



Arbeitsmarktservice
Österreich

**BUNDESRICHTLINIE
VORSTELLUNGS-/ARBEITS-/
LEHRANTRITTSBEIHILFE
(VOR)**

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

Gültig ab: 1. Jänner 2023
Erstellt von: BGS/Förderungen
Nummerierung: AMF/15_2022
GZ: BGS/AMF/0702/9949/2022

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0702/9994/2021= AMF 3-2021

.....
Dr. Herbert Buchinger e.h.
Vorstandsvorsitzender

Datum der Unterzeichnung: 13.12.2022

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

Datum der Unterzeichnung: 13.12.2022

INHALTSVERZEICHNIS

1. EINLEITUNG	4
2. REGULUNGSGEGENSTAND	4
3. REGULUNGSZIELE	4
3.1. REGULUNGSZIEL	4
3.2. GLEICHSTELLUNGSZIEL	4
3.3. EFQM	4
4. GESETZLICHE GRUNDLAGEN	4
5. ADRESSAT_INNEN	5
6. NORMEN – INHALTLICHE REGULUNGEN	5
6.1. ARBEITSMARKTPOLITISCHE ZIELE	5
6.1.1. Unterstützung der Vermittlung (unselbstständige Erwerbstätigkeit).....	5
6.1.2. Erleichterung der Arbeitssuche/Lehrstellensuche	5
6.1.3. Teilnahme an Vorbesprechungen zu AMS-Förderungsmaßnahmen	5
6.1.4. Verringerung der finanziellen Mehrbelastung,.....	5
6.2. FÖRDERUNGSGEGENSTAND UND ART DER FÖRDERUNG	5
6.3. FÖRDERBARER PERSONENKREIS	6
6.3.1. Arbeitslose,.....	6
6.3.2. Arbeitssuchende (bei Beschäftigten, wenn deren berufliche Existenz gefährdet ist),.....	6
6.3.3. Schulungsteilnehmer_innen	6
6.3.4. Lehrstellensuchende,	6
6.4. SONSTIGE FÖRDERUNGSVORAUSSETZUNGEN	6
6.4.1. Beratungs- und Betreuungsvereinbarung	6
6.4.2. finanzielle Notlage	6
6.4.3. Zusammenhang mit der vereinbarten Arbeitssuche/Lehrstellensuche	7
6.4.4. Fahrten 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
7. VERFAHREN	8
7.1. BAGATELL UND BEGEHREN	8
7.2. BEGEHRENSINBRINGUNG	9
7.3. BEGEHRENSENTSCHEIDUNG.....	9
7.4. BEIHILFENAUSZAHLUNG.....	9
7.5. AUFRECHENBARKEIT	9
7.6. PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG	10
7.7. BUDGETÄRE VERBUCHUNG UND STATISTISCHE ERFASSUNG	11
7.7.1. Budgetäre Verbuchung.....	11
7.7.2. Statistische Erfassung.....	11
7.8. EDV-EINTRAGUNGEN	11
7.8.1. Beihilfenadministrationssystem Individualförderungen (BAS IF).....	11
7.8.2. PST.....	12
7.8.3. eAMS-Konto für Personen.....	12
7.8.4. eAkte	12
8. ANGABEN UND NACHWEISE	13
8.1. ZUM ZEITPUNKT DER BEGEHRENSENTSCHEIDUNG	13
8.2. ZUM ZEITPUNKT DER PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG	13
8.3. FORMULARE UND SCHREIBEN AUS DER EDV.....	13
9. IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN	14

10. BESTIMMUNGEN BETREFFEND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG	14
11. ERLÄUTERUNGEN	15
11.1. ZU PUNKT 3.3. EFQM.....	15
11.2. ZU PUNKT 6.4.1. BERATUNGS- UND BETREUUNGSVEREINBARUNG	15
12. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....	16

1. EINLEITUNG

Die vorliegende Bundesrichtlinie Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe (VOR) wurde entsprechend den Vorgaben der „Bundesrichtlinie über die Erstellung von Bundesrichtlinien im AMS“ verfasst.

2. REGULUNGSGEGENSTAND

Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe

Kurzbezeichnung: VOR

3. REGULUNGSZIELE

3.1. REGULUNGSZIEL

Festlegung einer einheitlichen und verbindlichen Vorgangsweise für die Gewährung der Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe.

3.2. GLEICHSTELLUNGSZIEL

Durch den Einsatz der Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe 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)

¹ siehe Erläuterungen 11.1.

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, Handkassa, Anweisung, Auszahlung, Durchführung allfälliger Rückforderungen).

6. NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN

6.1. ARBEITSMARKTPOLITISCHE ZIELE

6.1.1. Unterstützung der Vermittlung (unselbstständige Erwerbstätigkeit)

6.1.2. Erleichterung der Arbeitssuche/Lehrstellensuche

6.1.3. Teilnahme an Vorbesprechungen zu AMS-Förderungsmaßnahmen

6.1.4. Verringerung der finanziellen Mehrbelastung,

die durch die notwendige Vorstellung bzw. Teilnahme an der Vorbesprechung zu einer AMS-Förderungsmaßnahme sowie für die erste Anreise zum überregionalen Arbeits-/Lehrantritt entsteht, in Form eines teilweisen Kostenersatzes für:

- Fahrten
- Unterkunft und Verpflegung

6.2. FÖRDERUNGSGEGENSTAND UND ART DER FÖRDERUNG

Zuschuss zu den durch ein Vorstellungsgespräch bzw. eine Teilnahme an einer Vorbesprechung zu einer AMS-Förderungsmaßnahme sowie für die erste Anreise zum überregionalen Arbeits-/Lehrantritt entstehenden Kosten.

6.3. FÖRDERBARER PERSONENKREIS

6.3.1. Arbeitslose,

6.3.2. Arbeitssuchende (bei Beschäftigten, wenn deren berufliche Existenz gefährdet ist),

6.3.3. Schulungsteilnehmer_innen

und

6.3.4. Lehrstellensuchende,

die nicht über die für die Vorstellung bzw. für die Teilnahme an einer Vorbesprechung zu einer AMS-Förderungsmaßnahme sowie für die erste Anreise zum überregionalen Arbeits-/Lehrantritt erforderlichen Mittel verfügen.

6.4. SONSTIGE FÖRDERUNGSVORAUSSETZUNGEN

6.4.1. Beratungs- und Betreuungsvereinbarung

Die Gewährung einer Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe 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 Sinnhaftigkeit².

Hierbei ist auch die Festlegung eines regionalen, zeitlichen und betragsmäßigen Rahmens für eine förderbare Eigeninitiative möglich.

6.4.2. finanzielle Notlage

Vorliegen einer finanziellen Notlage, welche die Arbeitssuche/Lehrstellensuche oder den überregionalen Arbeitsantritt/den überregionalen Lehrstellenantritt erschwert.

² siehe Erläuterungen 11.2.

6.4.3. Zusammenhang mit der vereinbarten Arbeitssuche/Lehrstellensuche

Nicht förderbar ist

6.4.3.1. eine Vorstellung, die in keinem ursächlichen Zusammenhang mit der mit dem Arbeitsmarktservice vereinbarten Arbeitssuche/Lehrstellensuche (Vermittlungs- bzw. Stellenvorschlag/Eigeninitiative) steht

oder

6.4.3.2. die erste Anreise zum überregionalen Arbeits-/Lehrantritt, wenn dieser nicht in Zusammenhang mit der mit dem Arbeitsmarktservice vereinbarten überregionalen Arbeitssuche/Lehrstellensuche steht.

6.4.4. Fahrten innerhalb Österreichs

Förderbar sind Fahrten bis zur österreichischen Staatsgrenze.

6.5. HÖHE UND DAUER DER FÖRDERUNG

6.5.1. Höhe der Förderung

Die Beihilfe kann bis zur Höhe der entstehenden Kosten für Fahrten³, Unterkunft und Verpflegung zum Zweck der Vorstellung oder für die erste Anreise zum überregionalen Arbeits-/Lehrantritt, höchstens jedoch in nachstehender Form und Höhe gewährt werden:

6.5.1.1. Fahrschein (innerstädtisches Verkehrsmittel)
=> Detailregelung Landesgeschäftsstelle

6.5.1.2. Online-Ticket oder Fahrtkosten

6.5.1.3. Auf Wunsch der_des Förderungswerber_in kann anstelle des Online-Tickets ein Ersatz für Fahrtkosten gewährt werden. Zur Beihilfenberechnung wird die km-Entfernung in einer Richtung herangezogen.

³ Sollte die Mitnahme eines Fahrrades unbedingt erforderlich sein (z. B. Vorstellungsort könnte am Wochenende mit öffentlichen Verkehrsmitteln und zu Fuß nicht (rechtzeitig) erreicht werden), kann auch das Ticket für das Fahrrad ersetzt werden.

