

KDN.sozial Fallmanagement für Jobcenter (kurz: FMG.job)

# Kundenabmeldung, BaEL und Arbeitsvermittlungsstatus

## Inhalt

Änderungshistorie .....	4
Verwendungshinweis .....	5
1. Vorbemerkung.....	6
2. Der Arbeitsvermittlungsstatus .....	6
2.1 Die verschiedenen Statusarten .....	6
2.1.1 Definition "arbeitsuchend" .....	6
2.1.2 Definition "arbeitslos" .....	7
2.1.3 Definition "nicht gesetzt" .....	7
2.2 Das Vermittlungsprofil .....	8
2.3 Statuswechsel während einer Maßnahme.....	10
2.4 Kundenabmeldung nach erfolgreicher Vermittlung .....	10
2.5 Betrachtung in der Ausbildungsmarktstatistik.....	11
2.6 Sonderfälle .....	11
2.6.1 Zeugenschutzfall.....	11
2.6.2 Sozialgeldempfänger*innen .....	11
2.6.3 Anmeldung jugendlicher Leistungsbezieher*innen im FMG.job .....	11
2.7 Sonstige Hinweise.....	12
2.8 Kundenstatus bei Asylbewerbern*innen und Flüchtlingen .....	12
3. Die Kundenabmeldung (Datenmeldung an BA) .....	14
3.1 Kundenabmeldung im FMG.job .....	14
3.2 Abmeldegründe und ihre Bedeutung.....	20
4. Deaktivierungsassistent.....	22
4.1 Aktivierung .....	22
4.2 Inhalt und Funktionen .....	23
4.2.1 Bereich "Deaktivierungsassistent" .....	24
4.2.2 Bereich "Datenmeldung an BA" .....	24
4.2.3 Bereich "Nachfolgende Punkte bedürfen vor der Deaktivierung..." .....	24
4.2.4 Bereich "Aufgaben/Termine" .....	24
5. Beteiligung am Erwerbsleben (BaEL).....	24

5.1 Vorbemerkung.....	24
5.2 Erläuterung der einzelnen BaEL-Felder .....	25
5.3 Erfassung von Beschäftigungszeiten .....	28
5.4 Plausibilitätsabfrage .....	29
5.5 BaEL-Einträge und der Arbeitsvermittlungsstatus .....	30

## Änderungshistorie

Datum	Seite	Änderung
20.09.2016	32-33	Erfassung der Erwerbsminderungsrente präzisiert. Beschäftigungsverbot hinzugefügt
06.10.2016	7, 8	Verlinkungen aktualisiert
19.10.2016	34-35	AMA-Abmeldegrund bei Haftstrafe korrigiert. Obdachlosigkeit per postalischer Nicht-Erreichbarkeit hinzugefügt
20.10.2016	28	Phase zur Nachbetreuung bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit nach § 16g SGB II hinzugefügt
24.10.2016	31	Präzisierung der Erfassung einer FbW (Umschulung)
21.11.2016	30, 31, 35	Assistierte Ausbildung (ASA) nach § 130 SGB III sowie Flüchtlingsintegrationsmaßnahme (FIM) nach § 421a SGB III hinzugefügt. Korrektur Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme (BvB); es erfolgt keine Buchung mehr
29.11.2016	35	Erfassung einer FIM nach § 421a SGB III korrigiert
01.12.2016	28	Erfassung einer EQ nach § 54a SGB III korrigiert; es darf kein NA-Tatbestand eingegeben werden, Kunde*in ist ASU zu führen
13.12.2016	17	Abmeldegrund 19 (Reha-Maßnahme ohne Übg.) definiert
30.01.2017	27-28	Phasen des Wehrdienstes konkretisiert
01.03.2017	25-35	Links zu den Fallbeispielen neu gesetzt, da fehlerhaft. Hinweis zu mithelfenden Familienangehörigen bei Selbstständigen präzisiert
06.06.2017	26, 28-29, 32	Erfassung der Schulbildung, vollqualifizierende Ausbildung sowie Bundesprogramm LZA präzisiert; Ehrenamtliche/gemeinnützige Tätigkeit sowie Betreuung von Pflegekindern ergänzt
17.07.2017	29-31	Erfassung geförderter Beschäftigungsverhältnisse präzisiert, Selbst- und Sprachförderung ergänzt
18.09.2017	27, 33	Einstellungszusage ergänzt, absolutes Beschäftigungsverbot korrigiert
09.10.2017	31	Abendschule ergänzt
03.11.2017	34	Med. Reha-Maßnahme bzgl. Übergangsgeld präzisiert
21.11.2017	36	Sozialstunden ergänzt
25.01.2018	34-35	Die verschiedenen Reha-Tatbestände ergänzt
09.05.2018	33-34	Die verschiedenen Rentenarten ergänzt
14.06.2018	27	Erfassung der Selbstständigkeit korrigiert
15.11.2018	35 f.	Weitere Präzisierung der Reha-Tatbestände
11.02.2019	26	Förderungen §§ 16e, 16i SGB II ergänzt
15.04.2019	26	Erfassung von DALEB-Fällen ergänzt
24.07.2019	26, 28	Erfassung eines erweiterten Vorstellungsgespräches ergänzt, Erfassung von §16e/i- Förderungen korrigiert
15.10.2019	10, 33	Kundenstatus bei Asylbewerber*innen und Flüchtlingen, ALO/ASU-Abmeldegrund bei Altersrente geändert, Umbenennung Arbeitsmarktstatus in Arbeitsvermittlungstatus
05.08.2020	34	Erfassung des Starthilfeprogramms der Firma Bayer/Axalta ergänzt
13.11.2020	-	Komplettüberarbeitung, Liste der BaEL-Einträge ausgelagert, Begrifflichkeit <i>qualifizierend</i> klargestellt, BA-Abmeldegründe aktualisiert, Arbeitgeberanlage ergänzt, Dauer der BaEL-Führung präzisiert
14.06.2021	6 f., 22	Ausführungen zum Arbeitsvermittlungstatus erweitert, Erfassungszeitraum AV-Status auf 7 Jahre erhöht
05.05.2023	-	Umbenennungen, Verlinkungen und Grafiken aktualisiert, Aktualisierung anhand der Versions-Updates 4.7.1 bis 5.0.0
<i>sämtliche Änderungen sind gelb hervorgehoben</i>		

## Verwendungshinweis

Die vorliegende Arbeitshilfe ist in all ihren Teilen urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten, insbesondere das Recht der Übersetzung, des Vortrags, der Reproduktion, der Vervielfältigung auf fotomechanischen oder anderen Wegen und der Speicherung in elektronischen Medien.

Ungeachtet der Sorgfalt, die auf die Erstellung von Text, Abbildungen und Programmen verwendet wurde, kann die Jobcenter Wuppertal AÖR für mögliche Fehler und deren Folge keine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung übernehmen.

Die in dieser Arbeitshilfe möglicherweise wiedergegebenen Gebrauchsnahmen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. können auch ohne besondere Kennzeichnung Marken sein und als solche den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen.

## 1. Vorbemerkung

Zum Begriff Abmeldung wird im FMG.job unterschieden zwischen:

- der Kundenabmeldung
- dem Wechsel des Arbeitsvermittlungsstatus

Die **Kundenabmeldung** aus der Arbeitsvermittlung ist die vollständige Beendigung der Kundenbeziehung zum JC.

Ein **Statuswechsel** liegt dagegen dann vor, wenn sich der Arbeitsvermittlungsstatus ändert. Er wird über den Lebenslauf bzw. auf dem Reiter **BaEL**, der Beteiligung am Arbeitsleben, festgehalten.

Der **Arbeitsvermittlungsstatus** ist derjenige Status eines\*er Kunden\*in während der Zeit der Betreuung bei der Jobcenter Wuppertal AÖR (JC). Der Status ist arbeitslos und/oder arbeitsuchend oder aber nicht gesetzt.

Nähere Ausführungen zum Statuswechsel sowie Hilfe und Unterstützung bei der Auswahl eines korrekten BaEL-Eintrags sind in [→ Kapitel 5.5](#) dieser Arbeitshilfe aufgeführt. Dort findet sich eine umfassende Aufstellung der einzelnen Abmeldegründe und Fallkonstellationen.

Der Lebenslauf auf dem Reiter **BaEL** muss lückenlos sämtliche Zeiten einer betrieblichen oder schulischen Ausbildung, der Erwerbstätigkeit oder der Arbeitssuche bzw. Arbeitslosigkeit umfassen (siehe [→ Kapitel 5](#)). Endet die Betreuung eines\*er Kunden\*in – in der Regel mit der Beendigung des Leistungsbezuges – erfolgt die Abmeldung im FMG.job entsprechend der vorliegenden Arbeitshilfe (siehe [→ Kapitel 3.1](#)).

**Wichtig:** Der Wechsel vom Status **arbeitslos** zum Status **arbeitsuchend** stellt keine Kundenabmeldung dar.

## 2. Der Arbeitsvermittlungsstatus

### 2.1 Die verschiedenen Statusarten

Im FMG.job weisen die Kunden\*innen eine der drei folgenden Statusarten auf:

- arbeitsuchend (ASU)
- arbeitslos (ALO)
- "nicht gesetzt"

Bei der Statusbestimmung sind folgende Definitionen zu berücksichtigen:

#### 2.1.1 Definition "arbeitsuchend"

Arbeitsuchende sind Personen, die eine Beschäftigung als Arbeitnehmer\*in suchen und die sich bei der Bundesagentur für Arbeit (BA) oder einem JC arbeitsuchend gemeldet haben.

Der Begriff des\*der Arbeitsuchenden ist grundsätzlich weiter gefasst als des\*der Arbeitslosen und enthält zusätzlich zu den arbeitslosen Arbeitsuchenden auch die nicht arbeitslosen Arbeitsuchenden. Das sind die Personen, die eine Beschäftigung suchen, aber mindestens eines der weiteren Kriterien der Arbeitslosigkeit (siehe [→ Kapitel 2.1.2](#)) nicht erfüllen, weil sie z.B. eine Beschäftigung oder eine

selbstständige Tätigkeit ausüben, wegen einer Erkrankung dem Arbeitsmarkt kurzzeitig nicht zur Verfügung stehen oder sich in einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme befinden.<sup>1</sup>

### 2.1.2 Definition "arbeitslos"

Arbeitslos ist dagegen nur, wer

- keine oder eine Beschäftigung, selbstständige Tätigkeit oder Tätigkeit als mithelfende Familienangehörige mit einer Arbeitszeit von weniger als 15 Stunden wöchentlich ausübt (Beschäftigungslosigkeit),
- alle Möglichkeiten zur beruflichen Eingliederung nutzt (Eigenbemühungen) und
- den Vermittlungsbemühungen der BA und des JC zur Verfügung steht (Verfügbarkeit); weil er\*sie eine versicherungspflichtige, mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende zumutbare Beschäftigung unter den üblichen Bedingungen des für ihn\*sie in Betracht kommenden Arbeitsmarktes ausüben kann (z.B. nicht arbeitsunfähig erkrankt ist) und darf; Vorschlägen der BA und des JC zur beruflichen Eingliederung zeit- und ortsnah Folge leisten kann; bereit ist, jede versicherungspflichtige, ihm zumutbare Beschäftigung anzunehmen und bereit ist, an Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung in das Erwerbsleben teilzunehmen.

Als nicht arbeitslos gilt wiederum, wer das für die Regelaltersrente erforderliche Lebensjahr vollendet hat oder als Schüler\*in, Student\*in oder Schulabgänger\*in nur eine Ausbildungsstelle sucht. Außerdem gelten Teilnehmer\*innen an Maßnahmen der aktiven Arbeitsmarktpolitik unter bestimmten Voraussetzungen als nicht arbeitslos.<sup>2</sup>

### 2.1.3 Definition "nicht gesetzt"

Der Arbeitsvermittlungstatus "nicht gesetzt" ist für angemeldete Kunden\*innen vorgesehen, die nicht die Voraussetzungen für die Statusarten "arbeitslos" oder "arbeitsuchend" erfüllen. Das sind z.B. Personen, die längere Qualifizierungsmaßnahmen besuchen oder etwa länger als sechs Wochen arbeitsunfähig sind und damit einen Ausnahmetatbestand nach § 10 SGB II erfüllen.

Hat ein\*e Kunde\*in den Status "nicht gesetzt" erhalten, so kann er im Regelfall erst nach einem neu gesetzten ALO- und ASU-Status einen anderen Arbeitsvermittlungstatus erhalten. Sollte der\*die Kunde\*in nach Beendigung des Leistungsbezuges im FMG.job komplett abgemeldet worden sein, muss der ALO- und ASU-Status nach einer erneuten Kundenanmeldung ebenfalls neu vergeben werden.

Ausnahmen von diesem Regelfall bilden z.B. Kunden\*innen nach einer Förderung beruflicher Weiterbildung (FbW). Diese wurden nicht abgemeldet und müssen demnach nicht neu angemeldet werden, da die Kundenbeziehung weiterhin besteht. Nach Beendigung der Maßnahme genügt die Vergabe eines neuen ALO- bzw. ASU-Status, sofern die Hilfebedürftigkeit nicht beendet wurde.

