<b>Was nicht?</b>	Arbeitskleidung und Arbeitsausrüstung, die vom Arbeitgeber aufgrund gesetzlicher oder tarifvertraglicher Vorschriften zu stellen sind, sind von der Förderung ausgeschlossen. <b>Prüfung und Dokumentation erfolgt durch die IFK.</b>
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	<p>Ich unterstütze Ihre Arbeitsaufnahme durch einen Zuschuss zu den Kosten notwendiger Arbeitskleidung, sofern diese nicht vom Arbeitgeber zu stellen ist, bis zur Höhe von            Euro.</p> <p>Ich unterstütze Ihre Arbeitsaufnahme durch einen Zuschuss zu den Kosten notwendiger Ausrüstungsgegenstände, sofern diese nicht vom Arbeitgeber zu stellen sind, bis zur Höhe von            Euro.</p>
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/    Beratung/    Entscheidung    VB: Arbeitsmittel

## 6.9 Kosten für Nachweise

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Zuschuss zu den Kosten für Bescheinigungen und Berechtigungsnachweise, die für die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit erforderlich sind. Beispielsweise: Übersetzungen, Anerkennung von Zeugnissen, Zertifikate, Berechtigungsscheine, Impfungen, Gesundheitszeugnis
<b>Orientierungsrahmen</b>	Tatsächlich entstandene Aufwendungen bis zu einer Höhe von <b>maximal 500,-</b> Euro.
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	Eine Übernahme den Orientierungsrahmen übersteigender Kosten ist nur möglich, wenn berufsbedingt die üblichen Aufwendungen höher und die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden so ungünstig sind, dass ohne einen höheren Zuschuss eine Arbeitsaufnahme nicht zustande käme.
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1i (Kosten für Nachweise); Vorlage der Rechnung/Gebührenbescheid
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM
<b>Was nicht?</b>	Eine Förderung von <u>Maßnahmen / Qualifizierungen</u> aus Mitteln des Vermittlungsbudgets scheidet wegen des Vorranges anderer Leistungen des SGB III (u.a. §45 und §81) aus.
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	Ich unterstütze Ihre Bemühungen um eine Arbeitsstelle/ein Ausbildungsverhältnis durch einen Zuschuss zu den Kosten für _____ bis zur Höhe von _____ Euro.
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: Nachweise

### 6.10 Unterstützung der Persönlichkeit

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Zuschuss zu den Kosten der Anpassung des Erscheinungsbildes an die üblichen Anforderungen des Berufslebens (z.B. Friseurbesuch, Reinigungskosten, Zuschuss für notwendige Kleidung für Vorstellungsgespräche)
<b>Orientierungsrahmen</b>	Die Höhe des Zuschusses <b>soll 100,-</b> Euro nicht übersteigen. Bei der Festlegung der Höhe des Zuschusses sollte der mögliche private Nutzen angemessen berücksichtigt werden.
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	Eine Übernahme den Orientierungsrahmen übersteigender Kosten ist nur möglich, wenn berufsbedingt die üblichen Aufwendungen höher und die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden so ungünstig sind, dass ohne einen höheren Zuschuss eine Arbeitsaufnahme nicht zustande käme.
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1j (Unterstützung der Persönlichkeit); Vorlage der Rechnung
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	Ich unterstütze Ihre Bemühungen um eine Arbeitsstelle/ein Ausbildungsverhältnis durch einen Zuschuss zu den Kosten für _____ bis zur Höhe von Euro.
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: Persönlichkeitsbild

### 6.11 Sonstige Kosten

<b>Beschreibung der Förderung</b>	Übernahme von Kosten, sofern eine Zuordnung zu den vorgenannten Möglichkeiten <u>nicht</u> möglich ist, eine Förderung durch Dritte nicht erfolgt, eine Förderung über ein Regelinstrument nicht möglich ist und ohne die Förderung die Arbeitsaufnahme nicht erfolgen kann.
<b>Orientierungsrahmen</b>	Tatsächlich entstandene Aufwendungen bis zu einer Höhe von <b>maximal 500,-</b> Euro.
<b>Hinweise zu möglichen Ausnahmen</b>	Eine Übernahme den Orientierungsrahmen übersteigender Kosten ist nur möglich, wenn berufsbedingt die üblichen Aufwendungen höher und die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden so ungünstig sind, dass ohne einen höheren Zuschuss eine Arbeitsaufnahme/die Aufnahme eines Ausbildungsverhältnisses nicht möglich ist.
<b>Art des Nachweises bzw. der vorzulegenden Unterlagen</b>	Antragsvordruck (VB 1); Anlage VB 1k (Sonstige Kosten); Vorlage der Rechnung; ggf. Vorlage sonstiger Belege nach Entscheidung der Vermittlungs-/Beratungsfachkraft
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	pAp / FM
<b>Formulierungshilfe für EV</b>	Ich unterstütze Ihre Bemühungen um eine Arbeitsstelle/ein Ausbildungsverhältnis durch einen Zuschuss zu den Kosten für                    bis zur Höhe von                    Euro.
<b>Betreff im Historienvermerk</b>	Antragstellung/ Beratung/ Entscheidung VB: sonstige Kosten



## 6.12 Ausgabe und Bearbeitung von Phoenix-Tickets

<b>Antrag</b>	Antrag auf Vermittlungsbudget (VB-Antrag) ausfüllen und mit der Entscheidung der IFK an Aussteller der Phoenix-Tickets weiterleiten.
<b>Verbleib</b>	Der VB-Antrag verbleibt bei Aussteller.
<b>Rechnungseingang</b>	Nach Eingang der Rechnung von Travel-Solutions wird die Rechnung dem entsprechenden VB-Antrag zugeordnet.
<b>Entscheidung</b>	VB-Antrag mit Entscheidung und Rechnung sofort an BfT-Team weiterleiten.

### 6.13 Förderung von Einstiegsqualifizierungen

Da durch die Gewährung von Leistungen im Rahmen der Einstiegsqualifizierung gem. §16 (1) SGB II i.V.m. §54a SGB III (EQ) an den Arbeitgeber die Anbahnung einer Ausbildung oder eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses gefördert wird, können die Jugendlichen im Rahmen der Anbahnung grundsätzlich Leistungen aus dem Vermittlungsbudget erhalten.

Der Arbeitgeber zahlt während des Praktikums eine Entschädigung an den Jugendlichen, welche als Einkommen auf den Regelbedarf des Alg II angerechnet wird. Daher können entstehende **Fahrkosten** als Werbungskosten vom anzurechnenden Einkommen abgesetzt werden.

Daraus folgt, dass **Fahrkosten** während des EQ-Praktikums **in der Regel nicht** aus dem Vermittlungsbudget gefördert werden können.

Im Einzelfall können jedoch **für den ersten Monat** des EQ-Praktikums Fahrkosten erstattet werden, sofern diese für die Durchführung des EQ-Praktikums erforderlich sind und nicht anderweitig gezahlt oder erstattet werden.