

## - Verfahrensbeschreibung<sup>1, 2</sup> - Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II

Lfd. Nr.: 6

**Mitgeltende Dokumente: Leitfaden – Eingliederung von Langzeitarbeitslosen**

**Bearbeitung: FD 56.2 Frau Krebs**

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<b>1. Vorab-Information</b>				
Arbeitgeber möchte sich vor Antragstellung über die Möglichkeit der Gewährung eines Lohnkostenzuschusses (LKZ) § 16e SGB II informieren → Ausgabe Hinweisblatt	●			„§ 16e Hinweisblatt für AG“ OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK oder JCI > TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen (§ 16e SGB II)“ > Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN
<b>2. Verfahrensbeginn</b>				
Konkrete Interessenbekundung an einer geförderten Einstellung beim IFK oder IFK AGS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benennung der Stelle</li> <li>• Benennung einer konkreten Person zur Besetzung der Stelle</li> </ul>			●	
Dokumentation des Antragsdatums in OPEN per Kontakteintrag (Auswahl des Arbeitgebers im Feld „Person“ → wenn nicht vorhanden, nächster Schritt)	●			OPEN > Kontaktmanagement
Datensatz des Arbeitgebers überprüfen - Arbeitgeber in OPEN suchen ggf. Arbeitgeber neu anlegen <b>durch IFK AGS</b>	●			

<sup>1</sup> Handlungsweisend für alle Mitarbeiter\*innen 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. Für den Landkreis Göttingen wird auf die separate Verfahrensbeschreibung verwiesen.

<sup>2</sup> Im JCI sind auf der TS OPEN PROSOZ (IFK) Anleitungen hinterlegt, die die technische Umsetzung näher beschreiben.

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p><u>Arbeitgeber benennt <b>eine</b> konkrete Person zur Besetzung der Stelle (Regelfall):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorab-Prüfung, ob eine entsprechende Förderung sinnvoll und möglich ist und dem Willen des eLb entspricht</li> <li>• Klärung mit eLb und Zustimmung eLb einholen</li> <li>• Hinweis an eLb, dass durch diese geförderte Beschäftigung keine ALG I-Ansprüche erworben werden, geben und dokumentieren</li> </ul>	●			<p>„§16e Antrag Arbeitgeber“ OPEN &gt; Vorlagenauswahl &gt; SGB II &gt; IFK oder JCI &gt; TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen (§ 16e SGB II)“ &gt; Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN</p>
<p><u>Arbeitgeber benennt <b>keine</b> konkrete Person zur Besetzung der Stelle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IFK filtern eigenen Bestand an eLb nach förderfähigen, interessierten eLb 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)</li> <li>• Kontaktdaten des AG an eLb geben</li> <li>• eLb stellt sich bei AG vor</li> <li>• Rückmeldung des eLb und vom Arbeitgeber abwarten und entsprechend weiter verfahren</li> <li>• ggf. Weiterleitung der Stelle an IFK AGS oder weitere IFK</li> <li>• ggf. Person suchen (Verfahren s.o.)</li> </ul>	●			
<p>Antrag für LKZ § 16e SGB II an den Arbeitgeber aushändigen bzw. zusenden</p>	●			<p>„§16e Antrag Arbeitgeber“ OPEN &gt; Vorlagenauswahl &gt; SGB II &gt; IFK oder JCI &gt; TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II“ &gt; Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN</p>
<p>Beantragung eines nach § 16e SGB II geförderten Arbeitsverhältnisses (LKZ § 16e SGB II)</p>			●	
<p><b>3. Prüfung und Entscheidung dem Grunde nach</b></p>				
<p>Prüfung des Antrages und Dokumentation, ob der Antrag dem Grunde nach genehmigt werden kann</p>	●			<p>OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss</p>

