

Informationen zu den Monatsmeldelisten zur B-DKS-Ermittlung für Maßnahmen und Maßnahmebausteine der beruflichen Weiterbildung (FbW)

Rechtsgrundlage § 181 Abs. 8 SGB III

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

Empfehlung des Beirats:

Monatliche Meldung der vorgenommenen Maßnahmezulassungen durch die fachkundigen Stellen nach § 181 Abs. 8 SGB III (gültig für die Fachbereiche nach § 5 Abs. 1 S. 3 Nr. 1 und 4 AZAV) V01; Bekanntmachung am 20.09.2013

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

Grundsätzliche Hinweise

- ➔ Die Monatsmeldeliste (MML) ist an folgendes Postfach der BA zu übersenden:
Halle.042-OS@arbeitsagentur.de.
- ➔ Wenn keine Zulassungen in einem Monat erfolgt sind, ist **Fehlanzeige** an das o.a. Postfach zu melden.
- ➔ Als Vorlage ist nur die zur Verfügung gestellte MS-Office Excel-Liste zu nutzen. Die ausgefüllte Excel-Datei ist in folgendem Format zu speichern: **JJMMTT_NAMEFKS_MONAT_JAHR.xlsx**
- ➔ Nicht vollständig und/oder fehlerhaft ausgefüllte MML werden an die jeweilige FKS zur Vervollständigung bzw. Korrektur zurückgeschickt.

1. Ausfüllhinweise

Tabellenkopf

Aus auswertungstechnischen Gründen muss der Tabellenkopf unverändert bleiben und ist daher teilweise schreibgeschützt. Es können keine Zeilen oder Spalten eingefügt oder gelöscht werden. Auch die Beispielzeile muss/kann nicht mehr gelöscht werden.

Der **Name der FKS** muss in **Zeile 2 Spalte B** eingetragen werden. Der **Monat** der Meldung und das **Jahr** müssen in **Zeile 2 Spalten D und E** anhand der Auswahlliste eingetragen werden.

Spalten

- Alle **Spalten** müssen vollständig ausgefüllt werden
- Ausnahme: **Spalten I, J und K**: Hier sind nur bei Bedarf Eintragungen vorzunehmen (s.u.).
- **Spalte A**: Hier wird das Bildungsziel, bedarfsweise eine prägnante Beschreibung des Maßnahmeinhaltes eingetragen, welches inhaltlich zur Systematikposition passen muss. (s.Punkt 2 inhaltliche Hinweise)
- **Spalte B**: Hier ist immer die 5-stellige „Systematikposition“ laut Klassifikation der Berufe (KldB) 2010 einzutragen. Bei Maßnahmen bzw. Maßnahmebausteinen der Anlagen 1 (Schweiß- und Verbindungstechnik) und 2 (Fahrzeugführung) der B-DKS-Tabelle sind zur eindeutigen Identifikation diese 5-Steller um die in der jeweiligen Anlage/B-DKS-Tabelle aufgeführten Buchstaben-/Ziffernkombinationen zu ergänzen (Beispiel: „Erwerb des Führerscheins CE mit Vorbesitz C“ → in Spalte B eintragen: 52122_CEmC).

Für Umschulungsbegleitende Hilfen mit oder ohne Lernprozessbetreuung ist die Kennung UBHoLPB bzw. UBHmLPB zu verwenden.

- **Spalte C** „durchführender Träger“: Hier ist die Anschrift des durchführenden Trägers aufzuführen.
- **Spalten D** „Unterrichtsstunden“ und **E** „Praktikumsstunden“: Hier sind ausschließlich Zahlen ohne Dezimalstellen einzutragen. In der Anzahl der Unterrichtsstunden dürfen keine Praktikumsstunden enthalten sein. Bei Maßnahmen mit individueller Verweildauer tragen Sie bitte die Regelverweildauer ein.
- **Spalte F** „Gesamtkosten“: Hier sind keine Eintragungen vorzunehmen. Der Wert wird anhand der Eingaben in der Spalte D „Unterrichtsstunden“ und in der Spalte G „Kosten pro Unterrichtsstunde“ **automatisch** berechnet. (Gesamtkosten sind alle Lehrgangskosten incl. z.B. der Prüfungsgebühren, Lernmittel etc. bezogen auf einen Teilnehmer)
- **Spalte G** „Kosten pro Unterrichtsstunde“: Hier sind nur Zahlen mit zwei Nachkommastellen einzutragen, da der Unterrichtskostensatz in Euro/Cent ermittelt und abgebildet wird.
- **Spalte H** „geplante Teilnehmerzahl“: Hier ist die Teilnehmer-Zahl anzugeben, da diese die Basis für die Kalkulation des Unterrichtskostensatzes ist.
- **Spalte I** „Änderung der Zulassung“: Hier ist das **Datum der Änderungszulassung** einzutragen.
- **Spalte J** „Kostenzustimmung der BA liegt vor“: Hier ist gemäß § 180 Abs. 3 Nr. 3 SGB III das **Datum der Kostenzustimmung** einzutragen.
- **Spalte K** „Bemerkungen“: Hier können Anmerkungen/ Erläuterungen eingetragen werden, sofern dies unbedingt erforderlich ist.

