

## Vermittlungsbudget / VB

gemäß § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III

### I.) Rechtsgrundlagen

[§ 44 SGB III](#)

[§16 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 SGB II i.V.m. § 44 SGB III](#)

[§ 16 Abs. 3 S. 1 SGB II i.V.m. § 44 SGB III](#)

### II.) [Fachliche Hinweise](#)

### III.) Lokale Arbeitshilfe

#### 1. Grundsätze / allgemeine Regelungen

Diese Arbeitshilfe gilt für alle Entscheidungen über Förderungen aus dem Vermittlungsbudget und regelt den Umgang mit dem VB für das Jobcenter Bonn. Die hier getroffenen Regelungen haben Weisungscharakter, Abweichungen im Rahmen der Entscheidungsbefugnis sind jedoch möglich. Die Verpflichtung zur Ausübung des Ermessens im Einzelfall bleibt davon unberührt und besteht uneingeschränkt. Die hier genannten Werte sind als Richtwerte zu verstehen und sollen der Orientierung dienen.

- Gefördert werden können Leistungen zur **Anbahnung oder Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung sowie einer beruflichen oder schulischen Ausbildung**. Die Anbahnung kann auch im Erzielen eines Integrationsfortschritts und dem Überwinden von Integrationshemmnissen bestehen.
- Das VB kann auch eingesetzt werden, wenn versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis über 15 Stunden nach dem Recht eines in § 44 Abs. 2 SGB III genannten Staates angebahnt oder eingegangen wird (Schweiz, Mitgliedstaaten der EU, Island, Liechtenstein, Norwegen)
- Art und Umfang der Förderung sind an der **Notwendigkeit** für die berufliche Eingliederung des Kunden auszurichten. Ob und in welcher Höhe eine Förderung notwendig ist, orientiert sich insbesondere an den ermittelten Handlungsbedarfen, sowie daran, inwieweit die Förderung eine Beseitigung der Integrationshemmnisse erwarten lässt. Dabei ist **verfügbares Einkommen** der **BG** zu **berücksichtigen**.
- Förderungen aus dem Vermittlungsbudget können **nicht** für Zeiten **vor Antragstellung** (der jeweils konkreten Leistung) erbracht werden (§ 37 Abs. 2 SGB II). Bei Antragstellung nach Arbeitsaufnahme kommt für eine mögliche Förderung evtl. die Freie Förderung (FF) in Betracht.
- Sie sind **ausschließlich** als **Zuschuss** zu gewähren, eine darlehensweise Gewährung ist daher nicht möglich.
- Die Förderung umfasst die Übernahme **angemessener** und **wirtschaftlicher** Kosten. Für die Angemessenheit können bspw. die voraussichtliche Dauer der Hilfebedürftigkeit bzw. die

voraussichtliche Eingliederung berücksichtigt werden. Um die Wirtschaftlichkeit zu beurteilen sind bei größeren Beträgen i.d.R. Kostenvoranschläge vor Kostenübernahme erforderlich. Bagatellgrenzen sind nicht zulässig; d.h. auch Kleinstbeträge sind förderbar.

- Teilweise werden Pauschalen festgelegt. Diese dienen der Sicherstellung der ganzjährigen Verfügbarkeit der Haushaltsmittel, einer gewissen Einheitlichkeit und es soll sichergestellt werden, dass innerhalb des JC vergleichbare Entscheidungsmaßstäbe angelegt werden. Sie sind - wie eingangs erwähnt - als Richt- und Orientierungswerte zu verstehen, Abweichungen sind möglich. (vgl. auch Punkt 5 dieser Arbeitshilfe).
- Der **Vorrang anderer Kostenträger** (z.B. Rentenversicherung) ist **zu berücksichtigen**: Aus dem VB dürfen keine Kosten übernommen werden, die vorrangig von anderen (Sozial-) Leistungsträgern oder anderen Stellen dem Grunde nach zu tragen sind. Dies gilt auch dann, wenn von dem zuständigen Leistungsträger keine Leistungen gewährt werden, Eigenanteile vorgesehen sind oder die Leistungen faktisch nicht erbracht werden. Doppelförderungen sind auszuschließen.
- Kosten können jedoch übernommen werden, soweit ein Arbeitgeber gleichartige Leistungen nicht oder voraussichtlich nicht übernimmt. Die Erklärung der leistungsberechtigten Person reicht hierfür aus.
- Zu beachten ist, dass bei Förderungen über 500,-€ i.d.R. mindestens 3 Vergleichsangebote durch die Antragstellende Person vorzulegen sind. Vgl. hierzu die Absprache zu den [Zahlungsbegründenden Unterlagen](#).
- Leistungen aus dem VB können nach § 16g Abs. 2 zur nachhaltigen Eingliederung in Arbeit **bis zu 6 Monate nach Beschäftigungsaufnahme** erbracht werden, wenn die Hilfebedürftigkeit aufgrund des zu berücksichtigenden Einkommens entfallen ist.

