



- Verfahrensbeschreibung¹ - Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II

Lfd. Nr.: 5

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden – Eingliederung von Langzeitarbeitslosen

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Krebs

Schritte	IFK (inkl. JA)	EGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
1. Vorab-Information					
Arbeitgeber möchte sich vor Antragstellung über die Möglichkeit der Gewährung eines Lohnkostenzuschusses (LKZ) § 16e SGB II informieren → Ausgabe Hinweisblatt	●				„§ 16e Hinweisblatt für AG“ in comp.ASS (Termin-Druckrollbalken) oder im JCI, TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II“, Kasten 6
2. Verfahrensbeginn					
Konkrete Interessenbekundung an einer geförderten Einstellung bei der IFK: <ul style="list-style-type: none"> Benennung der Stelle Benennung einer konkreten Person zur Besetzung der Stelle 				●	
Dokumentation des Antragsdatums in comp.ASS per Termineintrag	●				
<u>Arbeitgeber benennt eine konkrete Person zur Besetzung einer Stelle (Regelfall):</u> <ul style="list-style-type: none"> Vorab-Prüfung, ob eine entsprechende Förderung möglich ist und dem Willen des eLb entspricht Klärung mit eLb und Zustimmung eLb einholen Hinweis an eLb, dass durch diese geförderte Beschäftigung keine ALG I-Ansprüche erworben werden, geben und dokumentieren 	●				„§16e Antrag Arbeitgeber“ in comp.ASS (Termin-Druckroll-balken) oder im JC-Intranet Themenseite Lohnkostenzuschuss § 16e, Kasten 6

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises 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. Für die Stadt Göttingen wird auf die separate Verfahrensbeschreibung verwiesen

Schritte	IFK (inkl. JA)	EGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p><u>Arbeitgeber benennt keine konkrete Person zur Besetzung einer Stelle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestand an eLb nach förderfähigen, interessierten eLb filtern mit Vorab-Prüfung, ob eine entsprechende Förderung möglich ist und dem Willen des eLb entspricht (Möglichkeit einer geförderten Beschäftigung vorstellen sowie Hinweis an eLb, dass durch diese geförderte Beschäftigung keine ALG I-Ansprüche erworben werden, geben und dokumentieren) Kontaktdaten des AG an eLb geben • Kontaktdaten des AG an eLb geben • eLb stellt sich bei AG vor • Rückmeldung des eLb und vom Arbeitgeber abwarten und entsprechend weiter verfahren • ggf. Weiterleitung der Stelle an JA oder weitere IFK im Standort • ggf. weitere Person suchen (Verfahren s.o.) 	●				
<p>Datensatz des Arbeitgebers überprüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitgeber in comp.ASS mit *.....* suchen - ggf. Arbeitgeber neu anlegen durch JA 	●				
<p>Antrag für LKZ § 16e SGB II an den Arbeitgeber aushändigen bzw. zusenden</p>	●				<p>„§16e Antrag Arbeitgeber“ in comp.ASS (Termin-Druckrollbalken) oder im JCI, TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II“, Kasten 6</p>
<p>Beantragung eines nach § 16e SGB II geförderten Arbeitsverhältnisses (LKZ § 16e SGB II)</p>				●	
<p>3. Prüfung und Entscheidung dem Grunde nach</p>					
<p>Prüfung des Antrages und Dokumentation, ob der Antrag dem Grunde nach genehmigt werden kann</p>	●				<p>„§16e Prüfungsschema Eingang Antrag“ in comp.ASS (Termin-Textbaustein)</p>
<p><u>bei negativer Entscheidung über Antrag:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ggf. Nachverhandlungen mit dem Arbeitgeber führen • bei Rücknahme des Antrags oder Verzicht auf Bescheiderstellung → nur Niederschrift erforderlich • sonst Ablehnung mittels Bescheid erforderlich 	●				<p>ggf. Ablehnung mittels Bescheid Hier Verfahrensende!</p>

