

Aktenzeichen:	II-1203.39, II-1203.40
Geschäftsbereich:	II
Organisationszeichen:	X914
Gültigkeit:	ab dem 02.01.2017

Arbeitsanleitung Nr. 019

Eingliederungszuschuss (EGZ) Antragsunterlagen

Erfassung in COSACH

Zielsetzung

Für die Eingliederung besonders förderungsbedürftiger erwerbsfähiger Leistungsberechtigter (eLb) steht bei Jobcenter team.arbeit.hamburg neben zahlreichen anderen Fördermöglichkeiten insbesondere der Eingliederungszuschuss (EGZ) zur Verfügung.

Das Ziel des EGZ ist die nachhaltige Integration von eLb, die aufgrund vorhandener Vermittlungshemmnisse und Minderleistungen einer geförderten Integration bedürfen.

Mit der Gewährung von EGZ soll unter Berücksichtigung der individuellen Leistungsfähigkeit der/des eLb in Bezug auf die konkret zu besetzende Arbeitsstelle die Minderleistung ausgeglichen werden.

Mit dieser Arbeitsanleitung soll ein Überblick über das Erstellen der Antragsunterlagen und die Erfassung in COSACH, Verfahrenszweig BEH, gegeben werden.

Inhaltsverzeichnis

1. Verfahren	3
2. Anwendungs-Info für die COSACH Programmversion (Zitat).....	3
3. Details	3
4. Überprüfung/Suche der Arbeitgeberdaten in STEP	4
5. Suche/Eingabe der Arbeitgeberdaten in COSACH	6
6. Buchung des Arbeitgebers	9
7. Verknüpfung/Buchung VerBIS ~ COSACH	13
8. Antragsausdruck.....	25
9. Erläuterung zur Vergabe der Betriebsnummer	26
10. Betriebsnummer vom Arbeitgeber anfordern	27

1. Verfahren

Der Ausdruck der EGZ-Antragsunterlagen ist den Integrationsfachkräften nur nach vorheriger Erfassung des neuen Förderfalles in COSACH, Verfahrenszweig BEH, möglich. Die Integrationsfachkräfte sind für die Erfassung in COSACH, Verfahrenszweig BEH, freigeschaltet. Die Erfassung der Förderfälle soll im Status „A: ausgegeben (Antrag bzw. Gutschein)“ erfolgen. Der Weg der Erfassung wird nachfolgend beschrieben.

2. Anwendungs-Info für die COSACH Programmversion (Zitat)

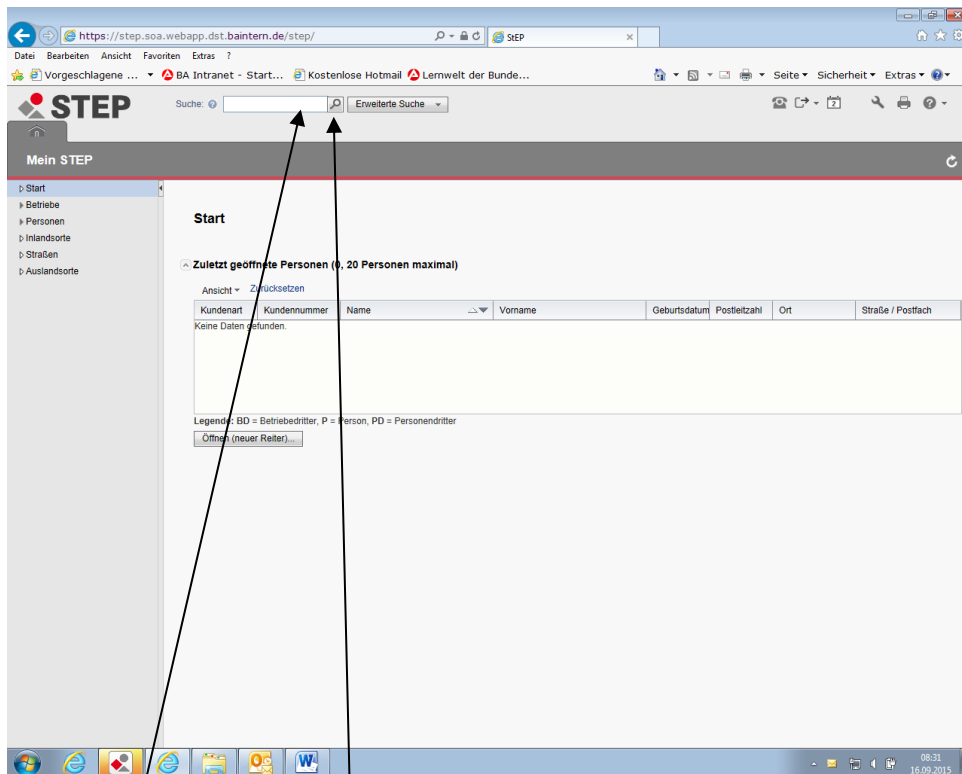
Zur Reduzierung des Dokumentationsaufwandes im Zusammenhang mit der Antragstellung und Bewilligung von Eingliederungszuschuss wurden ab dieser Programmversion die Erfassungsmöglichkeiten in COSACH sowie die Schnittstelle zu VerBIS modifiziert. Darüber hinaus werden auch Informationen über in COSACH gespeicherte Förderfälle automatisiert an das Verfahren STEP übergeben.

3. Details

In COSACH wird die Leistungsbewilligung (Art, Dauer, Höhe, Begründung für die erschwerte Integration, Minderleistung und soweit erforderlich die Nachbeschäftigungsfrist) dokumentiert. Daher ist bereits bei der Ausgabe eines Antrages der Förderfall in COSACH im Status „A: ausgegeben (Antrag bzw. Gutschein)“ zu erfassen. Dadurch ist sichergestellt, dass die in COSACH erfassten Daten bereits zum frühestmöglichen Zeitpunkt auch an VerBIS und STEP übertragen werden.

4. Überprüfung/Suche der Arbeitgeberdaten in STEP

Aufruf des Verfahrenszweigs STEP und Suchen des Betriebs.