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p><u>bei negativer Entscheidung über Antrag:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ggf. Nachverhandlungen mit dem Arbeitgeber führen</li> <li>• bei Rücknahme des Antrags oder Verzicht auf Bescheiderstellung → nur Niederschrift erforderlich</li> <li>• sonst Ablehnung mittels Bescheid erforderlich</li> </ul>	●			<p>ggf. Ablehnung mittels Bescheid</p> <p>Hier Verfahrensende!</p>
<p><u>bei positiver Entscheidung über Antrag:</u> Information an den Arbeitgeber</p>	●			<p>persönlich, telefonisch oder schriftlich per Zusicherung „§16e Zusicherung Arbeitgeber“ OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss &gt; siehe Druck-Rollbalken</p>
<p>Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen eLb und Arbeitgeber → Kopie des Arbeitsvertrages vorlegen</p>			●	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschäftigung im Werdegang anlegen</li> <li>- „Beschäftigung/LKZ bewilligt bis XX.XX.XXXX“ im Feld „Info zum Werdegang“ (=Enddatum der Förderung) eintragen</li> <li>- Information an die zuständige LSB-Sachbearbeitung (Prüfung der Zeiträume in der Fallkonfiguration)</li> </ul>	●			<p>OPEN &gt; Persönlicher Werdegang</p>
<b>4. Abschließende Entscheidung</b>				
<p>Dokumentation der Überprüfung der Fördervoraussetzungen/ Abgleich mit den Angaben aus dem Antrag inkl. Berechnung bei positiver Entscheidung</p>	●			<p>OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss</p>
<b>5. Ablehnung</b>				
<p><u>bei abschließender negativer Entscheidung, da Angaben aus Antrag und Arbeitsvertrag nicht übereinstimmen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ablehnung des Antrages</li> </ul> <p><b>oder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sofern Änderungen möglich erscheinen, ggf. „Nachverhandlungen“ mit Arbeitgeber führen,</li> <li>• ggf. Anpassung des Arbeitsvertrages durch AG/AN</li> <li>• erneute Prüfung</li> </ul>	●	●	●	<p>Ablehnung mittels Bescheid</p> <p>Hier Verfahrensende!</p>
<b>6. Bewilligung</b>				
<p><u>bei abschließender positiver Entscheidung über Antrag:</u> Berechnung des monatlichen Förderbetrages in Euro mit Hilfe der im JCI hinterlegten Excel-Tabelle</p>	●			<p>JCI &gt; TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen (§ 16e SGB II)“ &gt; Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN</p>

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p>Erstellung Bewilligungsbescheid „§16e SGB II Bewilligungsbescheid Arbeitgeber“ mit 2 Anlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „§16e SGB II Anlage Schlusserklärung“ und</li> <li>- „§16e SGB II Anlage Anmeldung zur Sozialversicherung“</li> </ul>	●			<p>OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss siehe Druck-Rollbalken</p>
<b>7. Zahlungsabwicklung</b>				
<p>Anlegen des LKZ in OPEN (=statistische Meldung des LKZ und für Zahlungsabwicklung notwendig)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl der globalen Person „<b>M-Angebot GP (V) §16e II: Eingliederung von Langzeitarbeitslosen</b>“ und anschließend Auswahl „<b>Kopie von M-Angebot GP (V) §16e II: Eingliederung von Langzeitarbeitslosen</b>“</li> <li>• „<b>Verschieben</b>“ des Angebotes und Auswahl der globalen Person (=Arbeitgeber)</li> </ul>	●			<p>OPEN &gt; Globale Funktionen &gt; Bearbeitung von Arbeitgebern/ Maßnahmeträgern</p>
<p><b>Vermitteln der Person (=eLb) auf das Angebot</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Angebot suchen (globale Person = Arbeitgeber)</li> <li>- Button „<b>Bewerbersuche</b>“ und Person (=eLb) auswählen</li> <li>- Button „<b>Vermitteln</b>“ und Auswahl „<b>Vermittlungsstatus erfolgreich</b>“</li> <li>- Beginn- und Ende-Datum des LKZ erfassen</li> </ul>	●			<p>OPEN &gt; Angebotssuche</p>
<p><b>Bedarfe erfassen und zur Auszahlung bringen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassen der Bedarfe unter „laufende Maßnahmekosten“ (hier <u>letzte</u> LKZ Förderrate nicht erfassen durch Verkürzung des Zeitraumes des Bedarfs)</li> <li>- Fall berechnen &gt; Button „Zahlung bestätigen und anweisen“ drücken &gt; Berechnungsergebnisse kontrollieren</li> </ul>	●			<p>OPEN &gt; Fallbearbeitung &gt; Bedarf</p> <p>OPEN &gt; Kasse</p>
<p>Wiedervorlage für letzte Rate anlegen</p>	●			<p>OPEN &gt; Termin- und Aufgabenverwaltung</p>
<p>Mitteilung der budgetrelevanten Daten per Aufgabe an Ingo Hoffmann</p>	●			<p>„AUFGABE: Meldung Budgetdaten“ OPEN &gt; Aufgaben-/ Terminverwaltung (aus dem eLb aufrufen!)</p>
<b>8. Beschäftigungsbegleitendes Coaching</b>				
<p>Dokumentation des Betreuungsumfanges während des beschäftigungsbegleitenden Coachings „JobCompanion“</p>	●			<p>OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitende Betreuung</p>

