

Checkliste zur Mittelanforderung

Monatliche Mittelanforderung

Für den ersten Monat der Beschäftigungsaufnahme durch den Arbeitnehmer im Rahmen des Bundesprogramms „Soziale Teilhabe am Arbeitsmarkt“ hat der Arbeitgeber in Vorleistung für die Personalausgaben zu gehen.

Die Mittelanforderung für den abgeschlossenen Monat hat bis spätestens zum **2. Arbeitstag des Folgemonats** zu erfolgen. Hierzu ist das Formblatt der **Anlage 7 – Mittelanforderung** zu verwenden.

Mit der Mittelanforderung sind folgende, weitere Unterlagen unbedingt einzureichen:

- **Anlage 8 – Tätigkeitsnachweis** für jeden einzelnen Arbeitnehmer für den abgeschlossenen Vormonat. Dieser ist vollständig sowie vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer unterschrieben einzureichen.
- **Lohn/Gehaltsnachweis für den Vormonat**, zum Nachweis der tatsächlichen Personalausgaben im Vormonat, sowie den **Zahlungsbeleg** zum Nachweis der Wertstellung des tatsächlichen Gehaltes/Lohns auf dem Konto
- **Erstattungsbescheide U1/ U2** – Bei Zeiten (Krankheit) mit Lohnfortzahlung und Teilnahme am Umlagesystem¹⁾ der Krankenkassen (Erstattung von Arbeitsentgelt) sind die entsprechenden Erstattungsbescheide in Kopie spätestens im Folgemonat des betreffenden Abrechnungszeitraumes vorzulegen.

Mittelanforderung für die Monate November und Dezember eines Jahres

Die Mittelanforderung für den November und Dezember eines Jahres hat aufgrund des Jahresabschlusses bis zum 15.11. des Jahres zu erfolgen.

Die Berichts- und Mitteilungspflichten (Anlage 6, Kontobeleg/-auszug, Anwesenheitsliste), die mit der Mittelanforderung für den Monat Dezember aufgrund dieser Ausnahmeregelung noch nicht zum 15.11. erfüllt werden können, sind bis spätestens 15.12. eines jeden Haushaltsjahres fällig.

Hinweis:

Sämtliche geforderte **Unterschriften** auf den im Jobcenter Greiz einzureichenden Dokumenten/Unterlagen sind in **blauer Schrift** sowohl durch Arbeitnehmer als auch durch den Arbeitgeber zu tätigen.

Die Anlage 5 sowie die Anlage 6 finden Sie zeitnah als Dokument auf der Internetpräsentation des Jobcenters Greiz unter www.landkreis-greiz.de.

Die Übersendung der geforderten Unterlagen hat stets an folgende Adresse zu erfolgen:

**Landratsamt Greiz
Jobcenter Greiz
Team 52.29
Dr.-Rathenau-Platz 11
07973 Greiz**

1) U1- Umlageverfahren zur Lohnfortzahlung im Krankheitsfall

U2 - Umlageverfahren bei Mutterschaft