



**Verbindliche Nutzung für alle Mitarbeiter*innen¹ des
Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter**

Lfd. Nr.: 1

Bearbeitung: FD 56.3 Frau Ahlborn

- Anleitung - OPEN/PROSOZ – Bildungskarte

Mit der Bildungskarte werden seit dem 02.09.2021 die Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket, wie z.B. die Mittagsverpflegung oder Fahrten und Ausflüge, abgewickelt werden. In dieser Anleitung wird erläutert, wie eine Bildungskarte in der Fachsoftware OPEN/PROSOZ einem leistungsberechtigten Kind zugeordnet wird und die Leistungen auf die Bildungskarte gebucht werden.

¹ Die in der Anleitung 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.

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht der Bildungs- und Teilhabeleistungen:.....	3
2. Anlage der Bedarfe im Fall.....	3
2.1 Beispiel „Schulausflüge“ und „Klassenfahrten“	4
2.2 Beispiel „Mittagessen“	4
2.3 Beispiel „Teilhabe“.....	5
2.4 Beispiel „Lernförderung“	6
3. Anlage der Bildungskarte.....	7
4. Übertragen der Guthaben auf die Bildungskarte	8
5. Weiterbewilligung von Leistungen bei Folgeantragstellung.....	10
6. Druck der Kostenübernahmeerklärungen.....	11
7. Nachträgliche Änderungen auf der Bildungskarte.....	12
7.1 Anpassung des Bedarfes	12
8. Verlust einer Bildungskarte	14

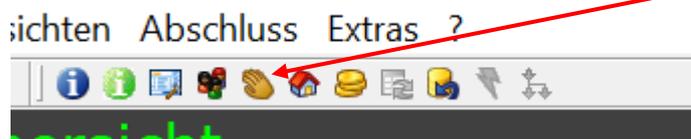
1. Übersicht der Bildungs- und Teilhabeleistungen:

Leistung	Bildungskarte/Direktzahlung an LB	Aufladung Pauschalbetrag/individuell
Ausflüge (Schule/Kita)	Bildungskarte	Aufladung pauschal für den gesamten BWZ: 200,- €
Fahrten (Schule/KiTa)	Bildungskarte	Aufladung pauschal für den gesamten BWZ: 1000,- €
Schulbedarf	Direktzahlung an LB	Betrag ist gesetzlich geregelt
Schülerbeförderungskosten	Direktzahlung an LB	je nach Bedarf
Lernförderung	Bildungskarte	Aufladung erfolgt in Schulstunden
Mittagsverpflegung	Bildungskarte	Aufladung: 120,- € für jeden Monat des BWZ
Teilhabe § 28 VII 1 SGB II	Bildungskarte	Aufladung: 15,- € für jeden Monat des BWZ

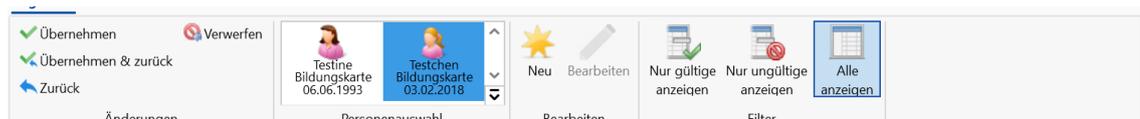
2. Anlage der Bedarfe im Fall

Für die Bewilligung der Guthaben auf die Bildungskarte sind zunächst in OPEN/PROSOZ die Bedarfe anzulegen:

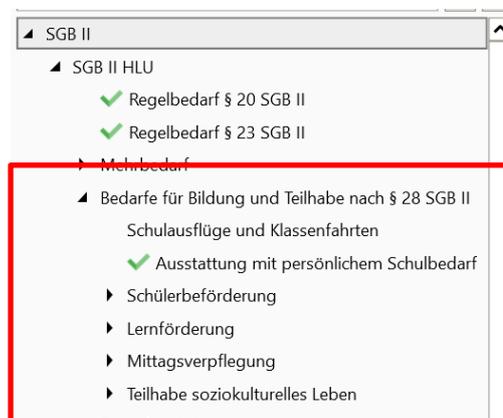
Für die Anlage der Bedarfe rufen Sie den Fall und dort die Bedarfe auf:

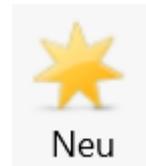


Wählen Sie in der Leiste die richtige Person aus:



Die Auswahl des Bedarfes ist über den Baum vorzunehmen:





Wenn Sie den Bedarf markiert haben, drücken Sie anschließend den Button

2.1 Beispiel „Schulausflüge“ und „Klassenfahrten“

Im Feld Leistung ist der erste Eintrag „Schulausflüge“ auszuwählen. Der Betrag von 200 € ist voreingestellt:

29.01.2025 Keine Zeiträume vorhanden Hier können Sie Notizen erfassen.

Leistung: Schulausflüge nach § 28 Abs. 2 Satz 1 Nummer 1 SGB II

Bezeichnung:

Betrag: 200,00 €

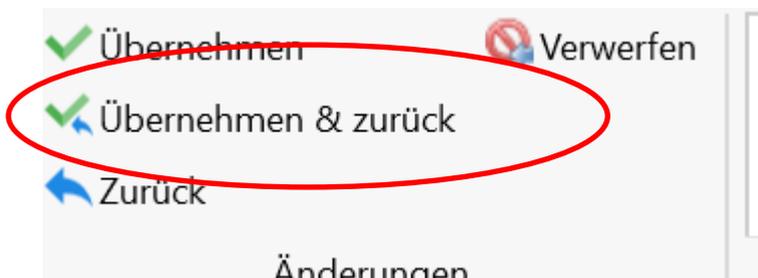
Rechnungsdatum: 29.01.2025

Rechnungsbetrag: 0,00 €

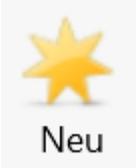
Zahlungsempfänger: Standard (Testine Bildungskarte [Haushaltsvorstand (HV)], Bar, laut Bescheid)

Wird der Antrag für den aktuellen Monat erfasst, muss das gültig ab – Datum nicht angepasst werden. Wird der Antrag auch für rückwirkende Monate bewilligt, ist das gültig ab - Datum anzupassen.

Anschließend speichern Sie den Eintrag mit Übernehmen und zurück:



2.2 Beispiel „Mittagessen“

Hier gehen Sie erneut auf .

Im Feld „gültig ab“ und „gültig bis“ tragen Sie den Zeitraum des Bewilligungszeitraums bzw. des Zeitraumes ein, der auf die Bildungskarte gebucht werden soll.

Im Feld Schule/Einrichtung wählen Sie über die beiden Pfeile rechts „>>“ den Eintrag „Schule/Kindergarten für Mittagsverpflegung“ aus.

Im Feld Verpflegungskosten ist der monatliche Betrag voreingestellt, so dass Sie hier keine Anpassungen vornehmen müssen:

01.01.2025 - 31.12.2025 Keine Zeiträume vorhanden

Schule/Einrichtung: Schule/Kindergarten für Mittagsverpflegung

Art der Mittagsverpflegung: Gemeinschaftliche Mittagsverpflegung nach § 28 Abs. 6 SGB II

Verpflegungskosten: 120,00 €

Schultage im Monat: 23 Ta...

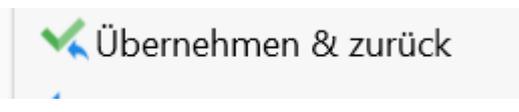
Abzug Eigenanteil vom: Bedarf

Betrag nach Abzug Einkommen: 120,00 €

Rechnungsbetrag automatisch ermitteln:

Rechnungsbetrag: 0,00 €

Zahlungsempfänger: Standard (Testine Bildungskarte [Haushaltsvorstand (HV)], Bar, laut Bescheid)

Anschließend speichern Sie den Eintrag mit .

2.3 Beispiel „Teilhabe“

Für die Teilhabe wählen Sie bitte den Eintrag „Teilhabeleistungen nach § 28 Absatz 7 Satz 1 SGB II aus. Das Feld Bezeichnung kann

The screenshot shows the software interface for recording social security contributions. The left sidebar lists various categories under 'Bedarfe für Bildung und Teilhabe nach § 28 SGB II', with 'festgestellter Bedarf' selected. The main area shows the details for 'Teilhabeleistungen § 28 Absatz 7 Satz 1 SGB II'. The 'Bezeichnung' (description) field is filled with 'Musikschule'. The 'Betrag' (amount) is set to 15,00 €, and 'Betrag nach Abzug Einkommen' (amount after tax) is also 15,00 €. The 'Zahlungsempfänger' (recipient) is 'Standard (Testine Bildungskarte [Haushaltsvorstand (HV)], Bar, laut Bescheid)'. A 'Übernehmen & zurück' button is visible at the bottom right of the form.