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
Zuweisung des eLb zu der Maßnahme JobCompanion (= beschäftigungsbegleitendes Coaching) - Regelfall <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beginn JobCompanion: zeitgleich mit Arbeitsaufnahme</li> <li>• Dauer: bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses möglich</li> <li>• Pflicht zur Freistellung durch den Arbeitgeber besteht nur in den ersten sechs Monaten des Beschäftigungsverhältnisses</li> </ul>	●			„§16e Zuweisung JobCompanion“ OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitende Betreuung
Information an den Träger bezüglich der Zuweisung	●			„§16e JobCompanion Mitteilung Träger“ mit Anlage „Übergabebogen“ OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitende Betreuung
Information an den Arbeitgeber	●			„§16e JobCompanion Info Arbeitgeber“ OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitende Betreuung
eLb auf das Angebot „JobCompanion“ vermitteln	●			OPEN > Angebotssuche
<b>9. während des Förderzeitraums</b>				
Information über Aufnahme der geförderten Beschäftigung		●		
monatliche Statusmeldungen über den individuellen Verlauf über E-Mail / Trägerkommunikation Fachverfahren	●	●		
jährliche oder anlassbezogene Abstimmung zwischen Maßnahmeträger und IFK (ggf. auch Einbeziehung des Arbeitgebers) über die dokumentierten Integrationsfortschritte	●	●		Laut Konzept und Beauftragung kommt i.d.R. der Maßnahmeträger auf die IFK zu.
ggf. Anpassung des Betreuungsumfanges des beschäftigungsbegleitenden Coachings „JobCompanion“ und Dokumentation	●			
vor Maßnahmeende Dreiergespräche IFK-Träger-eLb im Rahmen des Absolventenmanagements	●	●		
<b>bei Einstellung passiver Leistungen:</b> Zahlungsberechtigung für aktive Leistungen durch LSB separat einstellen lassen	●			

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<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><b>bei vorzeitiger Beendigung (Kündigung):</b></p> <p>Prüfung, ob eine teilweise Rückzahlung (d.h. die letzten <b>sechs Monate</b>, jedoch höchstens ½ des bisher geleisteten des Lohnkostenzuschusses) erfolgt</p> <p>→ Anwendung des § 92 Abs. 2 SGB III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anhörung nach § 24 SGB X durchführen</li> <li>- 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)</li> <li>- bei <u>Absehen</u> von der Rückzahlung: Versand des Schreibens und Schlussabrechnung durchführen</li> <li>- bei <u>Rückzahlung</u>: Versand des Rückforderungs-bescheides (Rückzahlung nach § 92 Abs. 2 SGB III) und keine Schlussabrechnung durchführen</li> </ul>	●			<p>„§16e SGB II LKZ Anhörung §24 SGB X“ OPEN &gt; Vorlagenauswahl &gt; SGB II &gt; IFK</p> <p>OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; §16e SGB II Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Prüfung Beendigung der Beschäftigung:</p> <p>„§88 SGB III EGZ Absehen Rückzahlung §92 II Künd“</p> <p>„§88 SGB III EGZ Rückzahlung §92 II Künd“</p>
<p><b>bei nicht zweckgerichteter Verwendung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul> <p><b>bei Entfall der Arbeitsentgeltzahlung:</b></p> <p>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>				<p>OPEN &gt; Vorlagenauswahl &gt; SGB II &gt; IFK</p> <p>„§16e SGB II Widerrufs Erstattungsbescheid §47 SGB X“</p> <p>„§ 16e SGB II Aufhebungs Änderungsbescheid §48 SGB X“</p>

