



## Aufhebung und Erstattung im SGB II



# Vorwort

---

## Änderungen zur Version vom 27. September 2011

Im Rahmen der Einführung der Schnittstelle zwischen BK-Text und ERP am 25.06.2012 wurde diese Arbeitshilfe vollständig überarbeitet und angepasst.

Die neue Schnittstelle ermöglicht die automatische Vorblendung der in BK-Text erstellten Forderungen im Rahmen der Aufhebungs- und Erstattungsbescheide als Annahmeanordnungen in ERP.

Die wesentlichen Änderungen infolge der Schnittstelle finden Sie in Abschnitt 3 (Seite 41 ff.).

Darüber hinaus wurde die Arbeitshilfe redaktionell angepasst.

# Inhaltsverzeichnis

Seite

---

▪ Rechtlicher Hintergrund	4
▪ <b>1. Arbeitsschritte in A2LL</b>	5
▪ <b>2. Arbeitsschritte in BK-Text</b>	17
▪ Anhörung	19
▪ Aufhebungsbescheid mit Erstattung	34
▪ <b>3. Übermittlung und Freigabe der Annahmeanordnungen in ERP</b>	41
▪ Übermittlung der Forderung als Vorblendung	42
▪ Annahmeanordnung bearbeiten	45
▪ Übermittlung der Forderungen für das MUK	50
▪ Druck des Aufhebungsbescheides	53
▪ <b>4. Aufrechnung</b> in A2LL mit Annahmeanordnung in ERP	58
▪ Setzen einer Mahnsperre in ERP	61
▪ Aufrechnung der Forderung über A2LL	69
▪ <b>5. Zahlungsaufforderung</b> bei Einstellung eines Leistungsfalles mit laufender Aufrechnung	76
▪ Begrenzung der Mahnsperre in ERP	82

## Geschäftsanweisungen und Verfahrensinformationen bezüglich Individualanspruch

Datum/GZ	Überschrift
<a href="#">GA SGB II Nr. 06/2011 vom 21.03.2011</a> GZ: SP II 21 - II-2080.3 / II-1403	Rücknahme, Aufhebung des Bewilligungsbescheids und Rückforderung von Leistungen nach dem SGB II – Individualanspruch

### Das Aufhebungs- und Erstattungsverfahren untergliedert sich in drei Abschnitte:

1. Arbeitsschritte in A2LL
2. Arbeitsschritte mit BK-Text
3. Arbeitsschritte in ERP

# 1. Ermittlung der Überzahlungsbeträge in A2LL

---

- Ermittlung der Überzahlungsbeträge über die Maske Personenkonto (für Zeiträume ab August 2010)
- Verfahren für Zeiträume **vor** August 2010 - Ausdruck der Horizontalübersichten

## Fallbeispiel

---

- 2-Personen-BG mit BV/EHB und MUK
- Bewilligungszeitraum 01.11.2011 bis 30.04.2012
- Leistungen wurden bis 31.01.2012 ausgezahlt
- BV/EHB übt seit dem 01.01.2012 eine versicherungspflichtige Beschäftigung aus (Zufluss Einkommen im laufenden Monat)
- die Arbeitsaufnahme führt zum vollständigen Wegfall des Alg II ab 01.01.2012
- Überzahlungen für Januar 2012

## Ansicht der Horizontalübersicht vor der Einkommensanrechnung

### Horizontalübersicht

Monat/Jahr: Januar 2012

Auf die Eingabe des Kindergeldes sowie des Mehrbedarfs Alleinerziehend wurde aus Vereinfachungsgründen verzichtet.

Anzeigen

#### Bedarfsanteile

	Summe	Christine Huber *13.06.1992 BV/EHB	Niko Huber *26.06.2011 MUK
--	-------	--	----------------------------------

#### Bedarfsanteile BA

Arbeitslosengeld II	374,00 €	374,00 €	---
Sozialgeld	219,00 €	---	219,00 €
<b>Gesamtbedarf BA</b>	<b>593,00 €</b>	<b>374,00 €</b>	<b>219,00 €</b>

#### Bedarfsanteile Kommunalen Träger

Summe Anteile Grundmiete	monatsrelevante Miete 246,00 €	123,00 €	123,00 €
<b>Gesamtbedarf KT</b>	<b>246,00 €</b>	<b>123,00 €</b>	<b>123,00 €</b>
<b>Gesamtbedarfssumme</b>	<b>839,00 €</b>	<b>497,00 €</b>	<b>342,00 €</b>

#### Einkommensanteile

<b>Gesamteinkünfte</b>	<b>0,00 €</b>	---	---
------------------------	---------------	-----	-----

#### Tatsächliche Einkommensverteilung

<b>Bedarf BA</b>	<b>593,00 €</b>	<b>374,00 €</b>	<b>219,00 €</b>
<b>Einkommensverteilung I</b>	<b>0,00 €</b>	---	---
<b>Davon zu verteilen</b>	<b>0,00 €</b>	---	---
<b>Davon verteilt</b>	<b>0,00 €</b>	---	---

## Ansicht der Horizontalübersicht nach der Einkommensanrechnung

Horizontalübersicht				
Monat/Jahr:		Januar	2012	Anzeigen
Bedarfsanteile				
	Summe	Christine Huber *13.06.1992 BV/EHB	Niko Huber *26.06.2011 MUK	
Bedarfsanteile BA				
Arbeitslosengeld II	374,00 €	374,00 €	---	
Sozialgeld	219,00 €	---	219,00 €	
<b>Gesamtbedarf BA</b>	<b>593,00 €</b>	<b>374,00 €</b>	<b>219,00 €</b>	
Bedarfsanteile Kommunalen Träger				
Summe Anteile Grundmiete	monatsrelevante Miete 246,00 €	123,00 €	123,00 €	
<b>Gesamtbedarf KT</b>	<b>246,00 €</b>	<b>123,00 €</b>	<b>123,00 €</b>	
<b>Gesamtbedarfssumme</b>	<b>839,00 €</b>	<b>497,00 €</b>	<b>342,00 €</b>	
Einkommensanteile				
Einkommensbereinigung	-30,00 €	-30,00 €	---	
Erwerbseinkommen	1450,00 €	1450,00 €	---	
Absetzung/Freibetrag §§11,30	-300,00 €	-300,00 €	---	
<b>Gesamteinkünfte</b>	<b>-1120,00 €</b>	<b>-1120,00 €</b>	<b>---</b>	
Tatsächliche Einkommensverteilung				
<b>Bedarf BA</b>	<b>593,00 €</b>	<b>374,00 €</b>	<b>219,00 €</b>	
<b>Einkommensverteilung I</b>	<b>1120,00 €</b>	<b>663,46 €</b>	<b>456,54 €</b>	
Davon zu verteilen	0,00 €	---	---	
Davon verteilt	0,00 €	---	---	



## Ansicht nach Berechnung - Überzahlungen werden als Rotbuchung dargestellt

### Berechnung

### Offene Buchungen

Vollständige Ansicht

	Zahlungsempfänger	Fälligkeit	Betrag	Buchungsart	Zahlungsart	Leistungsart	Details
<input checked="" type="checkbox"/>	AOK BAYERN	Januar 2012	-134,94 €	Absetzung KK - offen	---	KV-Beiträge pflichtv.	---
<input checked="" type="checkbox"/>	AOK BAYERN	Januar 2012	-18,53 €	Absetzung KK - offen	---	PV-Beiträge pflichtv.	---
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber, Christine	01.01.2012	-374,00 €	offen	---	AlgII-R.L.	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber, Christine	01.01.2012	-219,00 €	offen	---	SozG-R.L.	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber, Christine	01.01.2012	-246,00 €	offen	---	KdU	bearbeiten

Feststellen

Anordnen

## Ermittlung der individuellen Überzahlungsbeträge - Maske Personenkonto

The screenshot shows the 'Maske Personenkonto' interface. The top navigation bar includes tabs: Fallhistorie, Personendaten, Bedarfe, Einkommen, Zuschlag, SV, Sanktionen, **Zahlung** (highlighted with a red box), and Druckausgabe. On the left, a sidebar menu under 'Zahlung:' lists options like Zahlungsempfänger, Aufrechnung, Verrechnung an Dritte, Darlehen, Darlehensbuchungen umwandeln, Fall als Darlehen, Überzahlung gesetzl. KV/PV, Gutschein, Zahlungsrücklauf, **Personenkonto** (highlighted with a red box), Berechnung, and Ausgezählte Buchungen. Below this is a 'Sichten:' section with options like Horizontalübersicht, Überschlagsberechnung Kinderzuschlag, Fallkonto, and Plausibilitätsprüfung. The main area is titled 'Personenkonto' and contains a form with 'Personenauswahl' (dropdown), 'Zeitraum: Von' (dropdown), 'Bis' (dropdown), and a 'Bestätigen' button.

- Diese Maske kann für Zeiträume **ab August 2010** verwendet werden. Überzahlungen für Zeiträume vor August müssen manuell ermittelt werden (siehe Hinweise Seite 14/15).
- Es können die Überzahlungen für einzelne Personen sowie für die gesamte BG angezeigt werden.
- Bevor die Überzahlungsbeträge in der Maske Personenkonto angezeigt werden, ist zwingend eine Berechnung des Falles erforderlich.
- Die Überzahlungsbeträge sind nur so lange in der Maske Personenkonto enthalten, bis eine abschließende Bearbeitung der Rotbuchungen in der Maske Berechnung erfolgt ist.

## Maske Personenkonto - Ansicht für die gesamte Bedarfsgemeinschaft

**Personenkonto**

**Personenauswahl** Bedarfsgemeinschaft **Zeitraum: Von** Januar 2012 **Bis** Januar 2012 **Bestätigen**

**Summenansicht**

Betrag	Leistungsart
-374,00 €	AlgII-R.L.
-219,00 €	SozG-R.L.
-246,00 €	KdU
-134,94 €	KV-Beiträge pflichtv.
-18,53 €	PV-Beiträge pflichtv.

**Detailansicht**

Mitglied der BG	Fälligkeit	Betrag	Leistungsart	Buchungsinformation
Christine Huber	01.01.2012	-134,94 €	KV-Beiträge pflichtv.	-134,94 € (Absetzung KK - offen)
Christine Huber	01.01.2012	-18,53 €	PV-Beiträge pflichtv.	-18,53 € (Absetzung KK - offen)
Christine Huber BV/EHB	01.01.2012	-374,00 €	AlgII-R.L.	-374,00 € ( offen)
Niko Huber MUK	01.01.2012	-219,00 €	SozG-R.L.	-219,00 € ( offen)
Christine Huber BV/EHB	01.01.2012	-123,00 €	KdU	-246,00 € ( offen)
Niko Huber MUK	01.01.2012	-123,00 €	KdU	-246,00 € ( offen)

## Maske Personenkonto - Ansicht für Christine Huber (BV/EHB)

### Personenkonto

Personenauswahl Christine Huber

Zeitraum: Von

Januar

2012

Bis

Januar

2012

Bestätigen

### Summenansicht

Betrag

Leistungsart

Die KV/PV-Beiträge können aufgrund der Doppelversicherung vom Bundesversicherungsamt (Gesundheitsfonds) abgesetzt werden.

-374,00 €

AlgII-R.L.

-123,00 €

KdU

-134,94 €

KV-Beiträge pflichtv.

-18,53 €

PV-Beiträge pflichtv.

### Detailansicht

Mitglied der BG

Fälligkeit

Betrag

Leistungsart

Buchungsinformation

Christine Huber

01.01.2012

-134,94 €

KV-Beiträge pflichtv.

-134,94 €  
(Absetzung KK - offen)

Christine Huber

01.01.2012

-18,53 €

PV-Beiträge pflichtv.

-18,53 €  
(Absetzung KK - offen)

Christine Huber

01.01.2012

-374,00 €

AlgII-R.L.

-374,00 €  
( offen)

Christine Huber

01.01.2012

-123,00 €

KdU

-246,00 €  
( offen)

## Maske Personenkonto - Ansicht für Niko Huber (MUK)

Personenkonto

Personenauswahl

Niko Huber

▼

Zeitraum: Von

Januar

▼

2012

▼

Bis

Januar

▼

2012

▼

Bestätigen

Summenansicht

Betrag	Leistungsart
-219,00 €	SozG-R.L.
-123,00 €	KdU

Detailansicht

Mitglied der BG	Fälligkeit	Betrag	Leistungsart	Buchungsinformation
Niko Huber	01.01.2012	-219,00 €	SozG-R.L.	-219,00 € ( offen)
Niko Huber	01.01.2012	-123,00 €	KdU	-246,00 € ( offen)

## Hinweise zum Verfahren bei Rückforderungen vor August 2010 (1/2)

---

Für Zeiträume vor August 2010 müssen die Überzahlungsbeträge manuell ermittelt werden. Bitte beachten Sie hierfür die folgenden Arbeitsschritte (**Die Einhaltung der Reihenfolge ist äußerst wichtig, damit Sie die Überzahlungsbeträge für die einzelnen Personen ermitteln können**):

- **Bevor** Sie die Änderungen/Überzahlungstatbestände in A2LL erfassen, drucken Sie sich bitte zunächst die Horizontalübersichten aller betroffenen Rückforderungsmonate aus.
- Nach dem Ausdruck geben Sie die Änderungen/Überzahlungstatbestände (z. B. Einkommen) in gewohnter Weise ein und lassen A2LL die Überzahlung berechnen.
- Drucken Sie ggf. die Horizontalübersichten mit den geänderten Ansprüchen erneut aus.
- Entnehmen Sie bitte den Horizontalübersichten die Beträge **vor** und **nach** den Änderungen, für die einzelnen Personen, aus den Spalten „**Anspruch Leistungen BA**“ und „**Anspruch Leistungen KT**“.
- Beachten Sie hierbei, dass in den BA Leistungen ggf. Mehrbedarfe enthalten sein können. Die Eingabe in der Anhörung erfolgt getrennt nach Leistungsarten.

## Hinweise zum Verfahren bei Rückforderungen vor August 2010 (2/2)

---

- Zur Ermittlung der individuellen Überzahlungsbeträge steht Ihnen in BK-Text eine Berechnungshilfe zur Verfügung (10a48-30).
- Diese Berechnungshilfe ist auch in der Anhörung Alg II (10a24-20) und im Aufhebungs- und Erstattungsbescheid SGB II mit Erstattung (10a48-40) integriert. Hiermit lassen sich Berechnung und Bescheid in einem Schritt erstellen.
- Die Werte aus den Horizontalübersichten geben Sie in die Anhörung bzw. in den Aufhebungs- und Erstattungsbescheid ein. Die Ermittlung der Überzahlungsbeträge erfolgt somit automatisch.
- Wenn der Leistungsanspruch vollständig entfällt, löschen Sie bitte die entsprechenden Zeiträume aus der Fallhistorie und stellen Sie die Personen einzeln ein.

Eine [Arbeitshilfe zur Einstellung von Leistungsfällen in A2LL](#) finden Sie auf der Intranetseite der Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen.

## Manuelle Berechnung der Überzahlungsbeträge

Berechnung am Fallbeispiel für den Monat Januar 2012

	Summe	Christine Huber	Niko Huber
Anspruch Leistungen BA (alt)	593,00 €	374,00 €	219,00 €
Anspruch Leistungen BA (neu)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Überzahlung BA (RB bzw. SozG)</b>	<b>593,00 €</b>	<b>374,00 €</b>	<b>219,00 €</b>
Anspruch Leistungen KT (alt)	246,00 €	123,00 €	123,00 €
Anspruch Leistungen KT (neu)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Überzahlung KT (KdU)</b>	<b>246,00 €</b>	<b>123,00 €</b>	<b>123,00 €</b>



## 2. Arbeitsschritte in BK-Text

---

- Nutzung der Berechnungshilfe (optional)
- Erstellen der Anhörung
- Speicherung der Daten in der BK-Auskunft
- Erstellung des Aufhebungsbescheides mit Erstattung

**Bitte beachten Sie, dass zur Nachvollziehbarkeit und Beweissicherung alle aus BK-Text erstellten Schreiben und Bescheide in die „Freie Textgestaltung“ in A2LL kopiert werden sollten.**

## BK-Text - Berechnungshilfe Individualanspruch Alg II - 10a48-30

- Die Berechnungshilfe Individualanspruch kann unabhängig von der Anhörung bzw. vom Aufhebungsbescheid aufgerufen werden.
- Grundsätzlich sollte die Berechnungshilfe über zPDV aufgerufen werden, damit die Personendaten aus zPDV in die Berechnungshilfe übernommen werden können.

Vorlagenauswahl - BK-Basisdienst

Frage hier eingeben

Abnahmemodus

Personalisierungsprofil: Service Center: - keine Auswahl -

Peinundsechzig Tester - 969D0004...

