

**Fachliche Weisungen für Angelegenheiten nach dem Sozialgerichtsgesetz (SGG)**  
**Rechtsstand: 01.01.2021, letzte Aktualisierung: 01.02.2021**

## **Rechtsbehelfsverfahren in der Bundesagentur für Arbeit**

### **Fachliche Weisungen für Angelegenheiten nach dem Sozialgerichtsgesetz (SGG)**

Hinweis:

Im nachfolgenden Dokument sind die Änderungen zu der vorherigen Version der fachlichen Weisungen **mit gelber Farbe** und für entsprechende Vorleseprogramme am Anfang und am Ende der Änderung mit einem weißem \$ Zeichen gekennzeichnet.

## Änderungen/Aktualisierungen

Stand	Wo	Was
05/2009	Statistik und Controlling Nr. 3	Das Handbuch wurde um Ausführungen zum Finanz-Controlling ergänzt Die Nummern 3.1 (3.1.1 – 3.1.5) zur KLAR-BA und 3.2 (3.2.1 – 3.2.3) zur Mittelbewirtschaftung wurden neu eingefügt.
07/2009	Interner Verfahrensteil <a href="#">Nr. 4.1</a>	Einheitliche Bezeichnung des Organisationszeichens und des virtuellen Postfachs der Rechtsbehelfsstelle in der AA
	Rechtsmittelverfahren II. Instanz <a href="#">Nr. 5.1</a>	Einheitliche Bezeichnung des virtuellen Postfachs des SGG-Bereichs im Stab Rechtsangelegenheiten in der RD
	Vorverfahren <a href="#">Nr. 9</a>	Vorverfahren Winterbeschäftigungs-Umlage wurde eingefügt
	Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz <a href="#">Nr. 5</a>	Ausführung von Beschlüssen im einstweiligen Rechtsschutzverfahren. Die Absätze 7 bis 15 wurden eingefügt.
	Vorverfahren <a href="#">Nr. 3.4 Abs. 5</a>	Verfahren bei Insolvenz des Widerspruchsführers
	Klageverfahren <a href="#">Nr. 2.10.4</a>	Verfahren bei Insolvenz des Klägers <a href="#">Mustertext Anlage 3</a>
	Rechtsmittelverfahren II. Instanz <a href="#">Nr. 3.5</a>	Verfahren bei Insolvenz des Klägers
02/2010	Klageverfahren <a href="#">Nr. 2.1 Abs. 2</a>	Prozessführung durch die Zentrale oder RD in Einzelfällen
	Klageverfahren <a href="#">Nr. 2.10.5</a>	Verfahren bei Tod des Klägers
	Klageverfahren <a href="#">Nr. 10</a>	Ausführungen zur Vollstreckung wurden eingefügt
	Kosten <a href="#">Nr. 2.2 Abs. 4</a>	Erstattung von Kosten für Verbandsvertreter
	Kosten <a href="#">Nr. 10</a>	Privatrechtliche Aufrechnung von Kosten
05/2010	Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz <a href="#">Nr. 1 Abs. 6</a>	Ende der aufschiebenden Wirkung
	Rechtsmittelverfahren II. Instanz <a href="#">Nr. 3.1</a>	Grundsätze für die Einlegung der Berufung
	Statistik und Controlling <a href="#">Nr. 3</a>	3.1. KLAR wurde der aktuellen Weisungslage angepasst
11/2010	Vorverfahren <a href="#">Nr. 9</a>	Besorgnis der Befangenheit
	Kosten <a href="#">Nr. 10</a>	Kostenerstattung bei Beratungshilfe nach dem Beratungshilfegesetz (BerHG)
	Kosten <a href="#">Nr. 11 Abs. 3, 4</a>	Aufrechnung bei abgetretenen Forderungen und gesetzlichem Forderungsübergang

10/2012	Vorverfahren <a href="#">Nr. 5.1 Abs. 10</a>	Erstellung einer Zahlungsmitteilung in Erstattungsfällen außerhalb der Widerspruchsbescheides
	Rechtsmittelverfahren II. Instanz <a href="#">Nr. 4.1 Abs. 2</a>	Ausschluss der Beschwerde
	Rechtsmittelverfahren III. Instanz <a href="#">Nr. 6.3</a>	Nichtzulassungsbeschwerde
	Kosten <a href="#">Nr. 2.2 Abs. 5, 6</a>	Kosten für Verbandsvertreter
03/2013	Interner Verfahrensteil, Vorverfahren, Klageverfahren, Rechtsmittelverfahren II. Instanz und Statistik und Controlling	Anpassungen durch Einführung der Operativen Services
07/2013	Rechtsmittelverfahren II. Instanz <a href="#">Nr. 1.5</a>	Aufgabenträger im Team
	Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz Kosten	Anpassungen durch Einführung der Operativen Services und redaktionelle Anpassungen
10/2013	Kosten	Anpassungen aufgrund der Änderungen im RVG (2. KostRMoG)
05/2014	Interner Verfahrensteil <a href="#">4.2.3, 4.2.4</a>	Vorwegabhilfeprüfung
	Vorverfahren 3.5 a.F. <a href="#">8.2</a>	Verzicht auf besondere Regelungen zu E-AKTE Einfügung Definition der Stattgabegründe
	Klageverfahren <a href="#">2.10.1 Abs. 4</a> 2.10.6 a.F. <a href="#">5.4</a>	Ruhende Verfahren Austragung ruhender Verfahren (gestrichen) Einfügung Definition der Stattgabegründe
	Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz <a href="#">5. Abs. 9, 10, 15</a>	Änderungen bei einstweiligen Anordnungen infolge Art. 7 BUK-NOG
	Rechtsmittelverfahren II. Instanz <a href="#">4.1 Abs. 2</a>	Änderungen bei Beschwerde infolge Art. 7 BUK-NOG
	Kosten <a href="#">1.2, 2.2, 8.1</a> <a href="#">13</a>	Anspruchsinhaber/Verjährung Änderungen Mittelbewirtschaftung (bisher Teil „Statistik und Controlling“)
	Statistik und Controlling 2, 2.1 Abs. 2 und 3 <a href="#">2.1.2, 2.1.3</a> <a href="#">2.1.4, 2.2, 3</a>	Redaktionelle Änderungen Konkretisierung der Altersstruktur Einfügung Produktivität, Qualitätsindex, Bearbeitungsmonitoring
06/2017	Verfahrensteile	Neugliederung der Verfahrensteile mittels Großbuchstaben
	A – Interner Verfahrensteil 1.1 Abs. 1 1.2 Abs. 1 <a href="#">4.2.1</a> <a href="#">4.2.2</a>	Redaktionelle Anpassung Redaktionelle Anpassung Ergänzung DiBAS-Regelungen Ergänzung DiBAS-Regelungen

	<a href="#">4.2.3</a> <a href="#">4.5</a>	Redaktionelle Anpassung Redaktionelle Anpassung (früher 4.6)
	B – Vorverfahren <a href="#">3.4 Abs. 6</a> <a href="#">4.4 Abs. 1</a> <a href="#">5.1 Abs. 10</a> <a href="#">11</a>	Gehör im Widerspruchsverfahren (früher Abs. 7) Rücknahme des Widerspruchs Verfahren Reduzierung Erstattungsbetrag Zuständigkeit Inkasso
	C – Klageverfahren <a href="#">2.2.3 Abs. 2</a> <a href="#">2.2.5 Abs. 2 und 3</a> <a href="#">2.7 Abs. 1</a> <a href="#">2.10.1 Abs. 5</a> <a href="#">4.4 S. 2</a> <a href="#">6.1.2 Abs. 5</a> <a href="#">6.4 Abs. 1</a>	VerBIS-Schutzflag-Regelung eingefügt Gestrichen (Wortlaut Abs. 3 in Abs. 1 aufgenommen) Konkretisierung der Heilung von Formfehlern Hinweis auf Beendigungsgrund mit Weiterbetriebsinteresse Regelung zur Aussagegenehmigung der Weisungslage angepasst Übersendung von Vorlagen Löschschutz in VerBIS beenden
	E – Rechtsmittelverfahren - zweite Instanz <a href="#">3.4 Abs. 1</a> <a href="#">5.3 Abs. 1</a>	Zuständigkeit Mahnsperre Zuständigkeit Info OS-/AA-Teams
	G – Kosten <a href="#">1.3</a> <a href="#">2.2 Abs. 6</a> <a href="#">8.5 Abs. 4</a> <a href="#">8.7 Abs. 1</a> <a href="#">11 Abs. 1</a>	Ergänzung Rechtsprechung Hinweis auf Leistungsordnung SoVD, Abstandsgebot Ergänzung Rechtsprechung, Terminsgebühr, Verhandlungsdauer Zuständigkeit RA-Gebühren nach zweitinstanzlichem Verfahren Ergänzung Rechtsprechung
02/2021	A – Interner Verfahrensteil <a href="#">3.1</a>  <a href="#">4.2.3</a>	Redaktionelle Anpassung und Ausführungen zum elektronischen besonderen Behördenpostfach (beBPO) und zur qualifizierten elektronischen Signatur Ausführungen zum Eingang eines elektronischen Dokuments und zum Umgang mit nicht geeigneten Formaten
	B – Vorverfahren <a href="#">2.1 Abs. 5</a> <a href="#">2.2 Abs. 4</a>  <a href="#">2.3 Abs. 2</a> <a href="#">3.2 Abs. 2</a> <a href="#">3.2 Abs. 4</a> <a href="#">3.7 Abs. 2</a> <a href="#">5.1 Abs. 1 und 8</a>  <a href="#">8.2</a> <a href="#">12</a>	Elektronische Form des Widerspruchs Umgang mit fehlerhaft oder zurückgewiesenen elektronischem Widerspruch Anpassung der Rechtsgrundlagen Ergänzung um die elektronische Form des Widerspruchs Einfügung spezielle Rechtsfrage aufgrund FALKE Änderung Elektronische Aktenübersendung Erfordernis einer qualifizierten elektronischen Signatur am Widerspruchsbescheid Einfügung verantwortliche Organisationseinheit aufgrund Falke-Änderung Anpassung aufgrund Gesetzesänderung SGB IX
	C – Klageverfahren <a href="#">1.2 Abs. 4</a> <a href="#">2.4.2 Abs. 2</a> <a href="#">2.7 Abs. 1</a> <a href="#">2.10.1 Abs. 5</a> <a href="#">2.10.4 Abs. 4</a> <a href="#">6.1.1 Abs. 4</a> <a href="#">7.1 Abs. 4</a>	Anpassung der Rechtsgrundlage aufgrund Gesetzesänderung SGB IX Elektronische Aktenübersendung Aktualisierung der Literaturangabe redaktionelle Änderung Ergänzung zur Frist des § 189 Abs. 1 InsO Elektronisches Empfangsbekanntnis (eEB) Regelungen zu Beiladungen auf Antrag eingefügt

	D – aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz <a href="#">2.2 Abs. 8</a> <a href="#">5 Abs. 10</a>	Ergänzung zur elektronischen Form der Schriftform redaktionelle Anpassung
	E – Rechtsmittelverfahren – zweite Instanz <a href="#">3.3</a> <a href="#">3.6</a> <a href="#">5.5 Abs. 3</a>	Ergänzung zur elektronischen Form der Schriftform Elektronisches Empfangsbekanntnis (eEB) Vorlage über E-AKTE Zentrale
	F – Rechtsmittelverfahren – dritte Instanz <a href="#">2.</a>	Ergänzung elektronische Form der Schriftform
	G – Kosten <a href="#">1.2</a> <a href="#">1.3</a> <a href="#">2.1 Abs. 4</a> <a href="#">2.2 Abs. 6</a> <a href="#">3</a> <a href="#">3.1 Abs. 1</a> <a href="#">3.2 Abs. 1</a> <a href="#">4.1 Abs. 2</a> <a href="#">5 Abs. 1 und 3</a> <a href="#">6.2</a> <a href="#">6.3 Abs. 1</a> <a href="#">7.2 Abs. 1</a> <a href="#">7.3 Abs. 1</a> <a href="#">7.3.1 Abs. 1 und 5</a> <a href="#">8.4 Abs. 2</a> <a href="#">8.5 Abs. 1 und 2</a> <a href="#">8.6 Abs. 1</a> <a href="#">11.</a> <a href="#">12.1.1</a>	Ergänzung zum Anspruchsinhaber Ergänzung zu Kosten und Ursächlichkeit des Widerspruchs Anpassung an das KostRÄG 2021 Redaktionelle Änderung Anpassung an das KostRÄG 2021 Anpassung an das KostRÄG 2021 Ergänzung Formulierungsvorschlag bei fehlender Ursächlichkeit Redaktionelle Änderung Anpassung der Verlinkung Redaktionelle Änderung Anpassung an das KostRÄG 2021 Redaktionelle Anpassung Anpassung an das KostRÄG 2021 & Redaktionelle Änderung Anpassung an das KostRÄG 2021 Redaktionelle Anpassung Ergänzung der technischen Kostenstelle für Inkasso Verfahren SGB II und SGB III
	H – Statistik und Controlling <a href="#">2.1.4</a>	Anpassung der Definition Produktivität
	I – Beilagen <a href="#">1. Abs. 4</a>	Redaktionelle Änderung
	Gesamtes Dokument	Zur Verbesserung der Lesbarkeit mit Vorleseprogramme wurde am Anfang und Ende jeder Änderung ein weißes \$ eingefügt.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Rechtsbehelfsverfahren in der Bundesagentur für Arbeit.....</b>	<b>1</b>
<b>Fachliche Weisungen für Angelegenheiten nach dem Sozialgerichtsgesetz (SGG) .....</b>	<b>1</b>
<b>Änderungen/Aktualisierungen .....</b>	<b>2</b>
<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>6</b>
<b>Stichwortverzeichnis.....</b>	<b>12</b>
<b>A. Interner Verfahrensteil.....</b>	<b>19</b>
1. Aufgaben der Rechtsbehelfsstelle.....	20
1.1 Beratung .....	20
1.2 Erkenntnisse für andere Teams .....	20
1.3 Verbesserung der Arbeitsqualität .....	20
2. Grundsätze für die Aufgabenerledigung .....	21
3. Zusammenarbeit und Verfahren.....	21
3.1 Elektronische Kommunikation mittels beBPo .....	22
3.1.1 Eingang von elektronischen Dokumenten .....	22
3.1.2 Qualifizierte elektronische Signatur.....	23
3.2 Widerspruchsverfahren .....	23
3.2.1 Eingang des Rechtsbehelfs als Poststück.....	23
3.2.2 Eingang des Rechtsbehelfs zur Niederschrift.....	23
3.2.3 Eingang des Rechtsbehelfs als elektronisches Dokument .....	23
3.2.4 Erfassung der Rechtsbehelfe .....	24
3.2.5 Vorwegabhilfeprüfung .....	24
3.3 Zuleitung von Papierakten .....	24
3.4 Sachverhaltsklärung .....	25
3.5 Entscheidungsbefugnis der Rechtsbehelfsstelle .....	25
<b>B. Vorverfahren.....</b>	<b>26</b>
1. Allgemeines .....	27
2. Widerspruch.....	27
2.1 Form des Widerspruchs .....	27
2.2 Widerspruchsfrist .....	28
2.3 Widerspruchsstelle.....	29
3. Ablauf des Widerspruchsverfahrens.....	29
3.1 Grundsätzliches .....	29
3.2 Eintragung der Widersprüche.....	29
3.3 Einbeziehung neuer Verwaltungsakte .....	30
3.4 Bearbeitung der Widersprüche.....	30
3.5 Beteiligung von Fachdiensten .....	32
3.6 Zulassung von Bevollmächtigten und Beiständen .....	32
3.7 Gewährung von Akteneinsicht.....	33
3.8 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand .....	34
4. Entscheidung über den Widerspruch .....	34
4.1 Entscheidung nach Aktenlage.....	34

4.2	Verböserung (reformatio in peius).....	34
4.3	Abhilfe.....	35
4.4	Rücknahme des Widerspruchs .....	35
4.5	Unzulässiger Widerspruch/Antrag nach § 44 SGB X.....	35
5.	Widerspruchsbescheid.....	35
5.1	Form und Inhalt des Widerspruchsbescheides.....	35
5.2	Bekanntgabe.....	37
5.3	Zustellung .....	37
6.	Vorverfahren bei Beitragsstreitigkeiten und Beitragserstattung .....	38
7.	Vorverfahren bei Massenwidersprüchen .....	38
8.	Austragung der Widersprüche.....	39
8.1	Erledigungsarten.....	39
8.2	Definition der Stattgabegründe.....	39
<b>8.3</b>	<b>Verantwortliche Organisationseinheit</b> .....	40
9.	Besorgnis der Befangenheit von Bediensteten der Rechtsbehelfsstellen .....	40
10.	Vorverfahren wegen Winterbeschäftigungs-umlage.....	41
11.	Vorverfahren Inkasso-Service.....	41
12.	Vorverfahren nach dem SGB IX.....	41
<b>C.</b>	<b>Klageverfahren.....</b>	<b>43</b>
1.	Allgemeines .....	44
1.1	Zuständigkeit der Sozialgerichte .....	44
1.2	Klagearten .....	44
1.3	Zulässigkeit der Klage.....	46
1.4	Rechtsposition der BA.....	46
2.	Prozessführung.....	47
2.1	Bearbeitende Stelle.....	47
2.2	Einleitende Bearbeitung der Klagen .....	47
2.2.1	Listenföhrung .....	47
2.2.2	Beachtung der aufschiebenden Wirkung.....	47
2.2.3	Beiziehen von Unterlagen, Behelfsakten.....	47
2.2.4	Information über den Rechtsbehelf .....	48
2.2.5	Pflichten der zuständigen Teams .....	48
2.3	Einbeziehung neuer Verwaltungsakte .....	48
2.3.1	Änderungs- und Ersetzungsbescheide.....	48
2.3.2	Verfahren bei § 96 Abs. 1 SGG.....	49
2.4	Vorbereitende Schriftsätze .....	49
2.4.1	Klageerwiderung.....	49
2.4.2	Vorlage von Unterlagen .....	49
2.4.3	Vermeidung von Sanktionen .....	51
2.5	Zustimmung zur Entscheidung ohne mündliche Verhandlung oder durch Gerichtsbescheid .....	51
2.6	Inhalt des Urteils bei Rechtsmittelverzicht.....	51
2.7	Beseitigung von Formfehlern .....	51
2.8	Präklusion .....	52
2.9	Musterverfahren.....	52
2.10	Stillstand des Verfahrens .....	53
2.10.1	Ruhende Verfahren.....	53
2.10.2	Aussetzung des Verfahrens .....	53

2.10.3	Unterbrechung des Verfahrens .....	54
2.10.4	Unterbrechung bei Insolvenz der Klägerin/des Klägers .....	54
2.10.5	Unterbrechung durch Tod der Klägerin/des Klägers .....	56
3.	Zusammenarbeit mit anderen Stellen .....	56
3.1	Beteiligung der Fachdienste .....	56
3.2	Beteiligung anderer Stellen .....	57
3.2.1	Veranlassung von Änderungs-/Ersetzungsbescheiden .....	57
3.2.2	Abgabe von Anerkenntnissen .....	57
3.2.3	Dienstliche Stellungnahmen .....	57
4.	Wahrnehmung von Terminen .....	58
4.1	Termin zur mündlichen Verhandlung, Erörterungs-/Beweisaufnahmetermin .....	58
4.2	Vertretung vor dem Sozialgericht .....	58
4.3	Vollmachten .....	58
4.3.1	Prozess- und Terminvollmacht .....	58
4.3.2	Einzel- und Untervollmacht .....	59
4.4	Aussagegenehmigung .....	59
4.5	Beweisanträge .....	59
4.6	Niederschrift .....	60
4.7	Sprungrevision .....	60
4.7.1	Grundsätzliches .....	60
4.7.2	Kriterien zur Sprungrevision .....	60
4.7.3	Verfahren .....	61
5.	Erledigungsarten .....	61
5.1	Urteil, Gerichtsbescheid .....	61
5.2	Vergleich .....	62
5.3	Sonstige Erledigungsarten (Anerkenntnis, Rücknahme, Erledigungserklärung) ...	62
5.4	Stattgabegründe .....	63
6.	Auswertung und Vollzug von Gerichtsentscheidungen .....	63
6.1	Auswertung .....	63
6.1.1	Zustellung und Fristbeginn .....	63
6.1.2	Vorlage an die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion .....	64
6.1.3	Vollzug von Entscheidungen .....	65
6.2	Vollzug bei sonstigen Erledigungsarten .....	65
6.3	Wegfall der aufschiebenden Wirkung .....	66
6.4	Abschlussarbeiten .....	66
6.5	Statistische Erledigung .....	66
6.6	Vorlage und zentrale Auswertung von Gerichtsentscheidungen .....	66
7.	Beiladungen .....	67
7.1	Grundsätzliches .....	67
7.2	Zuständigkeit in Beiladungsfällen .....	68
8.	Prozesskostenhilfe (PKH) .....	68
9.	Verschuldungskosten .....	68
10.	Vollstreckung .....	69
<b>D.</b>	<b>Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz .....</b>	<b>73</b>
1.	Aufschiebende Wirkung von Rechtsbehelfen .....	74
2.	Entfallen der aufschiebenden Wirkung .....	75
2.1	§ 86a Abs. 2 und 4 SGG und § 336a SGB III .....	75

2.2	Anordnung der sofortigen Vollziehung von Bescheiden .....	75
3.	Aussetzung der Vollziehung durch die Verwaltungsbehörde (§ 86a Abs. 3 SGG).....	77
4.	Anordnung bzw. Aussetzung der Vollziehung durch das Sozialgericht.....	77
5.	Einstweilige Anordnung.....	78
6.	Aufschiebende Wirkung von Rechtsbehelfen in der Berufungsinstanz .....	80
<b>E.</b>	<b>Rechtsmittelverfahren - zweite Instanz - .....</b>	<b>81</b>
1.	Rechtsmittelverfahren .....	82
1.1	Rechtsmittel .....	82
1.2	Rechtsmittelbefugnis.....	82
1.3	Zuständigkeit im Rechtsmittelverfahren.....	82
1.4	Entscheidungskompetenz im Rechtsmittelverfahren .....	82
1.5	Aufgabenträger im Team .....	82
2.	Berufungsverfahren.....	83
2.1	Zulässigkeit der Berufung .....	83
2.2	Wert des Beschwerdegegenstandes.....	84
2.3	Erstattungsstreitigkeiten.....	85
2.4	Anschlussberufung .....	85
3.	Durchführung des Berufungsverfahrens.....	86
3.1	Grundsätze für die Einlegung der Berufung .....	86
3.2	Berufungsfrist.....	86
3.3	Form der Berufung.....	86
3.4	Aufschiebende Wirkung der Berufung.....	87
3.5	Unterbrechung des Verfahrens bei Insolvenz der Klägerin/des Klägers .....	87
3.6	Abschluss des Berufungsverfahrens .....	88
4.	Beschwerdeverfahren .....	88
4.1	Zulässigkeit.....	88
4.2	Beschwerde gegen die Nichtzulassung der Berufung .....	88
4.3	Form und Frist.....	89
4.4	Entscheidung durch das Landessozialgericht .....	89
5.	Bearbeitung der Rechtsmittelverfahren .....	90
5.1	Grundsätzliches .....	90
5.2	Listenführung .....	90
5.3	Informationserfordernisse .....	90
5.4	Anträge im Berufungsverfahren .....	90
5.5	Vorlage an die Zentrale.....	91
5.6	Informationsaustausch .....	91
<b>F.</b>	<b>Rechtsmittelverfahren - dritte Instanz - .....</b>	<b>92</b>
1.	Zulässigkeit der Revision .....	93
2.	Form und Frist.....	93
3.	Revisionsbegründung .....	93
4.	Verfahren vor dem Bundessozialgericht.....	93
5.	Zuständigkeit für die Prozessführung vor dem Bundessozialgericht.....	94
6.	Gründe für die Zulassung der Revision .....	94
6.1	Grundsätzliche Bedeutung .....	94
6.2	Verfahrensmängel.....	94
6.3	Nichtzulassungsbeschwerde.....	94

<b>G. Kosten</b> .....	<b>95</b>
1. Kosten des Vorverfahrens.....	96
1.1 Kostenentscheidung .....	96
1.2 Anspruchsinhaber .....	96
1.3 Voraussetzungen für die Erstattungspflicht .....	97
2. Notwendige Aufwendungen .....	97
2.1 Persönliche Aufwendungen.....	97
2.2 Gebühren und Auslagen eines Bevollmächtigten .....	98
3. Vergütung (Gebühren und Auslagen) nach dem RVG.....	100
3.1 Betragsrahmengebühren .....	100
3.2 Wertgebühren .....	101
4. Gebührentatbestände .....	101
4.1 Geschäftsgebühr.....	101
4.2 Einigungs- oder Erledigungsgebühr .....	102
5. Gebührenbestimmung.....	102
6. Kostenentscheidung.....	103
6.1 Kostenentscheidung dem Grunde nach .....	103
6.2 Formulierungsvorschläge .....	104
6.3 Kostenfestsetzung .....	105
7. Kosten des sozialgerichtlichen Verfahrens .....	106
7.1 Kostenfreiheit.....	106
7.2 Pauschgebühren.....	106
7.3 Gerichtskosten.....	108
7.3.1 Festsetzung des Streitwertes .....	108
7.3.2 Kostenschuldner .....	109
8. Außergerichtliche Kosten <b>in Verfahren vor den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit</b> ...	109
8.1 Kosten gem. § 193 SGG .....	109
8.2 Kosten in Fällen des § 197a Abs. 1 SGG .....	110
8.3 Kostenfestsetzung .....	111
8.4 Erstattungsfähige Kosten im Einzelnen .....	112
8.5 Bestimmung der Gebühren nach dem RVG .....	113
8.6 Anrechnung von Gebühren .....	114
8.7 Anweisung von Rechtsanwaltsgebühren nach zweitinstanzlichem Verfahren ....	115
9. Verschuldenskosten.....	115
10. Beratungshilfe.....	115
11. Anlagen zum Kosten- und Gebührenrecht .....	116
12. Mittelbewirtschaftung .....	116
12.1 Haushaltsplanung/Titelverwaltung.....	116
12.1.1 Technische Kostenstelle .....	116
12.1.2 Aufgaben der Titelverwaltung.....	117
<b>H. Statistik und Controlling</b> .....	<b>118</b>
1. Statistik .....	119
2. Controlling.....	119
2.1 Indikatoren .....	119
2.1.1 Bearbeitungsdauer (Q 1-Wert).....	120
2.1.2 Altersstruktur der unerledigten Widersprüche .....	120
2.1.3 Rechnerischer Bearbeitungsrückstand.....	120

2.1.4	Produktivität .....	120
2.2	Qualitätsindex OS .....	120
3.	Bearbeitungsmonitoring .....	121
<b>I.</b>	<b>Beiladung in verwaltungsgerichtlichen Verfahren.....</b>	<b>122</b>
1.	Allgemeines .....	123
2.	Anwendung der Verwaltungsgerichtsordnung .....	123
3.	Beiladung der BA .....	124
4.	Verfahren in den Agenturen für Arbeit.....	124
5.	Entscheidungen der Verwaltungsgerichte .....	125
6.	Vollzug von Entscheidungen .....	126

## Stichwortverzeichnis

- Abänderung des Beiladungsbeschlusses 124
- Abhilfe 35
- Abhilfebescheid 25
- Ablehnung der Aussetzung 77
- Ablehnung der NZB 89
- Ablehnung Sprungrevision 86
- Abschlussarbeiten 66
- Absehen von Anträgen 125
- abweichende Anträge 124
- Abweichung von der Rechtsprechung des BSG 94
- Abzweigungsentscheidung nach § 48 SGB I 75
- Aktenanforderung 47
- Aktenanforderungen als Sofortsache 24
- Akteneinsicht 33
- Akteneinsicht von Privatpersonen 33
- Aktenübersendung 33, 49
- Aktenübersendung per E-JUSTIZ-BA 33**
- Aktenvorlage 64, 91
- Aktive Beteiligung 67
- Aktivlegitimation 105
- Aktivprozess 54
- Altersstruktur 120
- Änderungs- / Ersetzungsbescheid 27, 48, 49, 57
- anderweitige Erledigung 39, 109
- Anerkenntnis 57, 62
- Anfechtung 110
- Anfechtungsklage 44
- Anforderung durch Sozialgericht 57
- angefochtene Entscheidung 93
- Anhörung vor Verböserung 34
- Anordnung bei unzulässigem Rechtsbehelf 76
- Anschlussberufung 85
- Anspruchsinhaber 96
- Antrag, verletzte Rechtsnorm 93
- Anträge 67
- Antragstellung 78
- Anwendung des § 96 SGG 48
- Arbeitgeber und Maßnahmeträger 100
- arbeitsmarktliche Stellungnahme durch durch das zuständige AMZ-Team 123
- Ärztliche Gutachten 33
- Ärztlicher Dienst 32
- Aufgabendefinition 20
- Aufhebung der Vollziehung 78
- Aufhebungs- und (unechte) Leistungsklage 44
- Aufhebungs- und Verpflichtungsklage 44
- aufschiebende Wirkung 74, 87
- Aufschiebende Wirkung der Berufung/ NZB 80
- Ausführung 79
- Ausführung von Urteilen 87
- Ausführungsbescheide 65
- Auslagen gem. Vergütungsverzeichnis 100
- Auslandswohnsitz und andere besondere Zuständigkeit 44
- Ausnahme vom Vollzug 65
- Ausnahme von der Kostenfreiheit 106
- Ausnahmen vom Vorverfahrenszwang 27
- Ausschluss der Akteneinsicht 50
- Ausschluss von der Akteneinsicht 33
- Außergerichtliche Kosten 109
- außergewöhnlicher Mittelbedarf 116
- Aussetzung der Vollziehung 78
- Aussetzung des Vorverfahrens 30
- Aussetzungsantrag 52, 65
- Aussetzungsgründe 53
- Auswärtige Termine 58
- Auswertung der sozialgerichtlichen 20
- Auswertung von Abhilfeursachen 20
- Bearbeitungsdauer 119
- Bearbeitungsdauer/Q 1-Wert 120
- Bedeutung der Angelegenheit 103
- Befangenheit 40
- Beginn 79
- Beginn der Frist 28

Begriff und Umfang 97  
 Begründung 36  
 Begründungsfrist 93  
 Beigeladene 106  
 Beiladung 110  
**Beiladung auf Antrag** 67  
 Beiladung Dritter 124  
 Beiladungsarten 67  
 Beiladungsbeschluss 67  
 Beispiele für die Anordnung der Vollziehung 76  
 Beistand 33  
 Beitragserstattung nach § 351 SGB III 38  
 Bekanntgabe 37  
 Bekanntgabe bei § 96 SGG 49  
 Bekanntgabe im Inland/Bekanntgabe im Ausland 28  
 Belastende Entscheidungen 64  
 Beratung extern 20  
 Beratung intern 20  
 Beratungshilfe 115  
 Berufspsychologischer Service 32  
 Berufung bei zugelassener Sprungrevision 84  
 Berufung, Rechtsweg 83  
 Berufungsbeschränkungen 84  
 Berufungseinlegung, Grundsätze 86  
 Berufungsfrist 86  
 Berufungsverfahren bei Verfahrensfehlern 124  
 Bescheide nach Urteilsverkündung 48  
 Beschluss nicht rechtsmittelfähig 79  
 Beschluss rechtsmittelfähig 79  
 Beschränkung der Akteneinsicht 50  
 Beschwer 83  
 Beschwerde 79, 108  
 Beschwerde gegen Aussetzung 54  
 Beschwerde im Beiladungsverfahren 67  
 Beschwerdeverfahren 88  
 Beschwerdewert 83  
 Beschwerdewertermittlung 85  
**besonderes Behördenpostfach** 22  
 Besonderheit bei Beitragsstreitigkeiten 68  
 Besprechungen im Team 21  
 Bestimmung der Gebühren 113  
 Beteiligte des Klageverfahrens 123  
 Betragsrahmengebühren 100  
 Bevollmächtigter 32  
 Beweisantrag in mündlicher Verhandlung 59  
 Beweiserhebung 59  
 Bindung an Zulassung 94  
 Controlling anderer Bereiche 20  
 Datenauswertung 119  
 Datenerhebung 119  
 dem Grunde und der Höhe nach 96  
 Dokumentation des Ruhens 53  
 Eilsachen 29  
 Einbeziehung neuer Verwaltungsakte 30  
 Einfache Beiladung 67  
 Eingang bei anderen Behörden 29  
 Eingang der Klage bei der AA 46  
 Eingangsbestätigung 28  
 Eingangsdatum 29  
 Einigungs- oder Erledigungsgebühr 102  
 Einigungs- und Erledigungsgebühr 113  
 Einschaltung der Zentrale 61  
 Einschaltung des zuständigen Teams 125  
 Einstweilige Anordnung 78  
 Einstweiliger Rechtsschutz 77, 109, 110, 114  
 Eintritt der aufschiebenden Wirkung 74  
 Einzelvollmacht 59  
 Einzugsstellen 38  
**elektronische Aktenübersendung** 49  
 elektronische Unterschrift 37  
 elektronischer Eingang 63  
**elektronischer Posteingang** 22, 23  
**elektronisches Empfangsbekennnis (eEB)** 63  
 Ende der aufschiebenden Wirkung 74  
 Ende der Frist 28  
 Ende des Insolvenzverfahrens 55  
 Entfallen der aufschiebenden Wirkung 75  
 Entscheidung des Gerichtes 78  
 Entscheidung des Kostenbeamten 111  
 Entscheidung des Rechtsmittelgerichts 109

