Arbeitsmarktservice
Österreich

BUNDESRICHTLINIE
ENTFERNUNGSBEIHILFE
(ENT)

vormals: Teil der Beihilfen zur Förderung der regionalen Mobilität (REMO)

Gültig ab:	**01.Dezember 2026**
Nummerierung:	**AMF/6-2026**
GZ:	**BGS/AMF/0702/9981/2026**

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0702/9948/2022 = AMF/16-2022

.....
Dr. Johannes Kopf LL.M. e.h.
Vorstandsvorsitzender

Datum der Unterzeichnung:

10.11.2026

.....
Mag.ª Petra Draxl e.h.
Mitglied des Vorstandes

Datum der Unterzeichnung:

10.11.2026

INHALTSVERZEICHNIS

1. EINLEITUNG 4

2. REGELUNGSGEGENSTAND 4

3. REGELUNGSZIELE 4

3.1. REGELUNGSZIEL 4
3.2. GLEICHSTELLUNGSZIEL 4
3.3. EFQM 4

4. GESETZLICHE GRUNDLAGEN 4

5. ADRESSAT_INNEN 4

6. NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN 5

6.1. ARBEITSMARKTPOLITISCHE ZIELE 5
6.1.1. Unterstützung der Vermittlung (unselbstständige Erwerbstätigkeit) 5
6.1.2. Erleichterung der überregionalen Arbeitsaufnahme 5
6.1.3. Verringerung der finanziellen Mehrbelastung, ... 5
6.2. FÖRDERUNGSGEGENSTAND UND ART DER FÖRDERUNG 5
6.3. FÖRDERBARER PERSONENKREIS 5
6.3.1. Arbeitslose oder Arbeitsuchende und Lehrstellensuchende, ... 5
6.3.2. Beschäftigte, ... 5
6.4. SONSTIGE FÖRDERUNGSVORAUSSETZUNGEN 6
6.4.1. Beratungs- und Betreuungsvereinbarung 6
6.4.2. kein Arbeitsplatz/Lehrstelle in der Region 6
6.4.3. Mindestentfernung zwischen Wohnort und Arbeitsort 6
6.4.4. Einhaltung der Einkommensgrenze 6
6.4.5. arbeitsvertragsrechtliche Verpflichtung 7
6.4.6. Zusammenhang mit der Arbeitsaufnahme/Lehrausbildung 7
6.4.7. innerhalb Österreichs 7
6.5. HÖHE UND DAUER DER FÖRDERUNG 7
6.5.1. Höhe der Förderung 7
6.5.2. Dauer der Förderung 8
6.5.3. Gesamtdauer 9

7. VERFAHREN 9

7.1. BEGEHRENSEINBRINGUNG 9
7.2. BEGEHRENSENTSCHEIDUNG 10
7.3. REDUKTION DER BEIHILFE/VORZEITIGE EINSTELLUNG 10
7.4. BEIHILFENAUSZAHLUNG 11
7.5. AUFRECHENBARKEIT 11
7.6. PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG 11
7.7. BUDGETÄRE VERBUCHUNG UND STATISTISCHE ERFASSUNG 12
7.7.1. Budgetäre Verbuchung 12
7.7.2. Statistische Erfassung 12
7.8. EDV-EINTRAGUNGEN 12
7.8.1. Beihilfenadministrationssystem Individualförderungen (BAS IF) 12
7.8.2. PST 14
7.8.3. MeinAMS für Personen 14
7.8.4. eAkte 14

8. ANGABEN UND NACHWEISE 14

8.1. ZUM ZEITPUNKT DER BEGEHRENSENTSCHEIDUNG 14
8.2. BEI MELDEPFLICHTEN 15
8.3. ZUM ZEITPUNKT DER PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG 15
8.4. FORMULARE UND SCHREIBEN AUS DER EDV 15

9. IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN 16

10. BESTIMMUNGEN BETREFFEND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG 16

11. ERLÄUTERUNGEN 17

11.1. ZU PUNKT 3.3. EFQM 17
11.2. ZU PUNKT 6.4.1. BERATUNGS- UND BETREUUNGSVEREINBARUNG 17
11.3. ZU PUNKT 6.5.1. HÖHE DER FÖRDERUNG 17

12. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS 19

1. EINLEITUNG

Die vorliegende Bundesrichtlinie Entfernungsbeihilfe (ENT) wurde entsprechend den Vorgaben der „Bundesrichtlinie über die Erstellung von Bundesrichtlinien im AMS“ verfasst.

2. REGELUNGSGEGENSTAND

Entfernungsbeihilfe
Kurzbezeichnung: ENT

3. REGELUNGSZIELE

3.1. REGELUNGSZIEL

Festlegung einer einheitlichen und verbindlichen Vorgangsweise für die Gewährung der Entfernungsbeihilfe.