**Vorlagen**

**Schnellzugriff**

**Vorlagen-Ordner**

**Alle Vorlagen**

**Zentrale Vorlagen**

**ALGII**

0 - Allgemeine Berechnungshilfen

0 - Allgemeine Texte ALG2

0 - Vordrucke ALG2

10s - SGB X 10. Sozialgesetzbuch

§ 103 SGB X

§ 104 SGB X

§ 24 SGB X

**§ 48 SGB X**

§ 50 SGB X

§ 63 SGB X

1s - SGB I 1. Sozialgesetzbuch

2s - SGB II 2. Sozialgesetzbuch

5s - SGB V 5 Sozialgesetzbuch

E303

OWIG - SGB II

SGG

Anbieter selbständiger Tätigkeiten

Anforderung Office 2007

Anforderung Vorlage

Arbeitnehmer

**§ 48 SGB X**

Name Bemerkung Vorlagen-Info Recht Info Fachlich Zuständig Technis

KIZ - Aufhebungsbescheid Alg II und Wohngeld 10a48-10 SGB II

**Berechnungshilfe Individualanspruch Alg II 10a48-30**

Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung 10a48-40 SGB II

Aufhebungsverfügung SGB II 10a48-42 SGB II 03.01.2009 SP II 22 BK-PS-L

Aufhebungsbescheid SGB2 ohne Erstattung 10a48-43 SGB II 04-2010 SP II 22 BK-PS-L

**Berechnungshilfe**

- Das Dokument finden Sie in den BK-Text-Vorlagen unter folgendem Pfad: **Zentrale Vorlagen → ALGII → 10s-SGB X 10. Sozialgesetzbuch → § 48 SGB X**
- Die Unterordner öffnen sich durch einen Klick auf das „Plus-Zeichen“ davor.

## BK-Text - Erstellung einer Anhörung zur Überzahlung - 10a24-20

Rufen Sie die erste volljährige Person der BG über die **zPDV** oder über **VerBIS** auf.

Person: 684A999999, Huber, Christine, 01.02.1984, 28.J.

Kunde Bearbeiten Aufruf Verzweigung Berechnungshilfen Spezielles ?

Zusammenfassung Allgemeines Kommunikation Finanzielles Vertretung

Frau  
Christine Huber  
Saulquauer Str. 2  
89150 Laichingen

BK-Auskunft starten Umsch+Strg+F  
BK-Schreiben erstellen Strg+Alt+B

**Hier Klicken**

**zPDV**

Starten Sie den BK-Vorlagen-Browser in der **zPDV** über die Schaltfläche BK mit der Auswahl „BK-Schreiben erstellen“

oder

in **VerBIS** über die Dokumentenverwaltung mit der Schaltfläche „Neues Dokument erstellen“.

Bundesagentur  
für Arbeit

STARTSEITE | INTRANET | PRODUKTKATALOG | DATENSCHUTZ | HILFE | ABMELDEN

Sie haben **keine** neuen Nachrichten.  
Sie haben **keine** offenen Wiedervorlagen.

Christine Huber  
(684A999999)

Sie sind hier: Startseite > Bewerber suchen > Ergebnis der Suche nach Bewerbern > Dokumentenverwaltung

Dokumentenverwaltung Christine Huber

Neues Dokument erstellen Dokument hinzufügen

Dokument	Ersteller	Erstellt am	Zugriff bis	Sichtbarkeit	Kunde

**Hier klicken**

**VerBIS**

## BK-Text - Erstellung einer Anhörung zur Überzahlung - 10a24-20

- Das Dokument finden Sie in den BK-Text-Vorlagen unter folgendem Pfad:  
**Zentrale Vorlagen → ALGII → 10s-SGB X 10. Sozialgesetzbuch → § 24 SGB X → 10a24-20**
- Die Unterordner öffnen sich durch einen Klick auf das „Plus-Zeichen“ davor.

Vorlagenauswahl - BK-Basisdienst

Frage hier eingeben

Vorlage(n) öffnen Aktualisiere 'Alle Vorlagen' Zurück

Abnahmemodus

Personalisierungsprofil: RiedigerJ (Mitarbeiterorientiert) Service Center: - keine Auswahl -

Peinundsechzig Tester - 969D0004...

**Vorlagen**

Schnellzugriff

Vorlagen-Ordner

Alle Vorlagen

Zentrale Vorlagen

ALGII

0 - Allgemeine Berechnungshilfen

0 - Allgemeine Texte ALG2

0 - Vordrucke ALG2

10s - SGB X 10. Sozialgesetzbuch

§ 103 SGB X

§ 104 SGB X

**§ 24 SGB X**

§ 48 SGB X

§ 24 SGB X durchsuchen

Name	Bemerkung	Vorlagen-Nr.	Recht...	Info
Anhoerung Alg II		10a24-20	SGB II	
Anhoerung nach § 24 IVm § 50 Abs 2 SGB X		10a24-30	SGB II	09.01.2009 SP II 22 BK-PS-Leistung Zentra
Anhoerung Arbeitsaufnahme (gering oder verspfl.)		10a24-40	SGB II	12.01.2009 SP II 22 BK-PS-Leistung Zentra

**Anhörung Alg II**


- Mit dieser Vorlage können Sie sowohl Anhörungen für Aufhebungstatbestände nach § 45 als auch nach § 48 SGB X erstellen.
- Die Anhörung nach § 24 SGB X muss immer vor dem Erlass eines Aufhebungsbescheides erfolgen (**Ausnahmen: § 24 Abs. 2 SGB X**).
- Technisch sind die Eingabemasken der BK-Vorlage Anhörung Alg II (10a24-20) nahezu identisch mit denen des Aufhebungsbescheides SGB II mit Erstattung (10a48-40). Im Folgenden werden die Arbeitsschritte mit beiden Vorlagen dargestellt.

## BK-Text - Anhörung Alg II - 10a24-20

Zunächst öffnet sich Word und die Vorlage wird gestartet. Anschließend erscheint folgende Eingabemaske:

**Anhoerung Alg II**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer

 Frau, Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen **969A232666**

BG-Nummer: | 96901BG1234853

Allgemein | Aufhebungsgrund

Weitere Anhörungen ? ! | a - Hinweis auf Anhörungen für weitere Mitglieder der BG

Aufhebung nach a - § 48 SGB X nur für die Zukunft? a - nein






Aufhebungszeitraum b - vom ... bis ... Aufhebung vom ! Aufhebung bis !

ganz oder teilweise ? a - ganz

aufzuheben ist/sind a - der Bescheid vom

**Hinweis:**  
Die farblich hinterlegten Felder (hier schwarz) sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden, um mit der Befüllung der Vorlage fortfahren zu können.

Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

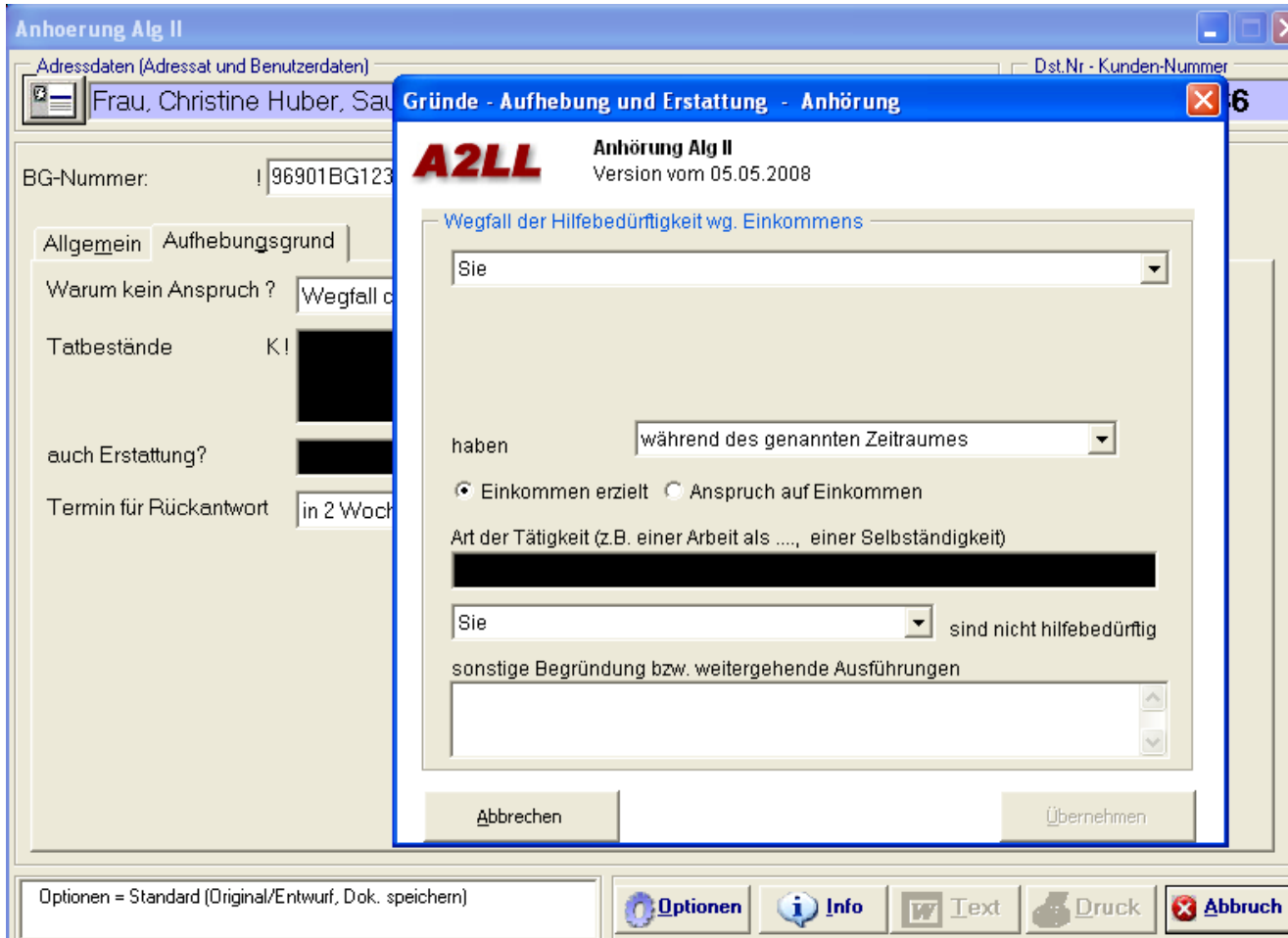
 Optionen  Info  Text  Druck  Abbruch

Je nach Auswahl werden in die Vorlage automatisch verschiedene Textbausteine eingefügt. Treffen Sie bitte sorgfältig die auf den Einzelfall bezogene Auswahl der angebotenen Möglichkeiten.

Nachdem alle Felder befüllt sind, wechseln Sie in die Registerkarte „Aufhebungsgrund“.

## BK-Text - Anhörung Alg II - 10a24-20

Füllen Sie alle Karteikarten-Reiter und die individuellen Untermasken entsprechend dem Sachverhalt aus (im Beispiel wird Einkommen erzielt).



**Anhoerung Alg II**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer

Frau, Christine Huber, Sa

BG-Nummer: 96901BG123

Allgemein Aufhebungsgrund

Warum kein Anspruch ? Wegfall d

Tatbestände K!

auch Erstattung?

Termin für Rückantwort in 2 Woch

**A2LL** Anhoerung Alg II  
Version vom 05.05.2008

Wegfall der Hilfebedürftigkeit wg. Einkommens

Sie

haben während des genannten Zeitraumes

☒ Einkommen erzielt ☐ Anspruch auf Einkommen

Art der Tätigkeit (z.B. einer Arbeit als ..., einer Selbständigkeit)

Sie sind nicht hilfebedürftig

sonstige Begründung bzw. weitergehende Ausführungen

Abbrechen Übernehmen


Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

Optionen Info Text Druck Abbruch

## BK-Text - Anhörung Alg II - 10a24-20

**Anhoerung Alg II**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer

 Frau, Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen **969A232666**

BG-Nummer: I 96901BG1234853

Allgemein Aufhebungsgrund

Warum kein Anspruch ? Wegfall der Hilfebedürftigkeit wegen Einkommens






Tatbestände KI ☐ a - Verletzung Mitteilungspflicht (§ 48 Nr. 2)  
☒ b - Einkommen oder Vermögen erzielt (§ 48 Nr. 2)  
☐ c - Kenntnis vom Wegfall des L-Anspruchs (§ 48 Nr. 4)

auch Erstattung?

Termin für Rückantwort

Wenn Sie hier „ja-Erstattung“ auswählen, startet die integrierte Berechnungshilfe Alg II Individualanspruch

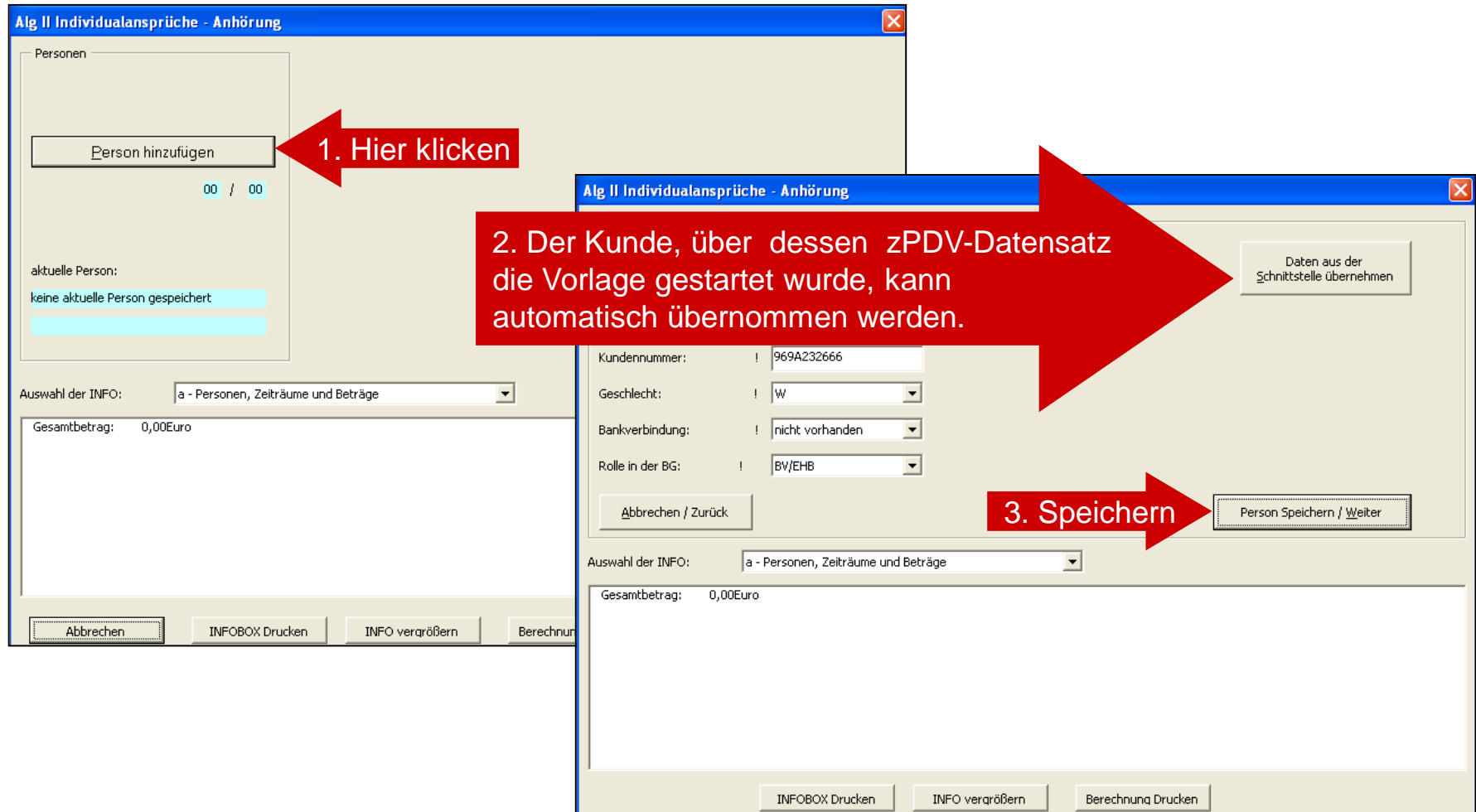
Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

 Optionen  Info  Text  Druck  Abbruch

## BK-Text - Anhörung Alg II - Schritt 1: Person hinzufügen

Das Erstattungs- Modul arbeitet in drei Schritten:

1. Eingabe Personen > 2. Eingabe Zeiträume > 3. Eingabe Beträge



**Alg II Individualansprüche - Anhörung**

Personen

Person hinzufügen

00 / 00

aktuelle Person:  
keine aktuelle Person gespeichert

Auswahl der INFO: a - Personen, Zeiträume und Beträge

Gesamtbetrag: 0,00Euro

Abbrechen

INFOBOX Drucken

INFO vergrößern

Berechnung

**Alg II Individualansprüche - Anhörung**

Daten aus der Schnittstelle übernehmen

Kundennummer: ! 969A232666

Geschlecht: ! W

Bankverbindung: ! nicht vorhanden

Rolle in der BG: ! BV/EB

Abbrechen / Zurück

Person Speichern / Weiter

Auswahl der INFO: a - Personen, Zeiträume und Beträge

Gesamtbetrag: 0,00Euro

INFOBOX Drucken

INFO vergrößern

Berechnung Drucken



## BK-Text - Anhörung Alg II - Schritt 2: Eingabe Zeiträume

Es empfiehlt sich, die erste Person vollständig (inkl. Zeiträume u. Beträge) zu erfassen, bevor weitere Personen (MUK's) aufgenommen werden.