2. Inhaltliche Hinweise zum Ausfüllen der MML

- In die MML sind alle **Neuzulassungen von Maßnahmen und Maßnahmebausteinen** einzutragen, das bedeutet jede einzelne Maßnahme und jeder einzelne Maßnahmebaustein ist in eine eigene Zeile mit den entsprechenden Daten einzutragen.
- **Praktika-Maßnahmebausteine** müssen nicht gemeldet werden, da sie für die B-DKS-Ermittlung nicht relevant sind (Kostensatz = Null).
- **Änderungszulassungen, die den Kostensatz betreffen**, d.h. bei denen die **Kosten** gegenüber der ursprünglichen Maßnahme- oder Maßnahmebausteinzulassung geändert wurden, sind in die MML aufzunehmen. Änderungszulassungen aus anderen Gründen, wie z.B. die Aufnahme neuer Standorte, haben keine Auswirkung auf die B-DKS-Ermittlung und sind deshalb **nicht** in die MML einzutragen.
- **Maßnahmeentzüge** haben keine Auswirkung auf die B-DKS-Ermittlung sind deshalb nicht in die MML einzutragen.
- Bitte auf eine **kurze, aber prägnante Beschreibung** der Inhalte der Maßnahme bzw. Maßnahmebausteine achten. Die **konkreten beruflichen** Inhalte sollen aus der Bezeichnung **eindeutig** hervorgehen. Sofern dies allein aus der Bildungszielbezeichnung der Maßnahme/ des Maßnahmebausteins nicht erkennbar ist, sind die beruflichen Inhalte (Schwerpunkte) entsprechend zu beschreiben. In jedem Fall ist sicherzustellen, dass **Bildungsziel und Systematikposition inhaltlich zusammenpassen**. Die Systematikposition folgt dem inhaltlichen Schwerpunkt der Maßnahme. Zusätzliche Maßnahmeteile anderer beruflicher Fachrichtungen haben keinen Einfluss auf die Eingruppierung in die Systematikposition nach KldB 2010.

Das systematische Verzeichnis der KldB 2010 und das alphabetische Verzeichnis der Berufs- und Tätigkeitsbezeichnungen sowie ausführliche [Informationen zur KldB 2010](#) finden Sie im Internetauftritt der Statistik der BA.

Umfassende Informationen zu Berufen befinden sich in [BERUFENET](#). Auch die Suche nach einer Systematikposition ist mit BERUFENET möglich.

3. Hinweise zum Umgang mit der B-DKS-Tabelle

Im Hinblick auf die **Kostenzustimmung** finden sich nachfolgend weitere Erläuterungen zum Umgang mit der B-DKS-Tabelle samt Anlagen.

Struktur der neuen B-DKS-Tabelle 2022

In die Ermittlung der B-DKS 2022 sind die von FKS zugelassenen Maßnahmen/Maßnahmebausteine der Kalenderjahre 2021/ 2022 eingeflossen. Resultierend aus diesem zur Verfügung stehenden Datenmaterial für die jeweiligen Systematikpositionen/Bildungsziele gibt es in diesem Jahr für die ab **01.07.2022** geltende B-DKS-Haupttabelle wenige Änderungen in der Struktur der Berufsgruppen.

Bildungsziele, die nicht in der B-DKS-Tabelle aufgeführt sind / Schwellenwert

Berufsgruppen bzw. Systematikpositionen, für die kein B-DKS ermittelt werden konnte, sind nicht in der B-DKS-Tabelle aufgeführt. In den Anlagen 1 und 2 sind diese mit „#“ gekennzeichnet.

