

Arbeitshilfe AVGS-MAT

INTERN

Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für Maßnahmen bei einem Träger (AVGS-MAT)

Inhaltsverzeichnis

Teil I: Einbuchung AVGS-MAT in CoSach	2
Schritt 1:	2
Schritt 2:	2
Schritt 3:	6
Teil II: Einlösung des Gutscheins – COSACH Buchung.....	7
Schritt 1:	7
Schritt 2:	7
Schritt 3:	9
Teil III: Checkliste	10

Teil I – Einbuchung AVGS-MAT in COSACH

Schritt 1 Aufruf COSACH über VerBIS

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Zuletzt aufgerufene Kunden auflisten](#) > [Maßnahmen und Leistungen](#)

Maßnahmen und Leistungen -

1 - 10 von 19 Einträgen

Status	Beginn	Ende	Bezeichnung	Aktionen
B. Bewilligt	27.02.2014	05.02.2016	Förderung der Weiterbildung (FbW) - Umschulung Zerspanungsmechaniker/in	
B. Bewilligt	10.02.2014	10.05.2014	Bildungsgutschein (BGS) für Förderung der Weiterbildung Zerspanungsmechaniker/in	
B. Bewilligt	05.02.2013	04.08.2013	Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§ 45 SGB III) - Maßnahmen bei ei...	
B. Bewilligt	19.02.2013	04.08.2013	Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Träger (§ 45 A...	
U. Abgelaufen (ungültig)	14.07.2011	13.10.2011	Vermittlungsgutschein (VGS)	
U. Abgelaufen (ungültig)	14.04.2011	13.07.2011	Vermittlungsgutschein (VGS)	
B. Bewilligt	07.01.2011	14.03.2011	Arbeitsgelegenheiten (AGH) (§ 16d SGB II) - Entgeltvariante - alte Fassung	
B. Bewilligt	04.02.2010	31.12.2010	Vermittlungsbudget (VB) (§ 44 SGB III)	
U. Abgelaufen (ungültig)	02.06.2010	01.09.2010	Vermittlungsgutschein (VGS)	
B. Bewilligt	15.06.2010	16.06.2010	Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Träger (§ 45 A...	

Legende

Kundenaufruf in Verbis -> "COSACH aufrufen" -> COSACH öffnet sich

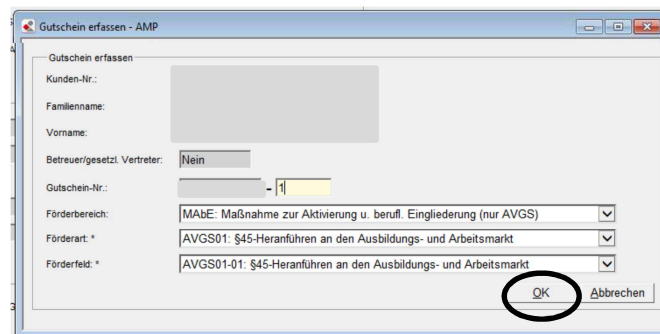
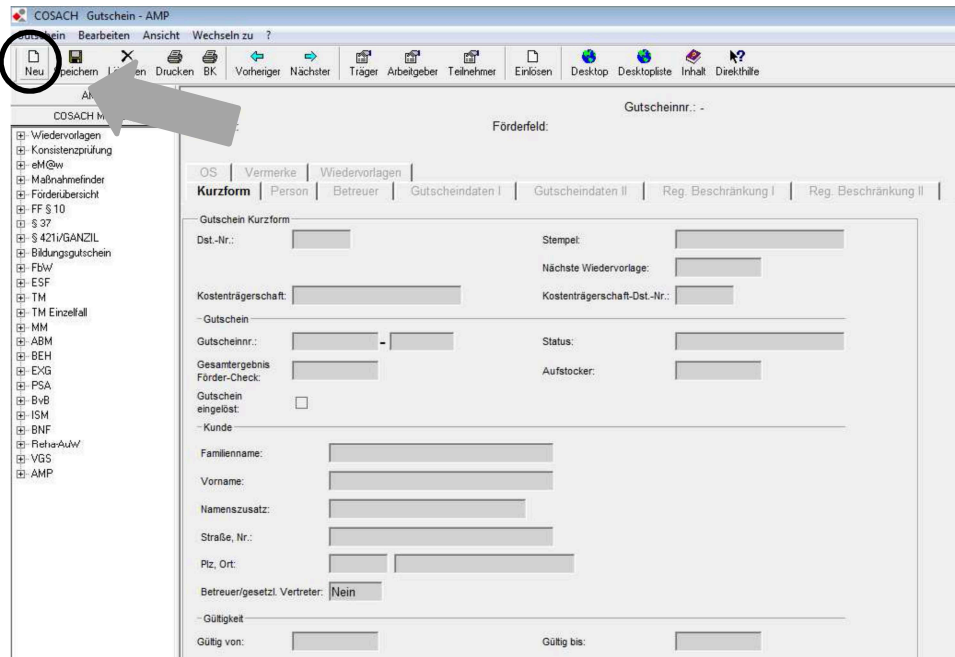
Schritt 2: Erfassung AVGS-MAT in COSACH

