

Aktenzeichen:	II-1211.7
Geschäftsbereich:	II
Organisationszeichen:	X915
Gültigkeit:	ab dem 03.07.2023

Arbeitsanleitung Nr. 004 Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (MAG)

§ 45 SGB III - Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

(1) Ausbildungssuchende, von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende und Arbeitslose können bei Teilnahme an Maßnahmen gefördert werden, die ihre berufliche Eingliederung durch

- 1. Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt, sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen**
- 2. (weggefallen)**
- 3. Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung,**
- 4. Heranführung an eine selbständige Tätigkeit oder**
- 5. Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme**

unterstützen (Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung). Für die Aktivierung von Arbeitslosen, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen, insbesondere auf Grund der Dauer ihrer Arbeitslosigkeit, besonders erschwert ist, sollen Maßnahmen gefördert werden, die nach inhaltlicher Ausgestaltung und Dauer den erhöhten Stabilisierungs- und Unterstützungsbedarf der Arbeitslosen berücksichtigen. Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach Satz 1 Nummer 3 gleichgestellt. Die Förderung umfasst die Übernahme der angemessenen Kosten für die Teilnahme, soweit dies für die berufliche Eingliederung notwendig ist. Die Förderung kann auf die Weiterleistung von Arbeitslosengeld beschränkt werden.

(2) Die Dauer der Einzel- oder Gruppenmaßnahmen muss deren Zweck und Inhalt entsprechen. Soweit Maßnahmen oder Teile von Maßnahmen nach Absatz 1 bei oder von einem Arbeitgeber durchgeführt werden, dürfen diese jeweils die Dauer von sechs Wochen nicht überschreiten. Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen in Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung darf die Dauer von acht Wochen nicht überschreiten. Maßnahmen des Dritten Abschnitts sind ausgeschlossen.

(3) Die Agentur für Arbeit kann unter Anwendung des Vergaberechts Träger mit der Durchführung von Maßnahmen nach Absatz 1 beauftragen.

(4) Die Agentur für Arbeit kann der oder dem Berechtigten das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Förderung nach Absatz 1 bescheinigen und Maßnahmeziel und -inhalt festlegen (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein). Der Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein kann zeitlich befristet sowie regional beschränkt werden. Der Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein berechtigt zur Auswahl

- 1. eines Trägers, der eine dem Maßnahmeziel und -inhalt entsprechende und nach § 179 zugelassene Maßnahme anbietet,**
- 2. eines Trägers, der eine ausschließlich erfolgsbezogen vergütete Arbeitsvermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung anbietet, oder**
- 3. eines Arbeitgebers, der eine dem Maßnahmeziel und -inhalt entsprechende betriebliche Maßnahme von einer Dauer bis zu sechs Wochen anbietet.**

Der ausgewählte Träger nach Satz 3 Nummer 1 und der ausgewählte Arbeitgeber nach Satz 3 Nummer 3 haben der Agentur für Arbeit den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein vor Beginn der Maßnahme vorzulegen. Der ausgewählte Träger nach Satz 3 Nummer 2 hat der Agentur für Arbeit den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein nach erstmaligem Vorliegen der Auszahlungsvoraussetzungen vorzulegen.

(5) Die Agentur für Arbeit soll die Entscheidung über die Ausgabe eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheins nach Absatz 4 von der Eignung und den persönlichen Verhältnissen der Förderberechtigten oder der örtlichen Verfügbarkeit von Arbeitsmarktdienstleistungen abhängig machen.

(6) Die Vergütung richtet sich nach Art und Umfang der Maßnahme und kann aufwands- oder erfolgsbezogen gestaltet sein; eine Pauschalierung ist zulässig. § 83 Absatz 2 gilt entsprechend. Bei einer erfolgreichen Arbeitsvermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung durch einen Träger nach Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 beträgt die Vergütung 2500 Euro. Bei Langzeitarbeitslosen und Menschen mit Behinderungen nach § 2 Absatz 1 des Neunten Buches kann die Vergütung auf eine Höhe von bis zu 3000 Euro festgelegt werden. Die Vergütung nach den Sätzen 3 und 4 wird in Höhe von 1250 Euro nach einer sechswöchigen und der Restbetrag nach einer sechsmonatigen Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gezahlt.

Eine erfolgsbezogene Vergütung für die Arbeitsvermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung ist ausgeschlossen, wenn das Beschäftigungsverhältnis

- 1. von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist oder**
- 2. bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt.**

(7) Arbeitslose, die Anspruch auf Arbeitslosengeld haben, dessen Dauer nicht allein auf § 147 Absatz 3 beruht, und nach einer Arbeitslosigkeit von sechs Wochen innerhalb einer Frist von drei Monaten noch nicht vermittelt sind, haben Anspruch auf einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein nach Absatz 4 Satz 3 Nummer 2. In die Frist werden Zeiten nicht eingerechnet,

in denen die oder der Arbeitslose an Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung sowie an Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung teilgenommen hat.

(8) Abweichend von Absatz 2 Satz 2 und Absatz 4 Satz 3 Nummer 3 darf bei Langzeitarbeitslosen oder Arbeitslosen, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist, die Teilnahme an Maßnahmen oder Teilen von Maßnahmen, die bei oder von einem Arbeitgeber durchgeführt werden, jeweils die Dauer von zwölf Wochen nicht überschreiten.

(9) Die Absätze 1 bis 8 gelten entsprechend für die in § 39a genannten Personen.

Zielsetzung

Durch MAG soll die berufliche Eignung in Bezug auf den Zielberuf beziehungsweise die Zieltätigkeit geprüft oder die berufliche Eignung für eine Integration in den Arbeitsmarkt festgestellt werden. Die Verringerung oder Beseitigung berufsfachlicher Vermittlungshemmnisse sowie die Unterstützung der Orientierung auf dem Arbeitsmarkt können ebenfalls Gegenstand der MAG sein. Nach der Zielsetzung der Grundsicherung für Arbeitssuchende (Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)) soll die individuelle Beschäftigungsfähigkeit der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten (ELB) durch Erhalt und Ausbau der Fertigkeiten und Fähigkeiten gefördert sowie die berufliche Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt unterstützt werden.

