

## 5. Durchführungsanweisungen zur Gebührenordnung nach § 44 SGB III

gültig ab 01/2005

in der Fassung der Ersten Anordnung zur Änderung der Anordnung des Verwaltungsrats der Bundesagentur für Arbeit über die Entrichtung von Gebühren durch Arbeitgeber für die Auslandsvermittlung auf Grund zwischenstaatlicher Vereinbarungen oder Vermittlungsabsprachen der Bundesanstalt mit ausländischen Arbeitsverwaltungen vom 5. Oktober 2001

*Anmerkung: Eine Anpassung der Gebührenanordnung an das SGB III in der Fassung des Zuwanderungsgesetzes vom 30.07.2004 (BGBl I S.1950) und der Beschäftigungsverordnung (BeschV) vom 22.11.2004 (BGBl I S. 2937) wird so bald wie möglich angestrebt. Bis dahin gilt die Gebührenanordnung in der Fassung der Ersten Änderungsanordnung vom 5. Oktober 2001 weiter.*

### § 1

#### Rechtsgrundlage

**Arbeitgeber, die die Bundesanstalt für Arbeit (Bundesanstalt) zur Vermittlung ausländischer Arbeitnehmer aufgrund zwischenstaatlicher Vereinbarungen oder Vermittlungsabsprachen der Bundesanstalt mit ausländischen Arbeitsverwaltungen in Anspruch nehmen, haben der Bundesanstalt Gebühren zu entrichten.**

**Die Gebühren werden für Aufwendungen erhoben, die der Bundesanstalt im Zusammenhang mit der Durchführung der Vereinbarungen entstehen.**

Die Gebühr ist für ausländische Arbeitnehmer zu erheben, die von der BA auf Grund zwischenstaatlicher Vereinbarungen oder auf der Grundlage von Vermittlungsabsprachen mit den Arbeitsverwaltungen verschiedener Herkunftsländer als

- Saisonarbeitnehmer,
- Schaustellergehilfen,
- Krankenschwestern und -pfleger, Kinderkrankenschwestern und -pfleger sowie Altenpfleger,
- Gastarbeitnehmer für eine Beschäftigung zur Erweiterung der beruflichen und sprachlichen Kenntnisse

vermittelt werden.

Derzeit bestehen folgende **zwischenstaatliche Vereinbarungen** bzw. **Vermittlungsabsprachen**:

**Vermittlungsabsprachen** mit den Arbeitsverwaltungen von Bulgarien (nur für Berufe des Hotel- und Gaststättengewerbes), Kroatien, Polen, Rumänien, Slowenien, Ungarn, der Slowakischen Republik und der Tschechischen Republik.

**Vermittlungsabsprache** mit der Arbeitsverwaltung der Republik Kroatien.

#### 5.1 Personenkreis

#### 5.2 Zwischenstaatliche Vereinbarungen/ Vermittlungsabspra- chen

#### 5.21 Saisonarbeitnehmer Schaustellergehilfen § 4 Abs. 1 und 2 ASAV bzw. §§ 18 und 19 der BeschV

#### 5.22 Pflegerkräfte § 30 BeschV

**Gebührenpflichtige zwischenstaatliche Vereinbarungen** mit den Regierungen, Estland, Kroatien, Slowakei und Slowenien.

**5.23  
Gastarbeitnehmer § 2  
Abs. 3 Nr. 1 ASAV  
bzw. § 40 BeschV**

Die Regierungsvereinbarungen mit anderen Ländern sehen Gebührenfreiheit vor.

## **§ 2**

### **Vermittlungsgebühren**

**Die Gebühr beträgt:**

- a) für die Vermittlung eines ausländischen Arbeitnehmers in eine Beschäftigung bis zu drei Monaten im Kalenderjahr in der Land- und Forstwirtschaft, im Hotel- und Gaststättengewerbe, in der Obst- und Gemüseverarbeitung sowie in Sägewerken (Saisonbeschäftigungen)

**60,- Euro**

- b) für die Vermittlung von Ausländern für eine Beschäftigung im Schaustellergewerbe von bis zu neun Monaten im Kalenderjahr (Schaustellergehilfen)