Entscheidung durch Urteil oder Beschluss 125

Entscheidung nach Aktenlage 34

Entscheidung nach Vergleich / Anerkenntnis 66

Entscheidung ohne mündliche Verhandlung 51

Entscheidung über Wiedereinsetzung 34

Entscheidungsbefugnis der Rechtsbehelfsstelle 25

Entscheidungsformel Regelungsgehalt 36

Entscheidungsfrist (Untätigkeitsklage) 30

Entscheidungskompetenz im Rechtsmittelverfahren 82

Entstehung 106

Erfassung der Widersprüche 29

Erfassung von Rechtsbehelfen 24

Erfolgreicher Widerspruch 97

Erinnerung 107, 108

Erklärungen/ Handlungen des Bevollmächtigten 32

Erläuterung angefochtener Entscheidungen 35

Erledigterklärung 62

Erledigung der Hauptsache 111

Erledigung des Verfahrens 126

Erledigungsarten 88

Ermessensentscheidung des Gerichtes 110

Erneute Anhörung 31

Erneute Untersuchung 56

Erneuter Widerspruch nach Rücknahme 35

Erörterungs-/Beweisaufnahmetermin 58

**Erstattungsansprüche nach § 16 SGB IX** 45

Erstattungsfähige Aufwendungen 112

Erstattungsstreitigkeiten 85

Fachaufsicht durch die Regionaldirektion 21

Fachdienstliche Stellungnahmen 56

Fahrkosten 98

Fälligkeit 107

Fälligkeit der Gerichtskosten 109

**fehlerhafte qualifizierte Signatur** 23

**fehlerhaftes oder nicht angenommenes elektronisches Dokument** 29

Feststellungsklage 45

fiktive Terminsgebühr 114

Fiktiver Gegenstandswert 101

Finanzielle Verhältnisse des Mandanten 103

Finanzposition 106, 107

Folgebescheide 48

Folgen 67

Folgen der Aussetzung 54

Form des Widerspruchs (schriftlich oder zur Niederschrift) 27

Form und Inhalt 64

Form- und Verfahrensfehler 97

Formulierungsvorschläge 104

Fortsetzungsfeststellungsklage 45

Fotokopien 33

Frist 60, 93

Frist und Form 89

Fristbeginn 63, 86

Fristenüberwachung 90

Fristversäumnis ohne Verschulden 34

Fristverschiebung 28

Funktion des Widerspruchsbescheides 36

Gebühren nach zweitinstanzlichem Verfahren 115

Gebühren und Auslagen des Bevollmächtigten 98

Gebührenanrechnung 114

Gebührenarten 100

Gebührenbestimmung 102

Gebührenermäßigung 107

Gebührenfeststellung 107

Gebührenhöhe 106

Gegenvorstellung 25

Generalterminsvollmacht 58

Gerichtsbescheid 51, 61

Gerichtskosten 108

Geschäftsgebühr 101

Gesetzmäßigkeit 62

Gründe für die Aussetzung 77

Gründe für Sprungrevision 61

Grundsatz 68

Grundsatz der ungeteilten  
     Sachbearbeitung 21  
 grundsätzliche Bedeutung 94  
 Grundurteil, Zwischenurteil 61  
 Gutachten 48  
 Gutachten und Befundunterlagen 50  
 Hinterlegung der Prozessvollmacht 58  
 Hinweise auf Bearbeitungsmängel und  
     Fehlerschwerpunkte 20  
 Hinzugezogene 37  
 Höhe der Aufwendungen 112  
 Information des zuständigen Teams 48  
 Information über aufschiebende Wirkung  
     47  
 Information und Beratung in  
     Rechtsbehelfsfragen 20  
 Informationsaustausch 20, 66, 91  
 Informationserfordernisse 90  
 Inhaber des Kostenerstattungsanspruchs  
     111  
 Inhalt des Beweisantrages 60  
 Insolvenz des Klägers/der Klägerin 54, 87  
 Insolvenz des/der Widerspruchsführers/in  
     31  
 Insolvenzforderung 31  
 Interessenabwägung bei sofortiger  
     Vollziehung 76  
 interne Zuständigkeit 94  
 Isolierte Kostenentscheidung 111  
 Isoliertes Vorverfahren 96  
 Jahresfrist 28  
 kein Vorverfahren 123  
 keine Anrechnung 101  
 Keine Missbräuchlichkeit 68, 115  
 Klageänderung 46  
 Klageerweiterung 48, 85  
 Klageerwiderung 49  
 Klagefrist 46  
 Klageliste 47  
 Klagerücknahme 57, 62  
 Klagerücknahmefiktion 62  
 Kommunikationsstruktur 21  
 Kosten 63  
 Kosten des Verwaltungsverfahrens 96  
 Kosten des Vorverfahrens 111  
 Kosten Vertreter der Landesverbände 99  
 Kosten Vertreter des Bundesverbandes  
     99  
 Kostenantrag 110  
 Kostenberechnungsprogramm 106, 113  
 Kostenentscheidung 96  
 Kostenentscheidung in Fällen des § 197a  
     Abs. 1 SGG 110  
 Kostenerstattung bei Abhilfe 104  
 Kostenerstattung bei erfolglosem  
     Widerspruch 104  
 Kostenfestsetzung 105  
 Kostenfestsetzungsantrag 111  
 Kostenfreiheit 106  
 Kostengrundentscheidung 103, 109  
 Kostenquotelung bei teilweisem Erfolg  
     104  
 Kostenschuldner 109  
**Kostenstelle in Inkasso-Verfahren SGB II**  
     117  
**Kostenstelle in Inkasso-Verfahren SGB II**  
     bei **Nichteinkauf Sepo O.8** 117  
**Kostenstelle in Inkasso-Verfahren SGB III**  
     116  
 Kostenverzeichnis 109  
 Leistungsklage durch BA 44  
 Leistungsklage durch Bürger 45  
 Listenaustrag 66  
 Listeneintrag 124  
 Mahnsperre 74, 78  
 Mängelbeseitigung 51  
 Massenwidersprüche 37  
 Mehrere Gebührenpflichtige 107  
 Mehrere Rechtsanwälte 112  
 Mehrwertsteuer 100, 112  
 Mitarbeiter als Zeugen 59  
 Mitteilung über Wegfall der  
     aufschiebenden Wirkung 66  
 Mündliche Verhandlung 58  
 Musterverfahren 52  
 Nachgeholte Anhörung 52  
 Nachholung des Vorverfahrens 27  
 Nachreichen der Vollmacht 59  
 Nachweis 98

Nicht erstattungsfähige Aufwendungen 112  
 Nicht ortsansässige Rechtsanwälte 112  
 Nichtannahme von Dokumenten 22  
 Nichtzulassungsbeschwerde 88, 94  
 Niederschlagung der Gerichtskosten 108  
 Niederschlagung der Pauschgebühr 107  
 Niederschrift 27  
 Notwendige Auslagen 97  
 Notwendige Beiladung 67  
 notwendige Beiladung der BA 124  
 Notwendigkeit der Zuziehung 98  
 Öffentliche Zustellung 37  
 Öffentliches Interesse 76  
 Organisationsbezeichnung 22  
 Örtliche Zuständigkeit 44  
 OWi-/Strafverfahren 64  
 Passivprozess 54  
 Pauschgebühren 106  
 Persönlicher Zeitaufwand 97  
 PKH-Beschluss 68  
 PKH-Stellungnahme 68  
 PKH-Voraussetzungen 68  
 Posteingang Rechtsbehelf 23  
 Postfach virtuell 22  
 Postfach virtuell Rechtsmittelverfahren 90  
 Präklusion 52  
 Prozessführung Zuständigkeit 47  
 Prozessvollmacht 58  
 Prozessvoraussetzung 27  
 Prüfschema, Muster einer NZB 89  
 Prüfung der Gebührenbestimmung 102  
 Prüfung der qualifizierten elektronischen Signatur 23  
 Psychologische Gutachten 33  
 qualifizierte elektronische Signatur 23  
 Räumliche Unterbringung 21  
 Rechtsänderung 107  
 Rechtsanwaltsgebühren 112  
 Rechtsanwaltsvergütungsgesetz 100  
 Rechtsbehelf 77  
 Rechtsbehelf gegen Kostenfestsetzung 105  
 Rechtsbehelf gegen Kostengrundscheidungen 104  
 Rechtsbehelfsbelehrung 36  
 Rechtsbehelfseinlegung zur Niederschrift 23  
 Rechtsgrundlage 96, 123  
 Rechtskontrolle 93  
 Rechtsmittel 64, 82  
 Rechtsmittelbefugnis 82  
 Rentenberater/in 33  
 Restitutionsklage 107  
 Rücknahme 88, 111  
 Ruhen des Vorverfahrens 30  
 Ruhende Verfahren 107  
 Ruhensdauer 53  
 Ruhensgründe 53  
 Sachliche Zuständigkeit 44  
 Sachverhaltsklärung im Rechtsbehelfsverfahren 25  
 Satzrahmen 101  
 Schadensersatzansprüche 62  
 Schriftform 35, 46, 76, 86, 93  
 Schriftlicher Beweisanspruch 60  
 Schweigepflichtentbindung 32  
 Schwellengebühr 102  
 Schwierigkeit der anwaltlichen Tätigkeit 102  
 sofortige Abhilfe berechtigter Widersprüche 24  
 Sofortige Vollziehung 75  
 Sofortiges Anerkenntnis 110, 111  
 Sonderregelung bei Wohnsitz im Ausland 36  
 Sonderregelung im SGB III zum Gerichtsstand 36  
 Sonstige Bevollmächtigte 99, 112  
 Spezialisierte Erste Fachkraft Aufgaben 83  
 Spezialist/-in Aufgaben 82  
 Sprungrevision 93  
 Statistikzuordnung 30  
 Stattgabegründe 39, 63  
 Stellungnahmen 86  
 Stellungnahmen von Mitarbeitern 57  
 Steuerberater 33

Steuerbevollmächtigte 33  
 Steuerungslogik 119  
 Streitwertberechnung 108  
 Streitwerttabelle 108  
 Teamleiter/-in Aufgaben 21  
 Technischer Berater 57  
 Teilanerkennnis 62  
 Teilnahme an Besprechungen 21  
 teilweise Abhilfe und  
     Widerspruchsbescheid 35  
 Teilweise Stattgabe 97  
 teilweise Stattgabe mit Bescheid 39  
 teilweise Stattgabe ohne Bescheid 39  
 Teilweises Obsiegen 110  
 Telefax 27  
 Telefax, **EGVP** 87  
 Termingebühr 113  
 Terminniederschrift 60  
 Terminswahrnehmung 58  
 Terminswahrnehmung LSG 83  
 Tod des Klägers/der Klägerin 56  
 Transparenz/Akzeptanz von  
     Entscheidungen 20  
 Übergangene Beweisanträge 60  
**Übermittlungspflicht der Behörde** 22  
 überregionale Bedeutung 90  
 Umfang der anwaltlichen Tätigkeit 103  
 Umfang der Prozessvollmacht 58  
 Umfang der Vollmachten 59  
 Umzug 29  
 uneingeschränkte Verfahrensbeteiligung  
     der BA 124  
 Unklare Beweisanträge 60  
 Untätigkeit 63  
 Untätigkeitsklage 45, 111  
 Unterbrechung des Vorverfahrens 31  
 Unterbrechung durch Insolvenz 54  
 Unterbrechung kraft Gesetz 54  
 Unterbrechung nach ZPO 54  
 Unterrichtung des AMZ-Teams 126  
 Unterschrift 27, 37, 86  
 Unzureichende Ermessenbegründung 52  
 unzutreffende Rechtsmittelbelehrung 84,  
     89  
 Urteil 61  
 Urteil bei Rechtsmittelverzicht 51  
 Urteilsleistung 65  
**verantwortliche Org.einheit** 40  
 Verbandsvertreter 98  
 Verbesserung der Arbeitsqualität 20  
 Verbindung von Verfahren 107  
 VerBIS-Beweissicherung 47  
 Verbleib der Prozessakte 126  
 Verböserung 85  
 Verböserung reformatio in peius 34  
 Verböserungsverbot 61  
 Verfahren nach Eingang der gerichtlichen  
     Entscheidung 125  
 Verfahrensfehler wg. Unterlassung der  
     notwendigen Beiladung 124  
 Verfahrensgebühr 113  
 Verfahrensgrundsätze  
     Rechtsmittelverfahren 90  
 Verfahrensmangel 89  
 Verfahrensmängel 94  
 Verfahrensregelungen 21  
 Verfahrensvorschriften 93  
 Verfügungsverbot 31  
 Vergleich 67, 110, 111  
 Vergleichsgrundsätze 62  
 Verjährung 97, 100, 107, 108  
 Vermeidung von Sanktionen 51  
 Verschuldenskosten 68, 115  
 Verschuldete Aufwendungen 97  
 Vertretungsbefugnis 46  
 verwaltungsinterne Erklärung 123  
 Verweisung 107, 108  
 Verzinsung 106  
 volle Stattgabe 39  
 Vollmacht 32  
 Vollstreckung 69  
 Vollstreckungsanordnung 79  
 Vollstreckungshandlung 79  
 Vollstreckungstitel 78  
 Vollziehung von Beschlüssen 79  
 Vollziehungsmaßnahmen 74  
 Vollzug 65

Vorabprüfung 82  
 Vorlage an Zentrale 91  
 Vorlage bei NZB zum BSG 91  
 Vorlage RD 69  
 Vorlagebeschlüsse 66  
 Vorlagekriterien 64  
 Vorrang der Berufung 61  
 Vorverfahren 46  
 Vorverfahren (Sinn und Zweck) 27  
 Vorverfahren bei Massenwidersprüchen 38  
 Vorwegabhilfeprüfung 24  
 Wahrnehmung von Terminen 125  
 W-Bescheid trotz voller Abhilfe 35  
 Weiterführung des Arbeitsgesuches 48  
 Weitergabe von ärztlichen Unterlagen 56  
 Wert des Beschwerdegegenstandes 84  
 Wertgebühren 101  
 Widerklage 45  
**Widerspruch per beBPo** 28  
**Widerspruch per E-Mail** 28  
 Widerspruchsausschuss 29  
 Widerspruchsrücknahme 35  
 Widerspruchsrücknahme nach Änderungsbescheid 30  
 Widerspruchsrücknahme wegen Fristversäumnis 35  
 Widerspruchsstelle in Angelegenheiten der BA 29  
 Wiederaufnahme 53  
 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand 34  
 Wiederherstellen d. aufschieb. Wirkung 77  
 wiederkehrende oder laufende Leistungen 84  
 Winterbeschäftigungs-Umlage Vorverfahren 41  
 Wirkungen der NZB 89  
 wirtschaftliche Bedeutung 94  
 Zahlungsaufforderung 37  
 Zeugen 57  
 Zielvereinbarung 21  
 zugelassene Berufung 125  
 Zulässigkeit 53, 79, 82  
 Zulassung der Berufung 84, 89  
 Zulassung der Revision 90, 93  
 Zulassungsgründe 88  
 Zuleitung an Rechtsbehelfsstelle 24  
 Zurückverweisung 88  
 Zurückverweisung bei mangelhafter Ermittlung im Verw.-Verfahren 61  
 Zurückweisung 39  
 Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten 32  
 Zusätzliche Hinweise 37  
 Zuständiges Gericht 78  
 Zuständigkeit 77, 104  
 Zuständigkeit bei Anerkenntnis 57  
 Zuständigkeit bei sofortiger Vollziehung 76  
 Zuständigkeit der Rechtsbehelfsstelle 124  
 Zuständigkeit der Verwaltungsgerichte 123  
 Zuständigkeit der Zentrale 60  
 Zuständigkeit, Rechtsmittelverfahren 82  
 Zustellung 37  
 Zustellung im Ausland 38, 89  
 Zustellungsvermerk 63  
 Zustellvermerk 88  
 Zustimmung zur Arbeitsaufnahme 123  
 Zustimmung zur Einlegung der Sprungrevision 60  
 Zuziehung eines Bevollmächtigten 98  
 Zwingender Inhalt 35  
 Zwischennachricht 30

## **Rechtsbehelfsstelle im Operativen Service**

### **A. Interner Verfahrensteil**

## **Bearbeitungshinweise**

### **1. Aufgaben der Rechtsbehelfsstelle**

(1) Aufgabe der Rechtsbehelfsstelle ist die Durchführung der Vorverfahren und der gerichtlichen Verfahren. Sie nimmt außerdem die im Zusammenhang mit Rechtsbehelfsverfahren auftretenden Informations- und Beratungsaufgaben wahr.

(2) Die Rechtsbehelfsstelle trägt mit den aus Rechtsbehelfsverfahren gewonnenen Erkenntnissen und Erfahrungen zur Verbesserung der Arbeitsqualität bei und unterstützt die Durchführung des Controllings in anderen Bereichen.

#### **1.1 Beratung**

(1) Die Rechtsbehelfsstelle berät Kundinnen und Kunden, soweit ein Rechtsbehelfsverfahren anhängig oder beabsichtigt ist. Ist ein rechtsbehelfsfähiger Bescheid noch nicht erteilt oder besteht lediglich Erläuterungsbedarf zu einer Entscheidung, ist dies Aufgabe des zuständigen Teams bzw. der Eingangszone. Die gezielte (qualifizierte, umfassende und zeitnahe) Beratung im Vorverfahren trägt dazu bei, die Transparenz und Akzeptanz angefochtener Entscheidungen zu erhöhen.

(2) Die interne Beratung richtet sich als Angebot zum qualifizierten fachlichen Austausch an die Teams der Agentur für Arbeit und des Operativen Services.

Eine interne Beratung erfolgt in der Regel nicht zur Klärung von Einzelfällen; dies ist Aufgabe der jeweiligen Führungskräfte.

#### **1.2 Erkenntnisse für andere Teams**

(1) Die Rechtsbehelfsstelle soll mit ihren Erkenntnissen und Erfahrungen zur Verbesserung der Arbeitsqualität in der Agentur für Arbeit und dem Operativen Service beitragen.

(2) Die Rechtsbehelfsstelle kann Bearbeitungsmängel und Fehlerschwerpunkte in den Teams erkennen. In Besprechungen sind Auffälligkeiten zu kommunizieren.

#### **1.3 Verbesserung der Arbeitsqualität**

(1) Die Rechtsbehelfsstelle trägt durch die Weitergabe von Erkenntnissen aus der Rechtsprechung dazu bei, dass erkennbare Entscheidungstendenzen im Rahmen der bestehenden Weisungslage berücksichtigt werden können.

(2) Ein Informationsaustausch und Zusammenwirken zwischen der Rechtsbehelfsstelle und den Teams sind Voraussetzungen, um Bearbeitungsmängel zu analysieren und ein einheitliches Rechtsverständnis zu schaffen.

#### **Aufgabendefinition**

#### **Information und Beratung in Rechtsbehelfsfragen**

#### **Controlling anderer Bereiche**

#### **Beratung extern**

#### **Transparenz/Akzeptanz von Entscheidungen**

#### **Beratung intern**

#### **Verbesserung der Arbeitsqualität**

#### **Auswertung von Abhilfe-Hinweise auf Bearbeitungsmängel und Fehlerschwerpunkte**

#### **Verbesserung der Arbeitsqualität Auswertung der sozialgerichtlichen Rechtsprechung Informationsaustausch**

Durch die Beteiligung der Rechtsbehelfsstelle an Besprechungen verschiedener Teilnehmerkreise ([vgl. Nr. 3](#)) wird die Möglichkeit geschaffen, die Informationen zur Arbeitsqualität in die jeweiligen Teams zu tragen, um so die größtmögliche Breitenwirkung zu erzielen.

**Teilnahme an  
Besprechungen**

## **2. Grundsätze für die Aufgabenerledigung**

(1) Den sachbearbeitenden Kräften in der Rechtsbehelfsstelle ist grundsätzlich die Bearbeitung von Rechtsbehelfen aus dem gesamten Aufgabengebiet der Agentur für Arbeit zur umfassenden Erledigung zu übertragen.

**Grundsatz der unge-  
teilten Sachbearbeitung**

(2) In der Rechtsbehelfsstelle sind Besprechungen abzuhalten, in denen Fragen der Aufgabenerledigung erörtert und auftretende Probleme gelöst werden.

**Besprechungen im Team**

(3) Im Rahmen der Steuerungslogik können Zielvereinbarungen abgeschlossen werden.

**Zielvereinbarung**

Inhalte können sein: Steigerung der Qualität von Widerspruchsentscheidungen, Optimierung von Arbeitsabläufen, Verbesserung der Zusammenarbeit, Beschleunigung des Rechtsbehelfsverfahrens, Reduzierung der Bearbeitungszeiten.

(4) Die Regionaldirektion übt die Fachaufsicht über die Rechtsbehelfsstellen in den Operativen Services ihres Bezirkes aus und unterstützt diese bei der Erreichung ihrer Ziele.

**Fachaufsicht durch die  
Regionaldirektion**

(5) Der Teamleiter/die Teamleiterin trägt die fachliche Verantwortung für die Organisation, Führung und Steuerung der Rechtsbehelfsstelle.

**Teamleiter/-in Aufgaben**

Daneben nimmt der Teamleiter/die Teamleiterin auch Fachaufgaben wahr. Hierzu zählen koordinierende Tätigkeiten im Rahmen der Verantwortung für die Zielerreichung, die Beantwortung fachlicher Fragen in komplexen Sachverhalten, die Wahrnehmung von Terminvertretungen, Einweisungen bei Rechtsänderungen und Neuerungen in den Fachverfahren.

## **3. Zusammenarbeit und Verfahren**

(1) Die Rechtsbehelfsstelle ist in die Kommunikationsstrukturen einzubinden. Einzelheiten hierzu regelt die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer des Operativen Services.

**Kommunikationsstruktur**

(2) Die Verfahrensabläufe in der Rechtsbehelfsstelle und die Zusammenarbeit mit den Teams sind unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse einheitlich und verbindlich unter Berücksichtigung der Geschäftsprozessmodelle zu regeln.

**Verfahrensregelungen**

(3) Die Rechtsbehelfsstelle ist organisatorisch und räumlich von den operativen Einheiten zu trennen (vgl. BT-Drucksache 12/1116), um insbesondere der Besorgnis der Befangenheit entgegenzuwirken ([§ 17 SGB X](#)).

**Räumliche Unterbringung**

(4) Das Aufgabengebiet SGG führt ein vorgegebenes Organisationszeichen. Dieses besteht aus der Dienststellennummer der Agentur für Arbeit mit Standort des Operativen Service, 0 (für OS-Team), 7 (für ein Team SGG), 1 – nn für nähere Bezeichnung des Teams SGG.

**Organisations-  
bezeichnung**

(5) Virtuell ist die Rechtsbehelfsstelle unter der einheitlichen Postfachbezeichnung `_BA-[OS-AA-Name]-[Organisationszeichen]-OS` (Beispiel: `_BA-Nuernberg-071-OS`) zu erreichen.

**Postfach virtuell**

(6) Mit Einführung von E-JUSTIZ-BA ist für jede Rechtsbehelfsstelle ein besonderes Behördenpostfach (beBPo) eingerichtet worden (vgl. [Weisung 202007009 vom 20.07.2020](#)). Es wird unter der einheitlichen Postfachbezeichnung „Agentur für Arbeit [OS-AA-Name]“ (Beispiel: „Agentur für Arbeit Nürnberg“) geführt. Das besondere Behördenpostfach der Zentrale lautet: „Bundesagentur für Arbeit – Zentrale“.

**Besonderes  
Behördenpostfach  
(beBPo)**

### 3.1 Elektronische Kommunikation mittels beBPo

#### 3.1.1 Eingang von elektronischen Dokumenten

(1) Über das beBPo eingegangene Nachrichten und deren Anlagen werden in der E-AKTE im Status „in Bearbeitung“ abgelegt. Gleichzeitig wird ein entsprechender Bearbeitungsauftrag im Teampostkorb der Rechtsbehelfsstelle erzeugt.

**Elektronischer  
Posteingang**

Daneben werden auch übermittelte bzw. vom System erzeugte Transferinformationen (Freitext der Nachricht, Prüfprotokolle, Transfervermerk, Liste der konvertierten Dokumente etc.) als Dokument mit dem Dokumenttyp „Elektronischer Rechtsverkehr“ und der Dokumentart „ERV-Empfang“ an die E-AKTE im Status „in Bearbeitung“ übergeben.

(2) Dokumente mit Schadsoftware oder mit Dateiformaten, die von ADLER nicht umgewandelt werden können (z. B. „Word“, „Open Office“, „MPEG“, „DICOM“), werden nicht angenommen und gelöscht. Dem Absender wird gem. § 36a Abs. 3 SGB I vom System eine entsprechende Information hierüber zugestellt. Zum Umgang mit nicht angenommenen Dokumenten siehe [Teil B Punkt 2.2](#).

**Nichtannahme von  
Dokumenten**

Die Anwenderinnen/Anwender werden hierüber im Zusammenhang mit den Transferinformationen informiert. Es wird ein Dokument über diesen Vorfall (Dokumenttyp „ERV“/Dokumentart „ERV-Nichtannahme“) im Status z.d.A. abgelegt.

(3) Sofern der Empfänger eines von der BA elektronisch übersandten Dokumentes geltend macht, dieses nicht bearbeiten zu können, ist dem Empfänger das elektronische Dokument in einem geeigneten elektronischen Format oder als Schriftstück zu übermitteln. Gründe müssen nicht angegeben werden.

**erneute  
Übermittlungspflicht der  
Behörde**

### 3.1.2 Qualifizierte elektronische Signatur

(1) Alle elektronischen Dokumente sind vor der Versendung über das beBPo mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen.

**qualifizierte elektronische Signatur**

Eine qualifizierte elektronische Signatur hat nach [Artikel 25 Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste \(eIDAS-VO\)](#) die gleiche Rechtswirkung wie eine handschriftliche Unterschrift. Sie ist zweifelsfrei und rechtssicher nachweisbar. Ebenso ist rechtssicher nachprüfbar, ob das Dokument nach dem persönlichen Signieren noch verändert worden ist oder nicht.

Weitere Informationen zur qualifizierten elektronischen Signatur, deren Gebrauch und deren Wirkung können im [Intranet](#) nachgelesen werden.

(2) Die Echtheit der Signatur wird bei über das beBPo empfangenen Dokumenten automatisch geprüft. Das Ergebnis der Prüfung wird in der Transferinformation zu dem Dokument in der E-AKTE hinterlegt.

**Prüfung der qualifizierten elektronischen Signatur**

Alle nicht über das beBPo empfangenen Dokumente mit qualifizierten Signaturen können über die auf jedem BA-Rechner installierte App „OpenLimit Middleware“ manuell geprüft werden.

(3) Wird eine fehlerhafte qualifizierte Signatur festgestellt oder ist die qualifizierte elektronische Signatur nicht prüfbar, ist der Absender der Nachricht unverzüglich zu informieren.

**fehlerhafte qualifizierte Signatur**

## 3.2 Widerspruchsverfahren

### 3.2.1 Eingang des Rechtsbehelfs als Poststück

Per Post in den Agenturen für Arbeit oder in den Operativen Services eingehende Rechtsbehelfe sind von der Poststelle unter Beachtung der DiBAS-Reglungen unmittelbar dem Scandienstleister zuzuleiten.

**Posteingang Rechtsbehelf**

### 3.2.2 Eingang des Rechtsbehelfs zur Niederschrift

Bei persönlichen Vorsprachen in der Agentur für Arbeit erfolgt die Aufnahme des Rechtsbehelfs in der Eingangszone, in ausgelagerten Stellen oder in Geschäftsstellen durch die dortigen Teams (vgl. [§ 84 Abs. 1 SGG](#)).

**Rechtsbehelfseinlegung zur Niederschrift**

Von dort werden die Rechtsbehelfe unter Beachtung der DiBAS-Reglungen unverzüglich an den Scandienstleister weitergeleitet.

### 3.2.3 Eingang des Rechtsbehelfs als elektronisches Dokument

Siehe Ausführungen unter [A. 3.1](#)

**Elektronischer Posteingang**

### 3.2.4 Erfassung der Rechtsbehelfe

Widersprüche sind – unter Beachtung der zuvor genannten Verfahrensweise - sofort der Rechtsbehelfsstelle zuzuleiten. Die Rechtsbehelfsstelle erfasst den Widerspruch im Fachverfahren FALKE.

**Erfassung von  
Rechtsbehelfen**

**Zuleitung an  
Rechtsbehelfsstelle**

### 3.2.5 Vorwegabhilfeprüfung

Auf die Regelungen der [HEGA 01/14 – 05 Neuregelungen zum Geschäftsprozess Vorwegabhilfeprüfung im Widerspruchsverfahren](#) wird verwiesen.

(1) Alle Widersprüche, die Inkasso-Verfahren und Gleichstellungsangelegenheiten nach dem SGB IX betreffen, sind vor der Zuleitung an die Rechtsbehelfsstelle einer Vorwegabhilfeprüfung gemäß § 85 Abs. 1 SGG zu unterziehen. Diese ist innerhalb von 14 Kalendertagen durch das Team vorzunehmen, das den Verwaltungsakt erlassen hat.

**Vorwegabhilfeprüfung**

(2) In den übrigen Widerspruchsverfahren entscheidet die Rechtsbehelfsstelle, ob eine Vorwegabhilfeprüfung zwingend erforderlich ist und leitet den zuständigen sachbearbeitenden Teams die Widersprüche zu.

(3) Verfügt ein OS über keine eigene Rechtsbehelfsstelle, ist eine Vorwegabhilfeprüfung für alle Verwaltungsakte erforderlich.

(4) Ist keine Abhilfe möglich, leiten die bescheiderteilenden Teams die Rechtsbehelfe nach Dokumentation der Vorwegabhilfeprüfung der Rechtsbehelfsstelle zu. Bei Verstreichen der o.g. 14-Tage-Frist ist die Leitung des zuständigen Teams unter Setzung einer einwöchigen Frist zu erinnern. Sofern auch innerhalb dieser Frist keine Erledigung erfolgt, ist die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer Operativer Service einzuschalten.

(5) Berechtigten Widersprüchen kann von dem zuständigen Team selbstständig abgeholfen werden. Anschließend ist die Rechtsbehelfsstelle hierüber zu informieren. Das Widerspruchsverfahren ist mit der Abhilfeentscheidung abgeschlossen und in dem Fachverfahren FALKE als erledigt auszutragen.

**sofortige Abhilfe  
berechtigter  
Widersprüche**

### 3.3 Zuleitung von Papierakten

Aktenanforderungen der Rechtsbehelfsstelle sind als „Sofortsache“ zu behandeln. Auf die Datenschutzregelungen der [HEGA 09/09 – 15 –](#) wird hingewiesen. Ist eine umgehende Übersendung der Akte ausnahmsweise nicht möglich, ist die Rechtsbehelfsstelle zeitnah über die Gründe zu informieren.

**Aktenanforderungen als  
Sofortsache**

### **3.4 Sachverhaltsklärung**

Die ergänzende Sachverhaltsklärung im Widerspruchsverfahren obliegt grundsätzlich der Rechtsbehelfsstelle. Sofern sie dies für notwendig hält, beteiligt sie andere Organisationseinheiten.

**Sachverhaltsklärung im  
Rechtsbehelfsverfahren**

### **3.5 Entscheidungsbefugnis der Rechtsbehelfsstelle**

(1) Die Rechtsbehelfsstelle entscheidet, ggf. nach Einschaltung des zuständigen Teams, ob und inwieweit dem Widerspruch abzuhelpen ist, wenn nicht bereits die Vorwegabhilfeprüfung zu einer vollen Abhilfe geführt hat. Sie leitet diese Entscheidung zur Ausführung an das Team weiter.