Bestätigen Sie alle Einträge mit , bis Sie wieder in der Fallübersicht sind.

Anschließend müssen Sie den Fall durchrechnen.

2.4 Beispiel „Lernförderung“

2.4.1 im laufenden Fall

The screenshot shows the software interface for recording social security contributions. The left sidebar lists various categories under 'Bedarfe für Bildung und Teilhabe nach § 28 SGB II', with 'festgestellter Bedarf' selected. The main area shows the details for 'Angemessene Lernförderung nach § 28 Abs. 5 SGB II'. The 'Bezeichnung' (description) is 'Deutsch'. The 'Betrag' (amount) is set to 200,00 €, and 'Betrag nach Abzug Einkommen' (amount after tax) is also 200,00 €. The 'Anzahl Stunden' (number of hours) is set to 8. The 'Rechnungsbetrag' (calculation amount) is 0,00 €. The 'Zahlungsempfänger' (recipient) is 'Standard (Mama Zweitfall [Haushaltsvorstand (HV)], Bar, laut Bescheid)'. A 'Übernehmen & zurück' button is visible at the bottom right of the form.

Die Bewilligung bei der Lernförderung erfolgt unabhängig von dem erfassten Datum immer ab dem 01. eines Monats. Eine taggenaue Bebuchung wie im bisherigen Fachverfahren ist daher nicht möglich.

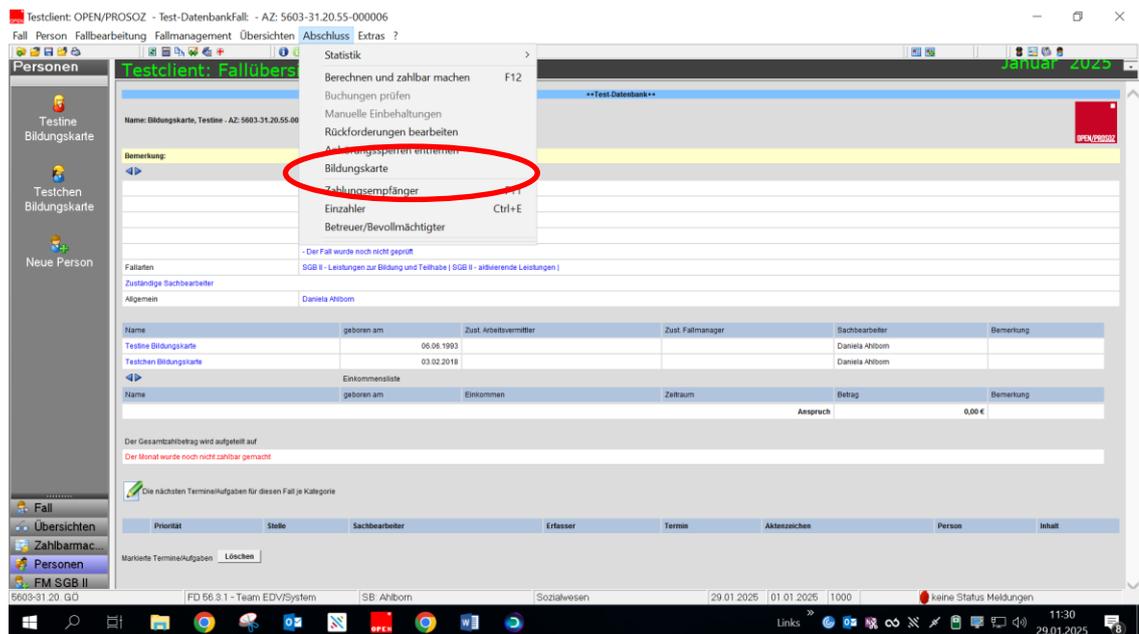
Die Lernförderung ist in Stunden zu erfassen. Werden mehrere Fächer bewilligt, ist die Buchung in einer Gesamtsumme vorzunehmen. Zusätzlich ist der Höchstbetrag von 200 € pro Fach (8 Stunden mal Höchstbetrag von 25 €/Stunde) zu erfassen.