Welche Maßnahme/Leistung/Förderung bzw. welches Produkt möchten Sie für den Kunden buchen?

Maßnahme/Leistung/Förderung bzw. Produkt	Verfahrenszweig
Aktivierungshilfen (Ah) für Jüngere (§ 45 Abs. 1 S. 1 SGB III)	AMP
Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§ 45 SGB III) - Maßnahmen bei einem Arbeitgeber	AMP
Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§ 45 SGB III) - Maßnahmen bei einem Privaten Arbeitsvermittler	AMP
Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§ 45 SGB III) - Maßnahmen bei einem Träger	AMP
Arbeitsassistenz (ARBA) (Reha § 33 Abs. 8 S. 1 Nr. 3 SGB IX)	AMP
Arbeitsentgeltzuschuss (AEZ)	BEH
Arbeitsproberprobung (AP) (Reha § 33 Abs. 4 SGB IX)	Reha-AuW
Arbeitsgelegenheiten (AGH) (§ 16d SGB II) - Entgeltvariante	AMP
Arbeitsgelegenheiten (AGH) (§ 16d SGB II) - Mehraufwandsvariante	AMP
Arbeitshilfen für behinderte Menschen (AhhM) (§ 46 Abs. 2 SGB III)	AMP
Assistierte Ausbildung (AsA)	AMP
Ausbildungsbegleitende Hilfen (abh)	BNF
Ausbildungsbonus (ABO)	BEH
Ausbildungszuschuss-SB (bei Aus- und Weiterbildung § 73 Abs. 1 SGB III)	BEH
Baukastensystem SGB II (§ 45 SGB III)	AMP
Begleitete betriebliche Ausbildung (BBA)	AMP
Behinderungsbedingt erforderliche Grundausbildung (BeG) (irMoV-01/irMV-01)	AMP
Beratung/Kennnisvermittlung für Selbstständige (§ 16c SGB II)	AMP
Berufsausbildung außerhalb der (vergleichbaren) Reha-Einrichtung (§ 35 SGB IX)	Reha-AuW

Im Fenster Förderfall erfassen auf „Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§45 SGBII) - Maßnahme bei einem Träger“ klicken.

Auf „Neu“ klicken, um den Kunden dem Gutschein zuzuordnen. Die Maske „Gutschein erfassen – AMP“ öffnet sich.



Im Bereich „**Gutschein-Nr**“ wird die jeweilige laufende Nr. eingetragen.

Der Förderbereich ist mit „**MABE**“ vorbelegt und wird nicht verändert.

Bei „**Förderart**“ ist im Bereich AVGS-MAT ausschließlich zwischen den beiden folgenden Auswahlmöglichkeiten zu entscheiden:

- *AVGS01: §45-Heranhelfen an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und*
- *AVGS02: §45-Vermittlungshemmnisse feststellen, verringern, beseitigen*

Das „Förderfeld“ wird automatisch durch die Auswahl der Förderart vorbelegt.