**Entscheidungsbefugnis  
der Rechtsbehelfsstelle**

(2) Im Falle der vollständigen Abhilfe ist das Widerspruchsverfahren mit der Entscheidung der Rechtsbehelfsstelle abgeschlossen, in dem Fachverfahren FALKE als erledigt auszutragen und die Abgabe an das zuständige Team zu vermerken.

Dieses führt die Abhilfeentscheidung sofort aus und erteilt den Abhilfebescheid.

**Abhilfebescheid**

(3) Hält das Team die Entscheidung der Rechtsbehelfsstelle für unzutreffend, gibt es diese mit einer begründeten Gegenvorstellung zurück. Die Rechtsbehelfsstelle entscheidet dann abschließend.

**Gegenvorstellung**

## **B. Vorverfahren**

## Bearbeitungshinweise

### 1. Allgemeines

(1) Nach [§ 78 Abs. 1 Satz 1 SGG](#) sind vor Erhebung der Anfechtungsklage Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungsaktes in einem Vorverfahren (Widerspruchsverfahren) nachzuprüfen.

Dies gilt auch für die Verpflichtungsklage, wenn der Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsaktes abgelehnt worden ist (§ 78 Abs. 3 SGG).

(2) Die Durchführung des Vorverfahrens ist eine Prozessvoraussetzung, die von den Gerichten von Amts wegen zu beachten ist. Demzufolge ist eine ohne Vorverfahren erhobene Klage analog [§ 114 Abs. 2 SGG](#) auszusetzen, um der Behörde Gelegenheit zu geben, das Vorverfahren nachzuholen. In der Klageerhebung liegt zugleich die Einlegung des Widerspruchs.

(3) Ausnahmen vom Vorverfahrenszwang sind in § 78 Abs. 1 Satz 2 SGG geregelt.

(4) Ein Vorverfahren ist ferner nicht durchzuführen bei Bescheiden, die nach [§ 96](#) und ggf. [§ 153 SGG](#) Gegenstand des Klage- bzw. Berufungsverfahrens werden.

**Vorverfahren (Sinn und Zweck)**

**Prozessvoraussetzung**

**Nachholung des Vorverfahrens**

**Ausnahmen vom Vorverfahrenszwang**

**Änderungs- / Ersetzungsbescheid**

### 2. Widerspruch

#### 2.1 Form des Widerspruchs

(1) Nach [§ 84 Abs. 1 SGG](#) ist der Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift bei der Stelle einzulegen, die den Verwaltungsakt erlassen hat.

Auf die Bezeichnung des Rechtsbehelfs als Widerspruch kommt es nicht an. Es genügt, dass das Vorbringen als Widerspruch angesehen werden kann.

Formlose Rechtsbehelfe (Gegenvorstellungen) sowie Auskunftsersuchen, (Dienstaufsichts-)Beschwerden, Eingaben, Petitionen etc. sind nicht als Widerspruch zu werten.

(2) Die Eingangszone nimmt den Widerspruch zur Niederschrift mittels Vordruck auf. Dieser ist auszudrucken und sowohl von der Mitarbeiterin/vom Mitarbeiter als auch von der Kundin/vom Kunden zu unterschreiben. Auf Anforderung ist der Kundin/dem Kunden ein Exemplar auszuhändigen.

(3) Wurde der Widerspruch ohne Unterschrift eingereicht, ist dies unschädlich, wenn sich hinreichend sicher die Identität der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers ergibt.

(4) Der Widerspruch kann auch mit Telefax eingelegt werden.

**Form des Widerspruchs (schriftlich oder zur Niederschrift)**

**Niederschrift**

**Unterschrift**

**Telefax**

(5) Widersprüche können auch elektronisch über das beBPO eingereicht werden. [§ 36a Abs. 2 Satz 2 SGB I](#) bestimmt hierbei, dass die erforderliche Schriftform durch die qualifizierte elektronische Signatur ersetzt werden kann. Die in [§ 36a Abs. 2 Satz 4 SGB I](#) genannten weiteren Möglichkeiten der Ersetzung der Schriftform werden in der BA derzeit nicht unterstützt.

**Widerspruch per beBPO**

Ein fristgerecht per E-Mail eingehender Widerspruch gilt als formgerecht eingelegt, wenn der Widerspruchsführer/die Widerspruchsführerin seine/ihre Urheberschaft auf Anforderung schriftlich bestätigt.

**Widerspruch per E-Mail**

(6) Der Eingang sollte der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer bestätigt werden, wenn über den Widerspruch voraussichtlich nicht binnen eines Monats entschieden werden kann. Auf eine Eingangsbestätigung kann auch bei einem über das beBPO empfangenen Widerspruch verzichtet werden, da hier das System ADLER eine entsprechende Eingangsbestätigung automatisch versendet.

**Eingangsbestätigung**

## 2.2 Widerspruchsfrist

(1) Die Widerspruchsfrist beträgt nach [§ 84 Abs. 1 Satz 1 SGG](#) einen Monat. Bei einer Bekanntgabe im Ausland beträgt die Frist drei Monate (§ 84 Abs. 1 Satz 2 SGG).

**Bekanntgabe im Inland/Bekanntgabe im Ausland**

(2) Die Berechnung der Frist richtet sich nach [§ 64 SGG](#). Sie beginnt mit dem Tag nach Bekanntgabe des Verwaltungsaktes. Ein durch die Post im Inland übermittelter Verwaltungsakt gilt nach [§ 37 Abs. 2 SGB X](#) mit dem dritten Tag nach Aufgabe zur Post als bekanntgegeben, außer, wenn er nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist. Diese Fiktion gilt auch dann, wenn der Verwaltungsakt tatsächlich bereits vor dem dritten Tag zugegangen ist.

**Beginn der Frist**

Die Monatsfrist endet nach § 64 Abs. 2 Satz 1 SGG mit Ablauf des Tages, der dem Tag der Bekanntgabe entspricht.

**Ende der Frist**

Nach § 64 Abs. 3 SGG verschiebt sich das Fristende auf den nächsten Werktag, wenn der letzte Tag der Frist auf einen Sonnabend, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag fällt.

**Fristverschiebung**

### Beispiel:

Wurde der Verwaltungsakt am 04. Mai bekanntgegeben, endet die Widerspruchsfrist am 04. Juni. Gemäß § 64 Abs. 2 Satz 2 SGG endet die Frist mit dem Monat, wenn diesem der entsprechende Tag fehlt. Erfolgt die Bekanntgabe am 31. Januar, endet die Frist am 28. Februar (Schaltjahr 29. Februar).

War dem Verwaltungsakt keine oder eine unrichtige bzw. unvollständige Rechtsbehelfsbelehrung beigefügt, verlängert sich die Widerspruchsfrist auf ein Jahr ([§ 66 Abs. 2 SGG](#) i. V. m. § 84 Abs. 2 Satz 3).

**Jahresfrist**

(3) Der Eingang der Widerspruchsschrift innerhalb der Widerspruchsfrist bei den in § 84 Abs. 2 Satz 1 SGG genannten anderen Behörden ist fristwährend.

**Eingang bei anderen Behörden**

(4) Ein über das beBPo fehlerhaft übersandtes oder nicht angenommenes Dokument gilt als zum Zeitpunkt der früheren Einreichung eingegangen, sofern der Absender es unverzüglich in einer für die BA zur Bearbeitung geeigneten Form nachreicht und glaubhaft macht, dass es mit dem zuerst eingereichten Dokument inhaltlich übereinstimmt.

**fehlerhaftes oder nicht angenommenes elektronisches Dokument**

## 2.3 Widerspruchsstelle

(1) In Angelegenheiten der BA - mit Ausnahme der Angelegenheiten nach dem SGB II - erlässt den Widerspruchsbescheid die vom Vorstand nach § 85 Abs. 2 Nr. 3 SGG bestimmte Stelle (s. hierzu: Beschluss des Vorstandes der BA vom 17.04.2013 in der Fassung der [Amtlichen Nachrichten für die BA, ANBA Mai 2013](#), Beschluss des Vorstandes der BA vom 17.04.2015 in der Fassung der [Amtlichen Nachrichten für die BA, ANBA Mai 2015](#)).

**Widerspruchsstelle in Angelegenheiten der BA**

(2) Bei Verwaltungsakten nach dem SGB IX erlässt den Widerspruchsbescheid der nach [§ 203 SGB IX](#) eingerichtete Widerspruchsausschuss ([§ 201 Abs. 2 SGB IX](#)).

**Widerspruchsausschuss**

(3) Bei einem Umzug des Widerspruchsführers bleibt die Zuständigkeit in anhängigen Verfahren unberührt.

**Umzug**

## 3. Ablauf des Widerspruchsverfahrens

### 3.1 Grundsätzliches

Widersprüche sind Eilsachen. Das Nähere regelt Teil A – Interner Verfahrensteil - [Nr. 4](#).

**Eilsachen**

### 3.2 Eintragung der Widersprüche

(1) Zur Erfassung der Widersprüche ist das Fachverfahren FALKE zu nutzen.

**Erfassung der Widersprüche**

(2) Eingangsdatum ist der Tag des Eingangs, d. h.

**Eingangsdatum**

- bei E-AKTE das auf dem digitalisierten Dokument aufgebrachte Datum; Näheres hierzu regelt die Poststellenordnung,
- [bei elektronisch \(z.B. beBPo oder E-Mails\)](#) und bei per Telefax eingereichten Widersprüchen das Empfangsdatum,
- bei Widersprüchen zur Niederschrift das Datum der Niederschrift.

(3) Werden mehrere Verwaltungsakte mit eigenständigem Regelungsgehalt (ohne inneren Zusammenhang) gleichzeitig angefochten, handelt es sich um mehrere Widersprüche, die getrennt zu erfassen sind. Werden z.B. ein Alg-Bewilligungsbescheid (wegen der Leistungshöhe) und ein Sperrzeitbescheid zugleich angefochten, liegen zwei Widersprüche vor.

Werden dagegen die Rücknahme/Aufhebung der Bewilligung und die Erstattungsentscheidung angefochten, handelt es sich wegen des inneren Zusammenhangs um einen Widerspruch.

(4) Jeder Widerspruch ist im Fachverfahren FALKE mit einer Statistikzuordnung und **einer speziellen Rechtsfrage** zu versehen. Kommen mehrere Zuordnungen in Betracht, bestimmt sich die Eintragung nach dem Hauptstreitgegenstand.

**Statistikzuordnung**

### **3.3 Einbeziehung neuer Verwaltungsakte**

(1) Wird während des Vorverfahrens der Verwaltungsakt geändert, so wird nach [§ 86 SGG](#) der neue Verwaltungsakt Gegenstand des Vorverfahrens. Dies gilt nicht nur für (teilweise) rechtswidrige Verwaltungsakte, sondern auch für Verwaltungsakte, die den ursprünglichen Verwaltungsakt vom Eintritt der veränderten Verhältnisse an ändern.

**Einbeziehung neuer Verwaltungsakte**

(2) Nimmt der Widerspruchsführer nach Erlass des neuen Verwaltungsakts den Widerspruch zurück, so ist in der Regel aus dieser zeitlichen Reihenfolge zu entnehmen, dass sich die Rücknahme auch auf den neuen Verwaltungsakt bezieht.

**Widerspruchsrücknahme nach Änderungsbescheid**

### **3.4 Bearbeitung der Widersprüche**

(1) Die Rechtsbehelfsstelle wirkt darauf hin, dass über den Widerspruch innerhalb von drei Monaten entschieden wird (s. [§ 88 Abs. 2 SGG](#)).

**Entscheidungsfrist (Untätigkeitsklage)**

(2) Ist absehbar, dass eine Entscheidung innerhalb dieser Frist nicht möglich ist, teilt die Rechtsbehelfsstelle dies der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer unter Angabe der Gründe mit.

**Zwischennachricht**

(3) Die Aussetzung des Vorverfahrens ist gesetzlich nicht geregelt, es kann jedoch [§ 114 SGG](#) entsprechend angewandt werden. Sie erfolgt, wenn die Entscheidung über den Widerspruch von einer Entscheidung in einem anderen Rechtsgebiet abhängt und die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer mit einer Aussetzung einverstanden ist.

**Aussetzung des Vorverfahrens**

Für das Ruhen gilt [§ 202 SGG](#) i. V. m. [§ 251 ZPO](#) entsprechend. Das Ruhen setzt einen Antrag der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers/ voraus. Die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer ist über die Dauer des Ruhens zu informieren.

**Ruhen des Vorverfahrens**

Außerdem sind Widerspruchsverfahren ruhend zu stellen, in denen die Entscheidung aufgrund einer Weisung der Zentrale bzw. der Regionaldirektion nicht zu treffen ist. Besteht die

Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer gleichwohl auf einer Entscheidung, ist diesem Begehren zu entsprechen. Zur Entscheidung über die Ruhendstellung bei Massenwidersprüchen wird auf die Regelung unter [Nr. 7 Abs. 3](#) verwiesen.

(4) Mit dem Tod der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers wird das Verfahren bis zur Aufnahme durch die Rechtsnachfolgerin/den Rechtsnachfolger unterbrochen. Auch im Vorverfahren sind die [§§ 239 ff ZPO](#) entsprechend anzuwenden. Widerspruchsverfahren, in denen eine Forderung der BA Gegenstand des Verfahrens ist, sind gegen den/die Rechtsnachfolger/in fortzusetzen (s. a. [Weisungen zu § 50 SGB X](#)).

(5) Wird ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt und ein Zustimmungsvorbehalt gem. [§ 21 Abs. 2, Nr. 2, 2. Alt. InsO](#) angeordnet, ist der vorläufigen Treuhänderin/dem vorläufigen Treuhänder (bei Verbraucherinsolvenz) bzw. der Insolvenzverwalterin/dem Insolvenzverwalter (bei Regelinsolvenz) eine Mehrfertigung des Widerspruchsbescheides zu übersenden.

Wurde der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer ein allgemeines Verfügungsverbot auferlegt, ist die vorläufige Treuhänderin/der vorläufige Treuhänder bzw. Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalter „...in seiner Eigenschaft als Treuhänder/Insolvenzverwalter über das Vermögen des ...“ fortan Beteiligte/r und nicht mehr die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer ([§ 21 Abs. 2, Nr. 2, 1. Alt. InsO](#)). Ist ein Insolvenzverfahren eröffnet und eine Treuhänderin/ein Treuhänder bzw. Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalter bestellt worden, gilt dies entsprechend.

Gem. [§ 38 InsO](#) dient die Insolvenzmasse nur zur Befriedigung der Ansprüche der Insolvenzgläubiger. Diese müssen einen zur Zeit der Eröffnung des Insolvenzverfahrens begründeten Vermögensanspruch gegen die Schuldnerin/den Schuldner haben. Eine Forderung ist insolvenzrechtlich dann „begründet“, wenn der die Forderung begründende Tatbestand im Zeitpunkt der Verfahrenseröffnung bereits vollständig verwirklicht war. Das Insolvenzrecht setzt grundsätzlich nicht voraus, dass die Forderung bereits entstanden oder fällig ist, vgl. [Beschluss des VG Braunschweig vom 31.08.2007, 8 B 134/07](#); [Urteil des Thüringer OVG vom 27.09.2006, 4 EO 1283/04](#). In Erstattungsfällen muss daher der Überzahlungszeitraum vor dem Zeitpunkt der Eröffnung des Insolvenzverfahrens liegen.

Der Inkasso-Service ist über den Antrag auf bzw. die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu informieren.

[§ 240 ZPO](#) (Unterbrechung durch Insolvenzverfahren) findet im Widerspruchsverfahren keine Anwendung.

(6) Wird festgestellt, dass eine vor Erlass des angefochtenen Verwaltungsaktes notwendige Anhörung (vgl. [§ 24 SGB X](#)) nicht erfolgt ist, so ist diese nachzuholen (vgl. [§ 41 Abs. 2 SGB X](#)).

Das Gleiche gilt, wenn der angefochtene Verwaltungsakt im Widerspruchsverfahren in seinem Regelungssatz zwar bestätigt, jedoch auf

## **Unterbrechung des Vorverfahrens**

## **Insolvenz des/der Widerspruchsführers/in**

## **Verfügungsverbot**

## **Insolvenzforderung**

## **Nachholen der Anhörung**

## **Erneute Anhörung**

eine substantiell andere Begründung (z. B. andere Rechtsgrundlage, neuer Sachverhalt/ Ergebnis neuer Ermittlungen) gestützt wird.

(7) Durch [§ 192 Abs. 4 SGG](#) wird den Behörden die verstärkte Pflicht auferlegt, notwendige Ermittlungen bereits im Verwaltungs- und Widerspruchsverfahren umfassend und vollständig durchzuführen. Die Gerichte können der Behörde ganz oder teilweise die Kosten auferlegen, die diese dadurch verursacht hat, dass sie erkennbare und notwendige Ermittlungen unterlassen hat, die dann im gerichtlichen Verfahren nachgeholt werden müssen.

Bei medizinischen Gutachten ist insbesondere darauf zu achten, dass diese keine Lücken aufweisen oder Ermittlungen fehlen.

(9) Zur Information über den Rechtsbehelf und die Pflichten der zuständigen Teams wird auf Teil C – Klageverfahren - [Nr. 2.2.5](#) verwiesen.

**Zusammenarbeit mit anderen Organisations-einheiten**

### **3.5 Beteiligung von Fachdiensten**

(1) Werden mit dem Widerspruch gesundheitliche Gründe vorgebracht bzw. ärztliche Feststellungen angegriffen, beteiligt die Rechtsbehelfsstelle erforderlichenfalls den Ärztlichen Dienst.

**Ärztlicher Dienst**

In diesem Fall ist von der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer das schriftliche Einverständnis zur ärztlichen Untersuchung und Begutachtung und eine Schweigepflichtentbindung der behandelnden Ärzte anzufordern.

**Schweigepflichtentbindung**

(2) Entsprechendes gilt für die Zusammenarbeit mit dem Berufspsychologischen Service.

**Berufspsychologischer Service**

### **3.6 Zulassung von Bevollmächtigten und Beiständen**

(1) Die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer kann sich in Anwendung des [§ 13 SGB X](#) im Rechtsbehelfsverfahren vertreten lassen oder sich eines Beistandes bedienen. Als Bevollmächtigter/Beistand kommt grundsätzlich jede natürliche prozessfähige Person in Betracht. § 13 SGB X regelt als Sonderfall außergerichtlicher Dienstleistungen die Vertretung gegenüber Behörden. Das Rechtsdienstleistungsgesetz ändert diese bestehende Regelung nicht (vgl. [BR-Drucks. 623/06 S. 68 letzter Absatz](#)).

**Bevollmächtigter**

(2) Die/Der Bevollmächtigte tritt aufgrund rechtsgeschäftlicher Übertragung der Vertretungsmacht für die Widerspruchsführerin/den Widerspruchsführer auf. Sie/Er hat auf Verlangen ihre/seine Vollmacht schriftlich nachzuweisen. Bei Ehegatten und Verwandten in gerader Linie kann auf die Vorlage einer schriftlichen Vollmacht verzichtet werden.

**Vollmacht**

(3) Die von der/dem Bevollmächtigten vorgenommenen Erklärungen und Handlungen binden die Widerspruchsführerin/den Widerspruchsführer. Diese/Dieser muss sich Verschulden ihres/seines Bevollmächtigten grundsätzlich zurechnen lassen.

**Erklärungen/ Handlungen des Bevollmächtigten**

(4) Der Beistand ist eine Person des Vertrauens, die nicht (wie der Bevollmächtigte) für, sondern neben der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer auftritt.

**Beistand**

(5) Steuerberater bzw. Steuerbevollmächtigte ([§ 3 Nr. 1 Steuerberatungsgesetz](#)) sind nicht berechtigt, auf dem Gebiet der Angelegenheiten der BA geschäftsmäßig Rechtsdienstleistungen zu erbringen, sie sind nach Anhörung als Bevollmächtigte zurückzuweisen ([§ 13 Abs. 5 SGB X](#)).

**Steuerberater**

**Steuerbevollmächtigte**

(6) Rentenberaterinnen/Rentenberater sind nach der Gesetzesbegründung ([BT-Drucks. 16/3655 S. 95 zu 73 Abs. 2 SGG](#)) in Angelegenheiten nach dem SGB III grundsätzlich nicht zur Vertretung befugt.

**Rentenberater/in**

Ausnahme:

Ein entsprechender Zusatz zur Befugnis zur Vertretung in Angelegenheiten der BA ergibt sich aus dem [Rechtsdienstleistungsregister](#) (s. [§ 16 Abs. 2 Nr. 1 e RDG](#) ).

### **3.7 Gewährung von Akteneinsicht**

(1) Grundsätzlich ist gem. [§ 25 SGB X](#) auch im Widerspruchsverfahren Akteneinsicht zu gewähren. Dessen Absatz 4 gilt jedoch nicht ([§ 84a SGG](#)). Folglich kann ein Ausdruck der E-AKTE der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer, den bevollmächtigten Rechtsanwälten, vertretungsberechtigten Vereinigungen und anderen Versicherungsträgern kostenfrei zum Verbleib übersandt werden. Die Datenschutzbestimmungen sind zu beachten.

**Akteneinsicht**

**Aktenübersendung**

(2) Die Akteneinsicht kann auch mittels elektronischem Versand des Aktenauszuges gewährt werden. Die Funktionalität des elektronischen Aktenversands kann in der [Arbeitshilfe](#) zu E-JUSTIZ-BA nachgelesen werden.

**Aktenübersendung per E-JUSTIZ-BA**

(3) Originalakten in Papierform sind an Privatpersonen nicht zu übersenden. Deren Einsicht ist grundsätzlich in den Räumen der Agentur für Arbeit oder der Geschäftsstellen zu gewähren. Über die Akteneinsicht ist ein Vermerk zu fertigen. Die für die Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendigen Fotokopien sind nach einer Akteneinsicht grundsätzlich kostenfrei zu erstellen.

**Akteneinsicht von Privatpersonen**

**Fotokopien**

(4) Einsicht in ärztliche Gutachten ist nur zu gewähren, wenn diese laut Gutachtervermerk ohne Arzt eröffnet werden dürfen. Anderenfalls ist an den Ärztlichen Dienst zu verweisen.

**Ärztliche Gutachten**

(5) Verlangt ein/e vom Berufspsychologischen Service untersuchter Widerspruchsführer/ Widerspruchsführerin Einsicht in das Gutachten, so ist er/sie an den Fachdienst zu verweisen.

**Psychologische Gutachten**

(6) Soweit Teile der Akte wegen der berechtigten Interessen der Beteiligten oder dritter Personen geheim gehalten werden müssen, sind diese Vorgänge von der Akteneinsicht auszuschließen ([§ 25 Abs. 3 SGB X](#)).

**Ausschluss von der Akteneinsicht**

### 3.8 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

(1) War die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer ohne Verschulden gehindert, die Widerspruchsfrist einzuhalten, so ist ihr/ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren ([§§ 84 Abs. 2, 67 SGG](#)).

**Wiedereinsetzung in den vorigen Stand**

(2) Verschulden liegt nicht vor, wenn auch bei Anwendung der gebotenen Sorgfalt die Verfahrensfrist nicht hätte eingehalten werden können. In den Fällen des [§ 41 Abs. 3 SGB X](#) gilt die Versäumung der Rechtsbehelfsfrist als nicht verschuldet.

**Fristversäumnis ohne Verschulden**

(3) Über den Antrag auf Wiedereinsetzung entscheidet die Rechtsbehelfsstelle. Wird die Wiedereinsetzung gewährt, ist in der Sache selbst zu entscheiden. Liegen Gründe für eine Wiedereinsetzung nicht vor, ist der Widerspruch unzulässig.

**Entscheidung über Wiedereinsetzung**

## 4. Entscheidung über den Widerspruch

### 4.1 Entscheidung nach Aktenlage

Die Rechtsbehelfsstelle entscheidet über den Widerspruch in der Regel nach Lage der Akten, d. h. ohne mündliche Verhandlung.

**Entscheidung nach Aktenlage**

### 4.2 Verböserung (reformatio in peius)

(1) Eine Schlechterstellung der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers (reformatio in peius), ist im Widerspruchsverfahren unter bestimmten Voraussetzungen zulässig. Die mit dem Vorverfahren bezweckte Selbstkontrolle der Verwaltung umfasst die Prüfung, ob die Verwaltungsentscheidung insgesamt rechtmäßig ist.

**Verböserung reformatio in peius**

(2) Die Zulässigkeit einer „Verböserung“ beurteilt sich danach, ob die Stelle, die den angefochtenen Verwaltungsakt erlassen hat, berechtigt wäre, die Bindungswirkung des Verwaltungsaktes zu durchbrechen. Eine derartige Befugnis kann sich aus den §§ 45 ff SGB X ergeben.

Die Rechtsbehelfsstelle kann deswegen im selben Umfang „verbösern“ wie die bescheiderlassende Stelle den Verwaltungsakt aufheben kann. Es gelten die Grundsätze des Vertrauensschutzes und von Treu und Glauben.

(3) Der angefochtene Verwaltungsakt kann durch gesonderten Bescheid, der gem. [§ 86 SGG](#) zum Gegenstand des Widerspruchsverfahrens wird, oder durch den Widerspruchsbescheid selbst geändert werden.

(4) Vor einer „Verböserung“ ist die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer anzuhören ([§ 24 SGB X](#)).

**Anhörung vor Verböserung**

### 4.3 Abhilfe

(1) Nach [§ 85 Abs. 1 SGG](#) ist dem Widerspruch abzuhelpfen, soweit er für begründet erachtet wird.

Sollte die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer trotz voller Abhilfe auf einem Widerspruchsbescheid bestehen, ist der Widerspruch zurückzuweisen.

(2) Bei einer teilweisen Abhilfe ist, sofern die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer das Verfahren nicht für erledigt erklärt, über den noch streitigen Teil der angefochtenen Entscheidung ein Widerspruchsbescheid zu erlassen.

**Abhilfe**

**W-Bescheid trotz voller Abhilfe**

**teilweise Abhilfe und Widerspruchsbescheid**

### 4.4 Rücknahme des Widerspruchs

(1) Die Rücknahme des Widerspruchs bedarf grundsätzlich der Schriftform bzw. der Erklärung zur Niederschrift. Eine eindeutig dokumentierte Rücknahmeerklärung ist ausreichend.

(2) Nach Rücknahme des Widerspruchs ist ein Widerspruch erneut zulässig, wenn die Rechtsbehelfsfrist noch nicht abgelaufen ist.

(3) Der Widerspruchsführerin/Dem Widerspruchsführer sollte eine offensichtlich missverständene Entscheidung durch ein verständliches Schreiben oder in einem persönlichen Gespräch erläutert und auf die Rücknahme des Widerspruchs hingewirkt werden.

**Widerspruchsrücknahme**

**Erneuter Widerspruch nach Rücknahme**

**Erläuterung angefochtener Entscheidungen**

### 4.5 Unzulässiger Widerspruch/Antrag nach § 44 SGB X

Ergeben sich bei einem wegen Fristversäumnis unzulässigen Widerspruch Anhaltspunkte für eine rechtswidrige Entscheidung, kann der Widerspruch verworfen und der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer zugleich als Nachsatz des Widerspruchsbescheides mitgeteilt werden, dass ihr/sein Rechtsbehelf als Antrag nach § 44 SGB X gewertet und hierüber ein gesonderter rechtsbehelfsfähiger Bescheid erteilt wird. Danach ist die angefochtene Entscheidung von Amts wegen von der zuständigen Stelle nach § 44 SGB X zu überprüfen.

**Widerspruchsrücknahme wegen Fristversäumnis**

## 5. Widerspruchsbescheid

### 5.1 Form und Inhalt des Widerspruchsbescheides

(1) Für den Widerspruchsbescheid ist die Schriftform zwingend vorgegeben.

**Schriftform**

Der Widerspruchsbescheid muss enthalten:

- Namen und Anschrift der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers,

**Zwingender Inhalt**

- ggf. Namen und Anschrift der Bevollmächtigten/des Bevollmächtigten,
- Datum und Bezeichnung des angefochtenen Bescheids,
- die Tatsachen, auf die der Bescheid gestützt wird,
- eine kurze Darlegung der die Entscheidung tragenden Gründe,
- die Kostenentscheidung,
- die Rechtsbehelfsbelehrung und
- **Unterschrift oder bei elektronischer Versendung eine qualifizierte elektronische Signatur.**

(2) Im Widerspruchsbescheid ist der Widerspruchsführer/dem Widerspruchsführer die Rechtslage nachvollziehbar zu erklären.

(3) In der Entscheidungsformel muss der Regelungsgehalt des Widerspruchsbescheides klar und eindeutig formuliert sein.

(4) Der Bescheid muss die tragenden Gründe darlegen, insbesondere deutlich machen, auf welche Tatsachen und Rechtsgrundlagen (Gesetze, Rechtsverordnungen, Anordnungen) die Entscheidung gestützt wird. Interne Weisungen sind nicht als eigenständige Rechtsgrundlage anzuführen.

(5) In der Rechtsbehelfsbelehrung ist anzugeben, bei welchem Gericht die Klage zu erheben ist, binnen welcher Frist und in welcher Form dies geschehen muss. Bei unterbliebener oder fehlerhafter Belehrung gilt die Jahresfrist des § 66 Abs. 2 SGG.

Grundsätzlich ist das Sozialgericht örtlich zuständig, in dessen Bezirk die Klägerin/der Kläger zum Zeitpunkt der Klageerhebung ihren/seinen Sitz oder Wohnsitz hat; eine andere örtliche Zuständigkeit kann sich nach Maßgabe des § 57 Abs. 1 SGG ergeben.

(6) Hat die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer ihren/seinen Wohnsitz oder Aufenthaltsort außerhalb des Geltungsbereiches des Sozialgerichtsgesetzes, so ist grundsätzlich das Sozialgericht Nürnberg örtlich zuständig (§ 57 Abs. 3 SGG). Die Klagefrist beträgt in diesem Fall drei Monate (§ 87 Abs. 1 Satz 2 SGG); dies gilt nicht, wenn sie/er sich durch einen inländischen Bevollmächtigten vertreten lässt.

(7) Hat eine Klage gegen die BA Bezug auf den Aufgabenbereich einer Regionaldirektion oder einer Agentur für Arbeit und ist der Sitz der BA maßgebend für die örtliche Zuständigkeit des Gerichtes, so kann die Klage auch bei dem Sozialgericht erhoben werden, in dessen Bezirk die Regionaldirektion oder die Agentur für Arbeit ihren Sitz hat (§ 369 SGB III).

Der Widerspruchsbescheid ist deshalb mit der Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen, dass die Klage wahlweise bei diesen Sozialgerichten erhoben werden kann. Wird über dieses Wahlrecht nicht belehrt, gilt die Jahresfrist des § 66 Abs. 2 SGG.

**Funktion des Widerspruchsbescheides**

**Entscheidungsformel  
Regelungsgehalt**

**Begründung**

**Rechtsbehelfsbelehrung**

**Sonderregelung bei  
Wohnsitz im Ausland**

**Sonderregelung im SGB  
III zum Gerichtsstand**

(8) Der Widerspruchsbescheid ist mit dem Zusatz „In Vertretung“ zu unterschreiben. Vor elektronischem Versand des Widerspruchsbescheides über E-JUSTIZ-BA ist der Widerspruchsbescheid qualifiziert elektronisch zu signieren.

**Unterschrift**

**elektronische  
Unterschrift**

(9) Hinweise und Empfehlungen an die Widerspruchsführerin/den Widerspruchsführer sind am Ende des Widerspruchsbescheides im Anschluss an die Namenswiedergabe anzufügen.

**Zusätzliche Hinweise**

Sie sind als Hinweise oder Empfehlungen zu kennzeichnen.

(10) In Erstattungsfällen erstellt die Rechtsbehelfsstelle außerhalb des Widerspruchsbescheides eine Zahlungsaufforderung mit einem neuen Zahlungstermin. Die Widerspruchsführerin/Der Widerspruchsführer ist durch die Rechtsbehelfsstelle aufzufordern, die Forderung innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Zahlungsaufforderung (3 Tage) zu begleichen (Berechnung: aktuelles Tagesdatum plus 3 Tage plus 14 Tage).

**Zahlungsaufforderung**

Zum Verfahren bei Reduzierung eines Erstattungsbetrages im Widerspruchsverfahren wird auf die [ERP-Info Nr. 17 vom 27.05.2011](#) verwiesen.