Gesetzliche Vorgaben wie bei § 10 SGB II oder fachlich nachvollziehbare Gründe können es dagegen erwerbsfähigen Leistungsberechtigten (eLb) ermöglichen, sich dem Arbeitsmarkt nicht zur Verfügung stellen zu müssen. Diese Kunden\*innen sind grundsätzlich im FMG.job anzumelden. In der **BaEL** ist eine solche Nichtaktivierung mit dem jeweiligen Grund gemäß § 10 SGB II zu erfassen, und der vorangehende Arbeitsvermittlungstatus mit dem entsprechenden Abmeldegrund zu beenden.

<sup>1</sup> Siehe dazu im Detail §§ 15, 38 SGB III.

<sup>2</sup> Siehe dazu im Detail § 16 SGB III sowie § 53a Abs. 1 SGB II.

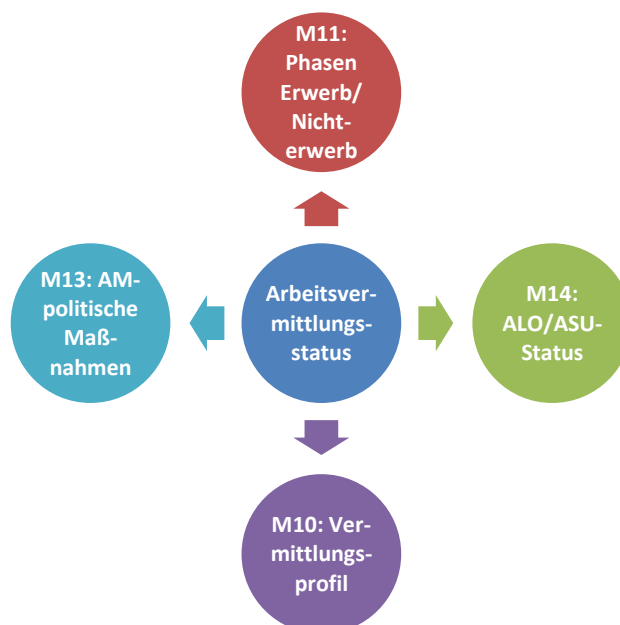
Bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen wiederum ist der ASU-Status auf dem Reiter **BaEL** manuell zu beenden. Da Bezieher\*innen von Arbeitslosengeld II in der Regel keinen Krankengeldanspruch haben, erhalten sie bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen weiterhin Arbeitslosengeld II. Aus diesem Grund ist für diesen Personenkreis auch bei anhaltender Krankheit ein Bewerberdatensatz (BewA) zu führen. Sie sind folglich nicht im FMG.job abzumelden. Sollte ein\*e SGB II-Kunde\*in mit einer Arbeitsunfähigkeit über sechs Wochen wieder arbeitsfähig werden, ist jeweils ein neuer ALO- und ASU-Status über die **BaEL** zu erfassen.

## 2.2 Das Vermittlungsprofil

Der Arbeitsvermittlungstatus steht neben den Eingaben auf dem Reiter **BaEL** in engem Zusammenhang mit dem auf dem Reiter **Vermittlung** anzugebenden Vermittlungsprofil. Grundsätzlich ist für alle Personen, die aktuell ALO und ASU bzw. nicht ALO, jedoch ASU sind, ein Vermittlungsprofil mit der Ausprägung **Arbeitsplatzsuche** oder **Ausbildungsplatzsuche** anzulegen. Ein Datensatz mit der Ausprägung **keine Suche** ist dagegen nur für Personen anzulegen, die aktuell weder ALO noch ASU sind (z.B. §10-Fälle wie in [→ Kapitel 2.1.3](#) beschrieben).

Auf dem Reiter **BaEL** werden die beiden Aspekte, Phasen der Arbeitslosigkeit und Arbeitsuche sowie die Phasen der Erwerbstätigkeit und Nichterwerbstätigkeit, abgebildet (siehe [→ Kapitel 5.](#)). Das bedeutet, dass zum einen dokumentiert wird, inwieweit Phasen der Arbeitslosigkeit bzw. Arbeitsuche während der Betreuung durch die BA oder das JC stattgefunden haben. Episoden, die vor oder nach der Betreuung stattfanden, müssen nicht übermittelt werden.<sup>3</sup>

Zum anderen wird zu allen Arbeitslosigkeits- und Arbeitsuchendphasen ein Zugangsgrund (als eigenes Attribut) ermittelt, der aus den jeweiligen Einträgen der Phasen der Erwerbstätigkeit und Nichterwerbstätigkeit abgeleitet wird. Dies können alle in der **BaEL** aufgeführten Kategorien außer der Arbeitslosigkeit oder Arbeitsuche selbst sein. In diesem Zusammenhang werden auch arbeitsmarktpolitische Maßnahme in der Ermittlung des Zugangsgrunds berücksichtigt. Daraus ergibt sich:



<sup>3</sup> Aufgrund der verschiedenen Förderrichtlinien erfasst die Jobcenter Wuppertal AöR jedoch 7 Jahre rückwirkend.



Genauso verhält es sich umgekehrt, wenn eine Person aus dem Leistungsbezug fällt. In diesem Zusammenhang sind die Phasen der Arbeitslosigkeit und Arbeitsuche grundsätzlich mit einem Abgangsgrund zu beenden. Dieser wird ebenfalls aus den jeweiligen Einträgen der Phasen der Erwerbstätigkeit und Nichterwerbstätigkeit abgeleitet.

Für die Erfassung des Vermittlungsprofils ist maßgebend der Tag der ersten Vorsprache (= Antragstellung). Dies fällt in der Regel mit der Arbeitsuchendmeldung zusammen. Dahingehend kann die Erfassung der Arbeitslosigkeit vom Tag der Erfassung des Vermittlungsprofils und der Arbeitsuche abweichen. Hierbei kann jedoch ein Vermittlungsprofil nie nach dem Datum der Arbeitsuche beginnen. Die folgenden Beispiele sollen dies verdeutlichen und sind zu berücksichtigen.<sup>4</sup>

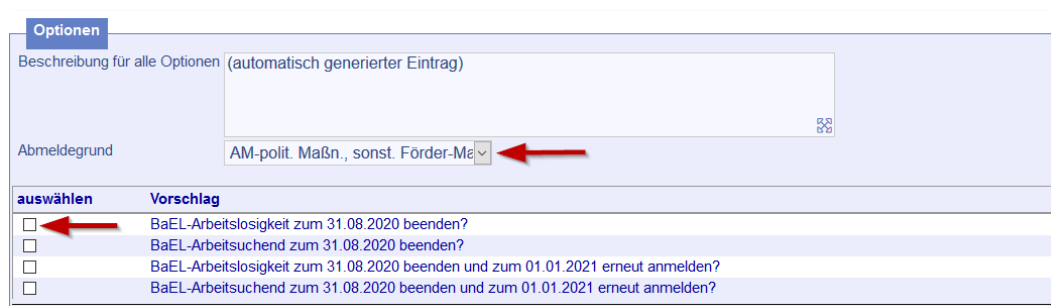
1. Antragstellung 01.06.2021, Person ist seit 01.06.2021 beschäftigungslos:
  - Leistungsbezug ab 01.06.2021
  - BaEL-Eintrag mit der letzten Erwerbstätigkeit mit Ende 31.05.2021
  - ASU ab 01.06.2021
  - ALO ab 01.06.2021
  - Vermittlungsprofil (aktiv) ab 01.06.2021 mit **Arbeitsplatzsuche**
2. Antragstellung 15.06.2021, Person ist ab 01.07.2021 beschäftigungslos:
  - Leistungsbezug ab 01.07.2021
  - BaEL-Eintrag mit der letzten Erwerbstätigkeit mit Ende 30.06.2021
  - ASU ab 15.06.2021
  - ALO ab 01.07.2021
  - Vermittlungsprofil (aktiv) ab 15.06.2021 mit **Arbeitsplatzsuche**
3. Antragstellung 15.06.2021, Person ist seit 01.06.2021 beschäftigungslos:
  - Leistungsbezug ab 01.06.2021
    1. BaEL-Eintrag mit der letzten Erwerbstätigkeit mit Ende 31.05.2021
    2. BaEL-Eintrag mit **OAW/mangelnde Verfügbarkeit** 01.06.2021-14.06.2021 aufgrund verspäteter Antragstellung bzw. ALO-Meldung
  - ASU ab 15.06.2021
  - ALO ab 15.06.2021
  - Vermittlungsprofil (aktiv) ab 15.06.2021 mit **Arbeitsplatzsuche**
4. Antragstellung 15.06.2021, Person ist seit 20.02.2021 in Mutterschutz (→ damit 03.04.2021 ETB, Ende Elternzeit max. 02.04.2024)
  - Leistungsbezug ab 01.06.2021
    1. BaEL-Eintrag mit **Mutterschutz/Elternzeit** 20.02.2021-02.04.2024
    2. BaEL-Eintrag mit **NA-Kund unter 3** 15.06.2021-02.04.2024
  - ASU nein
  - ALO nein
  - Vermittlungsprofil (inaktiv) ab 15.06.2021-02.04.2024 mit **keine Suche**
5. Aktivierung eines\*er Schüler\*in mit Vollendung des 15. Lebensjahres (→ geboren am 26.01.2006, seit dem 01.08.2017 Realschule)
  - Leistungsbezug ab 01.03.2016
    1. BaEL-Eintrag mit allgemeine Schulbildung 01.08.2017-31.07.2023
    2. BaEL-Eintrag mit NA-Vollzeitschulpflicht 26.01.2021-31.07.2023
  - ASU nein
  - ALO nein
  - Vermittlungsprofil (inaktiv) ab 26.01.201-31.07.2023 mit **keine Suche**

<sup>4</sup> Sie dürfen nicht mit den leistungsrechtlichen Aspekten des SGB III betrachtet werden.

## 2.3 Statuswechsel während einer Maßnahme

Gebuchte Maßnahmen können Auswirkungen auf den Arbeitsvermittlungstatus eines\*er Kunden\*in haben. Je nach Art der Maßnahme kann dieser während und nach deren Ende durch den Abmeldeassistenten im FMG.job bearbeitet werden.

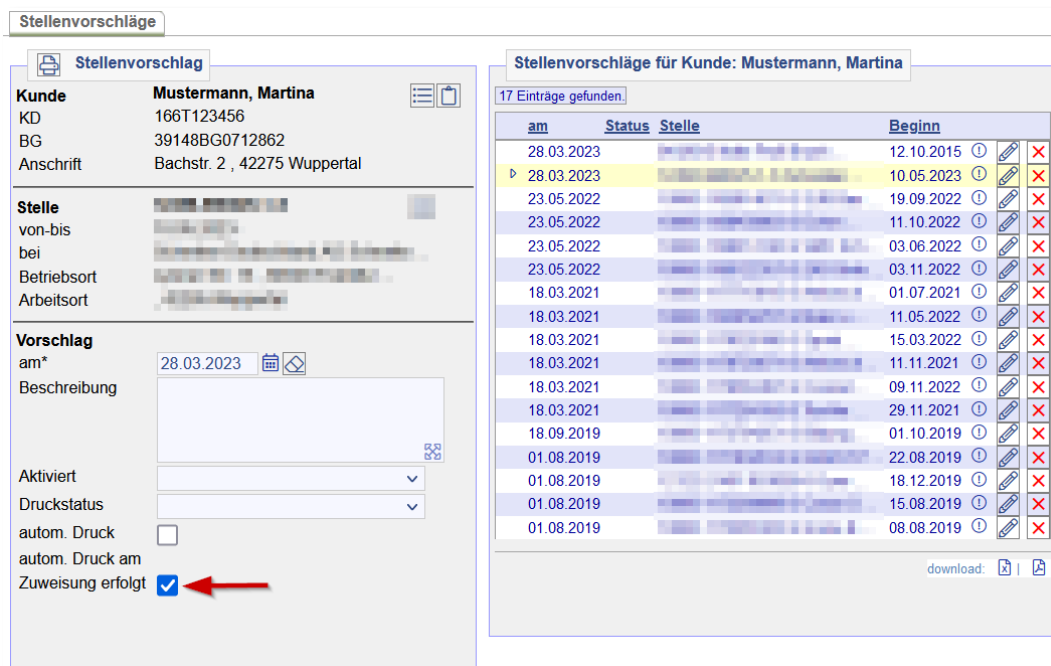
Im folgenden Fenster im FMG.job wird angezeigt, ob zu Beginn der Maßnahme eine Änderung des Arbeitsvermittlungstatus durch den Abmeldeassistenten erfolgen soll. Weiterhin wird angegeben, welcher neue Status angezeigt wird. Sollte er sich nach der Maßnahme ändern, wird dies gesondert aufgeführt. Weitere Hinweise zu den einzelnen Statuswechseln sind der [→ KDN-Buchungshilfe](#) zu entnehmen.



auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.08.2020 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.08.2020 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.08.2020 beenden und zum 01.01.2021 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.08.2020 beenden und zum 01.01.2021 erneut anmelden?