3.2. GLEICHSTELLUNGSZIEL

Durch den Einsatz der Entfernungsbeihilfe soll zur Erhöhung der Frauenbeschäftigung und Bekämpfung der Arbeitslosigkeit beigetragen werden.

3.3. EFQM

Mit dieser Bundesrichtlinie wird dem EFQM-Kriterium 4 „Nachhaltigen Nutzen schaffen“ Rechnung getragen.[1]

4. GESETZLICHE GRUNDLAGEN

§ 34 Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG)

5. ADRESSAT_INNEN

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter_innen des Arbeitsmarktservice, die mit Aufgaben der personenbezogenen Arbeitsmarktförderung auf Ebene der Landesgeschäftsstelle und der regionalen Geschäftsstelle betraut sind (inkl. Budgetierung, Budgetverbuchung, Anweisung, Auszahlung, Durchführung allfälliger Rückforderungen).

[1] siehe Erläuterungen 11.1.

6. NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN

6.1. ARBEITSMARKTPOLITISCHE ZIELE

6.1.1. Unterstützung der Vermittlung (unselbstständige Erwerbstätigkeit)

6.1.2. Erleichterung der überregionalen Arbeitsaufnahme

6.1.3. Verringerung der finanziellen Mehrbelastung,

die im Zusammenhang mit der Aufnahme einer Beschäftigung/Lehrausbildung durch die Entfernung zwischen Wohnort[2] und Arbeitsort entsteht, in Form eines teilweisen Kostenersatzes für:

- Fahrten (regelmäßig wiederkehrende Pendelbewegungen - täglich oder wöchentlich/monatlich)
- Mietkosten am Arbeitsort

6.2. FÖRDERUNGSGEGENSTAND UND ART DER FÖRDERUNG

Zuschuss zu den Fahrtkosten und den durch eine doppelte Haushaltsführung entstehenden Mietkosten.

6.3. FÖRDERBARER PERSONENKREIS

6.3.1. Arbeitslose oder Arbeitsuchende und Lehrstellensuchende,

die auf einen nähergelegenen zumutbaren Arbeits- bzw. Ausbildungsplatz nicht vermittelt werden können und bereit sind, eine entferntere Arbeits- bzw. Ausbildungsstelle anzunehmen (**Erstgewährung**).

6.3.2. Beschäftigte,

die bisher eine Entfernungsbeihilfe beziehen, wenn die Beibehaltung ihrer Beschäftigung aufgrund der Entfernung zwischen dem Wohnort und Arbeitsort erschwert oder gefährdet ist und die Förderungsvoraussetzungen (Grenze beim Bruttoeinkommen, Kostenersatz und Mindestentfernung) weiterhin erfüllt werden (**Weitergewährung**).

[2] Als Wohnort ist jene Adresse zu verstehen, die der Vormerkung beim AMS zu Grunde liegt (zuständige RGS).

6.4. SONSTIGE FÖRDERUNGSVORAUSSETZUNGEN

6.4.1. Beratungs- und Betreuungsvereinbarung

Die Gewährung einer Entfernungsbeihilfe ist nur dann möglich, wenn sie zwischen dem Arbeitsmarktservice und der_dem Förderungswerber_in als Ergebnis eines vorangehenden Beratungs- und Betreuungsvorganges vereinbart wurde (rechtzeitige Kontaktnahme erforderlich) oder nach vorangehender Prüfung des Arbeitsmarktservice auf arbeitsmarktpolitische Sinnhaftigkeit[3].

6.4.2. kein Arbeitsplatz/Lehrstelle in der Region

Die Gewährung einer Entfernungsbeihilfe ist nur dann möglich, wenn kein entsprechender Arbeitsplatz/Lehrstelle in der Region vorhanden ist.

6.4.3. Mindestentfernung zwischen Wohnort und Arbeitsort

Der Zeitaufwand bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels einschließlich Geh- und Wartezeiten übersteigt 1 Stunde 15 Minuten in einer Richtung;
wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht zur Verfügung steht oder im Hinblick auf den Zeitpunkt des Beginnes oder des Endes der Arbeit nicht benützt werden kann und daher die Verwendung eines eigenen Fahrzeuges notwendig ist, kann die Beihilfe nur dann gewährt werden, wenn die Entfernung zwischen Arbeitsort und Wohnort ≥ 30 km (entsprechend dem von der Landesgeschäftsstelle vorgegebenen Routenplaner) in einer Richtung ist.
Im Fall der Gewährung eines Mietkostenzuschusses muss die neue geförderte Unterkunft so gelegen sein, dass die Fahrzeit oder Entfernung kürzer als hier beschrieben ist.