## **5.2 Bekanntgabe**

(1) Gem. [§ 85 Abs. 3 Satz 1 SGG](#) ist der Widerspruchsbescheid bekannt zu geben.

**Bekanntgabe**

Der Bekanntgabezeitpunkt bestimmt sich nach [§ 37 Abs. 2 SGB X](#).

(2) Von der Behörde nach [§ 12 Abs. 1 Nr. 4 SGB X](#) Hinzugezogenen ist der Widerspruchsbescheid ebenfalls bekannt zu geben, weil sie Beteiligte des Verfahrens sind. Ihnen ist eine gesonderte Rechtsbehelfsbelehrung zu erteilen, in der das für sie zuständige Sozialgericht und die Klagefrist anzugeben sind; anderenfalls gilt [§ 66 Abs. 2 SGG](#).

**Hinzugezogene**

(3) Zur Bekanntgabe der Entscheidung bei Massenwidersprüchen wird auf die Regelung unter [Nr. 7 Abs. 1](#) verwiesen.

**Massenwidersprüche**

## **5.3 Zustellung**

(1) Eine förmliche Zustellung kommt in Betracht, wenn ein Nachweis des Zugangs für erforderlich gehalten wird.

**Zustellung**

In Betracht kommen die Zustellungsarten nach den [§§ 3 - 5 Verwaltungszustellungsgesetz \(VwZG\)](#).

(2) Eine öffentliche Zustellung ist zulässig, wenn der Aufenthaltsort der Empfängerin/des Empfängers unbekannt ist oder die Zustellung im Ausland erfolgen müsste, aber unausführbar ist oder keinen Erfolg verspricht ([§ 37 Abs. 5 SGB X](#), [§ 10 VwZG](#)). Die öffentliche Zustellung nach § 10 VwZG ist eine Fiktion der Zustellung.

**Öffentliche Zustellung**

Sie setzt voraus, dass sich das Schriftstück auf andere Weise nicht zustellen lässt. Diese Voraussetzung ist sorgfältig zu prüfen. Zum VwZG und den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften siehe [HEGA 09/13 - 07 - Öffentliche Zustellung nach dem VwZG](#).

(3) Zustellungen im Ausland werden unter Berücksichtigung von [§ 9 VwZG](#) und der bestehenden zwischenstaatlichen Vereinbarungen veranlasst (s. [HEGA 09/13 - 07](#) -).

**Zustellung im Ausland**

## **6. Vorverfahren bei Beitragsstreitigkeiten und Beitragserstattung**

(1) Nach [§ 28 h Abs. 2 SGB IV](#) entscheidet die Einzugsstelle (vgl. [§ 28 i SGB IV](#)) über die Versicherungspflicht und Beitragshöhe nach dem Recht der Arbeitsförderung. Rechtsbehelfe gegen Beitragsbescheide der Einzugsstellen richten sich gegen diese, nicht aber gegen die BA.

**Einzugsstellen**

(2) Nach [§ 351 Abs. 2 Nr. 1 und 2 SGB III](#) entscheidet über den Antrag auf Erstattung zu Unrecht entrichteter Beiträge grundsätzlich der jeweils zuständige Operative Service. Dessen Rechtsbehelfsstelle ist für die Entscheidung über Widersprüche zuständig.

**Beitragserstattung nach § 351 SGB III**

Soweit die Einzugsstelle oder ein anderer Leistungsträger berechtigt ist, über die Erstattung der Beiträge unmittelbar zu entscheiden (vgl. [§ 351 Abs. 2 Nr. 3 SGB III i. V. m. DA Versicherungspflichtiger Personenkreis SGB III / SGB IV](#)), ist im Falle eines Widerspruchs gegen den Bescheid deren/dessen Widerspruchsstelle zuständig.

## **7. Vorverfahren bei Massenwidersprüchen**

(1) Bei Massenwidersprüchen besteht die Möglichkeit, über Widersprüche durch eine öffentlich bekanntgegebene Allgemeinverfügung zu entscheiden ([§ 85 Abs. 4 SGG](#)). Massenwidersprüche sind Widersprüche, die auftreten, wenn sich z. B. die Gesetzeslage geändert hat und daraufhin ergehende Bescheide angegriffen werden. Die eingelegten Widersprüche werden bis zur Klärung der Rechtsfrage durch das Bundesverfassungsgericht ruhend gestellt. Mit der Entscheidung des BVerfG können die Behörden mit nur einer Entscheidung (Allgemeinverfügung) eine Vielzahl von Widersprüchen durch öffentliche Bekanntgabe bescheiden.

**Vorverfahren bei Massenwidersprüchen**

(2) Die Klagefrist gegen Entscheidungen durch Allgemeinverfügung beträgt ein Jahr; die Frist beginnt mit dem Tag zu laufen, an dem seit dem Tag der letzten Veröffentlichung zwei Wochen verstrichen sind ([§ 87 Abs. 1 Satz 3 SGG](#)).

(3) Die Entscheidung über die Ruhendstellung und die entsprechende Bekanntgabe trifft die Zentrale.

## 8. Austragung der Widersprüche

### 8.1 Erledigungsarten

(1) Als „volle Stattgabe“ sind Widersprüche auszutragen, denen in vollem Umfang abgeholfen wurde. Dies gilt auch, wenn ein zurückweisender Widerspruchsbescheid erteilt wurde, weil die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer trotz vorangegangener Abhilfe hierauf bestand ([vgl. 4.3 Abs. 1](#)).

**volle Stattgabe**

(2) Als „teilweise Stattgabe mit Bescheid“ sind Widersprüche auszutragen, wenn wegen teilweiser Rechtswidrigkeit des angefochtenen Verwaltungsaktes teilweise abgeholfen und ein Widerspruchsbescheid erteilt worden ist.

**teilweise Stattgabe mit Bescheid**

(3) Wurde der Widerspruch nach einer Teilabhilfe zurückgenommen, erfolgt die Austragung als „teilweise Stattgabe ohne Bescheid“.

**teilweise Stattgabe ohne Bescheid**

(4) Als „zurückgewiesen“ sind Widersprüche auszutragen, die durch Widerspruchsbescheid ganz zurückgewiesen oder verworfen worden sind.

**Zurückweisung**

(5) „Anderweitig erledigt“ sind Widersprüche, die ganz zurückgenommen worden sind. Hierzu gehören auch Fälle, in denen der Anspruch durch Änderungsbescheid ab dem Zeitpunkt veränderter Verhältnisse anerkannt worden ist. Zur Klarstellung wird darauf hingewiesen, dass [Nr. 2.10.4](#) des Klageverfahrens keine Anwendung findet.

**anderweitige Erledigung**

### 8.2 Definition der Stattgabegründe

**Stattgabegründe**

(1) Dokumentationsprobleme: Unterlassene/unvollständige Dokumentation oder die der Kundin/dem Kunden übersandten Schreiben (z.B. Einladungen, VV mit Rechtsfolgenbelehrung) sind nicht mehr verfügbar. Erforderliche Unterlagen (z.B. Akten, IT-Nachweise – VerBIS, COLIBRI -) sind nicht mehr vorhanden. Es besteht daher Beweisnot.

(2) Fehlerhafte Rechtsanwendung: Der richtig ermittelte Sachverhalt wurde falsch subsumiert, das Recht falsch ausgelegt, eine zutreffende Weisung oder ein bekannter Sachverhalt nicht beachtet. Eine zwingende nicht heilbare Verfahrensregelung wurde nicht beachtet.

(3) Fehlerhafte Sachverhaltsermittlung: Die für eine Entscheidung notwendigen tatsächlichen Feststellungen wurden nicht getroffen (z.B. wichtige Gründe für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei Sperrzeiten). Zum Zeitpunkt der Entscheidung bereits bekannten Anhaltspunkten für eine Sachaufklärung wurde nicht nachgegangen.

(4) Gesetzesänderung: Trotz zutreffender Rechtsanwendung zum Zeitpunkt der Entscheidung führt die Änderung eines Gesetzes zur Abhilfe.

(5) Neue/geänderte Rechtsprechung: Seit dem Zeitpunkt der Erstentscheidung hat sich die Rechtslage hinsichtlich des zu

bewertenden Sachverhaltes (z.B. wegen der Umsetzung eines BSG-Urteils) zugunsten der Kundin/des Kunden geändert.

(6) Neue/geänderte Weisungslage: Seit dem Zeitpunkt der Erstentscheidung hat sich die Weisungslage hinsichtlich des zu bewertenden Sachverhaltes (z.B. wegen der Umsetzung eines BSG-Urteils) zugunsten der Kundin/des Kunden geändert.

(7) Neuer Sachverhalt/Sachvortrag: Im Verfahren werden neue entscheidungserhebliche, bisher noch nicht genannte oder bekannte (auch nicht aus dem Antrag ableitbare) Argumente genannt (z.B. Arbeitsaufgabe aus gesundheitlichen Gründen bei Sperrzeiten), die auch nach Auffassung der BA ein (ggf. auch teilweises) Nachgeben rechtfertigen.

### 8.3 Verantwortliche Organisationseinheit

Bei einer teilweisen Stattgabe oder bei einer vollen Stattgabe ist bei der Austragung des Widerspruchs die für die Stattgabe verantwortliche Organisationseinheit zu benennen. Dies können sein:

**verantwortliche  
Org.einheit**

- Operativer Service: Die Stattgabe beruht auf einer Entscheidung eines Teams des Operativen Service (z.B. AlgPlus oder BAB/Reha),

- Arbeitsagentur: Die Stattgabe beruht auf einer Entscheidung eines Teams der Arbeitsagentur (z.B. Vermittlungs- oder Rehateam). Dies gilt auch für Entscheidungen die durch den Operativen Service aufgrund einer Verfügung der Arbeitsagentur nur ausgeführt werden (z.B. bei Sperrzeit wegen fehlender Eigenbemühung nach [§ 159 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 SGB III](#)),

- gemeinsame Einrichtung: Die Stattgabe beruht auf einer Entscheidung, die die gemeinsame Einrichtung zu vertreten hat. Diese Option kommt regelmäßig nur im Rahmen des Dienstleistungseinkaufs Sepo O.8 in Betracht.

## 9. Besorgnis der Befangenheit von Bediensteten der Rechtsbehelfsstellen

(1) Die Besorgnis der Befangenheit ist gegeben, wenn aus Sicht der Beteiligten ein objektivierbarer, vernünftiger Grund vorliegt, Misstrauen gegen eine unparteiische und neutrale Amtsausübung zu rechtfertigen. Unerheblich ist, ob die/der Bedienstete auch tatsächlich befangen ist, weil dies zu den kaum feststellbaren inneren Tatsachen gehört.

**Befangenheit**

(2) Die Entscheidung über einen Befangenheitsantrag trifft nach [§ 17 SGB X](#) die Leiterin/der Leiter der Behörde oder die/der von ihr/ihm Beauftragte (vgl. [§ 383 Abs.1 SGB III](#)). Sie ist eine verwaltungsinterne, dienstrechtliche Entscheidung ohne selbständige Außenwirkung gegenüber Verfahrensbeteiligten und nicht isoliert anfechtbar, weil § 17 SGB X kein (gerichtlich) durchsetzbares Ablehnungsrecht der Beteiligten begründet.

(3) Wird eine Bedienstete/ein Bediensteter tätig, obwohl ein Grund zur Besorgnis der Befangenheit vorliegt, so ist der Verwaltungsakt formell rechtswidrig.

(4) Auf Einwendungen im Widerspruchsverfahren wegen Besorgnis der Befangenheit ist im Widerspruchsbescheid kurz einzugehen. Liegen offenkundig keine solche Gründe vor, weil es an einem substantiierten Vortrag mangelt, ist eine vorherige Entscheidung der Leiterin/des Leiters der Dienststelle bzw. deren/dessen Beauftragte nicht erforderlich.

## **10. Vorverfahren wegen Winterbeschäftigungs-umlage**

Entscheidungen im Bereich Winterbeschäftigungsumlage (WBU) werden bundesweit am Standort Frankfurt/M. getroffen. Zuständige Widerspruchsstelle i.S. § 85 Abs. 2 Nr. 3 SGG ist die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer des Operativen Service Frankfurt/M.

### **Winterbeschäftigungs- Umlage Vorverfahren**

## **11. Vorverfahren Inkasso-Service**

Nach dem Fachkonzept Inkasso vom 09.10.2014 werden Verwaltungsakte im Bereich Inkasso – Rechtskreise SGB II und SGB III – unter dem Briefkopf der AA Recklinghausen erlassen. Die Bearbeitung von Widersprüchen nach dem Fachkonzept ist in der [Verfahrensinformation vom 02.04.2015](#) geregelt. Hieraus ergibt sich für beide Rechtskreise die Zuständigkeit der OS-Rechtsbehelfsstelle Bochum, soweit auch die Dienstleistung O.8 (Widerspruch/Klage) durch die gE eingekauft wurde.

## **12. Vorverfahren nach dem SGB IX**

(1) Der Widerspruchsausschuss nach [§ 203 SGB IX](#) ist bei der Regionaldirektion eingerichtet, vgl. [Weisung 201802007 vom 20.02.2018](#) – Widerspruchsausschüsse der Bundesagentur für Arbeit nach § 203 SGB IX. Die fachliche Betreuung (z.B. Ausarbeitung der Widerspruchsentscheidung, Einladung, Sitzungsdienst einschließlich Abrechnung der Auslagen und Sitzungsgelder der Mitglieder, vorbereitende Tätigkeiten für die Berufung der Mitglieder sowie der Stellvertreterinnen/Stellvertreter) erfolgt in der Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion. Die Berufung der Mitglieder des Ausschusses erfolgt durch die Regionaldirektion.

(2) Widersprüche, über die der nach [§ 203 SGB IX](#) zuständige Widerspruchsausschuss entscheidet, sind nach dokumentierter Vorwegabhilfeprüfung unverzüglich mit einer detaillierten Stellungnahme der zuständigen Rechtsbehelfsstelle am Standort der Regionaldirektion vorzulegen, sofern dem Widerspruch nicht abgeholfen wurde.

(3) Wird dem Widerspruch abgeholfen, ist die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion zu unterrichten.

## **C. Klageverfahren**

## Bearbeitungshinweise

# 1. Allgemeines

## 1.1 Zuständigkeit der Sozialgerichte

(1) Über öffentlich-rechtliche Streitigkeiten in Angelegenheiten der BA entscheiden gem. [§ 51 Abs. 1 Nr. 4 SGG](#) die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit.

**Sachliche Zuständigkeit**

Die Sozialgerichte entscheiden z. B. nicht über

- Schadensersatz nach [§ 823 BGB](#), Übergang von Arbeitsentgeltansprüchen,
- steuerrechtliche Angelegenheiten (Kindergeld nach dem EStG),
- straf-/bußgeldrechtliche Angelegenheiten (StGB/OWiG).

(2) Zuständig ist das Sozialgericht, in dessen Bezirk die Klägerin/der Kläger zur Zeit der Klageerhebung ihren/seinen Sitz oder Wohnsitz oder in Ermangelung dessen ihren/seinen Aufenthaltsort hat. Steht sie/er in einem Beschäftigungsverhältnis, kann sie/er auch vor dem für den Beschäftigungsort zuständigen Sozialgericht klagen ([§ 57 Abs. 1 SGG](#)).

**Örtliche Zuständigkeit**

(3) Hat die Klägerin/der Kläger ihren/seinen Sitz, Wohnsitz oder Aufenthalt im Ausland, ist gem. § 57 Abs. 3 SGG das Sozialgericht Nürnberg zuständig. Hat eine Klage gegen die BA Bezug auf den Aufgabenbereich einer Regionaldirektion oder einer Agentur für Arbeit, kann die Klage gem. [§ 369 SGB III](#) auch bei dem Sozialgericht erhoben werden, in dessen Bezirk die Agentur für Arbeit oder die Regionaldirektion ihren Sitz hat. Auf Antrag kann auch nachträglich an das andere Sozialgericht verwiesen werden.

**Auslandswohnsitz und andere besondere Zuständigkeit**

## 1.2 Klagearten

(1) Bei der (isolierten) Anfechtungsklage wird die Aufhebung eines Verwaltungsaktes und die (ggf. auch teilweise) Wiederherstellung des vorigen Zustandes begehrt (z. B. Aufhebung eines Rücknahmebescheides nach § 45 SGB X).

**Anfechtungsklage**

(2) Mit der Aufhebungs- und Leistungsklage ([§ 54 Abs. 4 SGG](#)) wird angestrebt, dass das Gericht einen Verwaltungsakt (z. B. Ablehnungsbescheid) aufhebt und die BA zu einer Leistung verurteilt.

**Aufhebungs- und (unechte) Leistungsklage**

(3) Entscheidungen über Ermessenleistungen sind mit der Aufhebungs- und Verpflichtungsklage gem. [§ 54 Abs. 1 SGG](#) anzufechten. Die BA kann grundsätzlich nur verurteilt werden, einen neuen Verwaltungsakt unter Beachtung der Rechtsauffassung des Gerichts zu erlassen.

**Aufhebungs- und Verpflichtungsklage**

(4) Mit der Leistungsklage nach [§ 54 Abs. 5 SGG](#) wird die Verurteilung zu einer Leistung begehrt, auf die ein Rechtsanspruch besteht, wenn ein Verwaltungsakt nicht zu ergehen hatte. Hierbei kann auch die BA

**(echte) Leistungsklage durch BA**

als Klägerin auftreten, insbesondere bei Ansprüchen gegen andere Sozialleistungsträger. Für die Erhebung der Leistungsklagen ist die Rechtsbehelfsstelle zuständig.

Bei Erstattungsansprüchen nach [§ 16 SGB IX](#) obliegt die Klageerhebung der Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion. Die Rechtsbehelfsstelle prüft die Erfolgsaussichten einer Klage gegen den erstattungspflichtigen Träger. Unter Berücksichtigung der Erfolgsaussichten entscheidet sie, ob sie im Vorfeld einer Klage einen außergerichtlichen Einigungsversuch unternimmt. Für die Durchführung des Einigungsversuchs und zur Vorbereitung des Klageverfahrens stellt das Team Berufliche Rehabilitation und Teilhabe der Rechtsbehelfsstelle eine nachvollziehbare und schlüssige Zusammenfassung des Sachverhalts mit kurzer rechtlicher Würdigung zur Verfügung (vgl. [Punkt 4 Abs. 5 und 6 der fachlichen Weisungen zu § 16 SGB IX](#)).

## **Erstattungsansprüche nach § 16 SGB IX**

(5) Gegenstand einer durch die Bürgerin/den Bürger erhobenen Leistungsklage kann die Unterlassung einer Formulierung z. B. in einem Gutachten oder einer Akte (sog. Unterlassungsklage) oder die Auszahlung einer bereits bewilligten, aber vorläufig ohne Bescheid eingestellten Leistung sein.

## **Leistungsklage durch Bürger**

(6) Mit der Klage nach [§ 55 SGG](#) wird in der Regel die Feststellung eines bestimmten Rechtszustandes oder die Nichtigkeit eines Verwaltungsaktes begehrt. Diese Klageart ist nur zulässig, wenn ein berechtigtes Feststellungsinteresse besteht und eine andere Klageart nicht möglich ist.

## **Feststellungsklage**

(7) Ist das Klageziel nicht mehr erreichbar, kann die Klage fortgeführt werden, sofern hieran ein rechtliches Interesse besteht. Beispiel: Die Förderung einer Bildungsmaßnahme wurde mangels Eignung abgelehnt, der Betroffene hat deshalb nicht teilgenommen. Für eine spätere Maßnahme kann ein Rechtsschutzinteresse an der Feststellung seiner Eignung vorliegen.

## **Fortsetzungsfest- stellungsklage**

(8) Hat die BA innerhalb von sechs Monaten über einen Antrag nicht entschieden, ist die Untätigkeitsklage gem. [§ 88 SGG](#) zulässig. Im Widerspruchsverfahren gilt eine Frist von drei Monaten. Die Untätigkeitsklage ist begründet, wenn innerhalb der genannten Frist ohne zureichenden Grund nicht entschieden und die Klägerin/der Kläger nicht entsprechend informiert wurde.

## **Untätigkeitsklage**

(9) Ergibt sich im Klageverfahren, dass der BA ein Anspruch gegen die Klägerin/den Kläger zustehen könnte, kann dieser mit der Widerklage verfolgt werden. Dies ist z. B. der Fall, wenn sich in einem Rückforderungsstreit über EGZ herausstellt, dass zwar ein wichtiger Grund für eine Kündigung des Arbeitgebers bestand und die Erstattungspflicht deshalb entfällt, zugleich aber aufgrund einer unrichtig ausgestellten Arbeitsbescheinigung eine Sperrzeit nicht festgestellt wurde. Der sich aus [§ 321 SGB III](#) ergebende Schadensersatzanspruch kann im gleichen Verfahren mit Widerklage geltend gemacht werden.

## **Widerklage**

(10) Eine Klageänderung (z. B. Änderung des Streitgegenstandes) ist gem. [§ 99 SGG](#) nur zulässig, wenn alle Beteiligten einwilligen oder das Gericht die Änderung für sachdienlich hält. Lässt sich die Gegenseite auf die Klageänderung ein, gilt dies als Einwilligung.

**Klageänderung**

### 1.3 Zulässigkeit der Klage

(1) Eine Klage ist grundsätzlich nur zulässig, wenn zuvor ein Vorverfahren durchgeführt wurde ([§ 78 Abs. 1 SGG](#)). Dies gilt nicht,

**Vorverfahren**

- wenn der Verwaltungsakt vom Vorstand der BA erlassen wurde,
- wenn ein Land, ein Versicherungsträger oder einer seiner Verbände klagen will,
- bei Leistungsklagen gem. [§ 54 Abs. 5 SGG](#),
- bei Untätigkeitsklagen gem. [§ 88 SGG](#).

(2) Die Klage ist beim zuständigen Gericht schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben (§ 90 SGG). Dem Schriftformerfordernis genügt auch die Einreichung als elektronisches Dokument ([§ 65a SGG](#)).

**Schriftform**

(3) Die Klage ist zulässig, wenn sie binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsaktes/Widerspruchsbescheides erhoben wurde ([§ 87 Abs. 1 SGG](#)). Bei Bekanntgabe im Ausland beträgt die Frist drei Monate. Bei einer öffentlichen Bekanntgabe über die Entscheidung bei Massenwidersprüchen nach [§ 85 Abs. 4 SGG](#) beträgt die Frist ein Jahr (§ 87 Abs. 1 Satz 3 SGG). Der Beginn der Frist bestimmt sich nach § 87 Abs. 2 SGG i. V. m. [§ 37 Abs. 2 SGB X](#), ihr Lauf nach [§ 64 SGG](#). Wurde der Widerspruchsbescheid zugestellt, so beginnt die Klagefrist mit dem Tag nach der Zustellung.

**Klagefrist**

Die Klagefrist ist auch eingehalten, wenn die Klageschrift fristgemäß bei einem unzuständigen Sozialgericht, bei einer inländischen Behörde (z. B. Agentur für Arbeit) oder bei einem Versicherungsträger eingegangen ist (§ 91 SGG).

(4) Die Klage ist unverzüglich dem Sozialgericht zuzuleiten. Die Beklagte ist nicht berechtigt, vor deren Weitergabe eigene Ermittlungen anzustellen. Ergibt sich aus der Klage oder den vorgelegten Beweismitteln, dass der angefochtene Verwaltungsakt rechtswidrig ist, bestehen keine Bedenken, die Klägerin/den Kläger klaglos zu stellen.

**Eingang der Klage bei der AA**

### 1.4 Rechtsposition der BA

Die BA kann an Verfahren als Beklagte, Klägerin oder Beigeladene beteiligt sein ([§ 69 SGG](#)). Die BA wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorstand vertreten ([§ 381 Abs. 1 Satz 2 SGB III](#)).

**Vertretungsbefugnis**

Die Regionaldirektionen und die Agenturen für Arbeit werden vor den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit durch den jeweils zuständigen Operativen Service vertreten.

## 2. Prozessführung

### 2.1 Bearbeitende Stelle

(1) Die Rechtsbehelfsstelle, die für das Widerspruchsverfahren zuständig ist oder wäre, bearbeitet alle Vorgänge, die das Klageverfahren betreffen. Dies gilt auch für Auskunftersuchen nach Art. 15 DSGVO i. V. m. § 83 SGB X (s. [Weisung 201805013 vom 25.05.2018](#)) sowie für Rechtsbehelfe (Widersprüche und Klagen), die sich gegen Verwaltungsakte eines Operativen Services richten und für die der Rechtsweg vor den Verwaltungsgerichten eröffnet ist.

**Prozessführung  
Zuständigkeit**

(2) Rechtsstreite, die ausschließlich einen Verstoß gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen im Bereich der Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) zum Gegenstand haben und für die nach § 81b Abs. 1 SGB X der Sozialrechtsweg eröffnet ist, werden von der Zentrale – Datenschutz – geführt. Bei Eingang eines entsprechenden Rechtsmittels ist der Bereich Datenschutz der Zentrale hierüber unverzüglich mit verschlüsselter E-Mail zu informieren. Die weitere Bearbeitung ist mit Bereich Datenschutz der Zentrale im Einzelfall abzustimmen.

(3) Darüber hinaus kann die Zentrale im Einzelfall Klageverfahren an sich ziehen oder entscheiden, dass ein Operativer Service für die Prozessführung zuständig ist.

### 2.2 Einleitende Bearbeitung der Klagen

#### 2.2.1 Listenführung

Klage- und Beiladungslisten werden in der Fachanwendung FALKE geführt.

**Klageliste**

#### 2.2.2 Beachtung der aufschiebenden Wirkung

Auf [Nr. 1 Abs. 4](#) des Teils „Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz“ wird hingewiesen.

**Information über  
aufschiebende Wirkung**

#### 2.2.3 Beiziehen von Unterlagen, Behelfsakten

(1) Die Rechtsbehelfsstelle fordert die den Rechtsstreit betreffenden Akten an, soweit diese nicht über die E-AKTE zur Verfügung stehen.

**Aktenanforderung**

(2) Zur Beweissicherung sind die maßgeblichen Daten durch Aktivierung des Löschschatzes (Schutzflag) in der Anwendung VerBIS dauerhaft vor der Löschung zu schützen. Das Setzen des Schutzflags erfolgt in VerBIS durch Auswahl der Schaltfläche „Löschung des Bewerbers dauerhaft aussetzen“ auf der Seite „Stammdaten“. In den Erläuterungen ist die FALKE-Nr. des betroffenen Verfahrens zu hinterlegen. Verantwortlich für das Setzen und Entfernen des Löschschatzes nach Erledigung des Verfahrens sind die Mitarbeiter der Rechtsbehelfsstelle (vgl. [Weisung vom 20.01.2017](#)).

**VerBIS-Beweissicherung**

(3) Sind Gutachten/Befundunterlagen entscheidungsrelevant, sind diese von den Fachdiensten auf Anforderung der Rechtsbehelfsstelle in Kopie zu überlassen (zum Datenschutz: s. [Nr. 2.4.2 Abs. 6](#)).

**Gutachten**

(4) Wird der angefochtene Verwaltungsakt geändert oder ersetzt ([§ 96 SGG](#)), ist sicherzustellen, dass die Rechtsbehelfsstelle hiervon unverzüglich Kenntnis erhält.

**Folgebescheide**

## **2.2.4 Information über den Rechtsbehelf**

Das zuständige Team ist in geeigneter Form über den Rechtsbehelf und den Streitgegenstand zu unterrichten. Hat der Streitgegenstand Einfluss auf laufende oder zukünftige Ansprüche, ist hierauf besonders hinzuweisen.

**Information des zuständigen Teams**

## **2.2.5 Pflichten der zuständigen Teams**

(1) Die Klägerin/Der Kläger, die/der im Verfahren Leistungen beansprucht, ist wie eine Leistungsempfängerin/ein Leistungsempfänger zu behandeln. Das bedeutet u. a., dass sie/er Meldepflichten unterliegt, Arbeitsangebote mit Rechtsfolgenbelehrungen zu erteilen sind etc.

**Weiterführung des Arbeitsgesuches**

Die Rechtsbehelfsstelle ist über Ereignisse zu informieren, die auf den Rechtsstreit Einfluss haben können.

## **2.3 Einbeziehung neuer Verwaltungsakte**

### **2.3.1 Änderungs- und Ersetzungsbescheide**

(1) [§ 96 SGG](#) dient der Prozessökonomie. Wird der streitige Verwaltungsakt geändert oder ersetzt, wird der neue Bescheid Gegenstand des Verfahrens ([§ 96 Abs. 1 SGG](#)). Dies gilt auch für Bescheide, die zwischen Erlass des Widerspruchsbescheides und Erhebung der Klage ergehen.

**Anwendung des § 96 SGG**

**Änderungs- / Ersetzungsbescheid**

Der Ersetzungsbescheid ändert nicht ab, er tritt an die Stelle des Verwaltungsaktes. Siehe auch [GA 2.3 zu § 44 SGB X](#).

(2) Ergeht ein Bescheid nach Urteilsverkündung, aber vor Eintritt der Rechtskraft, kommt es für die Beurteilung nach § 96 Abs. 1 SGG darauf an, ob Berufung eingelegt wird. Unerheblich ist, ob die Berufung fristgerecht eingelegt wird. Ist Berufung eingelegt, wird der Bescheid von der Berufung mit erfasst, ansonsten muss das Sozialgericht über den Bescheid noch durch Urteil entscheiden.

**Bescheide nach Urteilsverkündung**

(3) Die Klägerin/Der Kläger kann unter den Voraussetzungen des [§ 99 SGG](#) ihre/seine Klage auch auf Verwaltungsakte erweitern, die nicht nach § 96 Abs. 1 SGG Gegenstand des Verfahrens geworden sind (s. [Nr. 1.2 Abs. 10](#)).

**Klageerweiterung**

(4) Kommt eine Klageerweiterung nicht in Betracht, empfiehlt sich zur Vermeidung gleichgelagerter Rechtsstreite ggf. eine vergleichsweise

**Folgezeiträume**

Einigung dergestalt, die gerichtliche Entscheidung auch für Folgezeiträume anzuwenden.

### 2.3.2 Verfahren bei § 96 Abs. 1 SGG

(1) Aus den Änderungs- oder Ersetzungsbescheiden soll sich ergeben, welcher Bescheid geändert oder ersetzt wird.

(2) Änderungs- und Ersetzungsbescheide sind der Klägerin/dem Kläger bzw. ihrem/seinem Bevollmächtigten zu übersenden. Eine Mehrfertigung ist dem Sozialgericht zusammen mit den weiteren Aktenvorgängen vorzulegen. Statt der üblichen Rechtsbehelfsbelehrung ist der Hinweis anzubringen: „Dieser Bescheid wird gemäß § 96 Abs. 1 SGG Gegenstand des beim Sozialgericht ... (ggf. unter Angabe des Aktenzeichens des Sozialgerichtes) anhängigen Klageverfahrens.“

**Änderungs- /  
Ersetzungsbescheid  
Bekanntgabe bei § 96  
SGG**

## 2.4 Vorbereitende Schriftsätze

### 2.4.1 Klageerwiderung

(1) Mit der Klageerwiderung sind Prozessanträge zu stellen, ferner ist die Sach- und Rechtslage im erforderlichen Umfang darzulegen. Es ist zweckmäßig, auf den wesentlichen Inhalt der Akte und die maßgeblichen Aktenseiten hinzuweisen. Soweit erforderlich sollte auf Rechtsprechung möglichst mit Quellenangabe hingewiesen werden. Zu strittigen Punkten sind Beweismittel (Zeugen, Sachverständige, Urkunden) zu benennen. Für die Klägerin/den Kläger und eine Bevollmächtigte/einen Bevollmächtigten sind Mehrfertigungen der Klageerwiderung beizufügen ([§ 93 SGG](#)). Entsprechendes gilt, wenn weitere Prozessbeteiligte/-bevollmächtigte vorhanden sind.

**Klageerwiderung**

### 2.4.2 Vorlage von Unterlagen

(1) Die den Rechtsstreit betreffenden Unterlagen (z. B. Akten, VerBIS-Ausdrucke, Ausdruck EIBa-Anwartschaftszeit, relevante Zahlungsdaten und Bescheide aus COLIBRI, ggf. Gutachten) sind dem Sozialgericht vorzulegen. Dies soll nach [§ 104 Satz 5 SGG](#) innerhalb eines Monats nach Eingang der Aufforderung erfolgen. Soweit absehbar ist, dass der Zeitraum nicht ausreicht, ist das Gericht zu informieren und ggf. ein Antrag auf Fristverlängerung zu stellen. Die geltenden Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten (s. [Bestimmungen zum Datenschutz – DatBest](#)). [§ 119 SGG](#) (Einschränkung der Vorlage- und Auskunftspflicht von Behörden) dürfte in der Praxis keine Rolle spielen.