1. Hier Eingabe der Betriebsnummer des Arbeitgebers. Sollte die Betriebsnummer nicht vorliegen, kann alternativ mit der Anschrift bzw. Firmenbezeichnung gesucht werden (s. „Erweiterte Suche“). Sollte keine Betriebsnummer existieren, siehe Punkt 10.
2. Suchen über die Lupe.

Es erscheinen die Arbeitgeberdaten.

BNR-Status beachten, der BNR-Status muss immer **aktiv** sein.

Status der Betriebsnummer (BNR)

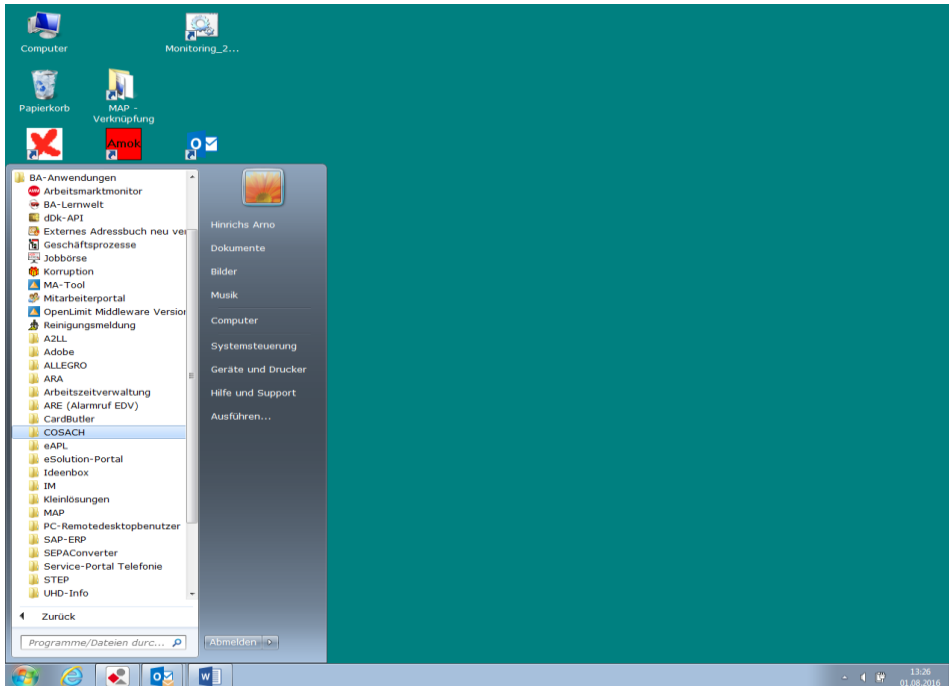
Sollte hier

1. der Begriff „Insolvenz“, „Insolvenzprüfung“, „Insolvenzeröffnung“ oder Ähnliches eingetragen oder
2. der BNR-Status „ruhend gestellt“ sein,

ist diesbezüglich unbedingt mit dem Arbeitgeber Rücksprache zu halten. Eine Förderung ist erst nach Klärung des Sachverhaltes möglich.

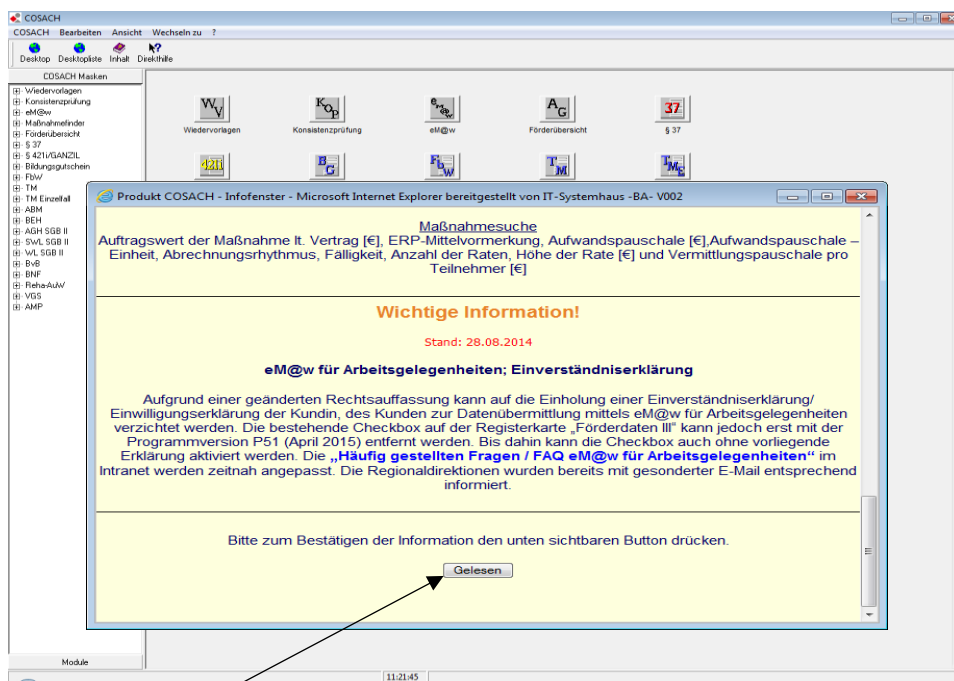
1. Kopieren der Betriebsnummer (rechte Maustaste)
2. Sofern noch nicht geöffnet, Aufruf COSACH wie folgt:

5. Suche/Eingabe der Arbeitgeberdaten in COSACH

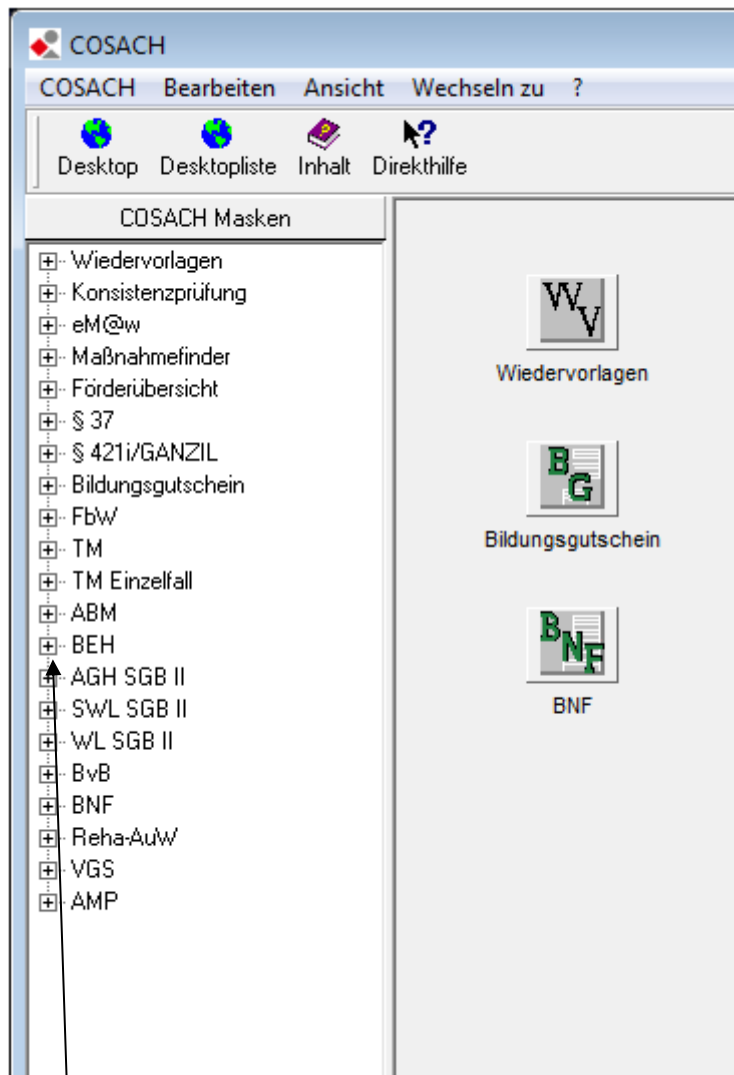


Sollte COSACH noch nicht auf dem Desktop abgelegt sein, ist der folgende Weg möglich:

Klicken: Start – Alle Programme – BA-Anwendungen - COSACH

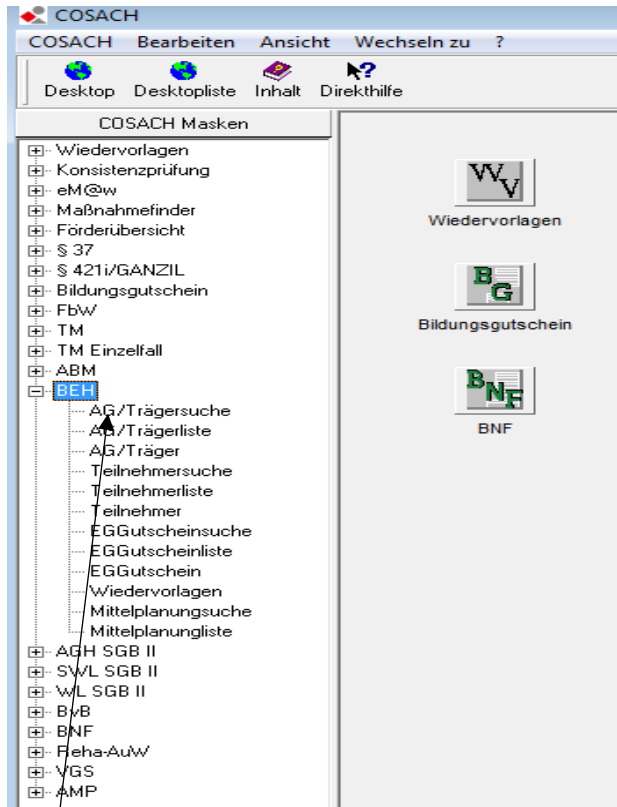


Bestätigen



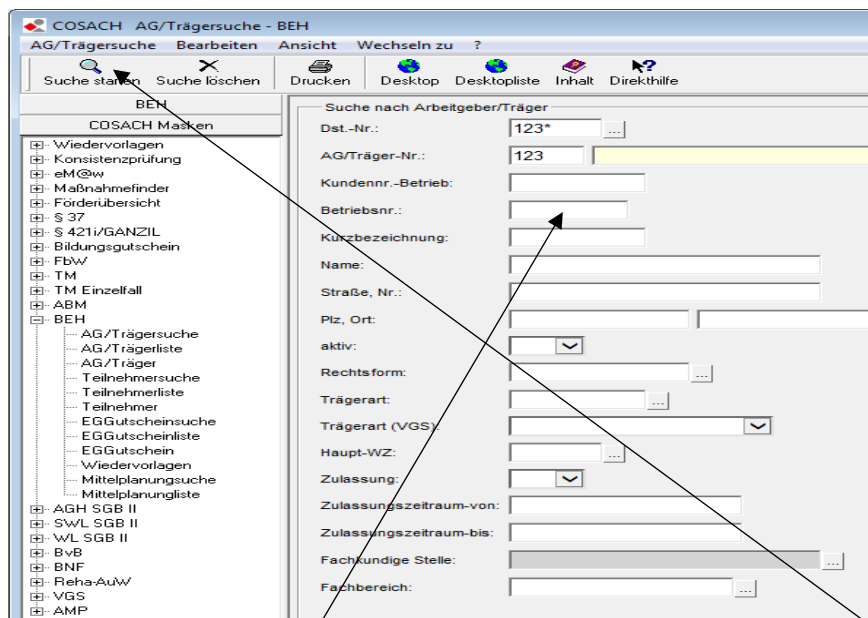
Einfacher Klick auf das + beim Reiter „BEH“.

Trägersuche



Anklicken „AG/Trägersuche“.