**60,- Euro**

- c) für die Vermittlung von Krankenschwestern und -pflegern, Kinderkrankenschwestern und -pflegern sowie Altenpflegern

**250,- Euro**

- d) für die Vermittlung von Arbeitnehmern, die zur Erweiterung ihrer beruflichen und sprachlichen Kenntnisse beschäftigt werden sollen (Gastarbeitnehmer), soweit die Regierungsvereinbarungen nicht besondere Gebührenregelungen vorsehen,

**200,- Euro**

**Werden für Gastarbeitnehmer im Arbeitsvertrag konkrete Maßnahmen zur sprachlichen und/oder beruflichen Aus- und Fortbildung vereinbart (Ausbildungsplan), deren Kosten der Arbeitgeber übernimmt, kann von der Gebührenerhebung abgesehen werden.**

Die Gebühr kann bei Nichtausschöpfung des Höchstbeschäftigungsrahmens nicht herabgesetzt werden.

**5.3  
Keine Ermäßigung**

Bei der Vermittlung von Pflegekräften aus Kroatien haben die Arbeitgeber zusätzlich Pauschalkosten von 102,26 Euro an die kroatische Arbeitsverwaltung zu erstatten und die Anreisekosten zu übernehmen.

**5.4  
Zusätzliche Kosten  
bei kranken-/Alten-  
pflegefachkräften**

Nach § 2 der Anordnung kann von der Gebührenerhebung abgesehen werden, wenn für den Gastarbeitnehmer im Arbeitsvertrag konkrete Maßnahmen zur

**5.5  
Verzicht**

sprachlichen und/oder beruflichen Aus- und Fortbildung vereinbart werden (Ausbildungsplan). Das bedeutet, dass bei einer ausbildungsakzentuierten Beschäftigung arbeitsvertraglich Ausbildungsteile fest vereinbart werden müssen, die über den Rahmen "learning by doing" hinausgehen (z.B. Kosten für einen mindestens sechsmonatigen berufsbegleitenden Sprachunterricht, innerbetriebliche berufsfördernde Maßnahmen oder Teilnahme an Aus- und Fortbildung der Kammern oder Verbände). Die ZAV entscheidet hierüber bei der Entgegennahme des Vermittlungsauftrages in eigener Zuständigkeit.

### § 3

#### Entrichtung der Vermittlungsgebühr

- (1) Die Gebühr wird mit der Erteilung des Vermittlungsauftrages zur Zahlung fällig.**
- (2) Wird der Vermittlungsauftrag widerrufen, trifft der vermittelte Arbeitnehmer nicht ein oder ist er für den Arbeitsplatz beruflich nicht geeignet, ist die Gebühr zu erstatten. Für den entstandenen Verwaltungsaufwand wird ein Gebührenanteil von 40 % der nach § 2 vorgesehenen Gebühr einbehalten. Für beruflich nicht geeignete namentlich angeforderte Arbeitnehmer erfolgt keine Erstattung der Vermittlungsgebühr.**

Die Vermittlungsgebühr wird grundsätzlich bei der Erteilung des Vermittlungsauftrages zur Zahlung fällig.

Bei arbeitsmarktabhängigen Kräfteanforderungen (Saisonarbeitnehmer, Schausstellergehilfen, Kranken-/Altenpflegekräfte) kann die Zahlung so lange zurückgestellt werden, bis Klarheit besteht, dass gegen die Anforderungen aus arbeitsmarktlicher Sicht keine Bedenken bestehen. Sofern Arbeitgeber hiervon Gebrauch machen, ist dies der Sachbearbeitung für zusammengefasste Aufgaben (SzA) bzw. dem B-Team mitzuteilen und bei der Zahlungsaufforderung zu berücksichtigen. Auf die dadurch eintretende zusätzliche Verlängerung der Vermittlungslaufzeit ist hinzuweisen. Ansonsten wird das Fälligkeitsdatum in der Zahlungsaufforderung individuell von der SzA bzw. dem B-Team festgelegt und dem Arbeitgeber mitgeteilt (siehe 5.11).

Die Vermittlungsgebühren bei der Schnellvermittlung von Ersatzkräften regelt DA 1.4.16 Saisonarbeitnehmervermittlung.