6.5.1.4. Online-Ticket und Fahrtkosten

Ein Ersatz für Fahrtkosten kann auch in Verbindung mit der Ausgabe eines Online-Tickets gewährt werden, wenn der Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsort nicht ausschließlich durch Benützung der Bahn erreicht werden kann.

6.5.1.5. Ersatz für Fahrtkosten

Dieser entspricht entweder den Kosten für Bus oder bei Benützung eines PKW dem Gegenwert der durchschnittlichen Kosten einer Bahnkarte.

Für die Berechnung der Fahrtkosten ist die km-Entfernung in einer Richtung zu verdoppeln (Hin-/Rückfahrt) und mit EUR 0,20 (Gegenwert Bahnkarte 2. Klasse) zu multiplizieren.

Berechnungsschlüssel: 2^4 (Hin-/Rückfahrt) x km x EUR 0,20

und falls notwendig

6.5.1.6. Ersatz für Unterkunfts- und Verpflegungskosten

Fixbetrag pro Tag und Nächtigung EUR 70,-

6.5.2. Dauer der Förderung

Die Beihilfe wird in Form eines einmaligen Zuschusses (Bar- bzw. Sachleistung) gewährt.

7. VERFAHREN

Die Abwicklung der Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe 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. BAGATELL UND BEGEHREN

Die Abwicklung ist sowohl im Wege des Bagatellverfahrens (Fahrschein bzw. Online-Ticket; Förderungsfall bis EUR 261,-) als auch im Wege eines schriftlichen Begehrens möglich.

⁴ Die Multiplikation mal 2 entfällt bei Beihilfengewährung im Zusammenhang mit einem überregionalen Arbeits-/Lehrantritt.

Bei Ausstellung eines Online-Tickets ist die_ der Förderungswerber_in darauf hinzuweisen, dass das Online-Ticket nur an jenem Tag, für den es ausgestellt ist und am nächsten Tag gültig ist.⁵

7.2. BEGEHRENS-EINBRINGUNG

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 zu veranlassen (dies gilt auch für die Begehrensstellung über das eAMS-Konto für Personen).

7.3. BEGEHRENS-ENTSCHEIDUNG

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

7.4. BEIHILFENAUSZAHLUNG

Die Auszahlung kann - je nach Zweckmäßigkeit - vor oder nach der Vorstellung/dem überregionalen Arbeits-/Lehrantritt im Vorhinein oder im Nachhinein erfolgen.

Für alle Förderungsfälle im Bagatellverfahren erfolgt nach der Genehmigung (= Verfügung) die Auszahlung/Ausstellung durch die mit der Führung der Handkassa Betrauten.

7.5. AUFRECHENBARKEIT

Übergüsse aufgrund von Beihilfengewährungen sind mit allen AIV-Leistungen und Beihilfen gegenzurechnen (gemäß § 25 (4) AIVG und § 38 (2) AMSG).

Beispiel 1: VOR-Überguss ist auf AIG aufzurechnen.

Beispiel 2: VOR-Überguss ist auf KBH aufzurechnen.

⁵ Sollte es häufig vorkommen, dass Online-Tickets verfallen, ist die Bundesgeschäftsstelle/Abteilung Förderungen zu informieren.

7.6. PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG

Im Falle der Abwicklung der Beihilfe im Wege des **Bagatellverfahrens** ist keine zwingende Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich und keine allfällige Rückforderung vorzunehmen.

Im Falle der Abwicklung der Beihilfe im Wege des **Begehrensverfahrens**:

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung hat bis zu 14 Wochen nach Ende des Förderungszeitraumes zu erfolgen.

Sollte die Frist nicht eingehalten werden können, ist der Grund für die Nichteinhaltung am Förderungsfall zu dokumentieren.

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung erfolgt ohne Rechnungs- und Zahlungsbelege.

Im Fall einer **Vorstellung** ist zum Zweck der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung bis spätestens 2 Wochen nach Erhalt der schriftlichen Mitteilung ein Nachweis über die erfolgte Vorstellung vorzulegen (Rückmeldung des Vermittlungsvorschlages oder Bestätigung der Vorstellung).

Werden binnen der Frist von 2 Wochen 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 Nachfrist keine Abrechnungsunterlagen vorgelegt, gilt der Anspruch auf den zuerkannten Beihilfenbetrag als verwirkt. Bereits ausbezahlte Beihilfenbeträge sind rückzufordern.

Im Fall einer **ersten Anreise zum überregionalen Arbeits-/Lehrantritt**, erfolgt die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung durch eine Abfrage beim Dachverband der Sozialversicherungsträger (Arbeits-/Lehrantritt ist erfolgt).