## 2.4 Kundenabmeldung nach erfolgreicher Vermittlung

Vor jeder Kundenabmeldung ist auf dem Reiter **Kd Desktop** im Untermenüpunkt **[Stellenvorschläge]** in der Übersicht zu prüfen, ob ein Vermittlungsvorschlag für die Stelle vorliegt, in die der\*die Bewerber\*in einmündet. Ist dies der Fall, ist die Konsolidierung des entsprechenden Vermittlungsvorschlages vorzunehmen. Der\*die Kunde\*in kann jedoch hierüber nicht im FMG.job abgemeldet werden (siehe [→ Kapitel 3.](#)).



am	Status	Stelle	Beginn			
28.03.2023			12.10.2015	ⓘ	✎	✖
28.03.2023			10.05.2023	ⓘ	✎	✖
23.05.2022			19.09.2022	ⓘ	✎	✖
23.05.2022			11.10.2022	ⓘ	✎	✖
23.05.2022			03.06.2022	ⓘ	✎	✖
23.05.2022			03.11.2022	ⓘ	✎	✖
18.03.2021			01.07.2021	ⓘ	✎	✖
18.03.2021			11.05.2022	ⓘ	✎	✖
18.03.2021			15.03.2022	ⓘ	✎	✖
18.03.2021			11.11.2021	ⓘ	✎	✖
18.03.2021			09.11.2022	ⓘ	✎	✖
18.03.2021			29.11.2021	ⓘ	✎	✖
18.09.2019			01.10.2019	ⓘ	✎	✖
01.08.2019			22.08.2019	ⓘ	✎	✖
01.08.2019			18.12.2019	ⓘ	✎	✖
01.08.2019			15.08.2019	ⓘ	✎	✖
01.08.2019			08.08.2019	ⓘ	✎	✖

## 2.5 Betrachtung in der Ausbildungsmarktstatistik

In den Statistiken über den Ausbildungsmarkt werden auch Kunden\*innen erfasst, die nicht zur Berufsberatung bei der BA angemeldet sind bzw. waren, aber im jeweiligen Berichtsjahr (01.10.-30.09.) ein Vermittlungsprofil vom Typ **Ausbildungsplatz** mit Eintrittsdatum im Berichtsjahr und einen gültigen Berufswunsch haben bzw. hatten. Bei einer Kundenabmeldung ist dieses Vermittlungsprofil zu beenden und darf nicht gelöscht werden. Darüber hinaus muss von JBC.32 (start.klar) auf dem Reiter **Erwerbsfähig** der Ausbildungs- bzw. Versorgungsstatus nachgehalten werden (siehe [→ Erfassung Versorgungsstatus Ausbildungssuchender](#)).



Erwerbsfähigkeit	Vorbildung
Erwerbsfähigkeit: voll (>= 6 Std. tägl.)	Höchst. Schulabschl.(*): Hauptschulabschluss (Kl.10)
Gesundheitl. Einschr.: <input type="checkbox"/>	Höchst. Berufsausbild.(*): Ohne abgeschl. Berufsausbildung
Bemerkung:	DKZ:
	Hochschulabschlussart: Keine Zuordnung
	DKZ entfremdet: <input type="checkbox"/>
	Berufsrückkehrer: <input type="checkbox"/>
Arbeitszeiten	Ausbildung (Sicherung Datenqualität)
Zeitmodell: Voll- und Teilzeit	Ausbildungsstatus: Person mit Ausbildungsprofil
Stunden (Woche): 40	Altbewerber:
	Versorgungsstatus 30.09.:
Mobilität	
Max. Entf. Arbeitsplatz(km): 50	
Nur Umkreis: <input checked="" type="checkbox"/>	
Vorh. Führerscheine: B, BE, L, AM, T	
Bemerkung: TPB	
Eigenes KFZ: <input checked="" type="checkbox"/>	

## 2.6 Sonderfälle

### 2.6.1 Zeugenschutzfall

Zur Sicherstellung der Anonymität und Aufrechterhaltung der Schutzwürdigkeit ist es bei Zeugenschutzfällen notwendig, die Kundendatensätze im FMG.job sofort zu löschen, da der Zeugenschutz eine höhere Priorität (Gefahr für Leib und Leben) besitzt als die Vermittlung. Die KDN-Fachbetreuung hat die Administrationsrechte, einen solchen Kundendatensatz zu löschen. Weitere Verfahrenshinweise sind in jedem Fall mit der Fachbereichsleitung Berufliche Integration und **der Datenschutzbeauftragten** zu klären und abzusprechen.

### 2.6.2 Sozialgeldempfänger\*innen

Sozialgeldempfänger\*innen, also nicht erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die mit erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in einer Bedarfsgemeinschaft (BG) leben, sind im FMG.job zu erfassen und ohne weitere Bearbeitung auf den PiH-Pool (Personen im Haushalt) zu überstellen, sofern es keinen vorherigen Leistungsbezug seit Fallbeginn gegeben hat. Sollten diese dagegen nach dem 01.01.2012 bereits im Leistungsbezug gewesen sein, sind sie im FMG.job abzumelden. Weitere Informationen zur Führung des PiH-Pools sind der KDN-Arbeitshilfe [→ Steuerung von PiH-Kunden\\*innen](#) zu entnehmen.

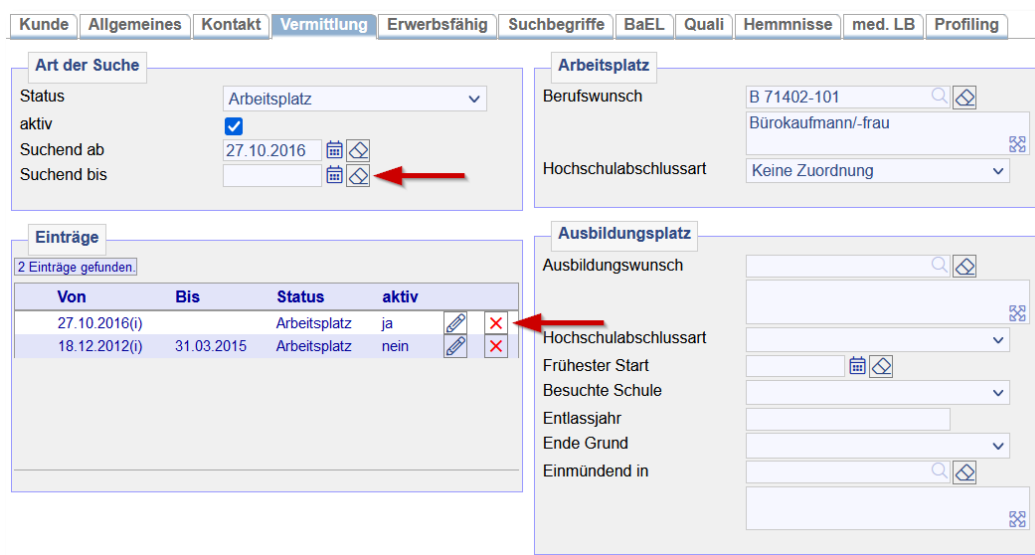
### 2.6.3 Anmeldung jugendlicher Leistungsbezieher\*innen im FMG.job

Jugendliche Leistungsbezieher\*innen sind mit dem 15. Lebensjahres im FMG.job anzumelden. Liegt bei dem\*der Jugendlichen ein Sondertatbestand nach § 10 SGB II vor, ist in der **BaEL** ein entspre-

chender Lebenslaufeintrag mit dem jeweiligen Nichtaktivierungsgrund mit dem 15. Lebensjahr zu erstellen (siehe → [Kapitel 5.5](#)). Ansonsten ist das JC dazu verpflichtet, Zeiten der Arbeitslosigkeit während des Bezuges von Arbeitslosengeld II für Personen, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, zu melden. Weitere Informationen zu diesem Kundenkreis sind dem → [Schülerleitfaden](#) zu entnehmen.

## 2.7 Sonstige Hinweise

- Kundenabmeldungen sind auf dem Reiter **Dokumentation** zu dokumentieren; ggfs. sind Wieder vorlagen, z.B. zur Überwachung der Beendigung der Hilfebedürftigkeit, für Rückmeldungen aus Ortsabwesenheit, als Information zum Statuswechsel oder zur Kundenabmeldung, an die entsprechenden Integrationsfachkräfte oder Sachbearbeiter erforderlich.
- Es ist zu prüfen, ob Vermittlungsprofile beendet oder die Art der Suche geändert werden müssen. Sie dürfen nicht gelöscht werden!



The screenshot shows the 'Vermittlung' (Placement) tab in the system. It includes sections for 'Art der Suche' (Search Type), 'Arbeitsplatz' (Job Position), 'Einträge' (Entries), and 'Ausbildungsplatz' (Training Position). The 'Einträge' table is highlighted below.

Von	Bis	Status	aktiv		
27.10.2016(i)		Arbeitsplatz	ja		
18.12.2012(i)	31.03.2015	Arbeitsplatz	nein		

Das Erzielen von Erwerbseinkommen ist nicht immer gleichzeitig verbunden mit der Beendigung der Hilfebedürftigkeit. Im Rechtskreis SGB II erfolgt deshalb eine Kundenabmeldung der BG-Mitglieder in der Regel nur, wenn die Hilfebedürftigkeit der gesamten BG für alle Mitglieder beendet wird. Dabei ist zu beachten, dass der\*die Kunde\*in im Einzelfall bei bestimmten Förderungen den Status arbeitssuchend erhält.

Ausnahme bildet hier z.B. der\*die nach § 7 Abs. 3 Nr. 4 SGB II im Haushalt lebende Jugendliche, der\*die seinen\*ihren Lebensunterhalt selber bestreiten kann. Diese\*r Kunde\*in ist, sollten keine weiteren Gründe für eine ASU-Führung im Rechtskreis SGB III sprechen, im FMG.job abzumelden und auf den virtuellen Mitarbeiter der jeweiligen Geschäftsstelle für abgemeldete Kunden\*innen zu überstellen (Bsp.: **AbKu1, VM**).

## 2.8 Kundenstatus bei Asylbewerbern\*innen und Flüchtlingen

Bei der Abgrenzung des Kundenstatus gelten für Personen, die aus Drittstaaten nach Deutschland einreisen, grundsätzlich die gleichen Definitionen und Regeln wie für Inländer\*innen. Die vorhergehenden Hinweise in dieser Arbeitshilfe sind entsprechend anzuwenden.

Asylbewerber\*innen, Asylberechtigte bzw. Flüchtlinge mit Schutzgrund, geduldete Personen und Kontingentflüchtlinge werden dann als arbeitslos gezählt, wenn sie sich bei der BA oder einem JC melden, keine Beschäftigung ausüben, Arbeit suchen und dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen.

Für Asylbewerber\*innen und geduldete Personen besteht in den ersten drei bis sechs Monaten und für Asylbewerber\*innen und geduldete Personen aus sicheren Herkunftsstaaten sogar durchgehend ein Beschäftigungsverbot, so dass sie in dieser Zeit wegen mangelnder Verfügbarkeit nicht als arbeitslos und arbeitsuchend gezählt werden können. Nach Ablauf des Beschäftigungsverbots ist zu prüfen, ob die Voraussetzung für Arbeitslosigkeit oder Arbeitsuche erfüllt sind. Soweit die Kriterien für Arbeitslosigkeit erfüllt sind, ist eine Arbeitslosmeldung zu erfassen.

Zur Veranschaulichung im Folgenden Beispiele zum jeweiligen Status:

- Arbeitslos: Die schutzsuchende Person ist nicht von rechtlichen (insbesondere Beschäftigungsverbot) oder sonstigen (Krankheit, Maßnahmeteilnahme etc.) Tatbeständen betroffen, die der Verfügbarkeit und somit einer unmittelbaren Arbeitsaufnahme entgegenstehen. Fehlende Sprachkenntnisse sind kein solcher der Verfügbarkeit entgegenstehender Tatbestand und schließen Arbeitslosigkeit nicht aus.
- Arbeitsuchend: Die schutzsuchende Person ist von nur kurzfristig wirkenden Hemmnissen betroffen, die einer sofortigen Arbeitsaufnahme (vor Ort zu prüfen und zu entscheiden) entgegenstehen, z.B. kurzfristige Arbeitsunfähigkeit, Teilnahme an einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung. Ansonsten gelten die gleichen Kriterien wie beim Kundenstatus arbeitslos (s.o.).
- Hinweis zur "Arbeitserlaubnis": Das Erfordernis der Arbeitsmarktprüfung vor Beschäftigungsaufnahme ist unabhängig vom Kundenstatus zu sehen und steht dem Status "Arbeitslos" nicht entgegen.