The screenshot shows the 'Alg II Individualansprüche - Anhörung' window. It is divided into several sections:

- Personen:** Contains a list of persons. A red arrow points to the 'Person' button with the text '1. Hier klicken'. Below the list are buttons for 'Person ändern' and 'Person löschen'. The 'aktuelle Person:' field shows 'Huber, Christine' and 'Kundennummer: 969A232666'.
- Zeiträume:** Contains a list of periods. A red arrow points to the 'Zeitraum hinzufügen' button. Below the list is the 'aktueller Zeitraum:' field, which shows 'kein aktueller Zeitraum gespeichert'.
- Aufnahme und Änderung von Zeiträumen:** A sub-window or section for entering dates. It shows 'Person: Huber, Christine', 'Zeitraum von: 01.01.2012', and 'Zeitraum bis: 31.01.2012'. A red arrow points to this section with the text '2. Zeitraum eingeben'. There is an 'Abbrechen / Zurück' button.
- Output Area:** At the bottom, there is a text area showing the calculated results. A red arrow points to this area with the text 'Die Berechnung wird ständig um die neu eingegebenen Tatbestände erweitert'. The text in the output area includes:
 

```

      Auswahl der INFO: a - Personen, Zeiträume und Beträge
      Kundennummer: 969A232666 - geb. am 13.06.1992 - BW/... - Huber, Christine - (W) - Anzahl Zeiträume: 0
      ++++++
      Beträge Person 1: 0,00Euro
      Gesamtbetrag: 0,00Euro
      
```
- Buttons:** At the bottom of the window are buttons for 'Abbrechen', 'INFOBOX Drucken', 'INFO vergrößern', 'Berechnung Drucken', and 'Weiter'.

## BK-Text - Anhörung Alg II - Schritt 3: Beträge hinzufügen

Hier können Sie die **Leistungsart** und die **Beträge** in den Zwischenspeicher kopieren, um die Angaben bei der nächsten Person wiederzuverwenden. Über den Button darunter können die Werte dann bei der nächsten Person eingefügt werden.

2. Beträge je Leistungsart eingeben

## BK-Text - Anhörung Alg II - Person 1 nach vollständiger Erfassung

Alg II Individualansprüche - Anhörung

Personen

Person hinzufügen

01 / 01

Person ändern Person löschen

aktuelle Person:

Huber, Christine

Kundennummer: 969A232666

Zeiträume

Zeitraum hinzufügen

01 / 01

Zeitraum ändern Zeitraum löschen

aktueller Zeitraum:

01.01.2012 - 31.01.2012

Beträge

Betrag hinzufügen

<< zurück

02 / 02

Betrag ändern Betrag löschen

aktueller Betrag:

123,00Euro

Auswahl der INFO:

a - Personen, Zeiträume und Beträge

Kundennummer: 969A232666 - geb. am 13.06.1992 - BV/EHB - Huber, Christine - (W) - Anzahl Zeiträume: 1

>>> 01.01.2012 - 31.01.2012 - Anzahl Beträge: 2

..... >>> 374,00Euro Regelleistung

..... >>> 123,00Euro KdU

+++++

Beträge Person 1: 497,00Euro

Gesamtbetrag: 497,00Euro

Abbrechen

INFOBOX Drucken

INFO vergrößern

Berechnung Drucken

Weiter

## BK-Text - Anhörung Alg II - Eingabe weiterer Personen und Druck

**Alg II Individualansprüche - Anhörung**

Personen	Zeiträume	Beträge
Huber, Christine	Huber, Christine	Huber, Christine
	01.01.2012 - 31.01.2012	01.01.2012 - 31.01.2012
<b>Person hinzufügen</b>	<b>Zeitraum hinzufügen</b>	<b>Betrag hinzufügen</b>
01 / 01	01 / 01	<< zurück 02 / 02
Person ändern Person löschen	Zeitraum ändern Zeitraum löschen	Betrag ändern Betrag löschen
aktuelle Person: Huber, Christine Kundennummer: 969A232666	aktueller Zeitraum: 01.01.2012 - 31.01.2012	aktueller Betrag: 123,00Euro
Auswahl der INFO: a - Personen, Zeiträume und Beträge		
<p>Kundennummer: 969A232666 - geb. am 13.06.1992 - BV/EHB - Huber, Christine - (W) - Anzahl Zeiträume: 1</p> <p>&gt;&gt;&gt; 01.01.2012 - 31.01.2012 - Anzahl Beträge: 2</p> <p>..... &gt;&gt;&gt; 374,00Euro Regelleistung</p> <p>..... &gt;&gt;&gt; 123,00Euro KdU</p> <p>+++++</p> <p>Beträge Person 1: 497,00Euro</p> <p>Gesamtbetrag: 497,00Euro</p>		
<p>Hier können Sie die Berechnungen für die Akte ausdrucken</p>		
Abbrechen	INFOBOX Drucken	Berechnung Drucken
Weiter		

Schaltflächen für:  
weitere Personen  
weitere Zeiträume  
weitere Forderungen

Zum Schluss  
hier klicken

Druckvariante 1

Druckvariante 2

## BK-Text - Anhörung Alg II - Eingabe weiterer Personen (MUK)

**Alg II Individualansprüche - Anhörung**

Personen

Person hinzufügen

<< zurück 02 / 02

Person ändern Person löschen

aktuelle Person:

Huber, Niko

Kundennummer: 839D645654

Zeiträume

Huber, Niko

Zeitraum hinzufügen

00 / 00

aktueller Zeitraum:

kein aktueller Zeitraum gespeichert

Zeiträume wie Person 1

Auswahl der INFO: a - Personen, Zeiträume und Beträge

```

Kundennummer: 969A232666 - geb. am 13.06.1992 - BV/EHB - Huber, Christine - (W) - Anzahl Zeiträume: 1
>>> 01.01.2012 - 31.01.2012 - Anzahl Beträge: 2
..... >>> 374,00Euro      Regelleistung
..... >>> 123,00Euro      KdU
+++++
Kundennummer: 839D645654 - geb. am 26.06.2011 - MUK - Huber, Niko - (M) - Anzahl Zeiträume: 0
+++++
Beträge Person 1: 497,00Euro
Beträge Person 2: 0,00Euro
Gesamtbetrag: 497,00Euro
  
```

Abbrechen Weiter

Person 2

Person 2

Hier können die Zeiträume der  
1. Person übernommen werden

Person 2

Alle Personen eingeben, dann „Weiter“,  
damit gelangen Sie zur Anhörung zurück

## BK-Text - Anhörung Alg II - Textanzeige oder direkter Druck

**Anhoerung Alg II**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer  
Frau, Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen 969A232666

BG-Nummer: 96901BG1234853

Allgemein Aufhebungsgrund

Warum kein Anspruch? Wegfall der Hilfebedürftigkeit wegen Einkommens

Tatbestände KI ☐ a - Verletzung Mitteilungspflicht (§ 48 Nr. 2)  
☒ b - Einkommen oder Vermögen erzielt (§ 48 Nr. 3)  
☐ c - Kenntnis vom Wegfall des L-Anspruchs (§ 48 Nr. 4)

auch Erstattung? ja - Erstattung Erstattungsmaske erneut aufrufen

Termin für Rückantwort in 2 Wochen + 3 Tagen = 17.06.2012

Einziehung

Leistungsbezug a - beendet

mit Fragebogen zur Aufrechnung? b - nein

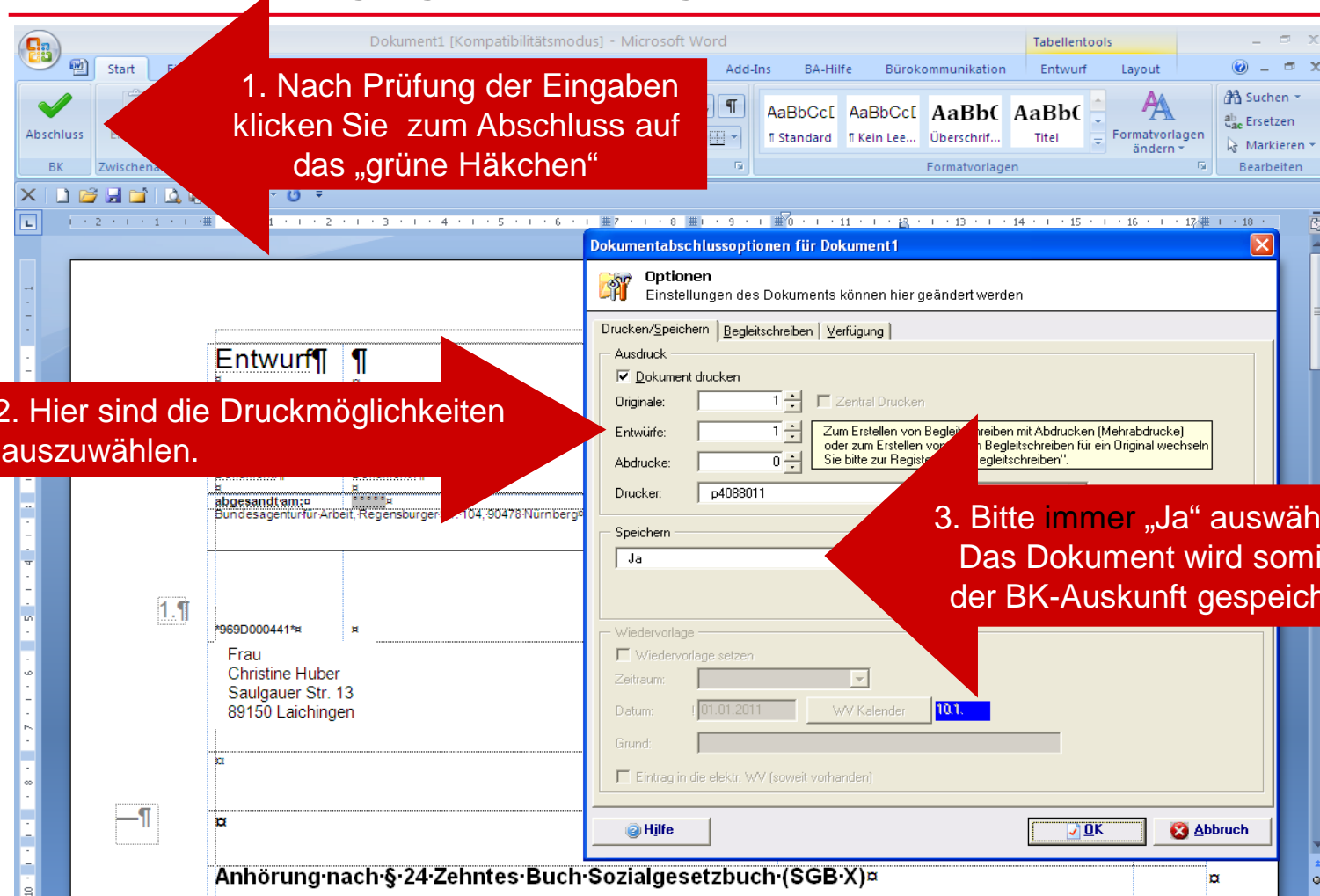
Hier geht es bei Bedarf zurück zur Berechnungshilfe

weiter über „Text“ oder „Druck“

**Hinweis:**  
Über den Button „Text“ öffnet sich das Dokument und kann ggf. individuell angepasst werden.

Optionen Info Text Druck Abbruch

## BK-Text - Anhörung Alg II - Textanzeige mit anschließendem Druck



1. Nach Prüfung der Eingaben klicken Sie zum Abschluss auf das „grüne Häkchen“

2. Hier sind die Druckmöglichkeiten auszuwählen.

3. Bitte immer „Ja“ auswählen!  
Das Dokument wird somit in der BK-Auskunft gespeichert!

4. Nach Bestätigung durch den „OK“ Button wird das Antwortschreiben und die Rechtsfolgebelehrung generiert. Diese sind nach den genannten Schritten zu bearbeiten.

## BK-Text - Weiteres Verfahren

---

- Jetzt versenden Sie die Anhörung an den Kunden und warten dessen Reaktion bzw. Nichtreaktion, bis zum gesetzten Termin, ab.
- Wenn anschließend ein Aufhebungsbescheid erforderlich ist, müssen Sie, bevor Sie die BK-Vorlage **10a48-40 - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung** öffnen, **zuerst** die in der Auskunft gespeicherte Anhörung aufrufen (siehe nächste Folie).
- Klicken Sie dazu mit der linken Maustaste doppelt auf das Auskunftsschreiben und lassen Sie die Anhörung einfach im Hintergrund auf dem Desktop geöffnet.
- Erstellen Sie anschließend den Aufhebungsbescheid.

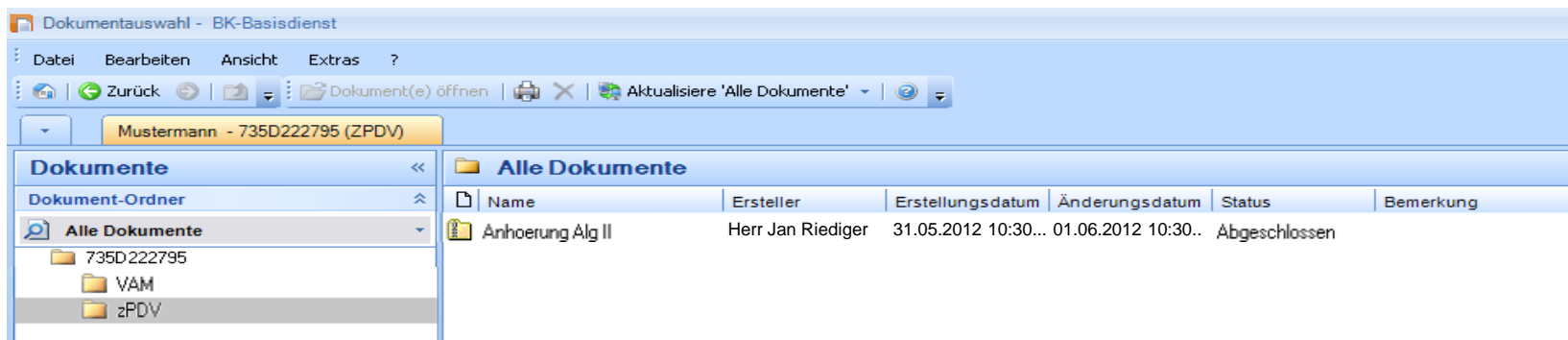


## BK-Text - Speicherung der Dokumente - BK-Auskunft

Klicken Sie in der zPDV auf die Schaltfläche „BK“ und anschließend „BK-Auskunft starten“.



Bei Doppelklick auf das Dokument öffnet sich Word. Lassen Sie die Anhörung im Hintergrund geöffnet. Die Dokumente sind in der BK-Auskunft **7 Werktage** lang nach Speicherung aufruf- und änderbar. Danach werden sie automatisch vom System mit einem Schreibschutz versehen. Insgesamt bleiben die Dokumente **42 Tage** in der Auskunft gespeichert. Anschließend werden sie aus der Auskunft gelöscht.



## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

- Das Dokument finden Sie in den **BK-Text-Vorlagen** unter folgendem Pfad:  
**Zentrale Vorlagen → ALGII → 10s-SGB X 10. Sozialgesetzbuch → § 48 SGB X → 10a48-40**
- Die Unterordner öffnen sich durch einen Klick auf das „Plus-Zeichen“ davor.
- Mit dieser Vorlage können Sie sowohl Bescheide für Aufhebungstatbestände nach § 45 als auch nach § 48 SGB X erstellen.

Vorlagenauswahl - BK-Basisdienst

Frage hier eingeben

Personalisierungsprofil: RiedigerJ (Mitarbeiterorientiert) Service Center: - keine Auswahl -

Jana MitBGNumer - 969A23266...

**Vorlagen**

**Schnellzugriff**

**Vorlagen-Ordner**

**Alle Vorlagen**

**Zentrale Vorlagen**

**ALGII**

**0 - Allgemeine Berechnungshilfen**

**0 - Allgemeine Texte ALG2**

**0 - Vordrucke ALG2**

**10s - SGB X 10. Sozialgesetzbuch**

**§ 103 SGB X**

**§ 104 SGB X**

**§ 24 SGB X**

**§ 48 SGB X**

**§ 50 SGB X**

**§ 63 SGB X**

**§ 48 SGB X**

§ 48 SGB X durchsuchen

Name	Vorlagen-Nr.	Recht...	Info	Fachlich Zuständig	Technisch Zustän
KZ - Aufhebungsbescheid Alg II und Wohngeld	10a48-10	SGB II	01-2010	SP II 22	BK-PS-Leistung
Berechnungshilfe Individualanspruch Alg II	10a48-30	SGB II	10-2010		
<b>Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung</b>	<b>10a48-40</b>	<b>SGB II</b>	<b>10-2010</b>		
Aufhebungsverfügung SGB II	10a48-42	SGB II	13-2010		
Aufhebungsbescheid SGB2 ohne Erstattung	10a48-43	SGB II	10-2010	SP II 22	BK-PS-Leistung

**Aufhebungsbescheid mit Erstattung**

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - mit Transfer nach ERP

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer

Frau Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen 969A232666

BG-Nummer: ! 96901BG1234853

Allgemein Aufhebungsgrund

Weitere Bescheide ? !