Hinweise

Rechtsgrundlage für die vorliegende Arbeitsanleitung ist § 3 Abs. 1 SGB II (Leistungsgrundsätze) i. V. m. § 14 Abs. 4 SGB II (Grundsatz des Förderns) sowie § 16 Abs. 1 SGB II (Leistungen zur Eingliederung) i. V. m. § 45 SGB III (Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung). Es gelten die Fachlichen Weisungen Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III) der Bundesagentur für Arbeit. Mit vorliegender Arbeitsanleitung werden die in den Fachlichen Weisungen vorgegebenen Bestimmungen für den Bedarf von Jobcenter team.arbeit.hamburg konkretisiert.

Paragrafen ohne Bezeichnung des Gesetzes sind solche des SGB II.

Inhaltsverzeichnis

1. Förderfähiger Personenkreis	6
2. Voraussetzungen und Ausschlussgründe	6
3. Teilnahmedauer	7
4. Verfahren	7
4.1. Angebot einer MAG	8
4.2. Ausgabe eines AVGS-MAG	9
4.3. Dokumentation in VerBIS	10
4.4. Kooperationsplan	10
4.5. Einlösung eines AVGS-MAG	10
5. Vermittlungsvorrang und unverzügliches Maßnahmeangebot	11
6. Datenschutzhinweis	12
7. Kosten	12
7.1. Fahrkosten	12
7.2. Kinderbetreuungskosten (KBK)	13
7.3. Kosten der Unterkunft bei auswärtiger Unterbringung	14
7.4. Kosten der Verpflegung bei auswärtiger Unterbringung	15
7.5. Kosten für Arbeitsmittel / Handwerkszeug	15
7.6. Kosten für Arbeitskleidung	15
8. Berichtsbogen / Absolventenmanagement	15
9. Zusammenarbeit mit dem IntegrationsleistungsCenter (ILC)	16
10. Anlage 1 – Ablaufschema (Tischvorlage) MAG/ AVGS-MAG	18

Wird in der Arbeitsanleitung die Bezeichnung „§ 45 SGB III“ verwendet, so handelt es sich hierbei um §§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. 45 SGB III. Paragraphen ohne Bezeichnung des Gesetzes sind solche des SGB II.

1. Förderfähiger Personenkreis

Maßgebliche Voraussetzung ist die Hilfebedürftigkeit. Der Anwendungsbereich ergibt sich somit aus den Regelungen der §§ 7 ff.. Rechtlich möglich ist der Einsatz ebenso für die ELB, die trotz Erwerbseinkommen weiterhin hilfebedürftig sind (sog. Ergänzer:innen).

Ergänzer:innen

Zum förderfähigen Personenkreis gehören auch ELB, die unter die Regelung des § 39a SGB III fallen (Ausländer:innen, die eine Aufenthaltsgestattung nach dem Asylgesetz besitzen und auf Grund des § 61 des Asylgesetzes keine Erwerbstätigkeit ausüben dürfen).

Für ELB, die durch Rehabilitationsträger (z.B. Agentur für Arbeit und Deutsche Rentenversicherung) als Rehabilitand:innen identifiziert wurden und damit diesen Status inne haben, liegt die Leistungsverantwortung für die Förderung bei dem Rehabilitationsträger. Näheres hierzu ist in der Arbeitsanleitung Nr. 013 „Berufliche Rehabilitation von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten“ geregelt.

Rehabilitand:innen

Der Rehabilitand:innen-Status ist gegeben, wenn der zuständige Rehabilitationsträger den Antrag auf Durchführung eines Rehabilitationsverfahrens positiv beschieden hat. Solange keine positive Bescheidung eines Antrags vorliegt, können MAG/ AVGS-MAG in eigener Zuständigkeit eingesetzt werden.

Die Regelungen zum unverzüglichen Maßnahmeangebot (siehe Punkt 5) sind zu beachten.

2. Voraussetzungen und Ausschlussgründe

Voraussetzung für die Förderung ist, dass das betriebliche Praktikum unentgeltlich durchgeführt wird. Sollte eine finanzielle Zuwendung erfolgen, ist eine Förderung ausgeschlossen.

Entlohnung

Die Förderung einer weiteren MAG derselben ELB bei denselben Arbeitgeber:innen (AG) ist nicht zulässig.

**Wiederholungs-
förderung**

MAG können nur dann bei einem Zeitarbeitsunternehmen durchgeführt werden, wenn die Tätigkeit in einem Betrieb des Zeitarbeitsunternehmens selbst erfolgt. MAG im Auftrage des Zeitarbeitsunternehmens bei Kund:innen des Zeitarbeitsunternehmens sind nicht förderfähig, da nicht auszuschließen ist, dass die Förderung zu Lasten einer sozialversicherungspflichtigen Einstellung erfolgen könnte.

Zeitarbeit

Da die Teilnahme an einer MAG keine versicherungspflichtige Beschäftigung ist, können MAG weder im europäischen noch im außereuropäischen Ausland gefördert werden.

Ausland

MAG dürfen nicht dazu genutzt werden, urlaubs- und krankheitsbedingte Ausfälle oder Belastungsspitzen aufzufangen (z. B. Bedarfe von Paketdiensten in der Vorweihnachtszeit).

**Ausschluss-
tatbestände**

Die MAG darf nicht der Berufsvorbereitung im Sinne des Dritten Kapitels, Dritter Abschnitt des SGB III, dienen. Das bedeutet, dass mit der MAG die Förderinstrumente Einstiegsqualifizierung und/ oder die außerbetriebliche Berufsausbildung nicht umgangen werden dürfen.

Praktika, die aufgrund bundes- oder landesrechtlicher Vorschriften (z. B. Studium) verpflichtend sind, können nicht gefördert werden. Kosten für die Durchführung von Anerkennungsverfahren können ggf. über das Instrument Vermittlungsbudget erstattet werden.