Nach § 43 Abs. 4 SGB III ist die Vermittlungsgebühr vom Arbeitgeber zu entrichten, der die BA zur Vermittlung ausländischer Arbeitnehmer aufgrund zwischenstaatlicher Vereinbarungen in Anspruch nimmt. Die Vermittlungsgebühr ist daher vom Arbeitgeber zu tragen. Von ausländischen Arbeitnehmern sind Vermittlungsgebühren - etwa bei namentlichen Anforderungen - auch dann nicht entgegenzunehmen, wenn behauptet wird, dass der Arbeitgeber sie trägt.

Vermittlungsaufträge mit Arbeitsverträgen, die Zusatzvereinbarungen über die Aufrechnung oder Erstattung von Vermittlungsgebühren durch die vermittelten Arbeitnehmer enthalten, so z.B. etwa für den Fall des Arbeitsvertragsbruchs, sind nicht entgegenzunehmen.

Bei der Entgegennahme des Vermittlungsauftrages ist der Arbeitgeber über die Gebührenentrichtung zunächst mündlich zu unterrichten. Eine schriftliche Unterrichtung mit den Zahlungsmodalitäten erfolgt später durch die SzA bzw. dem B-Team (**Anlage 1**).

Wegen der kassenmäßigen Behandlung der Vermittlungsgebühr ist für jeden Vermittlungsauftrag (Stellenangebot) eine Auftragsnummer erforderlich.

Um die Vergabe von Auftragsnummer über zusätzliche "Karteien bzw. Dateien über Vermittlungsaufträge für die Anforderung ausländischer Arbeitnehmer über

#### 5.6 Fälligkeit

#### 5.7 Arbeitgebergebühr

#### 5.8 Zusatzvereinbarungen

#### 5.9 Unterrichtung des Auftraggebers

#### 5.10 Vermittlungsauftragsnummer

die ZAV" zu vermeiden, erhalten alle Stellenangebote die individuelle coArb-Eingabenummer als Auftragsnummer für die kassenmäßige Abwicklung des Vermittlungsauftrages. Bei mehreren Stellenangeboten/Vermittlungsaufträgen eines Arbeitgebers zur Anforderung "gebührenpflichtiger" ausländischer Arbeitnehmer ist stets eine neue coArb-Eingabe vorzunehmen, damit jeder neue Vermittlungsauftrag eine gesonderte coArb-Eingabenummer und damit auch eine neue Vermittlungsauftrags-Nummer erhält.

Der SzA bzw. dem B-Team ist nach Eingang des Stellenangebots ein Ausdruck SteA aus dem coArb-Verfahren zuzuleiten, in dem/der die Stellenangebots-/ Vermittlungsauftrags-Nummer enthalten ist. Die weiteren Vermittlungsunterlagen (Arbeitsverträge) sind der SzA bzw. dem B-Team zwecks Weiterleitung an die ZAV erst dann zuzuleiten, wenn die Arbeitsmarktprüfung ergeben hat, dass gegen die Anforderung der ausländischen Arbeitnehmer keine Bedenken bestehen (Weitergabe erst nach Zustimmung zum Aufenthaltstitel bzw. Zusicherung der Arbeitserlaubnis-EU).

Der Auftraggeber ist zur Zahlung der Vermittlungsgebühr unter Angabe der Zahlungsfrist schriftlich mit dem als **Anlage 1** beigefügten Musterbescheid aufzufordern. Zuständig für die Erteilung der Zahlungsaufforderung ist die SzA bzw. das B-Team. Von der Zahlungsaufforderung erhält der Berufsbereich bzw. das A-Team eine Durchschrift.

Zur Überwachung der Vermittlungsaufträge, des Eingangs der Vermittlungsgebühren sowie ggf. der Erstattung von Vermittlungsgebühren ist jedem Vermittlungsauftrag, mit dem mehr als eine Kraft angefordert wird, eine Namensliste in doppelter Ausfertigung (Muster siehe **Anlage 3**) beizufügen (je nach Festlegung der amtsinternen Verfahrensabläufe können auch weitere Namenslisten verwendet werden). Bei namentlichen Anforderungen ist diese Liste vom Arbeitgeber auszufüllen und mit den Arbeitsverträgen einzureichen. Eine Ausfertigung der Namensliste verbleibt beim Berufsbereich bzw. beim A-Team, die zweite Ausfertigung ist dem coArb-Ausdruck des SteA für die SzA bzw. dem B-Team beizufügen.