**Aktenübersendung  
– Normalfall –**

(2) Die Akte soll – sofern es das Gericht unterstützt – elektronisch an das Gericht übersandt werden. Die Funktionalität des elektronischen Aktenversands kann in der [Arbeitshilfe](#) zu E-JUSTIZ-BA nachgelesen werden.

**elektronische  
Aktenübersendung**

Wird ein Aktenauszug elektronisch übersandt, sind begleitende Schriftsätze (z.B. Anschreiben, Klageerwiderung, Stellungnahme) nicht mit dem Auszug, sondern gesondert über den ERV-Dokumentenversand zu übersenden.

(3) In den Schriftsätzen an das Sozialgericht sind die beigelegten Unterlagen aufzuführen.

(4) Vor der Übersendung der Unterlagen ist zu prüfen, ob die Akteneinsicht beschränkt werden soll (§ 120 Abs. 1 SGG). Die Beschränkung ist nach § 25 SGB X zu beurteilen. Dem Sozialgericht ist eine eventuelle Beschränkung mit der Aktenübersendung mitzuteilen.

### **Beschränkung der Akteneinsicht**

Im Hinblick auf § 128 Abs. 2 SGG soll die Beschränkung nur in notwendigen Einzelfällen erfolgen (z. B. in Bezug auf gewisse Ermittlungsberichte, Anzeigen über Leistungsmissbrauch, ärztliche Gutachten).

(5) Die von der Akteneinsicht ausgeschlossenen Teile sind aus der Akte zu entfernen; dafür ist ein Fehlblatt einzuheften. Dem Sozialgericht sind die ausgeschlossenen Aktenteile in einem verschlossenen Umschlag vorzulegen. Der Inhalt ist auf dem Umschlag zu benennen und deutlich zu vermerken, dass der Inhalt von der Einsicht ausgenommen ist.

Der Vermerk ist von einem Prozessbevollmächtigten zu unterschreiben.

Vor Übersendung eines Aktenauszuges ist darauf zu achten, möglicherweise notwendige Schwärzungen/Ausblendungen vorzunehmen.

Wird der Aktenauszug elektronisch übersandt, sind entweder die in Frage kommenden Dokumente nicht dem Aktenauszug beizufügen oder einzelne Passagen in den Dokumenten vor Übersendung des Aktenauszuges dauerhaft zu schwärzen (siehe Arbeitshilfe zu E-JUSTIZ-BA).

(6) Sind die Klägerin/der Kläger und die Person, für welche die Akte geführt wird, nicht identisch, z.B. in Streitigkeiten wegen § 48 SGB I oder wegen Erstattungsansprüchen anderer Träger, ist es erforderlich, Unterlagen von der Akteneinsicht auszuschließen. Wird die Person, für welche die Akte geführt wird, beigelegt, ist über eine Beschränkung neu zu entscheiden. Ohne Beiladung ist die Akteneinsicht nur mit Zustimmung dieser Person zulässig.

### **Ausschluss der Akteneinsicht**

(7) Die ärztlichen und psychologischen Gutachten sind mit der Klageerwiderung dem Sozialgericht vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn die Klägerin/der Kläger der Vorlage ausdrücklich widersprochen hat.

### **Gutachten und Befundunterlagen**

Auf die Bestimmungen zum Datenschutz - [DatBest](#) - wird verwiesen.

Die Befundunterlagen sind grundsätzlich nur auf Anforderung des Sozialgerichtes vorzulegen.

### 2.4.3 Vermeidung von Sanktionen

Wird das Verfahren von der Klägerin/vom Kläger trotz Aufforderung des Gerichts länger als drei Monate nicht betrieben, wird gesetzlich eine Klagerücknahme unterstellt ([§ 102 Abs. 2 SGG](#)). Für den Fall, dass die BA Klägerin ist, ist die Überwachung dieser Frist in geeigneter Weise sicher zu stellen.

Da die Norm die reine Untätigkeit sanktioniert, kann durch eine Zwischennachricht an das Gericht die Sanktion vermieden werden.

### Vermeidung von Sanktionen

## 2.5 Zustimmung zur Entscheidung ohne mündliche Verhandlung oder durch Gerichtsbescheid

(1) Das Sozialgericht kann mit Einverständnis der Beteiligten ohne mündliche Verhandlung entscheiden ([§ 124 Abs. 2 SGG](#)).

(2) Einer Entscheidung ohne mündliche Verhandlung kann zugestimmt werden, wenn nach der Sach- und Rechtslage eine mündliche Verhandlung nicht als notwendig angesehen wird. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Sachverhalt vollständig aufgeklärt und nur über eine Rechtsfrage zu entscheiden ist. Dies gilt nicht bei Rechtsfragen mit grundsätzlicher Bedeutung.

(3) Mit der Zustimmung ist ggf. hilfsweise die Zulassung der Berufung zu beantragen und zu begründen (vgl. [§ 144 SGG](#)).

(4) Eine Entscheidung durch Gerichtsbescheid bedarf nicht der Einwilligung. Die Beteiligten sind allerdings vorher zu hören ([§ 105 Abs. 1 SGG](#)), ohne dass es einer Äußerung der Agentur für Arbeit bedarf.

Auf die Anhörung ist zu reagieren, wenn aus Sicht der BA die Voraussetzungen des [§ 105 Abs. 1 S. 1 SGG](#) nicht erfüllt sind.

### Entscheidung ohne mündliche Verhandlung

### Gerichtsbescheid

## 2.6 Inhalt des Urteils bei Rechtsmittelverzicht

Gemäß [§ 136 Abs. 4 SGG](#) kann bei einstimmigem Verzicht der Beteiligten auf Einlegung eines Rechtsmittels von der Wiedergabe des Tatbestandes und der Entscheidungsgründe im Urteil abgesehen werden.

Seitens der BA ist keine Einwilligung zu erteilen, wenn im Hinblick auf [§ 44 SGB X](#) Tatbestand und Entscheidungsgründe Anhaltspunkte für den Tatbestand und dessen rechtliche Würdigung liefern.

### Urteil bei Rechtsmittelverzicht

## 2.7 Beseitigung von Formfehlern

(1) Nach [§ 41 Abs. 2 SGB X](#) können Anhörungs- und Begründungsmängel im Klageverfahren geheilt werden.

Für eine Heilung im Gerichtsverfahren, die bis zum Abschluss der letzten Tatsacheninstanz möglich ist, ist ein eigenständiges, nicht notwendigerweise förmliches Verwaltungsverfahren notwendig ([BSG, Urteil vom 09.11.2010, B 4 AS 37/09 R](#), Littmann in Hauck/Noftz,

### Mängelbeseitigung

SGB X, § 41 RdNr 18; Schütze in von Wulffen, SGB X, 8. Aufl. 2014, § 41 RdNr 16).

(2) Führt die nachgeholtete Anhörung zu keinem neuen Gesichtspunkt, ist der Verwaltungsakt weder zu ändern noch zu ersetzen.

**Nachgeholtete Anhörung**

(3) Bei Ermessensentscheidungen können ggf. auch nach Anhörung Begründungselemente nachgeschoben werden.

**Unzureichende  
Ermessenbegründung**

Der ursprüngliche Bescheid bleibt dann in seiner Substanz (Verfügungssatz) bestehen. Er ist weder aufzuheben noch zu ändern oder zu ersetzen.

Das Nachschieben der Begründungselemente sollte in einem Schriftsatz an das Sozialgericht erfolgen.

(4) Fällt der Mangel während des Verfahrens auf, kann Aussetzung nach [§ 114 Abs. 2 S. 2 SGG](#) beantragt werden.

**Aussetzungsantrag**

## 2.8 Präklusion

Das Gericht kann nach [§ 106a SGG](#) den Vortrag eines Beteiligten unter engen Voraussetzungen präkludieren, wenn es unter Fristsetzung dazu aufgefordert hat, bestimmte Tatsachen anzugeben oder Beweismittel zu bezeichnen, Urkunden oder andere Sachen vorzulegen oder elektronische Dokumente zu übermitteln. Werden die geforderten Angaben oder Unterlagen dem Gericht nicht innerhalb der Frist vorgelegt, so besteht die Gefahr, dass das Gericht die verspätet vorgebrachten Erklärungen oder Beweismittel nicht mehr berücksichtigt und ohne weitere Ermittlungen entscheidet.

**Präklusion**

Die der BA gesetzten Fristen sind zu überwachen. Ggf. muss Fristverlängerung beantragt werden.

## 2.9 Musterverfahren

Nach [§ 114a SGG](#) haben die Sozialgerichte die Möglichkeit, bei gleich gelagerten Verfahren Musterverfahren durchzuführen und die übrigen Verfahren auszusetzen. Voraussetzung dafür ist, dass an einem Gericht mehr als 20 Verfahren anhängig sind, die dieselbe behördliche Maßnahme zum Gegenstand haben. Ist über das durchgeführte Musterverfahren rechtskräftig entschieden, kann das Sozialgericht nach Anhörung der Beteiligten über die ausgesetzten Verfahren durch Beschluss entscheiden.

**Musterverfahren**

Die Rechtsbehelfsstellen der Operativen Services melden ihrer Regionaldirektion und der Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion unverzüglich von den Sozialgerichten festgelegte Musterverfahren unter Angabe des Gerichts, dessen Aktenzeichen und des Streitgegenstandes. Die Musterverfahren sowie die übrigen ausgesetzten Verfahren sind im Fachverfahren FALKE im Feld „Schlagworte“ in geeigneter Weise so zu kennzeichnen, dass deren Auflistung möglich ist.

Diese Liste ist der Meldung beizufügen; eine Mehrfertigung ist zur Prozessakte im Musterstreitverfahren zu nehmen. Die Regionaldirektionen informieren die Zentrale entsprechend.

## 2.10 Stillstand des Verfahrens

### 2.10.1 Ruhende Verfahren

(1) Es kann zweckmäßig sein, dass das Sozialgericht das Ruhen des Verfahrens anordnet, z. B. wenn die streitige Rechtsfrage bereits Gegenstand eines anderen, bei einer übergeordneten Instanz anhängigen Verfahrens oder ein anderes Verfahren vorgreiflich ist.

**Ruhensgründe**

(2) Die Anordnung des Ruhens ist nur zulässig, wenn Klägerin/Kläger und Beklagte dies beantragen. Vom Antragsrecht ist zurückhaltend Gebrauch zu machen, ggf. erst nach Abstimmung mit der Regionaldirektion. Beigeladene können keinen Ruhensantrag stellen.

**Zulässigkeit**

(3) Das Ruhen des Verfahrens wird durch Beschluss angeordnet. Das Verfahren ruht solange, bis einer der Beteiligten die Fortsetzung begehrt oder es vom Sozialgericht von Amts wegen fortgesetzt wird.

**Ruhensdauer**

(4) Wird das Ruhen des Verfahrens angeordnet, ist dies im Fachverfahren FALKE zu dokumentieren. Die vom Rechtsstreit betroffenen Unterlagen (Leistungsakte, Prozessakte, VerBIS, Befundunterlagen etc.) sind durch Kennzeichnung/Löschschutz vor einer Vernichtung zu sichern [Nr. 2.2.5](#) gilt entsprechend. Der Stillstandsgrund besteht auch dann fort, wenn das Verfahren nach der Aktenordnung des Gerichts ausgetragen wird.

**Dokumentation des Ruhens**

(5) Hat die BA ein berechtigtes Interesse an der Fortführung der Klage, ist sicherzustellen, dass das Verfahren wieder aufgenommen wird, sobald der Ruhensgrund entfallen ist. Hierzu **steht im Fachverfahren FALKE der Erledigungsgrund „Erledigt mit Weiterbetriebsinteresse“ zur Verfügung, welcher automatisch eine entsprechende Wiedervorlage generiert.**

**Wiederaufnahme**

### 2.10.2 Aussetzung des Verfahrens

(1) Das Sozialgericht kann im Gegensatz zum Ruhen das Verfahren ohne Zustimmung der Beteiligten in folgenden Fällen aussetzen ([§ 114 SGG](#)):

**Aussetzungsgründe**

- bei vorgreiflichen familien- oder erbrechtlichen Streitigkeiten (Abs. 1),
- bei vorgreiflichen Streitigkeiten über das Bestehen oder Nichtbestehen eines Rechtsverhältnisses (Abs. 2 S. 1),
- zur Heilung von Verfahrens- und Formfehlern, wenn dies beantragt wurde (Abs. 2 S. 2; s. [Nr. 2.7 Abs. 4](#)),
- bei Verdacht einer Straftat, die Einfluss auf die Entscheidung haben kann (Abs. 3).

(2) Das Sozialgericht entscheidet nach vorheriger Anhörung der Beteiligten über die Aussetzung durch Beschluss. Dieser kann mit der Beschwerde angefochten werden.

**Beschwerde gegen Aussetzung**

(3) Die Aussetzung des Verfahrens unterbricht jegliche Fristen. Diese beginnen nach Wiederaufnahme des Verfahrens neu.

**Folgen der Aussetzung**

(4) [Nr. 2.10.1 Abs. 4](#) (Dokumentation des Verfahrensstandes) gilt entsprechend.

### **2.10.3 Unterbrechung des Verfahrens**

(1) Für die Unterbrechung von Verfahren gelten die [§§ 239 bis 250 ZPO](#) über die Verweisungsnorm des [§ 202 SGG](#). Unterbrechungstatbestände sind z. B. Tod der Klägerin/des Klägers oder Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Klägerin/des Klägers.

**Unterbrechung nach ZPO**

(2) Die Unterbrechung ist der Stillstand eines Verfahrens kraft Gesetzes. Sie tritt ohne Antrag und Anordnung ein, auch unabhängig von der Kenntnis des Sozialgerichts und der Parteien. Die daraus resultierenden Rechtswirkungen entsprechen denen der Aussetzung des Verfahrens ([Nr. 2.10.2 Abs. 3](#)). Die Unterbrechung endet mit der Wiederaufnahme durch die Rechtsnachfolgerin/den Rechtsnachfolger bzw. durch die zur Fortführung des Verfahrens befugte Person.

**Unterbrechung kraft Gesetz**

### **2.10.4 Unterbrechung bei Insolvenz der Klägerin/des Klägers**

(1) Wird im Klageverfahren das Insolvenzverfahren über das Vermögen der Klägerin/des Klägers eröffnet, geht die Prozessführungsbefugnis auf den Treuhänder (bei Verbraucherinsolvenz)/Insolvenzverwalter (bei Regelinsolvenz) über.

**Insolvenz des Klägers/der Klägerin**

(2) Gem. § 202 SGG i.V.m [§ 240 Satz 1 ZPO](#) ist im Falle der Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Klägerin/des Klägers das anhängige Verfahren kraft Gesetzes unterbrochen, soweit die Insolvenzmasse betroffen ist. Die Unterbrechung endet mit der Aufnahme des Rechtsstreits, spätestens mit der Beendigung des Insolvenzverfahrens.

**Unterbrechung durch Insolvenz**

(3) Bei Aktivprozessen (Streitgegenstand ist ein Anspruch der Klägerin/des Klägers gegen die BA) kann der Treuhänder/Insolvenzverwalter den Rechtsstreit wieder aufnehmen ([§ 85 Abs.1 InsO](#)). Lehnt er dies ab, kann die Schuldnerin/der Schuldner selbst oder die BA den Rechtsstreit aufnehmen (§ 85 Abs. 2 InsO). In der Regel besteht jedoch kein Interesse der BA an der Aufnahme des Verfahrens.

**Aktivprozess**

(4) Bei Passivprozessen (Streitgegenstand ist eine Forderung der BA gegenüber dem Kläger) ist Folgendes zu beachten:

**Passivprozess**

- Über die Eröffnung des Insolvenzverfahrens ist der Inkassoservice unverzüglich zu unterrichten. Er meldet die Forderung zur Tabelle an.

Der Inkasso-Service ist darauf hinzuweisen, dass unverzüglich ein Tabellenauszug zu übersenden ist, aus dem sich ergibt, ob die Forderung bestritten oder festgestellt wurde.

- Sofern die Forderung vom Treuhänder/Insolvenzverwalter bestritten wird, ist der Rechtsstreit wieder aufzunehmen und bei dem Gericht die Feststellung der Rechtmäßigkeit der Forderung unter Beifügung eines Auszugs aus der Insolvenztabelle zu beantragen, [§ 180 Abs. 2 InsO](#). ([Anlage 3 Antrag](#))
- Zuständiges Gericht ist gem. §§ 180 Abs. 1, [185 InsO](#) das Sozialgericht, bei dem der Rechtsstreit bereits anhängig ist.
- Das ursprüngliche Anfechtungsverfahren hat sich in ein Insolvenzfeststellungsverfahren gewandelt, wodurch sich auch die Parteirollen der Beteiligten geändert haben. Nicht die Klägerin/der Kläger, sondern die (ursprünglich) Beklagte tritt als Klagepartei des von ihr erhobenen Feststellungsantrags auf, vgl. Urteil des [BFH vom 13.11.2007, VII R 61/06](#).
- Die Frage, ob eine Aufnahme des Verfahrens erfolgen soll, ist anhand der Gesamtumstände, insbesondere unter Berücksichtigung der zu erwartenden Insolvenzquote und der Möglichkeit einer späteren Zwangsvollstreckung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit ggf. unter Einbeziehung des Inkasso-Services zu entscheiden.
- Über die Aufnahme des Verfahrens ist der Inkasso-Service in Kenntnis zu setzen, um ggf. die Fristwahrung gem. [§ 189 Abs. 1 InsO](#) zu gewährleisten. Die Ausschlussfrist des [§ 189 Abs. 1 InsO](#) beginnt nach der öffentlichen Bekanntmachung der Verteilung gem. [§ 188 S. 3 InsO](#) (am Ende des Insolvenzverfahrens). Es ist nicht auf das Datum des Bestreitens der streitgegenständlichen Forderung durch den Insolvenzverwalter im Prüfungstermin abzustellen.
- Wurde die Forderung zur Tabelle festgestellt, dürfte sich der Rechtsstreit in der Hauptsache erledigt haben, da gem. §§ [178 Abs. 3](#), [201 Abs. 2 InsO](#) die Eintragung in die Tabelle für die festgestellten Forderungen wie ein rechtskräftiges Urteil wirkt. Eine Erledigungserklärung oder Rücknahme der Klage des Treuhänders/Insolvenzverwalters sollte bei dem Sozialgericht angeregt werden. Anderenfalls ist das Verfahren bis zum Abschluss des Insolvenzverfahrens unterbrochen.

(5) Nach Ende der Unterbrechung des Rechtsstreits aufgrund der Beendigung des Verbraucherinsolvenzverfahrens ist das Verfahren fortzuführen, soweit die Forderung nicht zur Tabelle anerkannt wurde und Restschuldbefreiung (noch) nicht erteilt wurde. Bei Deliktforderungen (nach Gläubigereinschätzung muss von der Schuldnerin/vom Schuldner der Tatbestand einer vorsätzlich begangenen unerlaubten Handlung im Sinne der §§ 823 ff. BGB verwirklicht worden sein) ist das Verfahren trotz Restschuldbefreiung fortzuführen, da diese gem. [§ 302 Nr. 1 InsO](#) nicht von der Erteilung der Restschuldbefreiung berührt werden.

**Ende des  
Insolvenzverfahrens**

Die Fortführung des Verfahrens nach Beendigung des Regelinsolvenzverfahrens juristischer Personen ist entbehrlich, da selbst im Fall des Obsiegens aufgrund der Löschung infolge der Liquidation ([§ 141a FGG](#)) eine Beitreibung der Forderung nicht mehr möglich ist.

(6) Wird das Insolvenzverfahren erst nach dessen Beendigung bekannt, ist eine nachträgliche Anmeldung zur Tabelle nicht mehr möglich. Der Rechtsstreit ist dennoch fortzusetzen, soweit ein Restschuldbefreiungsverfahren nicht betrieben wird oder eine Restschuldbefreiung nicht erteilt wurde.

### **2.10.5 Unterbrechung durch Tod der Klägerin/des Klägers**

(1) Bei Tod der Klägerin/des Klägers, der nicht durch eine Prozessbevollmächtigte/einen Prozessbevollmächtigten vertreten ist, gilt [Nr. 3.4 Abs. 4](#), Teil Vorverfahren entsprechend.

**Tod des Klägers/der  
Klägerin**

(2) Ist die Klägerin/der Kläger durch eine Prozessbevollmächtigte/einen Prozessbevollmächtigten vertreten, so tritt die Unterbrechung des Verfahrens nicht ein; die Vollmacht wird durch den Tod des Vollmachtgebers nicht aufgehoben ([§ 86 ZPO](#)). Das Gericht hat jedoch auf Antrag der/des Bevollmächtigten oder der Beklagten gem. [§ 246 Abs. 1 ZPO](#) die Aussetzung des Verfahrens anzuordnen. Wird ein solcher Antrag nicht gestellt, wird das Verfahren mit Wirkung für und gegen die – noch unbekannt – Erben bzw. Rechtsnachfolger fortgeführt.

(3) In Fällen, in denen die BA ein Interesse an einer Entscheidung des Gerichts hat (z.B. Erstattungsfälle), ist umgehend die Rechtsnachfolge zu klären und – im Falle der Aussetzung oder Unterbrechung – die Wiederaufnahme des Verfahrens nach [§ 250 ZPO](#) zu beantragen.

(4) In Erstattungsfällen ist der Inkasso-Service über den Tod der Schuldnerin/des Schuldners und ggf. über den Unterbrechungs- bzw. Aussetzungstatbestand und dessen Beendigung zu unterrichten.

## **3. Zusammenarbeit mit anderen Stellen**

### **3.1 Beteiligung der Fachdienste**

(1) Liegen einem Rechtsstreit ärztliche oder psychologische Feststellungen zugrunde und sind diese strittig, ist hierzu eine Stellungnahme des Arztes bzw. Psychologen einzuholen.

**Fachdienstliche  
Stellungnahmen**

(2) Hält der Fachdienst eine erneute Untersuchung der Klägerin/des Klägers für erforderlich, ist diese nicht unmittelbar zu veranlassen, sondern beim Sozialgericht anzuregen.

**Erneute Untersuchung**

(3) Hat die Klägerin/der Kläger der Weitergabe der ärztlichen Gutachten und Befunde an das Sozialgericht widersprochen, ist in der Klagerwiderrung zu beantragen, den Arzt oder Psychologen in der münd-

**Weitergabe von  
ärztlichen Unterlagen**

lichen Verhandlung als sachverständigen Zeugen oder als Sachverständigen zu hören. Dabei ist anzugeben, über welche Tatsachen der Arzt oder Psychologe aussagen soll.

(4) Entsprechendes gilt für die Beteiligung des Technischen Beraters.

**Technischer Berater**

## **3.2 Beteiligung anderer Stellen**

### **3.2.1 Veranlassung von Änderungs-/Ersetzungsbescheiden**

Erfährt die Rechtsbehelfsstelle, dass sich die Sach- oder Rechtslage geändert hat, veranlasst sie, dass das zuständige Team einen entsprechenden Änderungs- oder Ersetzungsbescheid erlässt (s. [Nr. 2.3.1](#) und [2.3.2](#)).

**Änderungs- /  
Ersetzungsbescheid**

### **3.2.2 Abgabe von Anerkenntnissen**

(1) Stellt sich im Laufe des Verfahrens heraus, dass dem Klagebegehren ganz oder teilweise zu entsprechen ist, kann ein (Teil-)Anerkenntnis abgegeben werden.

**Anerkenntnis**

(2) Über die Abgabe von Anerkenntnissen entscheidet die Rechtsbehelfsstelle, ggf. unter Einschaltung des zuständigen Teams. Soll im Rahmen des Anerkenntnisses der Anspruch beziffert werden, ist die Berechnung vom zuständigen Team vorzunehmen.

**Zuständigkeit bei  
Anerkenntnis**

(3) Für die (Teil-) Rücknahme von Aktiv-Klagen gilt dies entsprechend (z. B. Schadensersatzansprüche der BA).

**Klagerücknahme**

### **3.2.3 Dienstliche Stellungnahmen**

(1) Zur Sachverhaltsaufklärung können von Mitarbeitern schriftliche Stellungnahmen angefordert werden. Die Aufforderung ist mit einer konkreten und möglichst umfassenden Fragestellung zu verbinden. Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter ist darauf hinzuweisen, dass ihre/seine Stellungnahme dem Sozialgericht zur Kenntnis gegeben werden kann.

**Stellungnahmen von  
Mitarbeitern**

(2) Die Stellungnahme kann, ggf. mit Beweisantrag dem Sozialgericht übersandt werden (s. [Nr. 4.5](#)).

**Zeugen**

(3) Wird vom Sozialgericht eine schriftliche Stellungnahme (dienstliche Äußerung; s. Muster in [Anlage 1](#)) einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters angefordert, ist diese durch die Rechtsbehelfsstelle einzuholen. Die Stellungnahme ist von der Rechtsbehelfsstelle dem Sozialgericht vorzulegen.

**Anforderung durch  
Sozialgericht**

## 4. Wahrnehmung von Terminen

### 4.1 Termin zur mündlichen Verhandlung, Erörterungs-/Beweisaufnahmetermin

(1) Das Sozialgericht entscheidet grundsätzlich aufgrund mündlicher Verhandlung ([§ 124 Abs. 1 SGG](#)). Ausnahmen sind in § 124 Abs. 2 SGG und [§ 105 SGG](#) geregelt (s. [Nr. 2.6](#)). In der Verhandlung wird der Streitgegenstand erörtert und ggf. Beweis erhoben ([§§ 112 Abs. 2, 117, 118 SGG](#)).

**Mündliche Verhandlung**

(2) Die/Der Vorsitzende kann außerhalb der mündlichen Verhandlung Erörterungstermine ([§ 106 Abs. 3 Nr. 7 SGG](#)) und Beweisaufnahmetermine anberaumen.

**Erörterungs-  
/Beweisaufnahmetermin**

### 4.2 Vertretung vor dem Sozialgericht

(1) Die Termine nimmt eine/ein mit der Sach- und Rechtslage ausreichend vertraute/r Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Rechtsbehelfsstelle wahr.

**Terminswahrnehmung**

(2) Innerhalb des Gerichtsbezirks nimmt jeder Operative Service grundsätzlich seine Termine selbst wahr; sind von einem Verhandlungstag mehrere Operative Services betroffen, stimmen diese die Terminvertretung untereinander ab.

Termine vor Sozialgerichten außerhalb des zuständigen Gerichtsbezirks nimmt grundsätzlich eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter einer für den Bezirk des Sozialgerichts zuständigen Operativen Services wahr. Der abgebende Operative Service prüft z. B. anhand der Tagesordnung und ggf. telefonisch, welcher Operative Service den Termin wahrnimmt.

**Auswärtige Termine**

(3) Die Regelungen gelten auch für die besonderen Dienststellen.

### 4.3 Vollmachten

#### 4.3.1 Prozess- und Terminsvollmacht

(1) Der Vorstand der Bundesagentur erteilt den Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern Operativer Service Prozessvollmacht (Generalvollmacht). Sie ermächtigt auch zur Erteilung von Unter- und Terminsvollmachten (Vorlage siehe Textverarbeitung im Fachverfahren FALKE).

**Prozessvollmacht**

(2) Die Prozessvollmacht ermächtigt gem. [§ 81 ZPO](#) zu allen den Rechtsstreit betreffenden Prozesshandlungen, auch im schriftlichen Verfahren. Sie umfasst die Zustellungsvollmacht.

**Umfang der  
Prozessvollmacht**

(3) Die Prozessvollmachten sind bei dem für den Bezirk zuständigen Sozialgericht und ggf. bei anderen Sozialgerichten zu hinterlegen.

**Hinterlegung der  
Prozessvollmacht**

(4) Es besteht die Möglichkeit, Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern generelle Terminsvollmacht (Generalterminsvollmacht) zu erteilen. Diese

**Generalterminsvollmacht**

berechtigt zu allen Prozesshandlungen in Gerichtsterminen (Vorlage siehe Textverarbeitung im Fachverfahren FALKE).

(5) Die Prozess- und Terminvollmacht schließt die Befugnis ein, in der mündlichen Verhandlung einen neuen Verwaltungsakt zu setzen. Die/Der Prozessbevollmächtigte braucht hierzu keine generelle Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis.

## **Umfang der Vollmachten**

### **4.3.2 Einzel- und Untervollmacht**

(1) Ist keine Vollmacht nach Nr. 4.3.1 erteilt, muss für die Vertretung vor Gericht eine Einzel- oder Untervollmacht erteilt werden. Die Einzelvollmacht erteilen die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer des Operativen Services bzw. die Leiterin/der Leiter der besonderen Dienststelle, die Untervollmacht die/der dazu befugte Mitarbeiterin/Mitarbeiter.

## **Einzelvollmacht**

Wird eine andere Dienststelle um Wahrnehmung des Termins gebeten, wird die Einzel- oder Untervollmacht in Form einer Blanko-Vollmacht erteilt. Fehlt diese, kann die Vollmacht ausnahmsweise auch von der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer des Operativen Services erteilt werden, deren Mitarbeiterin/Mitarbeiter den Termin wahrnimmt.

(2) Nur bei Erörterungs- und Beweisaufnahmeterminen kann eine Vollmacht bis zum Ende der mündlichen Verhandlung nachgereicht werden.

## **Nachreichen der Vollmacht**

### **4.4 Aussagegenehmigung**

Mitarbeiter, die im sozialgerichtlichen Verfahren als Zeugen oder sachverständige Zeugen geladen sind, benötigen [eine Aussagegenehmigung](#). Diese erteilt die fachlich unmittelbar vorgesetzte Führungskraft (HEGA 05/2012 – 14). Die Aussagegenehmigung berechtigt nicht zur Übermittlung von Sozial- oder Steuerdaten. Diese ist nur unter den Voraussetzungen der [§§ 67d bis 77 des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch \(SGB X\)](#) zulässig ([§ 35 Abs. 2 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch – SGB I -](#)).

## **Mitarbeiter als Zeugen**

### **4.5 Beweisanträge**

(1) Dem Sozialgericht ist mitzuteilen, welches Beweismittel zu welchem Beweisthema erhoben werden soll.

## **Beweiserhebung**

Ungeachtet dessen ist das Sozialgericht rechtzeitig darauf aufmerksam zu machen, wenn der Sachverhalt als nicht ausreichend aufgeklärt angesehen wird

(2) Folgt das Sozialgericht dem Antrag oder der Anregung ohne überzeugende Erklärung nicht, sollte insbesondere

## **Beweisantrag in mündlicher Verhandlung**

- bei Fällen mit grundsätzlicher Bedeutung,
- bei nicht berufungsfähigen Streitgegenständen mit Bedeutung über den Einzelfall hinaus

der bisherige Antrag/die Anregung als formeller Beweisantrag in der mündlichen Verhandlung gestellt und zu Protokoll erklärt werden.

(3) Der Beweisantrag muss

- das Beweisthema benennen,
- angeben, was die Beweisaufnahme ergeben soll und
- das Beweismittel bezeichnen.

**Inhalt des  
Beweisantrages**

Bei Zeugen ist möglichst auch die ladungsfähige Anschrift anzugeben.

(4) Bei unklaren Beweisanträgen hat das Sozialgericht zur Klarstellung aufzufordern und ggf. auch Formulierungshilfe zu leisten.

**Unklare Beweisanträge**

(5) Hat das Sozialgericht eine Entscheidung durch Gerichtsbescheid angekündigt, ist der Beweisantrag schriftlich an das Sozialgericht zu richten.

**Schriftlicher  
Beweisantrag**

(6) Übergeht das Sozialgericht einen Beweisantrag, verbessern sich die Aussichten für eine erfolgreiche Nichtzulassungsbeschwerde ([§ 144 Abs. 2 Nr. 3 SGG](#)).

**Übergangene  
Beweisanträge**

## **4.6 Niederschrift**

Die Terminsvertreterin/Der Terminsvertreter fertigt über den Verlauf der mündlichen Verhandlung eine Niederschrift (z. B. Mustertext im Fachverfahren FALKE). In dieser werden die wesentlichen Vorgänge der Verhandlung festgehalten.

**Terminsniederschrift**

## **4.7 Sprungrevision**

### **4.7.1 Grundsätzliches**

(1) Nach [§ 161 Abs. 1 S. 1 SGG](#) ist gegen ein Urteil des Sozialgerichts die Sprungrevision zulässig, wenn das Sozialgericht sie im Urteil oder, wenn das Urteil bereits ergangen ist, auf besonderen Antrag durch Beschluss zugelassen hat und der Gegner der Einlegung schriftlich zustimmt. Die Sprungrevision bedarf nicht der Zustimmung von Beigeladenen.