**Pflichtpraktika und
Anerkennungs-
verfahren**

Die maßgeblichen arbeitsrechtlichen Bestimmungen einschließlich des gesetzlichen Unfallversicherungsschutzes (§ 2 Abs. 1 Nr. 14 SGB VII) der ELB müssen von den AG während der MAG eingehalten werden. Die für die AG zuständige Unfallversicherungsträger sind für den Unfallversicherungsschutz der ELB maßgeblich. Die Betreuung, Beaufsichtigung und Anleitung der ELB muss durch eine geeignete Fachkraft des Betriebes erfolgen.

Pflichten des AG

Wenn im Anschluss an die MAG keine Übernahme in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis durch die AG erfolgt, haben diese dem Jobcenter unmittelbar nach Abschluss der MAG einen teilnehmer:innenbezogenen Bericht zu übersenden. In diesem Bericht werden insbesondere während der MAG erworbene bzw. fehlende Kenntnisse und Fertigkeiten beschrieben und ggf. Fehltage angegeben. Die Teilnahme an einer MAG zählt nicht als Beschäftigungsverhältnis.

3. Teilnahmedauer

Eine Teilnahmedauer von bis zu sechs Wochen (30 Arbeitstage bei einer üblichen 5-Tage-Woche) bei AG darf grundsätzlich nicht überschritten werden. Bei branchen- bzw. betriebsüblichen Besonderheiten kann die Dauer abweichen. Dabei ist die Höchstgrenze von 42 Kalendertagen zu beachten.

Grundsatz

Abweichend davon können bei allen Langzeitarbeitslosen und ELB mit schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen MAG bis zu zwölf Wochen (60 Arbeitstage bei einer üblichen 5-Tage-Woche) durchgeführt werden. Unter Beachtung der arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften darf jedoch die Dauer von 84 Kalendertagen nicht überschritten werden.

Ausnahmen

4. Verfahren

Für den Zugang wird zwischen den folgenden zwei Möglichkeiten im weiteren Verfahren unterschieden:

Zugang

1. Angebot einer MAG bei konkreten AG (Verfahren siehe 4.1) oder
2. Bescheinigung der Fördervoraussetzungen durch die Ausgabe eines AVGS-MAG (Verfahren siehe 4.2).

Über den Zugangsweg und die inhaltliche Ausgestaltung der MAG, entsprechend der vereinbarten Handlungsstrategie, entscheidet die Integrationsfachkraft (IFK).

Das Angebot einer MAG bietet sich an, wenn die ELB eine MAG bei bestimmten AG durchführen möchten und davon auszugehen ist, dass die AG mit der MAG einverstanden sind.

Die Ausgabe eines AVGS-MAG hingegen ermöglicht es den ELB im Rahmen des festgestellten Unterstützungsbedarfs eigenständig einen AG zu identifizieren. Die eigenständige Suche nach passenden AG stärkt vor allem die Eigenverantwortung der ELB bei der Umsetzung der individuellen Integrationsziele.

Einer Begrenzung der regionalen Gültigkeit ist erforderlich.

4.1. Angebot einer MAG

Im Vorfeld eines MAG-Angebotes ist den ELB ein Erhebungsbogen auszuhändigen, welche diesen durch die AG ausfüllen lassen müssen. Der Erhebungsbogen dient zur Dokumentation der Anforderungen an die AG sowie Tätigkeit und kann über die BK-Vorlagenauswahl (VerBIS > Dokumentenverwaltung > Neues Dokument erstellen > Dokumentensuche: MAG Erhebungsbogen SGB II) aufgerufen werden. MAG-Angebote können nur bei Vorliegen der ausgefüllten und von den AG unterschriebenen Erhebungsbögen vorgenommen werden.

Als ergänzende Information für die ELB bzw. zur Weitergabe an die AG, kann das MAG-Infoblatt ausgehändigt werden (BK-Vorlagenauswahl: Lokale Vorlagen > t.a.h. > Vermittlung > Maßnahme nach § 45).

Über das konkrete Angebot für die ELB entscheidet die IFK auf Grundlage der für eine Entscheidung erforderlichen Informationen (siehe Punkt 2) und teilt den ELB die Entscheidung über die Förderung mit. Bereits ab diesem Zeitpunkt ist der Beginn der Maßnahme möglich, die Übermittlung der relevanten Unterlagen ist im Nachgang sicherzustellen.

Die MAG wird direkt im IT-Fachverfahren COSACH über den Maßnahmen- und Leistungskatalog (MLK) in VerBIS, Verfahrenszweig AMP dokumentiert: „*Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Arbeitgeber (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 SGB III) (ohne AVGS)*“.

Auf die Möglichkeit der Nutzung der COSACH-Klickanleitung „MAG“ in der Förderlandkarte im Buchungsportal sowie auf das Lernvideo im Intranet (Vermittlung > „Buchungshilfen COSACH“) wird hingewiesen.

Im Rahmen des MAG-Angebotes kann nach Rücklauf des Erhebungsbogens der Fall in COSACH angelegt werden. Anschließend steht der IFK zur Unterbreitung des Maßnahmeangebots die BK-Vorlage „MAT MAG Angebot SGB II“ über COSACH zur Verfügung. In der BK-Vorlage kann ausgewählt werden, ob die ELB

**Regionale
Gültigkeit**

Erhebungsbogen

Infoblatt MAG

**Teilnahme ab Information
der ELB**

COSACH

BK-Vorlage

mit Rechtsfolgenbelehrung zur Teilnahme verpflichtet werden sollen, sowie ggf. die individuelle Rechtsfolge.

Die BK-Vorlage beinhaltet:

- Angebotsschreiben an die ELB unter Nennung der AG, des Maßnahmeinhaltes (geplante Tätigkeit), der Dauer und des zeitlichen Umfangs,
- Erklärung über die individuellen Teilnahmekosten,
- Bewilligungsschreiben an die AG,
- Teilnahmebezogener Bericht zur Mitteilung des Maßnahmeergebnisses.