Aufhebung nach ! a - § 48 SGB X

Aufhebungszeitraum ! b - vom ... bis ... Aufhebung vom !  Aufhebung bis !

ganz oder teilweise ? ! a - ganz

aufzuheben ist/sind ! a - der Be

Hinweis § 58 SGB VI ? !






**Alg II - Erstattung**

Aus der Anhörung stehen gespeicherte Werte für die Überzahlung zur Verfügung.  
Sollen diese Werte übernommen werden?

**Hier klicken**

Der Bescheid „erkennt“ die Anhörung, die im Hintergrund geöffnet ist.  
Es wird abgefragt, ob die Werte aus der Anhörung übernommen werden sollen. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Ja“. Füllen Sie anschließend wie gewohnt die weiteren Masken des Bescheides aus.

Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

 Optionen  Info  Text  Druck  Abbruch

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

**Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - mit Transfer nach ERP**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten)  
Frau Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen

BG-Nummer: 96901BG1234853

Allgemein | Aufhebungsgrund

Weitere Bescheide ? ja - Hinweis auf Bescheid(e) für weitere Mitglieder der BG

Aufhebung nach a - § 48 SGB X

Aufhebungszeitraum b - vom ... bis ... Aufhebung vom 01.01.2012 Aufhebung bis 31.01.2012

ganz oder teilweise ? a - ganz

aufzuheben ist/sind a - der Bescheid vom 11.11.2011

Hinweis § 58 SGB VI ? nein - kein Hinweis nach § 58 SGB VI

In diesem Beispiel sollen Leistungen für den Monat Januar 2012 vollständig zurückgefordert werden.

Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

 Optionen  Info  Text  Druck  Abbruch

Der EHB wird automatisch vorbelegt

Hier wählen Sie die Aufhebungsmodalitäten

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

**Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - mit Transfer nach ERP**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer  
 Frau Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen 969A232666

BG-Nummer: 96901BG1234853

Allgemein Aufhebungsgrund

Warum kein Anspruch ?

Tatbestände K!

Erstattung

Rechtsbehelfsbelehrung!

1. Hier wählen Sie den Aufhebungsgrund

2. Hier wählen Sie das Mitglied der BG

**A2LL** Aufhebungs- bzw. Rücknahmebescheid Alg II  
 Version vom 05.05.2008

Wegfall der Hilfebedürftigkeit wg. Einkommens

Sie

haben während des genannten Zeitraumes

☒ Einkommen erzielt ☐ Anspruch auf Einkommen

Art der Tätigkeit (z.B. einer Arbeit Lagerarbeiterin)

3. Hier tragen Sie z. B. die Tätigkeit ein

4. Hier wählen Sie den Aufhebungstatbestand aus dem SGB X

☐ a - Verletzung Mitteilungspflicht (§ 48 Nr. 2)  
☒ b - Einkommen oder Vermögen erzielt (§ 48 Nr. 3)  
☐ c - Kenntnis vom Wegfall des L-Anspruchs (§ 48 Nr. 4)

Erstattung Eingaben zu Personen, Zeiträumen und Beträgen

Rechtsbehelfsbelehrung! a - Widerspruch zulässig

Abbrechen Übernehmen

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

**Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - mit Transfer nach ERP**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer  
Frau Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen 969A232666

BG-Nummer: ! 96901BG1234853

Allgemein Aufhebungsgrund

Warum kein Anspruch ? ! f - Wegfall der Hilfebedürftigkeit wegen Einkommens






Tatbestände K ! ☐ a - Verletzung Mitteilungspflicht (§ 48 Nr. 2)  
☒ b - Einkommen oder Vermögen erzielt (§ 48 Nr. 3)  
☐ c - Kenntnis vom Wegfall des L-Anspruchs (§ 48 Nr. 4)

Erstattung ! **Eingaben zu Personen, Zeiträumen und Beträgen** ← 5. Hier Klicken

Rechtsbehelfsbelehrung! a - Widerspruch zulässig

Klicken Sie nun auf den gelben Erstattungs-Button. Es startet das Modul Alg II Individualansprüche. Durch die Übernahme der Daten aus der Anhörung ist dieses bereits vollständig befüllt.

Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

 Optionen  Info  Text  Druck  Abbruch

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

Falls notwendig, können Sie jetzt noch alle Personen, Zeiträume und Beträge beliebig **ändern**.  
War keine Anhörung aus der BK-Auskunft geöffnet, müssen Sie das Modul nun von Hand befüllen  
(siehe Seite 24 ff. - Anhörung).

**Alg II Individualansprüche - Anhörung**

**Personen**  
 Person hinzufügen  
 >> vor 01 / 02  
 Person ändern Person löschen  
 aktuelle Person:  
 Huber, Christine  
 Kundennummer: 969A232666

**Zeiträume**  
 Zeitraum hinzufügen  
 01 / 01  
 Zeitraum ändern Zeitraum löschen  
 aktueller Zeitraum:  
 01.01.2012 - 31.01.2012

**Beträge**  
 Betrag hinzufügen  
 >> vor 01 / 02  
 Betrag ändern Betrag löschen  
 aktueller Betrag:  
 374,00Euro

Auswahl der INFO: a - Personen, Zeiträume und Beträge

Kundennummer: 969A232666 - geb. am 13.06.1992 - BV/EHB - Huber, Christine - (W) - Anzahl Zeiträume: 1  
 >>> 01.01.2012 - 31.01.2012 - Anzahl Beträge: 2  
 ..... >>> 374,00Euro Regelleistung  
 ..... >>> 123,00Euro KdU  
 ++++++  
 Kundennummer: 839D645654 - geb. am 26.06.2011 - MUK - Huber, Niko - (M) - Anzahl Zeiträume: 1  
 >>> 01.01.2012 - 31.01.2012 - Anzahl Beträge: 2  
 ..... >>> 219,00Euro Sozialgeld  
 ..... >>> 123,00Euro KdU  
 ++++++  
 Beträge Person 1: 497,00Euro  
 Beträge Person 2: 342,00Euro

Abbrechen INFOBOX Drucken INFO vergrößern **anschließend** Weiter

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

Individualansprüche Alg II - Einziehungsart

- ☐ a - volle Aufrechnung
- ☒ b - Zahlung an Kasse - kein L-Bezug
- ☐ c - Zahlung an Kasse - mit L-Bezug
- ☐ d - Aufrechnung § 43 SGB II ohne ERP U
- ☐ e - Aufrechnung § 43 SGB II mit ERP U
- ☐ f - Verzicht auf Aufrechnungsschutz ohne ERP U
- ☐ g - Verzicht auf Aufrechnungsschutz mit ERP U
- ☐ h - bereits eingezahlt
- ☐ i - Zahlung an Kasse ohne ERP

Abbruch Weiter

Hier wählen Sie  
die Einziehungsart

Die Hinweise „ohne ERP“ bei „d“, „f“  
und „i“ bedeuten, dass hier kein  
Datentransfer nach ERP stattfindet.  
Alle Daten wären in diesem Fall  
manuell in ERP zu erfassen.

Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - mit Transfer nach ERP

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten) Dst.Nr - Kunden-Nummer

Frau Christine Huber, Saulgauer Str. 3, 89150 Laichingen 969A232666

BG-Nummer: 96901BG1234853

Allgemein Aufhebungsgrund

Warum kein Anspruch ? f - Wegfall der Hilfebedürftigkeit wegen Einkommens

Tatbestände K! ☐ a - Verletzung Mitteilungspflicht (§ 48 Nr. 2)  
☒ b - Einkommen oder Vermögen erzielt (§ 48 Nr. 3)  
☐ c - Kenntnis vom Wegfall des L-Anspruchs (§ 48 Nr. 4)

Erstattung Eingaben zu Personen, Zeiträumen und Beträgen

Rechtsbehelfsbelehrung! a - Widerspruch zulässig

Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

Optionen Info Text Druck Abbruch

Weiter über  
„Text“  
oder  
„Druck“



### 3. **Übermittlung und Freigabe der Annahmeanordnungen in ERP**

---

- Übermittlung der Forderung als Vorblendung an ERP
- Annahmeanordnung bearbeiten und sichern
- Übermittlung der Forderung für das MUK
- Druck des Aufhebungsbescheides
- Mitteilung an Bereich Inkasso über Forderung des MUK

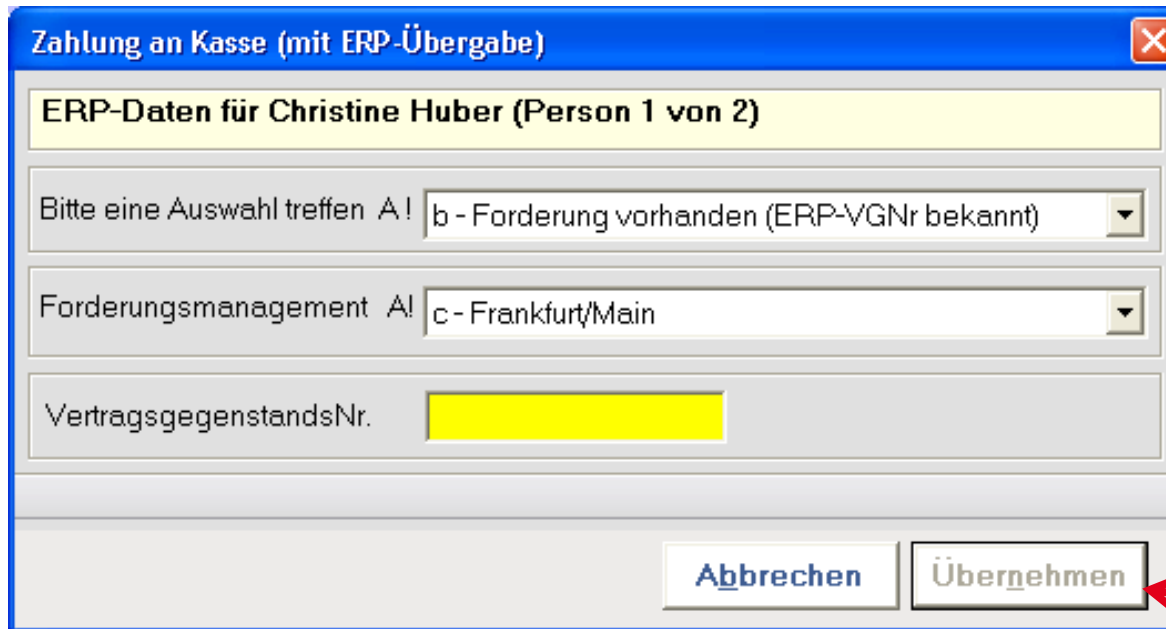
## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

Als nächstes gelangen Sie in die Maske für die Datenübergabe an ERP. **Bevor** der Bescheid abschließend gedruckt werden kann, erfolgt die Übermittlung der Forderungen an ERP.

1. Die Auswahl „a“ ist immer für die Übergabe an ERP vorgelegt (beachten Sie für „b“ und „c“ die nächste Seite).
2. Die Angaben zur Dienststelle, Finanzstelle und Kapitelnummer werden vorgeblendet. **Die Vorblendung ist immer zu prüfen!** Sofern eine Dienststelle mehrere Finanzstellen/Kapitelnummern besitzt, kann hier eine Auswahl getroffen werden. Über das Feld „andere“ können die Vorblendungen im Bedarfsfall manuell erfasst werden.
3. Der Regionale Inkasso-Service wird ebenfalls automatisch vorgelegt, kann aber bei Bedarf geändert werden.
4. Sind alle Angaben korrekt, dann klicken Sie auf „an ERP senden“.

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

Sofern die im Bescheid enthaltene Forderung bereits in ERP erfasst wurde, muss lediglich die Vertragsgegenstandsnummer für den Bescheid erfasst werden. In diesem Fall sind die Auswahlmöglichkeiten „b – Forderung vorhanden (ERP-VGNr bekannt)“ oder „c – Forderung vorhanden (Finas-Migration)“ auszuwählen. In diesen Fällen erfolgt keine Datenübermittlung an ERP.



Nach der Eingabe der Vertragsgegenstandsnummer oder des Kassenzzeichens klicken Sie auf „Übernehmen“.

## BK-Text - Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung - 10a48-40

Erfolgreiche Datenübergabe an ERP.

1.

Nach der erfolgreichen Übergabe erscheint die Anzeige „Daten erfolgreich gesendet“.

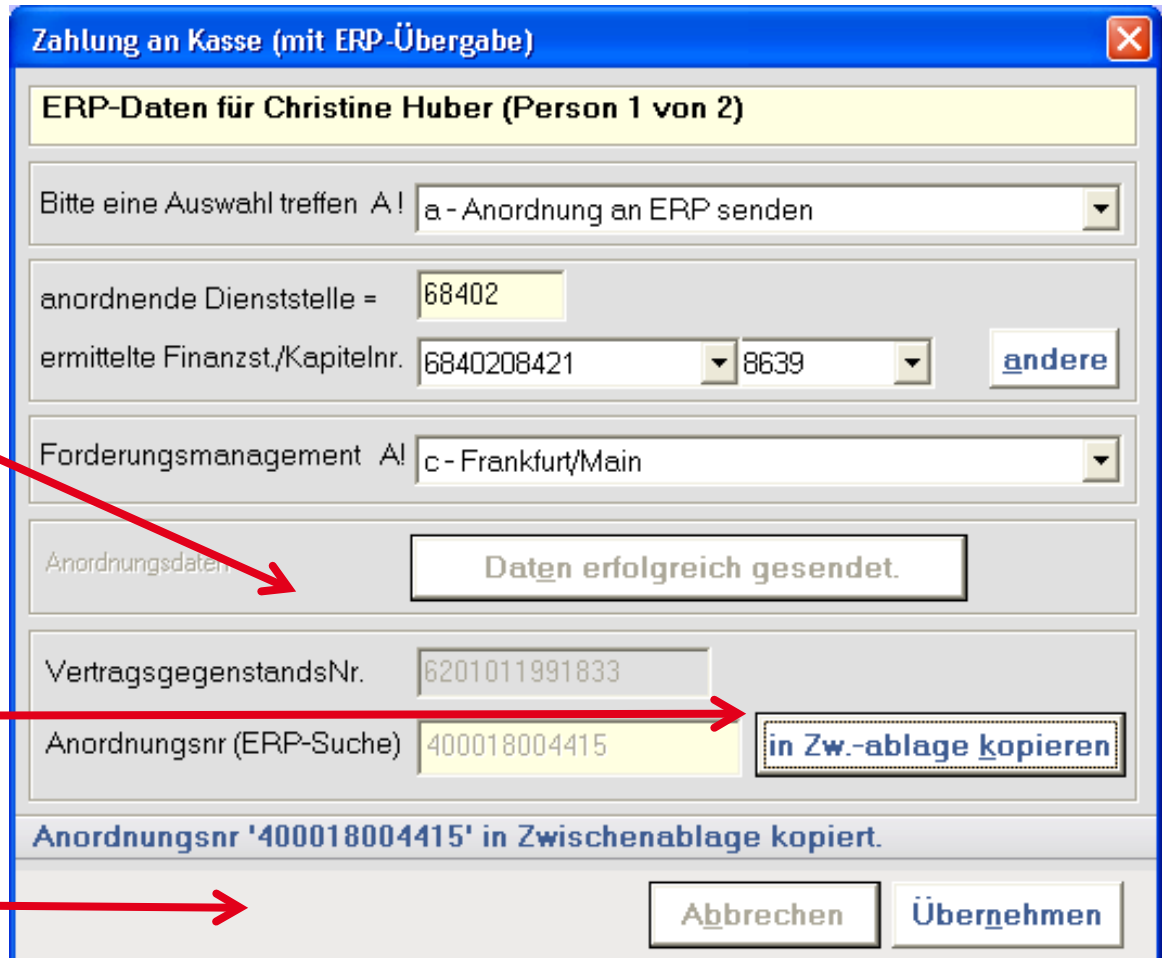
Die Vertragsgegenstands- und Anordnungsnummer für ERP wird angezeigt.

2.

Über diese Schaltfläche kann die Anordnungsnummer in die Zwischenablage kopiert und anschließend in ERP für die Suche nach der Vorblendung eingefügt werden.

3.

Anschließend klicken Sie auf „Übernehmen“.



**Zahlung an Kasse (mit ERP-Übergabe)**

ERP-Daten für Christine Huber (Person 1 von 2)

Bitte eine Auswahl treffen A! a - Anordnung an ERP senden

anordnende Dienststelle = 68402

ermittelte Finanzst./Kapitelnr. 6840208421 8639 [andere](#)

Forderungsmanagement A! c - Frankfurt/Main

Anordnungsdaten **Daten erfolgreich gesendet.**

VertragsgegenstandsNr. 6201011991833

Anordnungsnr (ERP-Suche) 400018004415 [in Zw.-ablage kopieren](#)

Anordnungsnr '400018004415' in Zwischenablage kopiert.

[Abbrechen](#) [Übernehmen](#)

## Anordnung bearbeiten - FKKORD1 (1/5)

Wenn die Anordnungsnummer vorher in die Zwischenablage kopiert wurde, kann diese jetzt mit der Tastenkombination **Strg + V** eingefügt werden.

2.

