



1 Anschrift zuständige Dienststelle  
(entfällt bei Upload über den eService)

2 Ablagenummer (Format 123/1234/12),  
(zu finden auf dem Bewilligungsbescheid oben rechts)

**i** **Hinweis** Zutreffendes bitte ausfüllen oder ankreuzen.  
Pflichtfelder sind mit Stern\* markiert.

## Schlussklärung zum Eingliederungszuschuss (EGZ)

Bitte reichen Sie die ausgefüllte Erklärung nach Ablauf der Förderung ein.

In Ihrem Bewilligungsbescheid finden Sie das Datum, bis wann Sie diese Erklärung bei Ihrer Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter einreichen müssen (siehe Punkt „Vorlage von Unterlagen“).

Wenn das Arbeitsverhältnis zu einem früheren Zeitpunkt beendet wird, reichen Sie diese Erklärung und die Lohn-/Gehaltsbelege bitte sofort nach dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses ein.

Falls Sie den Eingliederungszuschuss über Ihren Online-Account beantragt haben, können Sie die Schlussklärung auch online über die Funktion „Dokumente nachreichen“ übermitteln.

### Angaben zum Unternehmen

3 Firmenbezeichnung\*

4 Kundennummer\*

### Angaben zur geförderten Person

5 Nachname\*

6 Vorname\*

7 Geburtsdatum\*

### Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

8 Besteht das Beschäftigungsverhältnis fort?\*

Ja (weiter mit 12)

Nein

9 Wann und zu welchem Zeitpunkt wurde das Beschäftigungsverhältnis gelöst?

am (TT.MM.JJJJ)

mit Wirkung zum (TT.MM.JJJJ)

10 Durch wen wurde das Beschäftigungsverhältnis gelöst?

durch den Arbeitgeber

durch die beschäftigte Person

durch einen Aufhebungsvertrag



\*S1\*

**i Hinweis** Wenn das Beschäftigungsverhältnis vorzeitig durch Sie beendet wurde, teilen Sie hier bitte die genauen Umstände mit. In diesem Fall muss geprüft werden, ob die Leistungen teilweise von Ihnen zurückzuzahlen sind.

11 Bitte geben Sie die Gründe zur Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses an.

## Angaben zum Arbeitsentgelt

12 War die Zahlung des regelmäßigen Arbeitsentgeltes unterbrochen?\*

Nein, die Zahlung war nicht unterbrochen (weiter mit 14)

Ja, die Zahlung war unterbrochen vom (TT.MM.JJJJ) bis (TT.MM.JJJJ)

vom (TT.MM.JJJJ) bis (TT.MM.JJJJ)

vom (TT.MM.JJJJ) bis (TT.MM.JJJJ)

vom (TT.MM.JJJJ) bis (TT.MM.JJJJ)

13 Welche Gründe hatte die Unterbrechung (zum Beispiel unbezahlter Urlaub, Krankheitszeiten ohne Lohnfortzahlung)?

14 Hat sich das regelmäßig gezahlte Arbeitsentgelt im Förderzeitraum verändert?

Nein, das regelmäßig gezahlte Entgelt hat sich nicht verändert (weiter mit 16)

Ja, vom (TT.MM.JJJJ) bis (TT.MM.JJJJ) auf Euro

vom (TT.MM.JJJJ) bis (TT.MM.JJJJ) auf Euro

15 Welche Gründe hatte die Veränderung?

16 Angaben zum Arbeitsentgelt sind in der nachfolgenden Tabelle in Euro aufzuführen.

Auf die Vorlage von Lohn-/Gehaltsbelegen wird verzichtet, sofern sie von der Agentur für Arbeit beziehungsweise dem Jobcenter nicht explizit angefordert werden.

**Bitte beachten Sie:**

- Einmalzahlungen (zum Beispiel Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, Prämien und so weiter), steuerfreie Zuschläge, Spesen, Tagegeld Auslöse, Fahrgeld oder übertarifliche Lohnleistungen können für die Förderung nicht berücksichtigt werden!
- Zum beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt gehören auch Sachbezüge nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV). Die Entgeltbestandteile für eine Entgeltumwandlung im Sinne des § 1 Absatz 2 Nr. 3 Betriebsrentengesetz sind bis zu einem Betrag in Höhe von 4 Prozent der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung kein Arbeitsentgelt (§ 1 Absatz 1 Nr. 9 SvEV).
- Sofern steuerpflichtige Zuschläge/sozialversicherungspflichtige Zuschläge an die beschäftigte Person gewährt wurden, sind die Lohnunterlagen/Gehaltsunterlagen zur weitergehenden Prüfung zwingend erforderlich und zusammen mit der Schlusserklärung einzureichen!
- Sofern sich das Bruttoarbeitsentgelt aufgrund von Unterbrechungszeiträumen (zum Beispiel Kurzarbeitergeld (Kug), Krank ohne Entgeltfortzahlung, unbezahlter Urlaub oder ähnliches) vermindert, sind die Lohn-/Gehaltsnachweise für die entsprechenden Zeiträume beizufügen.



**i Hinweis zum Ausfüllen der nachfolgenden Tabelle**  
 Zu Spalte 1 und 2: Teilmonate am Beginn und Ende der Förderung bitte in Spalte 6 aufführen.

1 Monatliche Abrechnungs- zeiträume im Förder- zeitraum von (TT.MM.JJJJ)	2 Monatliche Abrechnungs- zeiträume im Förder- zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	3 Beitrags- pflichtiges Bruttoarbeits- entgelt (ohne Einmal- zahlungen) siehe Hinweise	4 Gesamtsozial- versicherungs- beiträge (AN-Anteil)	5 Zeiten ohne Arbeitsentgelt (z. B. Krankheitszeiten ohne Lohnfortzahlung, unbezahlter Urlaub, Kug und so weiter) bitte in Spalte 6 erläutern	6 Weitere Erläuterungen zum Arbeitsentgelt Teilmonate bitte taggenau angeben (TT.MM.JJJJ) Zeiten ohne Arbeitsentgelt: Gründe bitte näher erläutern
<b>Summe:</b>					

17 Weitere Erläuterungen zum Arbeitsentgelt:

## Ansprechperson im Betrieb

Bitte geben Sie hier die Person in Ihrem Betrieb an, die für Rückfragen zur Verfügung steht.

18 Nachname\*

19 Vorname\*

20 Telefon\*

21 E-Mail

## Erklärung

Ich bestätige die Richtigkeit meiner Angaben.

Die Beiträge zur Sozialversicherung wurden mit Beginn der Beschäftigung an die Krankenkasse entrichtet.

22 Beschäftigungsbeginn (TT.MM.JJJJ)\* 23 Krankenkasse\*

Mir ist bekannt, dass der Eingliederungszuschuss als Zuschuss zum Arbeitsentgelt und zu den Sozialversicherungsbeiträgen geleistet wird und (teilweise) zurückzahlen ist, wenn kein Arbeitsentgelt gezahlt oder Beiträge zur Sozialversicherung nicht entrichtet wurden.

Wenn Sie das Formular über Ihren Online-Account übermitteln, ist eine Unterschrift nicht erforderlich.

24 Ort

25 Datum

26 Unterschrift

## Anlagen

Folgende Unterlagen füge ich dieser Erklärung bei:

Kopie der Kündigung beziehungsweise des Aufhebungsvertrages

Lohn-/Gehaltsbelege für den gesamten Förderzeitraum



\*S4\*