



## **Informationen zu den Monatsmeldelisten zur B-DKS-Ermittlung für Maßnahmen und Maßnahmebausteine zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III**

### **Rechtsgrundlage § 181 Abs. 8 SGB III:**

Die fachkundige Stelle hat die Kostensätze der zugelassenen Maßnahmen zu erfassen und der Bundesagentur vorzulegen.

### **Empfehlung des Beirats: Monatliche Meldung der vorgenommenen Maßnahmezulassungen durch die fachkundigen Stellen nach § 181 Abs. 8 SGB III**

**(gültig für die Fachbereiche nach § 5 Abs. 1 S. 3 Nr. 1 und 4 AZAV) V01; Bekanntmachung am 20.09.2013:**

Die fachkundigen Stellen melden monatlich je eine Übersicht über die zugelassenen Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung sowie der Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung zur Ermittlung der durchschnittlichen Kostensätze an die Bundesagentur für Arbeit (BA). Diese vollständig ausgefüllten Listen werden von den fachkundigen Stellen bis zum fünften Werktag des Folgemonats in dem von der Zentrale der BA bestimmten Format und auf dem von der BA bestimmten Kommunikationsweg eingereicht.

## **1 Grundsatz**

- Jede fachkundige Stelle (FKS) schickt pro Monat eine Meldeliste mit den Angaben zu den im Berichtsmonat zugelassenen Maßnahmen. Werden für einen Berichtsmonat mehrere Listen geschickt, ist dies kenntlich zu machen.
- Als Vorlage ist die zur Verfügung gestellte Excel-Liste zu nutzen. Das Format muss hierbei unverändert bleiben. Zusätzliche Zeilen und Spalten dürfen nicht eingefügt werden. Es ist keine selbst erstellte Liste zu nutzen.
- Die mit einem \* gekennzeichneten Eingabefelder sind verpflichtend zu befüllen.
- Die ausgefüllte Excel-Datei ist in folgendem Format zu speichern:

### **JJMMTT\_NAMEFKS\_MONAT\_JAHR.xlsx**

Datum Übersendung\_Name der FKS\_Berichtsmonat\_Berichtsjahr

- Die monatliche Meldeliste für Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III ist an das E-Mail-Postfach [Zentrale.FKS45@arbeitsagentur.de](mailto:Zentrale.FKS45@arbeitsagentur.de) zu senden. Dieses Postfach ist ausschließlich für die Übersendung der Monatsmeldeliste für Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bestimmt und somit nicht für Anfragen zu nutzen.
- Nicht vollständige, fehlerhafte und/oder nicht im Original-Template übersandte Listen werden an die jeweilige FKS zur Vervollständigung bzw. Korrektur zurückgeschickt.

## **2 Neu ab März 2018: Maßnahmen zur Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme nach § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III werden im Rechtskreis SGB III für den Personenkreis nach § 116 Abs. 1 SGB III geöffnet**

Maßnahmen zur Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme stehen bislang spezifisch für Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus dem Rechtskreis SGB II zur Verfügung. Dieser Personenkreis wird ab dem 16.03.2018 erweitert. Ab diesem Zeitpunkt können Kundinnen und Kunden der Agenturen für Arbeit einen AVGS für eine Maßnahme nach § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III erhalten, sofern diese dem Personenkreis nach § 116 Abs. 1 SGB III angehören.



AM41

Eine ggf. spezifisch für den Personenkreis nach § 116 Abs. 1 SGB III zugelassene Maßnahme zur Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme ist über die bekannte Monatsmelde- liste mit der bekannten Auswahl zu melden:

§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB III Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen	
§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB III Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (spezifisch für Teilnehmer aus dem Rechtskreis SGB II)	▼
§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt	
§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB III Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen	
§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB III Heranführung an eine selbständige Tätigkeit	

Für die Monatsmeldungen ab Januar 2019 wird diese Auswahl im Wording entsprechend angepasst (Klammerzusatz). Das neue Template wird Ihnen rechtzeitig übersandt.

### 3 Ausfüllhinweise

#### 3.1 Tabellenkopf

Im Tabellenkopf sind der Name der FKS und der Berichtsmonat zu erfassen.

Zelle	Hinweise
B1	An dieser Stelle ist der Name der FKS zu erfassen. Sofern bekannt, ist die Kurzbezeichnung einzufügen.
F1	Hier ist der Meldemonat aus der Dropdown-Liste auszuwählen.
H1	Hier ist das entsprechende Jahr zum Meldemonat aus der Dropdown-Liste auszuwählen.

#### 3.2 Tabelle

In der Tabelle sind die Angaben zu den im jeweiligen Berichtsmonat zugelassenen Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III zu erfassen. Alle Spalten sind auszufüllen. Ausgenommen davon sind lediglich die beiden letzten Spalten.

Spaltenbezeichnung	Hinweise
Maßnahmeziel*	<p>Aus einer Dropdown-Liste kann aus folgenden Maßnahmezielen ausgewählt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt</li> <li>• § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB III Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen</li> <li>• § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB III Heranführung an eine selbständige Tätigkeit</li> </ul>



	<p><u>Unterstützungsleistung spezifisch für Teilnehmer aus dem Rechtskreis SGB II und im Rechtskreis SGB III für den Personenkreis nach § 116 Abs. 1 SGB III:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB III Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme</li> </ul>
Maßnahmebezeichnung*	An dieser Stelle ist die Kurzbezeichnung der Maßnahme einzutragen.
Zertifikatsnummer*	An dieser Stelle ist die von der FKS vergebene Nummer des Zertifikats zu erfassen.
Maßnahmeträger* - Name -	An dieser Stelle ist der Trägername zu erfassen.
Maßnahmeträger* - Straße, Hausnummer -	An dieser Stelle ist die Trägeranschrift (Betriebssitz) zu erfassen.
Maßnahmeträger* - PLZ -	
Maßnahmeträger* - Ort -	
Art der Maßnahme*	<p>Als Dropdown-Auswahl stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelmaßnahme (ein Teilnehmender, durchgehende 1:1-Betreuung)</li> <li>• Gruppenmaßnahme im Klassenverband (bei mehr als einem Teilnehmenden)</li> </ul>
Maßnahmestunden*	Es ist die Stundenzahl, die der Träger durchführt, einzutragen (ohne die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber).
Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber *	<p>Als Dropdown-Auswahl stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber</li> <li>• Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber</li> </ul>
Maßnahmekosten je Teilnehmenden*	An dieser Stelle sind die Maßnahmekosten je Teilnehmenden zu erfassen.
Kosten je Maßnahmestunde*	<p>In dieser Spalte sind die ermittelten Kosten je Maßnahmestunde zu erfassen. Es gilt:</p> $\text{Kosten je Maßnahmestunde} = \frac{\text{Maßnahmekosten je Teilnehmenden}}{\text{Maßnahmestunden}}$
Änderung Zulassung (Datum)	Nur wenn eine Zulassung geändert wird, ist das Datum in dieser Spalte zu erfassen. Ansonsten ist kein Datum einzutragen!
Entzug Zulassung (Datum)	Nur wenn eine Zulassung entzogen wird, ist das Datum in dieser Spalte zu erfassen. Ansonsten ist kein Datum einzutragen!