2.4.2 Bewilligung über das Fallende hinaus

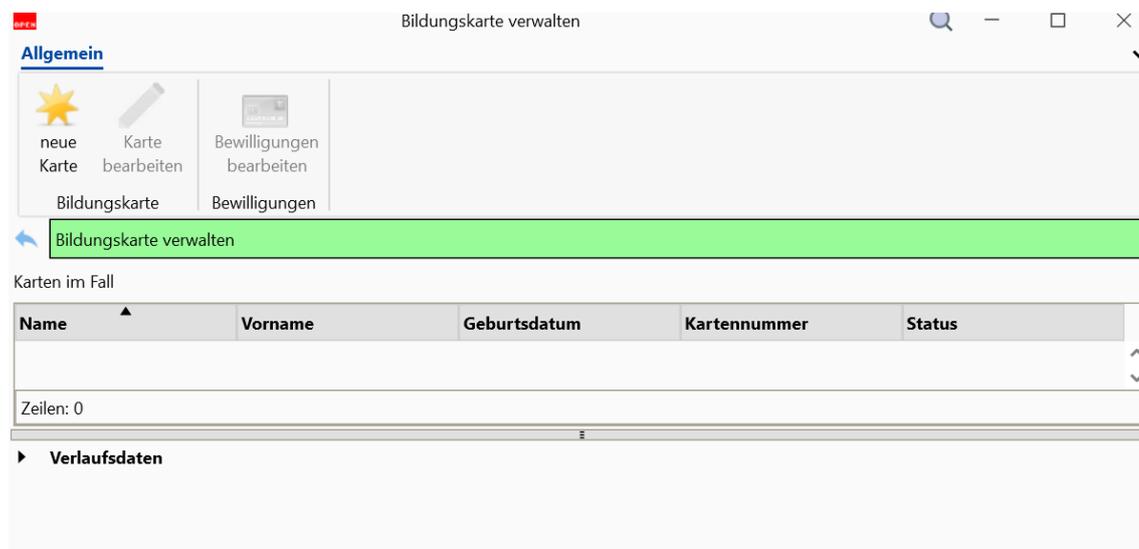
Das Fachverfahren lässt eine Übertragung von Zeiträumen über das Fallende hinaus nicht zu. Muss dieses für die Lernförderung erfolgen, ist in der Fallkonfiguration ein neuer Zeitraum mit der Hilfeart „SGB II – Leistungen zur Bildung und Teilhabe“ anzulegen.

3. Anlage der Bildungskarte

In der Fallübersicht wählen Sie über das Menü „Abschluss“ den Eintrag „Bildungskarte“



Dort legen Sie über den Stern eine neue Karte an:



In der nächsten Maske ist das Kind auszuwählen, die Bildungskartennummer einzutragen sowie beim Rechtskreis „alle Rechtskreise“ auszuwählen:

Allgemein

Karte anlegen Karte sperren Rechtskreis wechseln

Bildungskarte Rechtskreis

Bildungskarte verwalten ▶ Bildungskarte anlegen

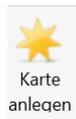
Person Testchen Bildungskarte

Kartennummer 9141151023

Rechtskreis Alle Rechtskreise

Status

Bemerkung



Anschließend ist über den **Karte anlegen** die Karte anzulegen. Es erscheint anschließend eine Bestätigung, dass die Karte angelegt wurde:

Karte bearbeiten

Karte angelegt.

OK

4. Übertragen der Guthaben auf die Bildungskarte



Über den blauen Pfeil **Bildungskarte verwalten** kommen Sie zurück auf die Maske „Bildungskarte verwalten“.

Wählen Sie nun den Punkt „Bewilligungen bearbeiten“ aus:

Allgemein

neue Karte Karte bearbeiten Bewilligungen bearbeiten

Bildungskarte Bewilligungen

Bildungskarte verwalten

Karten im Fall

Name	Vorname	Geburtsdatum	Kartennummer	Status
Bildungskarte	Testchen	03.02.2018	9141151023	aktiv

Zeilen: 1

Im nächsten Fenster können Sie die einzelnen Leistungen auf die Karte übertragen:

Im nächsten Schritt werden die übertragenen Guthaben aufgelistet:

Bewilligungsnummer	Status	Ab	Bis	Errechneter Wert	Bewilligter Wert	Differenzwert	Abgebuchter Betrag
100000000085226	aktiv	01.01.2025	31.12.2025	1.200,00 €	1.200,00 €	0,00 €	0,00 €

Über den Rollbalken wählen Sie einfach die nächste Leistung aus und übertragen diese ebenfalls:

Bildungskarte verwalten

Allgemein

Daten auf Karte übertragen

Bearbeiten

Bildungskarte verwalten ▶ Leistungsdaten von Testchen Bildungskarte

Leistungsart: Mittagsverpflegung

Zeitraum: ◀ ▶ Januar 2025 ▶ ▶ Dezember 2025

Gewährte Leistung im ersten Monat: 120 €

Gewährte Leistung im Zeitraum: 1440 €

Bewilligungen in anderen Fällen im Zeitraum: 0 €

Bewilligungen

Bewilligungsnummer	Status	Ab	Bis	Errechneter Wert	Bewilligter Wert	Differenzwert	Abgebuchter Betrag

Sind alle Guthaben übertragen, können Sie das Fenster über das X schließen.