4.2. Ausgabe eines AVGS-MAG

Die Ausstellung eines AVGS-MAG ist im IT-Fachverfahren COSACH, Verfahrenszweig AMP zu erfassen: „*Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§ 45 SGB III) – Maßnahmen bei einem Arbeitgeber*“.

Auf die Möglichkeit der Nutzung der COSACH-Klickanleitung „AVGS-MAG“ in der Förderlandkarte im Buchungsportal wird hingewiesen.

In den AVGS-MAG sind folgende Inhalte detailliert einzutragen:

- Inhalt der Maßnahme (geplante Tätigkeit),
- Dauer der Teilnahme an der Maßnahme,
- Zeitrahmen: Teilzeit/ Vollzeit.

Darüber hinaus sind alle zur Erreichung des Ziels notwendigen Aktivitäten auf dem Gutschein konkret zu benennen und die ELB zum Umgang dazu zu beraten. Die ELB haben sich an den Maßnahmezielen des AVGS-MAG bei der Auswahl der AG zu orientieren.

Die Gültigkeitsdauer des AVGS-MAG beträgt nach Ermessen der IFK bis zu drei Monate ab Ausstellungsdatum. Die Teilnahme an einer mit AVGS geförderten MAG muss innerhalb der Gültigkeitsdauer beginnen. Die nachträgliche Einlösung eines AVGS-MAG für eine bereits begonnene Teilnahme ist nicht möglich.

Die Gültigkeit erlischt:

- mit Wegfall der Fördervoraussetzungen,
- mit Ablauf der im AVGS-MAG angegebenen Frist oder
- mit Wegfall der Hilfebedürftigkeit (§ 9).

Ein AVGS-MAG umfasst nur ein Förderziel. Die zeitgleiche Ausgabe mehrerer AVGS mit unterschiedlichen Maßnahmezielen (§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 1 bis 5 SGB III) ist möglich, wenn dieses die individuelle Integrationsstrategie zielorientiert unterstützt und wenn die unterschiedlichen Unterstützungsbedarfe im Einzelfall sachgerecht ermittelt wurden. Dabei ist zu berücksichtigen und mit den ELB zu klären, ob eine parallele Bearbeitung verschiedener Unterstützungsbedarfe unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für die ELB im Einzelfall möglich, zumutbar und erfolgversprechend ist. Der Fokus sollte im Regelfall jedoch auf der schrittweisen Bearbeitung der Handlungsbedarfe liegen.

Inhalte

Gültigkeitsdauer

Förderziel

In der Wahl der AG sind die ELB frei. Die IFK darf aufgrund der Neutralitätspflicht und aus wettbewerbsrechtlichen Gründen keine bestimmten AG empfehlen.

Neutralitätspflicht

Mit Ausstellung eines AVGS-MAG wird gegenüber den ELB das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Förderung nach § 45 SGB III bescheinigt sowie Maßnahmedauer und -inhalt festgelegt.

Die Aushändigung eines AVGS-MAG stellt gegenüber den ELB eine konkrete Zusicherung i. S. d. § 34 SGB X dar. Mit dem Wegfall der Gültigkeit des AVGS-MAG entfällt die Bindung an die Zusicherung i. S. d. § 34 SGB X.

**Ausgabe /
Zusicherung**

4.3. Dokumentation in VerBIS

Bei dem Angebot einer MAG bzw. der Bewilligung einer Maßnahme sind die Angaben der AG, des Zielberufes, des Maßnahmeinhaltes (geplante Tätigkeit) und des Maßnahmezeitraums in VerBIS (Kundenhistorie) als Vermerk nachvollziehbar zu dokumentieren. Es wird empfohlen, als Betreff „Angebot MAG“ zu verwenden. Dies gilt auch im Falle der Ablehnung einer konkreten Maßnahmeteilnahme.

Angebot einer MAG

Bei der Ausstellung des AVGS-MAG sind auch die Gründe für die getroffenen Festlegungen in einem Vermerk in VerBIS (Kundenhistorie) zu dokumentieren. Es wird empfohlen, als Betreff „Ausgabe AVGS-MAG“ zu verwenden.

4.4. Kooperationsplan

Diese Eingliederungsleistung soll in den Kooperationsplan aufgenommen werden (s. hierzu Punkt 6.1 in den Fachlichen Weisungen zu § 15 SGB II).

Kooperationsplan

4.5. Einlösung eines AVGS-MAG

Vor Beginn der Maßnahme ist der AVGS-MAG vollständig ausgefüllt und unterzeichnet beim Jobcenter einzureichen.

Die IFK hat zu prüfen, ob die Maßnahme den Bedingungen des ausgehändigten AVGS-MAG entspricht. Sie darf nur bei Vorliegen dieser Voraussetzungen die Teilnahme bewilligen. Die Teilnahme an der MAG darf frühestens nach einer dokumentierten positiven Entscheidung beginnen.

Teilnahme

Für die Ausgabe des Bewilligungsbescheides steht in COSACH die BK-Vorlage „MAT MAG Bewilligung Teilnahme SGB II“ zur Verfügung. In der BK-Vorlage kann ausgewählt werden, ob die ELB mit Rechtsfolgenbelehrung zur Teilnahme verpflichtet werden sollen, sowie ggf. die individuelle Rechtsfolge.

BK-Vorlage

Die BK-Vorlage beinhaltet:

- Bewilligung einer Maßnahme ggü. den ELB,
- Erklärung über die individuellen Teilnahmekosten,
- Bewilligungsschreiben an die AG,
- Teilnahmebezogener Bericht zur Mitteilung des Maßnahmeergebnisses.

5. Vermittlungsvorrang und unverzügliches Maßnahmenangebot

Gemäß § 3 Abs. 2 sollen bei der Beantragung von Leistungen nach dem SGB II unverzüglich Leistungen zur Eingliederung in Arbeit erbracht werden. Vorrangig sollen Instrumente/ Maßnahmen eingesetzt werden, die eine unmittelbare Aufnahme einer Ausbildung oder Erwerbstätigkeit ermöglichen. Diese Verpflichtung besteht bereits vor Nachweis bzw. Feststellung der Hilfebedürftigkeit der ELB.