Anordnungsnummer 400018004415

Anordnungstyp

Kopfdaten

Belegdatum	Belegart	Angelegt von
Referenz	Währung	Erfasst am
Status	Umrechnungsdatum	Geändert von
Buchungsdatum	Abstimmenschlüss.	Geändert am

Anordnungspositionen

GPartner	Kurzbeschreibung des Geschäftspartners	Vertragskonto	Vertrag	HVorg.	Teilvorg.	Betr

3.

Mit dem „**Brillensymbol**“ oder der „Enter“ Taste kann die übertragene Vorblendung angezeigt werden.

1.

Die Maske kann über den Transaktionscode **FKKORD1** aufgerufen werden.

SAP

FKKORD1 | saperpn007d | INS

## Anordnung bearbeiten - FKKORD1 (2/5)

**Anordnung anzeigen**

Über das Stiftsymbol wechseln Sie in den „Änderungsmodus“ der Vorblendung.

1.

Anordnungsnummer: 400018004415

Anordnungstyp: 1 DR: Annahmeanordnung

**Kopfdaten**

Belegdatum: 30.05.2012

Referenz: 839D095640\_BKT

Status: Unvollst. gesichert

Buchungsdatum: 30.05.2012

Belegart: S7

Währung: EUR

Umrechnungsdat:

Abstimmschluss: 181200000500

Angelegt von: T\_RITPIAPPLU

Erfasst am: 30.05.2012 11:03:33

Geändert von:

Geändert am:

**Anordnungspositionen**

GP	GP Partner	Kurzbeschreibung des Geschäftspartners	Vertragskonto	Vertrag	HVorg.	Teilvorg.	Betrag	Nettofälligkei	Pos
1000004002	Christine Huber	100078822687	6201000042019	1700	0001	374,00	17.06.2012		
1000004002	Christine Huber	100078822687	6201000042019	1703	0001	123,00	17.06.2012		

Die Kopfdaten müssen in den Feldern „Referenz“ und „Belegart“ abgeändert werden:  
Referenz = Bedarfsgemeinschaftsnummer  
Belegart = DR

## Anordnung bearbeiten - FKKORD1 (3/5)

Anordnung Bearbeiten Springen Zusätze Umfeld System Hilfe

Anordnungsnummer: 400018004415  
 Anordnungstyp: 1 DR: Annahmeanordnung

**Anordnung ändern**

Ansicht nach der Änderung! - Seite 1

**Kopfdaten**

Belegdatum	30.05.2012	Belegart	DR	Angelegt von	T_RITPIAPPLU
Referenz	01101860000003	Währung	EUR	Erfasst am	30.05.2012 11:03:33
Status	Unvollst. gesichert	Umrechnungsdat		Geändert von	
Buchungsdatum	30.05.2012	Abstimmenschlüss.	441205300001	Geändert am	00:00:00

Das Layout muss ggf. noch auf „FE-Annahmeanordnung“ geändert werden.

**Anordnungspositionen**

Geschäftspartner	Beschreibung	Vertragskonto	Vertrag	HVorg.	Teilvorg.	Betrag	Nettofälligkeit P...	MV	M	Von	Bis	Kostenstelle
1000004002	Christine Huber	100078822687	6201000042019	1700	0001	374,00	17.06.2012	Ö1				68402E9450
1000004002	Christine Huber	100078822687	6201000042019	1703	0001	123,00	17.06.2012	Ö1				68402E9450

SAP FKKORD1 saperpn007d INS

## Anordnung bearbeiten - FKKORD1 (4/5)

Anordnung Bearbeiten Springen Zusätze Umfeld System Hilfe

Anordnungsnummer 400018004415 Anordnungstyp 1 DR: Annahmeanordnung

**Anordnung ändern**

Kopfdaten

Belegdatum	30.05.2012	Belegart	DR	Angelegt von	T_RITPIAPPLU
Referenz	01101860000003	Währung	EUR	Erfasst am	30.05.2012 11:03:33
Status	Unvollst. gesichert	Umrechnungsdat		Geändert von	
Buchungsdatum	30.05.2012	Abstimmenschlüss.	441205300001	Geändert am	00:00:00

Anordnungspositionen

Verwendungszweck 1	V	V	V	P	P	Finanzstelle	F	S	Ordnungsbegriff	P	R	AbrZeit von	AbrZeit bis	V...	Verjährung	B	Beitreibungsart	B..
839D095640_20120530					6	6840208421	7	7	4000180044150001			01.01.2012	31.01.2012	30	31.12.2042	H	Beitreibung durch HZA	01
839D095640_20120530					6	6840208421	7	7	4000180044150002			01.01.2012	31.01.2012	30	31.12.2042	H	Beitreibung durch HZA	01

Der **Verwendungszweck** wird mit der Kundennummer und einem Datum befüllt und **kann** bei Bedarf abgeändert werden.


Die **Verjährungsfrist** beträgt nach Bestandskraft des Verwaltungsaktes 30 Jahre. Die Frist wird von ERP automatisch vorgelegt. Eine Änderung dieser Frist ist nur in Einzelfällen (z. B. bei erfolgreichem Widerspruch) notwendig.

SAP FKKORD1 saperpn007d INS



## Anordnung bearbeiten - FKKORD1 (5/5)

ERP Anordnung Bearbeiten Springen Zusätze Umfeld System Hilfe

 **Anordnung ändern**

2.

Anordnungsnummer: 400018004415  
Anordnungstyp: 1 DR: Annahmeanordnung

**Kopfdaten**

Belegdatum	30.05.2012	Belegart	DR	Angelegt von	T_RITPIAPPLU
Referenz	01101860000003	Währung	EUR	Erfasst am	30.05.2012 11:03:33
Status	Unvollst. gesichert	Umrechnungsdat		Geändert von	
Buchungsdatum	30.05.2012	Abstimmenschlüss.	441205300001	Geändert am	00:00:00

**Anordnungspositionen**

V...	Verjährung	B	Beitreibungsart	B...	Art des Bescheids	Entst...	Entstehungsgrund	Zahl...	Z	DSt-Nr	Tea...	BuKr.
30	31.12.2042	H	Beitreibung durch HZA	01	Aufhebungs- und Erstattungsbescheid	06	Arbeitsaufnahme (selbstän)			68402	21	1000
30	31.12.2042	H	Beitreibung durch HZA	01	Aufhebungs- und Erstattungsbescheid	06	Arbeitsaufnahme (selbstän)			68402	21	1000

1.

Im Feld „Entstehungsgrund“ muss der Grund für die Rückforderung ausgewählt werden (z. B. Arbeitsaufnahme)

Wenn alle Angaben korrekt sind, muss die Annahmeanordnung über das „Diskettensymbol“ gesichert werden.

Im Feld **Status** ist ersichtlich, dass die Anordnung **abgeschlossen** ist. Wenn im Status **Genehmigung Arbeitsliste** enthalten ist (z. B. Visaprüfung), dann muss die Anordnung im 4-Augen-Prinzip über den Transaktionscode **FKKORDA** freigegeben werden.

ERP(1)/100 Entstehungsgrund ID 16 Einträge

EntstGrID	Entstehungsgrund
01	Rechtsänderung
02	Verstorben
03	Datenabgleich § 52 SGB II
04	Datenabgleich § 397 SGB III (DALEB)
06	Arbeitsaufnahme (selbständig/ unselbständig) nicht/ nicht re
11	Nebeneinkommen nicht/ nicht rechtzeitig angezeigt
12	Vermögen nicht/ nicht rechtzeitig angezeigt
13	Lohnsteuerklassenwechsel nicht/ nicht rechtzeitig angezeigt
14	Bezug von anderen Sozialleistungen nicht/ nicht rechtzeitig
15	Ortsabwesenheit nicht/ nicht rechtzeitig angezeigt
16	Wohnortwechsel nicht/ nicht rechtzeitig angezeigt
17	Wegfall Kindermerkmal
19	Wegfall der besonderen Voraussetzungen
20	Kind hält sich nicht im Geltungsbereich des Gesetzes auf
21	Wechsel Anspruchsberechtigter
24	sonstiges

## Übermittlung der Forderungen für das MUK (1/2)

**Zahlung an Kasse (mit ERP-Übergabe)**

ERP-Daten für Niko Huber (Person 2 von 2)

Bitte eine Auswahl treffen A! a - Anordnung an ERP senden

anordnende Dienststelle = 68402

ermittelte Finanzst./KapitelNr. 6840208421 8639 [andere](#)

Anordnungsdaten [an ERP senden](#)

VertragsgegenstandsNr.

Anordnungsnr (ERP-Suche)  [in Zw.-ablage kopieren](#)

[Abbrechen](#) [Übernehmen](#)

Wenn Sie die Annahmeordnung für den EHB abgeschlossen haben, wechseln Sie wieder in BK-Text und übermitteln die Forderung für das MUK (siehe Seite 42 ff.).

Sofern das MUK noch nicht in ERP als Geschäftspartner (GP) angelegt ist, erscheint eine Hinweismeldung. Das MUK wird im Hintergrund automatisch durch ERP als GP angelegt. Sie können den erneuten Versuch, die Forderung an ERP zu senden, in einigen Sekunden wiederholen.

**Zahlung an Kasse (mit ERP-Übergabe)**

ERP-Daten für Niko Huber (Person 2 von 2)

Bitte eine Auswahl treffen A! a - Anordnung an ERP senden

anordnende Dienststelle = 68402

ermittelte Finanzst./KapitelNr. 6840208421 8639 [andere](#)

Anordnungsdaten [an ERP senden](#)

VertragsgegenstandsNr.

Anordnungsnr (ERP-Suche)  [in Zw.-ablage kopieren](#)

[Abbrechen](#) [Übernehmen](#)

### Meldung aus ERP:



Dieser Geschäftspartner ist noch nicht vorhanden und wird jetzt angelegt. Bitte die Daten in Kürze erneut senden.

OK

## Übermittlung der Forderungen für das MUK (2/2)

**Zahlung an Kasse (mit ERP-Übergabe)**

ERP-Daten für Niko Huber (Person 2 von 2)

Bitte eine Auswahl treffen A!

anordnende Dienststelle =

ermittelte Finanzst./Kapitelnr.

Anordnungsdaten

VertragsgegenstandsNr.

Anordnungsnr (ERP-Suche)

Anordnungsnr '400018154642' in Zwischenablage kopiert.

1. Nach der erfolgreichen Übergabe erscheint die Anzeige „Daten erfolgreich gesendet“.

Die Vertragsgegenstands- und Anordnungsnummer für ERP wird angezeigt.

2. Über diese Schaltfläche kann die Anordnungsnummer in die Zwischenablage kopiert und anschließend in ERP für die Suche nach der Vorblendung eingefügt werden.

3. Anschließend klicken Sie auf „Übernehmen“.

## Anordnung für das MUK bearbeiten - FKKORD1

Anordnung Bearbeiten Springen Zusätze Umfeld System Hilfe

Anordnung ändern

Anordnungsnummer 400018154642 Anordnungstyp 1 DR: Annahmeanordnung

**Kopfdaten**

Belegdatum	30.05.2012	Belegart	DR	Angelegt von	T_RITPIAPPLU
Referenz	01101860000003	Währung	EUR	Erfasst am	30.05.2012 11:28:54
Status	Unvollst. gesichert	Umrechnungsdat		Geändert von	
Buchungsdatum	30.05.2012	Abstimmenschlüss.	441205300001	Geändert am	00:00:00

**Anordnungspositionen**

GPartner	Geschäftspartnerbeschreibung	Vertragskonto	Vertrag	HVorg.	TVo...	Betrag	Nettofall	P	MV	MSG	Von	Bis	Koste
1010241191	Niko Huber	100092085203	6201023679522	1701	0001	219,00	17.06.2012	Ö1	Q		30.05.2012		68402
1010241191	Niko Huber	100092085203	6201023679522	1703	0001	123,00	17.06.2012	Ö1	Q		30.05.2012		68402

Besonderheit bei den MUKs ist der **Mahnsperrgrund**. Im Feld Mahnsperrgrund ist der Grund **Q – Sonstiges** (Absehen von Einziehungsmaßnahmen) hinterlegt. Eine Beitreibung durch das Hauptzollamt wird somit unterdrückt.

SAP FKKORD1 saperpn007d INS

## BK - Text - Bescheid ansehen und ggf. ändern

**Abschluss** | Vorschau Original | Vorschau Entwurf | Maske anzeigen

**Hier gelangen Sie bei Bedarf zurück zur Eingabemaske**

**jobcenter ulm**

**Aufhebungs- und Erstattungsbescheide**

**Leistungen für Huber, Christine - abh. am 13.5.2012**

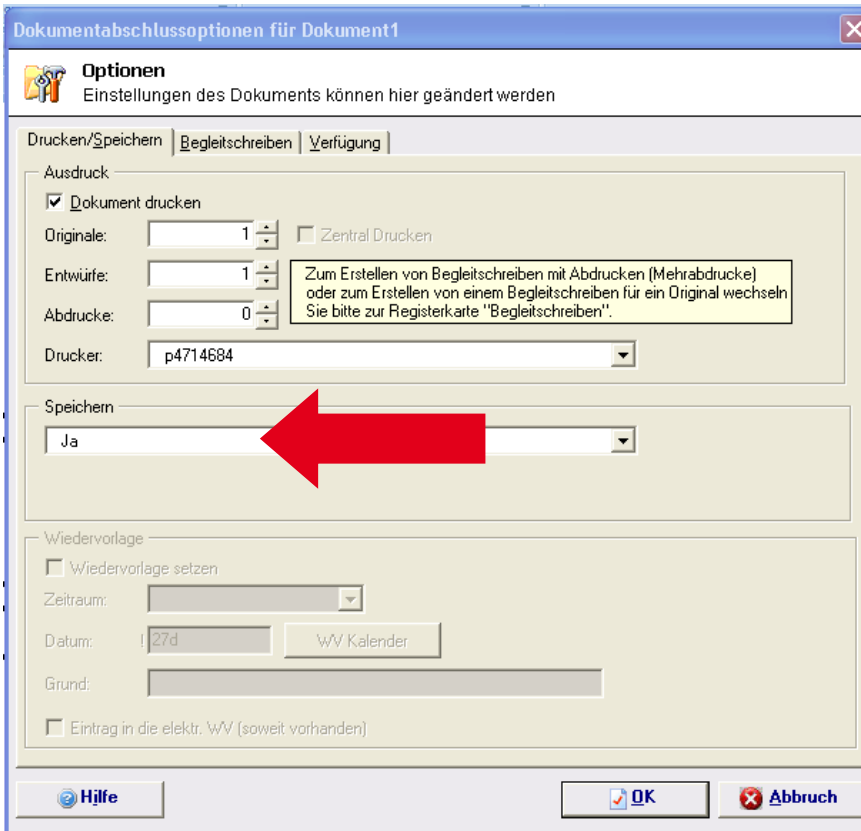
Leistungsart	Erstattungszeitraum	Regelleistung	Summe Zeitraum
Erstattungszeitraum: 1. Januar 2012 - 31. Januar 2012		374,00 Euro	
Kosten für Unterkunft und Heizung		120,00 Euro	
Summe Zeitraum			494,00 Euro

**Leistungen für Huber, Niko - abh. am 28.5.2012**

Leistungsart	Erstattungszeitraum	Regelleistung	Summe Zeitraum
Erstattungszeitraum: 1. Januar 2012 - 31. Januar 2012		149,00 Euro	
Kosten für Unterkunft und Heizung		120,00 Euro	
Summe Zeitraum			269,00 Euro

**Falls notwendig, können Sie den Text jetzt noch individuell anpassen. Hierfür muss kein Dokumentschutz aufgehoben werden.**

## BK - Text - Fertigstellung, Speicherung und Druck



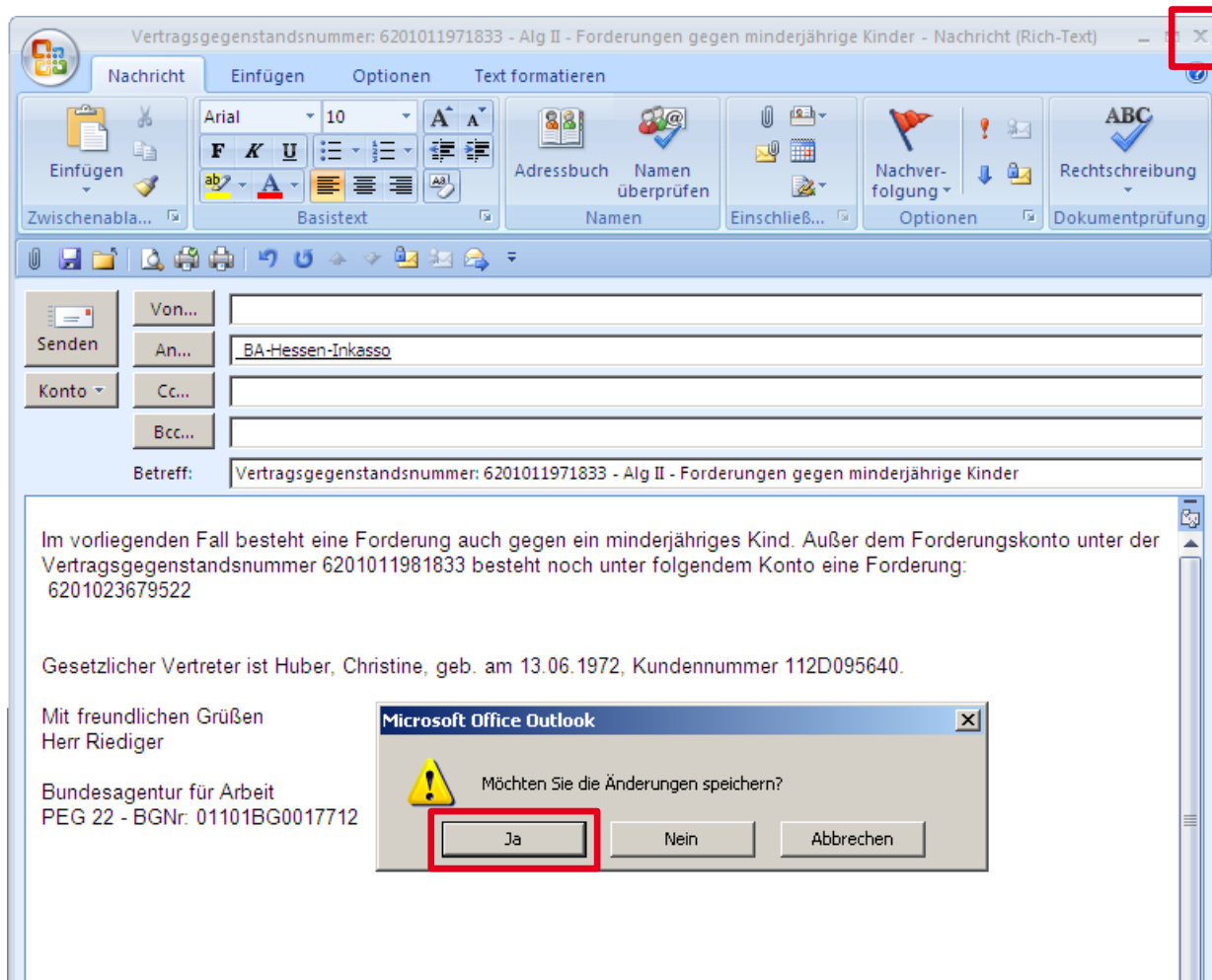
Die folgende Abfrage muss mit Speichern „Ja“ bestätigt werden. Der Bescheid ist somit in der **BK-Auskunft** gespeichert und kann später über die zPDV wieder aufgerufen werden.