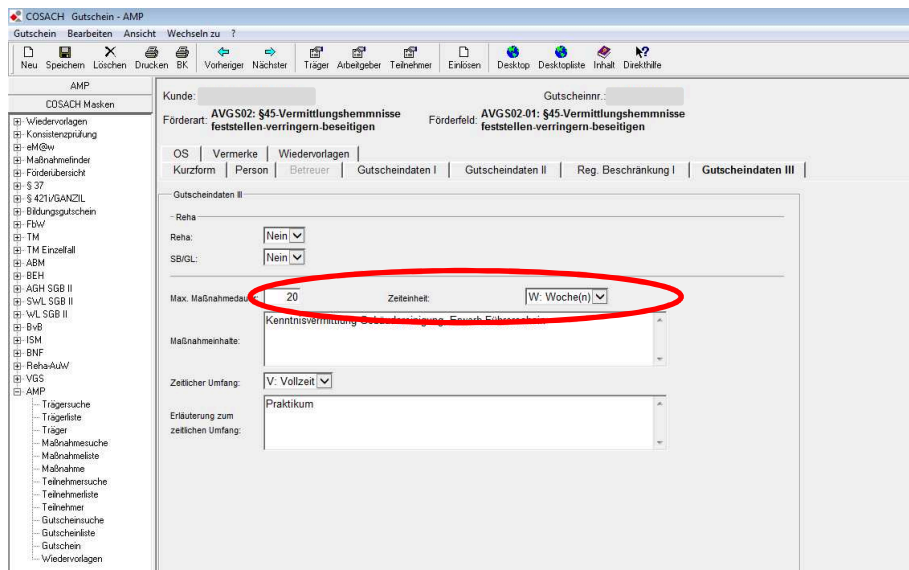
Zur Erfassung des Gutscheines ist die Maske mit OK zu bestätigen.

Es ist zwingend darauf zu achten, dass die korrekte Förderart ausgewählt wird. AVGS-MAT können nur eingelöst werden, wenn die Förderart der Maßnahme und die Förderart im Gutschein übereinstimmen.

Sollte eine falsche Zuordnung erfolgt sein, ist die Einlösung des Gutscheins nicht möglich. In diesen Fällen muss der ursprüngliche Gutschein storniert und ein neuer mit korrekter Zuordnung erstellt werden.

Anschließend ist es nun möglich, die vorhandenen Reiter in COSACH auszufüllen („Kurzform“, „Person“, „Gutscheindaten I“, „Gutscheindaten II“, „Regionale Beschränkung I“).

Besondere Aufmerksamkeit gilt dem Reiter **Gutscheindaten III**



Hinweis zur Erfassung von Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheinen für Maßnahmen bei einem Träger nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB III

Bei der Erfassung von Gutscheinen im Förderfeld AVGS02-01, bei denen in den Feldern „Max. Maßnahmedauer“ und „Zeiteinheit“ auf der Registerkarte „Gutscheindaten III“ eine Dauer von mehr als 8 Wochen bzw. mehr als 56 Tagen eingetragen wurde, erscheint beim Speichern ein **Warnhinweis**.

Dass es sich um keinen Fehler handelt, sondern lediglich um einen **Warnhinweis** ist an diesem Zeichen zu erkennen:



Abb. Symbol „Warnhinweis“

Fehlerfassungen hingegen sind an folgendem Symbol zu erkennen:



Abb. Symbol „Fehlermeldung“

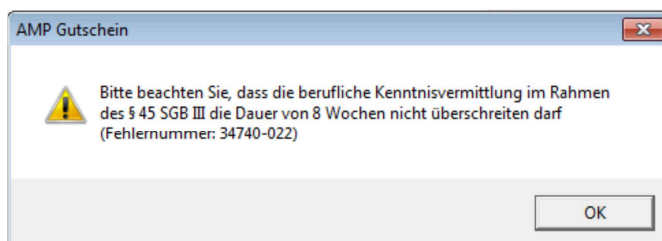


Abb. Registerkarte „Gutscheindaten III“ mit Warnhinweis

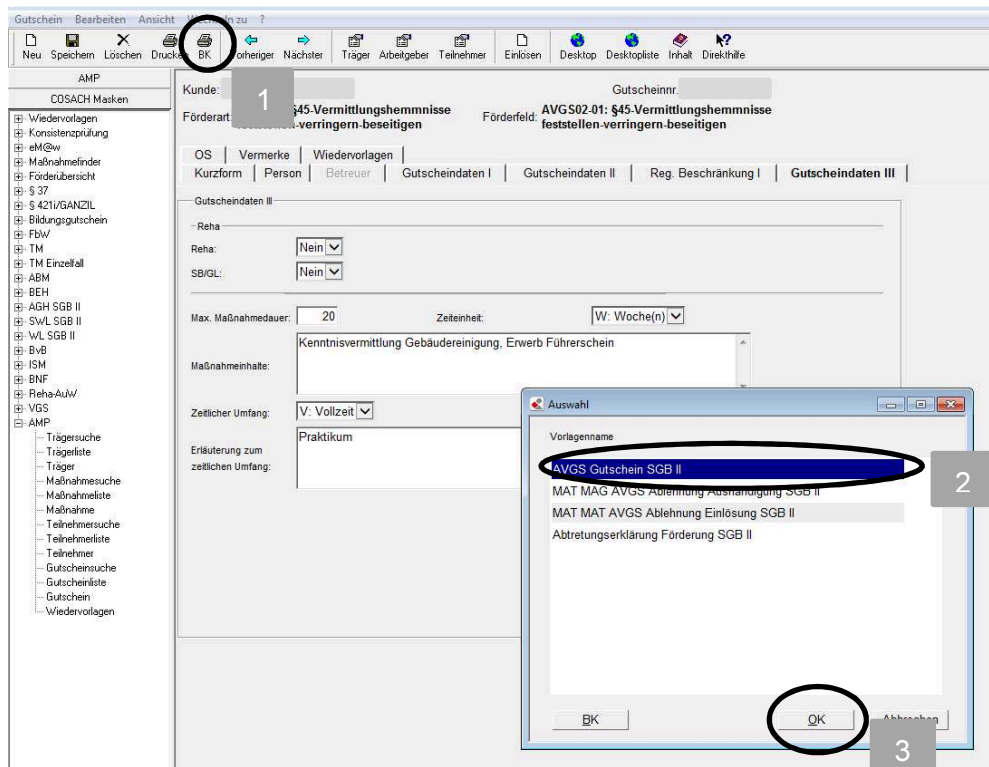
Der Warnhinweis soll lediglich an die gesetzliche Obergrenze des § 45 Abs. 2 Satz 3 SGB III bezüglich der beruflichen Kenntnisvermittlung erinnern.

Der Warnhinweis wird bei jedem Speichervorgang angezeigt. Das bedeutet allerdings nicht, dass ein längerer Zeitraum nicht von COSACH akzeptiert wird.

Sind alle Eintragungen vorgenommen, gehen Sie zurück auf „Gutscheindaten II“ -> „Speichern“ + anschließend den Status von „0: angelegt“ auf „A: ausgegeben“ ändern. Der Gutschein ist eingebucht und kann nun unter „BK“ – Vorlagenauswahl ausgedruckt werden.

Schritt 3: Ausdruck AVGS-MAT

Der AVGS-MAT wird aufgerufen/ gedruckt.



Teil II - Einlösung des Gutscheins – COSACH Buchung

Schritt 1: Aufruf COSACH über VerBIS

Der Kd. reicht den AVGS-MAT-Gutschein vollständig ein. Die Einlösung des Gutscheins erfolgt in COSACH.

Kundenaufruf in VerBIS -> „Maßnahme und Leistungen“ aufrufen -> ausgegebenen Gutschein „AVGS – Maßnahme bei einem Träger“ aufrufen (unter Aktionen auf das Symbol „Stift“ klicken – siehe Pfeil).

STARTSEITE | INTRANET | PRODUKTKATALOG | DATENSCHUTZ | HILFE | ABMELDEN
Sie haben keine neuen Nachrichten
Sie haben keine offenen Aufgaben

Sie sind hier: Startseite > Zuletzt aufgerufene Kunden auflisten > Maßnahmen und Leistungen

Maßnahmen und Leistungen -

1 - 9 von 9 Einträgen

Status	Beginn	Ende	Bezeichnung	Aktionen
A: Ausgegeben (Antrag bzw. Gutschein)	18.02.2016	31.07.2016	Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§ 45 SGB III) - Maßnahmen bei el...	

Legende Details zur Maßnahme aufrufen

Schritt 2 : Einlösung in COSACH

Auf „Einlösen“ klicken.