Vermittlungsvorrang

Die Vermittlung in Ausbildung und Arbeit und deren unmittelbare Förderung haben somit grundsätzlich Vorrang, es sei denn, eine andere Leistung ist für die dauerhafte Eingliederung erforderlich. Der Vermittlungsvorrang gilt insbesondere nicht für ELB, die

- geringqualifiziert sind und einen Berufsabschluss im Rahmen einer Ausbildung oder berufsabschlussbezogenen beruflichen Weiterbildung nach § 81 Abs. 2 SGB III erwerben bzw. erwerben wollen oder
- geringqualifiziert sind und an einer nach § 81 Abs. 1 SGB III geförderten beruflichen Weiterbildung teilnehmen bzw. voraussichtlich teilnehmen werden oder
- über nicht ausreichende deutsche Sprachkenntnisse (mindestens Sprachniveau B1) verfügen und die Teilnahme am Integrationskurs nach § 43 des Aufenthaltsgesetzes oder an der berufsbezogenen Deutschsprachförderung nach § 45a des Aufenthaltsgesetzes erfolgen soll.

Andere Leistungen (z. B. AVGS-MAT, MAG, AGH) können ebenfalls vorrangig sein, wenn diese für eine dauerhafte Eingliederung der ELB erforderlich sind. Die Erforderlichkeit ist durch die IFK im Rahmen einer Prognoseentscheidung in VerBIS zu dokumentieren.

Die Aushändigung eines AVGS-MAG oder eines MAG-Angebotes ist damit bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen unverzüglich ohne Nachweis bzw. Feststellung der Hilfebedürftigkeit möglich.

Unverzügliches Maßnahmenangebot

Die unverzügliche Erbringung dieser Leistung zur Eingliederung soll in den Kooperationsplan aufgenommen werden.

Erfolgt vor Beginn der Teilnahme die Feststellung, dass keine Hilfebedürftigkeit vorliegt, erlischt die Gültigkeit des AVGS-MAG und damit auch die Förderzusage. Die IFK muss hierfür umgehend per E-AKTE einen Bearbeitungsauftrag an den Teampostkorb 12302-X915 senden, damit die Zusicherung in Form des Gutscheines aufgehoben wird.

Erfolgt die Feststellung der fehlenden Hilfebedürftigkeit während der Teilnahme, muss die Teilnahme an der MAG nicht beendet werden, wenn ohne die Fortführung der (Wieder-)Eintritt der Hilfebedürftigkeit zu befürchten wäre. Erforderlich hierfür ist eine in VerBIS dokumentierte Ermessensentscheidung durch die IFK.

Die VerBIS-Arbeitshilfe „Kundenabmeldung und Statuswechsel“ bzw. die Informationen aus dem Qualitätssicherung-Portal („QS-Portal“) im Intranet (Steuerung > Qualitätssicherung) sind zu beachten.

Soweit Anträge auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts und Kosten der Unterkunft durch die ELB zurückgenommen werden bzw. wurden, entfällt der Leistungszweck des unverzüglichen Angebots. Erfolgte die Rücknahme vor Maßnahmenantritt, ist durch die zuständige IFK die Aufhebung der Zusicherung in Form des Gutscheins bzw. Rücknahme der Bewilligung zur Teilnahme zu veranlassen. Erfolgte die Rücknahme des Antrags nach Maßnahmenantritt, ist durch die zuständige IFK der Abbruch der Maßnahme einzuleiten.

6. Datenschutzhinweis

Die Weitergabe von ELB-Daten an AG ist ohne den von AG unterschriebenen Erhebungsbogen oder ausgefüllten AVGS-MAG unzulässig. Fehlen diese Unterlagen, ist davon auszugehen, dass die AG über den Hilfebezug der ELB bisher nicht informiert wurden. Grundsätzlich dürfen nur leistungsbezügliche und/ oder vermittlungsrelevante Tatsachen gespeichert werden. Bei dem Erhalt von Schriftstücken sind darüberhinausgehende Informationen (vor dem Versand an das Scanzentrum oder in der E-AKTE) zu schwärzen.

Bezüglich der Aktenführung und Speicherung von Unterlagen in den IT-Fachverfahren sind die Vorgaben der Handlungsanweisung 03/2006 zur Anlage, Führung und Vernichtung von Akten sowie die Handlungsanweisung 02/2018 zu Regelungen im Umgang mit der E-AKTE zu beachten und einzuhalten.

7. Kosten

Für die individuelle Leistungserbringung bedarf es einer dokumentierten Prognoseentscheidung über die erforderlichen Leistungen zur Eingliederung in Arbeit unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 3 Absatz 1 Satz 4 i. V. m. § 14 Absatz 4). Diese Prognoseentscheidung ist unter Würdigung sämtlicher Umstände des Einzelfalls und der Potenzialanalyse vorzunehmen (vgl. u. a. Aufzählung in § 3 Absatz 1, § 15 Absatz 1). Es muss zu erwarten sein, dass die konkret ausgewählten Eingliederungsleistungen die Chance zur Eingliederung in Arbeit zumindest erhöhen und der gleiche Erfolg ohne sie wahrscheinlich nicht oder erst deutlich später eintreten würde.

**Erstattungsfähige
Kosten**

Während der Teilnahme an einer MAG können notwendige zusätzliche Kosten (z. B. Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten (KBK), Arbeitskleidung, Arbeitsmittel, Kosten für Impfungen, Kosten für auswärtige Unterbringung und Verpflegung) übernommen werden.

Grundsatz

7.1. Fahrkosten

Fahrkosten werden im notwendigen und angemessenen Umfang erstattet, sofern sie durch die Maßnahmeteilnahme entstanden sind. Über die Notwendigkeit und Angemessenheit entscheidet die IFK.

Pendelfahrten sind solche Fahrten, die die ELB zwischen

- Wohnung und Arbeitsstätte(n),
- auswärtiger Unterbringung und Arbeitsstätte(n),

jeweils für eine Hin- und Rückfahrt an einem Tag durchführen.