Es gilt im Hinblick auf die Einhaltung der **Kostenzustimmungspflicht** weiterhin ein so genannter festgelegter **Schwellenwert**. Der Schwellenwert ist kein B-DKS für die jeweils nicht aufgeführte Systematikposition, sondern stellt nur einen Grenzwert in Bezug auf das Erfordernis der Kostenvorlage dar.

- Helfer/Fachkraft Systematikposition *** *1 oder 2 Schwellenwert = 7,00 €
- Spezialist/Experte Systematikposition *** *3 oder 4 Schwellenwert = 9,00 €

Dieser jeweilige Schwellenwert ist **nur dann anzuwenden**, wenn die **Systematikposition/DKZ** des Bildungsziels **nicht in der B-DKS-Tabelle aufgeführt** ist.

Da es sich bei dem Schwellenwert nicht um einen B-DKS handelt, kann auch **kein 25-prozentiger Entscheidungsspielraum** der FKS gelten. Dies bedeutet, dass zuzulassende Maßnahmen, deren Kostensätze auf oder oberhalb des Schwellenwertes liegen und für deren Bildungsziel es keinen B-DKS gibt, einer Zustimmung durch die BA bedürfen.

Beispiel:

Bildungsziel „Verpackungstechniker“ mit der Systematikposition 23123. Für diese Berufsgruppe gibt es keinen B-DKS in der Tabelle. Somit greift hier der Schwellenwert für Spezialisten (Endziffer *3) bei der Frage, ob eine Kostenzustimmung erforderlich ist. Eine Kostenvorlage bei der BA ist hier bei einem Maßnahmekostensatz von mehr als 9,00 € erforderlich, nicht etwa erst ab 11,25 EUR (9,00 € + 25 Prozent).

Besteht eine Maßnahme aus Inhalten, die mehrere B-DKS und/ oder Schwellenwerte betreffen könnten, gilt der inhaltliche Schwerpunkt der Maßnahme für die richtige Zuordnung.

Ebenso kann der Schwellenwert bzw. die Systematikposition **** 1 oder 2 bzw. 3 oder 4 **nicht** verwendet werden, wenn die Bezeichnung des Bildungsziels nicht explizit in einer Systematikposition der KldB 2010 aufgeführt ist.

Zu Anlage 1 der B-DKS-Tabelle (Schweiß- und Verbindungstechnik):

Die Tabelle weist einen gesonderten Wert für die **Fachkraft** im Bereich der Schweiß- und Verbindungstechnik **24422** aus, analog des Wertes für Spezialist/Experte.

Der Wert soll einerseits zur besseren Unterscheidung bzw. Abgrenzung zu dem Wert für die sonstigen Schweißverfahren beitragen und andererseits ggf. notwendige Kombinationen von verschiedenen Schweißverfahren ermöglichen. In der Regel erfolgt aufgrund der unterschiedlichen Kosten bei den einzelnen Schweißverfahren eine Maßnahmebausteinzulassung. In bestimmten Einzelfällen kann es aber arbeitsmarktlich erforderlich sein, Schweißverfahren in einer Maßnahmezulassung zu kombinieren.

Der Wert dient somit für Weiterbildungen, Anpassungsfortbildungen und Spezialisierungen mit schweißtechnischen Inhalten auf Fachkraftniveau.

Beispiele: Schweißtechnische Übungswerkstätte, Grundlagenqualifizierung Schweiß- und Verbindungstechnik, Fachwerkstatt Schweißen mit verschiedenen Schweißverfahren, Fachkraft Schweißtechnik, Internationaler Schweißer mit Prüfung, Fachlehrgang Metallverarbeitung – Schweißtechnik.

Im Unterschied dazu gilt der Wert allerdings **nicht für Umschulungen** oder berufsanschlussfähige **Teilqualifikationen** in folgenden Ausbildungsberufen: Fachkraft für Metalltechnik – Fachrichtung Konstruktionstechnik oder Konstruktionsmechaniker, korrekte Systematikposition/DKZ lt. KldB 2010 ist hier die „24412“ sowie für den Anlagenmechaniker die „34342“ (siehe B-DKS-Haupttabelle).

Die Systematikposition **24422_S** (sonstige Verfahren) ist nur zu verwenden, wenn es sich um einzelne schweißtechnische Verfahren handelt, die nicht in der Anlage 1 aufgeführt sind. Diese sonstigen Schweißverfahren sind im Bildungsziel konkret zu benennen.