Neu Speichern Löschen Drucken BK Vorheriger Nächster Träger Arbeitgeber Teilnehmer Einlösen Desktop Desktopliste Inhalt Direkthilfe

AMP
COSACH Masken

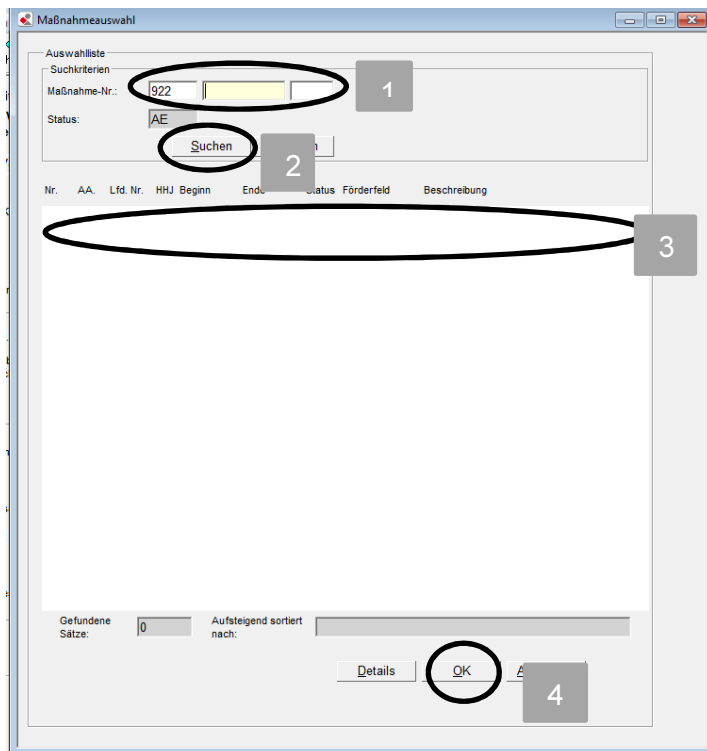
Wiedervorlagen
Konsistenzprüfung
eM@w
Maßnahmefinder
Förderübersicht
§ 37
§ 421/GANZIL
Bildungsgutschein
FbW
TM
TM Einzelfall
ABM
BEH
AGH SGB II
SWL SGB II
WL SGB II
BvB

Kunde: [redacted] Gutscheinnr.: [redacted]
Förderart: AVGS02: \$45-Vermittlungshemmnisse feststellen-verringern-beseitigen
Förderart: AVGS02-01: \$45-Vermittlungshemmnisse feststellen-verringern-beseitigen

OS | Vermerke | Wiedervorlagen |
Kurzfom | Person | Betreuer | Gutscheindaten I | Gutscheindaten II | Reg. Beschränkung I | Gutscheindaten III |

Gutschein Kurzform
Dst.-Nr.: 92210
Nächste Wiedervorlage:
Kostenträgerschaft: 3: Jobcenter (gE) | Kostenträgerschaft-Dst.-Nr.: 92210
Gutschein
Gutscheinr.: | Status: A: ausgegeben (Antrag bzw. Gi
Gesamtergebnis
Förder-Check: P: Positiv | Aufstocker:

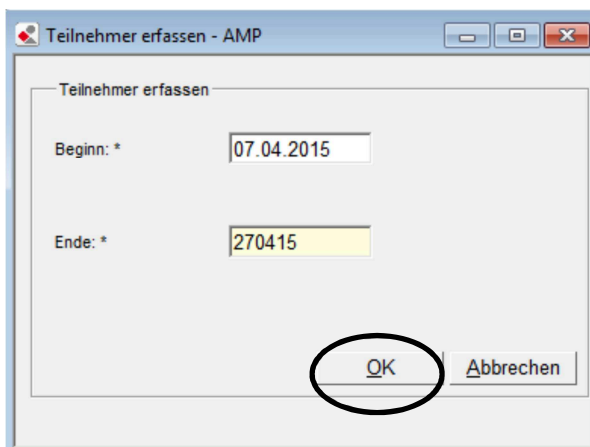
Die Maßnahme-Nr. eingeben (Nr. 1), dann „Suchen“ (Nr. 2) – die Maßnahme erscheint (markiert; Nr. 3) + anschließend mit „ok“ (Nr. 4) oder Doppelclick bestätigen.