Weitere Fahrkosten können anfallen für

- die An- und Abreise,
- eine Familienheimfahrt alle vier Wochen bei auswärtiger Unterkunft.

Fahrkosten werden in Höhe des Betrages zu Grunde gelegt, der bei der Benutzung eines zweckmäßig und regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels zu zahlen ist, bei Benutzung sonstiger Verkehrsmittel in Höhe der Wegstreckenentschädigung gemäß § 5 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz (40 Cent je Kilometer, maximal 130 Euro pro Fahrt). Bei der Benutzung eines regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels sind grundsätzlich die Kosten für das Deutschlandticket unter Berücksichtigung des Sozialrabatts zu gewähren, da dieses die wirtschaftlichste Variante ist. Das Ticket gilt deutschlandweit in Bussen und Bahnen im Nah- und Regionalverkehr. Dabei handelt es sich um eine Abonnement-Lösung, die monatlich zum 10. des laufenden Monats kündbar ist.

Zudem können – je nach Gestaltung der Maßnahme – alternative Tickets (z. B. Einzelfahrscheine, Wochenkarten) im Einzelfall günstiger sein. Dies gilt insbesondere bei Beginn oder Ende der Maßnahme während eines laufenden Monats (z. B. am 20. des Monats).

Wollen ELB das Deutschlandticket nicht nutzen, steht ihnen dies frei, allerdings werden darüber hinaus gehende Kosten grundsätzlich nicht übernommen.

Grundsätzlich kommen die Varianten Deutschlandticket und Monatskarte Gesamtbereich HVV in Frage.

In einigen Fällen kann das Abonnement des Deutschlandtickets nicht in Anspruch genommen werden (z. B. ELB verfügen nicht über ein Konto). Dies ist grundsätzlich von den ELB mit einem Schreiben des HVV nachzuweisen, sofern nicht bereits bekannt. In diesen Fällen kann eine neue, vergünstigte Monats- bzw. Wochenkarte nach Abzug Sozialrabatt berücksichtigt werden.

Die ELB sind im Sinne der Beratungspflicht nach § 14 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) auf das Deutschlandticket und den Sozialrabatt hinzuweisen, um nicht erstattungsfähige Folgekosten für die ELB zu vermeiden.

Die Höhe der Kosten für Pendelfahrten in einem Kalendermonat darf die Kosten für eine auswärtige Unterbringung und Verpflegung nicht überschreiten. Diese betragen nach § 86 SGB III je Kalendermonat höchstens 588 Euro.

Kosten für Taxifahrten und Fahrdienste können in besonders begründeten Ausnahmefällen übernommen werden, wenn andere Verkehrsmittel nicht benutzt werden

Pendelfahrten

Weitere Fahrkosten

**Monatlicher
Höchstbetrag der
Fahrkosten**

Taxi/ Fahrdienst

können oder die Kostenübernahme vergleichsweise wirtschaftlicher ist als die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel. Eine Erstattung erfolgt unter Vorlage eines geeigneten Nachweises (z. B. ärztliches Attest, Feststellungsbescheid). Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit ist es erforderlich, dass die ELB je einen Kostenvoranschlag von drei voneinander unabhängigen Unternehmen vorlegen.

Die Begrenzung der Kosten bei Pendelfahrten nach § 85 i. V. m. § 63 Abs. 1 und 3 SGB III gilt bei der Benutzung eines Taxis oder eines Fahrdienstes entsprechend. Im besonders begründeten Einzelfall ist bei der Benutzung eines Taxis oder Fahrdienstes eine Überschreitung möglich.

Wird die Teilnahme an einer MAG abgebrochen, hat dies keinen Einfluss auf bereits erstattete Fahrkosten für Zeitkarten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel.

Die Höhe der monatlich zu übernehmenden Fahrkosten ergibt sich, indem der für einen Zeitraum errechnete Gesamtbetrag auf Raten verteilt wird.

Monatliche Raten

7.2. Kinderbetreuungskosten (KBK)

Kosten für die Betreuung der aufsichtsbedürftigen Kinder bei Teilnahme an einer Maßnahme können kalendermonatlich bis zu einer Höhe von 160 Euro übernommen werden, sofern sie durch die Maßnahmeteilnahme ausgelöst wurden und zusätzlich entstanden sind.

Höhe der KBK

Als KBK gelten u. a. Kindergarten- oder Hortgebühren, Kosten für eine Tagespflegerperson, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und ausschließlich anfallende Verpflegungskosten (d.h. ohne Betreuungsanteil) in einer Kindertageseinrichtung. Die KBK können auch übernommen werden, wenn Maßnahmeträger selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbieten. Die Kostenerstattung erfolgt auf Nachweis (z. B. Kita-Gutschein).

Art der Betreuung

KBK werden je Kind nur einmal gewährt. KBK für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden. Der Besuch einer Vorschule kann Kosten verursachen. In diesen Fällen haben ELB einen entsprechenden Nachweis über die Höhe der Kosten beizufügen (z. B. Kostenbescheid des Bezirksamtes).

KBK für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden.

Altersgrenze

7.3. Kosten der Unterkunft bei auswärtiger Unterbringung

Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so kann für die Unterbringung pro Übernachtung ein Betrag in Höhe von bis zu 60 Euro erstattet werden (maximaler Betrag 420 Euro im Kalendermonat). Die Kosten für die auswärtige Unterbringung sind per Rechnung bzw. Quittung nachzuweisen.

7.4. Kosten der Verpflegung bei auswärtiger Unterbringung

Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, wird für die Verpflegung pro Tag ein Betrag in Höhe von 24 Euro als Pauschale erstattet (maximaler Betrag 168 Euro im Kalendermonat).

7.5. Kosten für Arbeitsmittel / Handwerkszeug

Kosten für Arbeitsmittel/ Handwerkszeug können in besonders begründeten notwendigen Ausnahmefällen erstattet werden.