Bei anonymen Vermittlungsaufträgen ist die Namensliste durch den Berufsbereich bzw. das A-Team zu erstellen, sobald die ZAV die Namen der vermittelten Arbeitnehmer mitgeteilt hat. Nach Erledigung des Vermittlungsauftrages ist eine Mehrausfertigung der Namensliste der SzA bzw. dem B-Team zu übersenden.

Die Überwachung der Stellenangebote (tatsächliche Arbeitsaufnahme, statistische Erfassung einer Arbeitsvermittlung, Eingang des Arbeitserlaubnis-Antrages-EU) obliegt dem Berufsbereich bzw. dem A-Team. Für die Überwachung des Eingangs der Vermittlungsgebühr ist die SzA bzw. das B-Team zuständig. Die Vermittlungsunterlagen sind von der SzA bzw. vom B-Team erst dann an die ZAV weiterzuleiten, wenn feststeht, dass die Vermittlungsgebühr eingegangen ist.

Der Ausdruck des SteA, die Namensliste, die Durchschrift der Zahlungsaufforderung und der Buchungsbeleg (Muster **Anl. 2**) gelten als zahlungsbegründende Unterlagen und sind dementsprechend von der SzA bzw. dem B-Team abzulegen und 5 Jahre aufzubewahren (Nr. 10 der Anl. 1 zu Anh. 4 KBest).

Der Widerruf eines Vermittlungsauftrages ist grundsätzlich jederzeit möglich. Die Vermittlung der angeforderten ausländischen Arbeitnehmer und deren Einreise zur Arbeitsaufnahme kann allerdings nur verhindert werden, wenn sich der Vermittlungsauftrag

1. noch bei der Agentur für Arbeit befindet oder
2. noch bei der ZAV befindet oder

## **5.11 Zusammenarbeit innerhalb der Abteilung AVuAB bzw. Kundenbereich AMP**

## **5.12 Namensliste**

## **5.13 Überwachung des Stellenangebots/ Eingangs der Vermittlungsgebühr**

## **5.14 Zahlungsbegründende Unterlagen**

## **5.15 Widerruf des Vermittlungsauftrages**

3. bereits bei der ausländischen Partnerverwaltung befindet, dort aber noch nicht ausgeführt wurde und die ausländische Partnerverwaltung rechtzeitig von der Stornierung erfährt.

Stornierungen seitens des Arbeitgebers sind im Falle der Nummern 2. und 3. umgehend der ZAV zu melden. Die ZAV teilt der Agentur für Arbeit mit, ob die Vermittlung und die Einreise der Arbeitnehmer noch verhindert werden kann.

Stornierungen führen nur dann zu einer - ggf. teilweisen - Erstattung der Vermittlungsgebühr, wenn die Einreise der Arbeitnehmer zur Arbeitsaufnahme noch verhindert werden konnte. Wegen des Widerrufs von Vermittlungsaufträgen aufgrund zu langer Vermittlungslaufzeiten wird auf Ziffer 5.16 Nr. 2 verwiesen.