5. Weiterbewilligung von Leistungen bei Folgeantragstellung

Bei den Bedarfen rufen Sie den entsprechenden Bedarf auf:

Bedarfe

Noah Rama
05.03.2019

Personenauswahl

Bedarfe für Bildung und Teilhabe nach § 28 SGB II ▶ Mittagsverpflegung ▶ festgestellter Bedarf

Liste durchsuchen ...

Von	Bis	Schule/Einrichtung	Verpflegungskosten	Rechnungsbetrag	monatlicher Bedarf	Zahlungsem.
01.09.2024	28.02.2025		720,00 €	0,00 €	0,00 €	Emrak Rama [...]
01.03.2024	31.08.2024		516,00 €	0,00 €	0,00 €	Emrak Rama [...]
01.09.2023	29.02.2024		96,00 €	0,00 €	0,00 €	Emrak Rama [...]
01.09.2022	28.02.2023		600,00 €	0,00 €	0,00 €	Emrak Rama [...]



Über den **Neu** rufen Sie einen neuen Zeitraum auf und füllen den Gewährungszeitraum die Schule und die Art der Mittagsverpflegung aus.

Bedarfe für Bildung und Teilhabe nach § 28 SGB II ▶ Mittagsverpflegung ▶ festgestellter Bedarf ▶ festgestellter Bedarf erfassen

01.03.2025 - 31.08.2025 Keine Zeiträume vorhanden

Hier können Sie Notizen erfassen.

Schule/Einrichtung: Schule/Kindergarten für Mittagsverpflegung

Art der Mittagsverpflegung: Gemeinschaftliche Mittagsverpflegung nach § 28 Abs. 6 SGB II

Bezeichnung:

Verpflegungskosten: 120,00 €

Schultage im Monat: 21 Ta...

Abzug Eigenanteil vom:

 Regelbedarf

 Bedarf

Betrag nach Abzug Einkommen: 120,00 €

Rechnungsbetrag automatisch ermitteln: **Nein**

Rechnungsbetrag: 0,00 €

Diese Schritte wiederholen Sie für alle benötigten Bedarfe.

Anschließend übertragen Sie den Bedarf auf die Bildungskarte -> sh. Punkt 4.

Allgemein

Daten auf Karte übertragen
Bearbeiten

Bildungskarte verwalten ▶ Leistungsdaten von Noah Rama

Leistungsart: Mittagsverpflegung

Zeitraum: ◀▶ März 2025 ▶▶ August 2025

Gewährte Leistung im ersten Monat: 120 €

Gewährte Leistung im Zeitraum: 720 €

Bewilligungen in anderen Fällen im Zeitraum: 0 €

Bewilligungen

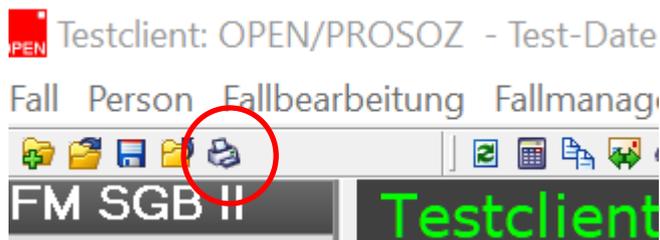
Bewilligungsnummer	Status	Ab	Bis	Errechneter Wert	Bewilligter Wert	Differenzwert	Abgebuc
--------------------	--------	----	-----	------------------	------------------	---------------	---------

Zeilen: 0

Bewilligung, die auf die Karte übertragen werden soll: 720,00 €

6. Druck der Kostenübernahmeerklärungen

Die Kostenübernahmeerklärungen sind über die Druckvorlagen zu erzeugen. Hierfür rufen Sie das Druckersymbol auf:



Die Kostenübernahmeerklärungen finden Sie unter

Änderung... Bearbeiten

Druckausgaben

Vorlagenauswahl

Suchen ...