## 2. Förderfähiger Personenkreis / Ausschluss

Zum förderungsfähigen Personenkreis gehören

- Ausbildungssuchende
- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende
- Arbeitslose
- Erwerbsaufstocker\*
- Rehabilitanden, wenn die BA als Rehabilitationsträger zuständig ist und das JC einem entsprechenden Eingliederungsvorschlag der BA zugestimmt hat

\*erwerbstätige Bezieherinnen und Bezieher von Arbeitslosengeld II

Nicht gefördert werden

- Anbahnung oder Aufnahme von geringfügigen Beschäftigungen\*
- Aufstocker aus dem SGB III
- Anbahnung oder Aufnahme von Selbstständigkeit
- Anbahnung oder Aufnahme von öffentlich-rechtlichen Dienst- und Ausbildungsverhältnissen
- Anbahnung oder Aufnahme von sonstigen sozialversicherungsfreien Praktika oder Beschäftigungen

\*Ausnahme: steht nach Prognose des JCs konkrete sv-pflichtige Beschäftigung in Aussicht können zur Anbahnung auch Kosten die im Zusammenhang mit einem Minijob entstehen gefördert werden. Voraussetzungen: Minijob muss als notwendiger Zwischenschritt auf dem Weg in sv-pflichtige Beschäftigung in EinV festgelegt sein

- Anbahnung oder Aufnahme von FSJ, BFD, ...
- Beschäftigungen außerhalb des europäischen Auslands

Ebenso kann das VB nicht eingesetzt werden zur

- Sicherung bestehender Beschäftigungsverhältnisse
- Förderung von Kinderbetreuungskosten\*\*

\*\* Zuständigkeitsbereich fällt in SGB VIII. Ausnahme: Kurzfristiger und vorübergehender Unterstützungsbedarf, z.B. während Vorstellungsgesprächen.

### 3. Förderleistungen

- A) [Kosten für Bewerbungen](#)
- B) [Kosten für Vorstellungsgespräche](#)
- C) [Unterstützung der Mobilität](#)
- D) [Arbeitsmittel](#)
- E) [Bescheinigungen](#)
- F) [Unterstützung der Persönlichkeit](#)
- G) [Sonstige Kosten](#)

#### A) Kosten für Bewerbungen

##### Was?

Übernahme der Kosten für das Erstellen und Versenden von **schriftlichen Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos, Papier / Druckertinte, Briefmarken, Bewerbungsmappen.**

Übernahme von Kosten für **Infodienste** (digitale Medien, Printmedien, ...), die passende Stellenangebote enthalten.

##### Wie viel?

Regelmäßig pauschal 6,- € je nachgewiesener schriftlicher Bewerbung, insgesamt i.d.R. maximal 360,- € pro Kalenderjahr.

Für die Anschaffung von Bewerbungsfotos ist i.d.R. eine Erstattung i.H.v. 50,- € pro Jahr möglich.

Für Papier / Druckertinte können Leistungen erbracht werden, wenn es sich nicht ausschließlich um Onlinebewerbung handelt.