1. Wird ein Vermittlungsauftrag nach Ziffer 5.15 rechtzeitig widerrufen, so wird die Vermittlungsgebühr grundsätzlich erstattet. Für den zwischenzeitlich entstandenen Verwaltungsaufwand wird ein Gebührenanteil von 40 % der je Arbeitnehmer eingezahlten Gebühr einbehalten, wenn tatsächlich ein besonderer Verwaltungsaufwand entstanden ist. Das ist im Allgemeinen erst dann der Fall, wenn die Agentur für Arbeit den Vermittlungsauftrag der ZAV zugeleitet hat. Es bestehen daher keine Bedenken, wenn für bei der Agentur für Arbeit eingereichte Vermittlungsaufträge, die vom Arbeitgeber noch vor der Weiterleitung an die ZAV zurückgezogen werden, die Vermittlungsgebühr in voller Höhe erstattet wird. Dies gilt sowohl für die Zurückziehung von nichtnamentlichen wie auch von namentlichen Vermittlungsaufträgen.
2. Die Vermittlungsgebühr ist im Zusammenhang mit Auftragsrücknahmen und Auftragsrückgaben im Übrigen wie folgt an die Arbeitgeber zurückzahlen:
  - a) Vermittlungsgebühr unter Abzug des Verwaltungskostenanteils von 40 %, wenn
    - ein Vermittlungsauftrag für namentlich benannte Arbeitskräfte als unerfüllbar zurückgegeben werden muss,
    - ein namentlich angeforderter Arbeitnehmer nachweislich nicht zur Arbeitsaufnahme eingetroffen ist,
    - ein Vermittlungsauftrag für nichtnamentlich benannte Arbeitnehmer innerhalb einer Laufzeit von 13 Wochen seit Eingang des Austrages bei der ZAV vom Arbeitgeber zurückgezogen wird.
  - b) Vermittlungsgebühr in voller Höhe, wenn
    - ein Vermittlungsauftrag für nichtnamentlich benannte Arbeitnehmer als unerfüllbar zurückgegeben werden muss,
    - ein vermittelt (nichtnamentlich angeforderter) Arbeitnehmer zwar avisiert, nachweislich aber nicht zur Arbeitsaufnahme eingetroffen ist,
    - ein Vermittlungsauftrag für nichtnamentlich benannte Arbeitnehmer wegen einer Laufzeit von mehr als 13 Wochen vom Arbeitgeber zurückgezogen wird,
    - Vermittlungsaufträge für namentliche und nichtnamentliche Arbeitnehmer deswegen zurückgezogen oder zurückgegeben werden, weil Vermittlungsaufträge aufgrund von Weisungen des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit nach § 288 Abs. 2 SGB III nicht ausgeführt werden können,
    - Vermittlungsaufträge für namentliche und nichtnamentliche Arbeitnehmer deswegen zurückgegeben werden, weil aufgrund der Arbeitsmarktprüfung keine Zusicherung zu einem Aufenthaltstitel erteilt bzw. keine Ar-

## **5.16 Rückzahlung der Vermittlungsgebühr**

beitserlaubnis-EU zugesichert werden kann, die Vermittlungsgebühr aber schon eingezahlt wurde.

Die unter a) und b) genannte Frist von 13 Wochen beginnt mit dem Tage des Eingangs der Vermittlungsunterlagen bei der ZAV. Die ZAV ist von den Rücknahmen der Vermittlungsaufträge zu unterrichten und hat der Agentur für Arbeit mit den Rücknahmebestätigungen auch den Tag des Eingangs der Vermittlungsunterlagen bei der ZAV mitzuteilen.

3. Bei erwiesenen Fehlvermittlungen ist die Erstattung der Vermittlungsgebühr in voller Höhe in folgenden Fällen möglich:
- Die Vermittlungsgebühr kann von der Agentur für Arbeit an den Arbeitgeber zurückgezahlt werden, wenn nach erfolgter Arbeitsaufnahme des ausländischen Arbeitnehmers, spätestens jedoch innerhalb von zwei Wochen nach Arbeitsbeginn, seine Nichteignung für die vorgesehene Arbeit aus beruflichen oder sonstigen nicht vom Arbeitgeber zu vertretenden Gründen festgestellt wird oder
  - der ausländische Arbeitnehmer die Arbeit während der ersten zwei Wochen nach erfolgter Arbeitsaufnahme wieder aufgibt, ohne dass dies der Arbeitgeber zu vertreten hätte.

Bei **namentlichen Anforderungen** oder in den Fällen, in denen der Arbeitgeber oder sein Vertreter an der Endauswahl des betreffenden Arbeitnehmers beteiligt war, kann wegen fehlender **beruflicher** oder **sonstiger Eignung** eine Fehlvermittlung **nicht anerkannt werden**.

Eine Fehlvermittlung aus **gesundheitlichen** Gründen kann ggf. nur bei den vermittelten Kranken- und Altenpflegekräften anerkannt werden, wenn eine gesundheitliche Untersuchung im Rahmen des Vermittlungsverfahrens bei der ausländischen Partnerverwaltung vorgenommen wurde.