**Zustimmung zur  
Einlegung der  
Sprungrevision**

(2) Die Zustimmung des Gegners muss, wenn die Sprungrevision im Urteil des Sozialgerichts zugelassen ist, innerhalb der Revisionsfrist dem Bundessozialgericht vorgelegt werden. Soll das Sozialgericht die Sprungrevision nachträglich auf Antrag zulassen, ist die Zustimmung des Gegners innerhalb der Berufungsfrist dem Sozialgericht vorzulegen. Mit der Zustellung des Zulassungsbeschlusses beginnt die Revisionsfrist zu laufen.

**Frist**

### **4.7.2 Kriterien zur Sprungrevision**

(1) Anträge auf Zulassung der Einlegung der Sprungrevision sind nur auf ausdrückliche Aufforderung oder mit Zustimmung der Zentrale zu stellen. Gleiches gilt bei Anträgen der Prozessgegner.

**Zuständigkeit der  
Zentrale**

(2) Die BA hat Interesse an der Meinungsbildung vieler Gerichte aller Instanzen. Die Sprungrevision kommt nur ausnahmsweise in Betracht, wenn

- der Sachverhalt vollständig aufgeklärt,
- die Rechtsfrage klar erkennbar,
- die Rechtsfrage für zahlreiche weitere Fälle von Bedeutung ist und
- eine beschleunigte Entscheidung durch das Bundessozialgericht geboten ist.

## **Gründe für Sprungrevision**

### **4.7.3 Verfahren**

(1) Liegen nach Überzeugung der Rechtsbehelfsstelle sämtliche unter [Nr. 4.7.2 Abs. 2 Satz 2](#) genannten Voraussetzungen vor, wendet sie sich auf dem Dienstweg an die Zentrale, die über die weitere Vorgehensweise entscheidet. Liegen die Voraussetzungen nicht vor, stimmt der Operative Service ohne Beteiligung der Zentrale dem Antrag nicht zu.

## **Einschaltung der Zentrale**

(2) Auch bei zugelassener Sprungrevision ist grundsätzlich Berufung einzulegen.

## **Vorrang der Berufung**

## **5. Erledigungsarten**

### **5.1 Urteil, Gerichtsbescheid**

(1) Das Gericht entscheidet durch Urteil nur über den Klageanspruch.

## **Urteil**

(2) Wird mit dem Urteil nur über den Anspruch dem Grunde nach entschieden (z.B. bei Ermessensentscheidungen), ist über den Umfang des Anspruchs durch Verwaltungsakt zu entscheiden. Zwischenurteile regeln nur Teile des Klageanspruchs, um ggf. eine weitere Auseinandersetzung zu vermeiden; sie beenden den Rechtsstreit nicht.

## **Grundurteil, Zwischenurteil**

(3) Gerichtsbescheide stehen einem Urteil gleich, wenn sie mit Berufung anfechtbar sind. Gegen nicht berufungsfähige Gerichtsbescheide kann mündliche Verhandlung beantragt werden. Wird ein solcher Antrag gestellt, gilt der Gerichtsbescheid als nicht ergangen.

## **Gerichtsbescheid**

(4) Das Sozialgericht kann unter den Voraussetzungen des [§ 131 Abs. 5 Satz 1 SGG](#) den Rechtsstreit an die Behörde zurückverweisen.

## **Zurückverweisung bei mangelhafter Ermittlung im Verw.-Verfahren**

Zur Vermeidung einer für die BA negativen Kostenfolge sollte die Absicht des Sozialgerichtes zu einer möglichen Zurückverweisung zum Anlass genommen werden, erforderliche Ermittlungen zeitnah nachzuholen und in das Verfahren einzubringen und das Ruhen des Verfahrens anzuregen.

(5) Durch die Entscheidung des Sozialgerichts darf die Klägerin/der Kläger nicht schlechter gestellt werden als durch den angefochtenen

## **Verböserungsverbot**

Verwaltungsakt (Verbot der reformatio in peius). Dies gilt nicht, soweit seitens der BA Widerklage nach [§ 100 SGG](#) erhoben worden ist.

## 5.2 Vergleich

(1) Wird ein Prozessvergleich vorgeschlagen oder in Form eines Beschlusses angeregt ([§ 101 Abs. 1 Satz 1 SGG](#)), kann dieser Anregung gefolgt werden, wenn lediglich unterschiedliche Wertungen der prozesserheblichen Tatsachen vorliegen. Liegen unterschiedliche Rechtsauffassungen vor, ist einem Vergleichsvorschlag grundsätzlich nur zu folgen, wenn

- zur streitigen Rechtsfrage keine entgegenstehenden Weisungen vorliegen;
- kein Parallelverfahren bekannt ist;
- die Klärung der Rechtsfrage für die BA nicht von grundsätzlicher Bedeutung ist.

Der Beauftragte für den Haushalt braucht nicht beteiligt zu werden.

Ein Vergleich kann ungeachtet dessen geboten sein, wenn z. B. Bearbeitungsfehler unterlaufen sind, die ein prozessuales Einlenken angezeigt erscheinen lassen.

(2) Nach dem Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung darf in einem Vergleich nur das zugestanden werden, was auch gesetzlich zulässig ist. Ausnahmen kommen nur in Betracht, wenn sich eindeutig ergibt, dass der Prozess sonst zu einem für die BA ungünstigeren Ergebnis führen würde und eine Berufung bzw. Nichtzulassungsbeschwerde nicht zulässig ist oder aussichtslos erscheint.

(3) Zur Abwendung von Schadensersatzansprüchen können Vergleiche in Betracht kommen. Zuvor muss zwingend die für Schadensersatzansprüche zuständige Stelle der Regionaldirektion zugestimmt haben.

(4) Es ist stets zu prüfen, ob ein Teilerkenntnis für die BA die günstigere Erledigungsart ist (z. B. hinsichtlich der Kosten).

## 5.3 Sonstige Erledigungsarten (Anerkenntnis, Rücknahme, Erledigungserklärung)

(1) Ein Anerkenntnis beendet den Rechtsstreit in der Hauptsache nur, wenn die Gegenseite das Anerkenntnis annimmt.

(2) Eine Rücknahme der Klage bedarf keiner Zustimmung.

Gesetzlich wird eine Klagerücknahme auch unterstellt, wenn eine Klägerin/ein Kläger das Verfahren nicht betreibt ([§ 102 Abs. 2 SGG](#)).

(3) Der Rechtsstreit kann auch ohne ausdrückliches Anerkenntnis bzw. ausdrückliche Rücknahme erledigt werden, indem die Parteien übereinstimmend den Rechtsstreit in der Hauptsache für erledigt erklären.

**Vergleichsgrundsätze**

**Gesetzmäßigkeit**

**Schadensersatzansprüche**

**Teilerkenntnis**

**Anerkenntnis**

**Klagerücknahme**

**Klagerücknahmefiktion**

**Erledigterklärung**

(4) Über Kosten hat im Streitfall das Sozialgericht durch Beschluss zu entscheiden.

**Kosten**

## 5.4 Stattgabegründe

Zu den Stattgabegründen siehe [Nr. 8.2 Teil Vorverfahren](#)

**Stattgabegründe**

Untätigkeit:

**Untätigkeit**

Unterliegen oder anderweitige Erledigung nach Untätigkeit; erfolgreiche Klage nach [§ 88 Abs. 1 und 2 SGG](#).

## 6. Auswertung und Vollzug von Gerichtsentscheidungen

### 6.1 Auswertung

#### 6.1.1 Zustellung und Fristbeginn

(1) **Zuständig für den Empfang von Urteilen und Beschlüssen sind die in der Dienststelle hierfür bestimmten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter (= Zustellungsbevollmächtigte/ -bevollmächtigter). Auf dem in Papierform übersandten Urteil bzw. Beschluss ist der Tag des Empfangs mit dem Datum und Namenszeichen zu dokumentieren und das Empfangsbekanntnis entsprechend abzugeben.**

**Zustellungsvermerk**

(2) Der Tag der Zustellung des Urteils/Gerichtsbescheides ist zu vermerken. Maßgeblich ist dabei der Tag, an dem die Entscheidung der Zustellungsbevollmächtigten/dem Zustellungsbevollmächtigten ([Nr. 4.3.1 Abs. 2](#)) zugeht und sie/er bereit ist, von dieser Kenntnis zu nehmen (vgl. [Urteil des BSG vom 10.11.1993 - 11 RAr 47/93](#), DBIR AFG § 249e Nr. 4089a).

(2) Ein elektronisches Dokument ist erst dann eingegangen, wenn die Empfangseinrichtung es aufgezeichnet hat.

**elektronischer Eingang**

**Bei einer elektronischen Übermittlung von Entscheidungen fordert das Gericht ein elektronisches Empfangsbekanntnis (eEB) an. Diese elektronischen Empfangsbekanntnisse werden mit der Einführung der Kommunikationsplattform ADLER als strukturierte Datensätze abgegeben. Das eEB ist unverzüglich durch die zuständige Zustellungsbevollmächtigte/ -bevollmächtigter abzugeben. Zur Funktionalität der Abgabe des eEB wird auf die [Arbeitshilfe](#) von E-JUSTIZ-BA verwiesen.**

**Elektronisches  
Empfangsbekanntnis  
(eEB)**

(3) Der Beginn der Rechtsmittelfrist richtet sich nach dem Zustellungsdatum.

**Fristbeginn**

### **6.1.2 Vorlage an die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion**

(1) Bei der Auswertung eines für die BA belastenden Urteils, Gerichtsbescheides oder Beschlusses ist im Hinblick auf die Rechtsmittelfrist sofort durch die Rechtsbehelfsstelle zu prüfen, ob die Entscheidung der Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion vorzulegen ist.

**Belastende Entscheidungen**

(2) Die Entscheidung, ob Berufung/Beschwerde eingelegt wird, obliegt diesem Operativen Service.

**Rechtsmittel**

(3) Vorzulegen sind Entscheidungen, die folgenden Kriterien entsprechen:

**Vorlagekriterien**

- Klärung einer grundsätzlichen Frage des materiellen Rechts;
- Abweichung von übergeordneter Rechtsprechung (Divergenz);
- offensichtlich unrichtige Entscheidung von erheblicher finanzieller Bedeutung.

Allein wegen verfahrensrechtlicher Streitfragen soll eine Vorlage nicht erfolgen.

(4) Die Vorlage muss im Briefkopf den Hinweis „Berufungs-/Beschwerdesache“ und „Fristablauf: (Datum)“ enthalten.

**Form und Inhalt**

Ferner soll angegeben werden:

- a) Bezeichnung des Urteils (Gericht, Datum, Aktenzeichen, Beteiligte),
- b) Tag der Zustellung,
- c) entschiedene Rechtsfrage (möglichst in Form eines Leitsatzes) und
- d) Angaben über die Zulässigkeit der Berufung oder zu den Voraussetzungen für eine Nichtzulassungsbeschwerde.

Anschließend sollte kurz begründet werden, weshalb die Vorlage erfolgt.

(5) Die Vorlage kann sowohl per E-AKTE-DMS an den Sonderpostkorb <Dienststelle>-071-OS-Berufungen als auch per E-Mail an das Postfach \_BA-<Dienststelle>-071-OS-Berufungen geschickt werden. Die Vorlage über E-AKTE-DMS setzt verpflichtend die Einrichtung eines entsprechenden Sonderpostkorbes im jeweiligen SGG-Team am RD-Standort voraus. Der Vorlage sind alle den Rechtsstreit betreffenden Unterlagen beizufügen, soweit sie nicht in der E-AKTE verfügbar sind.

**Aktenvorlage**

Auf eine Beschränkung der Akteneinsicht ist ggf. hinzuweisen.

Wurde im Zusammenhang mit dem Streitgegenstand ein Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren eingeleitet, ist hierauf hinzuweisen; der Ausgang ist mitzuteilen.

**OWi-/Strafverfahren**

### 6.1.3 Vollzug von Entscheidungen

(1) Entscheidungen, die dem Operativen Service nicht zur Berufungs-/Beschwerdeerhebung vorgelegt werden, sind unverzüglich zu vollziehen.

**Vollzug**

(2) Ausführungsbescheide

- zu Grundurteilen sind anfechtbar und daher mit Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen,
- nach einem Zwischenurteil werden Gegenstand des Verfahrens,
- zu anderen Urteilen sind nicht anfechtbar.

**Ausführungsbescheide**

(3) Ist der Ausführungsbescheid nicht mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen, empfiehlt sich folgender Hinweis: „Der Bescheid ergeht in Ausführung des Urteils des Sozialgerichts...(Name)...vom ... (Datum/Az.) ....“.

(4) Entscheidungen, die zur Prüfung vorgelegt werden, ob ein Rechtsmittel eingelegt werden soll, sind zunächst nicht zu vollziehen (vgl. [§ 154 Abs. 2 SGG](#) i. V. m. [BSG vom 31.10.1991 – RAr 60/89](#) –; DBIR 3900a, SGB X § 50).

**Ausnahme vom Vollzug**

(5) Kündigt die Klägerin/der Kläger die Vollstreckung der erstinstanzlichen Entscheidung an, ist die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion zu informieren. Diese entscheidet, ob ein Antrag nach [§ 199 Abs. 2 SGG](#) gestellt wird. Ferner ist die Klägerin/der Kläger entsprechend zu informieren, um sie/ihn im Hinblick auf eine mögliche Erstattung nach § 50 Abs. 2 i. V. m. § 45 SGB X bösgläubig zu stellen ([siehe Muster "Anschreiben vor Urteilsleistung"](#)). Dieses Schreiben ist förmlich zuzustellen. Ist eine Bevollmächtigte/ein Bevollmächtigter bestellt, erhält diese/dieser eine Durchschrift.

(6) Wird dem Antrag nach § 199 Abs. 2 SGG entsprochen, kommt eine Urteilsleistung auch rückwirkend nicht in Betracht.

**Aussetzungsantrag**

(7) Wird der Aussetzungsantrag nicht gestellt oder abgelehnt, ist die Urteilsleistung nach § 154 Abs. 2 SGG erst ab der Urteilsverkündung oder im Falle einer Entscheidung ohne mündliche Verhandlung ab Zustellung zu erbringen. Der Ausführungsbescheid ist mit einem Hinweis nach dem [Muster „Anschreiben vor Urteilsleistung“](#) zu versehen.

**Urteilsleistung**

Der Ausführungsbescheid ist nicht mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Er wird auch nicht Gegenstand des Berufungsverfahrens. Nach Aufhebung des Urteils des Sozialgerichts wird der Ausführungsbescheid gegenstandslos ([Beschluss des BSG vom 21.02.1959 - 11 RV 724/58](#)). Die Erstattung folgt aus § 50 Abs. 2 SGB X.

### 6.2 Vollzug bei sonstigen Erledigungsarten

**Vollzug**

(1) Bei sonstiger Erledigung (Vergleich, Anerkenntnis) sind die Handlungen unverzüglich vorzunehmen, zu denen sich die BA verpflichtet hat.

(2) Hat sich die BA nur dem Grunde nach zur Leistung oder zum Erlass eines Bescheides (z. B. bei Ermessensentscheidungen) verpflichtet, ist der ausführende Bescheid selbständig anfechtbar und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) In allen anderen Fällen ergeht der ausführende Bescheid ohne Rechtsbehelfsbelehrung in Vollzug des Vergleiches oder Anerkenntnisses. Es empfiehlt sich folgender Hinweis: „Der Bescheid ergeht in Ausführung des Vergleiches/Anerkenntnisses vom ... (Datum).“

**Entscheidung nach Vergleich / Anerkenntnis**

### **6.3 Wegfall der aufschiebenden Wirkung**

Auf [Nr. 1 Abs. 6](#) in Verbindung mit Abs. 4 des Teils D - Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz - wird hingewiesen.

**Mitteilung über Wegfall der aufschiebenden Wirkung**

### **6.4 Abschlussarbeiten**

(1) Nach Ende des Rechtsstreites ist das zuständige Team über den Ausgang des Verfahrens zu unterrichten. Die rechtskräftige Erledigung der Klage ist ggf. in VerBIS zu vermerken.

**Abschlussarbeiten**

Der Löschschutz in VerBIS (Schutzflag) ist frühestens zwei Monate nach Zustellung der Entscheidung wieder zu entfernen.

(2) Die Akten, Gutachten und Befundunterlagen sind zurückzugeben.

(3) Der in der E-Akte erstellte Aktenauszug ist nach rechtskräftiger Erledigung des gerichtlichen Verfahrens frühestens zwei Monate nach Zustellung der Entscheidung zu löschen.

### **6.5 Statistische Erledigung**

(1) Die Beendigung des Verfahrens ist im Fachverfahren FALKE zu erfassen.

**Listenaustrag**

(2) Bezüglich der statistischen Erledigung ruhender Verfahren wird auf [Nr. 2.10.1 Abs. 4](#) verwiesen.

### **6.6 Vorlage und zentrale Auswertung von Gerichtsentscheidungen**

Über die in [Nr. 6.1.2](#) getroffenen Regelungen hinaus sind Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung unter Benennung der entschiedenen Rechtsfrage in elektronischer Form der Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion zuzuleiten. Diese entscheidet über die weitergehende Information der Zentrale und anderer Stellen. Vorlagebeschlüsse nach [§ 13 Nr. 11 BVerfGG](#) sind immer vorzulegen.

**Informationsaustausch**

**Vorlagebeschlüsse**

## 7. Beiladungen

### 7.1 Grundsätzliches

(1) Gemäß [§ 75 SGG](#) kann das Sozialgericht von Amts wegen oder auf Antrag andere beiladen, deren berechnigte Interessen durch die Entscheidung berührt werden.

(2) Die einfache Beiladung (§ 75 Abs. 1 SGG) steht im Ermessen des Sozialgerichtes.

(3) Dritte sind notwendig beizuladen, wenn die Entscheidung auch ihnen gegenüber nur einheitlich ergehen kann, weil sie in deren Rechtssphäre unmittelbar eingreift (§ 75 Abs. 2 SGG).

(4) In Verfahren gegen Entscheidungen nach § 7a Absatz 1 Satz 3, § 28h Absatz 2 und § 28p Absatz 1 Satz 5 SGB IV sind andere Versicherungsträger abweichend von § 75 Abs. 2 SGG nur auf deren Antrag beizuladen (§ 75 Abs. 2b SGG).

Im Regelfall ist ein Antrag auf Beiladung in Verfahren gegen Entscheidungen nach § 7a Absatz 1 Satz 3 (Statusfeststellungsverfahren) bzw. § 28p Abs. 1 Satz 5 SGB IV (Betriebsprüfungsverfahren) entbehrlich. In Verfahren gegen Entscheidungen nach § 28h Abs. 2 SGB IV (Beitragseinzugsstellenverfahren) ist hingegen regelmäßig die Beiladung zu beantragen.

(5) Mit der Beiladung wird die/der Betroffene Beteiligte/r am Verfahren ([§ 69 SGG](#)). Die/Der Beigeladene hat grundsätzlich die gleichen Rechte und Pflichten wie die Hauptbeteiligten (z. B. Antragstellung, Akteneinsicht). Sie/Er kann auch verurteilt werden (§ 75 Abs. 5 SGG), aber auch Widerklage erheben.

(6) Die/Der Beigeladene muss keinen Antrag stellen. Stellt sie/er keinen Antrag, so können ihr/ihm Kosten nur dann auferlegt werden, wenn sie/er verurteilt wird.

(7) Die Hauptbeteiligten können ohne Beteiligung der Beigeladenen den Rechtsstreit vergleichsweise erledigen, allerdings nicht zu Lasten einer/eines Beigeladenen.

(8) Die Beiladung erfolgt durch unanfechtbaren Beschluss. Die Entlassung aus der Beiladung kann aber beantragt werden.

(9) Die Ablehnung einer Beiladung ist mit der Beschwerde anfechtbar. Unterbleibt eine notwendige Beiladung, liegt darin ein wesentlicher Verfahrensmangel, der die Berufung zulässig macht. Die notwendige Beiladung ist dann im Berufungsverfahren nachzuholen.

(10) Eine aktive Beteiligung am Verfahren ist nur angezeigt, wenn dies im Hinblick auf die Interessen der BA erforderlich ist (z. B. bei erheblicher finanzieller Bedeutung für die BA).

In Fällen des [§ 197a SGG](#) ist regelmäßig kein Antrag zu stellen, damit der BA keine Kosten auferlegt werden können.

**Beiladungsarten**

**Einfache Beiladung**

**Notwendige Beiladung**

**Beiladung auf Antrag**

**Folgen**

**Anträge**

**Vergleich**

**Beiladungsbeschluss**

**Beschwerde im Beiladungsverfahren**

**Aktive Beteiligung**

## 7.2 Zuständigkeit in Beiladungsfällen

(1) In Beiladungsstreitigkeiten werden die Verfahren von dem Operativen Service geführt, der für den Erlass eines streitbezogenen Verwaltungsaktes zuständig wäre. Dies gilt unabhängig vom Sitz des Sozialgerichts.

**Grundsatz**

(2) In Beitragsstreitigkeiten richtet sich die Zuständigkeit nach dem Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers. Sind mehrere Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer betroffen, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Sitz des (potenziellen) Arbeitgebers. In den letztgenannten Fällen sind erforderlichenfalls spätestens nach Abschluss des Verfahrens die Operativen Services zu unterrichten, in deren Bezirk sich der Wohnsitz oder gewöhnliche Aufenthalt der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer befindet.

**Besonderheit bei Beitragsstreitigkeiten**

## 8. Prozesskostenhilfe (PKH)

(1) Prozesskostenhilfe setzt in der Regel voraus, dass die Vertretung der Antragstellerin/des Antragstellers durch eine Rechtsanwältin/einen Rechtsanwalt erforderlich ist, weil die Sache nicht einfach ist oder die Antragstellerin/der Antragsteller nach seinen/ihren Kenntnissen und Fähigkeiten die Klage nicht selbst führen kann.

**PKH-Voraussetzungen**

(2) Die Prüfung der Voraussetzungen obliegt dem Sozialgericht. Wird die BA (Antragsgegnerin) zur Stellungnahme aufgefordert, so dürften Ausführungen nur zur Erfolgsaussicht der Klage angezeigt sein.

**PKH-Stellungnahme**

(3) Das Sozialgericht entscheidet über den Antrag mit Beschluss. Er ist für die BA unanfechtbar.

**PKH-Beschluss**

## 9. Verschuldenskosten

(1) Nach [§ 192 Abs. 1 SGG](#) kann ein Gericht im Urteil oder bei anderweitiger Erledigung durch Beschluss einem Beteiligten die Kosten auferlegen, die verursacht werden durch

**Verschuldenskosten - Grundsatz -**

- Verschulden des Beteiligten,
- Missbräuchlichkeit der Rechtsverfolgung („Mutwilligkeit“).

(2) Auf Seiten der BA liegt keine Missbräuchlichkeit vor, wenn

**Keine Missbräuchlichkeit**

- die BA im Rahmen der Massenverwaltung trotz bestehender Rechtsprechung ein Interesse an der Fortentwicklung dieser Rechtsprechung hat und hierfür beachtliche Argumente vorgebracht werden können,
- andere Gerichte (auch aus anderen Rechtszügen) zur Rechtsfrage jüngst eine andere Rechtsauffassung erkennen lassen.

(3) Wurden der BA Verschuldungskosten auferlegt, ist die Angelegenheit der Regionaldirektion vorzulegen.

**Vorlage RD**

## **10. Vollstreckung**

(1) Beträge, die in sozialgerichtlichen Angelegenheiten von Prozessgegnern der BA zu zahlen sind, werden vom Inkasso-Service begetrieben. Ein Urteil des Sozialgerichts stellt keinen selbständigen Vollstreckungstitel dar, sondern macht die Forderung wieder vollstreckbar.

**Vollstreckung**

(2) Wird zugunsten der BA aus einem Vollstreckungstitel im Sinne des [§ 199 Abs. 1 SGG](#) vollstreckt, richtet sich die Vollstreckung gem. [§ 200 SGG](#) nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz. Wenn der Klägerin/dem Kläger gemäß § 192 SGG Verschuldungskosten zu Gunsten der BA auferlegt wurden, und im Urteil die zu erstattenden Kosten betragsmäßig angegeben sind, kann aus dem Urteil vollstreckt werden. Dies sollte aber erst nach Rechtskraft des Urteils geschehen. Wird die Kostenpflicht nur dem Grunde nach ausgesprochen (z. B. die Pauschgebühr nach § 184 SGG in voller Höhe oder zur Hälfte zu erstatten), hat der Urkundsbeamte/die Urkundsbeamtin auf Antrag den zu erstattenden Betrag nach § 197 SGG festzusetzen. Der Kostenfestsetzungsbeschluss ist dann Vollstreckungstitel im Sinne des § 199 Abs. 1 Nr. 4 SGG. Ein solcher Beschluss sollte ebenfalls erst erwirkt werden, wenn das die Kostenpflicht aussprechende Urteil rechtskräftig geworden ist.

(3) Es ist darauf zu achten, dass die Vollstreckungstitel mit einem für die BA vollstreckbaren Inhalt im Sinne des § 199 Abs. 1 SGG einer Aktenvernichtung nicht zugeführt werden dürfen. Sie sind bei Vernichtung der Prozessakten auszuheften und aufzubewahren.

Amtsbezeichnung Name, Vorname

Ort, Datum

Funktionsbezeichnung und Dienststelle

(zum Beispiel „Arbeitsvermittler bei der Agentur....“)

**Dienstliche Stellungnahme**

in Sachen

---

(Unterschrift)

## **Anschreiben vor Leistungsgewährung im Einstweiligen Rechtsschutzverfahren**

Sie haben Antrag auf Vollstreckung des Beschlusses des Sozialgerichtes ... vom ... (Az.: ) gestellt. Dieser Beschluss ist mit Beschwerde angefochten und daher noch nicht rechtskräftig.

Bevor der Operative Service Ihnen Leistungen bewilligt bzw. einen Antrag auf Aussetzung des Vollzugs des Beschlusses nach § 199 Abs. 2 SGG stellt, wird auf Folgendes hingewiesen:

Unterliegen Sie im Beschwerde- oder Hauptsacheverfahren, werden die Leistungen **in voller Höhe** zurückgefordert. Dies gilt auch, wenn Sie den Antrag auf Einstweiligen Rechtsschutz oder die Klage zurücknehmen. Sie könnten sich dann nicht darauf berufen, dass Sie ohne diese Leistungen in Ausführung des Beschlusses Grundsicherung für Arbeitsuchende oder Sozialgeld (Sozialgesetzbuch II oder XII) erhalten hätten.

Sie haben die Möglichkeit, Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II oder XII zu beantragen. Diese Leistungen werden jedoch frühestens ab dem Tage der Antragstellung bewilligt.

Zuständige Träger sind in Ihrem Fall

für die Grundsicherung ... (genaue Anschrift)

für das Sozialgeld ... (genaue Anschrift)

**Teilen Sie mir bitte bis zum (10 Tage Frist) mit, ob Sie den Antrag aufrechterhalten oder eine der genannten Leistungen beantragt haben bzw. beantragen werden.**

## Antrag zu Nr. 2.10.4 Abs. 4 Teil Klageverfahren

„In dem Rechtsstreit

Max Mustermann ./ BA

nimmt die Beklagte den Rechtsstreit gegen Herrn RA ..., mit Sitz...  
als Treuhänder/ Insolvenzverwalter über das Vermögen des Klägers auf

und beantragt festzustellen,

dass ihr in dem Insolvenzverfahren über das Vermögen des Herrn Max Mustermann eine  
Insolvenzforderung gem. § 38 InsO in Höhe von 20.000 EURO aus dem Bescheid vom  
01.01.2009 in der Gestalt des Widerspruchsbescheides vom 01.02.2009 zusteht.

Begründung:

Das Amtsgericht XY hat am .... das (Verbraucher) Insolvenzverfahren über das Vermögen  
des Klägers eröffnet und Herrn RA ... zum Treuhänder/ Insolvenzverwalter bestellt. Die von  
der Beklagten am ... zur Tabelle angemeldete Forderung wurde am ... vom Treuhänder /  
Insolvenzverwalter bestritten. Eine Kopie des Tabellenauszugs ist beigefügt.

Die Beklagte nimmt daher den Rechtsstreit gem. § 180 Abs. 2 InsO wieder auf.

Hinsichtlich der Begründetheit der Forderung wird auf den bisherigen Sachvortrag verwiesen.

Anlage

Tabellenauszug“

**D. Aufschiebende Wirkung und einstweiliger  
Rechtsschutz**

## Bearbeitungshinweise

### 1. Aufschiebende Wirkung von Rechtsbehelfen

(1) Widerspruch und Anfechtungsklage haben nach [§ 86a Abs. 1 SGG](#) grundsätzlich aufschiebende Wirkung, soweit es sich nicht um Verfahren nach § 44 SGB X handelt. Der angefochtene Verwaltungsakt darf nicht vollzogen werden. Betroffen sind alle belastenden vollziehbaren Verwaltungsakte, auch solche mit Drittwirkung, sowie Folgebescheide, die in direkter oder analoger Anwendung der §§ [86, 96 Abs. 1](#) SGG in das Rechtsbehelfsverfahren einbezogen werden.

**aufschiebende Wirkung**

(2) § 86a Abs. 2 und 4 SGG und [§ 336a SGB III](#) regeln, in welchen Fällen die aufschiebende Wirkung entfällt.

(3) Die aufschiebende Wirkung tritt im Wesentlichen nur bei Verwaltungsakten über die Erstattung von Leistungen durch den Leistungsempfänger ein; ferner bei Entscheidungen nach § 48 SGB I (s. [FW zu § 48 SGB I, Nr. 2.7](#)). Sie tritt mit Einlegung des Widerspruchs bei der Agentur für Arbeit bzw. Zugang der Klage beim Sozialgericht ein und wirkt auf den Zeitpunkt des Erlasses des Verwaltungsaktes zurück.

**Eintritt der aufschiebenden Wirkung**

(4) Die Rechtsbehelfsstelle setzt unverzüglich eine Mahnsperre in ERP bzw. veranlasst bei laufender Aufrechnung die sofortige Beendigung der Kürzung durch das zuständige Team.

**Mahnsperre**

(5) Vollziehungsmaßnahmen (Einzahlung) zwischen Erlass des Verwaltungsaktes und Einlegung des Widerspruchs müssen nicht aufgehoben werden; dies steht vielmehr im Ermessen der Verwaltung. Gleiches gilt zwischen Erlass des Widerspruchsbescheides und Erhebung der Klage. Im Rahmen der Ermessensentscheidung werden aufgerechnete oder eingezogene Beträge nur wieder ausgezahlt, wenn dies gewünscht wird und die letzte Aufrechnung oder Einziehung unter Berücksichtigung der notwendigen Bearbeitungsdauer vermeidbar war.

**Vollziehungsmaßnahmen**

(6) Die aufschiebende Wirkung endet mit der Bestandskraft des Widerspruchsbescheides bzw. der Rechtskraft des Urteils/Gerichtsbescheides.

**Ende der aufschiebenden Wirkung**

Bei Vergleich und Anerkenntnis ist auf den Zeitpunkt der Wirksamkeit der Prozesshandlungen für die Erledigung der Streitsache abzustellen.

Absatz 4 gilt entsprechend. Die Rechtsbehelfsstelle erstellt eine Zahlungsaufforderung und ändert das Ende der Mahnsperre bzw. unterrichtet das zuständige Team über das Ende der aufschiebenden Wirkung.

## 2. Entfallen der aufschiebenden Wirkung

### 2.1 § 86a Abs. 2 und 4 SGG und § 336a SGB III

Die aufschiebende Wirkung entfällt

- nach § 86a Abs. 2 Nr. 1 SGG in den Fällen, in denen die Entscheidung über Pflichten zur Zahlung oder die Anforderung von Beiträgen, Umlagen und sonstigen öffentlichen Abgaben im Streit ist. Hier gilt es, die Funktionsfähigkeit der Leistungsträger, insbesondere der Sozialversicherung, zu sichern.
- nach § 86a Abs. 2 Nr. 2 SGG auch bei Verwaltungsakten, die eine laufende Leistung entziehen oder herabsetzen (Aufhebung mit Wirkung für die Zukunft nach §§ 45 ff. SGB X und Entziehung nach § 66 SGB I). Eine laufende Geldleistung wird auch dann herabgesetzt in diesem Sinne, wenn z. B. Entscheidungen nach § 51 SGB I ergangen sind. Hinsichtlich § 48 SGB I wird auf [Nr. 1 Abs. 3](#) der fachlichen Weisungen verwiesen.
- § 86a Abs. 2 Nr. 3 SGG betrifft keine Angelegenheiten der BA.
- nach § 86a Abs. 2 Nr. 4 SGG i.V.m. § 336a SGB III
  - a. bei Entscheidungen, die Arbeitsgenehmigungen-EU aufheben oder ändern,
  - b. bei Entscheidungen, die die Berufsberatung nach § 288a SGB III untersagen,
  - c. bei Aufforderungen nach § 309 SGB III, sich bei der Agentur für Arbeit oder einer sonstigen Dienststelle der Bundesagentur zu melden.
- nach § 86a Abs. 4 SGG, wenn eine Erlaubnis nach Art. 1 § 1 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes aufgehoben (§§ 4, 5 AÜG) oder nicht verlängert wird.