##### Erforderliche Nachweise:

- Antragsvordruck VB Anbahnung „Bewerbungskosten“ pauschalierte/detaillierte Erstattung (VB1 und VB3)
- Erstattung der Kosten für sonstige bewerbungsrelevanten Leistungen gegen Vorlage des Rechnungsbeleges

##### Was nicht?

Keine Erstattung von telefonischen Bewerbungen.

Keine Erstattung von Bewerbungen per E-Mail bzw. Online-Bewerbungen (Ausnahme: Belegte und notwendige **Mehrkosten**, z.B. für Internetcafé wenn kein sonstiger Zugang zu einem PC besteht).

**Besonderheit:**

Einmal beantragte Kosten für Bewerbungsbemühungen gelten bis zur Eingliederung in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis oder einen Rechtskreiswechsel

## B) Kosten für Vorstellungsgespräche

**Was?**

Übernahme der Kosten für Fahrten und Übernachtungen/Verpflegungsmehraufwand im Zusammenhang mit Vorstellungsgesprächen bzw. Assessment-Centern

**Wie viel?**

innerhalb Deutschlands:

- Öffentliche Verkehrsmittel: Tickets in notwendiger Höhe (Prinzipien Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten! Keine 1. Klasse Tickets)
- sonstige Verkehrsmittel – 0,20 € pro gefahrenem vollen Kilometer (der **kürzesten Strecke**) i.d.R. maximal **250,00 EUR** (mit dieser Pauschale sind Zusatzkosten wie z.B. Park-, Maut-, Autobahngebühren abgegolten).
- nachweislich notwendige Übernachtungen incl. Verpflegungsmehraufwand in Höhe der günstigsten Unterkunftsmöglichkeit, jedoch i.d.R. maximal 70,- € pro Nacht. Falls Verpflegungsmehraufwand bei auswärtiger Unterbringung beantragt wird, wird dieser pauschal mit 12,-€ pro Tag Abwesenheit (Anreisetag, Abreisetag) festgelegt.

**Bei geprüfter Mittellosigkeit ist eine Barzahlung für notwendige Fahrkosten durch 681 im Voraus möglich. Notwendig: Persönliche Kundenvorsprache, gültiger Ausweis, vorherige telefonische Kontaktaufnahme mit dem Trägerteam.**

Ein Vordruck „VB Reisekosten Bestätigung AG“ steht als lokale BK-Text-Vorlage zur Verfügung. Von der Verpflichtung der Kund\*innen zur Vorlage der Bescheinigung ist abzusehen. Bei berechtigten Zweifeln kann eine entsprechende Auflage in den Bescheid mit aufgenommen werden.

**Erforderliche Nachweise:**

- Antragsvordruck VB Anbahnung „Reisen zum Vorstellungsgespräch“ (VB1 und VB3)
- Kopie des Einladungsschreibens zu Vorstellungsgespräch/Assessment-Center
- In begründeten Fällen: schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers über Teilnahme am Vorstellungsgespräch / Assessment Center, z.B. durch Vordruck „VB Reisekosten Bestätigung AG“ oder durch E-Mailbestätigung: Nachweis Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung und Nichtübernahme der Kosten (bei Teilübernahme kann der Restbetrag erstattet werden).
- In begründeten Fällen: bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel Vorlage der Originalfahrkarte/Flugticket
- bei Übernachtungs- / Verpflegungskosten Vorlage der Originalrechnungen

**Was nicht?**

Kosten für Fahrten und Übernachtungen im Zusammenhang mit Messen, Symposien oder Workshops, sowie für Sitzplatzreservierungen im Zug oder für Parkgebühren

## C) Unterstützung der Mobilität

### Was?

Übernahme der Kosten für die **erstmalige Anreise zum Antritt einer Beschäftigung außerhalb** des zumutbaren **Tagespendelbereiches** (§ 140 SGB III)

### Wie viel?

innerhalb Deutschlands:

- Öffentliche Verkehrsmittel – Günstigste Verbindung des ÖPNV (Bonn-Ausweis nicht zwingend). Vorabzahlung für Ticket in bar möglich durch 681 (nach Absprache)
- sonstige Verkehrsmittel – 0,20 € pro gefahrenen Kilometer (der **kürzesten Strecke (analog Bundesreisekostengesetz)**) i.d.R. maximal **300,00 EUR** (mit dieser Pauschale sind Zusatzkosten wie z.B. Park-, Maut-, Autobahngebühren abgegolten).