6.4.4. Einhaltung der Einkommensgrenze

Als Bruttoeinkommen ist das Entgelt im Sinne des § 49 Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG) (Bruttoentgelt aus pflichtversicherten Arbeitsverhältnissen inklusive Überstunden und Produktionsprämien jedoch exklusive Sonderzahlungen) heranzuziehen. Bei Erstgewährungen nach Arbeitslosigkeit ist das Bruttoentgelt am Dienstzettel/Dienstvertrag/Lehr-/Ausbildungsvertrag entscheidend.

Bei Weitergewährung ist das Bruttoentgelt der letzten 4 vollentlohnten Wochen bzw. des letzten Monats vor Beginn des neuen Förderungszeitraumes heranzuziehen. (Beispiel: Beginn des Förderungszeitraumes 15.6. - Bruttoentgelt vom 1.5. bis 31.5.)

[3] siehe Erläuterungen 11.2.

Während des Gewährungszeitraumes bleibt eine allfällige betragsmäßige Änderung des Einkommens und der Einkommensgrenzen unberücksichtigt.

Das Bruttoeinkommen der_des Förderungswerber_in darf EUR 3.465,- monatlich nicht überschreiten.

6.4.5. arbeitsvertragsrechtliche Verpflichtung

Bei arbeitsvertragsrechtlicher Verpflichtung der_des Arbeitgeber_in zum vollständigen Ersatz der Fahrt- und/oder Unterkunftskosten gebührt keine Entfernungsbeihilfe.

6.4.6. Zusammenhang mit der Arbeitsaufnahme/Lehrausbildung

Nicht förderbar ist die Entfernung zwischen Wohnort und Arbeitsort, die in keinem ursächlichen Zusammenhang mit der Aufnahme der Beschäftigung/Lehrausbildung steht.

6.4.7. innerhalb Österreichs

Förderbar sind Fahrten bis zur österreichischen Staatsgrenze und Mietkostenzuschüsse für Unterkünfte in Österreich.

6.5. HÖHE UND DAUER DER FÖRDERUNG

6.5.1. Höhe der Förderung

Die Beihilfe kann bis zur Höhe der entstehenden monatlichen Fahrtkosten oder/und (bei wöchentlichem/monatlichem Pendeln) Unterkunftskosten[4], abzüglich der Beteiligung eines anderen Kostenträgers[5] und eines Selbstbehaltes in der Höhe von 33,33% der förderbaren Kosten gewährt werden.[6]

Die nachfolgend angegebenen monatlichen Beihilfenhöchstbeträge sind dabei zu beachten:

Für Fahrtkostenzuschuss: EUR 360,-
Für Mietkostenzuschuss: EUR 560,-

[4] Entgelt für Wohnraum, welches für Nutzung und Betriebskosten anfällt (Miete, Benützungsentgelt, Wohnplatzbeitrag, Internatskosten, …). Gesondert und individuell in Rechnung gestellte Kosten beispielsweise für Heizung, Strom, Gas, Garage sind nicht förderbar.
[5] andere Kostenträger sind hier auch Arbeitgeber_innen
[6] siehe Erläuterungen 11.3.

Hinsichtlich des Ersatzes für Fahrkosten gilt:

- Wenn die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels[7] möglich ist, erfolgt die Beihilfenberechnung auf Grundlage der Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels.
  In der Regel wird das „KlimaTicket Ö“ oder ein „regionales KlimaTicket“ das kostengünstigste öffentliche Verkehrsmittel sein. Da die Förderungswerber_innen dieses auch monatlich bezahlen können, ist für die Berechnung jeweils der Monatsbetrag heranzuziehen.

- Wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht zur Verfügung steht oder im Hinblick auf den Zeitpunkt des Beginnes oder des Endes der Arbeit nicht benützt werden kann, und die Entfernung ≥ 30 km in einer Richtung beträgt, und daher die Verwendung eines eigenen Fahrzeuges notwendig ist, wird zur Beihilfenberechnung die km-Entfernung in einer Richtung mit dem Faktor multipliziert.

  Der Berechnung des Faktors ist folgender Rechenschlüssel zu Grunde zu legen:

  bei täglichem Pendeln
  Berechnungsschlüssel: 2 (Hin-/Rückfahrt) x 21 (durchschnittliche Arbeitstage pro Monat) x EUR 0,23 (Gegenwert Bahnkarte 2. Klasse)

  bei wöchentlichem Pendeln
  Berechnungsschlüssel: 2 (Hin-/Rückfahrt) x 4,33 (durchschnittliche Wochen pro Monat) x EUR 0,23 (Gegenwert Bahnkarte 2. Klasse)

6.5.2. Dauer der Förderung

Der Begehrenszeitraum und der Gewährungszeitraum betragen 26 Wochen
(bei Saisonarbeitsplätzen: bis zu 26 Wochen).
AUSNAHME:
Bei Lehrlingen kann der Begehrenszeitraum und der Gewährungszeitraum 52 Wochen betragen.