Schritte	IFK (inkl. JA)	EGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<u>bei positiver Entscheidung über Antrag:</u> Information an den Arbeitgeber	●				persönlich, telefonisch oder schriftlich per Zusicherung „§16e Zusicherung Arbeitgeber“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)
Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen eLb und Arbeitgeber → Kopie des Arbeitsvertrages vorlegen				●	
4. Abschließende Entscheidung					
Dokumentation der Überprüfung der Fördervoraussetzungen/ Abgleich mit den Angaben aus dem Antrag	●				„§16e Überprüfung Arbeitsvertrag“ in comp.ASS (Termin-Textbaustein)
5. Ablehnung					
bei abschließender negativer Entscheidung, da Angaben aus Antrag und Arbeitsvertrag nicht übereinstimmen: <ul style="list-style-type: none"> • Ablehnung des Antrages oder <ul style="list-style-type: none"> • sofern Änderungen möglich erscheinen, ggf. „Nachverhandlungen“ mit Arbeitgeber führen, • ggf. Anpassung des Arbeitsvertrages durch AG/AN • erneute Prüfung 	●	●	●	●	Ablehnung mittels Bescheid Hier Verfahrensende! oder „§16e Überprüfung Arbeitsvertrag“ in comp.ASS (Termin-Textbaustein)
6. Bewilligung					
wenn alle Arbeitgeberunterlagen vorliegen: Übergabe des Originalvorgangs an EGS zur weiteren Bearbeitung	●				
Anlegen der Stelle in comp.ASS		●			
eLb auf die nach § 16e SGB II geförderte Stelle buchen		●			
Berechnung des monatlichen Förderbetrages in Euro mit Hilfe der in comp.ASS hinterlegten Excel-Tabelle, Abspeichern im Partnerverzeichnis und Dokumentation des Berechnungsdatums (= Fundort im Partnerverzeichnis) im Termin		●			„§16e LKZ Berechnung“ in comp.ASS (Termin-Textbaustein) „§16e LKZ Berechnung“ in comp.ASS (Termin-Druckrollbalken)

Schritte	IFK (inkl. JA)	EGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
Bewilligungsbescheid mit Anlagen erstellen, den Bearbeiter oben rechts in der Maske vom Bewilligungsbescheid auf die IFK abändern, unterschreiben, versenden und im Partnerverzeichnis in comp.ASS abspeichern		●			„§16e Bewilligungsbescheid Arbeitgeber“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein) mit zwei Anlagen „Schlusserklärung“ und „Anmeldung zur Sozialversicherung“ in comp.ASS (Briefeditor-Druckrollbalken)
7. Zahlungsabwicklung					
<ul style="list-style-type: none"> - Zahlungsabwicklung und Anlage von Wiedervorlagen - Buchungen in comp.ASS vornehmen (die letzte Rate auf „Plan“ stellen) 		●			
8. Beschäftigungsbegleitendes Coaching					
Dokumentation des Betreuungsumfanges während des beschäftigungsbegleitenden Coachings „JobCompanion“	●				„§16e Dokumentation Betreuungsumfang JobCompanion“ in comp.ASS (Termin-Textbaustein)
Zuweisung des eLb zu der Maßnahme JobCompanion (= beschäftigungsbegleitendes Coaching) - Regelfall <ul style="list-style-type: none"> • Beginn JobCompanion: zeitgleich mit Arbeitsaufnahme • Dauer: bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses möglich • Pflicht zur Freistellung durch den Arbeitgeber besteht nur in den ersten sechs Monaten des Beschäftigungsverhältnisses 	●				„§16e Zuweisung JobCompanion“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)
Information an den Träger bezüglich der Zuweisung	●				„§16e JobCompanion Mitteilung Träger“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein) mit Anlage Übergabebogen
Information an den Arbeitgeber	●				„§16e JobCompanion Info Arbeitgeber“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)
9. während des Förderzeitraumes					
jährliche oder anlassbezogene Abstimmung zwischen Maßnahmeträger, eLb und IFK (ggf. Einbeziehung des Arbeitgebers) über die dokumentierten Integrationsfortschritte	●		●		Laut Konzept und Beauftragung kommt i.d.R. der Maßnahmeträger auf die IFK zu.