**Entfallen der aufschiebenden Wirkung**

### 2.2 Anordnung der sofortigen Vollziehung von Bescheiden

(1) Haben Widerspruch und Anfechtungsklage kraft Gesetzes aufschiebende Wirkung, kann der Operative Service nach § 86a Abs. 2 Nr. 5 SGG die sofortige Vollziehung des angefochtenen Verwaltungsaktes anordnen. Die Anordnung ist in jedem Stand des Verfahrens möglich und kann ganz oder teilweise erfolgen. Bei Bescheiden nach §§ 86 bzw. 96 Abs. 1 SGG ist die sofortige Vollziehung jeweils erneut anzuordnen.

**Sofortige Vollziehung**

(2) Wird gegen eine Abzweigungsentscheidung nach § 48 SGB I vom Leistungsempfänger Widerspruch eingelegt, soll die sofortige Vollziehung der angefochtenen Entscheidung nach § 86a Abs. 2 Nr. 5 SGG angeordnet werden.

**Abzweigungsentscheidung nach § 48 SGB I**

(3) Im Widerspruchs- und Klageverfahren erfolgt die Anordnung der sofortigen Vollziehung durch die Rechtsbehelfsstelle. Sie ist hierbei nicht an eine eventuell gegenteilige Entscheidung des zuständigen Teams gebunden.

**Zuständigkeit bei  
sofortiger Vollziehung**

(4) Bei der Entscheidung sind die Interessen im Einzelfall abzuwägen. Die Anordnung der sofortigen Vollziehung ist gerechtfertigt, wenn eine Abwägung aller betroffenen öffentlichen und privaten Belange zu dem Ergebnis kommt, dass das Vollziehungsinteresse überwiegt. Bei Verwaltungsakten mit Drittwirkung kann die Anordnung auch erfolgen, wenn das Interesse des Dritten an der Vollziehung überwiegt. Ein Antrag des Dritten ist nach dem Gesetzeswortlaut nicht erforderlich, wird aber in der Regel erst die tatsächlichen Voraussetzungen für eine solche Entscheidung liefern.

**Interessenabwägung bei  
sofortiger Vollziehung**

(5) Ein überwiegendes öffentliches Interesse an der sofortigen Vollziehung wird regelmäßig angenommen, wenn sich ohne weiteres und in einer jeden vernünftigen Zweifel ausschließenden Weise erkennen lässt, dass der angefochtene Verwaltungsakt rechtmäßig ist und die Rechtsverfolgung des Bürgers keinerlei Erfolg verspricht ([BVerwG Beschluss vom 29.04.74 - IV C 21.74](#)).

**Öffentliches Interesse**

(6) Ist der Ausgang des Rechtsbehelfsverfahrens offen, sind Art und Zweck der zu erstattenden Leistung, die Schwere des Eingriffs und die Möglichkeit einer etwaigen Rückgängigmachung der mit der Einziehung für den Betroffenen verbundenen Folgen einerseits sowie die Dringlichkeit des Interesses an der Vollziehung andererseits zu berücksichtigen.

(7) Von der Anordnung sollte insbesondere Gebrauch gemacht werden, wenn das Sozialgericht einen Antrag auf Prozesskostenhilfe wegen fehlender Erfolgsaussicht abgelehnt hat und davon auszugehen ist, dass die Entscheidung in der Hauptsache nicht zeitnah erfolgen wird. Im Übrigen empfiehlt sich die Anordnung, wenn das Widerspruchsverfahren oder der Rechtsstreit offenkundig mutwillig geführt wird. Das ist z. B. der Fall, wenn eine Klage über einen längeren Zeitraum trotz Aufforderung des Sozialgerichts nicht (weiter) begründet und offensichtlich nur zum Zeitgewinn erhoben wurde.

**Beispiele für die  
Anordnung der  
Vollziehung**

(8) Für die Entscheidung ist Schriftform vorgeschrieben. **Die Schriftform kann bei einem elektronischen Versand der Entscheidung durch eine qualifizierte elektronische Signatur ersetzt werden ([§ 36a Abs. 2 Satz 2 SGB I](#)).** Die sofortige Vollziehung ist ausdrücklich anzuordnen. Es reicht nicht aus, nur zur Zahlung innerhalb einer Frist aufzufordern. Die Entscheidung ist zu begründen. Sie wirkt grundsätzlich für die Zukunft. Eine Anhörung muss der Anordnung der sofortigen Vollziehung nicht vorausgehen (vgl. [§ 24 Abs. 2 Nr. 1, 2. Alt. SGB X](#)). Die Anordnung wirkt, falls sie nicht aufgehoben wird, bis zum bindenden oder rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens.

**Schriftform**

(9) Die Anordnung der sofortigen Vollziehung kommt auch bei unzulässigem Rechtsbehelf in Betracht. Der Anordnung steht nicht entgegen, dass das Einziehungsverfahren bereits beendet oder mit der

**Anordnung bei unzulässigem  
Rechtsbehelf**

Forderung inzwischen aufgerechnet wurde. Dies sind z.B. Fälle, in denen die Wiederauszahlung einer bereits gezahlten oder aufgerechneten Forderung begehrt wird.

(10) Gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung kann nur nach [§ 86b Abs. 1 SGG](#) eine gerichtliche Entscheidung herbeigeführt werden.

**Rechtsbehelf**

### **3. Aussetzung der Vollziehung durch die Verwaltungsbehörde (§ 86a Abs. 3 SGG)**

(1) [§ 86a Abs. 3 SGG](#) regelt das Verwaltungsverfahren zur Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung in den Fällen, in denen die aufschiebende Wirkung von Widerspruch und Klage von Gesetzes wegen ausgeschlossen (§§ 86a Abs. 2 Nrn. 1 bis 4, Abs. 4 SGG, 336a SGB III) oder die sofortige Vollziehung angeordnet worden ist (§ 86a Abs. 2 Nr. 5 SGG). Eines Antrages bedarf es nicht; die Entscheidung kann auch von Amts wegen ergehen und die Aussetzung der Vollziehung ganz, teilweise oder auch befristet vorsehen bzw. von Auflagen (z. B. Leistung einer Sicherheit) abhängig machen.

**Wiederherstellen d. aufschieb. Wirkung**

(2) Die Aussetzung soll erfolgen, wenn ernstliche Zweifel an der Rechtmäßigkeit des angegriffenen VA bestehen oder wenn die Vollziehung für die Betroffene/den Betroffenen eine unbillige, nicht durch überwiegende öffentliche Interessen gebotene Härte zur Folge hätte. Diese Regelung ist analog anzuwenden bei der Entscheidung über die Aussetzung der Vollziehung in Fällen des [§ 336a Satz 1 Nr. 1 SGB III](#).

**Gründe für die Aussetzung**

Eine Aussetzung der Vollziehung kommt auch in Betracht, wenn Umstände eintreten, die eine entsprechende Stundung der Forderung rechtfertigen könnten.

Die sofortige Vollziehung muss ausgesetzt werden, wenn feststeht, dass die Voraussetzungen für ihre Anordnung nicht vorgelegen haben oder weggefallen sind.

(3) Kann vom Operativen Service keine Aussetzung gewährt werden, ist dies der Antragstellerin/dem Antragsteller unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Entscheidung ist nicht mit Widerspruch anfechtbar. Die/Der Betroffene kann hiergegen einen Antrag nach [§ 86b Abs. 1 Nr. 3 SGG](#) beim Sozialgericht stellen. Sie/Er ist entsprechend zu belehren.

**Ablehnung der Aussetzung**

(4) Die Entscheidung über die Aussetzung der Vollziehung trifft die Rechtsbehelfsstelle.

**Zuständigkeit**

### **4. Anordnung bzw. Aussetzung der Vollziehung durch das Sozialgericht**

(1) § 86b SGG regelt die Gewährung des einstweiligen Rechtsschutzes durch die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit.

**Einstweiliger Rechtsschutz**

Nach § 86b Abs. 1 S. 1 SGG kann das Gericht der Hauptsache in Abhängigkeit von den unter [Nr. 2.1](#) erläuterten Fallgruppen auf Antrag

- die sofortige Vollziehung der mit Widerspruch oder Klage angefochtenen vollziehbaren Bescheide (Nr. 1) anordnen,
- die aufschiebende Wirkung der Rechtsbehelfe ganz oder teilweise anordnen (Nr. 2) oder
- die sofortige Vollziehung ganz oder teilweise wieder herstellen (Nr. 3).

(2) Das Gericht der Hauptsache ist das Gericht, bei dem die Hauptsache in der jeweiligen Instanz anhängig ist oder, falls ein Gerichtsverfahren noch nicht anhängig ist, das Gericht, das für die Entscheidung in der Hauptsache zuständig wäre. Anders als nach [§ 86b Abs. 2 S. 3 SGG](#) kommt für eine Entscheidung nach § 86b Abs. 1 SGG auch das Bundessozialgericht in Betracht.

(3) Der Antrag kann vor Erhebung der Klage gestellt werden (§ 86b Abs. 3 SGG). Es muss jedoch ein Widerspruchsverfahren anhängig sein.

(4) Das Gericht der Hauptsache kann die Maßnahmen auf Antrag ändern oder aufheben (§ 86b Abs. 1 S. 4 SGG). Zuständig für die Entscheidung ist ebenfalls das Gericht der Hauptsache, also nicht zwingend das Gericht, das den Beschluss erlassen hat (vgl. Abs. 2). Eine Änderung der Sach- oder Rechtslage oder das Vorbringen von Umständen, die im ursprünglichen Verfahren nicht geltend gemacht werden konnten, sind nicht erforderlich. Ist gegen die Maßnahme des Gerichts ein Rechtsbehelf statthaft, bestehen beide Möglichkeiten (Antrag oder Rechtsbehelf) nebeneinander. Das Abänderungsrecht steht nur dem Gericht der Hauptsache zu; für die Verwaltung besteht bei Vorliegen eines rechtskräftigen Gerichtsbeschlusses somit nicht mehr die Möglichkeit einer Entscheidung nach [§ 86a Abs. 1 Nr. 5 SGG](#).

(5) Bei schon vollzogenen Verwaltungsakten kann das Sozialgericht die Aufhebung der Vollziehung anordnen, z. B. die Wiederauszahlung eines eingezogenen Betrages (§ 86b Abs. 1 S. 2 SGG). Dabei werden vollzogene und freiwillig befolgte Verwaltungsakte gleich behandelt.

(6) Die Aussetzung der Vollziehung durch das Gericht wirkt, falls sie nicht ausdrücklich befristet wurde, auch für einen sich anschließenden Rechtsmittelzug bis zum rechtskräftigen Abschluss des Hauptsacheverfahrens.

(7) Wurde die Vollziehung ausgesetzt, wird durch die Rechtsbehelfsstelle über das Fachverfahren FALKE eine Mahnsperre in ERP gesetzt.

## 5. Einstweilige Anordnung

(1) Die Einstweilige Anordnung wird in [§ 86b Abs. 2 SGG](#) geregelt.

(2) Sie ist nach [§ 199 Abs. 1 Nr. 2 SGG](#) ein Vollstreckungstitel.

**Zuständiges Gericht**

**Antragstellung**

**Entscheidung des Gerichtes**

**Aufhebung der Vollziehung**

**Aussetzung der Vollziehung**

**Mahnsperre**

**Einstweilige Anordnung**

**Vollstreckungstitel**

(3) [§ 86b Abs. 3 SGG](#) bestimmt, dass die gerichtliche Geltendmachung des einstweiligen Rechtsschutzes schon vor Erhebung einer Klage zulässig ist.

**Zulässigkeit**

(4) Gegen Beschlüsse des Sozialgerichts nach § 86b Abs. 1 und 2 SGG ist nach [§ 172 Abs. 1 SGG](#) Beschwerde möglich. Sie ist nach § 172 Abs. 3 Ziffer 1 SGG ausgeschlossen, wenn in der Hauptsache die Berufung nicht zulässig wäre. Das gilt auch für Beschlüsse, mit denen über einen Änderungs- oder Aufhebungsantrag nach § 86b Abs. 1 S. 4 SGG entschieden wurde.

**Beschwerde**

(5) Entscheidungen im einstweiligen Anordnungsverfahren sind grundsätzlich unverzüglich umzusetzen.

**Vollziehung von Beschlüssen**

(6) Bei rechtsmittelfähigen Beschlüssen ist entsprechend [Nr. 6.1.2](#) und [6.1.3. Abs. 4 und 5](#) des Teils Klageverfahren zu verfahren. Die Spezialistin/Der Spezialist der Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion entscheidet in diesen Fällen über die Ausführung des Beschlusses.

**Beschluss rechtsmittelfähig**

(7) Bei nicht rechtsmittelfähigen Beschlüssen entscheidet die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service in eigener Zuständigkeit über die Ausführung des Beschlusses. Nach überwiegender Rechtsprechung der Landessozialgerichte setzt der Vollzug der Entscheidung mindestens ein Vollstreckungsbegehren oder die Ankündigung von Vollstreckungshandlungen der Antragstellerin/des Antragstellers voraus. Die Anwendbarkeit des [§ 929 Abs. 1 und 3 ZPO](#) über die Verweisung des [§ 86b Abs. 2 Satz 4 SGG](#) ist danach auch bei Existenz sichernden Leistungen nach dem SGB III und SGB II verfassungsgemäß. (a.A. Plagemann in jurisPR – SozR 13/2008 Anm. 4; zweifelhaft Keller in Meyer-Ladewig; § 86b; RdNr. 46). Ein formeller Vollstreckungsantrag ist hingegen ebenso wie die Einhaltung der Monatsfrist nach § 929 Abs. 2 ZPO nicht erforderlich. Die Anwendung von § 929 Abs. 2 ZPO wird in § 86 b Abs. 2 Satz 4 SGG ausdrücklich ausgeschlossen (vgl. Art. 7 Nr. 8 BUK-NOG)

**Beschluss nicht rechtsmittelfähig**

(8) Die Behörde ist gleichwohl nicht gehindert, freiwillig zu leisten. Das Abwarten von Vollstreckungshandlungen kann jedoch insbesondere dann geboten sein, wenn ein gem. Abs. 1 unanfechtbarer Beschluss ein Vorlagekriterium gem. [Nr. 6.1.2. Abs. 3 – Punkt 1 und 2](#) im Teil Klageverfahren erfüllt. Offensichtlich unbegründete Beschlüsse oder solche ohne vollstreckbaren Inhalt, die nicht rechtsmittelfähig sind, sind abweichend von Satz 1 nur auszuführen, wenn und soweit die Vollstreckung angeordnet wird.

**Vollstreckungshandlung**

**Vollstreckungsanordnung**

(9) Enthält der Beschluss keine Regelung zum Beginn der vorläufigen Anordnung, so ist ab dem Zeitpunkt der Zustellung des Beschlusses zu leisten.

**Beginn**

(10) Die Ausführung des Beschlusses erfordert keinen Verwaltungsakt; es sind nur die tenorierten Leistungen anzuweisen. Die Klägerin/Der Kläger ist zuvor darauf hinzuweisen, dass sie/er die vorläufig erbrachten Leistungen erstatten muss, wenn sie/er im Einstweiligen Rechtsschutz- oder Hauptsacheverfahren rechtskräftig unterliegt oder die Klage/den Antrag auf Einstweiligen Rechtsschutz zurücknimmt

**Ausführung**

(„[Anschreiben vor Leistungsgewährung](#)“). Das Schreiben ist der Klägerin/dem Kläger bzw. ihrem/seinem Prozessbevollmächtigten förmlich zuzustellen. **In Betracht kommen die Zustellungsarten nach den [§§ 3 - 5 Verwaltungszustellungsgesetz \(VwZG\)](#).**

(13) Ein Antrag auf Änderung des gerichtlichen Beschlusses ist dann angezeigt, wenn nach der Entscheidung des Gerichtes auf Seiten der Antragstellerin/des Antragstellers Umstände hinzutreten, die eine Änderung oder Aufhebung des Beschlusses rechtfertigen (z.B. Arbeitsaufnahme, Einkommen, Sanktionen etc.).

## **6. Aufschiebende Wirkung von Rechtsbehelfen in der Berufungsinstanz**

Berufung und Nichtzulassungsbeschwerde nach [§ 144 Abs. 1 SGG](#) haben aufschiebende Wirkung, soweit die Klage nach [§ 86a SGG](#) Aufschub bewirkt ([§ 154 Abs. 1 SGG](#)).

**Aufschiebende Wirkung der Berufung/ NZB**

**Rechtsbehelfsstelle im Operativen Service**

**E. Rechtsmittelverfahren  
- zweite Instanz -**

## Bearbeitungshinweise

### 1. Rechtsmittelverfahren

#### 1.1 Rechtsmittel

(1) Rechtsmittel sind die Rechtsbehelfe, die sich gegen eine gerichtliche Entscheidung richten (Berufung, Beschwerde, Revision).

**Rechtsmittel**

(2) Die Zulässigkeit des Rechtsmittels ist als Prozessvoraussetzung vorab zu prüfen, da es ansonsten verworfen wird (§§ [158](#), [176](#) SGG).

**Zulässigkeit,  
Vorabprüfung**

#### 1.2 Rechtsmittelbefugnis

Rechtsmittel können alle Verfahrensbeteiligten der Vorinstanz und ihre Rechtsnachfolgerinnen/Rechtsnachfolger einlegen. Legt eine Beigeladene/ein Beigeladener allein ein Rechtsmittel ein, ist das Urteil nicht insgesamt, sondern nur insoweit materiell zu überprüfen, als die/der Beigeladene beschwert ist.

**Rechtsmittelbefugnis**

#### 1.3 Zuständigkeit im Rechtsmittelverfahren

Die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion ist für die Rechtsmittelverfahren vor dem Landessozialgericht zuständig, die sich gegen Entscheidungen der Sozialgerichte richten, für deren Prozessführung ein Operativer Service im Bezirk der Regionaldirektion zuständig war. Die Rechtsmittelbearbeitung ist in einem Team an einem Standort zu konzentrieren.

**Zuständigkeit,  
Rechtsmittelverfahren**

#### 1.4 Entscheidungskompetenz im Rechtsmittelverfahren

(1) Die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion entscheidet aufgrund der Sach- und Rechtslage und der prozessualen Erfolgsaussichten abschließend über Einlegung und Beendigung von Rechtsmitteln gegen belastende Urteile, Gerichtsbescheide und Beschlüsse.

**Entscheidungskompeten  
z im Rechtsmittelverfahren**

(2) Zur Beurteilung der materiellen Rechtslage können Stellungnahmen von Fachdiensten oder sonstigen betroffenen Organisationseinheiten eingeholt werden. Ferner kann eine Abstimmung mit der Regionaldirektion erfolgen.

#### 1.5 Aufgabenträger im Team

(1) Innerhalb der Rechtsbehelfsstelle entscheidet die Spezialistin/der Spezialist über die Einlegung der Rechtsmittel zweiter Instanz. Sie/Er stellt die einheitliche Rechtsanwendung in den Verfahren der zweiten Instanz sicher. Hierzu gibt sie/er den auf zweitinstanzliche Verfahren spezialisierten Ersten Fachkräften fachliche Hinweise bzw. behält sich die Schlusszeichnung von vorbereitenden Schriftsätzen vor.

**Spezialist/-in Aufgaben**

Sie/Er bearbeitet Berufungsverfahren mit erheblicher finanzieller Auswirkung und grundsätzlicher Bedeutung bzw. beeinflusst maßgeblich das prozessuale Vorgehen in diesen Fällen. Die Spezialistin/Der Spezialist wertet die Prozessergebnisse (Anerkenntnisse, Vergleiche etc.) und die Rechtsprechung der Sozialgerichtsbarkeit aus und kommuniziert diese im erforderlichen Umfang. Sie/Er ist ferner Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für die Zentrale und die Regionaldirektion in ihrem/seinem Aufgabenbereich.

(2) Auf zweitinstanzliche Verfahren spezialisierte Erste Fachkräfte übernehmen die Bearbeitung der zweitinstanzlichen Verfahren, soweit sich die Spezialistin/der Spezialist nicht die Bearbeitung vorbehalten hat. Sie beachten die fachlichen Bearbeitungshinweise der Spezialistin/des Spezialisten. Die Bündelung der zweitinstanzlichen Verfahren auf bestimmte Erste Fachkräfte unterstützt die Sicherstellung einer einheitlichen Rechtsanwendung und Entscheidungspraxis. Die spezialisierten Ersten Fachkräfte sollen ausschließlich im zweitinstanzlichen Verfahren tätig sein. Daneben ist die Bearbeitung von erstinstanzlichen Verfahren durch die spezialisierten Ersten Fachkräfte zulässig, wenn dies zum Belastungsausgleich geboten ist. Es ist dann sicherzustellen, dass dieselben Rechtssachen in der ersten und zweiten Instanz von unterschiedlichen Ersten Fachkräften bearbeitet werden.

**Spezialisierte Erste  
Fachkraft Aufgaben**

(3) Die Terminswahrnehmung vor dem Landessozialgericht erfolgt vorrangig durch die Spezialistin/den Spezialisten. Im Übrigen können Gerichtstermine auch von spezialisierten Ersten Fachkräften wahrgenommen werden.

**Terminswahrnehmung  
LSG**

## **2. Berufungsverfahren**

### **2.1 Zulässigkeit der Berufung**

(1) Gegen die Urteile der Sozialgerichte ist grundsätzlich die Berufung an das Landessozialgericht statthaft ([§ 143 SGG](#)).

**Berufung, Rechtsweg**

(2) Die Berufung setzt eine Beschwer der Berufungsführerin/des Berufungsführers voraus. Dabei ist auf den Tenor des erstinstanzlichen Urteils abzustellen. Zur Auslegung sind ggf. die Entscheidungsgründe heranzuziehen. Fehlt die Beschwer, besteht für das Berufungsverfahren kein Rechtsschutzinteresse. Die Beschwer muss im Zeitpunkt der Einlegung des Rechtsmittels vorliegen; sie kann nicht nachträglich, etwa durch Klageerweiterung, begründet werden.

**Beschwer**

(3) Die Berufung ist statthaft, wenn

- der Wert des Beschwerdegegenstandes 750 Euro bzw. bei Erstattungsstreitigkeiten zwischen Personen des öffentlichen Rechts oder Behörden 10.000 Euro übersteigt oder

**Beschwerdewert**

- wiederkehrende oder laufende Leistungen für mehr als ein Jahr betroffen sind ([§ 144 Abs. 1 Satz 2 SGG](#)) oder
- sie durch das Sozialgericht oder aufgrund einer Nichtzulassungsbeschwerde durch das Landessozialgericht zugelassen worden ist.

**wiederkehrende oder laufende Leistungen**  
**Zulassung der Berufung**

Eine unzutreffende Rechtsmittelbelehrung im Urteil ist keine Zulassung des Rechtsmittels nach § 144 Abs. 1 SGG. Hierfür bedarf es vielmehr der ausdrücklichen Entscheidung im Urteilstenor, es genügen aber auch entsprechende Aussagen in der Urteilsbegründung. Ist die Berufung nach diesen Kriterien nicht zugelassen worden, kommt die Nichtzulassungsbeschwerde innerhalb der Jahresfrist ([§ 66 Abs. 2 Satz 1 SGG](#)) in Betracht (s. auch [Nr. 4.2 Abs. 2](#)).

**unzutreffende Rechtsmittelbelehrung**

Die Zulassung der Sprungrevision schließt die Zulassung der Berufung ein (s. Klageverfahren [Nr. 4.7](#)).

**Berufung bei zugelassener Sprungrevision**

(4) Der Berufungsbeschränkung unterliegen gem. § 144 SGG nur

**Berufungsbeschränkungen**

- Leistungsstreitigkeiten (Geld- und Sachleistungen),
- Erstattungsstreitigkeiten zwischen juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder Behörden.

Keiner Beschränkung unterliegen solche Streitigkeiten, die keine Geld- oder Sachleistungen betreffen. Hierzu zählen vor allem Streitigkeiten um

- die Feststellung der Versicherungspflicht,
- die Gleichstellung nach § 2 Abs. 3 SGB IX,
- die Ausstellung von Bescheinigungen, die Erteilung von Auskünften oder die Gewährung von Akteneinsicht.

(5) Die Berufung allein gegen die Kostenentscheidung im Tenor ist ausgeschlossen ([§ 144 Abs. 4 SGG](#)). Dies gilt auch bei der Festsetzung von Verschuldungskosten nach [§ 192 SGG](#).

Sind die Kosten des isolierten Vorverfahrens Streitgegenstand, gilt der Berufungsausschluss nach § 144 Abs. 4 SGG nicht.

## **2.2 Wert des Beschwerdegegenstandes**

(1) Maßgebend ist der Wert des Berufungsbegehrens. Für den Kläger/die Klägerin ist dies der Wert der Ansprüche, die durch das Sozialgericht versagt worden sind und die mit den Berufungsanträgen weiter verfolgt werden.

**Wert des Beschwerdegegenstandes**

Der Wertermittlung sind die zur Zeit der Rechtsmitteleinlegung bestehenden Verhältnisse zu Grunde zu legen. Eine unzulässige Berufung wird nicht dadurch zulässig, dass in der Berufungsinstanz neue Ansprüche erhoben werden. Für die Beklagte gilt dies entsprechend für ihr Berufungsbegehren.

(2) Die Wertermittlung erfolgt nur aus der konkret betroffenen Leistung, Folgewirkungen (z. B. Zinsen, Kosten) bleiben unberücksichtigt. Die Beschwerdewertberechnung richtet sich über [§ 202 SGG](#) nach [§§ 3 bis 9 ZPO](#).

**Beschwerde-  
wertermittlung**

### **2.3 Erstattungsstreitigkeiten**

Erstattungsstreitigkeiten nach [§ 144 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGG](#) sind Streitigkeiten zwischen juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder Behörden um eigenständige Erstattungsansprüche insbesondere nach [§§ 102 ff. SGB X](#).

**Erstattungsstreitigkeiten**

Erstattungsstreitigkeiten, die einen Erstattungsanspruch von 10.000 Euro nicht übersteigen, sind auch dann – entgegen dem Wortlaut des [§ 144 Abs. 1 Satz 2 SGG](#) – zulassungsbedürftig, wenn die Erstattungs-forderung auf einer wiederkehrenden oder laufenden Leistung von mehr als einem Jahr beruht ([BSG Urteil vom 17.12.02 - B 4 RA 39-02 R](#)).

### **2.4 Anschlussberufung**

(1) Die Anschlussberufung ist im SGG nicht ausdrücklich geregelt, aber nach [§§ 202 SGG](#) i. V. m. [§ 524 ZPO](#) möglich. Sie setzt ein anhängiges Berufungsverfahren voraus und ist von der gegenseitig eingelegten (zulässigen) Berufung abhängig. Durch Rücknahme der Klage bzw. Berufung verliert sie ihre Wirkung (siehe [Nr. 3.6 Abs. 2](#)).

**Anschlussberufung**

Die Anschlussberufung kann bis zum Abschluss der mündlichen Verhandlung erklärt werden.

(2) Mit der Anschlussberufung wird verhindert, dass das Gericht nur an den Antrag der Berufungsklägerin/des Berufungsklägers gebunden ist. Die Berufungsklägerin/Der Berufungskläger ist daher gehindert, sich auf das Verböserungsverbot (reformatio in peius) zu berufen. Das Gericht kann dann auch zu Ungunsten der Berufungsklägerin/des Berufungsklägers entscheiden. Die Anschlussberufung empfiehlt sich auch als prozesstaktisches Mittel, um die Entscheidungsmöglichkeiten des Berufungsgerichts zu Gunsten der BA zu erweitern, wenn auf eine eigenständige Berufung verzichtet wurde oder die Berufungsfrist verstrichen ist.

**Verböserung  
(reformatio in peius)**

(3) Die Anschlussberufung ist auch zum Zwecke der Klageerweiterung statthaft ([BSG Urteil vom 23.02.66 - 2 RU 103/65](#)). Sie kann auch dann eingelegt werden, wenn die eigene Berufung unzulässig wäre (mangels Voraussetzungen des [§ 144 Abs. 1 SGG](#), mangels Beschwer) oder nur die Kostenentscheidung angefochten werden soll.

**Klageerweiterung**

### 3. Durchführung des Berufungsverfahrens

#### 3.1 Grundsätze für die Einlegung der Berufung

(1) Bei der Einlegung von Berufungen ist von folgenden Grundsätzen auszugehen:

- Berufung soll eingelegt werden, wenn eine grundsätzliche Frage des materiellen Rechts geklärt werden muss, ferner bei Abweichung des Urteils von der in § 144 Abs. 2 Nr. 2 SGG genannten übergeordneten Rechtsprechung.
- Berufung sollte nur eingelegt werden, wenn der Streitwert die Pauschgebühr nach § 184 SGG übersteigt, es sei denn, der Fall eignet sich besonders für die Klärung einer grundsätzlichen Frage des materiellen Rechts.
- eine unterschiedliche Bewertung eines unstrittigen Sachverhalts durch die BA und das SG sollte kein Anlass für die Berufungseinlegung sein.
- Wegen verfahrensrechtlicher Streitfragen soll ein Rechtsmittel nicht eingelegt werden.
- Auf die Berufung kann nicht verzichtet werden, wenn die Vorinstanz offensichtlich unrichtig entschieden hat und die Entscheidung von erheblicher finanzieller Bedeutung ist.

**Berufungseinlegung,  
Grundsätze**

(2) Zur Beurteilung der materiellen Rechtslage können Stellungnahmen der Fachdienste oder sonstiger Organisationseinheiten eingeholt werden. Ferner kann eine Abstimmung mit der Regionaldirektion erfolgen.

**Stellungnahmen**

#### 3.2 Berufungsfrist

(1) Die Berufung ist innerhalb eines Monats nach Zustellung des Urteils schriftlich oder zur Niederschrift beim Landessozialgericht einzulegen. Bei fehlender oder unrichtiger Rechtsmittelbelehrung gilt gem. [§ 66 Abs. 2 SGG](#) die Jahresfrist.

**Berufungsfrist**

(2) Die Frist beginnt mit der formgerechten Zustellung des Urteils. Auf die Bearbeitungshinweise im Teil C - Klageverfahren [Nr. 6.1.1 Abs. 1](#) - zum Zustellungsvermerk wird hingewiesen.

**Fristbeginn**

(3) Lehnt das Sozialgericht einen nach der Urteilsverkündung innerhalb der Berufungsfrist gestellten Antrag auf Zulassung der Sprungrevision ab, beginnt die Berufungsfrist unter den Voraussetzungen des [§ 161 Abs. 3 SGG](#) erneut.

**Ablehnung  
Sprungrevision**

#### 3.3 Form der Berufung

(1) [§ 151 Abs. 1 SGG](#) verlangt für eine wirksame Berufungseinlegung die Schriftform. Dafür ist eine Unterschrift erforderlich. Die Unterschrift kann während der Berufungsfrist nachgeholt werden; bei fehlender Unterschrift ist ggf. Wiedereinsetzung möglich.

**Schriftform**

**Unterschrift**

Die Unterschrift kann bei elektronischer Übersendung der Berufung auch elektronisch durch eine qualifizierte elektronische Signatur ersetzt werden (§ 36a Abs. 2 S. 2 SGB I).

(2) Sofern keine elektronische Übersendung der Berufung über E-JUSTIZ-BA vorgenommen wird, kann zur Fristwahrung die im Original unterschriebene Berufungsschrift dem Berufungsgericht vorab per Telefax übermittelt werden.

Telefax, **EGVP**

### 3.4 Aufschiebende Wirkung der Berufung

(1) Die Berufung (und die Beschwerde gegen die Nichtzulassung der Berufung) hat gem. [§ 154 SGG](#) in gleichem Umfang aufschiebende Wirkung wie die vorherige Klage nach § 86a SGG (s. Teil D - Aufschiebende Wirkung und einstweiliger Rechtsschutz, [Nr. 1](#)).