### Erforderliche Nachweise:

- Antragsvordruck VB Aufnahme „Fahrkosten zum Antritt einer Arbeits- oder Ausbildungsstelle“ (VB 1, VB3)
  - Kopie Arbeitsvertrag
  - bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel Vorlage der Originalfahrkarte/Flugkarte
- 

### Was?

Übernahme der **Kosten für die täglichen Pendelfahrten zwischen Wohnung in Bonn und Arbeitsstätte innerhalb** des zumutbaren **Tagespendelbereiches** (§ 140 SGB III)

### Wie viel?

- öffentliche Verkehrsmittel – Kosten der günstigsten Fahrkarte des zweckmäßigsten Verkehrsmittels (z. B. Monatsfahrkarte SWB/VRS).  
ODER
- PKW – 0,20 € pro gefahrenen km für die kürzeste Strecke, höchstens jedoch o.g. Kosten für öffentliche Verkehrsmittel.

Die Förderung soll i.d.R. nicht länger als maximal **3 Monate** gewährt werden.

### Erforderliche Nachweise:

- Antragsvordruck VB Aufnahme „Fahrkosten für Pendelfahrten“ (VB1 und VB3)
- Kopie Arbeitsvertrag
- bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nachträglich Vorlage der Originalfahrkarten

**zu beachten:** monatliche Auszahlung der Raten (keine Auszahlung in einem Betrag)!

---

### Was?

Übernahme der **Kosten einer getrennten Haushaltsführung** bei Arbeitsaufnahme **außerhalb** des zumutbaren **Tagespendelbereiches** (§ 140 SGB III)

### Wie viel?

Kosten der günstigeren Wohnung, i.d.R. monatlich **maximal 400,- €**

Die Förderdauer beträgt i.d.R. **maximal 6 Monate**.

#### **Erforderliche Nachweise:**

- Antragsvordruck VB Aufnahme „Kosten für getrennte Haushaltsführung“ (VB1 und VB3)
  - Kopie Arbeitsvertrag
  - Mietvertrag alte und neue Wohnung
- 

#### **Was?**

Übernahme der **Kosten für das Befördern des Umzugsgutes** zum neuen Wohnort innerhalb Deutschlands oder im EU-Ausland bei Arbeitsaufnahme außerhalb des zumutbaren **Tagespendelbereiches** (§ 140 SGB III). Regelfall ist der Umzug in Eigenregie.

#### **Wie viel?**

- bei Beauftragung eines Umzugsunternehmens: i.d.R. maximal 3.000,- € (Kosten für Ab- und Aufbau von Umzugsgut sollen i.d.R. nicht übernommen werden)
- bei Umzug in Eigenregie: Kosten für Mietwagen inklusive der notwendigen Versicherungen, Treibstoffkosten und Vergütung für bis zu 2 Helfer/Fahrer in Höhe von je 50,- €

#### **Erforderliche Nachweise:**

- Antragsvordruck VB Aufnahme „Umzug“ (VB1 und VB3)
- Kopie Arbeitsvertrag
- Mietvertrag neue Wohnung
- bei Umzug in Eigenregie: Vorlage von mindestens 3 Vergleichsangeboten, der Mietwagenrechnung sowie Tankquittung(en) im Original. Vorlage der Quittung über Helfervergütung (in einfacher Form), soweit diese gezahlt wurde
- bei Beauftragung von Umzugsunternehmen: Vorlage von mindestens 3 Vergleichsangeboten
- Bei Umzug durch ein Umzugsunternehmen sollte möglichst eine Direktabrechnung mit dem Umzugsunternehmen bzw. der Autovermietung erfolgen.

