

Sie suchen ein bestimmtes Stichwort?

Dann nutzen Sie doch einfach die Dokumentensuche mit „**Strg**“ + „**f**“.

Information

Kostenanerkennnis für Miete/ Kaution Transport- fahrzeug; Übernahme von Kosten für Umzugshelfer

Aktuelle Änderung:

07.03.2016 –Punkt 3: Links aktualisiert

Inhalt

Vorbemerkung.....	3
1. Kostenanerkennnis für Miete Transportfahrzeug	3
2. Kostenanerkennnis für Kaution Transportfahrzeug.....	3
3. Übernahme von Kosten für gewerbliche Umzugshelfer	4

Vorbemerkung

Voraussetzung dem Grunde nach für die Übernahme von Kosten, die sich in Zusammenhang mit einem Umzug von SGB II-Leistungsempfängern ergeben, ist ausnahmslos, dass dem betreffenden Umzug sowie den in diesem Zusammenhang nachweislich unvermeidlich anfallenden Kosten seitens des Jobcenters Köln vorab zugestimmt wurde (vgl. § 22 Abs. 6 Satz 1 [SGB II](#)).

1. Kostenanerkennnis für Miete Transportfahrzeug

Ein Kostenanerkennnis für die Miete eines Transportfahrzeugs im Zusammenhang mit einem zugestimmten Umzug ist immer per Vordruck „VD-II-22 Abs. 6-Kostenanerkennnis Anmietung Umzugswagen_Kaution“ gegenüber dem Leistungsempfänger auszustellen. Formulare eines Autovermieters sind ausnahmslos nicht zu akzeptieren/nicht zu unterzeichnen.

Zur Erstellung des o. g. Bescheides ist die Verfügung „VD-II-22 Abs. 6-AKTENVERFÜGUNG_Gewerblicher Umzug_Anmietung Umzugswagen_Kaution etc.“ zu verwenden. Dieser Vordruck ist auch verpflichtend zur Leistungsakte zu nehmen.

Im Übrigen wird auf die städt. Richtlinie 50 05 022d – Übernahme von Kosten bei Umzug und Renovierung nach dem SGB II –, Ziffn. 3.1/3.2, verwiesen.

2. Kostenanerkennnis für Kaution Transportfahrzeug

Wenn ein Autovermieter eine Kaution (z. B. in Höhe der Selbstbeteiligung; Regelfall) für ein Transportfahrzeug verlangt, ist darüber seitens des Jobcenters Köln nur dann ein schriftliches Kostenanerkennnis zu erteilen, sofern die Leistungsberechtigten nicht in der Lage sind, die Kaution aus eigenen Mitteln zu stellen.

Das Kostenanerkennnis für die Kaution ist per Vordruck „VD-II-22 Abs. 6-Kostenanerkennnis Anmietung Umzugswagen_Kaution“ auszustellen. Formulare eines Autovermieters sind ausnahmslos nicht zu akzeptieren/nicht zu unterzeichnen.

Zur Erstellung des o. g. Bescheides ist die Verfügung „VD-II-22 Abs. 6-AKTENVERFÜGUNG_Gewerblicher Umzug_Anmietung Umzugswagen_Kaution _etc.“ zu verwenden. Dieser Vordruck ist auch verpflichtend zur Leistungsakte zu nehmen.

Das Kostenanerkennnis ist an den Leistungsempfänger zu richten; der Fahrzeugvermieter ist darin mit vollständigem Namen/vollständiger Adresse zu nennen (Daten sind dem hier vorliegenden schriftlichen Angebot zu entnehmen); auf das hier schriftlich vorliegende Angebot des Fahrzeugvermieters ist ausdrücklich Bezug zu nehmen (insbes. Angabe Datum/Angebotsnr.).

Die Kautionszahlung ist von hier unmittelbar an den Vermieter an die im Angebot genannte Bankverbindung zu überweisen.

Der Rückzahlungsanspruch des Leistungsempfängers gegenüber dem Vermieter ist vom Leistungsbezieher schriftlich (mittels „VD-II-22-Abtretungserklärung Rückzahlung Kautionszahlung Mietwagen“) an das Jobcenter Köln abzutreten.

Auf der Abtretungserklärung ist die Bankverbindung des Jobcenters Köln sowie das Geschäftszeichen anzugeben, an die/unter der der Betrag zurückzuzahlen ist.

