

**Betreff: Integrationsleistungen nach § 16f SGB II**  
**Hier: Umwandlungsprämie für Minijobs**

### **Inhaltsverzeichnis**

1. Ausgangslage .....	1
2. Voraussetzungen .....	1
3. Ausschlussgründe .....	2
4. Anzahl .....	2
5. Antragstellung .....	2
6. Förderhöhe .....	2
7. Auszahlungsmodalitäten .....	3
8. Verfahren.....	3

### **1. Ausgangslage**

In den letzten Jahren war ein rasanter Anstieg von geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen bei erwerbsfähigen Leistungsberechtigten (eLb) zu beobachten. Minijob-Arbeitsverhältnisse wurden seinerzeit insbesondere deshalb offiziell eingeführt, damit das Ziel einer regulären Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung zugunsten des\*der Arbeitnehmers\*in besser erreicht werden kann.

Mit der „Umwandlungsprämie für Minijobs“ möchte die Jobcenter Wuppertal AÖR Unternehmen einen Anreiz bieten, bislang geringfügig Beschäftigte in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung zu übernehmen. Die Umwandlungsprämie bietet Arbeitgebern eine Anschubfinanzierung, um Minijobber\*innen in einem erweiterten Rahmen zu beschäftigen. Auf diesem Weg kann die angestrebte „Brücken“-Funktion von Minijobs aktiviert und zugleich können die Integrationszahlen der Jobcenter erhöht, Transferleistungen eingespart und ggf. „Missbrauch“ begrenzt werden.

### **2. Voraussetzungen**

Die Minijob-Umwandlungsprämie können grundsätzlich alle Arbeitgeber beantragen, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt werden.

Dazu zählen insbesondere die folgenden wesentlichen Faktoren:

- Das geringfügige Beschäftigungsverhältnis („Minijob“) muss bereits mindestens drei Monate bestanden haben.
- Der\*Die eLb muss Arbeitslosengeld II beziehen und den Wohnsitz in Wuppertal haben.

- Der\*Die eLb muss langzeitarbeitslos im Sinne des § 18 SGB III sein und konnte bisher nicht in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis integriert werden.
- Der\*Die eLb ist voraussichtlich auch mit Hilfe von anderen Förderinstrumenten des SGB II in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung nicht zeitnah integrierbar.
- Das monatliche Bruttoarbeitsentgelt muss dem Mindestlohn entsprechen, tariflich oder ortsüblich sein.
- Die Dauer der sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung muss mindestens sechs Monate betragen.

### 3. Ausschlussgründe

In bestimmten Fällen ist eine Förderung durch die Umwandlungsprämie ausgeschlossen, nämlich dann

- wenn Arbeitgeber und der\*die Arbeitnehmer\*in Mitglieder derselben Bedarfsgemeinschaft, miteinander verheiratet, ersten Grades verwandt oder verschwägert sind,
- wenn der\*die Arbeitnehmer\*in innerhalb der letzten zwei Jahre vor Beginn des Beschäftigungsverhältnisses mindestens drei Monate sozialversicherungspflichtig im selben Unternehmen beschäftigt war,
- wenn der Arbeitgeber bereits einen Eingliederungszuschuss gem. §§ 88 ff. SGB III erhalten hat oder wenn das Arbeitsverhältnis bereits gem. § 16e SGB II gefördert wird.
- wenn für dieses Arbeitsverhältnis Eingliederungszuschuss gem. §§ 88 ff. SGB III bewilligt / beantragt wurde.

### 4. Anzahl

Gefördert werden zunächst **jährlich** 150 Fälle. Es entscheidet die Reihenfolge der Antragstellung über den Zuschlag. Sollten die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, können auch mehr Fälle gefördert werden.

### 5. Antragstellung

Die Anträge können ab sofort vor Umwandlung gestellt werden und müssen spätestens am 30.11. **eines Haushaltsjahres** in JBC.31 vorliegen.

### 6. Förderhöhe

Die Umwandlung kann für einen Zeitraum von 6 Monaten gefördert werden.

Die Höhe der Prämie richtet sich nach der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit und wird einmalig gezahlt:

Wochenarbeitszeit	Prämienhöhe
15-20 Wstd.	2.500 Euro
21-29 Wstd.	4.000 Euro
Ab 30 Wstd.	6.000 Euro

## 7. Auszahlungsmodalitäten

Folgende Auszahlungsmodalitäten sind zu berücksichtigen:

- Die Auszahlung erfolgt nach Eingang **1.** des Arbeitsvertrages, **2.** des Antrages und **3.** der Stellungnahme. Die Unterlagen müssen bis spätestens zum **30.11. des lfd. Haushaltsjahres** bei JBC.31 vorliegen.
- Alle Änderungen des Arbeitsverhältnisses sind während des Förderzeitraumes dem Jobcenter durch den Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen.
- Die Umwandlungsprämie ist vollständig zurückzuzahlen, wenn das Beschäftigungsverhältnis vorzeitig, d.h. während des Sechs-Monats-Zeitraumes, beendet wird oder eine Reduzierung der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit nachträglich erfolgt.

