



**Verfahrensbeschreibung**  
**Ausbildungszuspruch für (schwer-) behinderte Menschen**

Lfd. Nr.: 1

Mitgeltende Dokumente: Fachliche Hinweise Ausbildungszuspruch

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Salaske

Schritte	eLb	Fallmanagement*	Arbeitgeber	Reha-Träger BA	Hinweise / Dokumente
<b>Verfahrensbeginn</b>					
Antrag des Arbeitgebers auf einen Ausbildungszuspruch <b>oder</b> Eingliederungsvorschlag des Reha-Trägers BA <b>oder</b> Angebot eines Ausbildungszuspruches durch das Fallmanagement (als Anreizfunktion)		●		●	formlos möglich (mündlich, telefonisch oder schriftlich)
<b>Sachverhaltsklärung und Beratung</b>					
Klärung Zuständigkeit/ kein Leistungsausschluss anhand des potentiellen Auszubildenden/ Weiterzubildenden		●			
<b>Bei Nicht-Zuständigkeit:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• an zuständigen Träger/ BA verweisen</li> <li>• soweit ein schriftlicher Antrag vorliegt, diesen entsprechend weiterleiten</li> </ul>		●			<b>Hier Verfahrensende!</b>
<b>Bei Zuständigkeit:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus-/ Weiterbildungsberuf erfragen (soweit nicht bekannt)</li> <li>• Beratung des Arbeitgebers hinsichtlich der Rahmenbedingungen und des weiteren Vorgehens</li> <li>• Antragsunterlagen an den Arbeitgeber senden</li> <li>• Eingliederungsvorschlag des Reha-Trägers BA anfordern (sofern dieser erforderlich ist und nicht bereits vorliegt)</li> <li>• Ggf. Beratungsgespräch mit eLb durchführen</li> <li>• Ggf. Nachweis über Grad der Behinderung (GdB) vom eLb anfordern</li> </ul>		●			„§73 Ausbildungszuspruch Antrag“ in comp.ASS (Termin-Druckrollbalken) oder im JC-Intranet Themenseite Reha/Schwerbehinderte, Kasten 7

\* Fallmanagement bedeutet hier: Bei AZ für Reha-Fälle = Reha-FM oder AV/AGS unter Einbindung Reha-FM ist zuständig; bei AZ für Schwerbehinderte = jeweils zuständiger FM oder AV/AGS ist zuständig (je nach Organisation im Standort und Zuständigkeit nach dem Integrationskonzept)

Schritte	elb Fallmanagement* Arbeitgeber Reha-Träger BA				Hinweise / Dokumente
<b>Variante 1</b>					
Rückgabe der Antragsunterlagen inklusive des abgeschlossenen Aus-/ Weiterbildungsvertrages			●		
<b>Variante 1 - Prüfung und Entscheidung</b>					
<p>Sobald die Antragsunterlagen inklusive des abgeschlossenen Aus-/ Weiterbildungsvertrages vorliegen:</p> <p>Prüfung der Voraussetzungen für einen Ausbildungszuspruch anhand des Prüfschemas inkl. Berechnung bei <b>positiver</b> Entscheidung erstellen, im Partnerverzeichnis ablegen und Ausdruck zur Akte nehmen</p>		●			<p>comp.ASS (Terminer): „§73 Prüfungsschema - Ausbildungszuspruch“</p> <p>Excel-Berechnung im Druckrollbalken des Termins „§73 Ausbildungszuspruch Berechnung“</p> <p>vgl. Fachliche Hinweise Ausbildungszuspruch (Kapitel 2, 3)</p>
<p>Bei <b>negativer</b> Entscheidung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfergebnis telefonisch dem Arbeitgeber mitteilen</li> <li>• Ablehnungsbescheid erstellen und an Arbeitgeber senden</li> </ul>		●			<p>Bei Bedarf an FA wenden!</p> <p><b>Hier Verfahrensende!</b></p>
<p>Bei <b>positiver</b> Entscheidung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlegen der Stelle in comp.ASS</li> <li>• Relevante Zahlungen anlegen und monatliche Auszahlung vornehmen</li> <li>• Letzte Rate auf geplant setzen, Auszahlung dieser Rate ggf. erst nach Schlussabrechnung</li> <li>• Erstellung und Versand des Bewilligungsbescheides an den Arbeitgeber</li> <li>• Bei Reha-Fall: Nachricht an zuständigen Reha-Träger über entsprechende Bewilligung (z.B. Übersendung einer Kopie vom Bewilligungsbescheid)</li> </ul>		●			<p>comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein): „§ 73 AZ (incl LTA) Bew“</p>
<b>Variante 2</b>					
Rückgabe der Antragsunterlagen zunächst ohne abgeschlossenen Aus-/Weiterbildungsvertrag			●		
<b>Variante 2 - Prüfung und Entscheidung dem Grunde nach</b>					
<p>Sollte der Arbeitgeber bereits vor Abschluss eines Aus-/ Weiterbildungsvertrages eine Förderzusicherung einfordern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung, ob der Antrag dem Grunde nach genehmigt werden kann</li> <li>• Erteilung der Zusicherung (persönlich, telefonisch oder schriftlich), wenn der Antrag genehmigungsfähig ist ODER</li> <li>• Prüfergebnis telefonisch dem Arbeitgeber mitteilen und</li> </ul>		●			<p><b>Dokumentation bereits im Prüfschema!</b></p> <p>comp.ASS (Terminer): „§73 Prüfungsschema - Ausbildungszuspruch“</p> <p>„§73 AZ Zusicherung“ in comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein)</p>