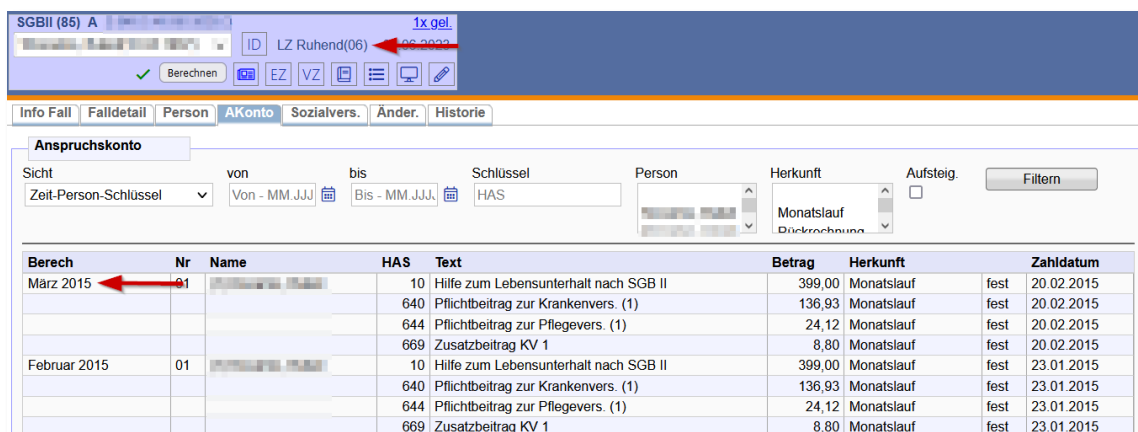
Wie bei anderen Statusmerkmalen auch, kann beim Aufenthaltsstatus nur durch eine kontinuierliche Pflege dauerhaft eine gute Datenqualität sichergestellt werden. Deshalb ist es wichtig, das Feld **Aufenthaltsstatus** im FMG.job dauerhaft zu prüfen und ggf. zu aktualisieren. Viele Aufenthaltsstatus haben eine befristete Gültigkeit, es können somit auch Wechsel zwischen verschiedenen Status eintreten. Das Enddatum der Gültigkeit eines Aufenthaltsstatus ist auf dem Dokument des jeweiligen Aufenthaltstitels vermerkt. Wiedervorlagen können hierbei helfen. Im Integrationsbereich festgestellte Änderungen sind an die Leistungsgewährung über d.3 zu melden.

### 3. Die Kundenabmeldung (Datenmeldung an BA)

#### 3.1 Kundenabmeldung im FMG.job

Sofern gesicherte Informationen zur Beendigung des Leistungsbezuges vorliegen, erfolgt die Kundenabmeldung folgendermaßen:


1. Prüfung des tatsächlichen Leistungsendes im Leistungsmanagement (LMG) auf dem Reiter **AKonto** (= Zeitraum, wann der\*die Kunde\*in zuletzt Leistungen bezogen hat. Hier: März 2015 = 31.03.2015 = Ende ASU und ggf. Ende ALO)<sup>5</sup>:



Berech	Nr	Name	HAS	Text	Betrag	Herkunft	Zahldatum
März 2015	01		10	Hilfe zum Lebensunterhalt nach SGB II	399,00	Monatslauf	fest 20.02.2015
			640	Pflichtbeitrag zur Krankenvers. (1)	136,93	Monatslauf	fest 20.02.2015
			644	Pflichtbeitrag zur Pflegevers. (1)	24,12	Monatslauf	fest 20.02.2015
			669	Zusatzbeitrag KV 1	8,80	Monatslauf	fest 20.02.2015
Februar 2015	01		10	Hilfe zum Lebensunterhalt nach SGB II	399,00	Monatslauf	fest 23.01.2015
			640	Pflichtbeitrag zur Krankenvers. (1)	136,93	Monatslauf	fest 23.01.2015
			644	Pflichtbeitrag zur Pflegevers. (1)	24,12	Monatslauf	fest 23.01.2015
			669	Zusatzbeitrag KV 1	8,80	Monatslauf	fest 23.01.2015

Sollte der Fall im LMG ruhend gestellt worden sein, ist in jedem Fall Rücksprache mit der Leistungsgewährung zu halten, ob es sich nicht um eine vorübergehende Leistungseinstellung handelt. Dann gilt es abzuklären, wann der\*die Kunde\*in zuletzt Leistungen bezogen hat.

2. Auf dem Reiter **Historie** sind mögliche, noch laufende Maßnahmeteilnahmen, hier eine Maßnahme zur Aktivierung und Eingliederung bei einem Arbeitgeber, zu beenden (i.d.R. mit Ende ASU, hier jedoch zur Arbeitsaufnahme zum 28.02.2015):



BaEL	Stellen / Maßnahmen	Fr. Einträge / EGV / Profiling	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.03.2015-offen Erwerbstätigkeit sozplf	30.03.2015-30.03.2015 (M) VB Anb. Arbeit D	27.10.2016-26.04.2017 (E) beidseitig	05.12.2014-05.12.2014 Beratung ohne Termin...	08.06.2016-offen (Q) Sozialkompetenz
28.02.2015-28.02.2015 Arbeitslosigkeit	02.03.2015-02.03.2015 (M) AVGS_Verm. eingelöst	30.08.2016-28.01.2017 (E) beidseitig	14.08.2014-14.08.2014 Erstgespräch beim AGS	01.01.2012-offen (Q) Auffassungsgabe
18.01.2015-15.02.2015 Arbeitslosigkeit	16.02.2015-28.02.2015 (M) MAG	16.02.2015-27.02.2015 (E) beidseitig	12.08.2014-12.08.2014 Beratung ohne Termin...	01.08.1994-31.07.2005 (Q) Mittlere Reife
13.01.2015-17.01.2015 Arbeitsunfähigkeit	09.01.2015-09.01.2015 (M) VB Anb. Arbeit D	05.12.2014-04.06.2015 (E) beidseitig	06.08.2014-06.08.2014 Einladung vom 21.07....	
16.06.2014-23.06.2014 Ortsabwesenheit	05.12.2014-02.03.2015 (M) AVGS_Verm. ausgegeben	12.11.2014-11.05.2015 (E) beidseitig	05.06.2014-05.06.2014 Beratung ohne Termin...	
25.09.2013-12.01.2015 Arbeitslosigkeit	12.11.2014-28.02.2015 (M) Existenzgründungsber...	28.07.2014-27.01.2015 (E) beidseitig	29.04.2014-29.04.2014 Einladung vom 23.04....	

<sup>5</sup> **Hinweis:** Wird im Falle einer Arbeitsaufnahme nachträglich die Beendigung der Hilfedürftigkeit der Bedarfsgemeinschaft festgestellt (länger als drei Monate), ist die Beendigung des Arbeitsvermittlungstatus in der **BaEL** mit dem Grund **Beendigung Hilfebedürftigkeit** vorzunehmen, die Kundenabmeldung erfolgt dagegen mit **Ende Leistungsfortzahlung**. Das Datum der Kundenabmeldung ist der Tag, an dem vom Ende der Hilfebedürftigkeit Kenntnis genommen wurde!

3. Auf dem Reiter **Kontakt** Überprüfung der Stamm- und Kontaktdaten auf Aktualität und Korrektheit; ggf. Synchronisierung der Daten mit den übrigen BG-Mitgliedern:

Kunde | Allgemeines | **Kontakt** | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali | Hemmnisse | med. LB | Profiling

**Kontakt**

Telefon: +49 (0202) 123456

Telefon2:

Mobil: +49 (0170) 1234567

Fax:

Email: adresse@email.de

Bemerkung:

**Bankverbindung**

Kontoinhaber: Martina Mustermann

IBAN: DE66 3304 0001 0404 7346 00

BIC: COBADEFF

Bankname: COMMERZBANK AG

Bemerkung:

**Beratung**

Beratung per Telefon:

Beratung per Videochat:

Verfügbare Videochat-Verfahren:

Digitale Endgeräte:

**Postanschrift**

Name: Martina Mustermann

Name (c/o):

Organisation:

Straße: Totilaweg

HausNr / ZusatzHnr: 1

Postleitzahl: 42281

**Synchronisation**

Hinweis: [Adresse aller BG Mitglieder anpassen]

Hinweis: [leere Adresse der BG Mitglieder anpassen]

Hinweis: [Bankdaten aller BG Mitglieder anpassen]

Hinweis: [leere Bankdaten der BG Mitglieder anpassen]

Hinweis: [Kontaktdaten aller BG Mitglieder anpassen]


Hinweis: [leere Kontaktdaten der BG Mitglieder anpassen]

4. Auf dem Reiter **Vermittlung** ist das Vermittlungsprofil zu deaktivieren und mit einem End-Datum zu versehen (i.d.R. Ende ASU). Es darf nicht gelöscht werden:

Kunde | Allgemeines | Kontakt | **Vermittlung** | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali | Hemmnisse | med. LB | Profiling

**Art der Suche**

Status: keine Suche

aktiv:  

Suchend ab:

Suchend bis:



**Arbeitsplatz**

Berufswunsch:

Hochschulabschlussart:

**Einträge**

Ein Eintrag gefunden.

Von	Bis	Status	aktiv	
18.12.2012(i)	31.03.2015	Arbeitsplatz	nein	 

**Ausbildungsplatz**

Ausbildungswunsch:

Hochschulabschlussart:

Frühester Start:

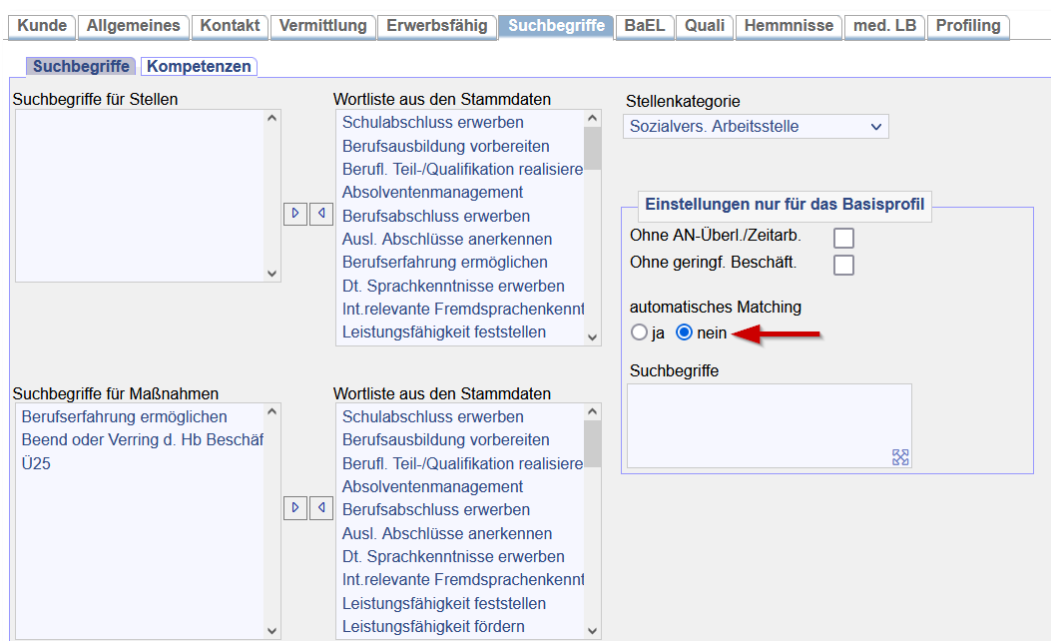
Besuchte Schule:

Entlassjahr:

Ende Grund:

Einmündend in:

- Auf dem Reiter **Suchbegriffe** ist das **automatische Matching** für das Basisprofil zu deaktivieren und auf **nein** zu setzen:



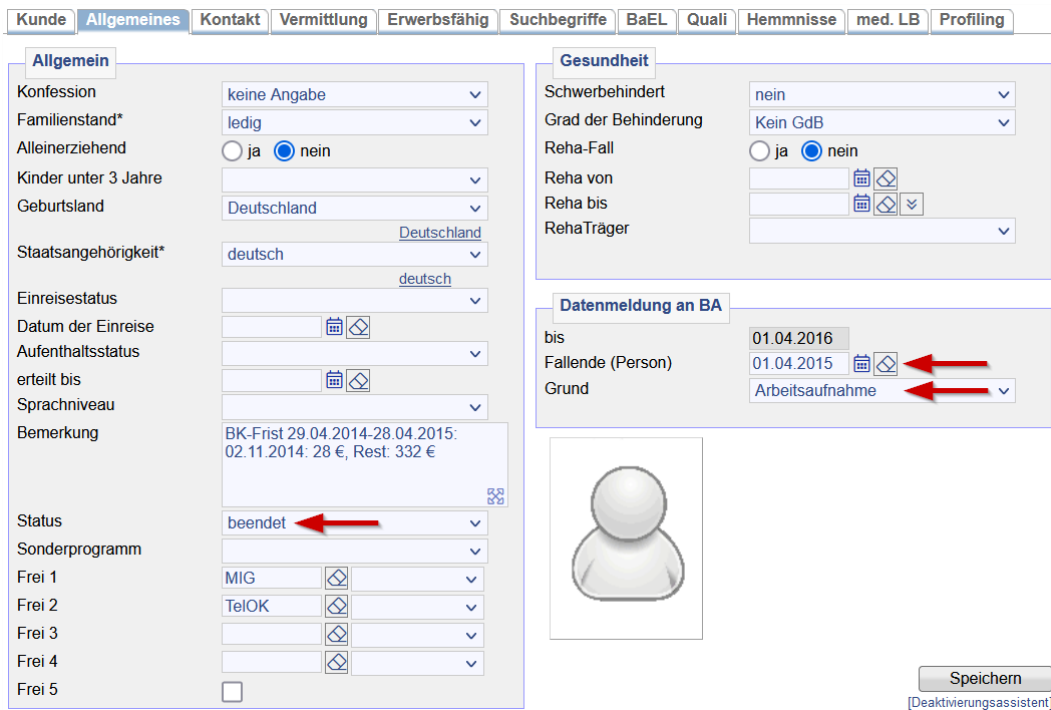
- Auf dem Reiter **BaEL** ist der Lebenslauf abschließend zu prüfen und ggf. noch mit Zusatzinfos (DKZ, Branche, Arbeitszeit...) zu versehen. Es muss in jedem Fall ein neuer BaEL-Eintrag über den Verbleib des\*der Kunden\*in eingegeben worden sein, damit sich dadurch der aktuelle Status ergibt (Ausnahmen sind → [Kapitel 5.5](#) zu entnehmen). Ferner sind ALO- und ASU-Status mit korrektem Abmeldegrund zu schließen:



Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
01.03.2015		Erwerbstätigkeit sozpfli	Bürokaufmann/-frau, EVB Billing und Services GmbH	18.01.2015	nein (+)		
28.02.2015	28.02.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	14.03.2015	nein (+)		
18.01.2015	15.02.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	26.01.2015	nein (+)		
13.01.2015	17.01.2015	Arbeitsunfähigkeit	Krankmeldung	22.12.2014	nein (+)		
16.06.2014	23.06.2014	Ortsabwesenheit	OAW 2014: 8 Tage, Rest: 13 Tage	05.06.2014	nein (+)		
25.09.2013	12.01.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	09.12.2013	nein (+)		
04.08.2013	23.09.2013	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	19.08.2013	nein (+)		
30.07.2013	03.08.2013	Arbeitsunfähigkeit	Krankmeldung	30.07.2013	nein (+)		
01.02.2012	29.07.2013	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	18.12.2012	nein (+)		
01.02.2012	30.11.2012	Sonstiges/Zeit ohne Nachweis	Ausbildereignungsprüfung, Technische Akademie	19.08.2013	nein (+)		
01.09.2008	31.03.2015	Arbeitsuchend	Arbeitsuchend	31.12.2014	nein (+)		
01.09.2008	31.01.2012	Fördermaßnahmen SGBIII/III	FbW zur Bürokauffrau, Wirtschaftsschule Paykowski	18.12.2012	nein (+)		



7. Auf dem Reiter **Allgemeines** ist der Kundenstatus auf **beendet** zu setzen. Ferner erfolgt die eigentliche Kundenabmeldung über **Datenmeldung an die BA** mit korrektem Abmeldegrund und Abmelde datum (i.d.R. 1 Tag nach Ende ASU; siehe zu den Abmeldegründen die Hinweise in [→ Kapitel 3.2](#)):




**Allgemeines** Kontakt Vermittlung Erwerbsfähig Suchbegriffe BaEL Quali Hemmnisse med. LB Profiling

**Allgemein**

Konfession: keine Angabe  
 Familienstand\*: ledig  
 Alleinerziehend:  ja  nein  
 Kinder unter 3 Jahre:   
 Geburtsland: Deutschland  
 Staatsangehörigkeit\*: deutsch  
 Einreisestatus: deutsch  
 Datum der Einreise:   
 Aufenthaltsstatus erteilt bis:   
 Sprachniveau:   
 Bemerkung: BK-Frist 29.04.2014-28.04.2015: 02.11.2014: 28 €, Rest: 332 €  
 Status: **beendet**  
 Sonderprogramm:   
 Frei 1: MIG  
 Frei 2: TelOK  
 Frei 3:   
 Frei 4:   
 Frei 5:

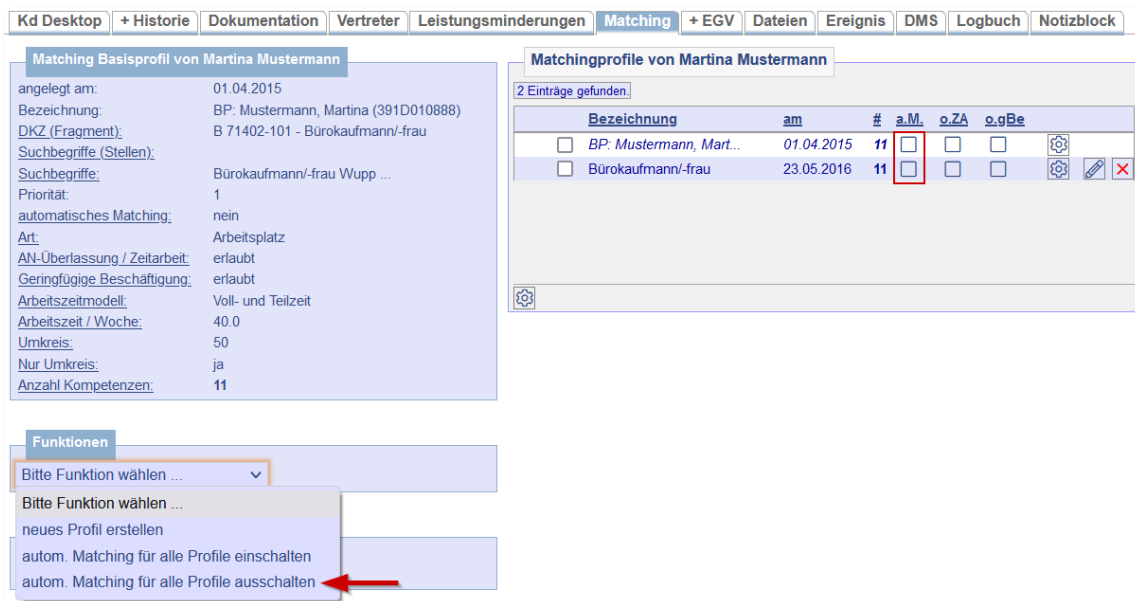
**Gesundheit**

Schwerbehindert: nein  
 Grad der Behinderung: Kein GdB  
 Reha-Fall:  ja  nein  
 Reha von:   
 Reha bis:   
 RehaTräger:   


**Datenmeldung an BA**

bis: 01.04.2016  
 Fallende (Person): 01.04.2015  
 Grund: Arbeitsaufnahme  
**Speichern**  
 [Deaktivierungsassistent]

8. Auf dem Reiter **Matching** ist das automatische Matching für alle Matching-Profile auszuschalten (entweder in der Auswahlliste **auto. Matching für alle Profile ausschalten** nutzen oder in der Spalte **a.M.** den/die Haken entfernen):



Kd Desktop + Historie Dokumentation Vertreter Leistungsminderungen **Matching** + EGV Dateien Ereignis DMS Logbuch Notizblock

**Matching Basisprofil von Martina Mustermann**

angelegt am: 01.04.2015  
 Bezeichnung: BP: Mustermann, Martina (391D010888)  
 DKZ (Fragment): B 71402-101 - Bürokaufmann/-frau  
 Suchbegriffe (Stellen):  
 Suchbegriffe: Bürokaufmann/-frau Wupp ...  
 Priorität: 1  
 automatisches Matching: nein  
 Art: Arbeitsplatz  
 AN-Überlassung / Zeitarbeit: erlaubt  
 Geringfügige Beschäftigung: erlaubt  
 Arbeitszeitmodell: Voll- und Teilzeit  
 Arbeitszeit / Woche: 40.0  
 Umkreis: 50  
 Nur Umkreis: ja  
 Anzahl Kompetenzen: 11

**Funktionen**

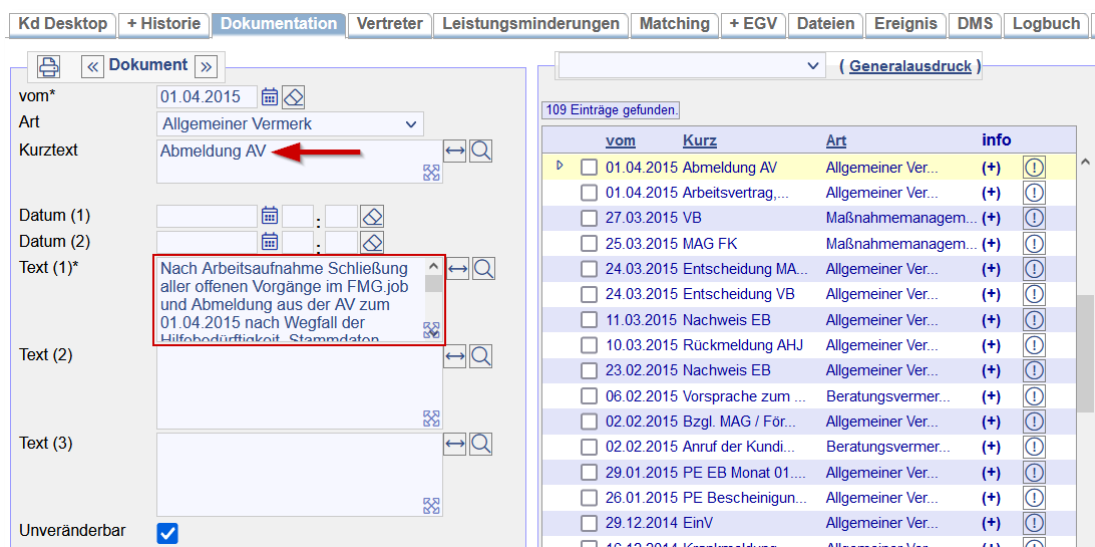
Bitte Funktion wählen ...  
 Bitte Funktion wählen ...  
 neues Profil erstellen  
 autom. Matching für alle Profile einschalten  
**autom. Matching für alle Profile ausschalten**

**Matchingprofile von Martina Mustermann**

2 Einträge gefunden.

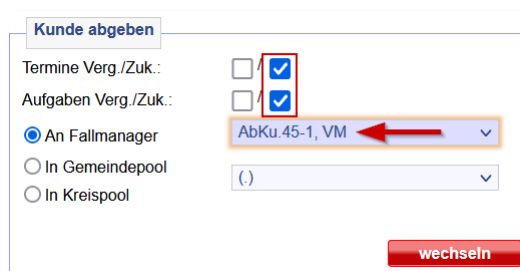
Bezeichnung	am	#	a.M.	o.ZA	o.gBe	
<input type="checkbox"/> BP: Mustermann, Mart...	01.04.2015	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Bürokaufmann/-frau	23.05.2016	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9. Auf dem Reiter **Dokumentation** ist ein Vermerk zum Sachverhalt inkl. Abmeldedatum und Abmeldegrund anzulegen:



vom	Kurz	Art	info
01.04.2015	Abmeldung AV	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
01.04.2015	Arbeitsvertrag,...	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
27.03.2015	VB	Maßnahmenmanagem...	(+) ⓘ
25.03.2015	MAG FK	Maßnahmenmanagem...	(+) ⓘ
24.03.2015	Entscheidung MA...	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
24.03.2015	Entscheidung VB	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
11.03.2015	Nachweis EB	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
10.03.2015	Rückmeldung AHJ	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
23.02.2015	Nachweis EB	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
06.02.2015	Vorsprache zum ...	Beratungsvermer...	(+) ⓘ
02.02.2015	Bzgl. MAG / För...	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
02.02.2015	Anruf der Kundi...	Beratungsvermer...	(+) ⓘ
29.01.2015	PE EB Monat 01...	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
26.01.2015	PE Bescheinigun...	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
29.12.2014	EinV	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ
16.12.2014	Krankmeldung	Allgemeiner Ver...	(+) ⓘ

10. Nach Erledigung der vorangegangenen Aufgaben ist der\*die Kunde\*in auf dem Kundendesktop auf den virtuellen Mitarbeiter der jeweiligen Geschäftsstelle für abgemeldete Kunden\*innen inkl. zukünftiger Termine und Aufgaben mit dem Namen **AbKux, VM** umzustellen:



11. Abschließend erfolgt eine Rückmeldung an die Leistungsgewährung über die Abmeldung, ggf. mit Weiterleitung eines Arbeitsvertrages im Falle einer Arbeitsaufnahme.

**Wichtig:** Bei Beendigung der Hilfebedürftigkeit, jedoch Fortzahlung einer Integrationsleistung, erfolgt die Umstellung des\*der Kunden\*in nicht auf den **AbKux, VM**, sondern auf Herrn Graf von JBC.31 (Maßnahmenmanagement), der nach Beendigung der Förderleistung den BewA entsprechend abmeldet.

