



## 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)