Ist der Arbeits-/Lehrantritt nicht erfolgt, sind bereits ausbezahlte Beihilfenbeträge rückzufordern.

AUSNAHME:

Die_der potentielle Arbeitgeber_in hat erst nach der Fahrt abgesagt. In diesem Fall kann gegebenenfalls auch die Rückfahrt gefördert werden. (Vorsprache in der RGS des Zielortes und Ausstellung des Online-Tickets nach Rücksprache mit der PST-zuständigen RGS)

Für ein ausgestelltes Online-Ticket erfolgt in keinem der angeführten Fälle eine Rückforderung.

7.7. BUDGETÄRE VERBUCHUNG UND STATISTISCHE ERFASSUNG

7.7.1. Budgetäre Verbuchung

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

7.7.2. Statistische Erfassung

Die statistischen Auswertungen zur VOR 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 Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfen 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 Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfen festlegen.
Diese Sonderprogramme sind:
 - * zur Aufnahme in die EDV an die Bundesgeschäftsstelle Abteilung Förderungen und
 - * zur entsprechenden Codierung zum jeweiligen Förderungsfall an die RGS 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. Für die positive Mitteilung einer Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe ist bei der Entscheidung das Kontrollkästchen „freie Textierung“ zu aktivieren und im M/TEXT Editor über den Dialog Auswahl der Beihilfenart die standardmäßig ausgewählte Beihilfenart „Vorstellungsbeihilfe“ auf „Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe“ zu ändern.
- 7.8.1.6. Das Ergebnis der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung ist im BAS IF beim entsprechenden Förderungsfall zu dokumentieren, um den Förderungsfall EDV-mäßig korrekt abzuschließen.
- 7.8.1.7. Für negative Entscheidungen reicht das 2-Augen-Prinzip. Mittels Zufallsgenerator sind jedoch Förderungsfälle für ein 4-Augen-Prinzip vorgesehen.

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. eAMS-Konto 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 BEGEHRENTSCHEIDUNG

bei Gewährung eines Ersatzes für Fahrtkosten:

- Angaben oder Nachweise zur Entfernung Wohnort – Vorstellung-/Arbeits-/Lehrrort (km in einer Richtung/km insgesamt) und ggf. auf Verlangen der regionalen Geschäftsstelle auch Angaben oder Nachweise über die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels

bei Gewährung eines Ersatzes für Unterkunft- und Verpflegungskosten:

- Angaben oder Nachweise der Notwendigkeit einer Nächtigung

8.2. ZUM ZEITPUNKT DER PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG

bei Auszahlung im Vorhinein:

- Vermittlungsvorschlag/Rahmen für Eigeninitiative (Arbeitgeber_in-Name, Arbeitgeber_in-Adresse; zeitlicher, regionaler und betragsmäßiger Rahmen der förderbaren Eigeninitiative)

bei Auszahlung im Nachhinein:

- Nachweis über die erfolgte Vorstellung - Rückmeldung des Vermittlungsvorschlages oder Bestätigung der Vorstellung (Arbeitgeber_in-Name, Arbeitgeber_in-Adresse)

8.3. FORMULARE UND SCHREIBEN AUS DER EDV

- Begehren
- Mahnschreiben
- Verfügung an die Verwaltung
- 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
- Urgenzschreiben
- Auszahlungsinformationsänderung
- Freies Schreiben

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

Diese Bundesrichtlinie tritt mit 1. Jänner 2023 in Kraft und ersetzt BGS/AMF/0702/9994/2021 = AMF/3-2021.

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 2025). 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 Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe 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 eAMS-Konto reicht die Prüfung der arbeitsmarktpolitischen 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.

12. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

AI G	Arbeitslosengeld
ALV	Arbeitslosenversicherung
AIVG	Arbeitslosenversicherungsgesetz
AMF	Arbeitsmarktförderung
AMS	Arbeitsmarktservice
AMSG	Arbeitsmarktservicegesetz
BAS IF	Beihilfenadministrationssystem Individualförderungen
BGS	Bundesgeschäftsstelle
bzw.	beziehungsweise
DWH	Data Warehouse
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EFQM	European Foundation for Quality Management
e.h.	eigenhändig
GZ	Geschäftszahl
KBH	Kinderbetreuungsbeihilfe
km	Kilometer
LGS	Landesgeschäftsstelle
PST	Personenstammdaten
PKW	Personenkraftwagen
RGS	Regionale Geschäftsstelle
SAP	Buchhaltungssystem
SP	Sonderprogramm
VOR	Vorstellungs-/Arbeits-/Lehrantrittsbeihilfe