Schritte					Hinweise / Dokumente
	eLb	Fallmanagement*	Arbeitgeber	Reha-Träger BA	
Ablehnungsbescheid erstellen sowie an Arbeitgeber senden, wenn der Antrag nicht genehmigungsfähig ist					Bei Ablehnung: Bei Bedarf an FA wenden! → <b>Hier Verfahrensende!</b>
Abschluss des Aus-/Weiterbildungsvertrages und Vorlage beim Jobcenter nach Erteilung der Zusicherung			●		
<b>Variante 2 – Abschließende Entscheidung und Bescheiderstellung</b>					
Sobald der abgeschlossene Aus-/ Weiterbildungsvertrag vorliegt:  Dokumentation der Überprüfung der Fördervoraussetzungen/ Abgleich mit den Angaben aus dem Antrag etc. inkl. Berechnung bei <b>positiver</b> Entscheidung erstellen, im Partnerverzeichnis ablegen und Ausdruck zur Akte nehmen		●			comp.ASS (Terminer): „§73 Prüfung – Ausbildungszuspruch Vertrag“  Excel-Berechnung im Druckrollbalken des Termins „§73 Ausbildungszuspruch Berechnung“
Bei abschließender <b>negativer</b> Entscheidung, da Angaben aus Antrag und Vertrag nicht übereinstimmen etc.:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfergebnis telefonisch dem Arbeitgeber mitteilen</li> <li>• Ablehnungsbescheid erstellen und an Arbeitgeber senden</li> <li>• Bei Reha-Fall: Nachricht an zuständigen Reha-Träger über entsprechende Ablehnung (z.B. Übersendung einer Kopie vom Ablehnungsbescheid)</li> </ul>		●			Bei Bedarf an FA wenden!  <b>Hier Verfahrensende!</b>
Bei abschließender <b>positiver</b> Entscheidung:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlegen der Stelle in comp.ASS</li> <li>• Relevante Zahlungen anlegen und monatliche Auszahlung vornehmen</li> <li>• Letzte Rate auf geplant setzen, Auszahlung dieser Rate ggf. erst nach Schlussabrechnung</li> <li>• Erstellung und Versand des Bewilligungsbescheides an den Arbeitgeber</li> <li>• Bei Reha-Fall: Nachricht an zuständigen Reha-Träger über entsprechende Bewilligung (z.B. Übersendung einer Kopie vom Bewilligungsbescheid)</li> </ul>		●			comp.ASS (Briefeditor-Textbaustein): „§ 73 AZ (incl LTA) Bew“
<b>Schritte nach Förderzeitraum/ Schlussabrechnung</b>					
Vorlage der Vergütungsnachweise nach Ende der Aus-/ Weiterbildung beim Fallmanagement			●		
Abrechnung des Ausbildungszuspruches:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Ende des Förderzeitraumes Überprüfung der Vergütungsnachweise für jeden Monat, ggf. fehlende Unterlagen anfordern</li> <li>• Schlussabrechnung erstellen, im Partnerverzeichnis ablegen und Ausdruck zur Akte nehmen, ggf. Auszahlung der</li> </ul>		●			Hier ist zu prüfen, ob es Zeiten gibt, für die keine Aus-/ Weiterbildungsvergütung geleistet wurde, da für diese Zeiten kein AZ gezahlt wird (vgl. FH Ausbildungszuspruch (Kapitel 3.2, 3.2.2))  Excel-Berechnung im Druck-

