

Hinweisblatt für Leistungen aus dem Vermittlungsbudget

Bewerbungs- und Bewerbungsreisekosten

Allgemeine Informationen:

Im Rahmen des Vermittlungsbudgets gemäß §44 Sozialgesetzbuch, Drittes Buch (SGB III) können Ihnen die notwendigen und angemessenen Kosten im Rahmen der Suche oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder Ausbildung (gilt nicht für Zweitausbildung) bewilligt werden. Zu diesem Verfahren erhalten Sie nachfolgend allgemein geltende Informationen und Hinweise, insoweit in Ihrer Eingliederungsvereinbarung keine abweichenden Regelungen getroffen wurden. Zu Einzelfragen steht Ihnen Ihr Fallmanager gern zur Verfügung.

Voraussetzungen:

- Die **Antragstellung** muss Ihrerseits vor Eintritt des leistungsbegründenden Ereignisses erfolgen, erst ab dem Tag der Antragstellung bei Ihrem Fallmanager können entsprechende Kosten bewilligt werden.
- Bei Bewerbungsreisekosten hat die Beantragung grundsätzlich vor Reiseantritt zu erfolgen.
- Die Abrechnung erfolgt anhand des Formblattes „**Leistungen nach dem Vermittlungsbudget**“ bei Ihrem Fallmanager.
- **Grundsätzlich erfolgt eine Kostenerstattung nur nach Vorlage entsprechender Nachweise.**

Wichtige Hinweise zu Bewerbungskosten:

Die Kosten für die Erstattung von Bewerbungsaktivitäten werden unter Ausübung des pflichtgemäßen Ermessens durch das Jobcenter Spree- Neiße unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalles, insbesondere hinsichtlich Anzahl und Qualität der Bewerbungen gewährt.

Bewerbungskosten werden **nicht pauschal** gewährt!

- Eine rückwirkende Erstattung der nachgewiesenen Kosten erfolgt für maximal 6 Monate.
- Die notwendigen entstandenen Kosten können, wenn sie als angemessen gelten, übernommen werden.
- Pro Bewerbung werden maximal 5 € erstattet.

Entstandene Kosten müssen konkret, wie folgt nachgewiesen werden:

- Vorlage einer Kopie der Bewerbungsanschreiben, sowie der Originalquittung/ Belege mit Artikelbezeichnung für Ausgaben, wie Mappen, Briefmarken o. ä..
- Bei der Berechnung werden nur die Quittungen berücksichtigt, aus denen eindeutig hervorgeht, um welches Bewerbungsmaterial es sich handelt, wie viel Stück davon gekauft wurden und welchen Preis der jeweilige Artikel hatte. Des Weiteren muss ein Kaufdatum eindeutig erkennbar sein!
- Kosten für Internetbewerbungen, Hard- und Software werden grundsätzlich nicht übernommen.
- Kosten für Einschreiben oder sonstige Nachweise können nur übernommen werden, wenn dies der Arbeitgeber ausdrücklich verlangt. Im Zweifelsfalle sollten Sie Ihren Fallmanager vorab kontaktieren.

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Fallmanager.

Die konkrete Anzahl der nachzuweisenden Bewerbungsaktivitäten werden separat in der Eingliederungsvereinbarung geregelt.

Wichtige Hinweise für die Fahrtkosten zum Bewerbungsgespräch (Bewerbungsreisekosten):

Die Erstattung von Bewerbungsreisekosten erfolgt unter Ausübung des pflichtgemäßen Ermessens durch das Jobcenter Spree-Neiße bei Vorlage einer schriftlichen Bestätigung der Terminwahrnehmung durch den Bewerber, sowie die Einladung zu diesem Vorstellungsgespräch. Öffentliche Verkehrsmittel sind aus Gründen der Wirtschaftlichkeit stets vorrangig zu benutzen.

Für die Nutzung einer Fahrkarte der Deutschen Bahn können nur die Kosten für die niedrigste Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels berücksichtigt werden. Fahrpreisermäßigungen sind hierbei zu beachten.

Falls Sie den Reiseweg mit dem PKW zurücklegen wollen, ist aufgrund der Wirtschaftlichkeitsprüfung eine Vergleichsberechnung zur Nutzung des günstigsten, zweckmäßigsten Verkehrsmittels, d.h. ein Vergleich der Fahrtkosten mit dem Pkw und dem ÖPNV, notwendig. Es bestehen folgende Möglichkeiten, diesen Nachweis vorzulegen:

- Ausdruck Ihrer Internetrecherche (z. B. www.db.de; www.vbb-fahrinfo.de) oder
- Ausdruck der Verkaufsstellen der Deutschen Bahn AG und den entsprechenden Nahverkehrsverbänden (z. T. gebührenpflichtig, entsprechende Kosten für den Ausdruck, nicht die diesbezüglichen Fahrtkosten, werden vom Jobcenter Spree- Neiße, bei Nachweis, übernommen).

Wenn Sie für die Fahrt zum Vorstellungsgespräch Ihren PKW nutzen möchten, kann für diese Fahrt eine Kostenerstattung von 20 Cent je Kilometer erfolgen (§ 5 Bundesreisekostengesetz). Maßgeblich ist hierbei die kürzeste Wegstrecke.

Einzelregelungen für die Kostenerstattung

- Vorlage des Einladungsschreibens bzw. schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers der telefonischen Einladung.
- Vorlage einer schriftlichen Bestätigung der Terminwahrnehmung, sowie die Ablehnung der Reisekostengewährung durch den Arbeitgeber (Formblatt „Arbeitgeberrückmeldung“ wurde Ihnen ausgehändigt).
- Insofern eine Übernachtung notwendig sein sollte, müssen Sie diese möglichen Kosten vorher bei Ihrem Fallmanager beantragen. durch Ihren Fallmanager zu erhalten.
- Bei Nutzung des PKW (Vergleich §5 Bundesreisekostengesetz) werden notwendige angemessenen Kosten übernommen.

<p>Sollten Sie bei Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder Ausbildung darüber hinaus einen möglichen Unterstützungsbedarf haben, steht Ihnen Ihr Fallmanager für weitere Fragen und ggf. zusätzliche unterstützende Leistungen zur Verfügung.</p>