Der Vordruck ist vom Leistungsempfänger zu unterschreiben. Eine ebenfalls vom Leistungsempfänger zu unterschreibende Mehrausfertigung ist zur Leistungsakte zu nehmen.

Die Abtretungserklärung ist direkt nach Überweisung der Kautionszahlung an den Vermieter zu übersenden.

Sofern der Leistungsempfänger am Fahrzeug schuldhaft Schäden verursacht, die von der Kaskoversicherung nicht gedeckt sind und die die (teilweise) Einbehaltung der Kautionszahlung durch den Vermieter rechtfertigen, hat der Leistungsempfänger den Betrag, der über den Kautionsbetrag hinausgeht, aus eigenen Mitteln zu bestreiten. Der SGB II-Leistungsträger tritt hier nicht ein. Rückforderungen gegenüber dem Leistungsempfänger in Bezug auf die/bis zur Höhe der Kautionszahlung sind nicht vorzunehmen.

Die Schäden sind hier zu dokumentieren/zu belegen (z. B. Vorlage polizeiliche Unfallaufnahme/Unfallbericht/Anzeige).

3. Übernahme von Kosten für gewerbliche Umzugshelfer

Wenn Leistungsempfänger nicht oder teilweise nicht bzw. nicht allein in der Lage sind, einen **genehmigten** Umzug in Eigenleistung durchzuführen, kommt als Alternative für einen organisierten gewerblichen Umzug zunächst ein selbst organisierter Umzug mit gewerblichen, also „offiziell tätigen/entlohnenden“ Umzugshelfern in Betracht.

Nur wenn ein organisierter gewerblicher Umzug günstiger sein sollte als ein Umzug mit Umzugshelfern (davon ist regelmäßig aber nicht auszugehen), sind die Kosten hierfür zu übernehmen.

Die Beauftragung/das Engagement eines **zusätzlichen** Umzugshelfers kommt dabei auch für das Führen eines Transportfahrzeugs infrage, soweit nachweislich keiner der umziehenden

Personen eine gültige Fahrerlaubnis für das zu führende Transportfahrzeug besitzt und kein unentgeltlicher Fahrer (insbesondere aus dem Familien-/Freundes-/Bekanntenkreis) zur Verfügung steht.

Kosten (Stundenlohn) für nicht offiziell vermittelte, sondern privat engagierte Umzugshelfer (aus dem Verwandten-/Bekanntem- bzw. Freundeskreis) **ohne** Anmeldung bei der Minijob-Zentrale/Versicherungsschutz etc. können nicht übernommen werden (Achtung: Schwarzarbeit!). Für diese Helfer sind lediglich Aufwandsentschädigungen in angemessenem Umfang zu berücksichtigen (vgl. hierzu auch städt. Richtlinie 50 05 022d – Übernahme von Kosten bei Umzug und Renovierung nach dem SGB II –, Ziff. 4.4.4).

Angemessen für Umzugshelfer ist ein Stundenlohn in Höhe von 10,00 Euro sowie eine Vermittlungsgebühr in Höhe von 20,00 Euro pro Umzugshelfer pro Arbeitstag.

Die Vermittlungsgebühr ist seitens des Jobcenters immer unmittelbar an den Vermittler zu leisten; der Arbeitslohn ist direkt an den Leistungsempfänger zu zahlen. Dieser hat alleinverantwortlich für die Weiterleitung an die Umzugshelfer zu sorgen.

Eine Übernahme von sonstigen Aufwendungen, insbesondere von Verpflegungskosten für die Umzugshelfer, scheidet aus.

Leistungsberechtigte haben dem Jobcenter Köln vorab mindestens drei **vergleichbare** Kostenvoranschläge einzureichen.

Das Anerkenntnis für die Übernahme von Aufwendungen für gewerbliche Umzugshelfer ist per Vordruck „VD-II-22 Abs. 6-BESCHEID_Wohnungsbeschaffungskosten_Umzugskosten-Umzugshelfer-gewerblicher Umzug etc.“ auszustellen.

Unternehmen, die Umzugshelfer u. a. für Köln vermitteln (keine abschließende Aufzählung):

<https://www.studenten-vermittlung.com/umzugshelfer>

<http://www.jobruf.de/umzugshelfer-koeln.html>

<http://www.jobwiese.de/umzugshilfe-koeln.php>

<http://www.jobmensa.de/umzugshelfer/koeln>