Bei Fehlvermittlungen sind alle Möglichkeiten für eine Umvermittlung zu prüfen und zu nutzen. Vermittlungsgebühren sind vom neuen Arbeitgeber dann nicht zu erheben, wenn nur unter Berücksichtigung des Verzichts auf eine Gebührenerhebung eine Umvermittlung möglich ist.

Soweit Umstände vorliegen, die es notwendig oder zweckmäßig erscheinen lassen, in Einzelfällen bei der Erstattung von Vermittlungsgebühren von den vorstehenden Grundsätzen abzuweichen, sind diese Fälle der Zentrale zur Entscheidung vorzulegen.

Die Gebühren sind auf das BBK-Konto der Zahlstelle der Agentur für Arbeit unter Angabe der Auftragsnummer, des Datums der Zahlungsaufforderung und des Aktenzeichens zu überweisen.

#### **5.17 Zahlungsweg**

Für die Annahme der Gebühren ist Allgemeine Kassenanordnung erteilt (vgl. Anhang 1 Nr. 2 Buchst. s KBest). Der Zahlstelle ist vor dem festgelegten Zahlungstermin ein Buchungsbeleg (Muster Anlage 2 und Anlage 4 der Kbest) zuzuleiten. In den Buchungsbeleg sind u.a. der Fälligkeitstermin und die Vermittlungsauftrags-Nummer einzutragen.

#### **5.18 Kassenmäßige Behandlung der Gebühren**

Die Gebühren für die Vermittlung ausländischer Arbeitnehmer sind wie folgt zu buchen:

#### **5.19 Buchungsstellen**

BuchSt. 1/111 01/11 - Gastarbeitnehmer  
BuchSt. 1/111 01/12 - Kranken-/Altenpflegekräfte  
BuchSt. 1/111 01/13 - Saisonarbeitnehmer/Schaustellergehilfen

Nach Eingang der Gebühr oder spätestens 2 Wochen nach Ablauf des Fälligkeits-termins gibt die Zahlstelle den Buchungsbeleg mit entsprechendem Vermerk an die SzA bzw. das B-Team zurück. Eingezahlte Gebühren werden durch die Zahl-stelle in FINAS-ZK erfasst. Über das Menü "Kassenanordnungen - Annahmebele-ge" können die in FINAS-ZK automatisch erzeugten Annahmebelege aufgerufen werden. Hierzu ist es erforderlich, die Benutzerberechtigung eines FINAS-Anwenders um das Org.-Zeichen der Zahlstelle zu erweitern.

## **5.20 Bestätigung des Ein- gangs der Gebühren durch die Zahlstelle**

Zur Auszahlung zu erstattender Gebühren ist eine förmliche Kassenanordnung zu erteilen (FINAS-HB). Rückzahlungen werden von den Einnahmen abgesetzt.

## **5.21 Erstattung von Ge- bühren**

### **§ 4**

#### **Inkrafttreten**

**Diese Anordnung tritt am 1. Januar 1998 in Kraft.**

Muster

Agentur für Arbeit .....  
Zentralstelle für Arbeitsvermittlung  
AZ ...../5766

Ort, Datum

Gebühren für die Vermittlung ausländischer Arbeitnehmer;  
Vorgang: Vermittlungsauftrag Nr. .... über die Vermittlung von  
Saisonarbeitnehmern/Schaustellergehilfen, Pflegekräften, Gastarbeitnehmern

B e s c h e i d

Sehr geehrte.....

für Ihren o.a. Vermittlungsauftrag ist gem. § 44 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III) und der dazu ergangenen Anordnung des Verwaltungsrats der Bundesanstalt für Arbeit vom 26.11.1997 über die Entrichtung von Gebühren durch Arbeitgeber für die Auslandsvermittlung aufgrund zwischenstaatlicher Vereinbarungen oder Vermittlungsabsprachen in der Fassung der ersten Änderungsverordnung vom 5.10.2001 eine Gebühr in Höhe von 60€/ 200 €/ 250 € \*) für jeden vermittelten Arbeitnehmer zu erheben. Die Gesamtgebühr beträgt demnach für .....Arbeitnehmer

.....€

Ich bitte Sie, die Vermittlungsgebühr auf das Konto der Agentur für Arbeit ...../der Zentralstelle für Arbeitsvermittlung, Konto-Nr. ....bei der BBk-Filiale..... BLZ.....

unter Angabe der Vermittlungsauftrags-Nummer, des Datums dieses Bescheides sowie des Aktenzeichens umgehend / spätestens bis zum \*) einzuzahlen bzw. zu überweisen. Soweit noch nicht geschehen, bitt ich die Arbeitsverträge bei Ihrem Arbeitsvermittler einzureichen.