Der Druck des Bescheides wird ausgelöst.

Sie erhalten ein Original und einen Entwurf.

Beim Druck der Verfügung und des Gesetzestextes erfolgt ebenfalls eine Speicherabfrage.

## E-Mail an den Bereich Inkasso bei minderjährigen Mitgliedern der BG



Der Regionale Inkasso-Service muss über die bestehenden Forderungen von Minderjährigen unterrichtet werden. Hierfür öffnet sich nach dem Bescheiddruck eine vorgenerierte E-Mail an den zuständigen Regionalen Inkasso-Service.

Wenn der Bescheid vom Anordnungsbefugten freigegeben wurde, können Sie die E-Mail an den Bereich Inkasso versenden. Bis zur Freigabe können Sie die Mail in Outlook, im Ordner Entwürfe, speichern. Schließen Sie hierfür die Mail mittels „X“ oben rechts und beantworten die Abfrage mit „Ja“.

## Bearbeitung der Rotbuchungen in A2LL

Die Rotbuchungen sind in A2LL über den Link „bearbeiten“ mit der Auswahlmöglichkeit „Rückforderung“ zu kennzeichnen und anschließend anzuordnen. Die Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung werden in diesem Fall aufgrund der Doppelversicherung über A2LL vom Bundesversicherungsamt (Gesundheitsfonds) abgesetzt.

### Berechnung

### Offene Buchungen

Vollständige Ansicht

	Zahlungsempfänger	Fälligkeit	Betrag	Buchungsart	Zahlungsart	Leistungsart	Details
<input checked="" type="checkbox"/>	AOK BAYERN	Januar 2012	-134,94 €	Absetzung KK - offen	---	KV-Beiträge pflichtv.	---
<input checked="" type="checkbox"/>	AOK BAYERN	Januar 2012	-18,53 €	Absetzung KK - offen	---	PV-Beiträge pflichtv.	---
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber, Christine	01.01.2012	-374,00 €	Rückforderung - offen	---	AlgII-R.L.	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber, Christine	01.01.2012	-219,00 €	Rückforderung - offen	---	SozG-R.L.	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber, Christine	01.01.2012	-246,00 €	Rückforderung - offen	---	KdU	bearbeiten

Feststellen

Anordnen



## Hinweis

---

Denken Sie daran, dass Sie ggf. jetzt noch weitere Aufhebungs- und Erstattungsbescheide für alle anderen volljährigen Personen in der BG mit dem selben Verfahren erstellen müssen.

## 4. Aufrechnung mit Annahmeanordnung

---

- Auswahl der Rechtsgrundlage
- Setzen einer Mahnsperre in ERP
- Aufrechnung über A2LL

### Hinweis:

Die folgende Fallgestaltung bezieht sich nicht auf das Beispiel der vorhergehenden Aufhebung und Erstattung!

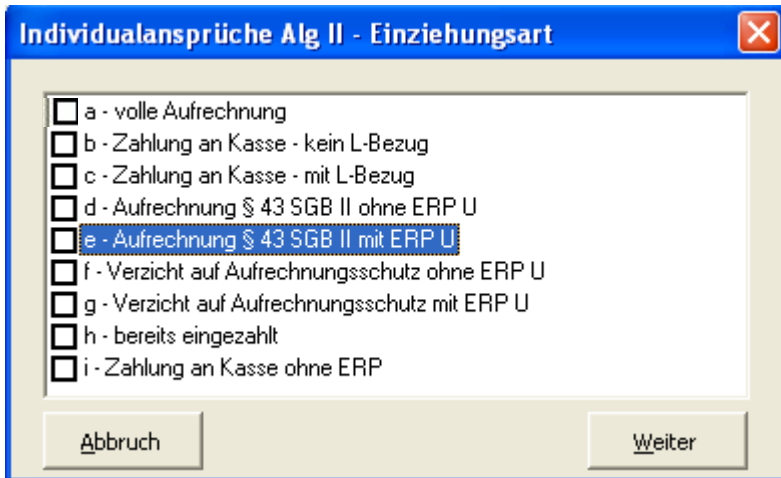
## Aufrechnung mit Annahmeanordnung - Rechtsgrundlage

---

- Soweit eine vollständige Aufrechnung von Forderungen nicht im Folgemonat durchführbar ist, muss eine Annahmeanordnung in ERP erstellt werden. Diese Annahmeanordnung ist hierbei mit einer Mahnsperre „D“ zu versehen. Aufzurechnende Teilbeträge sind an die Zentralkasse (über die Anlage eines Drittzahlungsempfängers in A2LL) zu überweisen.
- Wenn sich Erstattungsbescheide gegen mehrere Personen einer BG richten, ist eine Aufrechnung für jede Person der BG separat zu prüfen. Hierbei sind die Regelungen des §§ 43 sowie 34a SGB II zu beachten.
- Aufrechnungen gegen den Zuschlag (§ 24 SGB II - altes Recht) sind durch Wegfall ab 01.01.2011 nicht mehr möglich. Somit entfällt auch die Aufrechnungsmöglichkeit nach § 51 SGB I.
- Annahmeanordnungen sind für **jede Erstattungsentscheidung** separat vorzunehmen. Bei Forderungen gegenüber **minderjährigen Kindern ist ein eigener** Vertragsgegenstand (mit Mahnsperre „Q“) anzulegen und der zuständige Regionale Inkasso-Service per E-Mail über die weiteren Vertragsgegenstände zu unterrichten.

## Aufrechnung mit Annahmeanordnung

Wenn die Forderungen nach § 43 SGB II aufgerechnet werden sollen, müssen Sie bereits im Aufhebungs- und Erstattungsbescheid die entsprechende Art der Einziehung auswählen.



Individualansprüche Alg II - Einziehungsart

- ☐ a - volle Aufrechnung
- ☐ b - Zahlung an Kasse - kein L-Bezug
- ☐ c - Zahlung an Kasse - mit L-Bezug
- ☐ d - Aufrechnung § 43 SGB II ohne ERP U
- ☒ e - Aufrechnung § 43 SGB II mit ERP U
- ☐ f - Verzicht auf Aufrechnungsschutz ohne ERP U
- ☐ g - Verzicht auf Aufrechnungsschutz mit ERP U
- ☐ h - bereits eingezahlt
- ☐ i - Zahlung an Kasse ohne ERP

Abbruch Weiter

Sofern der Kunde auf den Aufrechnungsschutz verzichtet, ist die Auswahlmöglichkeit „g - Verzicht auf Aufrechnungsschutz mit ERP“ zu verwenden. Zum Verzicht des Aufrechnungsschutzes finden Sie in den BK-Text-Vorlagen ein Dokument , welches Sie vom Kunden unterschreiben lassen (Vorlagennummer 1a51-35).

## Setzen einer Mahnsperre auf Belegebene (1/5)

Wenn bei Erstellung der Annahmeanordnung noch keine Mahnsperre gesetzt wurde, dann muss diese bei einer Aufrechnung nachgeholt werden. Grundsätzlich soll das Setzen einer Mahnsperre auf Belegebene erfolgen.

**Kontenstand: Einstieg**

Geschäftspartn.

Vertragskonto

**Vertrag** 6201000024007 1.

Buchungskreis

**Weitere Angaben**

Nur Posten zu

Ratenplan  Sammelrechnung

Referenz

Ordnungsbegriff

**Listtyp**

Listtyp  Detail

**Weitere Selektionen**

☐ Benutzerspezifische Selektion Selektionsbedingungen...

☐ Mit Archiv seit  Selektionsbedingungen

Selektionsbedingungen

**Listdarstellung**

Zellenaufbau  ☐ ALV-Grid

Sortiervariante

Startbild

Saldenvariante

Über die Kontenstandanzeige (FPL9)  
wird zunächst der Vertrag aufgerufen.

## Setzen einer Mahnsperre auf Belegebene (2/5)

Kontenstand Bearbeiten Springen Einstellungen Umfeld System Hilfe


Kontenstand: Grundliste

Geschäftspartner: 4000039802 Name: Peter Mustermann  
 Vertragskonto: 100142370472 Strasse: Regensburger Str. 104  
 Vertragsgegenstand: 6201000024007 Ort: 90478 Nürnberg  
 Geburtsdatum: 06.06.1982  
 Telefon:

Weitere Daten / Informationen  
 Aktenzeichen: Daten zum aktuellen Vertragskontokorrent  
 Kundennr.: Wiedervorlage am:  
 SV-Nr.: Wiedervorlagegrund:  
 Dienststelle: 01101 / 419 Ratenplan vorhanden: Nein  
 Team FE: Sued03 Beziehung Leistungsempfänger:  
 Beitreibungsst: HZA Regensburg Ausbuchungsgrund vorhanden: Nein  
 Korrespondenzempf. vorhanden: Nein

Navigation

Forderungen Anzahlungen Summen Zahlungsliste Chronologie

	BUKRS	Vertragsgegenstand	Betrag	Noch offen	Fällig	Posten
2. 	1000	6201000024007	526,28	526,28		1
	EUR		526,28	526,28	0,00	1

Über das „Lupensymbol“  
gelangen Sie in die  
Belegebene.

## Setzen einer Mahnsperre auf Belegebene (3/5)

Kontenstand: Grundliste

Geschäftspartner: 4000039802 Name: Peter Mustermann  
 Vertragskonto: 100142378472 Strasse: Regensburger Str. 104  
 Vertragsgegenstand: 6201000024007 Ort: 90478 Nürnberg  
 Geburtsdatum: 06.06.1982  
 Telefon:

Weitere Daten / Informationen  
 Aktenzeichen: Daten zum aktuellen Vertragskontokorrent  
 Kundennr.: Wiedervorlage am:  
 SV-Nr.: Wiedervorlagegrund:  
 Dienststelle: 01101 / 419 Ratenplan vorhanden: Nein  
 Team FE: Sued03 Beziehung Leistungsempfänger:  
 Beitreibungsst: HZA Regensburg Ausbuchungsgrund vorhanden: Nein  
 Korrespondenzempf. vorhanden: Nein

Navigation

Forderungen	Anzahlungen	Summen	Zahlungsliste	Chronologie					
BUKRS	Vertragsgegenstand	PA Belegnr	Ausg1Beleg	HVOR	TVOR	Fallig	Betrag	Text	MS
1000	6201000024007	DR 200000995091	3.	1700	0001	13.10.2011	526,28	Arbeitslosengeld II	
Forderungen	EUR						526,28		

Sofern mehrere Belege vorhanden sind, werden diese hier aufgeführt. Durch Doppelklick auf den gewünschten Beleg gelangen Sie in die Details.

## Setzen einer Mahnsperre auf Belegebene (4/5)

5. **Beleg**

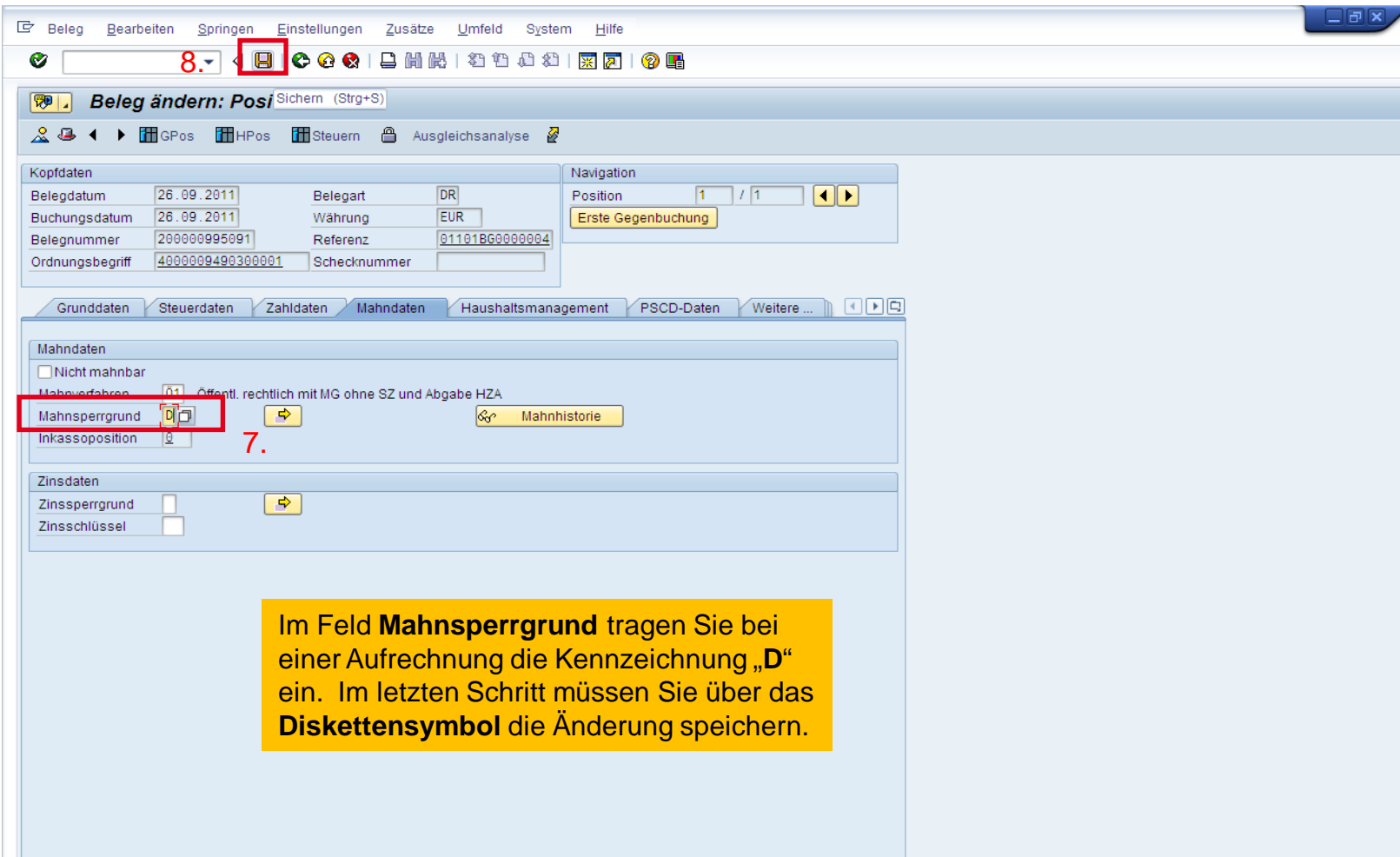
6. **Anzeigen->Ändern**

4.

Im entsprechenden Beleg wechseln Sie auf den Reiter **Mahndaten** und klicken in der Menüzeile auf **Beleg** und wählen dort **Anzeigen-Ändern** aus.



## Setzen einer Mahnsperre auf Belegebene (5/5)



Beleg Bearbeiten Springen Einstellungen Zusätze Umfeld System Hilfe

8.