Für die Weitergewährung ist eine neue Begehrensstellung erforderlich.
Das Begehren für eine Weitergewährung ist binnen 4 Wochen nach Ende des vorangegangenen Förderungszeitraumes bei der zuständigen RGS vollständig einzubringen. Wird dieses Begehren später (maximal bis zu 10 Wochen nach Ende des vorangegangenen Förderungszeitraumes) eingebracht, kann der Gewährungszeitraum erst ab dem Tag einsetzen,

[7] Sollte die Mitnahme eines Fahrrades unbedingt erforderlich sein (z. B. Arbeitsort könnte am Wochenende mit öffentlichen Verkehrsmitteln und zu Fuß nicht (rechtzeitig) erreicht werden), kann auch das Ticket für das Fahrrad berücksichtigt werden.

an dem das Begehren vollständig eingebracht wurde.
Bei einer Begehrensstellung später als 10 Wochen nach Ende des vorangegangenen Förderungszeitraumes ist keine Weitergewährung möglich.

6.5.3. Gesamtdauer

Die Beihilfe kann pro Arbeitsverhältnis und überregionalem Arbeitsort bis zu einer Gesamtdauer von 104 Wochen gewährt werden.
Bei Lehrausbildungen und lehrähnlichen Ausbildungen kann die Beihilfe für die gesamte Dauer der Ausbildung gewährt werden.

Der Gewährungszeitraum kann erst mit Beginn der Beschäftigung/Lehrausbildung einsetzen.

Im Fall eines Mietkostenzuschusses endet der Gewährungszeitraum entweder durch Erreichen des Förderungsendes oder durch die vorzeitige Beendigung des Arbeits-/Lehrverhältnisses oder des Mietverhältnisses.

7. VERFAHREN

Die Abwicklung der Entfernungsbeihilfe ist an die regionalen Geschäftsstellen zu delegieren.

Die Begehrensbearbeitung und somit auch die budgetäre Verbuchung erfolgt in jener RGS, die für die_den Förderungswerber_in zuständig ist (Wohnsitzprinzip). Bei einer Übersiedlung des PST werden auch die offenen Förderungsfälle (ausgenommen Förderungsfälle im Status „entschieden“ und „neu entschieden“) mitübersiedelt.

7.1. BEGEHRENSEINBRINGUNG

Bei Nicht-Einlangen des Begehrens innerhalb der vereinbarten Rückgabefrist ist keine Beihilfe zu gewähren. Die vereinbarte Frist kann aus triftigen Gründen verlängert werden.

Wurde ein Begehren unvollständig eingebracht, ist bei Setzung einer „Nachfrist für Unterlagen“ ein Mahnschreiben mit einer Frist von 4 Wochen zu veranlassen (dies gilt auch für die Begehrensstellung über das MeinAMS für Personen).
Bei Nicht-Einlangen der Unterlagen innerhalb der vorgesehenen Frist - ohne dass triftige Gründe genannt werden - ist keine Beihilfe zu gewähren.
Wurden triftige Gründe für die Nicht-Einhaltung genannt, kann eine einmalige weitere Frist von 2 Wochen gewährt werden.

7.2. BEGEHRENSENTSCHEIDUNG

Die Genehmigung der Entscheidung hat im Begehrensverfahren bis zu 4 Wochen nach Einbringung des Begehrens zu erfolgen. Wurde das Begehren über das MeinAMS eingebracht, ist das Serviceversprechen gemäß Bundesrichtlinie "Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen" einzuhalten.

Die_der Förderungswerber_in ist zu verpflichten,

zum Zeitpunkt der Begehrensstellung
sämtliche Zuschüsse zu den Fahrt- und Mietkosten bekanntzugeben und
im Fall eines Mietkostenzuschusses:
keine der beiden Unterkünfte zu vermieten und
für beide Adressen für eine Eintragung im Zentralen Melderegister (ZMR)[8] zu sorgen und die Mietkosten nachzuweisen und

während des Förderungszeitraumes
eine vorzeitige Beendigung der Beschäftigung/Lehrausbildung und
einen allfälligen Wechsel des Wohnortes (beider Wohnorte im Fall eines Mietkostenzuschusses) oder des Arbeitsortes unverzüglich bekannzugeben, damit - falls die Förderungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt sind - eine entsprechende Einstellung des Beihilfenbezuges vorgenommen werden kann.

