



Leitfaden zum

Antrag

ARBEITSGELEGENHEITEN

Was gehört alles zum Antrag:

1. Antrag mit Erläuterungen zum Ziel und Zweck
2. Eignung des Maßnahmeträgers
3. Stellenbeschreibung
4. Finanzierungsübersicht mit allen Kosten und Nachweisen als Anhang
5. Checkliste AGH Kosten
6. Startbericht & Entwicklungsbericht AGH



Worauf wird von Seiten des Jobcenters besonders geachtet -

Wichtigste Prüfkriterien

1. Inhaltlich:

a. Zusätzlichkeit => es muss eine klare Abgrenzung zu regulären Tätigkeiten erkennbar sein

b. Öffentliches Interesse => Ein öffentliches Interesse ist gegeben, wenn das Arbeitsergebnis der AGH einen mittelbaren bzw. unmittelbaren Nutzen für die Allgemeinheit darstellt. Dies ist nachvollziehbar und ausführlich darzulegen.

c. Wettbewerbsneutralität => AGH dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen.

Achtung! Wenn eins der drei Punkte (a, b, c) nicht erfüllt wird, dann liegt KEINE Förderfähigkeit vor.

2. Kosten:

Personalkosten -> Nachvollziehbarer Einsatz von Personal & Personalschlüssel erläutern; Arbeitsverträge als auch Lohnjournale sowie Qualifizierungsnachweise beilegen/anhängen



Wichtig!! Sozialpädagogen werden nur als sp. Betreuung gewertet, wenn die notwendige Qualifikation vorliegt. Liegt diese nicht vor, bitte das Kreuz im Antrag **bei besonderer Anleitung** setzen.

Berufsgenossenschaft & Haftpflichtversicherung MA und TN -> berücksichtigt werden ausschließlich **PFLICHT**-versicherungen

Sachkosten -> alle Kosten, die durch die AGH entstehen, diese müssen nachvollziehbar mit Rechenweg dargestellt werden, mit Belegen/Quittungen nachgewiesen und anteilig auf TN bzw. AGH berechnet werden



Zu den **Sachkosten** gehören z. B. Arbeitsmittel, Arbeitskleidung, Büromaterial, Hygienematerial, Räumlichkeiten, Telefon- und Internetkosten, IT-Kosten

Einnahmen und Spenden nachweisen und einreichen; Einnahmen müssen in die AGH reinvestiert werden - auch hier sind Nachweise notwendig

Beispielrechnungen zu den einzelnen Positionen finden Sie in der Anlage. Die angegebenen Zahlen sind rein fiktiv und nur zur anschaulichen Darstellung und entsprechen nicht der Wirklichkeit.

3. Reihenfolge bei elektronischem Antrag – Ausblick

Zukünftig digital? Was gilt hier zu beachten?

Der Antrag **muss** vor elektronischer Übermittlung in eine bestimmte Reihenfolge vorsortiert werden. Das heißt folgende Reihenfolge ist zu beachten:

1. Antrag (inkl. Beschreibung zum Ziel & Zweck)
2. Anlage 3b Tätigkeitsbeschreibung (inkl. aller Einsatzstellen)
3. Anlage 3c (Finanzierungsnachweis & alle Rechnungslegungen & Nachweise)
4. Anlage 3d (Eignung des Maßnahme-Trägers, inkl. aller Unterlagen zum Träger & Arbeitsverträge und Qualifikationsnachweise des Personals)