**Beleg ändern: Posi** Sichern (Strg+S)

GPos HPos Steuern Ausgleichsanalyse

**Kopfdaten**

Belegdatum	26.09.2011	Belegart	DR
Buchungsdatum	26.09.2011	Währung	EUR
Belegnummer	200000995091	Referenz	011018G0000004
Ordnungsbegriff	4000009490300001	Schecknummer	

**Navigation**

Position 1 / 1




Erste Gegenbuchung

Grunddaten Steuerdaten Zahldaten **Mahndaten** Haushaltsmanagement PSCD-Daten Weitere ...

**Mahndaten**


☐ Nicht mahnbar

Mahnerfahren 01 Öffentl. rechtlich mit MG ohne SZ und Abgabe HZA

**Mahnsperrrgrund** **D**    Mahnhistorie

Inkassoposition 0

**Zinsdaten**

Zinssperrrgrund 

Zinsschlüssel ☐

Im Feld **Mahnsperrrgrund** tragen Sie bei einer Aufrechnung die Kennzeichnung „D“ ein. Im letzten Schritt müssen Sie über das **Diskettensymbol** die Änderung speichern.

## Setzen einer Mahnsperre auf Vertragsgegenstandsebene (1/3)

Vertragsgegenstand Bearbeiten Springen Zusätze System Hilfe

Vertragsgegenstand anzeigen

Kontokorrentdaten Kontokorrentdaten mit Muster

Objektschlüssel	Bezeichnung
6201000042002	Nc Normalforderunge
4000004001	Peter Mustermann
1. 10	SGBI öffentlich rec

**Vertragsgegenstand**

Vertragsgegenstand 6201000042002

Gegenstandsart 6201 Normalforderungen SGBII

Gültigkeitsdatum 14.12.2010

**Allgemeine Daten**

**Grunddaten**

Bezeichn. Gegenstand Normalforderungen SGBII

Nummer im Altsystem

**Wiedervorlage**

Dienststelle 01101

Team Dienststelle 419

Team FE Sued02

Wiedervorlagedatum

Wiedervorlagegrund

☐ BH bei Forderungsausgleich

**Arbeitgeber**

AG Name u Rechtsform

AG Vertreter

AG Straße und Nr.

AG PLZ und Ort

**Verwaltungsdaten**

Angelegt von ZIMMERLIA002

Geändert von

Berechtigungsgruppe ZPLE

Wenn alle Belege des Vertragsgegenstandes mit der gleichen Mahnsperre belegt werden sollen, dann kann die Mahnsperre auch auf **Vertragsgegenstandsebene** gesetzt werden. Nutzen Sie hierfür den Transaktionscode **PSOBWORK**.

Hierbei ist zu beachten, dass wenn weitere Belege zu einem späteren Zeitpunkt erfasst werden, diese automatisch auch eine Mahnsperre erhalten.

## Setzen einer Mahnsperre auf Vertragsgegenstandsebene (2/3)

Vertragsgegenstand Bearbeiten Springen Zusätze System Hilfe

Vertragsgegenstand anzeigen

Kontokorrentdaten Kontokorrentdaten mit Muster

Objektschlüssel	Bezeichnung
6201000042002	Nc Normalforderunge
4000004001	Peter Mustermann
10	SGbII öffentlich rec

2.

Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand 6201000042002 mit Muster

Gegenstandsart 6201 Normalforderungen SGBII

Gültigkeitsdatum 14.12.2010

Grunddaten **Zahldaten** Korrespondenz Eingangskorresp. Erweiterte Eingangskorr.

Beziehungsdaten

Geschäftspartner 4000004001 Peter Mustermann / 90478 Nürnberg

Adressbezeichnung Regensburgerstr. 104 / 90478 Nürnberg

Vertragskontotyp 10 SGBII öffentlich rechtlich

Vertragskonto 100000114277 SGBII öffentlich rechtlich

KontenfindMerkmal AC Forderungen SGB II

Im Vertragsgegenstand wechseln  
Sie auf den Reiter **Zahldaten**.

Verwaltungsdaten

Nummer im Altsystem

Angelegt von ZIMMERLIA002 Angelegt am 14.12.2010

Geändert von Geändert am

☐ Obsolete

## Setzen einer Mahnsperre auf Vertragsgegenstandsebene (3/3)

3.

Vertragsgegenstand Bearbeiten Springen Zusätze System Hilfe

5.

Vertragsgegenstand ändern

Kontokorrentdaten Kontokorrentdaten mit Muster

Objektschlüssel	Bezeichnung
6201000042002	Nc Normalforderunge
4000004001	Peter Mustermann
10	SGBII öffentlich rec

Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand 6201000042002 mit Muster

Gegenstandsart 6201 Normalforderungen SGBII

Gültigkeitsdatum 14.12.2010

Grunddaten Zahldaten Korrespondenz Eingangskorresp. Erweiterte Eingangskorr.

☐ Zahlparameter am Vertragsgegenstand aktiv

Eingangszahlungen

Abweichender Zahler

Adressbezeichnung

Eingangszahlweg

Bankverb-ID Eingang

Zahlkarten-ID Eing.

Sperre EingZahlung

Mahnungen

Mahnsperre 4.

Ausgangszahlungen

Abwei. Zahlempfänger

Adressbezeichnung

Ausgangszahlwege

Bankverb-ID Ausgang

Zahlkarten-ID Ausg.

Sperre AusgZahlung

Wertebereich einschränken (2) 26 Einträge gefunden

Einschränkungen

MSG	Bezeichnung des Mahnsperregrundes	Berechtigu...
A	Widerspruch	vorhanden
B	Klage	vorhanden
C	Aussetzung der Vollziehung	vorhanden
D	Aufrechnung	vorhanden
E	Verrechnung	vorhanden
F	Kontakt mit Kunden	vorhanden
G	Kontakt mit Dst.	vorhanden
H	Kontakt mit Dritten	vorhanden
I	Aufenthaltsermittlung	vorhanden
J	Sonstiges (Mahnsperre)	vorhanden
K	Wirtschaftliche Verhältnisse	vorhanden
L	Unbekannter Aufenthalt	vorhanden
M	Insolvenz/Wohlverhaltensperiode	vorhanden
N	Auslandsaufenthalt	vorhanden
O	Vollstreckung erfolglos	vorhanden
P	Inhaftierung (kurzfristig)	vorhanden
Q	Sonstiges (Absehen von Einziehungsmaßnahmen)	vorhanden
R	Rücklastschrift	vorhanden
S	Vergleich / Erlass	vorhanden

26 Einträge gefunden

Vertragsgegenstand anzeigen und „Ändern“.

Im Feld **Mahnsperre** tragen Sie bei einer Aufrechnung die Kennzeichnung „D“ ein. Im letzten Schritt müssen Sie über das **Diskettensymbol** die Änderung speichern.

## Aufrechnung mit Annahmeanordnung - Drittzahlungsempfänger (1/3)

- Geben Sie in A2LL für **jede Person** einen Drittzahlungsempfänger „Zentralkasse“ ein.
- Im Verwendungszweck ist dabei die jeweilige „**Vertragsgegenstandsnummer**“ der betroffenen Person einzugeben.

**ALG II** online
 Benutzer: AuF011A001  
 BG-Nummer: 011018G0000004 / Mustermann, Peter  
 Status: Berechnet
 [Hilfe](#) | [Ausloggen](#) | [Fall schließen](#) | [Hotnews](#)


[Fallhistorie](#) | [Personendaten](#) | [Bedarfe](#) | [Einkommen](#) | [Zuschlag](#) | [SV](#) | [Sanktionen](#) | [Zahlung](#) | [Druckausgabe](#)

**Zahlung:**

- Zahlungsempfänger
- Aufrechnung
- Verrechnung an Dritte
- Darlehen
- Darlehensbuchungen umwandeln
- Fall als Darlehen
- Überzahlung gesetzl. KV/PV
- Gutschein
- Zahlungsrücklauf
- Personenkonto
- Berechnung
- Ausgezahlte Buchungen

**Sichten:**

- Horizontalübersicht
- Überslagsberechnung Kinderzuschlag
- Fallkonto
- Plausibilitätsprüfung


**Warnung:** Sie haben den Fall geändert. Bitte stellen Sie neu fest.
 

**Zahlungsempfänger**


**Beginn:** 01.12.2010 **Ende:** unbegrenzt
 [Bestätigen](#)

Priorität	Name	Zahlungsmodus	Aktion
1.	Peter Mustermann	Alles/Rest	<a href="#">löschen</a>

[Mitglied der BG als Zahlungsempfänger anlegen](#)  
[Drittempfänger als Zahlungsempfänger anlegen](#)

**Historie** [vollständige Historie](#)

Ab	Bis	Details
01.12.2010	31.12.2010	<a href="#">bearbeiten</a>
01.07.2010	30.11.2010	<a href="#">bearbeiten</a>


**Hier klicken**

## Aufrechnung mit Annahmeanordnung - Drittzahlungsempfänger (2/3)

Drittzahlungsempfänger

WVL

**Ab:** 01.12.2010 **Bis:** unbegrenzt

**Anrede:**  
**Name:** Bei mehreren Verrechnungen mit Drittzahlungsempfängern ist eine Nummerierung sinnvoll.  
**Vorname:**  
**Titel:**  
**Namensvorsatz:**  
**Namenszusatz:**  
**Verwendungszweck:**  
**Straße:**  
**Zusatz:**  
**PLZ/Ort:**  
**Bankname:**  
**Kontonummer:**  
**Zahlungsart:**

BA-SH/Zentralkasse 1  
  
  
  
6201000042002  
  
  
  
  
  
BBk Nürnberg (760000000)  
76001619  
K - Konto

Zahlungsempfänger

Verwendungszweck  
(Vertragsgegenstandsnummer)

Bankverbindung

Löschen

Bestätigen

**Historie** vollständige Historie

Ab	Bis	Name	Zahlungsart	Anschrift	Kontonummer (BLZ)	Details
01.12.2010	unbegrenzt	BA-SH/Zentralkasse 1	Kontozahlung	---	76001619 (760000000)	<a href="#">bearbeiten</a>


## Aufrechnung mit Annahmeanordnung - Drittzahlungsempfänger (3/3)

Im Feld „Zahlungsmodus“ muss die Auswahlmöglichkeit „Verrechnung“ verwendet werden. Die Priorität der Drittzahlungsempfänger muss immer höher sein, als die des Zahlungsempfängers mit „Alles/Rest“ (siehe Abbildung).

**Zahlungsempfänger**

**Beginn:**  **Ende:** 
Bestätigen

Priorität	Name	Zahlungsmodus	Aktion
1. <span style="background-color: yellow;">MUK</span>	BA-SH/Zentralkasse 3	Verrechnung	<a href="#">löschen</a>
2. <span style="background-color: yellow;">PTR</span>	BA-SH/Zentralkasse 2	Verrechnung	<a href="#">löschen</a>
3. <span style="background-color: yellow;">BV/EHB</span>	BA-SH/Zentralkasse 1	Verrechnung	<a href="#">löschen</a>
4.	Peter Mustermann	Alles/Rest	<a href="#">löschen</a>



[Mitglied der BG als Zahlungsempfänger anlegen](#)  
[Drittempfänger als Zahlungsempfänger anlegen](#)

**Historie** vollständige Historie

Ab	Bis	Details
01.12.2010	31.12.2010	<a href="#">bearbeiten</a>
01.07.2010	30.11.2010	<a href="#">bearbeiten</a>

Die Schuldnerkonten der Kinder werden nicht automatisch bedient, sobald die Forderung des/der eHB getilgt sind. Deswegen muss für jedes Schuldnerkonto ein eigener Drittzahlungsempfänger mit Verrechnung in A2LL angelegt werden.

## Aufrechnung mit Annahmeanordnung - Verrechnung an Dritte anlegen (1/3)

Zahlung:

- Zahlungsempfänger
- Aufrechnung
- Verrechnung an Dritte
- Darlehen
- Darlehensbuchungen umwandeln
- Fall als Darlehen
- Überzahlung gesetzl. KV/PV
- Gutschein
- Zahlungsrücklauf
- Personenkonto
- Berechnung
- Ausgezahlte Buchungen

Sichten:

- Horizontalübersicht
- Überschlagsberechnung
- Kinderzuschlag
- Fallkonto
- Plausibilitätsprüfung

Übersicht Verrechnung an Dritte:

Offene Verrechnungen:

Ab	Zahlungsempfänger	Gesamtbetrag	Restbetrag	monatl. Rate	Debit
			<div>Neue Verrechnung anlegen</div>		

Laufende Verrechnungen:

Ab	Zahlungsempfänger	Gesamtbetrag	Restbetrag	monatl. Rate	Debit

Beendete Verrechnungen:

Ab	Zahlungsempfänger	Gesamtbetrag	Restbetrag	monatl. Rate	Debit

Neue Verrechnung über „Verrechnung an Dritte“ anlegen (MID 510). Hierbei müssen Sie beachten, dass Sie den Zahlungsempfänger für die jeweilige Person korrekt auswählen.

**Verrechnung an Dritte**

**Ab:**  **Beginn festlegen**

**Info:**

**Gesamtbetrag:**  €

**Zahlungsempfänger:**  ▼

**Restbetrag:**  €

**Betrag erfassen und Zahlungsempfänger auswählen**



## Aufrechnung mit Annahmeanordnung - Verrechnung an Dritte anlegen (2/3)

Im nächsten Schritt legen Sie die monatliche Rate fest. In dem Beispiel wird von den Mitgliedern der BG auf den Aufrechnungsschutz verzichtet. Für die gesamte BG sollen 150,00 Euro monatlich aufgerechnet werden.

Damit die Forderungen gleichmäßig getilgt werden, sind die Ratenbeträge für die einzelnen Personen individuell anzulegen.

BV/EHB – Peter Mustermann: 60,00 Euro

PTR – Elke Mustermann: 60,00 Euro

MUK – Jonas Mustermann: 30,00 Euro

### Übersicht Verrechnung an Dritte:

#### Offene Verrechnungen: Aufrechnung für Peter Mustermann

Ab	Zahlungsempfänger	Gesamtbetrag	Restbetrag	monatl. Rate	Details
01.12.2010	BA-SH/Zentralkasse 1	526,28 €	526,28 €	0,00 €	

1. Hier klicken

Neue Verrechnung anlegen

### Verrechnungsrate

Bestätigen

Ab: 01.12.2010 Bis: unbegrenzt

Zahlungsempfänger: BA-SH/Zentralkasse 1

Gesamtbetrag: 526,28 €

Monatl. Rate: 60,00 €

2. Rate festlegen

## Aufrechnung mit Annahmeanordnung - Verrechnung an Dritte anlegen (3/3)

Für jedes Forderungskonto wurde eine eigene Verrechnung angelegt. Achten Sie darauf, dass bei mehreren Zahlungsempfängern „BA-SH/Zentralkasse“ immer der korrekte Empfänger, mit der individuellen Vertragsgegenstandsnummer, ausgewählt wird. Eine Nummerierung der Zahlungsempfänger ist daher sinnvoll.

### Übersicht Verrechnung an Dritte:

#### Offene Verrechnungen:

Ab	Zahlungsempfänger	Gesamtbetrag	Restbetrag	monatl. Rate	Details
<a href="#">Neue Verrechnung anlegen</a>					

#### Laufende Verrechnungen:

Ab	Zahlungsempfänger		Gesamtbetrag	Restbetrag	monatl. Rate	Details
01.12.2010	BA-SH/Zentralkasse 1	BV/EHB	526,28 €	526,28 €	60,00 €	bearbeiten
01.12.2010	BA-SH/Zentralkasse 2	PTR	526,34 €	526,34 €	60,00 €	bearbeiten
01.12.2010	BA-SH/Zentralkasse 3	MUK	247,38 €	247,38 €	30,00 €	bearbeiten

#### Beendete Verrechnungen:

Ab	Zahlungsempfänger	Gesamtbetrag	Restbetrag	monatl. Rate	Details
----	-------------------	--------------	------------	--------------	---------

## Aufrechnung mit Annahmeanordnung

Nach Berechnung und Anordnung des Leistungsfalls erfolgt die monatliche Überweisung der festgelegten Raten (im Beispiel insgesamt 150,00 Euro) an die Zentralkasse. Die Überweisung/ Verrechnung wird automatisch beendet, sobald der Gesamtbetrag der Verrechnung überwiesen wurde.