- ▶ Fallmanagement
- ◀ SGB II
- ▶ Bescheide
- ▶ IFK
- ◀ LSB
- ▶ Anträge
- ▶ Aufrechnung
- ▶ Ausländer
- ▶ Auszubildende
- ▶ Bescheide/Briefe
- ▶ BuT

Bildungskarte Kostenü. Ausflug (§ 6b BKGG)

Bildungskarte Kostenü. Komplett o.L

Bildungskarte Kostenü. Komplett o.L (§ 6b BKGG)

Bildungskarte Kostenü. Lernförderung

Bildungskarte Kostenü. Lernförderung (§ 6b BKGG)

Bildungskarte Kostenü. Mehrt. Fahrt (§ 6b BKGG)

7. Nachträgliche Änderungen auf der Bildungskarte

7.1 Anpassung des Bedarfes

Bsp. Die Bewilligungen auf der Bildungskarte sind bis 31.12.2025 erfolgt. Der Fall wird jedoch zum 28.02.2025 eingestellt.

Rufen Sie zunächst den Bedarf auf und passen Sie das Ende-Datum auf den 28.02.2025 an:

01.01.2025 31.12.2025 Keine Zeiträume vorhanden Hier können Sie Notizen erfassen.

Schule/Einrichtung Schule/Kindergarten für Mittagsverpflegung

Art der Mittagsverpflegung Gemeinschaftliche Mittagsverpflegung nach § 28 Abs. 6 SGB II

Bezeichnung

Verpflegungskosten 120,00 €

Schultage im Monat 23 Ta...

Abzug Eigenanteil vom Regelbedarf Bedarf

Betrag nach Abzug Einkommen 120,00 €

Rechnungsbetrag automatisch ermitteln

Rechnungsbetrag 0,00 €

Zahlungsempfänger Standard (Testine Bildungskarte [Haushaltsvorstand (HV)], Bar, laut Bescheid)

Anschließend bestätigen Sie die Eingabe mit dem grünen Haken. Gehen Sie dann soweit zurück, dass Sie den Fall durchrechnen können.

Anschließend rufen Sie über die Bildungskarte über Abschluss/ Bildungskarte auf.

Markieren Sie die Bildungskarte für das Kind und wählen Sie Bewilligungen bearbeiten. Hier ist bereits der Differenzwert ersichtlich:

Daten auf Karte übertragen

Bearbeiten

Bildungskarte verwalten ▶ Leistungsdaten von Testchen Bildungskarte

Leistungsart Mittagsverpflegung

Zeitraum ◀▶ Januar 2025 ▶▶ Dezember 2025

Gewährte Leistung im ersten Monat 120 €

Gewährte Leistung im Zeitraum 240 €

Bewilligungen in anderen Fällen im Zeitraum 0 €

Bewilligungen

Bewilligungsnummer	Status	Ab	Bis	Errechneter Wert	Bewilligter Wert	Differenzwert	Abgebuchter Betrag
100000000085227	aktiv	01.01.2025	31.12.2025	240,00 €	1.440,00 €	-1.200,00 €	0,00 €

Diese Bewilligung müssen Sie über das rote Kreuz löschen.

Anschließend kann eine Neuübertragung erfolgen:

Allgemein

Daten auf Karte übertragen

Bearbeiten

Bildungskarte verwalten ▶ Leistungsdaten von Testchen Bildungskarte

Leistungsart: Mittagsverpflegung

Zeitraum: ◀▶ Januar 2025 ▶▶ Dezember 2025

Gewährte Leistung im ersten Monat: 120 €

Gewährte Leistung im Zeitraum: 240 €

Bewilligungen in anderen Fällen im Zeitraum: 0 €

Bewilligungen

Bewilligungsnummer	Status	Ab	Bis	Errechneter Wert	Bewilligter Wert	Differenzwert	Abgebuchter Betrag
Zeilen: 0							

Bewilligung, die auf die Karte übertragen werden soll: 240,00 €

Bestätigen Sie die Übertragung mit „Daten auf Karte übertragen“.

8. Verlust einer Bildungskarte

Bei Verlust einer Bildungskarte kann für das Kind über die Webplattform eine Ersatzkarte angefordert werden. Weitere Informationen finden Sie in der Prozessbeschreibung Bildungskarte – Ersatzkarte anfordern auf der Themenseite Bildungskarte (BUT) im Intranet. In OPEN/PROSOZ ist nichts weiter zu veranlassen.

Freigegeben am/durch:
13.02.2025

gez. Schneemann