#### **Was nicht?**

- Auf- und Abbau von Umzugsgut
  - Einrichten von Halteverbotszonen
  - Verpacken von Umzugsgut und Verpackungsmaterial
  - weitere Helfer
- 

#### **Was?**

Übernahme der **Beschaffungs- und Reparaturkosten von Beförderungsmitteln / Aufwendungen für den Ersterwerb eines PKW-Führerscheins / MPU**

#### **Wie viel?**

- i.d.R. maximal 2.500,00 € bei den Beschaffungskosten oder Reparaturkosten
- 1.800,00 € bei Ersterwerb PKW-Führerschein
- 1.000,00 € bei Umschreibung PKW-Führerschein
- Tatsächlich anfallende Kosten bei MPU

Entscheidungen über die Förderung eines Führerscheins zur Verbesserung der Vermittlungsaussichten, wenn kein Zusammenhang zu einer konkreten Arbeitsaufnahme vorliegt, sind möglich. Die Entscheidungsbefugnis hierzu liegt bei der IFK.

#### **Zu beachten bei MPU:**

Es ist eine umfangreiche Einzelfallprüfung der Notwendigkeit sowie Erfolgswahrscheinlichkeit durchzuführen! An die Prüfung ist ein hoher Maßstab zu stellen: z.B. Gründe für den Führerscheinenzug, Notwendigkeit, Prognose zum Prüfungs- und Eingliederungserfolg. Die Begründung ist ausführlich darzulegen. Die Einbindung der TL ist erforderlich.

**Erforderliche Nachweise:**

- Antragsvordruck VB Aufnahme „Sonstige Kosten“ (VB1 und VB3)
- bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung: Kopie Arbeitsvertrag
- bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung: schriftliche Begründung des Arbeitgebers, warum ein Führerschein / Fahrzeug für die Arbeit notwendig ist ODER Nachweis (Bescheinigung des Arbeitgebers über Arbeitszeiten/Einsatzorte, Ausdruck ÖPNV-Fahrplan), dass der Arbeitsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln (incl. Mitfahrgelegenheit) nicht erreicht werden kann
- bei Führerscheinwerb: Vorlage von mindestens 3 Vergleichsangeboten.  
Wichtig: Auf Vergleichbarkeit der Angebote achten!
- bei Beschaffung Pkw: Vorlage von 3 konkreten Verkaufsangeboten, nach Bewilligung Nachweis durch Vorlage von Kopien des Fahrzeugbriefes und Kaufvertrages.
- Vorlage eines Beschäftigungsnachweises nach 6 Monaten
- Bei MPU: Rechnung

**D) Arbeitsmittel**

**Was?**

Für die **Arbeitsaufnahme notwendige Arbeitskleidung und Ausrüstungsgegenstände**

**Wie viel?**

i.d.R. maximal 500,- € (im Einzelfall Übernahme der notwendigen Kosten)

**Erforderliche Nachweise:**

- Antragsvordruck VB Aufnahme „Sonstige Kosten“ (VB1 und VB3)
- Kopie Arbeitsvertrag
- Auflistung der notwendigen Arbeitsmittel mit Bestätigung des Arbeitgebers, dass er diese nicht übernimmt

**Was nicht?**

Arbeitskleidung und Arbeitsgerät, welches vom Arbeitgeber aufgrund tarifvertraglicher oder gesetzlicher Vorschriften zu stellen ist (s. auch [Anlage](#)).

Bei schulischer Ausbildung sind Bildungs- und Teilhabeleistungen vorrangig.

Lehrmaterialien bei berufsbezogener Deutschförderung / Integrationskursen.

## E) Bescheinigungen

### Was?

Übernahme der **Kosten für Bescheinigungen**, die zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit erforderlich sind, beispielsweise

- Anerkennung von Zeugnissen
- Befähigungsnachweise (z.B. Unterrichtung nach §34a GeWO)
- Berechtigungen
- Impfungen (in Bezug auf konkrete Beschäftigungsmöglichkeit)
- SchuFa

### Wie viel?

tatsächlich entstandene Aufwendungen i.d.R. bis zu einer Höhe von maximal 500,- € je Einzelfall

### Wann?

Soweit Förderung zur Vorbereitung auf eine Integration erforderlich und nicht für Bonn-Ausweis – Berechtigte kostenfrei (z.B. Führungszeugnisse) ist bzw. nicht über Maßnahmekosten zu erstatten ist.