Schritte	IFK (inkl. JA)	EGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p>ggf. Anpassung des Betreuungsumfanges des beschäftigungsbegleitenden Coachings „JobCompanion“ und Dokumentation per Termin-Eintrag</p>	●				
<p>Prozess-/Integrationsverantwortung obliegt für die gesamte Förderdauer dem Jobcenter</p> <p>→ regelmäßige Kontakte sind erforderlich, um die Entwicklung im Betrieb zu beobachten und ggf. eine Anpassung der Integrationsstrategie vorzunehmen</p> <p>→ fortlaufende Überprüfung, ob eine Arbeitsaufnahme auf dem 1. Arbeitsmarkt in ungeförderter Beschäftigung möglich ist (oder ein Praktikum für eine solche ungeförderter Beschäftigung möglich ist)</p>	●				
<p>bei vorzeitiger Beendigung (Kündigung):</p> <p>Prüfung, ob eine teilweise Rückzahlung (d.h. die letzten sechs Monate, jedoch höchstens ½ des bisher geleisteten Lohnkostenzuschusses) erfolgt → Anwendung des § 92 Abs. 2 SGB III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anhörung nach § 24 SGB X durchführen - Prüfung des Grundes der Beendigung der Beschäftigung (=Prüfung der Ausnahmeregelungen des § 92 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1-5 SGB III und Entscheidung, ob Rückzahlung oder ein Absehen von der Rückzahlung nach § 92 Abs. 2 SGB III) - bei <u>Absehen</u> von der Rückzahlung: Versand des Schreibens und Schlussabrechnung durchführen - bei <u>Rückzahlung</u>: Versand des Rückforderungsbescheides (Rückzahlung nach § 92 Abs. 2 SGB III) und keine Schlussabrechnung durchführen <p>bei nicht zweckgerichteter Verwendung:</p> <p>wenn der LKZ § 16e SGB II nicht zweckgerichtet verwendet wird oder die geforderten Unterlagen nicht eingereicht worden sind → Prüfung, ob Bescheid ganz oder teilweise widerrufen wird und der Arbeitgeber zu einer Erstattung aufzufordern ist (§ 32 Abs. 2 Nr. 3,4 i.V.m. §§ 47, 50 SGB X)</p> <p>bei Entfall der Arbeitsentgeltzahlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenn die Arbeitsentgeltzahlung (z.B. bei Krankengeldzahlung) entfällt → Prüfung, ob eine Änderung des Bescheides, Einstellung der Zahlungen sowie eine eventuelle Erstattung (§§ 48, 50 SGB X) erfolgen muss 	●				<p>Anwendung der EGZ-Dokumente und abändern auf „Lohnkostenzuschuss § 16e SGB II“:</p> <p>„§88 ff EGZ Anhörung §24 SGBX“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)</p> <p>„§88 ff EGZ Prüfung Beendigung Beschäftigung“ in comp.ASS (Termin-Textbaustein)</p> <p>„§88 ff EGZ Absehen Rückzahlung §92 II bei Kündigung“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)</p> <p>„§88 ff EGZ Rückzahlung §92 II bei Kündigung“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)</p> <p>„§16e Widerrufs-/Erstattungsbescheid §47 SGBX“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)</p> <p>„§ 16e Aufhebungs-/Änderungsbescheid §48 SGB X“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)</p>

