

Aktion 10.000 Perspektiven – So wird der Antrag ausgefüllt

Haben Sie Interesse an der Einarbeitungspauschale in Höhe von 1.500 Euro (Aktion 10.000 Perspektiven) und erfüllen Sie die Voraussetzung? Dann können Sie bei der zuständigen Bezirksregierung einen Antrag stellen. Die vorliegende Ausfüllhilfe unterstützt Sie dabei.

Sollten Sie noch Fragen haben, dann erreichen Sie auch einen Ansprechpartner im MAGS unter 0211/ 855 4404.

Reichen Sie bitte die vollständigen und unterschriebenen Antragsunterlagen zzgl. Anlagen bei der für Sie zuständigen Bezirksregierung ein:

Bezirksregierung Arnsberg

Dezernat 34
Seibertzstr. 1
59821 Arnsberg

Bezirksregierung Detmold

Dezernat 34
Leopoldstraße 15
32756 Detmold

Bezirksregierung Düsseldorf

Dezernat 34
Am Bonnhof 35
40474 Düsseldorf

Bezirksregierung Köln

Dezernat 34
Zeughausstraße 2-10
50667 Köln

Bezirksregierung Münster

Dezernat 34
Domplatz 1
48143 Münster

Haben Sie auch nichts vergessen?

1. ESF Antrag
2. De-minimis-Erklärung
3. Nachweis über die Anzahl der Mitarbeiter
4. Erklärung über die Einarbeitung und die Beschäftigung der neu eingestellten Person
5. Bescheinigung vom Jobcenter oder der Agentur für Arbeit über den SGB II Leistungsbezugs bzw. Langzeitarbeitslosigkeit
6. Handelsregisterauszug
7. Kopie Jahresabschluss

Ausfüllhilfe zum ESF-Antragsformular:

1.1. Rechtsfähiger Antragsteller

Jedes Unternehmen, welches die Förderung in Anspruch nehmen möchte, muss einen Antrag stellen.

Es kann auch für mehrere eingestellte Personen ein Antrag gestellt werden.

Die genaue Bezeichnung des rechtsfähigen Antragstellers ist anzugeben.

Nur Antragsteller mit eigener Rechtsfähigkeit können Zuwendungsempfänger werden. Zur Zuordnung nutzen Sie dazu die Auflistung der Anlage 2 (*auf Seite 10 des Antrags*).

1.2. Zugehörigkeit zur Gruppe

Hier ist die Zugehörigkeit Ihres Unternehmens anzukreuzen.

1.3. Angaben zum Wirtschaftszweig

Benutzen Sie hier die Anlage 2 (*auf Seite 11 im Antrag*). Sofern Sie sich nicht eindeutig zuordnen können, nutzen Sie: **24 - Sonstige nicht spezifizierte Dienstleistungen**

1.4. Auskunft erteilt bis 1.5. Bankverbindung

Bitte geben Sie hier die entsprechenden Angaben Ihres Unternehmens an.

2. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Einarbeitungspauschale kann nur für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse beantragt werden, die ab dem **01.09.2021** begonnen haben unter der Voraussetzung, dass die eingestellte Person entsprechend eingearbeitet wurde.

Wenn diese Bedingungen erfüllt sind, kreuzen Sie bitte das Kästchen "ja" an.

Mit Anlage 1 ist eine Vorlage der Bescheinigung der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters in NRW einzureichen, in der bestätigt wird, dass die neu eingestellte Person zuvor Leistungen nach dem SGB II bezogen hat oder langzeitarbeitslos im Sinne des § 18 SGB III war. Das antragstellende Unternehmen kann die neu eingestellte Person bitten, sich das Formular direkt bei dem zuständigen Jobcenter bzw. der Agentur für Arbeit ausfüllen zu lassen.

Mit Anlage 2 hat der Arbeitgeber eine ausgefüllte De-minimis-Erklärung beizufügen, mit der bestätigt wird, dass das Unternehmen in den letzten drei Jahren nicht mehr als 200.000 Euro an staatlichen Unterstützungen (z.B. Coronahilfen) erhalten hat (De-minimis-Erklärung).

Mit Anlage 3 ist vom antragstellenden Unternehmen zu bestätigen, dass die neu eingestellte Person erst ab dem 01.09.2021 (=Beginn der Beschäftigung) neu eingestellt wurde, eine Einarbeitung von 50 Arbeitsstunden am Arbeitsplatz/ im Unternehmen erfolgt ist, sich seit mindestens 6 Monaten in einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung beim Antragstellenden befindet und dass das geschlossene Beschäftigungsverhältnis weiterbesteht und nicht gekündigt wurde.

Daneben ist dem Antrag vom antragstellenden Unternehmen ein Nachweis beizufügen, aus dem hervorgeht, dass das Unternehmen nicht mehr als 50 Mitarbeitende (Vollzeitäquivalente) hat (z.B. Kopie Jahresabschluss, Erklärung einer Steuerberaterin bzw. eines Steuerberaters oder Erklärung einer Wirtschaftsprüferin bzw. eines Wirtschaftsprüfers). Zum Zeitpunkt der Antragstellung darf der Nachweis nicht älter als ein Jahr sein. Die Angabe der Mitarbeiterzahl im Anhang der Bilanz/GuV eines Unternehmens ist gemäß § 285 Abs. 7 Handelsgesetzbuch vorgeschrieben, https://www.gesetze-im-internet.de/hgb/_285.html

3. Berechnung der Zuwendung

Im Feld "Anzahl neu eingestellter Personen" ist die Anzahl der neu eingestellten Personen einzutragen.

Bitte prüfen Sie Ihre Angaben auf Richtigkeit.

Die Anlagen 1 und 3 sind für jede neu eingestellte Person, für die eine Einarbeitungspauschale beantragt wird, beizufügen.

5. Verwendungsnachweis

Der Antrag zzgl. Anlagen ist gleichzeitig auch der Nachweis über die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung.

Sachbericht

Der Antrag zzgl. Anlagen ist gleichzeitig auch der Sachbericht. Eine weitere Berichterstattung durch den Antragsteller ist nicht vorgesehen.

6. Erklärung

Bitte prüfen Sie die einzelnen Angaben und streichen Sie die nicht für Sie zutreffenden Angaben unter **6.6** und **6.7** (tätig ist// nicht tätig ist).

9. Anlagen

Bitte kreuzen Sie die ersten 4 Kästchen an und legen Sie die geforderten Anlagen dem Antrag bei. Private Unternehmen kreuzen das 5. Kästchen an und fügen einen aktuellen Handelsregistereintrag bei. Nicht eingetragene Unternehmen kreuzen das 6. Kästchen an und legen einen Gesellschaftsvertrag bzw. eine Gewerbeanmeldung bei. Vereine kreuzen das 6. Kästchen an und legen einen aktuellen Auszug aus dem Vereinsregister/ Satzung bei.

Bitte unterschreiben Sie den Antrag unten rechts und geben Ihren Namen in Druckbuchstaben, mit Ort und Datumsangabe an.

Bei den hier gemachten Angaben handelt es sich nicht um Nebenbestimmungen zu einem Verwaltungsakt (Zuwendungsbescheid) gemäß §36 VwVfG.NRW.