Schritte	elb	Fallmanagement*	Arbeitgeber	Reha-Träger BA	Hinweise / Dokumente
<p>noch offenen Beträge und Mitteilung an AG, sofern die letzte Rate nur anteilig ausgezahlt wird oder ggf. Rückforderung</p>					<p>rollbalken des Termins „§73 Ausbildungszuspruch Schlussabrechnung“ Bei Bedarf an FA wenden!</p>
<p>Nach Ende der Aus-/ Weiterbildung und erfolgter Schlussabrechnung: Status in der Maßnahmekarte auf „Abschluss“ setzen</p>		●			
<b>Schritte bei vorzeitiger Beendigung oder Unterbrechung</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei vorzeitiger Beendigung:</li> <li>• Alle relevanten Informationen einholen und Nachweise sowie ggf. fehlende Unterlagen anfordern</li> <li>• Zahlungen einstellen, um ggf. Überzahlungen zu vermeiden</li> <li>• Überprüfung der Vergütungsnachweise für jeden Monat</li> <li>• Schlussabrechnung erstellen</li> <li>• Aufhebung der Bewilligung gemäß § 48 SGB X ab dem Zeitpunkt der Beendigung nach erfolgter Anhörung und ggf. Rückforderung der zu viel gezahlten Zuschussbeträge oder ggf. Auszahlung der noch offenen Beträge vornehmen</li> </ul>		●			<p>Hier ist zu prüfen, ob es Zeiten gibt, für die keine Aus-/ Weiterbildungsvergütung geleistet wurde, da für diese Zeiten kein AZ gezahlt wird (vgl. FH Ausbildungszuspruch (Kapitel 3.2, 3.2.2)) Excel-Berechnung im Druckrollbalken des Termins „§73 Ausbildungszuspruch Schlussabrechnung“ Bei Bedarf an FA wenden!</p>
<p><u>Bei Unterbrechung der Aus-/ Weiterbildung aufgrund Mutterschutz, Elternzeit, längerer Krankheit etc., d.h. wenn keine Vergütung mehr durch den AG gezahlt wird:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle relevanten Informationen einholen und Nachweise sowie ggf. fehlende Unterlagen anfordern</li> <li>• Zahlungen einstellen, um ggf. Überzahlungen zu vermeiden</li> <li>• Überprüfung der Vergütungsnachweise für jeden Monat</li> <li>• Zwischenabrechnung erstellen</li> <li>• Mitteilung an AG über Zahlungseinstellung, Ruhen der AZ-Gewährung sowie Zwischenabrechnung und ggf. nach erfolgter Anhörung Rückforderung der zu viel gezahlten Zuschussbeträge oder ggf. Auszahlung der noch offenen Beträge vornehmen</li> </ul> <p><u>Bei Wiederaufnahme der Ausbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle relevanten Informationen und Unterlagen einholen (verlängerter Aus-/ Weiterbildungsvertrag mit Eintragung/Genehmigung der Kammer), formloser Antrag des AG auf Weitergewährung des AZ</li> <li>• Verlängerung der AZ-Bewilligung, wenn Zeitraum der Ursprungs-Bewilligung abgelaufen ist, prüfen, Bewilligung er-</li> </ul>		●			<p>Grds. ist hier keine Aufhebung erforderlich, da keine Zahlungsverpflichtung seitens des JC besteht → Bescheid weiter- bzw. auslaufen lassen  Bei Bedarf an FA wenden</p>

Schritte	eLb	Fallmanagement*	Arbeitgeber	Reha-Träger BA	Hinweise / Dokumente
stellen und an AG versenden • Relevante Zahlungen anlegen und monatliche Auszahlung vornehmen • Letzte Rate auf geplant setzen, Auszahlung dieser Rate ggf. erst nach Schlussabrechnung • Bei Reha-Fall: Nachricht an zuständigen Reha-Träger über entsprechende Bewilligung (z.B. Übersendung einer Kopie vom Bewilligungsbescheid) • Nach Beendigung der Aus-/ Weiterbildung siehe oben, Schritte nach Förderzeitraum/Schlussabrechnung		•			

Freigegeben am/durch:



26.08.2019

(Rehbein)