### Erforderliche Nachweise:

- Antragsvordruck VB Anbahnung/Aufnahme „Sonstige Kosten“ (VB1 und VB3)
- Belege für die Notwendigkeit der Förderung (Arbeitsvertrag o. ä.)
- Vorlage der Nachweise über die tatsächlichen Aufwendungen

### Besonderheiten:

- **SchuFa-Selbstauskunft ist einmal jährlich kostenlos.** Jede weitere Bonitätsauskunft kostet 29,95 Euro
- für **SGB II-Leistungsbezieher\*innen kostenfrei** sind z.B. Führungszeugnisse und Beglaubigungen von Zeugnissen
- Innerhalb einer Maßnahme, übernehmen die Träger die Kosten und rechnen direkt mit 681 ab
- für [Übersetzungen + Dolmetscherleistungen](#) gibt es ein gesondertes Verfahren

## F) Unterstützung der Persönlichkeit

### Was?

Anpassung des **persönlichen Erscheinungsbildes** an die üblichen Anforderungen des Berufslebens (z. B. Erwerb eines Sakkos, Friseurbesuch im Einzelfall)

### Wie viel?

i.d.R. maximal 150,- € im Einzelfall

### Erforderliche Nachweise:

- Antragsvordruck VB Anbahnung/Aufnahme „Sonstige Kosten“ (VB1 und VB3)
- Ausführliche Begründung, warum nicht aus der Regelleistung finanzierbar
- Vorlage der Nachweise über die tatsächlichen Aufwendungen

### Was nicht?

Arbeitskleidung welche über VB-Arbeitsmittel erstattet werden kann

## G) Sonstige Kosten

### Was?

Übernahme von Kosten, sofern eine Zuordnung zu den vorgenannten Möglichkeiten nicht möglich ist. Vorrangige Leistungen wie FbW sind zu beachten!

Begleitkosten für die Teilnahme an Kursen oder Maßnahme an deren Einrichtung die gE nicht beteiligt ist und kein anderer Leistungsträger zuständig ist

**Wichtig: Kursgebühren werden nicht übernommen!**

### Wie viel?

tatsächlich entstandene Aufwendungen bis zu einer Höhe 500,- € selbst zu entscheiden, danach in Absprache mit der TL

### Wann?

- im Einzelfall konkret für die Anbahnung oder Arbeitsaufnahme notwendig
- und**
- keinem der anderen Regelinstrumente (MAT/MAG oder FbW) zuzuordnen

### Erforderliche Nachweise:

- Antragsvordruck VB Anbahnung/Aufnahme „Sonstige Kosten“ (VB1 und VB3)
- Ausführliche Begründung, warum nicht über Regelinstrumente förderfähig und zur Anbahnung oder Arbeitsaufnahme unbedingt erforderlich
- Vorlage der Nachweise über die tatsächlichen Aufwendungen

## 4. Verfahren

- Die Antragsstellung erfolgt bei IFK.
- Förderung wird erbracht, wenn Sie i.S.d. § 37 SGB II rechtzeitig, d.h. vor Eintritt des leistungsbegründenden Ereignisses, beantragt wurde.
- Als Antragsstellung gilt jede schriftliche, mündliche, fernmündliche Erklärung, die erkennen lässt, dass Leistungen begehrt werden.
- IFK muss über VB-Leistungen aufklären.
- Der Antrag kann auch ein Vorschlag der IFK sein.
- Der Einsatz der Leistungen aus dem VB ergibt sich schlüssig aus dem gemeinsam mit der leistungsberechtigten Person festgelegten Ziel und der dafür entwickelten Eingliederungsstrategie.
- Dabei wird der Einsatz von Leistungen aus dem VB zuvor in der Eingliederungsvereinbarung als Leistung des JC's genannt, mit dem das in der EinV genannte Ziel erreicht werden soll.
- Tag der Antragsstellung und Zweck der begehrten Leistung sind in VerBIS als VB-Vermerk zu dokumentieren.
- Ein formloser Antrag ist unverzüglich auf dem dafür vorgesehenen Formular nachzuholen. Bitte darauf achten, dass der Antrag durch den Antragstellenden unterschrieben ist.
- Im BK-Browser sind dazu über „VB Antrag Anbahnung“ bzw. „VB Antrag Aufnahme“ ein Grundantrag VB 1 sowie die Formulare zu den konkret beantragten Leistungen auszudrucken. Der Grundantrag ist oben rechts mit Handzeichen und OrgZeichen zu versehen.