**Hinweis:** Zur Erleichterung des kompletten Verfahrens kann folgende Checkliste zur korrekten unter [→ Checkliste zur korrekten Kundenabmeldung](#) genutzt werden.

### Checkliste zur korrekten Kundenabmeldung

Kundennummer:   
 Name, Vorname:   
 Abmeldung zum:   
 Abmeldegrund (siehe Liste):

Bei Abmeldegrund *Arbeitsaufnahme* oder *Studium/Ausbildung* bitte in der Liste auswählen:

Arbeitgeber:

Letzter Tag des Leistungsbezug (i.d.R. Ende ASU):

Soll der Bewerber weiterhin arbeitsuchend geführt werden?

ja  nein

#### Datenaufbereitung (bitte nach Prüfung ankreuzen)

- Maßnahmenbuchungen unter *Projekte > Maßnahmen* geprüft und reales Austrittsdatum eingegeben (i.d.R. Ende ASU)  Prüfung erfolgt
- Stamm- und Kontaktdaten sind korrekt und geprüft (u.a. Sozialversicherungsnummer und eLB-Status *ja*)  Prüfung erfolgt
- Das Vermittlungsprofil wurde deaktiviert und mit einem Enddatum versehen (i.d.R. Ende ASU)  Prüfung erfolgt
- Automatisches Matching für 0-Profilen unter *Suchbegriffe* deaktiviert und auf *nein* gesetzt  Prüfung erfolgt
- Werdegang unter *BaEL* geprüft und immer mit Zusatzinfos (DKZ, Branche, Arbeitszeit...) versehen  Prüfung erfolgt
- ALO- und ASU-Status geschlossen und korrekten Abmeldegrund eingegeben  Prüfung erfolgt
- Status unter *Allgemeines > Status* auf *beendet* gesetzt  Prüfung erfolgt
- Abmeldung unter *Allgemeines > Datenmeldung an die BA* mit korrektem Abmeldegrund erfolgt (siehe oben und AKDN-Arbeitshilfe)  Prüfung erfolgt
- Automatisches Matching für alle Profile ausgeschaltet  Prüfung erfolgt
- Ein Vermerk zum Sachverhalt wurde angelegt  Prüfung erfolgt
- Umstellung der Betreuung auf *AbKux, VM*  Prüfung erfolgt
- Rückmeldung an LG bzw. Weiterleitung des Arbeitsvertrages erfolgt  Prüfung erfolgt

Sonstiges:

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift

### 3.2 Abmeldegründe und ihre Bedeutung

BA-Datenmeldung in FMG.job	möglicher Abmeldegrund XSozial	Erläuterung
Altersrente	Altersrente	Kann u.U. auch vor Vollendung des 65. Lebensjahres bewilligt werden.
andere staatl. Leistungen (Rente, Kindergeld etc.)	Gewährung oder Erhöhung anderer staatlicher Leistungen (z.B. Rente, Kindergeld etc.)	
Arbeitsaufnahme	Arbeitsaufnahme (ausreichendes Einkommen)	
ausreichendes Einkommen (besserer Verdienst)	ausreichendes Einkommen wegen erhöhter Einkünfte aus Erwerbstätigkeit	
ausreichendes Einkommen (Ehe)	ausreichendes Einkommen wegen Eheschließung/eheähnlicher Gemeinschaft eines*er Leistungsempfängers*in	
Auszug aus der BG der Eltern	Auszug aus der BG der Eltern	
eigene Abmeldung/OAW ohne Leistung	eigene Abmeldung/Ortsabwesenheit ohne Leistungsbezug	OAW-Zeiten > 6 Wochen, Auslandsaufenthalt, Eltern-Kind-Kuren, Sprachreisen, Au-Pair.
Ende Gewährungszeitraum	Ende des Gewährungszeitraum	In diesem Fall ist zu prüfen, warum kein neuer Weiterbewilligungsantrag gestellt wurde. Im Falle von fehlender Mitwirkung oder ausreichendem Einkommen sind die entsprechenden Abmeldegründe zu wählen.
Ende Leistungsfortzahlung	Ende Leistungsfortzahlung	
geänderte BG-Konstellation	Abmeldung aufgrund geänderter BG-Konstellation	Rein personenbezogener Einstellungsgrund für Modul 7. Aufgrund von Änderungen der BG-Zusammensetzung (z.B. durch Auszug einzelner Personen) kann Hilfebedürftigkeit für die restlichen Mitglieder gedeckt werden. Einstellungsgrund ist nur für diese Personen zu verwenden.
geänderte Einkommensverhältnisse	Abmeldung aufgrund geänderter Einkommensverhältnisse innerhalb der BG	Rein personenbezogener Einstellungsgrund für Modul 7. Aufgrund von Änderungen der Einkommensverhältnisse innerhalb der BG (z.B. Arbeitsaufnahme eines BG-Mitglieds) kann Hilfebedürftigkeit für die restlichen Mitglieder gedeckt werden. Einstellungsgrund ist nur für diese Personen zu verwenden.
länger als 6 Monate stationär	länger als 6 Monate stationär untergebracht	Nur auszuwählen, wenn der*die Kunde*in arbeitsunfähig, jedoch <u>nicht</u> erwerbsunfähig ist.
Leistungen des SGB III (Sperrfrist, ALG, KuG etc.)	Gewährung von Leistungen nach SGB III (z.B. nach Sperrfrist)	Bei ausreichendem ALG I-Bezug zur Deckung des Lebensunterhaltes.
Leistungen des SGB XII 3. Kapitel (HzL)	Gewährung von Leistungen nach dem 3. Kapitel SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt)	Hilfe zum Lebensunterhalt ist Personen zu leisten, die ihren notwendigen Lebensunterhalt nicht oder nicht ausreichend aus eigenen Kräften und Mitteln bestreiten können.
Leistungen des SGB XII 4. Kapitel	Gewährung von Leistungen nach dem 4. Kapitel SGB XII	Älteren und dauerhaft voll erwerbsgeminderten Personen mit gewöhnlichem Aufenthalt im Inland, die ihren notwendigen Lebensunterhalt nicht aus Einkommen und Vermögen nach den §§ 82 bis 84 und 90 SGB XII bestreiten können, ist auf Antrag Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung zu leisten. § 91 SGB XII zur Gewährung eines Darlehens ist anzuwenden.
Mutterschaftsgeld	Mutterschaftsgeld	Eigenständig in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherte Frauen erhalten in der Zeit ihres Mutterschutzes Mutterschaftsgeld. Hierbei spielt es keine Rolle, ob sie pflichtig oder freiwillig versichert sind.
private Unterstützung	erstmaliger Erhalt oder Erhöhung privater Unterstützungen	
Reha-Maßnahme ohne Übergangsgeld	Reha-Maßnahme ohne Übg.	Reha-Maßnahme <u>ohne</u> Übergangsgeld gemäß SGB IX; vorrangig med. Reha-Maßnahmen. Die med. Rehabilitation versucht, einen die Erwerbsfähigkeit bedrohenden physischen oder psychischen Gesundheitsschaden mit medizinischen Maßnahmen zu mildern mit dem Ziel der Abwendung einer Erwerbsminderungsrente.
Scheidung/Trennung	Scheidung/Trennung	

sonstige Gründe (fehlende Unterlagen/Mitwirkung)	sonstige Gründe	Mögliche Verwendung bei fehlenden Unterlagen oder fehlender Mitwirkung; wird BA-intern bei der Datenverarbeitung bei ausbleibender Bestätigungsmeldung eines laufenden Falls als Abmeldegrund gesetzt.
Studium/Ausbildung	Studium/Ausbildung	Jegliche Art schulischer oder betrieblicher Ausbildungen sowie Studiengänge an Fachhochschulen und Universitäten.
Tod des*der Hilfeempfängers*in	Tod des*der Hilfeempfängers*in	
Übergangsgeld	Übergangsgeld	Übergangsgeld gemäß SGB IX ist eine Entgeltersatzleistung der Sozialversicherungsträger, die unter bestimmten Voraussetzungen Sozialversicherte während der Teilnahme an Maßnahmen zur medizinischen Rehabilitation oder zur Förderung der Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben erhalten können.
Vermögen über Schongrenze	Vermögen über der Schongrenze	Zu den verschiedenen Grundfreibeträgen siehe § 12 SGB II.
Vollendung des 65. Lebensjahres	Vollendung des 65. Lebensjahres	Personen, die vor dem 1. Januar 1947 geboren sind, erreichen die Altersgrenze mit Vollendung des 65. Lebensjahres. Für Personen, die nach dem 31. Dezember 1946 geboren sind, wird die Altersgrenze schrittweise angehoben. Alternativ ist Abmeldegrund <b>Altersrente</b> möglich.
Wehrübung	Wehrübung	Reservisten können über ihre aktive Dienstzeit hinaus in der Bundeswehr aktiv sein. Dies geschieht durch (inzwischen überwiegend freiwillige) Wehrübungen oder sog. Dienstliche Veranstaltungen.
Wohnortwechsel (außerhalb DE)	Wechsel des Wohnortes außerhalb des Bundesgebietes	
Wohnortwechsel (innerhalb DE)	Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes	
Zivildienst/Grundwehrdienst	Zivildienst/Grundwehrdienst	Bis 30.06.2011 Zivildienst, seit 01.07.2011 Bundesfreiwilligendienst (BFD). Die Regeldauer sind 12 Monate. Man kann den Dienst aber auch auf 6 Monate verkürzen oder auf 18 Monate verlängern, maximal möglich sind 24 Monate Dienstdauer. Menschen, die älter als 27 Jahre sind, können auch in Teilzeit (mehr als 20 Stunden pro Woche) tätig werden. Taschengeld von 372,00 € (Stand 2016). Bis 30.06.2011 Grundwehrdienst, seit 01.07.2011 freiwilliger Wehrdienst von bis zu 23 Monaten. Wehrsold mit steuerpflichtigem Wehrdienstzuschlag.


## 4. Deaktivierungsassistent

### 4.1 Aktivierung

Zur Vereinfachung der einzelnen Arbeitsschritte bietet FMG.job einen sog. Deaktivierungsassistenten, der dabei hilft, offene Vorgänge abzuschließen. Der Deaktivierungsassistent kann in der linken Menüleiste über **Anwender > Funktionen > Deaktivierungsassistent** aufgerufen werden. Alternativ kann auf der **Kundenübersicht** der Link **[Beenden...]** genutzt werden.

<b>Kunde: <u>Martina Mustermann</u></b>		<b>Allgemein: <u>Martina Mustermann</u></b>	
* 10.04.1987 (36 Jahre)   weiblich   eLb: ja   Rente: 01.05.2054 <b>Straße:</b> Totilaweg 1 <b>Ort:</b> 42281 Wuppertal - Barmen <b>Telefon / Telefon2:</b> +49 (0202) 123456 / <b>Mobil / Fax:</b> +49 (0170) 1234567 / <b>Email:</b> adresse@email.de <b>FMG:</b> <b>Bernd Regele-Umlauf</b> <b>LSBA:</b> Herr Thiele <b>Bemerkung:</b> BK-Frist 29.04.2014-28.04.2015: 02.11.2014: 28 €, Rest: 332 € <b>Fallende / Grund:</b> <b>[Beenden]</b> ← <b>Status:</b> laufend <b>Kundenkategorie:</b> Ü25 - marktnah <b>Bes. Personenkreis:</b> <b>Aufstocker:</b> nein <b>Letzte Bearbeitung:</b> 04.05.2023, 11:39:57 / Bernd Regele-Umlauf		<b>Geburtsname:</b> <b>Geburtsland:</b> Deutschland <b>Staatsangehörigkeit:</b> deutsch <b>Aufenthaltsstatus:</b> <b>Familienstand:</b> ledig <b>Alleinerziehend:</b> nein <b>Führerschein / PKW:</b> ja / ja <b>Med. LB / Hemmnisse:</b> nein / nein <b>Lfd. EGV (bis) / EGV:</b> nein / ja <b>Aktive Vertreter (Anzahl):</b> nein (0)	
		<b>Erwerbsleben: <u>Martina Mustermann</u></b> <b>Beruf (DKZ):</b> (B 71402-901) Bürokaufmann/-f... <b>Gew. Beruf (DKZ):</b> (B 71402-101) Bürokaufmann/-f... <b>Gew. Ausbildung (DKZ):</b> () <b>Höchst. Berufsausbildung:</b> Betriebl./außerbetriebl. Ausbildung <b>Höchst. Schulabschluss:</b> Hauptschulabschluss (KI.10)	

Auf dem Reiter **Allgemeines** wird der Deaktivierungsassistent bei Eintrag eines Fallendatedatums und -grundes beim Speichern der Seite automatisch gestartet, wenn Abmeldehindernisse vorliegen. Auf dieser Seite kann der Deaktivierungsassistent ebenfalls direkt über einen Link aufgerufen werden.