Im Fall eines Mietkostenzuschusses:
Vor der Genehmigung des Förderungsfalles ist zu überprüfen, ob die_der Förderwerber_in ihrer_seiner Registrierungspflicht im ZMR nachgekommen ist. Falls nein, ist der Förderungsfall negativ zu entscheiden.
Es sind dafür die 3 Tage, die Förderungswerber_innen Zeit haben, eine Eintragung im ZMR zu erwirken, abzuwarten.

7.3. REDUKTION DER BEIHILFE/VORZEITIGE EINSTELLUNG

Wechselt die_der Förderungswerber_in am Arbeitsort die Unterkunft oder beteiligt sich ein anderer Kostenträger, ist die Beihilfe für die Restlaufzeit entsprechend zu reduzieren. Löst die_der Förderungswerber_in den ursprünglichen Wohnsitz auf oder das Arbeits-/Lehrverhältnis wird beendet, ist die Beihilfe einzustellen und die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung einzuleiten.

[8] Bei Minderjährigen kann gemäß § 2 Abs. 3 Z 3 Meldegesetz auf eine Meldung beim Zentralen Melderegister verzichtet werden. In diesen Fällen reicht die Bestätigung z. B. des Lehrlingsheimes.

7.4. BEIHILFENAUSZAHLUNG

Die Auszahlung erfolgt in monatlichen Teilbeträgen im Nachhinein.

7.5. AUFRECHENBARKEIT

Übergenüsse aufgrund von Beihilfengewährungen sind mit allen AlV-Leistungen und Beihilfen gegenzurechnen (gemäß § 25 (4) AlVG und § 38 (2) AMSG).
Beispiel 1: ENT-Übergenuss ist auf AlG aufzurechnen.
Beispiel 2: ENT-Übergenuss ist auf KBH aufzurechnen.

7.6. PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG

Ergeben sich im Zuge der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung nicht nachgewiesene Beschäftigungszeiten bzw. eine nicht nachgewiesene Mindestentfernung zwischen Wohnort und Arbeitsort, oder gibt es im Fall eines Mietkostenzuschusses im Zentralen Melderegister keinen Hinweis auf beide Wohnsitze, ist die Beihilfe anteilsmäßig rückzufordern.

Im Fall von nur Fahrtkostenzuschuss:

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung erfolgt bis zu 4 Wochen nach Ende des Förderungszeitraumes oder nach Ende des Arbeitsverhältnisses ohne Rechnungs- und Zahlungsbelege durch eine Abfrage beim Dachverband der Sozialversicherungsträger, ob das Lehr-/Ausbildungs-/Arbeitsverhältnis im Förderungszeitraum aufrecht war und eine Abfrage beim Zentralen Melderegister, ob die Mindestentfernung zwischen Wohnort und Arbeitsort gegeben war.
Während des Gewährungszeitraumes bleibt eine allfällige betragsmäßige Änderung des Einkommens, der Einkommensgrenze und der Kosten unberücksichtigt.

Im Fall eines Mietkostenzuschusses:

Die Abrechnungsunterlagen sind bis spätestens 4 Wochen nach Ende des Förderungszeitraumes beizubringen. Werden binnen dieser Frist keine Unterlagen vorgelegt, ist ein Urgenzschreiben aus BAS IF mit einer weiteren Frist von 6 Wochen an die_den Förderungswerber_in zu übermitteln. Werden auch innerhalb dieser Frist keine Abrechnungsunterlagen vorgelegt, gilt der Anspruch auf den zuerkannten Beihilfenbetrag (Mietkostenzuschuss) als verwirkt. Bereits ausbezahlte Beihilfenbeträge sind rückzufordern.

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung erfolgt bis zu 14 Wochen nach Ende des Förderungszeitraumes oder nach Ende des Lehr-/Ausbildungs-/Arbeitsverhältnisses
* mit Zahlungsbelegen (Formular Bestätigung für Mietkostenzuschuss nachher) und

* durch eine Abfrage beim Dachverband der Sozialversicherungsträger, ob das Lehr-Ausbildungs-/Arbeitsverhältnis im Förderungszeitraum aufrecht war und
* eine Abfrage beim Zentralen Melderegister, ob beide Wohnsitze während des gesamten Förderungszeitraumes aufrecht waren.

Während des Gewährungszeitraumes bleibt eine allfällige betragsmäßige Änderung des Einkommens, der Einkommensgrenze und eine Erhöhung der Kosten unberücksichtigt. Eine Reduzierung der gesamten Mietkosten und eine Beteiligung eines anderen Kostenträgers sind zu berücksichtigen.

Weitergewährung:

Erst nach Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Beihilfe für den abgelaufenen Gewährungszeitraum ist die Bewilligung eines allfälligen neuen Folgebegehrens möglich.