Beispiele: Kunststoffschweißen, Weich- und Hartlöten, Laserschneiden, Betonstahlschweißen

Zu Anlage 2 der B-DKS-Tabelle:

Die beiden Systematikpositionen **52122_S** und **52132_S** (Güter-/Personenverkehr – Sonstiges) gelten für Maßnahmen/Maßnahmebausteine, deren Inhalte keiner anderen aufgeführten Systematikposition der Anlage 2 zuzuordnen sind.

Beispiele: Maßnahmebausteine mit reinen Theoriephasen wie Fachkunde oder Grundwissen für Kraftfahrer.

Bei bestimmten Maßnahmen/Maßnahmebausteinen (z.B. Erwerb der Führerscheine etc.) wurde der B-DKS auf Basis der gesetzlich vorgeschriebenen Dauer (Theorie, Fahrpraxis, Prüfung etc. einschl. eines prozentualen Aufschlages) ermittelt. Daher gilt für diese Maßnahmen der jeweilige B-DKS-Wert immer in Verbindung mit der jeweiligen Dauer.

In Bezug auf das Erfordernis der Kostenzustimmung bedeutet dies:

Wenn ein Wert (entweder die Dauer oder der Kostensatz) oder beide Werte überschritten werden, bedarf es der Kostenzustimmung.

Beispiel:

Bildungsziel	Geplante U-Stunden	vorgesehener Kostensatz	Dauer gem. B-DKS-Tabelle	B-DKS	Kostenzustimmung erforderlich
Erwerb FS-Klasse D mit Vorbesitz C > 2 Jahre	105	40 €	108	38,36€	ja
	120	32 €			ja
	120	40 €			ja
	105	32 €			nein

Führerschein Klasse B

Siehe Umsetzungshinweis 01/2018 vom 02.05.2018

Berufspraktische Weiterbildungen

Definition:

Berufspraktische Weiterbildungen (BPW) zielen darauf ab, überwiegend durch betriebliche Lernphasen die Wiedereingliederungschancen besonderer Zielgruppen (z.B. Langzeitarbeitslose, Berufsrückkehrende) zu verbessern. In den Unterrichtsphasen werden berufsübergreifende Kenntnisse und Schlüsselqualifikationen sowie i.d.R. niedrigschwellige berufsfachliche Grundlagenkenntnisse (Helferniveau) vermittelt, die Einblicke in mehrere Berufsfelder geben sollen. Der Unterricht dient somit einer grundlegenden Orientierung, die durch die betrieblichen Lernphasen ergänzt und gefestigt werden soll. Im Verhältnis Unterricht/betriebliche Lernphase überwiegen die betrieblichen Lernphasen. In der Regel handelt es sich um Maßnahmen mit feststehendem Verlauf, die von den Teilnehmenden durchgehend absolviert werden. Sofern z.B. viele oder sehr unterschiedliche Berufsfelder abgedeckt werden, die nicht für alle Teilnehmenden geeignet bzw. erforderlich sind, kann eine BPW (sowohl Unterricht als auch betriebliche Lernphase) auch aus einzeln zugelassenen Maßnahmebausteinen bestehen.

Zuordnung zur Systematikposition:

Bei Maßnahmen mit feststehendem Verlauf und verschiedenen Berufsfeldern erfolgte bislang die Zuordnung zur Kennung **00000_BPW**. Diese **Kennung entfällt**. Im Zuge der Monatsmeldung ist die Systematikposition anzugeben, mit welcher sich der inhaltliche Schwerpunkt der Maßnahme abbilden lässt.

Erste-Hilfe-Ausbildung/Maßnahmebaustein

Sofern es sich um eine Ausbildung in Erster Hilfe analog § 19 Abs. 2 der Fahrerlaubnis-Verordnung handelt, kann diese Ausbildung als FbW i.S. § 180 SGB III angesehen werden. Eine derartige Ausbildung ist darüber hinaus nicht nur im Bereich der Führerscheine erforderlich, sondern ist auch in anderen beruflichen Bereichen eine Voraussetzung bzw. ein verwertbarer Bestandteil beruflicher Tätigkeit. Diese Maßnahmen sind in die Systematikposition **53122** Ersthelfer einzugruppieren. Die bislang verwendete Kennung **00000_1Hilfe entfällt**.