In den besonders häufig vorkommenden Konstellationen können folgende Richtwerte zugrunde gelegt werden:

- Friseur:in: Starterset - bestehend aus zwei Scheren (gesamt 180 Euro), drei Kämmen (gesamt 30 Euro), Tasche (20 Euro),
- Fleischer:in: Starterset - bestehend aus drei Messern (gesamt 50 Euro),
- Köch:in: Starterset - bestehend aus fünf Kochutensilien (gesamt 400 Euro),
- Ärzt:in/ Krankenpfleger:in: Stethoskop (80 Euro).

Die Kosten für Arbeitsmittel/ Handwerkszeug, Berufs- und ggf. Dienstkleidung können gegen Vorlage einer Rechnung bzw. Quittung erstattet werden, sofern AG bestätigen, diese nicht zu stellen. Die entsprechende Bestätigung ist über die ELB einzuholen.

7.6. Kosten für Arbeitskleidung

Kosten für Arbeitskleidung können, soweit die Arbeitskleidung für die Durchführung der Maßnahme notwendig ist, übernommen werden.

Gewöhnliche Straßen- und Hauskleidung ist grundsätzlich keine Arbeitskleidung. Diese Bekleidung kann dem allgemeinen Lebensbedarf zugeordnet werden. Ausgenommen ist in besonders begründeten notwendigen Ausnahmefällen der Anzug (z. B. Nachtportier:in, Wachgewerbe usw.). Dieser kann als Dienstkleidung angesehen werden. Hier gelten als Richtwert maximal 100 Euro.

Bestehen gesetzliche Verpflichtungen der AG zur Kostenübernahme, ist eine Erstattung von Arbeitsschutzkleidung ausgeschlossen (z. B. Sicherheitsschuhe, Helme, Warnwesten).

Ebenso ist die Erstattung von Kosten für Arbeitskleidung ausgeschlossen, die im Besitz der AG verbleibt (z. B. Kleidung mit Logoaufdruck).

Für den Förderprozess bei Arbeitsmitteln oder Arbeitskleidung kann ein Gutscheilverfahren genutzt werden. Der entsprechende Vordruck ist in der BK-Vorlagenauswahl unter Schnellsuche „Gutschein-Arbeitsmittel“ hinterlegt (Lokale Vorlagen > team.arbeit.hamburg > Vermittlung: „Gutschein-Arbeitsmittel“).

8. Berichtsbogen / Absolventenmanagement

Die Überwachung des Einganges der Teilnahmeberichte bzw. Berichtbögen mittels Aufgabe in VerBIS erfolgt durch die IFK. Der Eingang und die Auswertung sind in

**Arbeitsschutz-
kleidung**

**Gutschein-
Verfahren**

VerBIS zu dokumentieren. Auf die Arbeitshilfe zur Kundenbetreuung während Maßnahmeteilnahmen und Absolventenmanagement wird verwiesen.

Sofern Berichte nicht übermittelt werden, soll eine zeitnahe Erinnerung der AG an seine Berichtspflichten erfolgen.

9. Zusammenarbeit mit dem IntegrationsleistungsCenter (ILC)

Die Unterlagen sind nur nach erfolgter Buchung in COSACH einschließlich des Förderentscheides als vollständiger, bearbeitungsreifer Vorgang an das ILC zu übersenden.

Die Erstattung der teilnahmebezogenen Kosten erfolgt grundsätzlich direkt an die ELB.

Für den Fall, dass Leistungen im Rahmen einer MAG an einen Dritten überwiesen werden sollen (z. B. Bekleidungsfachgeschäfte), ist die „Abtretungserklärung Förderung SGB II“ aus COSACH zu nutzen.

Überweisung an Dritte

Das ILC stellt den ELB über die Entscheidung (Bewilligung der individuellen Kosten, Ablehnung oder Aufhebung) einen entsprechenden Bescheid aus.

Bescheiderteilung durch ILC

Folgende vollständig ausgefüllte Unterlagen sind an den Teampostkorb 12302-X915 zu übersenden:

Übergabe der Unterlagen an das ILC

1.) bei Angebot einer MAG:

- Erhebungsbogen,
- Angebotsschreiben an die ELB,
- Erklärung über die individuellen Teilnahmekosten,
- Bewilligungsschreiben an die AG,
- ggf. Abtretungserklärung SGB II (kann auch formlos erfolgen),
- MAG-Stellungnahme ohne Kostenberechnung,
- Verfügungspunkt in der E-AKTE.

2.) beim AVGS-MAG:

- AVGS-MAG und das Anschreiben an die AG,
- Erklärungsbogen Förderung SGB II,
- Bewilligung Teilnahme SGB II,
- ggf. Abtretungserklärung SGB II (kann auch formlos erfolgen),
- MAG-Stellungnahme ohne Kostenberechnung,
- Verfügungspunkt in der E-AKTE.

Für die teilnahmebezogenen Kosten sind anlassbezogen weitere Unterlagen beizufügen, wie z. B.:

- bei Arbeitskleidung ein Nachweis durch die AG, dass bestimmte Arbeitsmittel oder Arbeitskleidung notwendig sind und dass diese von den AG weder gestellt noch dafür aufgekomen wird,
- Rechnung bzw. Quittung oder Gutschein Arbeitskleidung/ -mittel,
- bei KBK oder Kosten für den Besuch der Vorschule einen Nachweis über die Höhe der Kosten (z. B. KITA-Gutschein),

- Rechnung bzw. Quittung für notwendige Impfkosten (z. B. Hepatitis),
- Hotelrechnung, Untermietvertrag,
- bei Kosten für Taxifahrten/ Fahrdienste ein Nachweis zur Notwendigkeit (z. B. ärztliches Attest, Feststellungsbescheid) sowie drei verschiedene Kostenvoranschläge,
- ggfs. Abtretungserklärung.

Ablehnungsbescheide werden durch das ILC erstellt. Für die Erstellung eines Ablehnungsbescheides ist es erforderlich, dass die IFK dem ILC eine detailliert rechtlich begründete Stellungnahme zur Verfügung stellt. Aus der Stellungnahme müssen die Gründe hervorgehen, die im Rahmen des Ermessens zu einer Ablehnung geführt haben.