<b>Kunde</b>   <b>Allgemeines</b>   Kontakt   Vermittlung   Erwerbsfähig   Suchbegriffe   BaEL   Quali   Hemmnisse   med. LB   Profiling		
<b>Allgemein</b> Konfession: keine Angabe Familienstand*: ledig Alleinerziehend: <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein Kinder unter 3 Jahre: Geburtsland: Deutschland Staatsangehörigkeit*: deutsch Einreisestatus: Datum der Einreise: Aufenthaltsstatus: erteilt bis: Sprachniveau: Bemerkung: BK-Frist 29.04.2014-28.04.2015: 02.11.2014: 28 €, Rest: 332 € Status: laufend Sonderprogramm: Frei 1: MIG Frei 2: TelOK Frei 3: Frei 4: Frei 5:		<b>Gesundheit</b> Schwerbehindert: nein Grad der Behinderung: Kein GdB Reha-Fall: <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein Reha von: Reha bis: RehaTräger: <b>Datenmeldung an BA</b> bis: Fallende (Person): Grund:  <b>Speichern</b> → [Deaktivierungsassistent]

## 4.2 Inhalt und Funktionen

Der Deaktivierungsassistent listet alle offenen Vorgänge zum\*zur Kunden\*in auf, die bearbeitet werden sollten, bevor er\*sie abgemeldet wird.

Folgende Vorgänge werden im Deaktivierungsassistenten aufgelistet:

- laufende Maßnahmen und Maßnahmen ohne reales End-Datum
- laufende Vermittlungsprofile mit/ohne End-Datum
- laufende ALO/ASU-Meldungen ohne End-Datum und Abmeldegrund
- ALO/ASU-Meldungen in der Zukunft
- nicht erledigte Aufgaben und Termine
- automatisches Matching inkl. Null-Profil
- Kundenstatus, Fallende (Person), Fallendegrund

**Deaktivierungsassistent**

Datumfelder vorausfüllen

Kundenstatus\*

Autom. Matching aus

**Datenmeldung an BA**

bis

Fallende (Person)\*

Grund\*

**Nachfolgende Punkte bedürfen vor der Deaktivierung zum 04.05.2023 einer Korrektur / Nachbearbeitung:**

Maßnahmen ohne reales Austrittsdatum:

Maßnahme	Austritt (Real)	Maßnahmeergebnis	Status
Maßnahmen zur Aktivierung u...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Laufende Vermittlungsprofile (mit/ohne Enddatum):

Suche / Wunsch	Bis	Ende Grund
Arbeitsplatz: Bürokaufmann/-frau	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Laufende ALO-/ASU-Meldungen (mit/ohne Enddatum):

BaEL-Eintrag	Bis	Abmeldegrund
Arbeitslosigkeit	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arbeitssuchend	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Die ausfüllbaren Datumsfelder können über die Tastatur (tt.mm.jjjj) oder über den Kalender gefüllt werden. Das Icon entfernt den Inhalt des jeweiligen Feldes.

Zu den einzelnen Einträgen gibt es ein Mouse-Over, das weitere Informationen zu dem Vorgang anzeigt:

**Deaktivierungsassistent**

Datumfelder vorausfüllen

Kundenstatus\*

Autom. Matching aus

**Datenmeldung an BA**

bis

Fallende (Person)\*

Grund\*

**Nachfolgende Punkte bedürfen vor der Deaktivierung zum 04.05.2023 einer Korrektur / Nachbearbeitung:**

Maßnahmen ohne reales Austrittsdatum:

Maßnahme	Austritt (Real)	Maßnahmeergebnis	Status
Maßnahmen zur Aktivierung u...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Laufende Vermittlungsprofile (mit/ohne Enddatum):

Suche / Wunsch	Bis	Ende Grund
Arbeitsplatz: Bürokaufmann/-frau	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Laufende ALO-/ASU-Meldungen (mit/ohne Enddatum):


BaEL-Eintrag	Bis	Abmeldegrund
Arbeitslosigkeit	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arbeitssuchend	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Arbeitsplatz: Bürokaufmann/-frau

Suchend ab: 18.12.2012

#### 4.2.1 Bereich "Deaktivierungsassistent"


**Datumfelder vorausfüllen:** Hier wird das Datum eingegeben, zu dem der Austritt des\*der Kunden\*in stattfinden soll. Das System stellt zunächst das aktuelle Tagesdatum ein, welches natürlich verändert werden kann. Wurde auf dem Reiter **Kunde > Allgemeines** bereits ein Endedatum eingegeben, wird dieses vorgeblendet. Mit einem Klick auf  wird das angegebene Datum in die jeweiligen Datumfelder übernommen.

**Hinweis:** Wird das Fallenedatum verändert, dann müssen die Deaktivierungshindernisse im Bereich **Datenmeldung an BA** über  unbedingt neu ermittelt werden!


Der **Kundenstatus** kann über die Dropdownliste umgesetzt werden.

Durch Markieren der Checkbox **Autom. Matching aus**  wird das automatische Matching für sämtliche Profile des\*der Kunden\*in (inkl. 0-Profil) ausgeschaltet.



#### 4.2.2 Bereich "Datenmeldung an BA"

In diesem Bereich wird das Datum **Fallende (Person)** eingegeben. Mit einem Klick auf das Symbol  werden die Deaktivierungshindernisse zum angegebenen Fallendedatum neu ermittelt. Ansonsten ist hier der Fallende-**Grund** aus der Auswahlliste auszuwählen. Das Feld **bis** berechnet den Bis-Zeitpunkt für die Datenmeldung an die BA und wird automatisch vom System gefüllt. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

#### 4.2.3 Bereich "Nachfolgende Punkte bedürfen vor der Deaktivierung..."

Hier werden laufende Maßnahmen, Maßnahmen ohne reales Austrittsdatum, laufende Vermittlungsprofile (mit/ohne End-Datum) und laufende ALO/ASU-Meldungen (mit/ohne End-Datum) aufgelistet. Die fehlenden Einträge können direkt auf dem Reiter ergänzt werden. Über den Stift  kann jedoch auch die entsprechende Bearbeitungsmaske (**Maßnahmen Zuweisung**, **Vermittlung** und **BaEL**) aufgerufen werden.

#### 4.2.4 Bereich "Aufgaben/Termine"

Die Übersicht wird in **Unerledigte Aufgaben** und **Termine** in der Zukunft unterteilt. Über die Lupe  öffnet sich ein Popup mit der Aufgaben- oder Terminübersicht, welche sich ausdrucken lässt. Der Stift  öffnet die jeweilige Bearbeitungsmaske (**Aufgabe** oder **Termine**). Nachdem die anzupassenden Einträge bearbeitet und die zu löschenden Aufgaben/Termine markiert wurden , können die Änderungen über den Button  übernommen werden.

## 5. Beteiligung am Erwerbsleben (BaEL)

### 5.1 Vorbemerkung

Über die **BaEL**, die Beteiligung am Erwerbsleben, werden personenbezogene Daten zu Erwerbstätigkeiten und andere vermittlungsrelevante Zeiträume gemeldet. Die Eintragungen sind wichtige Grundlage für die Ermittlung der Zugangsvoraussetzungen zu den unterschiedlichsten Förderinstrumenten aus dem SGB II, SGB III, des Bundes und des Landes. Eine lückenlose Auflistung der biografischen Daten ist daher zwingend erforderlich. Im Rahmen der Fachaufsicht wurde festgelegt, dass auf



den Zeitraum der letzten sieben Jahre (84 Monate) nicht zu verzichten ist! Dazu gehören im Betreuungsverlauf auch Zeiten der Arbeitsunfähigkeit, Zeiten sonstiger Abwesenheiten u.ä. Eine regelmäßige Überprüfung bei jeder Nutzung des Datensatzes ist deshalb unabdingbar!

Für jeden Zeitraum in der **BaEL**, der einen eigenständigen Sachverhalt darstellt, muss ein eigener Eintrag angelegt werden. Er wird durch das Beginn- und End-Datum sowie die BaEL-Bezeichnung bestimmt. Die Verlängerung oder Verkürzung eines Zeitraums durch ein neues Beginn- oder End-Datum generiert dabei keinen neuen Zeitraum.

Zukünftige Zeiträume sind dagegen nur dann zu erfassen, wenn die vorliegenden Informationen als gesichert gelten (z.B. Abschluss eines Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsvertrages).

Alle Zeiträume sind so lange zu melden, bis ihr End-Datum 12 Monatsmonate in der Vergangenheit liegt.

Ansonsten erfolgen BaEL-Einträge lückenlos. Sie sind ausschlaggebend für die Statistikmeldung an die BA. Über die BaEL-Einträge erfolgt insbesondere die Abbildung der Arbeitslosigkeit und der Integrationen.

Jeder eLB, der Leistungen erhält und keiner aktuellen Maßnahme zugewiesen wurde, muss einen aktuellen Eintrag auf dem Reiter **BaEL** haben. Ferner muss jeder ALO- und ASU-Eintrag, der beendet wird, einen gültigen Beendigungsgrund haben.

BaEL-Einträge dürfen sich nicht widersprechen, und sie dürfen nicht doppelt angelegt werden.

<b>Hinweis:</b> Nach jedem BaEL-Eintrag hat zwingend eine Plausibilitätsprüfung zu erfolgen!
--

## 5.2 Erläuterung der einzelnen BaEL-Felder

**Von:** Von-Datum des zu erfassenden Zeitraumes.

**Bis:** Bis-Datum des zu erfassenden Zeitraumes.

**Kategorie\*:** Über die Dropdown-Liste können verschiedene Kategorien ausgewählt werden. Einträge zur Arbeitsunfähigkeit, Arbeitslosigkeit oder zur Arbeitssuchendmeldung können auch über den entsprechenden Link (**AU**, **ALO** oder **ASU**) ausgewählt werden.

**Kategorie-Hinweis:** Der Kategorie-Hinweis wird automatisch in Abhängigkeit zur Auswahl der Kategorie erstellt.

**Bezeichnung\*:** Die Bezeichnung sollte aus einem kurzen, prägnanten Text bestehen, der beschreibt was diesen Zeitraum ausmacht. Er dient dazu, die teilweise sehr allgemein gehaltene Kategorie zu verfeinern. So sollten bspw. bei einer Erwerbstätigkeit die Berufsbezeichnung und der Arbeitgeber angegeben werden. Bei Arbeitsunfähigkeits-, Arbeitslos- und Arbeitssuchendeinträgen muss keine Bezeichnung angegeben werden; sie sind vorgegeben.

**Falsch:**

Kunde Allgemeines Kontakt Vermittlung Erwerbsfähig Suchbegriffe **BaEL** Quali Hemmnisse med. LB Profiling

Dateneingabe Liste

Beteiligung am Erwerbsleben von: Martina Mustermann

Arbeitslos: ja (28.02.2015 - )  
Arbeitsuchend: ja (01.09.2008 - )

21 Einträge gefunden.

Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
01.03.2015		Erwerbstätigkeit sozpfli	Vollzeitstelle	01.04.2015	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.02.2015		Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	24.03.2015	nein (+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.01.2015	15.02.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	26.01.2015	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Korrekt:**

Kunde Allgemeines Kontakt Vermittlung Erwerbsfähig Suchbegriffe **BaEL** Quali Hemmnisse med. LB Profiling

Dateneingabe Liste

Beteiligung am Erwerbsleben von: Martina Mustermann

Arbeitslos: ja (28.02.2015 - )  
Arbeitsuchend: ja (01.09.2008 - )

21 Einträge gefunden.


Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
01.03.2015		Erwerbstätigkeit sozpfli	Bürokaufmann/-frau, EVB Billing und Services GmbH	01.04.2015	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.02.2015		Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	24.03.2015	nein (+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.01.2015	15.02.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	26.01.2015	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Kurzbeschreibung:** Hier besteht die Möglichkeit, eine kurze Beschreibung zur weiteren Erläuterung einzutragen. Das Feld wird auch in der Historie wiedergegeben.

**qualifizierend:** Wenn dieser Eintrag  gesetzt wird, wird in der BaEL-Liste in der Spalte **Q** ein **ja** eingetragen. Dieser Link leitet dann direkt auf den Reiter **Quali** weiter, auf dem nähere Informationen erfasst werden können. Der Haken soll immer dann gesetzt werden, wenn eine Qualifizierung erworben wurde, also bei erfolgreichem Abschluss einer Schule, Ausbildung, Studium oder Weiterbildung. Die Teilnahme allein darf nicht durch den Haken gekennzeichnet werden.

