

- Verfahrensbeschreibung^{1,2} - § 16f SGB II - Ausbildungsprämie

Lfd. Nr.: 5

Mitgeltende Dokumente: Regelung Ausbildungsprämie nach § 16f SGB II zur Förderung dualer Ausbildungen im Landkreis Göttingen

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Erdmann

Schritte	Integrationsfachkraft Ausbildungsbetrieb	Dokumente / Hinweise
Vorab - Informationen		
Vorab-Information für Ausbildungsbetrieb vor Antragstellung anhand der „Regelung Ausbildungsprämie nach § 16f SGB II zur Förderung dualer Ausbildung im Landkreis Göttingen“	●	
Verfahrensbeginn		
Antrag des Ausbildungsbetriebs oder auf Initiative der IFK	● ●	
Prüfung der <u>Voraussetzungen</u> in der Person des eLb entsprechend des Prüfschemas	●	OPEN > EGL Arbeitgeber, Prüfschema „§16f SGB II Ausbildungsprämie“
Antragsausgabe bei Vorliegen der Voraussetzungen	●	OPEN > DRUCK
Rücksendung des Antrages durch den AG an IFK		OPEN Ggf. Globale Person anlegen
Prüfung und Entscheidung der Bewilligung		
Prüfung der <u>betrieblichen Voraussetzungen</u> entsprechend des Prüfschemas	●	OPEN Prüfschema mit Doppelklick öffnen + fortführen
Bei negativer Entscheidung, Ablehnungsbescheid (falls kein Verzicht) → Verfahren hier beendet!	●	OPEN > DRUCK
Bei positiver Entscheidung, Bewilligungsbescheid + Anlage1 und 2 erstellen	●	OPEN > DRUCK

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter. Die in der Verfahrensbeschreibung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

² Auf der TS OPEN PROSOZ (IFK) sind Anleitungen hinterlegt, die die technische Umsetzung näher beschreiben.

Schritte	Integrationsfachkraft Ausbildungsbetrieb	Dokumente / Hinweise
Statistische Erfassung und Angebotserfassung		
<u>Buchung des Angebots:</u> <ul style="list-style-type: none"> Auswahl globale Person „M-Angebot GP (V) §16f II: Ausbildungsprämie“ Auswahl eines Angebotes („Kopie von M-Angebot...“) aus der zutreffenden globalen Person. Angebot auf den zutreffenden AG verschieben und den eLb auf das Angebot vermitteln Beginn- und Ende-Datum erfassen + Fall schließen		OPEN > Globale Funktionen > Bearbeitung von Arbeitgebern/ Maßnahmeträgern (nicht über den Fall) <u>Wichtig:</u> Reihenfolge von Verschieben und Vermitteln zwingend einhalten
<ul style="list-style-type: none"> Angebot erneut öffnen und „Austrittsdatum tatsächlich“ mit „Austrittsdatum geplant“ gleichsetzen 		Statusassistent startet automatisch, persönlichen Werdegang nicht separat anlegen
Beantragung und Auszahlung der 1. Rate		
Durch Übersendung der Anlage 1 zum Bewilligungsbescheid		
Prüfung der Voraussetzungen anhand der Anlage 1		OPEN > Prüfschema mit Doppel-klick öffnen + fortführen
<ul style="list-style-type: none"> Bedarf als „einmalige Maßnahmekosten“ mit Kostenart Ausbildungsprämie §16f II – 1.T erfassen* Fall berechnen, Button „Zahlung bestätigen, anweisen“ drücken** Berechnungsergebnisse kontrollieren 		*OPEN > Bedarf, FM SGB II (...) **OPEN > Abschluss
Mitteilung der budgetrelevanten Daten per Aufgabe an Ingo Hoffmann		„AUFGABE: Meldung Budgetdaten“ OPEN > Aufgaben-/ Terminverwaltung (aus dem eLb aufrufen!)
Beantragung der Auszahlung der 2. Rate		
Durch Übersendung der Anlage 2 zum Bewilligungsbescheid und des Nachweises der bestandenen Ausbildung		
Ggf. vor Prüfung und Auszahlung Anlage 2 und Nachweis über Bestehen vom Arbeitgeber anfordern		
Prüfung der Voraussetzungen anhand der Anlage 2		OPEN > Prüfschema mit Doppelklick öffnen und fortführen
<ul style="list-style-type: none"> Bedarf als „einmalige Maßnahmekosten“ mit Kostenart Ausbildungsprämie §16f II – 2.T erfassen* Fall berechnen, Button „Zahlung bestätigen, anweisen“ drücken** Berechnungsergebnisse kontrollieren 		*OPEN > Bedarf, FM SGB II (...) **OPEN > Abschluss
Freigegeben am 30.01.2025/durch: 18.02.2025 redaktionelle Änderung	gez. Giebel (Erdmann)	