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p><u>bei Bedarf von Weiterbildung und Qualifizierung während des nach § 16e SGB II geförderten Arbeitsverhältnisses:</u>                      Klärung der Zuständigkeit für die Weiterbildungsförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitnehmer ist noch hilfebedürftig bzw. ein eLb → Förderung über Agentur für Arbeit ab 01.01.2025 → siehe neues Verfahren</li> <li>• Hilfebedürftigkeit ist entfallen und Arbeitnehmer ist kein eLb mehr → Agentur für Arbeit zuständig → Verweis bzw. Abgabe an Agentur für Arbeit</li> </ul>	●			<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>
<b>10. nach Ablauf des Förderzeitraums</b>				
Einreichung der Schlusserklärung (=Erklärung nach Ablauf des Förderzeitraums) und der Lohn-/ Gehaltsabrechnungen			●	
ggf. die Schlusserklärung und die monatlichen Lohn-/ Gehaltsabrechnungen beim Arbeitgeber anfordern	●			„§16e SGB II Anlage Schlusserklärung“ OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK
Überprüfung der Schlusserklärung und der Lohn-/ Gehaltsabrechnungen	●			

Schritte	IFK oder IFK AGS	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p>Schlussabrechnung erstellen,</p> <p><u>Bruttolohn Lohnabrechnung = Bruttolohn Bewilligung</u></p> <p>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 OPEN zu vermerken, keine weitere Abrechnung durchzuführen und die letzte Rate des LKZ § 16e SGB II auszuzahlen</p> <p><u>Bruttolohn Lohnabrechnung &lt; oder &gt; Bruttolohn Bewilligung</u></p> <p>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 im JCI zu nutzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für volle Monate (z.B. Bewilligungszeitraum 01.01.-31.05.) oder</li> <li>- für anteilige Monate (z.B. Bewilligungszeitraum 05.01.-04.05.)</li> </ul> <p>Ergibt <b>eine Restzahlung an den Arbeitgeber</b>, 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 <b>Rückforderung</b>: Erstellung des Rückforderungsbescheides. Die Schlussabrechnung ist als Anlage beizufügen.</p> <p><b>Bei Auszahlung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassen des Bedarfes unter „einmalige Maßnahmekosten“ (hier <u>letzte</u> EGZ Förderrate auszahlen)</li> <li>- Fall berechnen &gt; Button „Zahlung bestätigen und anweisen“ drücken &gt; Berechnungsergebnisse kontrollieren</li> </ul> <p><b>Budgetdaten anpassen:</b> Mitteilung an Ingo Hoffmann</p>	●			<p>OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; §16e SGB II Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Prüfung Schlussklärung</p> <p>OPEN &gt; Fallbearbeitung &gt; Bedarf</p> <p>JCI &gt; TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II“ &gt; Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „§16e LKZ Schlussabrechnung Monat voll“ oder</li> <li>- „§16e LKZ Schlussabrechnung Monat anteilig“</li> </ul> <p>OPEN &gt; EGL Arbeitgeber &gt; §16e SGB II Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Prüfung Schlussklärung &gt; siehe Druck-Rollbalken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „§16e SGB II LKZ Abrech Auszahlung letzte Rate“</li> <li>- „§16e SGB II LKZ Abrech Rückforderung“</li> </ul> <p>OPEN &gt; Fallbearbeitung &gt; Bedarf</p> <p>OPEN &gt; Kasse</p> <p>„AUFGABE: Meldung Budgetdaten“</p> <p>OPEN &gt; Aufgaben-/ Terminverwaltung (aus dem eLb aufrufen!)</p>
<p><b>ggf. „Falleinstellung aktiv“ (nur wenn passive Leistungen bereits beendet).</b> Aktive Leistungen müssen separat eingestellt werden, wenn LKZ beendet</p>	●			<p>OPEN &gt; Fallbearbeitung &gt; „Fall-/Personendaten beenden“</p>

Freigegeben am/durch:

10.02.2025

gez. Giebel

28.02.2025 redaktionelle Änderung (Krebs)