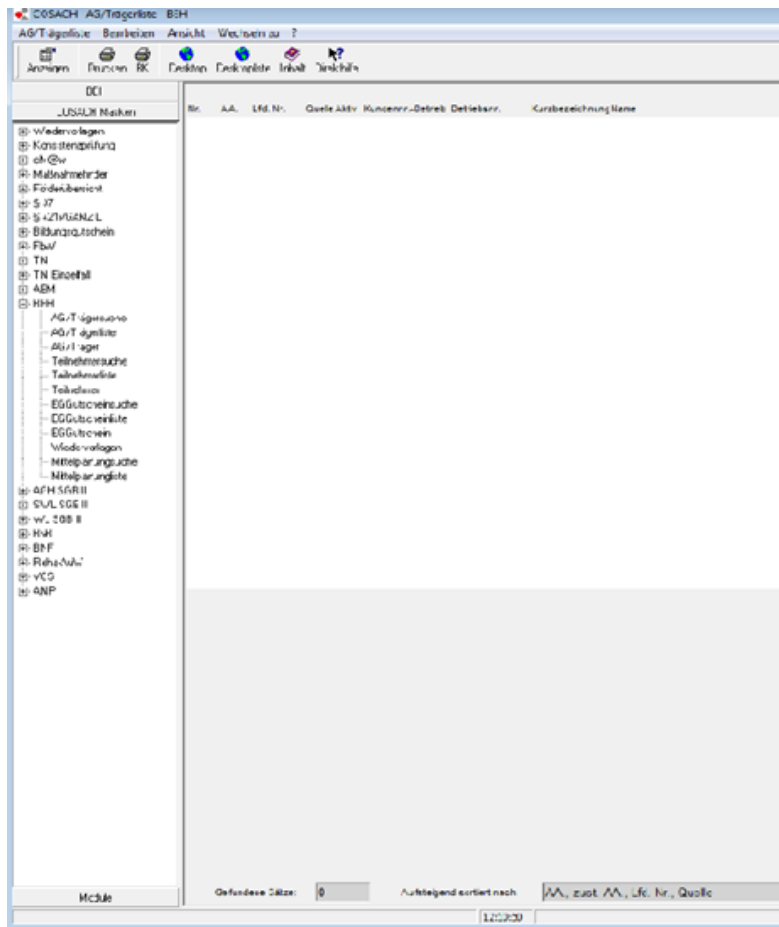
So ist zu ermitteln, ob der gesuchte Arbeitgeber bereits in COSACH ein gepflegt worden ist.



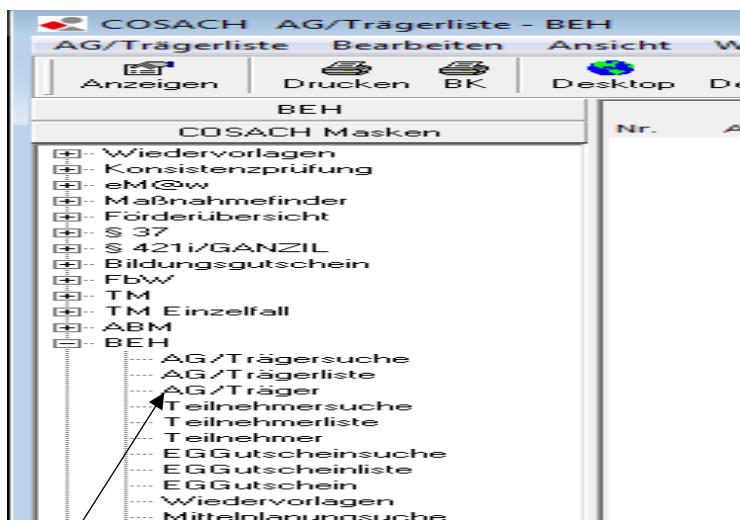
Einfügen der Betriebsnummer oder alternativ der Anschrift und „Suche starten“.

Wenn der Arbeitgeber in COSACH bereits vorhanden ist, weiter mit Punkt 6.

Sollte kein Arbeitgeber gebucht sein, erscheint folgendes Bild und der Arbeitgeber muss in COSACH eingepflegt werden.



6. Buchung des Arbeitgebers



Anklicken AG/Träger“.

Anklicken „Neu“.

Einfügen der Betriebsnummer und „Suchen“.

Suchkriterien:

Kundenr.-Betrieb: Betriebsnr.: Suchen

Betriebsbezeichnung:

Straße, Nr.:

Plz, Ort:

Nr.	Kundenr. - Betriebsname	Plz	Ort	Straße, Nr.	Betriebsnr.	Verweis

Gefundene Sätze: 1 Aufsteigend sortiert nach: Kundenr.-Betrieb

Planungsbetrieb Betrieb übernehmen Abbrechen

Der Betrieb erscheint, anklicken „Betrieb übernehmen“.

AG/Träger erfassen

Neuer Arbeitgeber/Träger

Dat.-Nr.: 12302 Jobcenter team arbeit hamburg

AG/Trägernr.: 123

Kurzbezeichnung:

Kundenr.-Betrieb:

Name:

Straße, Nr.:

Plz, Ort:

Plz, Postfach:

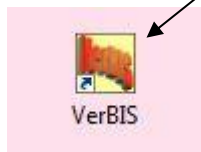
Internet-Adresse:

Bemerkungen:

OK << Zurück Abbrechen

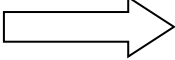
Bestätigung mit „OK“.

Wechseln zu VerBIS um EGZ über „Maßnahmen und Leistungen“ einzubuchen.



7. Verknüpfung/Buchung VerBIS ~ COSACH

Ab Seite 14

VerBIS  COSACH

Ab hier Fortsetzung für beide Wege

Buchen der eLb über VerBIS
„Maßnahmen und Leistungen“
mit Verknüpfung zu COSACH

Nach dem Buchen den Antrag über
COSACH – BKB - Zentrale Vorlagen - EGZ – Antrag - ausdrucken.