Ablehnungen/ Aufhebungen

Erhalten ELB während der MAG Förderleistungen (z. B. Fahrkosten), ist umgehend per E-AKTE die Mitteilung über die vorzeitig beendete MAG an den Teampostkorb 12302-X915 zu senden, um die Zahlungseinstellung zu veranlassen und Überzahlungen zu vermeiden. Ob ELB zusätzliche Förderleistungen erhalten, kann in COSACH (Registerkarte „Individuelle Leistungen“) oder in der E-Akte (Bewilligungsbescheid) geprüft werden.

Abbruch

Die Gründe sind in VerBIS zu dokumentieren und der Maßnahmenzeitraum in COSACH durch die IFK anzupassen.

Das ILC erstellt den Aufhebungs- und Erstattungsbescheid.

Die zuständige IFK hat nach vollständigem Eingang aller entscheidungsrelevanten Unterlagen innerhalb von sechs Arbeitstagen (inkl. Dauer des Scanvorgangs) über die gesamte Maßnahme inkl. individueller Teilnehmerkosten zu entscheiden und per E-AKTE an das ILC für die weitere Bearbeitung weiterzuleiten. Das ILC hat in den verbleibenden mindestens vier Arbeitstagen die Auszahlung sicherzustellen. Für den Fristbeginn ist grundsätzlich der Tag nach dem Datum auf dem Eingangsstempel des/der Poststücke/s zur Vervollständigung der entscheidungsrelevanten Unterlagen maßgeblich. Bei Vorlage bei der IFK ist es das dokumentierte Datum der erstmaligen Abgabe bei der IFK.

Bearbeitungsdauer

Beispiel:

- Eingang des letzten Dokumentes zur Vervollständigung der entscheidungsrelevanten Unterlagen am 08.08.2023
- Die 10-Tages-Frist umfasst den Zeitraum vom 09.08.2023 bis zum 22.08.2023
- Bearbeitungs-/Entscheidungszeitraum für die IFK maximal bis zum 16.08.2023
- Auszahlung durch das ILC maximal bis zum 22.08.2023

Fristbeginn

10. Anlage 1 – Ablaufschema (Tischvorlage) MAG/ AVGS-MAG

1. Antragstellung

- IFK nimmt den Antrag entgegen

2. Prüfung

- Durchführung des Profilings – Überprüfung der Handlungsbedarfe, -strategien und Profillage,
- Fördervoraussetzungen und ELB-Eigenschaft (§ 7) prüfen,
- Ermessensausübung dazu, dass keine vorrangige Auftragsmaßnahme im Angebot bzw. sicher avisiert ist.

3. Verfahrensablauf

Variante 1: Angebot einer MAG (bei konkreten AG)

Ausgabe MAG-Angebot

- Erhebungsbogen aushändigen und über ELB von den AG ausfüllen und unterschreiben lassen,
- Nach Rücklauf des Erhebungsbogens auf Vollständigkeit prüfen,
- MAG vollständig (z. B. Zeitraum, Förderentscheidung, Daten AG) in COSACH buchen (siehe COSACH-Klickanleitung „MAG“ bzw. Lernvideo),
- Aushändigung des Maßnahmeangebots bei konkret benanntem AG,
- Aufnahme in den Kooperationsplan
- Erklärungsbogen über die individuellen Maßnahmekosten durch ELB ausfüllen lassen bzw. gemeinsam ausfüllen,
- „Bewilligungsschreiben“ und teilnahmebezogener Bericht an AG senden,
- Dokumentation in VerBIS (Vorschlag für die Betreffzeile „Angebot MAG“).

Rücklauf Erklärungsbogen MAG

- Grundsätzliche Entscheidung über individuelle Maßnahmekosten (keine Angaben über die Kostenbeifferung - Berechnung erfolgt im ILC) anhand COSACH-Vorlage „MAT MAG Stellungnahme Ind. Kosten SGB II“,
- Dokumentation in VerBIS.

Variante 2: AVGS-MAG (Bescheinigung der Fördervoraussetzungen, insbesondere, falls noch keine AG vorhanden)

Ausgabe AVGS-MAG

- Buchung in COSACH (siehe COSACH-Klickanleitung „AVGS-MAG“ bzw. Lernvideo),
- Gutschein im Original an ELB,
- ELB beraten, sich selbstständig AG zu suchen,
- Aufnahme in den Kooperationsplan
- Dokumentation in VerBIS (Vorschlag für die Betreffzeile „Ausgabe AVGS-MAG“).

Rücklauf Gutschein AVGS-MAG

- MAG vollständig (z. B. Zeitraum, Daten AG) in COSACH buchen (siehe COSACH-Klickanleitung „AVGS-MAG“ bzw. Lernvideo)
- Ausgabe Bewilligungsbescheid zur Teilnahme und Erklärungsbogen an ELB (ggf. gemeinsam ausfüllen)
- Anschreiben an AG über die Bewilligung inkl. Berichtsbogen
- Dokumentation in VerBIS

Rücklauf Erklärungsbogen MAG

- Grundsätzliche Entscheidung über individuelle Maßnahmekosten (keine Angaben über die Kostenbezeichnung - Berechnung erfolgt im ILC) anhand COSACH-Vorlage „MAT MAG Stellungnahme inklusive Kosten SGB II“

4. ILC / E-AKTE

- Sendung aller Unterlagen an den Teampostkorb 12302-X915,
- Bei Ablehnung: Die ausführliche Ablehnungsentscheidung ist in VerBIS zu dokumentieren und zur weiteren Veranlassung per E-AKTE an den Teampostkorb 12302-X915 zu senden.

5. Verlauf der Teilnahme

- ELB verbleiben im Integrationsprozess,
- Durchführung Absolventenmanagement (siehe Arbeitshilfe zur Kundenbetreuung während Maßnahmeteilnahmen und Absolventenmanagement).