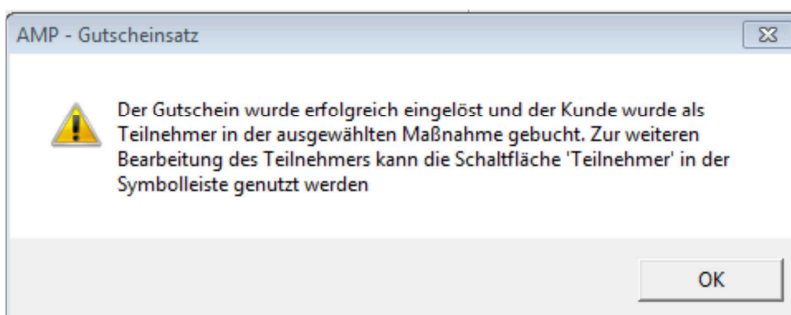
Hinweis:
Ein AVGS-MAT kann nur eingelöst werden, wenn die Maßnahme im Rahmen der Zulassung korrekt der Unterstützungsleistung zugeordnet wurde.

Nr. 1 - Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (z.B. Coaching, Selbstvermarktungsstrategien etc.)
Nr. 2 - Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (z.B. Gabelstaplerschein etc.)

Das Feld „Teilnehmer erfassen“ erscheint. Hier den jeweiligen Beginn + das Ende der Maßnahme eingeben und mit „OK“ bestätigen.



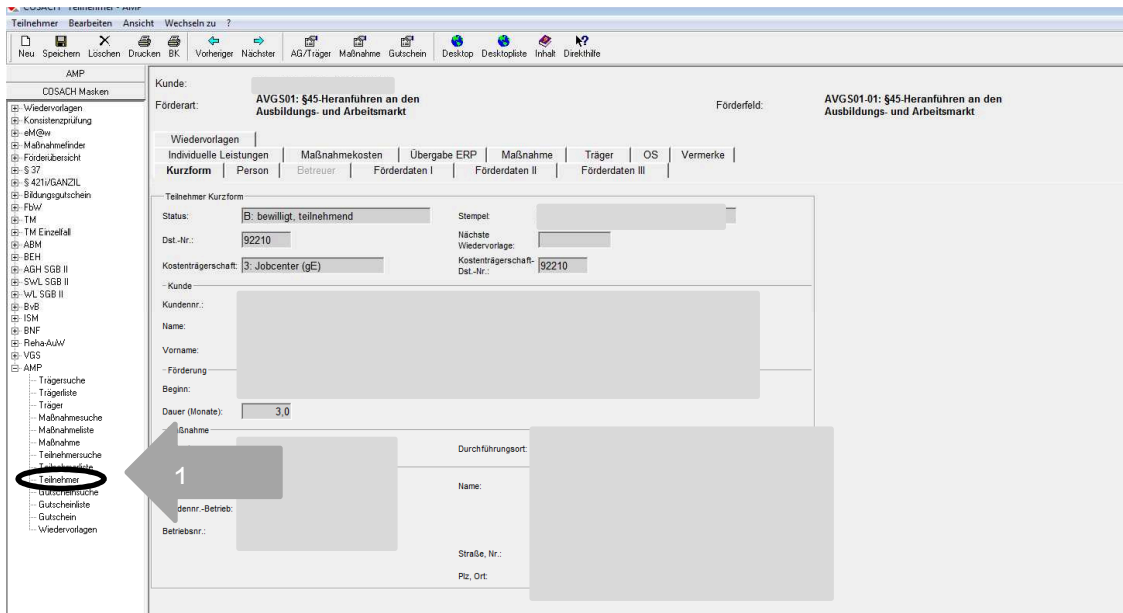
Sie erhalten dann eine Mitteilung über die erfolgreiche Einlösung.