Berechnung							
Offene Buchungen							
Vollständige Ansicht							
	Zahlungsempfänger	Fälligkeit	Betrag	Buchungsart	Zahlungsart	Leistungsart	Details
<input checked="" type="checkbox"/>	BA-SH/Zentralkasse 1,	01.12.2010	60,00 €	auszahlen - offen (Verrechnung)	76001619 (BLZ: 760000000)	AlgII-R.L. <b>BV/EHB</b>	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	BA-SH/Zentralkasse 2,	01.12.2010	59,69 €	auszahlen - offen (Verrechnung)	76001619 (BLZ: 760000000)	AlgII-R.L. <b>PTR</b>	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	BA-SH/Zentralkasse 2,	01.12.2010	0,31 €	auszahlen - offen (Verrechnung)	76001619 (BLZ: 760000000)	KdU	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	BA-SH/Zentralkasse 3,	01.12.2010	30,00 €	auszahlen - offen (Verrechnung)	76001619 (BLZ: 760000000)	KdU <b>MUK</b>	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Mustermann, Peter	01.12.2010	393,00 €	auszahlen - offen	123456 (BLZ: 760000000)	KdU	bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	RV der Arbeiter	Dezember 2010	40,80 €	auszahlen - offen	---	RV-Beiträge pflichtv.	---
						<b>Feststellen</b>	<b>Anordnen</b>

siehe auch [Anwenderhinweis A2LL Nr. 8.12](#)

## **5. Zahlungsaufforderung bei Einstellung eines Leistungsfalles mit laufender Aufrechnung**

---

- Erstellung einer Zahlungsaufforderung in BK-Text
- Begrenzung der Mahnsperre in ERP

## Zahlungsaufforderung – Hinweise zum Verfahren – 0a-53


---

- Wenn ein Leistungsfall mit laufender Aufrechnung in A2LL eingestellt wird (z. B. Wegfall der Hilfebedürftigkeit durch Einkommen) und gegen den Kunden noch eine Restforderung besteht, ist dem Kunden eine **Zahlungsaufforderung** über den Restbetrag zu erstellen.
- Die Zahlungsaufforderung finden Sie in den BK-Text-Vorlagen unter folgendem Pfad: **Zentrale Vorlagen → ALG II → Allgemeine Texte ALG II**
- **Die gesetzte Mahnsperre in ERP ist auf den Fälligkeitstermin aus der Zahlungsaufforderung + 10 Kalendertage zu begrenzen.**
- **Wichtig! Die Zahlungsaufforderung muss dem Kunden unbedingt zugestellt werden, bevor das Forderungsmanagement eine Mahnung verschickt.**
- Die Höhe der Restforderung entnehmen Sie aus ERP (Kontenstandanzeige – FPL9).

## Zahlungsaufforderung – 0a-53 – Erstellung (1/4)

**Zahlungsaufforderung**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten ggf. Aktenzeichen)      Dst.Nr - Kunden-Nummer


 Herrn, Peter Mustermann, Regensburger Str. 104, 90478 Nürnberg      **969D000441**

Grunddaten | Forderungsaufstellung

BG-Nummer: | 01101BG0000033

Art des Verwendungszweck bei ERP A! a - Vertragsgegenstandsnummer

VertragsgegenstandsNr. | 6201000042002

Zahlungsaufforderung ergeht an  a - Schreibenempfänger selbst

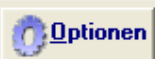

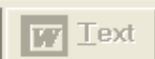


erfolgte Aufrechnung mit Leistung? A! a - Ja

Rechtsbehelfsbelehrung A! a - Widerspruch zulässig

**Hinweis:**  
Die farblich hinterlegten Felder sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden, um mit der Befüllung der Vorlage fortfahren zu können.

Im Feld Verwendungszweck ist die **Vertragsgegenstandsnummer** zu erfassen. Für alte Forderungen, die über FINAS KF erstellt worden sind, ist die Vertragsgegenstandsnummer das frühere **Kassenzeichen**. Dieses können Sie aus ERP entnehmen.


Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

## Zahlungsaufforderung – 0a-53 – Erstellung (2/4)

**Zahlungsaufforderung**

Adressdaten (Adressat und Benutzerdaten ggf. Aktenzeichen)      Dst.Nr - Kunden-Nummer

 Herrn, Peter Mustermann, Regensburger Str. 104, 90478 Nürnberg      **969D000441**

Grunddaten    Forderungsaufstellung

Art des Bescheides    AI    a - Aufhebungs- und Erstattungsbescheid    vom    17.02.2011






ursprüngliche Forderung    !    526,28    Restforderung    !    106,28    ☐ weitere Forderung

Unter dem Reiter Forderungsaufstellung sind alle relevanten Daten der Forderung zu erfassen.

Hier können Sie bis zu vier weitere Forderungen der jeweiligen Person erfassen.

Anschließend gehen Sie auf „Text“ und lassen sich das Schreiben anzeigen.

Optionen = Standard (Original/Entwurf, Dok. speichern)

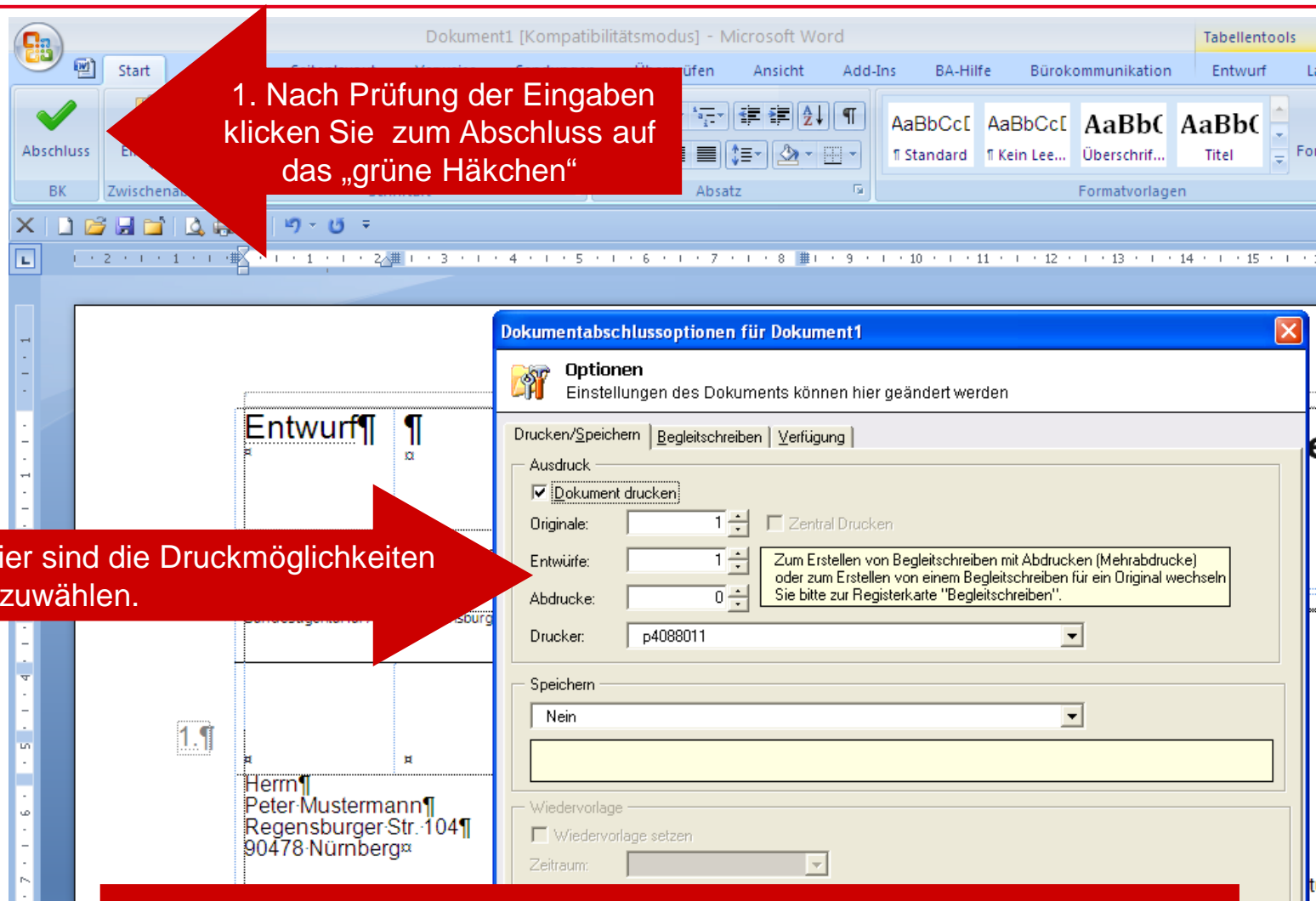
 Optionen     Info     Text     Druck     Abbruch

## Zahlungsaufforderung – 0a-53 – Erstellung (3/4)

[illegible]



## Zahlungsaufforderung – 0a-53 – Erstellung (4/4)



1. Nach Prüfung der Eingaben klicken Sie zum Abschluss auf das „grüne Häkchen“

2. Hier sind die Druckmöglichkeiten auszuwählen.

3. Nach Bestätigung über den „OK“ Button wird das Dokument gedruckt.

## Begrenzung der Mahnsperre in ERP (1/4)

2. **Beleg**

3. **Anzeigen->Ändern**

1.

The screenshot shows the ERP system interface. At the top, there is a menu bar with options: Bearbeiten, Springen, Einstellungen, Zusätze, Umfeld, System, Hilfe. Below this, a toolbar contains various icons. The main window is titled 'Position'. On the left, a menu is open with the following options: Anderer Beleg, Ändern, Anzeigen, Anzeigen->Ändern (highlighted in yellow), Drucken, Strg+P, Sichern, Geschäftsfall, Beenden, Umsch+F3. The main area displays fields for Belegart (DR), Währung (EUR), Referenz (01101800000004), and Schecknummer. Below these fields, there are tabs: Grunddaten, Steuerdaten, Zahldaten, **Mahndaten** (highlighted in yellow), Haushaltsmanagement, PSCD-Daten, Weitere ... The 'Mahndaten' tab is active, showing a form with fields: Nicht mahnbearbeitet (checkbox), Mahnverfahren (01), Öffentl. rechtlich mit MG ohne SZ und Abgabe HZA, Mahnsperrgrund (D), Inkassoposition (0), and a button 'Mahnhistorie'. Below this, there is a section for 'Zinsdaten' with fields: Zinssperrgrund (checkbox), Zinsschlüssel (checkbox).

Über die Kontenstandanzeige (FPL9) wird zunächst der Vertrag und dann der jeweilige Beleg aufgerufen (siehe Seiten 75 – 78).  
Im Beleg wechseln Sie auf den Reiter **Mahndaten** und klicken in der Menüzeile auf **Beleg** und wählen dort **Anzeigen-Ändern** aus.

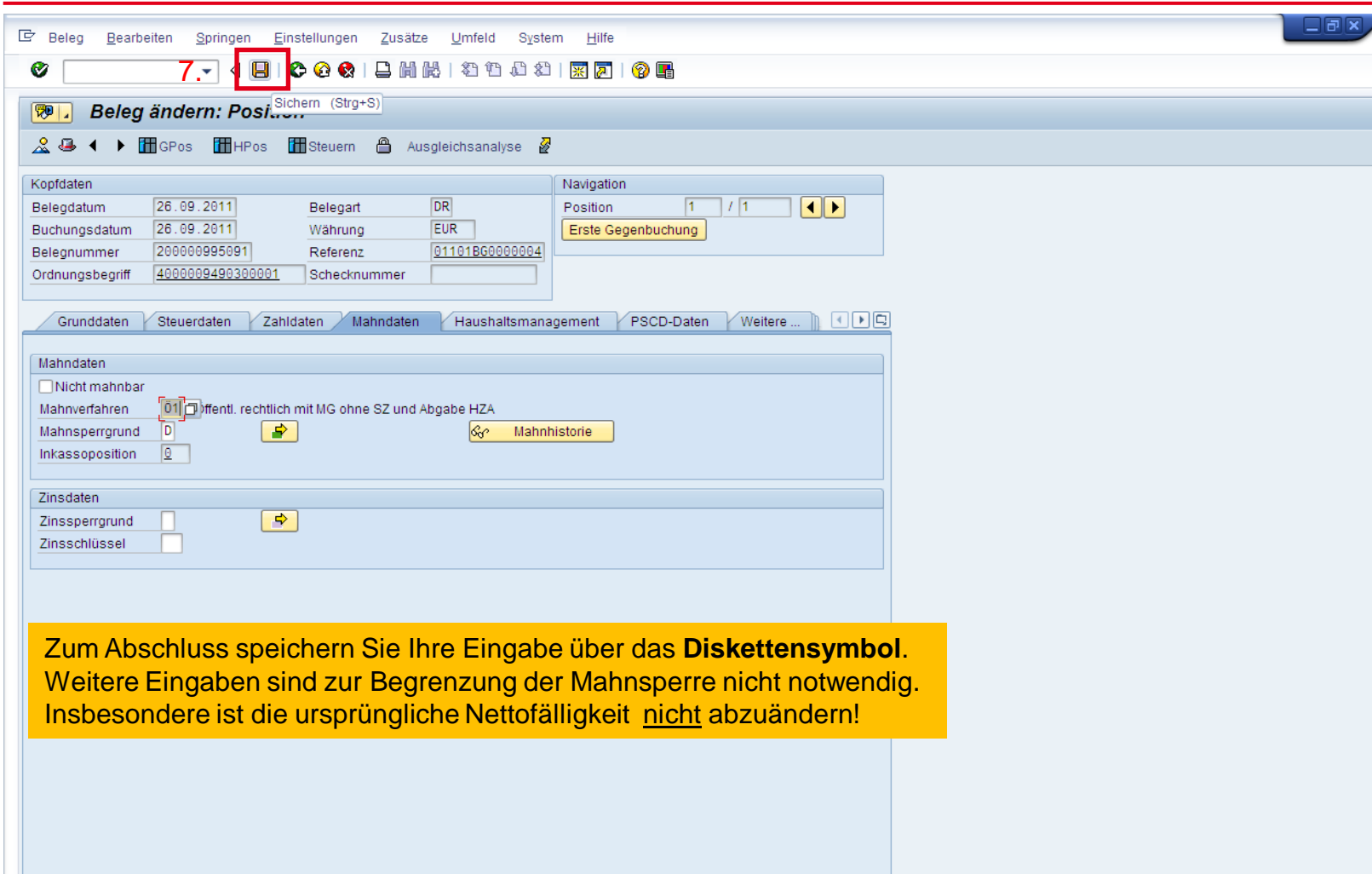
## Begrenzung der Mahnsperre in ERP (2/4)

**Beispiel:**



Zahlungsaufforderung erstellt am:	26.09.2011
Fälligkeitstermin der Zahlungsaufforderung:	13.10.2011
Ende der Mahnsperre:	23.10.2011

Klicken Sie jetzt zur Begrenzung der Mahnsperre auf den **Pfeil** neben dem Feld **Mahnsperrgrund**. Tragen Sie nun im Feld **Bis** das Endedatum der Mahnsperre ein (Fälligkeitstermin aus Zahlungsaufforderung + 10 Kalendertage). Dann betätigen Sie den **grünen Haken**.

## Begrenzung der Mahnsperre in ERP (3/4)



Beleg Bearbeiten Springen Einstellungen Zusätze Umfeld System Hilfe

7.  

Sichern (Strg+S)

**Beleg ändern: Position**

GPoS HPoS Steuern Ausgleichsanalyse

**Kopfdaten**

Belegdatum	26.09.2011	Belegart	DR
Buchungsdatum	26.09.2011	Währung	EUR
Belegnummer	200000995091	Referenz	01101800000004
Ordnungsbegriff	4000009490300001	Schecknummer	

**Navigation**


Position 1 / 1



Erste Gegenbuchung

Grunddaten Steuerdaten Zahldaten **Mahndaten** Haushaltsmanagement PSCD-Daten Weitere ...

**Mahndaten**


☐ Nicht mahnbar

Mahnverfahren 01  öffentl. rechtlich mit MG ohne SZ und Abgabe HZA

Mahnsperrgrund D   Mahnhistorie

Inkassoposition 0

**Zinsdaten**


Zinssperrgrund ☐ 

Zinsschlüssel ☐

Zum Abschluss speichern Sie Ihre Eingabe über das **Diskettensymbol**. Weitere Eingaben sind zur Begrenzung der Mahnsperre nicht notwendig. Insbesondere ist die ursprüngliche Nettofälligkeit nicht abzuändern!

## Begrenzung der Mahnsperre in ERP (4/4)

Vertragsgegenstand Bearbeiten Springen Zusätze System Hilfe



5. 

### Vertragsgegenstand ändern

Kontokorrentdaten Kontokorrentdaten mit Muster

Objektschlüssel	Bezeichnung
6201000024007	Normalforderung
4000039802	Peter Mustermann
10	SGBI öffentlich rec

Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand 6201000024007   mit Muster

Gegenstandsart 6201 Normalforderungen SGBII

Gültigkeitsdatum 1. 26.09.2011

Grunddaten Zahldaten Korrespondenz Eingangskorresp. Erweiterte Eingangskorr.

☐ Zahlparameter am Vertragsgegenstand aktiv

Eingangszahlungen


Abweichender Zahler

Adressbezeichnung


Eingangszahlweg

Bankverb-ID Eingang

Zahlkarten-ID Eing.

Sperre EingZahlung ☐ 

Mahnungen

Mahnsperre 2.  Aufrechnung

Ausgangszahlungen


Abwei. Zahlempfänger

Adressbezeichnung

Ausgangszahlwege

Bankverb-ID Ausgang

Zahlkarten-ID Ausg.

Sperre AusgZahlung ☐ 


ERI(6)Y260 Sperren:







Sperrobject 00000006201000024007400003980210

Sperrentyp 51 Vertragsgegenstand-Partner-K

Prozess 01 Mahnen

3. Übersicht der Sperren

Status	G Grund	Von	Bis	Benutzer/in	Datum
	D Aufrechnung	01.01.000	26.09.2012	ZIMMERLIA002	26.09.2011

4.      Historie Legende 

Wenn die Mahnsperre auf dem Vertragsgegenstand und nicht am Beleg gesetzt wurde, dann müssen Sie die Mahnsperre auf Vertragsgegenstandsebene begrenzen.