Das gilt nicht, wenn

- eine Kündigung aus Gründen, die in der Person oder im Verhalten der beschäftigten Person liegen, gerechtfertigt wäre,
  - eine Kündigung aus dringenden betrieblichen Erfordernissen, die einer Weiterbeschäftigung im Betrieb entgegenstehen, gerechtfertigt wäre oder wenn
  - das Arbeitsverhältnis auf das Bestreben des Beschäftigten hin beendet wird, ohne dass der Arbeitgeber den Grund hierfür zu vertreten hat. In diesen Fällen, wird der (Teil-)Förderbetrag ab dem Kalendermonat, der dem Tag der Beendigung folgt, taggenau (ein Monat wird mit 30 Tagen gerechnet) zurückgefordert.
- Eine Nachbeschäftigungsfrist besteht nicht, sollte aber angestrebt sein.

## 8. Verfahren

Die Antragstellung auf Umwandlungsprämie Minijob kann bei jeder Integrationsfachkraft (IFK) erfolgen. Äußert ein\*eine eLb Interesse an der Umwandlung seiner\*ihrer geringfügigen Beschäftigung, klärt die IFK die Bereitschaft des Arbeitgebers.

Bei gegenseitigem Einverständnis erfolgt die Übermittlung des Antrages auf Förderung nach § 16f SGB II nach Buchung in FMG2 (FF - Maßnahme im Einzelfall/ FF Umwandlung Minijob) **an den Arbeitgeber per Fax**. Der Antrag ist in FMG2 unter FF-Maßnahmen im Einzelfall > FF Umwandlung Minijob hinterlegt.

Der Arbeitgeber reicht den ausgefüllten Antrag mit der Kopie des Arbeitsvertrages **unverzüglich** ein. Die IFK prüft die Fördervoraussetzungen anhand der in FMG2 zur Verfügung gestellten 16f\_ Checkliste\_AG\_Umwandlungspraemie, passt die Buchung in FMG2 an (**Buchungszeit sind jeweils 6 Monate**), ergänzt den Antrag um die Stellungnahme und leitet alle Unterlagen JBC.31 zu. Der Bewilligungsbescheid wird durch die IFK erstellt.

Die kompletten Antragsunterlagen müssen als attribuiertes Aktendokument unter **Maßnahmenmanagement > FF > [Dokumentgruppe] > [Bemerkungen]** in d.3 abgelegt werden, damit JBC.31 darauf zugreifen kann. Hierzu ist die aktualisierte Attribuierungsliste aus dem Intranet zu nutzen.

JBC.31 vergibt bei der Bearbeitung des Antrages dann je Dokument nach Eingang dann noch im Bemerkungsfeld **Bemerkungen Jobcenter** die laufende Nummer des Antrages sowie evtl. weitere Angaben wie bspw. ein Datum. Diese Vorgangsnummer vergibt JBC.31 zusätzlich bei der FMG2-Buchung im Bemerkungsfeld.

Im Falle einer Ablehnung ist der Vorgang abschließend durch die IFK zu bearbeiten und als Aktendokument abzulegen. Eine Rückmeldung oder eine Kopie des Ablehnungsbescheides an JBC.31 ist nicht erforderlich.

Die fachliche Stellungnahme ist als Aktendokument an das Funktionspostfach **Maßnahmemanagement** in d.3 zu versenden. Als Eingangsdatum ist grundsätzlich das tagesaktuelle Datum zu verwenden. Als Betreff ist **Stellungnahme FF** sowie Name und Vorname des\*der Kunde\*in und Kundennummer anzugeben.

Durch den Versand der Stellungnahme wird JBC.31 über den Eingang eines FF-Antrages informiert und zieht dann die eingangs attribuierten Antragsunterlagen zur weiteren Bearbeitung. Der Arbeitgeber erhält die Umwandlungsprämie als Einmalzahlung und legt die monatlichen Entgeltabrechnungen sowie die Anmeldung zur Sozialversicherung während des Förderzeitraums vor. Zudem informiert er das Jobcenter über alle Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses.

Dürholt  
FBL 3

April 2022