**Bemerkung:** Bemerkungsfeld für freien Texteintrag.

**Beschreibung:** Beschreibungsfeld für freien Texteintrag.

**Ort:** Angabe, wo die Qualifikation erworben wurde. Neben der freien Texteingabe können über das Icon  nach hinterlegten Arbeitgebern oder Trägern gesucht werden. So erfolgt etwa die Erfassung der Schulen bei Schülern\*innen über dieses Feld (siehe dazu auch [→ Erfassung von Schulen](#)). Zu Auswertungszwecken ist bei Arbeitsaufnahmen der Arbeitgeber verpflichtend auszuwählen; siehe [→ Kapitel 5.3:](#)

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | **BaEL** | Quali | Hemmnisse | med. LB | Profiling

Dateneingabe | Liste

**Daten**

Von\* 01.03.2015

Bis

Kategorie\* Erwerbstätigkeit sozplf (31)

Kategorie-Hinweis  
AU ALO ASU  
Sämtliche Phasen, in denen die Person sozialversicherungspflichtig beschäftigt ist - unabhängig davon, ob es sich um eine geförderte Beschäftigung handelt (z.B. Einstiegsqualifizierung). Nicht in dieser Kategorie, sondern in den jeweils dafür vorgesehene Kategorien zu melden, sind Berufsausbildung, Wehr/Zivildienst, Freiwilliges soziales Jahr/FSJ u.ä. - unabhängig davon, ob

Bezeichnung\* Bürokaufmann/-frau, EVB Bi

Kurzbeschreibung

**Daten**

qualifizierend

Bemerkung

Beschreibung

Ort → EVB Billing and Services GmbH  
Bernsaustr. 7-9  
42553 Velbert

Alo/Asu Plausi aus

Zusatzinformationen  
B 71402-101 -- (39h/Woche)  
Bürokaufmann/-frau

**Alo/Asu Plausi aus:** Für einzelne Zeiträume in der **BaEL** können die Plausibilitätsabfragen abgeschaltet werden. Dafür muss nur das Kontrollkästchen  markiert werden. Dies erfolgt bei der Erfassung von OAW-Zeiten von bis zu 21 Tagen oder bei geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen.

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | **BaEL** | Quali | Hemmnisse | med. LB | Profiling

Dateneingabe | Liste

Beteiligung am Erwerbsleben von: Martina Mustermann

Arbeitslos: ja (28.02.2015 - )

Arbeitsuchend: ja (01.09.2008 - )


21 Einträge gefunden

Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
01.03.2015		Erwerbstätigkeit sozplf	Bürokaufmann/-frau, EVB Billing and Services GmbH	01.04.2015	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.02.2015		Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	24.03.2015	nein (+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.01.2015	15.02.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	26.01.2015	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.01.2015	17.01.2015	Arbeitsunfähigkeit	Krankmeldung	22.12.2014	nein (+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.06.2014	23.06.2014	Ortsabwesenheit	OAW 2014: 8 Tage, Rest: 13 Tage	05.06.2014	nein (+)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.09.2013	12.01.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	09.12.2013	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04.08.2013	23.09.2013	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	19.08.2013	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.07.2013	03.08.2013	Arbeitsunfähigkeit	Krankmeldung	30.07.2013	nein (+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.02.2012	29.07.2013	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	18.12.2012	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.02.2012	30.11.2012	Sonstiges/Zeit ohne Nachweis	Ausbildereignungsprüfung, Technische Akademie	19.08.2013	nein (+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.09.2008		Arbeitsuchend	Arbeitsuchend	18.12.2012	nein (+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.09.2008	31.01.2012	Fördermaßnahmen SGBII/III	FbW zur Bürokauffrau, Wirtschaftsschule Paykowski	18.12.2012	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.08.2008	30.11.2008	Erwerbstätigkeit geringf	Helfer/in-Reinigung, Gebäudereinigung Rudolf Weber	19.08.2013	nein (±)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.03.2008	31.08.2008	Erwerbstätigkeit sozplf	Helfer/in-Reinigung, Vereinigte Gebäudereinigungsg...	19.08.2013	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.08.2007	28.02.2008	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	19.08.2013	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.08.2007	28.02.2008	Arbeitsuchend	Arbeitsuchend	19.08.2013	nein (±)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.02.2007	30.04.2008	Erwerbstätigkeit geringf	Helfer/in-Verkauf, Kaufhaus Wicky	19.08.2013	nein (±)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.01.2007	31.05.2007	Erwerbstätigkeit geringf	Helfer/in-Verkauf, Brezelbäckerei	19.08.2013	nein (±)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

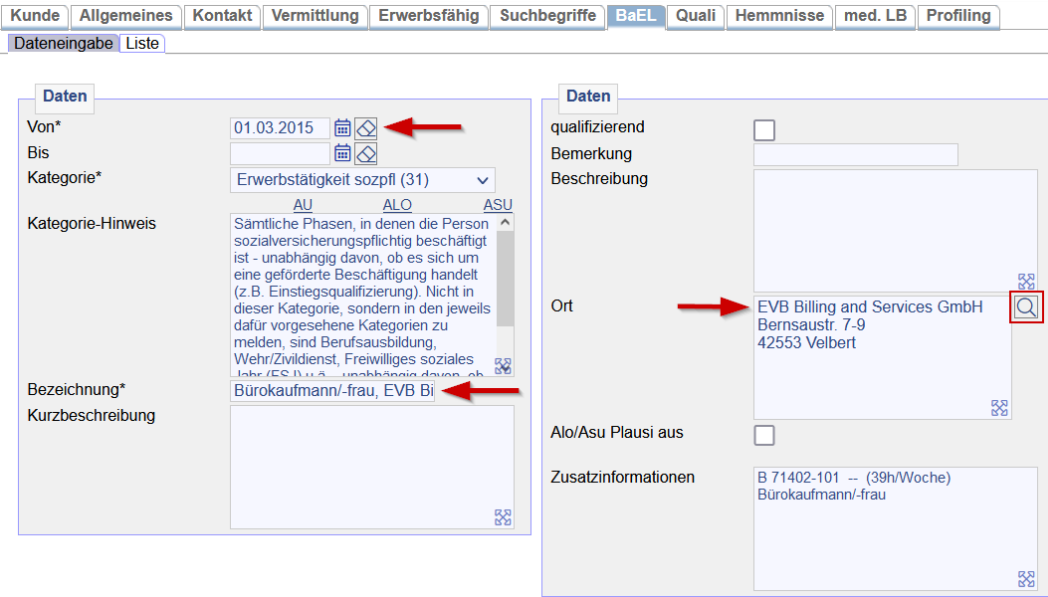
**Achtung:** Die Kategorien zu Maßnahmen (**Fördermaßnahme SGBII/III, zweiter AMA** und **Fremdförderung**) werden hier nur zur Abbildung "alter" Maßnahmen oder Maßnahmen bei anderen Kostenträgern bis zum 31.12.2011 genutzt! Ab dem 01.01.2012 erfolgt die Abbildung grundsätzlich über die Maßnahmebuchung im FMG.job!


### 5.3 Erfassung von Beschäftigungszeiten

Die Erfassung von Beschäftigungszeiten erfolgt nicht über einen allgemeinen Eintrag **Erwerbstätigkeit**, sondern nach der jeweiligen Art der Beschäftigung (sozialversicherungspflichtig, geringfügig oder selbstständig) im Feld **Kategorie\*** sowie einer Erläuterung im Feld **Bezeichnung\***.

Neben dem genauen Beginndatum der Beschäftigung (bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen in jedem Fall auch das Enddatum) sowie der Erläuterung im Feld **Bezeichnung\*** ist verpflichtend auch der korrekte Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Betriebsnummer im Feld **Ort** auszuwählen. Die entsprechende Suchmaske öffnet sich über die Lupe .

Sollte der Arbeitgeber nicht in der Datenbank zu finden sein, ist JBC.53 (Unternehmensservice) zwecks Arbeitgeberanlage unter Nennung der wichtigsten Stammdaten (inkl. Betriebsnummer) zu kontaktieren. Sollte dieser nicht erreichbar sein, dürfen die KDN-Multiplikatoren\*innen den Arbeitgeber anlegen.



Nach dem Speichern  öffnet sich in Abhängigkeit von der gewählten Kategorie eine Eingabemaske zur Erfassung weiterer Zusatzinformationen. Hier sind Angaben über Branche (WKL = Wirtschaftsklasse), DKZ (Dokumentationskennziffer = Tätigkeit), Hochschulabschlussart, Stundenzahl (ohne Nachkommastellen) sowie Auslandstätigkeit zu machen. Weiterhin ist der BaEL-Eintrag zu kennzeichnen. Dabei wird zwischen **Integration** und **Lebenslauf** unterschieden.

**Zusatzdaten Zeitraum:**

Branche (Arbeitgeber) 960  
Erbringung von sonstigen überwiegend persönlichen Dienstleistungen

DKZ B 71402-101  
Bürokaufmann/-frau

Hochschulabschlussart Keine Zuordnung

Stunden/Woche 39

Arbeit/Ausbildung Ausland nein

Kennzeichnung Lebenslauf

**Kennzeichnung**

Kennzeichnung für eigene Auswertungen und MSTAT-Integrationen (Dokumentation zu den MSTAT-Abfragekriterien beachten)! Für die Integrationszählung müssen BaEL-Einträge der Kategorien 2, 60, 6, 7, 31, 32, 33 und 35 gekennzeichnet werden, ob sie im Rahmen der lfd. Betreuung oder Lebenslaufnacherfassung eingegeben wurden! Unterscheidung ob Integration oder Nacherfassung von Beschäftigungsverhältnissen! Ist keine Kennzeichnung eingetragen, wird eine Kennzeichnung anhand der vorhandenen Daten vorgeschlagen!

Speichern

[\[zurück zum BaEL-Eintrag\]](#)

Für die Integrationszählung innerhalb der Monatsstatistik ist es sehr wichtig, ob ein BaEL-Eintrag im Rahmen der Lebenslaufnacherfassung einer Person oder in der laufenden Betreuung eingegeben wurde. Es ist nicht möglich, am BaEL-Eintrag zu erkennen, ob es sich um eine Integration oder um eine Nacherfassung von Beschäftigungsverhältnissen (z.B. bei der Ersterfassung der Person) handelt. Daher gibt es auf der BaEL-Zusatzmaske für die genannten BaEL-Kategorien das Feld **Kennzeichnung** mit den Auswahlmöglichkeiten **Integration** und **Lebenslauf**. Die Standardvorbelegung des Feldes ist **Lebenslauf**. Wenn zum Von-Datum des BaEL-Eintrages eine aktuelle ALO- oder ASU-Zeit vorliegt, dann wird der Eintrag mit **Integration** vorbelegt.



Grundsätzlich gilt jedoch, dass für den aktuellen Statistikmeldezeitraum (bis zu 3 Monate rückwirkend) jedes sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis, selbstständige Tätigkeit (im Haupterwerb), duale Ausbildung (betrieblich wie Studium) mit der Kennzeichnung **Integration** belegt werden muss (gilt ab dem 01.01.2012). Für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen oder selbstständige Tätigkeiten bis zum 31.12.2011 sowie für alle geringfügigen Beschäftigungen ist die Kennzeichnung **Lebenslauf** zu wählen.


Zur Kontrolle sind in jedem Fall zusätzlich die geschäftsstelleninternen Integrationslisten zu führen, die im Rahmen der Fachaufsicht ausgewertet werden.

## 5.4 Plausibilitätsabfrage

Die sog. **Schnellplausiprüfung** ist über das Informationsfeld in der Kopfleiste im Kundenbereich auszulösen.



Das Icon  ist ebenso Anzeige wie "Schalter". In diesem Fall wird angezeigt, dass die Kundendaten nicht plausibel sind. Mit einem Klick auf das Icon wird die **Schnellplausiprüfung** ausgelöst. Nach Korrektur der Unstimmigkeiten ändert sich das Icon automatisch in .

Über das Icon  wird eine Übersicht aufgerufen, in denen die Plausifehler strukturiert angezeigt werden. Dieser Popup kann benutzt werden um die Felder anzusteuern, die als fehlerhaft plausibilisiert worden sind. Durch diese Funktion ist ein schnelles, geführtes Korrigieren der fehlerhaften Daten möglich.

Ergebnis Schnell-Plausi						
2 Einträge gefunden						
AZ	KNR	Feld 1	Feld 2	Fehler	Grad	Code
3.107.9.07.11.2683.1	391D010888	MM2K001: Maßna...		AustrittReal leer und Aus...	blocker!	1001
3.107.9.07.11.2683.1	391D010888	MPT04: Beteil...		Phase (Erwerbstätigkeit s...	warnung	611

Die Liste mit den Plausifehlern enthält Einträge unterschiedlichen Grades. Es stehen Warnungen und Info-Einträge als Information zur Verfügung. Blocker-Einträge sind dabei Fehler, die unbedingt behoben werden müssen.

Die Fehler können ein oder zwei Felder betreffen. Die Spalten **F1** und **F2** enthalten die Feldnamen und verweisen durch Verlinkung direkt auf die Einträge der jeweiligen Reiter.

### 5.5 BaEL-Einträge und der Arbeitsvermittlungsstatus



Die Erfassung schulischer, beruflicher oder außerberuflicher Zeiten in der **BaEL** eines\*er Kunden\*in erfolgte in der Vergangenheit sehr uneinheitlich. Aufgrund unterschiedlicher Interpretationen und Arbeitsweisen bestanden große Unterschiede. Die folgende Tabelle dient als Nachschlagewerk für die Erfassung dieser Zeiträume. Sie ermöglicht die schnelle Suche nach dem, für die Erfassung maßgeblichen, Lebenslaufeintrag im FMG.job: [→ Abmeldegründe und ihre Bedeutung.](#)