7.7. BUDGETÄRE VERBUCHUNG UND STATISTISCHE ERFASSUNG

7.7.1. Budgetäre Verbuchung

Die budgetäre Verbuchung der ENT erfolgt auf Grundlage der jeweils gültigen Bundesrichtlinie „Budgetierung und Verbuchung von Beihilfen (AMF-SAP)“.

7.7.2. Statistische Erfassung

Die statistischen Auswertungen zur ENT generieren sich aus dem Beihilfenadministrationssystem Individualförderungen (BAS IF) und sind im Data Warehouse (DWH) abrufbar.

7.8. EDV-EINTRAGUNGEN

7.8.1. Beihilfenadministrationssystem Individualförderungen (BAS IF)

7.8.1.1. Das BAS IF ist einzusetzen, d.h. alle Entfernungsbeihilfen sind mittels dieser Applikation abzuwickeln.

7.8.1.2. Die arbeitsmarktpolitische Beurteilung ist im Fenster „Begehrensfall Basis“ in der Group-box „Maßnahmenbegründung“ einzutragen (wird automatisch in den PST-Text generiert).

7.8.1.3. Bei Ausgabe des Begehrens ist der geplante Beihilfenbetrag möglichst genau zu schätzen.

7.8.1.4. Die Bundesgeschäftsstelle kann für das gesamte Bundesgebiet bzw. jede Landesgeschäftsstelle kann für ihr Bundesland Sonderprogramme für Entfernungsbeihilfen festlegen.
Diese Sonderprogramme sind:
* zur Aufnahme in die EDV an die Bundesgeschäftsstelle Abteilung Förderungen und
* zur entsprechenden Codierung zum jeweiligen Förderungsfall an die RGSen zu kommunizieren.
Wenn BGS oder LGS Sonderprogramme festlegen, sind passenden Förderungsfällen auf „Ansicht Sonderprogramm“ oder auf der Schaltfläche „SP“ die entsprechenden Codes zuzuordnen. Einem Förderungsfall können bis zu 3 BGS-Codes und 2 LGS-Codes zugeordnet werden. Mittels DWH oder „Förderungsfall Feldersuche“ können diese Daten abgefragt werden.

7.8.1.5. Das Ergebnis der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung ist im BAS IF beim entsprechenden Förderungsfall zu dokumentieren, um den Förderungsfall EDV-mäßig korrekt abzuschließen.

7.8.1.6. Sofern eine ENT vorzeitig nicht mehr gebührt (z. B. Ende des Arbeitsverhältnisses), ist nach einer Abfrage beim Dachverband der Sozialversicherungsträger und beim Zentralen Melderegister im BAS IF eine PWV durchzuführen. Dadurch werden allfällige Vorbuchungen im F-SAP storniert und allfällige Rückforderungen sind einzuleiten.
Sofern eine ENT vorzeitig nicht mehr gebührt und für die PWV Unterlagen fehlen, ist im BAS IF eine Bezugseinstellung mit dem Einstellungscode „X“ (vorsorgliche Einstellung) zu veranlassen und die fehlenden Unterlagen sind schriftlich mittels Urgenzschreiben aus dem BAS IF einzufordern. Durch die Bezugseinstellung wird eine Zahlsperre in F-SAP veranlasst.
Sind alle Unterlagen für die PWV vorhanden, ist diese durchzuführen. Dadurch werden allfällige Vorbuchungen im F-SAP storniert und allfällige Rückforderungen sind einzuleiten.

7.8.1.7. Für negative Entscheidungen reicht das 2-Augen-Prinzip. Mittels Zufallsgenerator sind jedoch Förderungsfälle für ein 4-Augen-Prinzip vorgesehen.

7.8.1.8. Soll die ENT weitergewährt werden, ist jeweils der Vorgängerförderungsfall zu duplizieren. Nur so ist gewährleistet, dass BAS IF die korrekte Gesamtsumme der bisherigen Förderungsdauer ermittelt und diese nicht überschritten wird.

7.8.2. PST

Die Group-box „STATUS“ im Fenster „Personendaten“ ist entsprechend der Bundesrichtlinie „Verpflichtende Eintragungen in der AMS-EDV“ zu codieren.

7.8.3. MeinAMS für Personen

Die Geschäftsfunktion „Begehren zurückweisen“ ist nur dann zu verwenden, wenn es bereits ein gleiches Begehren auf Papier gibt (Förderungswerber_in schickt auf beiden Kanälen dasselbe Begehren) oder es sich um einen offensichtlichen Testfall handelt. In allen anderen Fällen ist ein Förderungsfall anzulegen und mittels BAS IF zu administrieren.

7.8.4. eAkte

Alle förderungsfallrelevanten Dokumente sind unter der Förderungsfallnummer in der eAkte abzulegen.