Erwerb von Grundkompetenzen i. S. des § 180 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2

Mit dem Arbeitslosenversicherungsschutz- und Weiterbildungsstärkungsgesetz (AWStG) wurde seit 01.08.2016 die Möglichkeit der Zulassung von Maßnahmen zum Erwerb von Grundkompetenzen im Vorfeld einer abschlussorientierten Weiterbildung eröffnet. Die inhaltlichen Schwerpunkte liegen in den Bereichen Lesen, Schreiben, Mathematik und Informations- und Kommunikationstechnologie. Diese Maßnahmen sind in die Systematikposition **71401** Bürohilfskraft einzugruppieren. Die bislang verwendete Kennung **00000_GK entfällt**.

Fremdsprachenkenntnisse (berufsbezogen)

Maßnahmen/Maßnahmebausteine, welche berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse vermitteln, sind ausnahmslos der Systematikposition **71412** (Fremdsprachsekretäre/-sekretärinnen) zuzuordnen. Die Bildungszielbezeichnung in der MML muss allerdings die zu vermittelnden jeweiligen fremdsprachlichen Inhalte entsprechend darstellen.

Beispiele: "Englisch für den Beruf", "Wirtschaftsenglisch mit LCCI-Zertifikat", "Spanisch für Hotel-Gaststättenberufe", "Englisch für technische Berufe". Die Auflistung ist nicht abschließend.

Hauptschulabschluss i.S. des § 81 Abs. 3 SGB III

Maßnahmen, die einen Hauptschulabschluss beinhalten, sind immer der Systematikposition zuzuordnen, die sich aus der Zuordnung der **berufsbezogenen** Inhalte ergibt. Handelt es sich um eine Maßnahme, die **ausschließlich** den Erwerb des Hauptschulabschlusses vermittelt, ist diese in die Systematikposition **71401** Bürohilfskraft einzugruppieren. Die bislang verwendete Kennung **00000_HSA entfällt**.

Umschulungsbegleitende Hilfen (ubH) i.S. des § 180 Abs. 3 Satz 2 Nr. 3 SGB III

Umschulungsbegleitende Hilfen (ubH) mit oder ohne Lernprozessbetreuung sind nicht isoliert zu betrachtenden Maßnahmen, sie kommen nur in Verbindung mit betrieblichen Einzelumschulungen gem. BBiG oder HwO zum Einsatz, wenn es für den Einzelfall notwendig ist. Sie berücksichtigen die Besonderheit, dass bei betrieblichen Einzelumschulungen das Lehrgangskonzept (Ausbildungsrahmenplan) anders als bei Gruppenumschulungen nicht explizit auf die Belange der Umschulenden abgestimmt ist.

Eine ubH beinhaltet **Stützunterricht bzw. Nachhilfeunterricht** für die jeweiligen Berufsschulfächer. Dieser Unterricht dient der Aufbereitung des Berufsschulunterrichts, der durch die Verkürzung nicht abgedeckt ist, der Nachbereitung des aktuellen Lernstoffes und auch der Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfung. Die Anzahl der Unterrichtsstunden richtet sich im Rahmen der Durchführung nach den jeweiligen individuellen Bedarfen des Einzelfalls. Es empfiehlt sich jedoch – wegen der parallelen Teilnahme an der betrieblichen Einzelumschulung – höchstens bis zu sieben Unterrichtsstunden für die ubH-Maßnahme wöchentlich vorzusehen.

Der **Lernprozess** der Teilnehmenden der ubH-Maßnahme kann je nach individuellem Bedarf durch eine **gezielte Betreuung** bzw. ein Coaching unterstützt bzw. begleitet werden, hierbei handelt es sich nicht um Unterricht. Es geht um die Unterstützung bei den Formalitäten im Umschulungsbetrieb, den Kontakt und Austausch mit Ausbildern im Betrieb und in den Berufsschulen. Ebenso können Tipps zu Lern- und Arbeitstechniken gegeben werden, um das Durchhaltevermögen und die Motivation der Teilnehmenden zu

fördern oder den Umgang mit Prüfungssituationen zu trainieren. Sofern erforderlich kann auch die Aufarbeitung persönlicher oder schulischer Problemlagen, eine Krisenintervention erfolgen. Bei Bedarf gehört zur Betreuung eine vorbereitende Integrationsunterstützung z.B. in Form einer Bewerbungsberatung.

In die MML sind diese Maßnahmen mit **UBHoLPB** bzw. **UBHmLPB** einzutragen.