Schritte	IFK (inkl. JA)	EGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p><u>bei Bedarf von Weiterbildung und Qualifizierung</u> während des nach § 16e SGB II geförderten Arbeitsverhältnisses: Klärung der Zuständigkeit für die Weiterbildungsförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitnehmer ist noch hilfebedürftig bzw. ein eLb → Jobcenter zuständig → Förderung im Rahmen Regelinstrumentarium möglich (z.B. § 16 SGB II i.V.m. §§ 81 ff. SGB III) → normales Verfahren findet hier Anwendung • Hilfebedürftigkeit ist entfallen und Arbeitnehmer ist kein eLb mehr → Agentur für Arbeit zuständig → Verweis bzw. Abgabe an Agentur für Arbeit 	●				<p>Arbeitsverhältnis muss fortbestehen, AG zahlt Arbeitsentgelt unverändert weiter</p> <p>Lohnkostenzuschuss wird parallel fortgezahlt</p> <p><u>Ansprechpartner bei der BA:</u> Herr Gronemann-Habenicht Tel. 0551 520-160, Maik.Gronemann-Habenicht@arbeitsagentur.de</p>
10. nach Ablauf des Förderzeitraums					
Einreichung der Schlusserklärung (=Erklärung nach Ablauf des Förderzeitraums) und der Lohn-/Gehaltsabrechnungen				●	
ggf. die Schlusserklärung und die monatlichen Lohn-/Gehaltsabrechnungen beim Arbeitgeber anfordern		●			§16e Schlusserklärung in comp.ASS (Briefeditor-Druckrollbalken)
Überprüfung der Schlusserklärung und der Lohn-/Gehaltsabrechnungen		●			

Schritte	IFK (inkl. JA)	EGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p>Schlussabrechnung erstellen, <u>Bruttolohn Lohnabrechnung = Bruttolohn Bewilligung</u> Ist der Bruttolohn der Lohnabrechnungen identisch wie der Bruttolohn, der für die Bewilligung des LKZ § 16e SGB II zu Grunde gelegt wurde, ist dies in comp.ASS per Termin-Eintrag zu vermerken, keine weitere Abrechnung durchzuführen und die letzte Rate des LKZ § 16e SGB II auszus zahlen</p> <p><u>Bruttolohn Lohnabrechnung < oder > Bruttolohn Bewilligung</u> Die Schlussabrechnung erfolgt nur, wenn der Bruttolohn der Lohnabrechnungen höher oder niedriger ist, als der Bruttolohn, der für die Bewilligung des LKZ § 16e SGB II zu Grunde gelegt wurde.</p> <p>Eine der beiden Excel Tabellen ist für die Schlussabrechnung in comp.ASS zu nutzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - für volle Monate (z.B. Bewilligungszeitraum 01.01.-31.05.) oder - für anteilige Monate (z.B. Bewilligungszeitraum 05.01.-04.05.) <p>Ergibt sich aus der Schlussabrechnung eine Restzahlung an den Arbeitgeber, dann ist dem Arbeitgeber per Bescheid mitzuteilen, dass nicht die volle Rate sondern ein anteiliger Betrag ausgezahlt wird. Die Schlussabrechnung ist als Anlage beizufügen.</p> <p>oder</p> <p>Ergibt sich ggf. eine Rückforderung: Abgabe an IFK zur Bescheiderstellung. Die Schlussabrechnung ist als Anlage beizufügen.</p>	●	●			<p>„§16e LKZ Schlussabrechnung“ in comp.ASS (Termin-Textbaustein) „§16e LKZ Schlussabrechnung Monat voll“ in comp.ASS (Termin- Druckrollbalken) „§16e LKZ Schlussabrechnung Monat anteilig“ in comp.ASS (Termin-Druckrollbalken) Hinsichtlich der Auszahlung der letzten Förderrate bzw. Rückforderung sind die bestehenden EGZ-Dokumente entsprechend auf den LKZ § 16e SGB II abzuändern und anzuwenden: „§88 ff EGZ Abrechnung Auszahlung letzte Rate“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein) „§88 ff EGZ Abrechnung Rückforderung“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)</p>

Freigegeben am/durch:
11.04.2023

gez. Rehbein