

Philip Saur, Thüringer Straße 36, 73207 Plochingen
philip.saur@rdp-bw.de, Telefon: 07153 4063893

Stand: 23.07.2018

Merkblatt zum Titel:

Jugenderholungsmaßnahmen für finanziell schwächer gestellte

Allgemeines

Ab 2017 verwenden wir das Web-Programm oaseBW zur Abwicklung des Landesjugendplans. Die Dokumentation dazu ist unter <http://www.rpd-bw.de/landesjugendplan> zu finden.

Die Unterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Maßnahmenende beim Ringsachbearbeiter eingegangen sein. Verspätete Einsendungen können evtl. nicht mehr berücksichtigt werden. Die Unterlagen für Maßnahmen im Dezember sollten unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung verschickt werden, damit diese noch für das laufende Jahr berücksichtigt werden können.

Einzusenden sind Verwendungsnachweis V2 und die Anträge/Antrag A1 (je einfach), jeweils der PDF-Ausdruck. Bitte keine handschriftlich ausgefüllten Vordrucke mehr einschicken.
Bitte keine weiteren Papiere wie Belege, Kostenaufstellungen, Teilnehmerlisten, usw..

Die Richtlinien und Arbeitshilfen findet ihr im Internet unter <https://www.jugendarbeitsnetz.de/index.php/geld/48-landesjugendplan-baden-wuerttemberg>.

Grundsätzlich können nur Anträge für Kinder und Jugendliche im Alter von 6 bis 18 Jahren eingereicht werden.

Die Maßnahme muss mindestens 5 Teilnehmer haben.

Die Maßnahmendauer muss mindestens 5 Tage, maximal jedoch 21 Tage betragen.

Gefördert werden Erholungsaufenthalte in Hütten und Zeltlagern, aber auch Jugendgruppenfahrten zu Fuß, mit dem Fahrrad oder im Boot.

Vordruck V2

Die Anschrift und die Kontoverbindung werden aus den Organisationsdaten übernommen.

Der Leiter muss mit seiner Unterschrift die Teilnahme und die Richtigkeit der Angaben bestätigen.

Die rechtsverbindliche Unterschrift muss vom Antragsteller (siehe Adressfeld) stammen.

Bei Teilnehmern, die nicht die ganze Zeit anwesend waren, die Teilnahmedauer kontrollieren und evtl. anpassen (auf den Notizblock neben dem Datum des Teilnehmers klicken).

Vordruck A1

Bitte nur den PDF-Ausdruck einreichen, keine handschriftlich ausgefüllten Formulare!

- ✓ Feld 1, 2, 4 und 6, evtl. noch Feld 5 von den Sorgeberechtigten ausfüllen lassen.
- ✓ Feld 3 ist nicht unbedingt notwendig.
- ✓ Falls der/die Sorgeberechtigten Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (Arbeitslosengeld II) nach dem SGB II erhalten, Haken bei Feld 7 setzen (Bearbeitung ist damit beendet).
→ ausdrucken und Feld 7 ausfüllen und von den Sorgeberechtigten unterschreiben lassen (Feld 8 und 9 braucht dann nicht ausgefüllt werden).
- ✓ Falls Feld 7 nicht zutrifft, Haken weg lassen und Feld 8 ausfüllen (bitte Einkommensgrenzen beachten, siehe unten)
→ ausdrucken und Feld 9 ausfüllen und von den Sorgeberechtigten unterschreiben lassen (Feld 7 leer lassen).
- ✓ Feld 10 und 11 wird aus dem Vordruck V2 automatisch übernommen.

Der Antrag kann nur gewährt werden, wenn folgende **monatliche Bruttoeinkommensgrenzen** nicht überschritten werden:

Anzahl der Personen im Haushalt	Ehepaar/Lebensgemeinschaft bis zu:	Alleinerziehende bis zu:
2	-----	€ 1.689,- (1.589,-)
3	€ 2.327,- (2.188,-)	€ 1.992,- (1.873,-)
4	€ 2.630,- (2.472,-)	€ 2.294,- (2.157,-)
5	€ 2.932,- (2.756,-)	€ 2.597,- (2.441,-)
6	€ 3.235,- (3.040,-)	€ 2.899,- (2.725,-)
7	€ 3.538,- (3.324,-)	€ 3.202,- (3.009,-)
8	€ 3.840,- (3.608,-)	€ 3.505,- (3.293,-)
9	€ 4.143,- (3.892,-)	€ 3.807,- (3.577,-)

Das **Bruttoeinkommen** eines Haushaltes setzt sich zusammen aus Löhnen und Gehältern, Entgeltersatzleistungen der Agentur für Arbeit, Einkünfte aus selbständiger Tätigkeit und Gewerbebetrieb, aus Kapitalvermögen sowie aus Vermietungen und Verpachtungen. Kindergeld wird **nicht** dazugerechnet.

Antragsteller, die ALG-II-Leistungen beziehen, gelten generell als „finanziell schwächer Gestellte“; eine Einkommensüberprüfung findet hier nicht statt

Statistik

In den Organisationsdaten unter Punkt Statistik müssen die Personenzahlen für das laufende Jahr und, falls vorhanden, die Kennnummer der Berichtsstelle eingetragen werden. Zu den Personen erscheint eine Info, wenn der Cursor auf das „i“ gesetzt wird. Die Kennnummer erhält man vom Statistischen Landesamt, falls man zur Abgabe der Statistik aufgefordert wird. In den Vorgängen (Verwendungsnachweisen) werden die Statistikdaten vom Programm ermittelt bzw. vorgeschlagen, wenn die Teilnehmerliste in oaseBW erfasst oder importiert wurde. Anderenfalls müssen die Zahlen manuell ermittelt und eingetragen werden. Auch wenn der Vorgang bereits abgeschickt wurde können die Statistikdaten über Vorgang – Statistik noch geändert werden. Speichern nicht vergessen! Alles Weitere wird zentral vom oaseBW-Administrator erledigt, ebenso wie die Ablieferung an das Statistische Landesamt. Der Status „Entwurf“ oder „abgeschickt“ ist dabei unerheblich.