Kundendaten SGB II Kunde

[Zurück](#)

Grunddaten

Betreuende Dienststelle
Jobcenter team.arbeit.hamburg, Bundesagentur für Arbeit - SGB II

Betreuer

AV: Arbeitsuchend seit

Statushistorie

Gesundheitliche Einschränkungen lesen

Stellenangebote suchen

BB

Besondere Merkmale

Langzeitarbeitslosigkeit berechnen

Leistungsdaten

SGBI-Leistungsdaten lesen

„Maßnahmen und Leistungen“ anklicken.

Bundesagentur für Arbeit

STARTSEITE | INTRANET | PRODUKTKATALOG | DATENSCHUTZ | HILFE | ABMELDEN

Sie haben keine neuen Nachrichten
Sie haben keine offenen Aufgaben

Version: PRV_15.2.8.2.36

Sie sind hier: Startseite > Bewerber suchen > Ergebnis der Suche nach Bewerbern > Maßnahmen und Leistungen

Maßnahmen und Leistungen

[COSACH aufrufen](#)

1 - 10 von 11 Einträgen

Status	Beginn	Ende	Bezeichnung	Aktionen

[COSACH aufrufen](#)

Legende [Details zur Maßnahme aufrufen](#)

Anklicken „COSACH aufrufen“.
Vorher evtl. laufende Maßnahmen beenden.

Förderfall erfassen

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

Suchen

Maßnahme/Leistung/Förderung bzw. Produkt	Verfahrensweg
Beschäftigungspakt Perspektive 50plus (50plus)	AMP
Beschäftigungszuschuss (BEZ)	BEH
Bürgerarbeit (4. Stufe) (BARB4)	AMP
Diagnose der Arbeitsmarktfähigkeit besonders betroffener behinderter Menschen nach § 33 Abs. 4 SGB IX (DIA-AM)	Reha-AuW
Eignungsabklärung (EA) (Reha § 33 Abs. 4 SGB IX)	Reha-AuW
Eingliederungszuschuss (EGZ) (§§ 89, 90 Abs. 1 SGB III)	BEH
Eingliederungszuschuss für besonders betroffene Schwerbehinderte (EGZ-SB) (§ 90 Abs. 2 SGB III)	BEH
Eingliederungszuschuss im Anschluss an Aus- oder Weiterbildung (EGZ-AuW) (§ 73 Abs. 3 SGB III)	BEH
Einsteigsgeld (ESG) (§ 16b SGB III)	AMP
Einsteigsqualifizierung (EQ)	BEH
Erprobung innovativer Ansätze (EIA) (§ 135 SGB III) - Förderung für arbeitslose Teilnehmer	AMP
Erprobung innovativer Ansätze (EIA) (§ 135 SGB III) - Förderung für arbeitsuchende Teilnehmer	AMP
Erprobung innovativer Ansätze (EIA) (§ 135 SGB III) - Förderung für TN mit Status "nicht gesetzt"	AMP
Europäischer Globalisierungsfonds (EGF)	AMP
EV und BBB in einer WbM (WbM) (InfoV-04)	AMP
Fernunterrichtsmaßnahme rehaspezifisch (FU) (InfoV-02/InfoV-02)	AMP
Förderung von Arbeitsverhältnissen (FAV) (§ 16e SGB III)	AMP
Freie Förderung (FF-SGB III) (§ 16f SGB III) - Antrags- und Bewilligungsverfahren	AMP
Freie Förderung (FF-SGB III) (§ 16f SGB III) - Dienstleistungsverfahren nach §§ 72, 111 SGB III	AMP

Weiter >> Abbrechen

Es stehen zur Verfügung:

1. Eingliederungszuschuss (EGZ) (§§ 89, 90 Abs. 1 SGB III)
2. Eingliederungszuschuss für besonders betroffene Schwerbehinderte (EGZ-SB nach § 90 Abs. 2 SGB III)

Doppelklick auf das jeweilige gewünschte EGZ-Instrument.

The screenshot shows the 'COSACH AG-Trägersuche - BEH' application window. The left sidebar contains a tree view of modules, with 'AG-Trägersuche' selected under the 'BEH' folder. The main area displays a form for searching and managing carriers, with fields for 'Dest-Nr.', 'AG-Träger-Nr.', 'Kundenr.-Betriebs', 'Erläuterung', 'Kurzbezeichnung', 'Name', 'Straße, Nr.', 'Plz, Ort', 'aktiv', 'Richtungsform', 'Trägerart', 'Trägerart (VGS)', 'Haupt-WZ', 'Zulassung', 'Zulassungszeitraum-von', 'Zulassungszeitraum-bis', 'Fachkundige Stelle', and 'Fachbereich'.

Klicken auf das + beim Reiter „BEH“.

COSACH AG/Trägersuche - BEH

AG/Trägersuche Bearbeiten Ansicht Wechseln zu ?

Suche starten Suche löschen Drucken Desktop Desktopliste Inhalt Direkthilfe

COSACH Masken

- Wiedervorlagen
- Konsistenzprüfung
- eM@A
- Maßnahmenfinder
- Förderübersicht
- § 37
- § 42 I iSd SGB II
- Bildungsgutschein
- FbW
- TM
- TM Erzefall
- ABW
- BEH
 - AG/Trägersuche
 - AG/Trägerliste
 - AG/Träger
 - Teilnehmersuche
 - Teilnehmerliste
 - Teilnehmer
 - EGGutscheinsuche
 - EGGutscheinliste
 - EGGutschein
 - Wiedervorlagen
 - Mittelplanungssuche
 - Mittelplanungliste
- AGH SGB I
- SWL SGB II
- WL SGB I
- BvB
- BNF
- ReferatW
- VGS
- AMP

Suche nach Arbeitgeber/Träger

Obj.-Nr.: 123*

AG/Träger-Nr.: 123

Kundennr.-Betriebs:

Eintragsnr.:

Kurzbezeichnung:

Name:

Straße, Nr.:

Plz, Ort:

aktiv: ☒

Richtsform:

Trägerart:

Trägerart (VGS):

Haupt-WZ:

Zulassung:

Zulassungszeitraum-von:

Zulassungszeitraum-bis:

Fachkundige Stelle:

Fachbereich:

Klicken auf „Teilnehmer“.