8. ANGABEN UND NACHWEISE

8.1. ZUM ZEITPUNKT DER BEGEHRENSENTSCHEIDUNG

- Angaben oder Nachweise zur Entfernung Wohnort(e) - Arbeitsort (Zeit oder km)

- Dienstzettel/Arbeitsvertrag/Lehrvertrag der_des Förderungswerber_in (Arbeitgeber_in-Name, Arbeitgeber_in-Adresse, Arbeitsort, Einkommen, Arbeitsverhältnis von ... bis ... laufend) bei Erstgewährungen

- Einkommensnachweis der_des Förderungswerber_in (Arbeitgeber_in-Name, Arbeitgeber_in-Adresse, Arbeitsort, Einkommen, Arbeitsverhältnis von ... bis ... laufend) bei Weitergewährungen

- Angaben oder Nachweise zu den entstehenden Fahrtkosten (öffentliches Verkehrsmittel) oder/und zu den Mietkosten (Mietvertrag oder Bestätigung der_des Vermieter_in, aus welchen mindestens Name der_des Vermieter_in, Höhe der reinen Mietkosten und Adresse der Unterkunft hervorgehen)

8.2. BEI MELDEPFLICHTEN

- Angaben oder Nachweise über die **vorzeitige Beendigung** der Beschäftigung/ Lehrausbildung oder über den Wechsel der Wohnorte oder des Arbeitsortes.

8.3. ZUM ZEITPUNKT DER PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG

Im Fall eines Mietkostenzuschusses (Verwendung des Formulars Bestätigung für Mietkostenzuschuss nachher)

- Nachweis über die Höhe der erfolgten Mietzahlungen für die neue geförderte Unterkunft (Angabe der Adresse) mittels Empfangsbestätigung durch die_den Vermieter_in

- Bestätigung der_des Förderungswerber_in, dass keine Beteiligung eines anderen Kostenträgers vorlag, bzw. falls eine Kostenbeteiligung vorlag in welcher Höhe und durch welche Stelle

- Bestätigung der_des Förderungswerber_in, dass keiner der beiden Wohnorte (unter-)vermietet wurde

8.4. FORMULARE UND SCHREIBEN AUS DER EDV

- Begehren
- Einkommensnachweis
- Bestätigung für Mietkostenzuschuss vorher
- Bestätigung für Mietkostenzuschuss nachher
- Mahnschreiben
- positive Mitteilung
  Sollte es erforderlich sein, eine frei textierte Mitteilung zu verfassen, ist jedenfalls aufzunehmen:
  * Höhe der Gesamtbeihilfe
  * Förderungszeitraum
  * Auszahlungsmodalitäten (wann nach Vorlage welcher Unterlagen)
  * Name der_des Förderungswerber_in
  * im Namen und auf Rechnung des Bundes
- negative Mitteilung
- Mitteilung Auszahlungseinstellung
- Auszahlungsinformationsänderung
- Erinnerungsschreiben (händisch)
- Mitteilung PWV

- Urgenzschreiben
- Freies Schreiben

9. IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN

Diese Bundesrichtlinie tritt mit 1. Dezember 2026 in Kraft und ersetzt BGS/AMF/0702/9948/2022 = AMF/16-2022.

10. BESTIMMUNGEN BETREFFEND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG

Um die laufende Qualitätssicherung zu gewährleisten, sind die Landesgeschäftsstellen verpflichtet, einen Erfahrungsbericht im 3 Jahres-Rhythmus an die Bundesgeschäftsstelle/ Abteilung Förderungen bis spätestens 31. August (auch oder nur per E-Mail) zu übermitteln (nächster Termin 31. August 2029). Die BGS-Abteilung Förderungen verpflichtet sich, diese Rückmeldungen binnen 3 Monaten auszuwerten und dem Vorstand des Arbeitsmarktservice Österreich zur Festlegung des weiteren Prozederes (Rückmeldung an Landesorganisation) vorzulegen.

Bei Änderungswünschen seitens der Landesorganisationen ist folgendes zu beachten:

1. Jeder Wunsch ist mit einer Priorität zu versehen
   1 = unerlässlich
   2 = wichtig
   3 = wünschenswert
2. Bei jedem Wunsch ist anzuführen, wie viele Förderungsfälle von einer derartigen Änderung betroffen wären.
3. Falls die Änderungswünsche budgetwirksam sind, ist anzuführen, um welchen Betrag sich das Gesamtvolumen der Entfernungsbeihilfe erhöhen bzw. verringern wird.
4. Bei jedem Wunsch ist ein Vorschlag in welche Richtung die Änderung gewünscht ist, anzuführen.
5. Bei aus Sicht der Berater_innen „unklaren“ Formulierungen ist ein Formulierungsvorschlag mitzuschicken.