Die Vermittlungsunterlagen können über die Zentralstelle für Arbeitsvermittlung erst an die ausländische Arbeitsverwaltung weitergeleitet werden, wenn die Vermittlungsgebühr eingegangen ist.

Die Vermittlungsgebühr kann ganz oder teilweise erstattet werden, wenn das Beschäftigungsverhältnis nicht zustande kommt oder kurzfristig wieder aufgegeben werden muss. Nähere Einzelheiten teilt Ihnen Ihr Arbeitsvermittler gerne mit.

Gegen diesen Bescheid ist der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der oben bezeichneten Dienststelle einzureichen, und zwar binnen eines Monats, nach dem Ihnen der Bescheid bekannt gegeben worden ist.

\*) Nichtzutreffendes streichen

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

- 2) Zahlungsbegründende Unterlage an Zahlstelle
- 3) Durchschrift an Arbeitsmarktausschnitt
- 4) Wv. im Büro für zusammengefasste Aufgaben / B-Team

(Anordnende Dienststelle - Org.Einheit)

# Buchungsbeleg

(aufgrund allgemein erteilter Kassenanordnung gem. Anhang 1 Nr. 2 KBest)

für Haushaltsjahr \_\_\_\_\_  
an die Zahlstelle/Kasse/Hauptkasse

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

Der/die Einzahlungspflichtige

Name/Firma/Anschrift
----------------------

hat nachstehenden Gesamtbetrag bis zum

Tag	Monat	Jahr

einzuzahlen (Fälligkeitstermin).

DM oder Euro *
* Zutreffendes eintragen

Gesamtbetrag **
** linksbündig eintragen

Der Gesamtbetrag ist unter Angabe der **Akten-Nr.** \_\_\_\_\_ wie folgt zu buchen:  
(z.B. Aktenz./Buchungs-/Personal-Nr.)

Buchungsstelle(n)

Betrag/Beträge	R = Rot

Begründung der Einnahme/ Verwendungszweck (§ 4 KBest)
---

ggf. weiteres Az. der anordnenden Stelle: <small>(z.B. Vermittlungsauftrags-Nr.)</small>
---

Sachlich - und - rechnerisch richtig
_____ <small>Feststeller/Datum</small>

<b>Vermerk der Zahlstelle/Kasse/Hauptkasse:</b>	
1. Die Buchung(en) erfolgte(n) unter Beleg-Nr(n): . . . / Eine Buchung/Festlegung für FINAS-HB wurde automatisch erzeugt.	im ZN (FINAS-ZK).
2. Der o.a. Gesamtbetrag ist bis zum . . . nicht eingegangen. <b>Hinweis:</b> Der Buchungsbeleg ist nach Erledigung an die anordnende Stelle zur Aufbewahrung in der Fachakte (Nr. 1) oder zur weiteren Veranlassung (Nr. 2) zurückzugeben.	<b>Nz.:</b> <b>Datum:</b>

Namenliste zum Vermittlungsauftrag Nr. ....  
 des Arbeitgebers .....  
 (Anschrift) .....  
 .....  
 (Personalsachbearbeiter) .....  
 (Tel.-Nr.) .....

über insgesamt ..... SaisonarbeitnehmerInnen / Schaustellergehilfinnen / Pflegekräfte /  
 GastarbeitnehmerInnen \*)

Vermittlungsgebühr insgesamt ..... Euro

Folgende Arbeitnehmer werden – namentlich \*\*) – angefordert:

Name	Vorname	Geb.-Datum	Bearbeitungsvermerke der Agentur für Arbeit	
			Arbeitsaufnahme	AGen-Antrag eingeg./angemahnt
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
usw.				

\*) Nichtzutreffendes streichen

\*\*) Bei namentlichen Anforderungen vom Arbeitgeber auszufüllen