COSACH Teilnehmer BEH

Teilnehmer Bearbeiten Ansicht Wechseln zu ?

Neu Speichern Löschen Drucken BK Vorheriger Nächster AG/Träger Desktop Desktopliste Inhalt Direkthilfe

COSACH Masken

- Wiedervorlagen
- Konsistenzprüfung
- eM@A
- Maßnahmenfinder
- Förderübersicht
- § 37
- § 42 I iSd SGB II
- Bildungsgutschein
- FbW
- TM
- TM Erzefall
- ABW
- BEH
 - AG/Trägersuche
 - AG/Trägerliste
 - AG/Träger
 - Teilnehmersuche
 - Teilnehmerliste
 - Teilnehmer
 - EGGutscheinsuche
 - EGGutscheinliste
 - EGGutschein
 - Wiedervorlagen
 - Mittelplanungssuche
 - Mittelplanungliste
- AGH SGB I
- SWL SGB II
- WL SGB I
- BvB
- BNF
- ReferatW
- VGS
- AMP

Teilnehmer: Arbeitgeber: Maßnahmefeld

Förderungsart:

Kurzform | Person | Betreuer | BEH | Kalkulation | Gesamtkosten | Übergabe ERF | Vermerke | Wiedervorlagen

Arbeitnehmer

Obj.-Nr.: Raushaltsjahr: Stempel

Kunden-Nr.: nächste Wiedervorlage:

Person

Anrede: Trägerschaft:

Familiennamen: Inanspruchnahme:

Vorname: Trägerschaft-Obj.-Nr.:

Namenszusatz: AG/Träger-Nr.:

Isoc: AG/Träger:

Straße, Nr.: Straße, Nr.:

Plz, Ort: Plz, Ort:

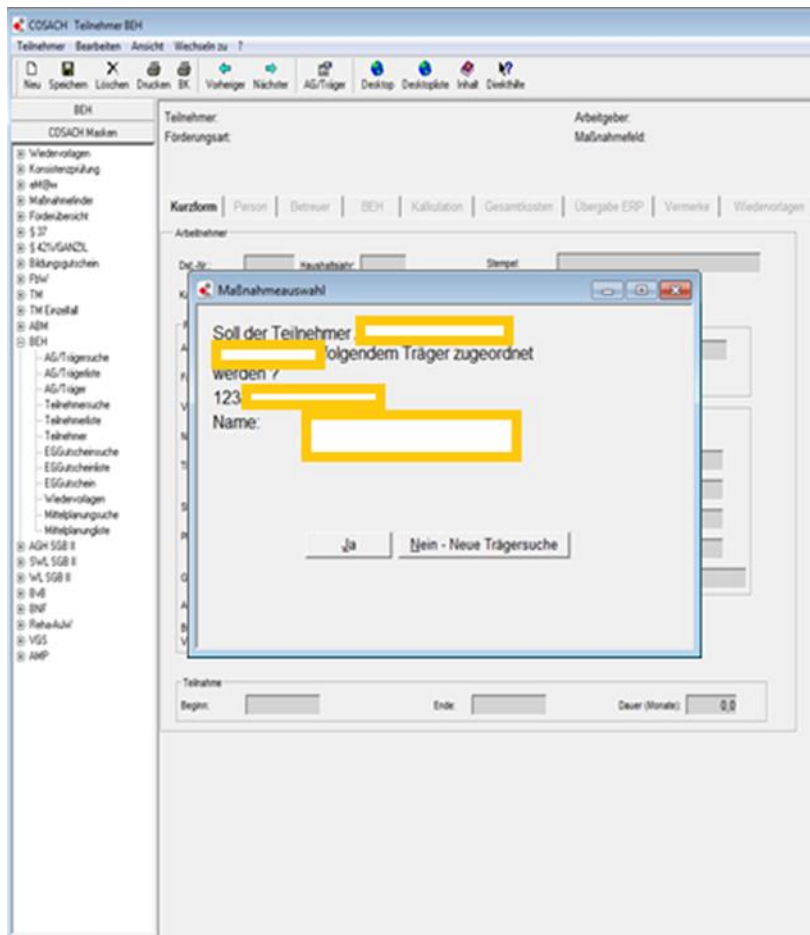
Geburtsdatum: Auswärtiger Teilnehmer: ☐

Ruhestandsgehalt: ☐

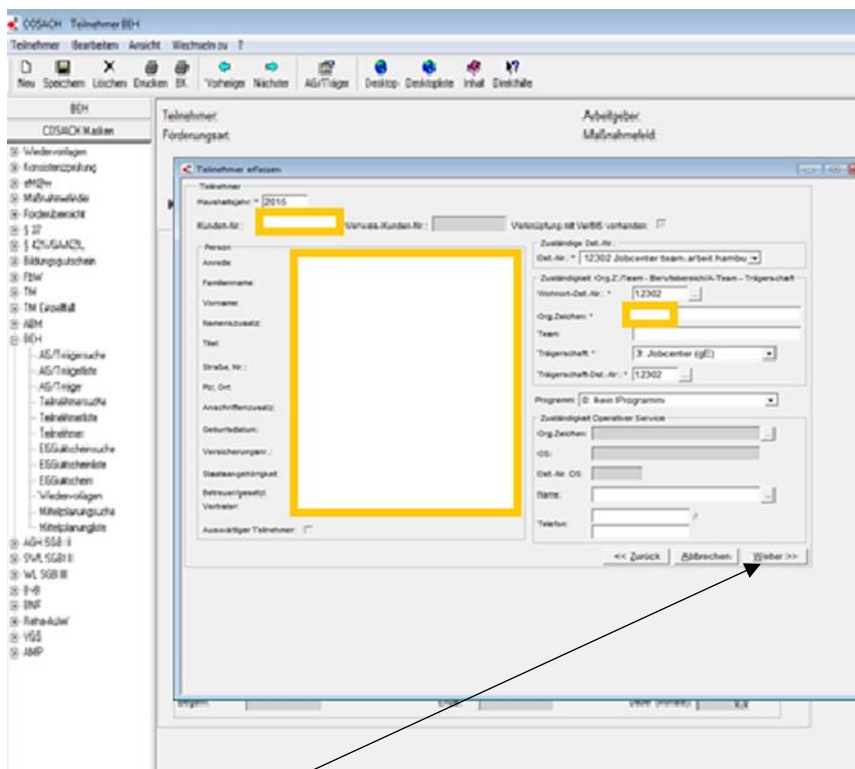
Trägerschaft: ☐

Beginn: Ende: Dauer (Monate): 0,0

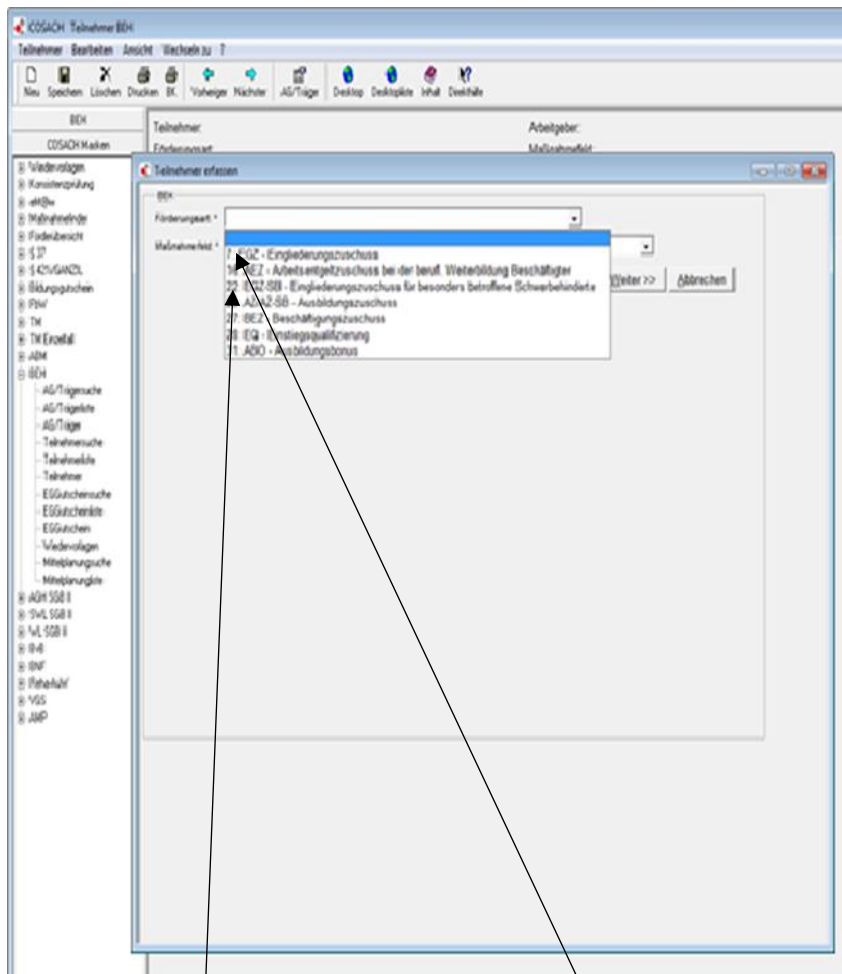
Klicken auf „Neu“.



Üblicher Weise erscheint der gewünschte Arbeitgeber, „Ja“ anklicken.



Klicken Sie auf „Weiter“.



Auswählen der "Förderungsart".

für EGZ nach § 89 oder 90 Abs. 1 SGB III die **7**

oder

für besonders betroffene schwerbehinderte Menschen nach § 90 Abs. 2
SGB III die **22**.

Jeweilige Personengruppe im „Maßnahmefeld“ die auswählen.

Die erweiterte Fördermöglichkeit für Ältere beim Eingliederungszuschuss wurden seit dem 01.01.2015 in § 89 ff SGB III aufgenommen und sind im Maßnahmefeld Nr. 5 zu buchen. Die Dauer der Förderung mittels Eingliederungszuschuss für ältere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, kann bis zu 36 Monaten betragen, wenn die Förderung bis zum 31.12.2019 begonnen hat.

„Weiter“ anklicken.

Erfassung der Daten (s. Ziffer 1 - 9) der eLb:

1. „Antragstellung“
 2. „Antragseingang Dst: (Eingang im Jobcenter)“
 3. „Status“ anklicken, **A** für „Antrag ausgegeben“
 4. „Beginn“ = Förderbeginn
 5. „Ende“ = Ende der Förderung
 6. „Ende der Nachbeschäftigungsfrist“
 7. „Förderhöhe“ (z. B. 50%)
 8. „Vermittlung durch Träger (Maßnahmeträger oder private Arbeitsvermittlung)“
 9. „Vorliegen einer Arbeitsplatzbeschreibung“ - s. auch obligatorischer Fragebogen (vergl. Arbeitsanleitung 018, Punkt 4). Bei Zeitarbeitsfirmen ist immer „Ja“ anzuklicken.
- Evtl. Hinweise zur Antragstellung

Ausführliche Beschreibung der Minderleistungen der eLb (Pflichtfeld).

Das fertige Bild sieht dann z.B. wie folgt aus:

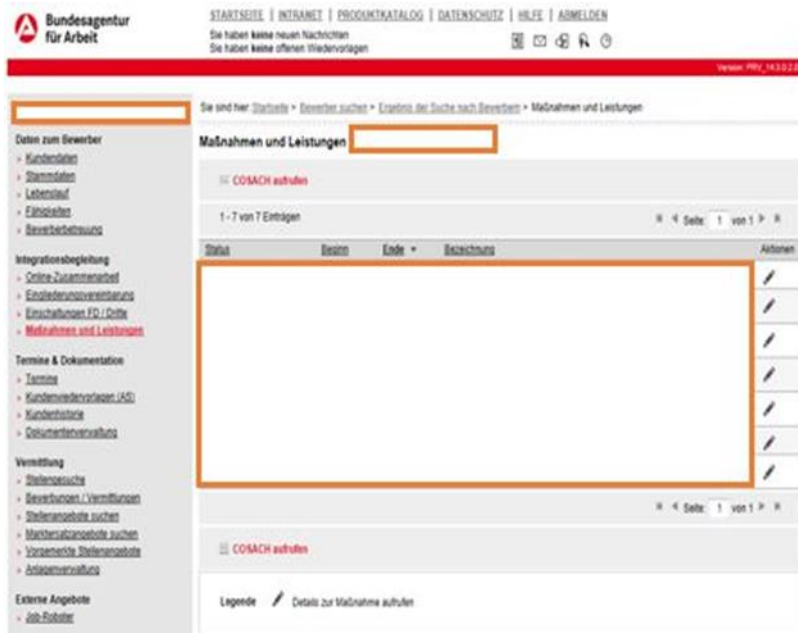
The screenshot shows the 'Teilnehmer erfassen' (Enter Participant) window in the COGACH Teilnehmer BEH application. The form is populated with the following data:

- Förderungsart:** 7. EGZ - Eingliederungszuschuss
- Maßnahme:** 3. EGZ § 89 SGB II
- Antragstellung:** 20.02.2015
- Antragseingang:** 10.03.2015
- Antragseingang Sachbearbeitung:** (empty)
- Bewilligung:** (empty)
- Status:** A ausgegeben (Antrag bzw. Zuschuss)
- Begins:** 01.04.2015
- Ende:** 30.09.2015
- Dauer (Monate):** 6.0
- Ende der Nachbeschäftigung:** 31.03.2016
- Förderung vorzeitig beendet:** Nein
- Legt ein Nachforderungsbeleg vor?:** (empty)
- Antrag-Nr.:** 123
- Arbeits-Nr.:** 0001
- Förderhöhe (%):** 50.00
- Von Unterhaltungsbeitrag abgesetzt:** (empty)
- Kennzeichen Unterhaltungsbeitrag:** (empty)
- Vermittlung durch Träger (Stellennachfrage oder privat Arbeitsvermittlung):** (empty)

At the bottom right of the form, there are three buttons: '<< Zurück', 'OK', and 'Abbrechen'. A red arrow points to the 'OK' button.

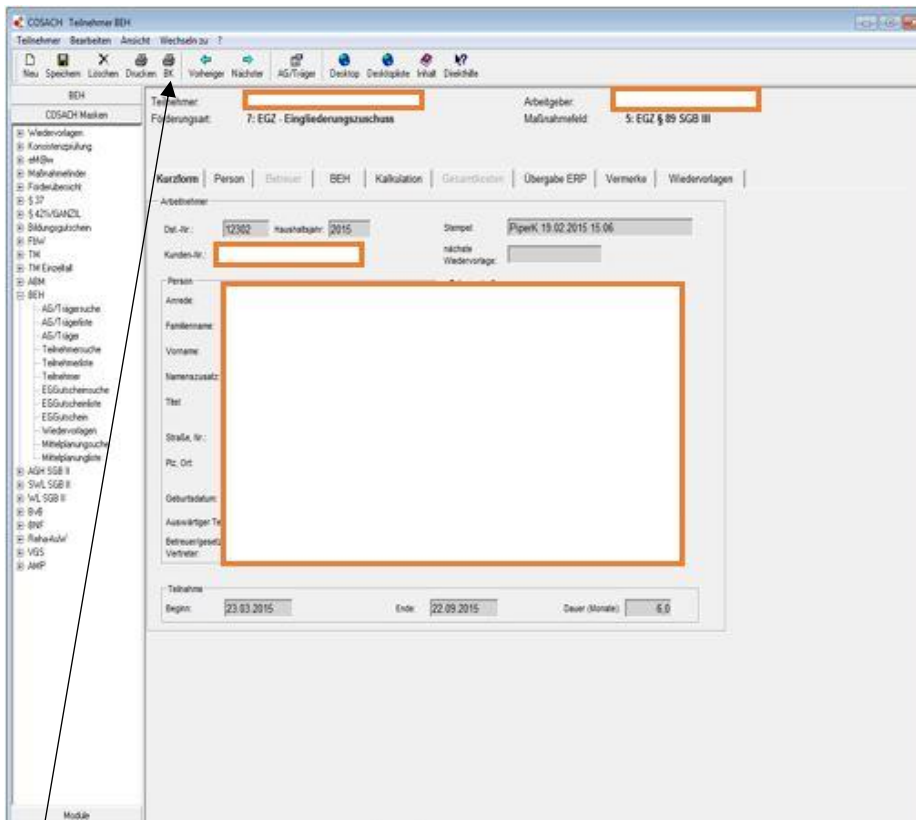
„OK“ anklicken.

Erstellung eines kurzen Vermerks in VerBIS „Historie“ über die Buchung bzw. Ausgabe und Absendung des Antrages (setzen einer Wiedervorlage wegen zeitnaher Rückgabe des Antrages durch den Arbeitgeber).



Zurück zu COSACH, um den Antrag zu drucken.

8. Antragsausdruck



„BK“ anklicken.

Seit dem 01.01.2017 ist von den Arbeitgebern die Beantragung einer Betriebsnummer und die Mitteilung von Änderungen ausschließlich online durchzuführen; siehe Homepage der Bundesagentur für Arbeit:
> Unternehmen > Betriebsnummernservice.

Rechtsgrundlage hierfür ist § 28a Abs. 3 Ziffer 6 Sozialgesetzbuch IV in Verbindung mit § 5 Abs. 5 der Verordnung über die Erfassung und Übermittlung von Daten für die Träger der Sozialversicherung (Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung – DEÜV).

10. Betriebsnummer vom Arbeitgeber anfordern

Wenn keine Betriebsnummer bekannt ist, ist der Arbeitgeber schriftlich aufzufordern, die Betriebsnummer zu nennen oder diese zu beantragen/zu ändern. „Lokalen Vorlage im BK-Browser:

1. lokale Vorlagen
2. team.arbeit.hamburg
3. ILC
4. EGZ
5. „Betriebsnummer anfordern“