Bei Einhaltung dieser Punkte ist es leichter, Wünsche seitens der Landesorganisationen in Richtlinienänderungen einfließen zu lassen bzw. treffsicherer auf Unklarheiten zu reagieren.

Bei Anwendungsproblemen und/oder Nichtanwendbarkeit der Richtlinie ist die Bundesgeschäftsstelle/Abteilung Förderungen umgehend zu informieren (per E-Mail).

11. ERLÄUTERUNGEN

11.1. ZU PUNKT 3.3. EFQM

4.1. Nachhaltigen Nutzen planen und entwickeln
4.3. Nachhaltigen Nutzen liefern

11.2. ZU PUNKT 6.4.1. BERATUNGS- UND BETREUUNGSVEREINBARUNG

Bei einer Begehrensstellung über das MeinAMS reicht die Prüfung der arbeitsmarktpolitschen Sinnhaftigkeit aus, sofern alle Förderungsvoraussetzungen zutreffen und eine Vermittlung ohne Beihilfengewährung in absehbarer Zeit nicht realistisch erscheint und es bedarf keiner persönlichen Vorsprache seitens der_des Förderungswerber_in.

11.3. ZU PUNKT 6.5.1. HÖHE DER FÖRDERUNG

Sämtliche Zuschüsse zu den Fahrt- und Mietkosten sind von den entstehenden Kosten abzuziehen, danach ist der Selbstbehalt zu subtrahieren und vom verbleibenden Rest unter Berücksichtigung der Beihilfenhöchstgrenzen die Beihilfe zu berechnen.
Zwischen- und Endergebnisse werden auf 2 Nachkommastellen kaufmännisch gerundet.
Der errechnete monatliche Beihilfenbetrag wird in Rumpfmonaten durch 30 dividiert und mit der Anzahl der förderbaren Tage multipliziert.

Beispiel 1:
Annahmen: Mietkosten EUR 1.200,-, Zuschuss von der_vom Arbeitgeber_in EUR 100,-,
2 x monatliches Pendeln pro Hin- und Retourfahrt EUR 120,-
Berechnung des Fahrtkostenzuschusses:
120 x 2 =240, davon EUR 79,99 Selbstbehalt, Beihilfenhöhe EUR 160,01.
Berechnung des Mietkostenzuschusses:
1200 – 100 = 1100, davon EUR 366,63 Selbstbehalt, bleiben EUR 733,37, Berücksichtigung der Beihilfenhöchstgrenze, daher EUR 560,00,- Beihilfenhöhe
ENT gesamt EUR 720,01 monatlich, EUR 24,01 täglich

Beispiel 2:
Annahmen: Mietkosten EUR 700,-, keinerlei Kostenzuschuss, wöchentliches Pendeln pro Hin- und Retourfahrt EUR 100,-
Berechnung des Fahrtkostenzuschusses:
100 x 4,33 = 433, davon EUR 144,32 Selbstbehalt, bleiben EUR 288,68, Berücksichtigung der Beihilfenhöchstgrenze, daher EUR 288,68,- Beihilfenhöhe
Berechnung des Mietkostenzuschusses:
700, davon EUR 233,31 Selbstbehalt, bleiben EUR 466,69, Berücksichtigung der

Beihilfenhöchstgrenze, daher EUR 466,69,- Beihilfenhöhe
ENT gesamt EUR 755,37,- monatlich, EUR 25,18 täglich

Beispiel 3:
Annahmen: tägliches Pendeln; monatliche Kosten EUR 500,-,
Anderer Kostenträger EUR 80,-
Berechnung des Fahrtkostenzuschusses:
500 -80, davon 139,99 Selbstbehalt
ENT gesamt EUR 280,01 monatlich, EUR 9,33 täglich

12. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

AlG	Arbeitslosengeld
ALV	Arbeitslosenversicherung
ALVG	Arbeitslosenversicherungsgesetz
AMF	Arbeitsmarktförderung
AMS	Arbeitsmarktservice
AMSG	Arbeitsmarktservicegesetz
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
BAS IF	Beihilfenadministrationssystem Individualförderungen
BGS	Bundesgeschäftsstelle
bzw.	beziehungsweise
DWH	Data Warehouse
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EFQM	European Foundation for Quality Management
e.h.	eigenhändig
ENT	Entfernungsbeihilfe
GZ	Geschäftszahl
KBH	Kinderbetreuungsbeihilfe
km	Kilometer
LGS	Landesgeschäftsstelle
PST	Personenstammdaten
RGS	Regionale Geschäftsstelle
PWV	Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung
SAP	Buchhaltungssystem
SP	Sonderprogramm
z. B.	zum Beispiel
ZMR	Zentrales Melderegister