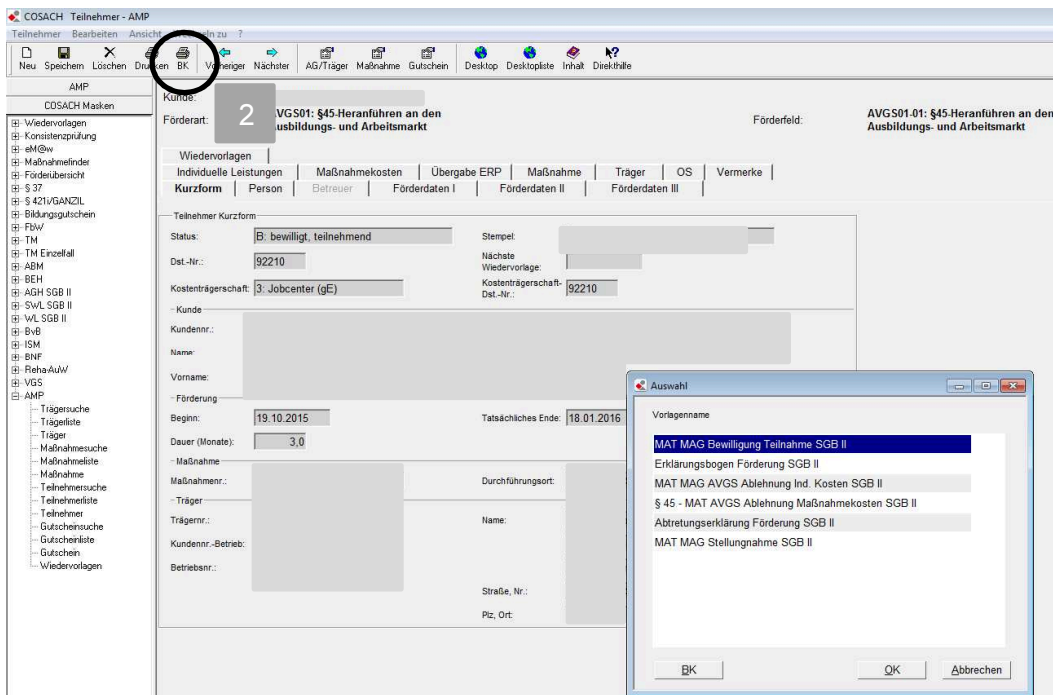
Der Status von „A: ausgegeben“ wechselt mit Einlösung des Gutscheins automatisch auf „B: bewilligt“ (Reiter „Gutscheindaten II“).
Hier ist keine weitere Veranlassung erforderlich.

Schritt 3: AVGS – Ausdruck Bewilligungsbescheid und MAT Stellungnahme

Zum Ausdrucken des Bescheides zunächst (Nr. 1) den Teilnehmer auswählen.



Dann in der Menüleiste den Menüpunkt BK (Nr. 2) auswählen. Es öffnet sich die Auswahl der erforderlichen Unterlagen.



Auf Seite 09 finden Sie eine Checkliste. Dieser können Sie entnehmen, mit welchen Unterlagen der Vorgang zur Zahlbarmachung an Team 631 weitergeleitet werden soll.

Checkliste

Kunden-Nr.: _____

Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für Maßnahmen bei einem Träger (AVGS-MAT)

Grundsätzlich: Der IFK / FM prüft die Voraussetzungen über die Auszahlung des AVGS.
Ablehnungen erfolgen eigenständig durch den I & B Bereich.
Die Auszahlung und die Bescheiderstellung erfolgt im **B-Team 631**.

Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- ▶ **Original Förderzusicherung** (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)
- ▶ **Original vom Träger ausgefüllter Exemplar „Bestätigung des Trägers“**
- ▶ **Bewilligungsbescheid** (MAT-AVGS Bewilligung Teilnahme SGB II) im Entwurf vom Teilnehmer
- ▶ **MAT-MAG AVGS Erklärungsbogen** - ausgefüllt durch den Teilnehmer
- ▶ **MAT MAG Stellungnahme SGB II** (vom IFK/ FM geprüft, vollständig ausgefüllt und unterschrieben)

Erst wenn alle Unterlagen vollständig und korrekt ausgefüllt sind, ist eine weitere Bearbeitung (Zahlbarmachung der Leistungen und Bescheiderteilung) im B-Team 631 möglich!

(unvollständige Anträge werden über die TL an den IFK/ FM zurückgeschickt und verzögern die Bearbeitungsdauer)

Nur vollständige Anträge können im B-Team bearbeitet werden.

Antrag auf Vollständigkeit geprüft – Team: _____ / _____
Unterschrift / Datum