- Der Antrag auf Bewerbungskosten gilt bis eine Eingliederung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung erreicht ist oder ein Rechtskreiswechsel eintritt.
- Bei Eingang der Antragsunterlagen sind diese auf Vollständigkeit zu prüfen: Alle Felder inkl. Bankverbindung plausibel ausgefüllt, Antrag unterschrieben, alle erforderlichen Nachweise beigelegt.
- Sollen Leistungen an Dritte ausgezahlt werden (z.B. Fahrschule), dann ist dies samt abweichender Bankverbindung entweder direkt auf dem Hauptantrag zu vermerken oder auf einem gesonderten Zusatzblatt. Dieses sollte bestenfalls vom Kunden unterschrieben sein und/oder durch die IFK dokumentiert und bestätigt (Bestätigung, dass Sachverhalt mit Kd. besprochen wurde, Datum u. Handzeichen) werden.  
Das Begleitschreiben wird direkt dem VB Antrag beigelegt.
- Der Eingang der Unterlagen ist in VerBIS zu vermerken (VB-Vermerk).

## 5. Entscheidung

- Die IFK entscheidet in der VB Stellungnahme (VB3) unter den o. g. Vorgaben über **Notwendigkeit** und **Angemessenheit** der Förderung, und legt Höhe und Dauer der Förderung fest.
- Die Stellungnahme ist unter den zentralen BK-Vorlagen zu finden.
- In VerBIS sind die maßgeblichen Entscheidungsgründe (ggf. auch der Ausschluss der Regelinstrumente wie FbW) ausführlich und nachvollziehbar in einem VB-Vermerk zu dokumentieren. Dies gilt besonders für die Darstellung der Notwendigkeit der Leistung für die berufliche Eingliederung und die Angemessenheit der Kosten.
- Alle nachfolgend genannten Pauschalen und Förderhöchstbeträge stellen den Regelfall dar und sind aus Gründen der Sicherung des ganzjährigen wirtschaftlichen Einsatzes begrenzt zur Verfügung stehender Haushaltsmittel festgelegt worden. Gleichzeitig geben sie den Rahmen für eine einheitliche Rechtsanwendung. Davon unbenommen bleibt die Möglichkeit und Verpflichtung, in pflichtgemäßem **Ermessen** die besonderen Umstände jedes **Einzelfalles** zu **berücksichtigen**.
- Das Ermessen umfasst auch die Entscheidung, ob ausnahmsweise Vorleistungen der leistungsberechtigten Person oder nur eine anteilige Kostenübernahme in Betracht kommen.
- Vorleistungen der leistungsberechtigten Person kommen nicht in Betracht, wenn sie deren Leistungsfähigkeit übersteigen. Dies gilt entsprechend für eine Beteiligung an den Kosten.
- Die Ermessensentscheidung und die Gründe müssen in der VB Stellungnahme nachvollziehbar begründet und dokumentiert sein.
- Sofern von den in dieser Arbeitshilfe festgelegten maximalen Förderhöhen nach oben abgewichen wird, hat die Teamleitung mitzuzeichnen.
- Die Regelungen in der [DA Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnisse](#) sind zu beachten. Sollte beispielsweise eine erforderliche Barzahlung über den Betrag von 250,00 € hinausgehen, ist dies entsprechend zu begründen und durch den zuständigen Teamleiter auf der VB Stellungnahme mit zu unterzeichnen.

IV.) [Geschäftsprozessmodell](#)

V.) [Anlage VB zum Fachkonzept 1502/Förderung](#)