**aufschiebende Wirkung**

Die Mahnsperre wird von der zuständigen Ersten Fachkraft im Berufungsverfahren gesetzt und überwacht. Dies gilt auch für die Erstellung der Zahlungsmittelteilung und die Änderung der Mahnsperre bzw. Information des zuständigen Teams über das Ende der aufschiebenden Wirkung.

(2) Hat das Sozialgericht zu einer laufenden Leistung verurteilt, tritt gem. [§ 154 Abs. 2 SGG](#) durch die Berufung des Versicherungsträgers nur für die Zeit vor Erlass des Urteils aufschiebende Wirkung ein.

**Ausführung von Urteilen**

Zur Ausführung des Urteils wird auf [Nr. 6.1.3](#) im Teil Klageverfahren verwiesen.

### 3.5 Unterbrechung des Verfahrens bei Insolvenz der Klägerin/des Klägers

Wird im Berufungsverfahren bekannt, dass eine (vorläufige) Treuhänderin/ein (vorläufiger) Treuhänder bzw. Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalter bestellt ist, gelten grundsätzlich die Ausführungen in [Nr. 2.10.4](#) im Teil C - Klageverfahren - entsprechend.

**Insolvenz des Klägers/der Klägerin**

Im Hinblick auf das erstinstanzliche Urteil ist Folgendes zu beachten:

- Sofern die Forderung von der Treuhänderin/vom Treuhänder bzw. Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalter bestritten wird, ist der Rechtsstreit wieder aufzunehmen und bei Gericht die Feststellung der Rechtmäßigkeit der Forderung zu beantragen, wenn die BA erstinstanzlich unterlegen ist.
- Liegt ein die Klage abweisendes Urteil vor, obliegt es grundsätzlich der Treuhänderin/dem Treuhänder bzw. Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalter, die Feststellung zu betreiben ([§ 179 Abs. 2 InsO](#)). Wird diese/dieser nicht tätig, beantragt die Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der Regionaldirektion die Aufnahme des Verfahrens und

Feststellung der Rechtmäßigkeit der Forderung, um die durch das Bestreiten verursachte Ungewissheit zu beseitigen.

### 3.6 Abschluss des Berufungsverfahrens

(1) Neben den zum Klageverfahren aufgeführten Erledigungsarten (s. Teil C – Klageverfahren -, [Nr. 5](#)) kann das Berufungsverfahren durch Beschluss gem. [§ 153 Abs. 4](#) oder [§ 158 Satz 2 SGG](#), nicht jedoch durch Gerichtsbescheid beendet werden.

**Erledigungsarten**

Das Berufungsverfahren kann auch durch Rücknahme der Klage enden.

(2) Die Berufung kann bis zum Eintritt der Rechtskraft der gerichtlichen Entscheidung zurückgenommen werden. Eine Rücknahme nach Schluss der mündlichen Verhandlung setzt die Einwilligung der/des Berufungsbeklagten voraus. Durch die Rücknahme tritt der endgültige Verlust des Rechtsmittels ein und das erstinstanzliche Urteil wird rechtskräftig.

**Rücknahme**

(3) Das Landessozialgericht kann den Rechtsstreit unter den in [§ 159 Abs. 1 Nrn. 1 – 3 SGG](#) genannten Voraussetzungen an das Sozialgericht zurückverweisen.

**Zurückverweisung**

(4) Die Bearbeitungshinweise im Teil C - Klageverfahren [Nr. 6.1.1](#) - zum Zustellungsvermerk/Empfangsbekanntnis gelten entsprechend.

**Zustellvermerk**

## 4. Beschwerdeverfahren

### 4.1 Zulässigkeit

(1) Gegen die Entscheidungen der Sozialgerichte mit Ausnahme der Urteile und gegen Entscheidungen der Vorsitzenden dieser Gerichte findet die Beschwerde an das Landessozialgericht statt, soweit nichts anderes im SGG bestimmt ist ([§ 172 Abs. 1 SGG](#)).

**Beschwerdeverfahren**

(2) In den Fallgestaltungen nach [§ 172 Abs. 3 SGG](#) ist die Beschwerde ausgeschlossen.

(3) Ferner kann die Nichtzulassung der Berufung und der Revision durch Beschwerde angefochten werden (§§ 145, 160a SGG).

### 4.2 Beschwerde gegen die Nichtzulassung der Berufung

(1) Die Gerichte dürfen die Berufung nur zulassen, wenn einer der in [§ 144 Abs. 2 SGG](#) abschließend aufgeführten Gründe vorliegt. Das Landessozialgericht ist an die Zulassungsentscheidung gebunden.

**Nichtzulassungs-  
beschwerde**

Die Zulassungsgründe entsprechen weitgehend den Gründen, die in [§ 160 Abs. 2 SGG](#) auch zur Zulassung der Revision führen (grundsätzliche Bedeutung, Divergenz und Verfahrensmängel). Allein die sachliche Unrichtigkeit des erstinstanzlichen Urteils kann die Zulassung der Berufung nicht begründen.

**Zulassungsgründe**

(2) Ist die Berufung weder statthaft noch im Urteil des Sozialgerichts zugelassen, kann eine Beschwerde gegen die Nichtzulassung der Berufung in einem selbständigen Verfahren eingelegt werden.

Bei unzutreffender Rechtsmittelbelehrung sollte nicht die Nichtzulassungsbeschwerde (NZB), sondern die Berufung eingelegt und um richterlichen Hinweis gebeten werden. Da in diesen Fällen die Jahresfrist nach § 66 Abs. 2 SGG gilt, kann die Einlegung der Nichtzulassungsbeschwerde ggf. nachgeholt werden.

**unzutreffende  
Rechtsmittelbelehrung**

(3) Ein Verfahrensmangel begründet die Berufungszulassung nur dann, wenn er der Beurteilung durch das Berufungsgericht unterliegt ([siehe NZB – Anforderungen an die Begründung](#)).

**Verfahrensmangel**

Heilbare Verfahrensmängel ([§ 295 ZPO](#)) können nur dann mit der NZB gerügt werden, wenn die Rüge in der mündlichen Verhandlung vor dem Sozialgericht zu Protokoll erklärt wurde, da ansonsten auf die Rüge verzichtet wurde. Hat keine mündliche Verhandlung stattgefunden, muss die Rüge schriftlich erhoben worden sein.

Es können nur Verfahrensmängel erfolgreich gerügt werden, auf denen das Urteil des Sozialgerichts beruhen kann, bei denen also die Möglichkeit besteht, dass sie das Urteil beeinflusst haben.

(4) Die Beschwerdeeinlegung hemmt die Rechtskraft des Urteils ([§ 145 Abs. 3 SGG](#)) und hat zudem aufschiebende Wirkung, soweit die Klage nach § 86a SGG Aufschub bewirkt ([§ 154 Abs. 1 SGG](#)).

**Wirkungen der NZB**

(5) Auf das [Prüfschema und die NZB-Begründung zum Revisionsverfahren B 7a AL 28/06 R](#) als Beispiel für eine erfolgreiche Nichtzulassungsbeschwerde zum Bundessozialgericht wird verwiesen.

**Prüfschema, Muster einer  
NZB**

### **4.3 Form und Frist**

Die Beschwerde ist gem. [§ 145 Abs. 1 SGG](#) binnen eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils schriftlich oder zur Niederschrift beim Landessozialgericht einzulegen und soll die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel angeben (§ 145 Abs. 2 SGG).

**Frist und Form**

Bei Zustellung im Ausland beträgt die Rechtsmittelfrist in entsprechender Anwendung des [§ 87 Abs. 1 Satz 2 SGG](#) drei Monate.

**Zustellung im Ausland**

### **4.4 Entscheidung durch das Landessozialgericht**

Das Landessozialgericht entscheidet durch Beschluss. Gibt es der Beschwerde statt, bedarf dies keiner Begründung. Das Beschwerdeverfahren wird dann als Berufungsverfahren fortgesetzt; einer gesonderten Berufungseinlegung bedarf es nicht ([§ 145 Abs. 5 SGG](#)).

**Zulassung der Berufung**

Mit der Ablehnung der Beschwerde wird das erstinstanzliche Urteil rechtskräftig (§ 145 Abs. 4 SGG).

**Ablehnung der NZB**

## 5. Bearbeitung der Rechtsmittelverfahren

### 5.1 Grundsätzliches

(1) Für die Bearbeitung der Rechtsmittelverfahren gelten die zum Klageverfahren – Teil C (Nrn. 2 - 4) und zur Aufschiebenden Wirkung/zum einstweiligen Rechtsschutz – Teil D (Nr. 6) gegebenen Hinweise entsprechend, soweit nachfolgend keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

(2) Die Operativen Services, die Rechtsmittelverfahren bearbeiten, richten ein zusätzliches virtuelles Postfach unter der Bezeichnung `_BA-[OS-AA-Name]-[Organisationszeichen]-OS-Berufungen` (Beispiel: `_BA-Stuttgart-071-OS-Berufungen`) ein.

**Verfahrensgrundsätze  
Rechtsmittelverfahren**

**Postfach virtuell  
Rechtsmittelverfahren**

### 5.2 Listenführung

Zur generellen Fristenüberwachung kann neben der E-AKTE die im Fachverfahren FALKE enthaltene Wiedervorlage-Funktion genutzt werden. Das Nähere regeln die Operativen Services in eigener Zuständigkeit, damit Wiedereinsetzungsmöglichkeiten ([§ 67 Abs. 1 SGG](#)) gewahrt werden.

**Fristenüberwachung**

### 5.3 Informationserfordernisse

(1) Der Operative Service ist über die Einlegung und Erledigung von Rechtsmitteln zu informieren. Die für das Rechtsmittel zuständigen Ersten Fachkräfte veranlassen bei den zuständigen OS-Teams und der Agentur für Arbeit die erforderlichen Aktivitäten (z. B. Weiterführung der Vermittlungsaktivitäten). Der Operative Service unterrichtet seinerseits unverzüglich den für die Bearbeitung der Berufungsverfahren zuständigen Operativen Service über Tatsachen und Erkenntnisse, die sich auf das Verfahren auswirken können (z. B. weitere Bescheide).

**Informations-  
erfordernisse**

(2) In Rechtsmittelverfahren von überregionaler Bedeutung (z. B. Musterverfahren) übernimmt ein Operativer Service am Standort einer Regionaldirektion die Federführung. Zuständig ist die/der Spezialist/in in der Rechtsbehelfsstelle. Die Federführung erfolgt unter Abstimmung der betroffenen Regionaldirektionen, die sowohl die Zentrale als auch die weiteren Regionaldirektionen unterrichten.

**überregionale Bedeutung**

Die für die Bearbeitung des Berufungsverfahrens zuständigen Operativen Services unterrichten sich in solchen Fällen gegenseitig über verfahrensrelevante Gegebenheiten. Ferner ist die für den federführenden Operativen Service zuständige Regionaldirektion zu informieren, die über die Weitergabe dieser Information an die Zentrale und die weiteren Regionaldirektionen entscheidet.

### 5.4 Anträge im Berufungsverfahren

**Zulassung der Revision**

In Rechtssachen von grundsätzlicher Bedeutung ist spätestens in der mündlichen Verhandlung auf die Zulassung der Revision gem. [§ 160 Abs. 2 Nr. 1 SGG](#) hinzuwirken.

## 5.5 Vorlage an die Zentrale

(1) Bei der Auswertung belastender Urteile ist im Hinblick auf die Rechtsmittelfrist unverzüglich die Vorlage an die Zentrale zu prüfen. Vorzulegen sind alle zweitinstanzlichen Entscheidungen, die von der Rechtsauffassung der BA abweichen. Ferner sind Entscheidungen vorzulegen, in denen die Revision zugelassen wurde. Für die Entscheidung über Vorlagen zur Revision an die Zentrale ist die Spezialistin/der Spezialist der Rechtsbehelfsstelle zuständig. Für Form und Inhalt des Vorlageschreibens gelten die gleichen Kriterien wie für die Vorlage im Berufungsverfahren (s. Klageverfahren – Teil C - [Nr. 6.1.2](#)). Ergänzend ist zur Rechtsauffassung des Landessozialgerichts Stellung zu nehmen. Eine Mehrfertigung des Vorlageschreibens und eine Ablichtung des Urteils sind der Regionaldirektion zu übermitteln.

### Vorlage an Zentrale

(2) In Fällen, in denen die Einlegung der NZB zu beurteilen ist, soll die grundsätzliche Bedeutung der Rechtssache unter Benennung entsprechender Verfahren (Operative Services, Sozialgericht, Aktenzeichen) dargelegt werden. Im Fall der Divergenz ist die Entscheidung, von der das Urteil abweicht, zu bezeichnen. Auf Verfahrensmängel ist ebenfalls hinzuweisen.

### Vorlage bei NZB zum BSG

(3) Die Vorlage kann sowohl per E-AKTE-DMS an den Sonderpostkorb der Zentrale „011-GR2-GR22-SGG-Revisionen“ als auch per verschlüsselter E-Mail an das Postfach \_BA-Zentrale-GR22 geschickt werden. Der Vorlage sind alle den Rechtsstreit betreffenden Unterlagen beizufügen, soweit sie nicht in der E-AKTE verfügbar sind.

### Aktenvorlage

Auf eine Beschränkung der Akteneinsicht ist ggf. hinzuweisen.

## 5.6 Informationsaustausch

(1) Unabhängig von Nr. 5.5 unterrichten die Rechtsbehelfsstellen des Operativen Services am Standort der Regionaldirektion die Regionaldirektion und die Zentrale sowie andere Stellen über Entscheidungen der Sozialgerichtsbarkeit von grundsätzlicher Bedeutung (s. auch Klageverfahren; [Nr. 6.6](#))

### Informationsaustausch

(2) Im Übrigen unterrichten sich die Operativen Services am Standort der Regionaldirektion gegenseitig über Entscheidungen der Landessozialgerichte.

**Rechtsbehelfsstelle im Operativen Service**

**F. Rechtsmittelverfahren  
- dritte Instanz -**

## Bearbeitungshinweise

Die Revision ist auf eine Rechtskontrolle der Urteile und Beschlüsse nach §§ [158 Sätze 3 und 4](#), [153 Abs. 4 Satz 3 SGG](#) der Landessozialgerichte sowie im Fall einer Sprungrevision der Urteile der Sozialgerichte beschränkt.

**Rechtskontrolle**

### 1. Zulässigkeit der Revision

(1) Die Revision steht den Beteiligten nur zu, wenn sie im Urteil des Landessozialgerichts oder durch Beschluss des Bundessozialgerichts zugelassen worden ist ([§ 160 Abs. 1 SGG](#)).

**Zulassung der Revision**

(2) Nach [§ 161 Abs. 1 Satz 1 SGG](#) ist gegen ein Urteil des Sozialgerichts die Sprungrevision zulässig, wenn der Rechtsmittelgegner schriftlich zustimmt und das Sozialgericht sie im Urteil zugelassen hat. Ist das Urteil bereits ergangen, kann das Sozialgericht auf besonderen Antrag die Sprungrevision durch Beschluss zulassen. Die Sprungrevision bedarf nicht der Zustimmung eines Beigeladenen, es sei denn, er ist verurteilt worden.

**Sprungrevision**

### 2. Form und Frist

Die Revisionsfrist beträgt einen Monat. Sie beginnt mit der Zustellung der vorinstanzlichen Entscheidung oder des Beschlusses über die Revisionszulassung. Die Revision ist schriftlich beim Bundessozialgericht einzulegen. Die Revisionschrift muss die angefochtene Entscheidung angeben. Eine Ausfertigung oder beglaubigte Abschrift des angefochtenen Urteils bzw. Beschlusses soll beigelegt werden.

**Frist**

**Schriftform**

**angefochtene  
Entscheidung**

Die Einreichung der Revision in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Signatur ist ebenfalls möglich.

### 3. Revisionsbegründung

Die Revision ist innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung der angefochtenen Entscheidung oder des Beschlusses über die Zulassung zu begründen. Diese Frist kann auf einen vor Fristablauf gestellten Antrag (mehrfach) verlängert werden. Die Begründung muss einen bestimmten Antrag enthalten, die verletzte Rechtsnorm und, soweit Verfahrensmängel gerügt werden, die Tatsachen bezeichnen, die den Mangel ergeben ([§ 164 Abs. 2 Satz 3 SGG](#)).

**Begründungsfrist**

**Antrag, verletzte  
Rechtsnorm**

### 4. Verfahren vor dem Bundessozialgericht

Für die Revision gelten nach [§ 165 Satz 1 SGG](#) die Vorschriften über die Berufung entsprechend, soweit sich aus den [§§ 160 – 171 SGG](#) nichts anderes ergibt. Keine Anwendung finden [§ 153 Abs. 2 und 4](#) sowie [§ 155 Abs. 2 bis 4 SGG](#).

**Verfahrensvorschriften**

## **5. Zuständigkeit für die Prozessführung vor dem Bundessozialgericht**

Die Prozesse vor dem Bundessozialgericht werden durch die für die Prozessführung zuständige Organisationseinheit der Zentrale geführt.

**interne Zuständigkeit**

## **6. Gründe für die Zulassung der Revision**

### **6.1 Grundsätzliche Bedeutung**

(1) Eine Rechtssache hat grundsätzliche Bedeutung i.S. des § 160 Abs. 2 Nr. 1 und des § 160a Abs. 2 Satz 3 SGG, wenn der Streitfrage eine über den Einzelfall hinausgehende Bedeutung zukommt. Dies trifft zu, wenn sie für zahlreiche gleichgelagerte Fälle Bedeutung hat oder Zweifelsfragen zu entscheiden sind, deren Klärung wegen ähnlicher Fälle erwünscht ist. Diese sind mit Geschäftszeichen der BA bzw. des Gerichts zu benennen.

**grundsätzliche Bedeutung**

(2) Die grundsätzliche Bedeutung kann auch auf wirtschaftlichem Gebiet liegen, wobei entscheidend ist, ob die zu klärende Rechtsfrage von allgemeiner Bedeutung ist.

**wirtschaftliche Bedeutung**

(3) Ist die Rechtsfrage bereits höchstrichterlich entschieden, liegt keine grundsätzliche Bedeutung vor. Sie hat erst dann wieder grundsätzliche Bedeutung, wenn das Tatsachengericht in einer sein Urteil tragenden Weise von der höchstrichterlichen Rechtsprechung abweicht oder Bedenken geltend macht, die eine nochmalige Überprüfung der Rechtssache durch das Bundessozialgericht angezeigt erscheinen lässt.

**Abweichung von der Rechtsprechung des BSG**

### **6.2 Verfahrensmängel**

Als Verfahrensmängel kommen nur Mängel in Betracht, auf denen die angefochtene Entscheidung beruhen kann und deren Rüge nicht durch § 160 Abs. 2 Nr. 3 Halbsatz 2 SGG ausgeschlossen ist. Die Beweismittel für den Verfahrensmangel sind anzugeben.

**Verfahrensmängel**

### **6.3 Nichtzulassungsbeschwerde**

Das Landessozialgericht und – auf die Nichtzulassungsbeschwerde hin - das Bundessozialgericht dürfen die Revision nur zulassen, wenn einer der in § 160 Abs. 2 SGG abschließend aufgeführten Gründe vorliegt. Das Bundessozialgericht ist an die Zulassung gebunden.

**Bindung an Zulassung**

Die Nichtzulassungsbeschwerde kann in einem selbständigen Verfahren eingelegt werden, falls die Revision weder statthaft ist noch im Urteil des Landessozialgerichts zugelassen wurde.

**Nichtzulassungsbeschwerde**

**Rechtsbehelfsstelle im Operativen Service**

**G.Kosten**

## Bearbeitungshinweise

### 1. Kosten des Vorverfahrens

(1) Die Erstattung von Kosten im Widerspruchsverfahren ist abschließend in [§ 63 SGB X](#) geregelt.

**Rechtsgrundlage**

(2) § 63 SGB X ist nur auf Widerspruchsverfahren anzuwenden, an die sich kein Klageverfahren anschließt (isoliertes Vorverfahren). Ansonsten gehören die Kosten des Vorverfahrens zu den Kosten des gesamten Rechtsstreits, über die nach [§ 193 SGG](#) durch das Gericht zu entscheiden ist.

**Isoliertes Vorverfahren**

(3) Kosten des allgemeinen Verwaltungsverfahrens sind nicht erstattungsfähig.

**Kosten des  
Verwaltungsverfahrens**

#### 1.1 Kostenentscheidung

(1) Es ist zu unterscheiden zwischen der Kostenentscheidung dem Grunde nach und der Festsetzung der Höhe nach.

**Kostenentscheidung**

(2) Die Kostenentscheidung dem Grunde nach ist von Amts wegen zu treffen. Über die Höhe der zu erstattenden Kosten ist auf Antrag zu entscheiden.

**dem Grunde und der  
Höhe nach**

#### 1.2 Anspruchsinhaber

Anspruchsberechtigt ist die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer (nach seinem Tode der Erbe, [§§ 1922 ff BGB](#)).

**Anspruchsinhaber**

Dies gilt auch dann, wenn die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer durch eine/n Bevollmächtigte/n vertreten wird.

Hierbei steht dem Bevollmächtigten kein eigenes Recht zu, denn durch die behördliche Festsetzung wird seine dem Widerspruchsführer erteilte Berechnung nur faktisch betroffen (LSG- Baden-Württemberg, Urt. vom 13.12.2006 - Az.: L 5 KA 5567/05). Der Bevollmächtigte kann jedoch den Betroffenen im Verfahren vertreten.

Einen Kostenerstattungsanspruch hat die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer folglich nur dann, wenn sie/er verpflichtet ist, Anwaltsgebühren zu entrichten.

Etwas anderes gilt nur, wenn die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer ihre Forderung gegen die Behörde an den/die Bevollmächtigte/n gemäß § 398 BGB wirksam abgetreten hat und die Abtretung der Behörde gegenüber bekannt gegeben wurde oder ein gesetzlicher Forderungsübergang nach [§ 9 Satz 2 BerHG](#) eingetreten ist. Es reicht aus, dass der/die Bevollmächtigte die Wirksamkeit der Abtretung behauptet. Der Wirksamkeit der Abtretung stehen dabei weder § 53 SGB I noch § 399 BGB entgegen (LSG NRW, Urteil v. 31. Mai 2007 – L 16 KR 229/06).

In Fällen, in denen die/der Bevollmächtigte nicht innerhalb der dreijährigen Verjährungsfrist (§ 199 Abs. 1 S. 1 BGB) nach Fälligkeit den Kostenerstattungsanspruch gegenüber ihrem/seinem Mandanten geltend macht, entfällt eine Kostenerstattung.

**Verjährung**

### 1.3 Voraussetzungen für die Erstattungspflicht

(1) Kosten sind zu erstatten, soweit der Widerspruch Erfolg hatte. Dies ist der Fall, wenn ihm abgeholfen und der angefochtene Verwaltungsakt zugunsten der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers aufgehoben oder geändert wird. **Erforderlich ist dabei, dass zwischen der Einlegung des Rechtsbehelfs und der begünstigenden Entscheidung eine ursächliche Verknüpfung im Rechtssinne besteht.** Dies ist dann nicht der Fall, wenn die abhelfende Entscheidung z. B. ausschließlich auf der Nachholung einer Handlung beruht, die der Widerspruchsführer vorher pflichtwidrig unterlassen hat oder er seinen Mitwirkungspflichten nachträglich nachgekommen ist. ([BSG Urteil vom 13.10.2010 – B 6 KA 29/09 R](#)).

**Erfolgreicher Widerspruch**

**Eine während des Vorverfahrens eingetretene Gesetzesänderung führt ebenfalls zu einer Kostentragungspflicht der Behörde.**

(2) Der Widerspruch muss zu einer günstigeren Sachentscheidung oder zur Heilung eines Verfahrens- bzw. Formfehlers (z. B. Nachholung der Anhörung) geführt haben.

**Form- und Verfahrensfehler**

(3) Bei teilweisem Erfolg des Widerspruchs ist grundsätzlich der Teil der Aufwendungen zu erstatten, der dem Verhältnis zwischen Erfolg und Misserfolg des Rechtsbehelfs entspricht.

**Teilweise Stattgabe**

(4) Vom/Von der Erstattungsberechtigten oder ihrem/seinem Vertreter selbst verschuldete Aufwendungen sind nicht zu erstatten ([§ 63 Abs. 1 S. 3 SGB X](#)). Verschulden liegt vor, wenn diejenige Sorgfalt außer Acht gelassen wurde, die einem gewissenhaften Verfahrensbeteiligten nach den gesamten Umständen zuzumuten ist.

**Verschuldete Aufwendungen**

## 2. Notwendige Aufwendungen

### 2.1 Persönliche Aufwendungen

(1) Erstattungsfähig sind die Auslagen der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers und die Gebühren und Auslagen der/des Bevollmächtigten im Vorverfahren.

**Begriff und Umfang**

Eine Erstattung für den allgemeinen Zeitverlust der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers, die Anfertigung von Schriftsätzen oder die Vorbereitung eines Gesprächstermins erfolgt nicht.

**Persönlicher Zeitaufwand**

(2) Die Auslagen müssen notwendig und tatsächlich entstanden sein. Notwendig sind nur Kosten für solche Handlungen, die zur Zeit ihrer Vornahme objektiv erforderlich und geeignet erscheinen, das im Streit stehende Recht zu verfolgen oder zu verteidigen.

**Notwendige Auslagen**

Ausschlaggebend ist, was vom Standpunkt einer/eines verständigen Bürgerin/Bürgers für notwendig erachtet werden durfte.

(3) Die erstattungsfähigen Aufwendungen sind nachzuweisen. Hierzu zählen insbesondere Auslagen für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen, Fotokopien sowie Kosten für die Beschaffung von Urkunden, ärztlichen Attesten und Auskünften.

**Nachweis**

(4) Notwendige Fahrkosten **der Widerspruchsführerin/des Widerspruchsführers** können übernommen werden. Erstattet werden die tatsächlichen Kosten öffentlicher Verkehrsmittel oder Kosten für die Benutzung eines Kraftfahrzeuges in Anlehnung an [§ 5 Abs. 2 Nr. 1 Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz \(JVEG\)](#).

**Fahrkosten**

## **2.2 Gebühren und Auslagen eines Bevollmächtigten**

(1) Gebühren und Auslagen eines Rechtsanwaltes oder eines anderen zur Rechtsdienstleistung befugten Bevollmächtigten nach [§ 4 Abs. 1 RDGEG, § 10 RDG](#) sofern er zur Vertretung in Angelegenheiten der BA berechtigt ist, sind erstattungsfähig, wenn die Notwendigkeit der Zuziehung des Bevollmächtigten festgestellt wurde.

**Gebühren und Auslagen des Bevollmächtigten**

(2) Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Zuziehung des Bevollmächtigten ist in der Kostenentscheidung unter Beurteilung der Verhältnisse des Einzelfalls auszusprechen.

**Zuziehung eines Bevollmächtigten**

(3) Die Zuziehung eines Rechtsanwalts oder sonstigen Bevollmächtigten ist notwendig, wenn sie vom Standpunkt einer verständigen, nicht rechtskundigen Partei für erforderlich gehalten werden durfte. An die Erkenntnis- und Urteilsfähigkeit des einzelnen Bürgers dürfen dabei nicht zu hohe Anforderungen gestellt werden. Die Zuziehung ist insbesondere nicht notwendig, wenn im Vorverfahren nur Unterlagen nachgereicht werden.

**Notwendigkeit der Zuziehung**

Im Regelfall ist von der Notwendigkeit der Zuziehung auszugehen.

(4) Für Verbandsvertreter ([§ 13 Abs. 6 Satz 2 SGB X](#)) können die Auslagen erstattet werden, die der Widerspruchsführer dem Verband ersetzen muss. Eine Gebühr kann der Verbandsvertreter regelmäßig vom Widerspruchsführer nicht verlangen, denn die sozialpolitischen Verbände, die von ihren Mitgliedern Beiträge erheben, besorgen die Vertretung im Widerspruchsverfahren unentgeltlich. Voraussetzung für die Erstattung von Auslagen ist, dass der Anspruch auf die Rechtsdienstleistung und die damit korrelierende Kostenerhebung auf einer satzungsrechtlichen Regelung beruht; ein bloßer Geschäftsbesorgungsvertrag reicht nicht. Aus der satzungsrechtlichen Grundlage muss klar und deutlich erkennbar sein, unter welchen Voraussetzungen sowie in welcher Höhe die Forderung entsteht und ob das Verbandsmitglied sie ggf. in der Höhe auch endgültig trägt. (vgl. u.a. [BSG, Urteil vom 29.03.2007 – B 9a SB 3/05 R](#)). Eine kostenrechtliche Regelung, die Verbandsmitglieder gegenüber der Vertretung durch einen Rechtsanwalt oder Rechtsbeistand besser stellen, indem sie das Verbandsmitglied von wesentlichen Teilen einer Kostenforderung freistellt, wenn es in der Hauptsache unterliegt und

**Verbandsvertreter**

deshalb keinen kostenrechtlichen Erstattungsanspruch von einem Verfahrensgegner erwirbt, verstößt gegen den Gleichheitsgrundsatz des Art. 3 Abs. 1 GG und bildet keine taugliche Grundlage für die Bestimmung der Höhe notwendiger Aufwendungen ([Urteil des SG Karlsruhe vom 03.09.2008 – S 8 SB 3610/07](#)).

(5) Die Bundesländer haben sich in der 88. Arbeits- und Sozialministerkonferenz (ASMK) mit Beschluss vom 23./24. November 2011 darauf geeinigt, die pauschale Erstattung der Kosten nach § 63 SGB X und § 193 SGG an Kriegsoffer- und Behindertenverbände ab 1. Januar 2012 um 20 % der jeweiligen Ländersätze anzuheben.

Soweit Kriegsoffer- und Behindertenverbände ihre Ländersätze an die im ASMK-Beschluss vereinbarte Erhöhung anpassen und die übrigen Voraussetzungen für eine Kostenerstattung (insb. endgültige Zahlungspflicht des vertretenen Mitglieds – vgl. Abs. 4) vorliegen, können die geltend gemachten Kosten für ab 01.01.2012 anhängig gewordene Rechtsbehelfsverfahren wie folgt erstattet werden:

#### **Kosten Vertreter der Landesverbände**

#### **Übersicht Kosten der Landesverbände 2-1**

<i>Verfahrensart</i>	<i>Höhe der Kosten</i>
Vorverfahren	22 EUR
Klageverfahren	34 EUR
Berufungsverfahren	68 EUR
Revisionsverfahren	96 EUR
Nichtzulassungsbeschwerde	50 EUR

(6) Für Rechtsbehelfsverfahren, die durch den SoVD Bundesverband bzw. durch dessen unselbständige Untergliederungen vertreten werden, können die nach deren [Leistungsordnung vom 08.11.2015](#) gültigen Beträge ohne nähere Prüfung als erstattungsfähig anerkannt werden.

Soweit die selbständigen Landesverbände des SoVD (zurzeit Niedersachsen e.V., Nordrhein-Westfalen e.V., Schleswig-Holstein e.V. und Berlin-Brandenburg e.V.) in ihren Leistungsverordnungen die Regelungen des SoVD Bundesverbandes übernommen haben, können die geltend gemachten Beträge anerkannt werden. Werden höhere Kosten geltend gemacht, erfolgt eine Einzelfallprüfung, vgl. Absatz 4.

Kosten des VdK Baden-Württemberg können in Höhe von bis zu 230 EUR für das Widerspruchsverfahren erstattet werden ([BSG, Urteil vom 17.03.2015 – B 11 AL 81/14 R](#)).

#### **Kosten Vertreter des Bundesverbandes**

(7) Für sonstige Bevollmächtigte, die nicht unter [Nr. 2.2 Abs. 1](#) fallen, ist der Aufwand an Zeit und Mühewaltung nicht erstattungsfähig. Erstattungsfähig sind die notwendigen Aufwendungen, die auch dem Widerspruchsführer zu erstatten wären (vgl. [Nr. 2.1](#)).

#### **Sonstige Bevollmächtigte**

(8) Für die Verjährung gilt [Nr. 1.2.](#)

**Verjährung**

### **3. Vergütung (Gebühren und Auslagen) nach dem RVG**

(1) Die Höhe der Vergütung des Rechtsanwalts und der in [§ 4 Abs. 1 Satz 1 RDGEG](#) genannten Personen richtet sich nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG).

**Rechtsanwaltsvergütungsgesetz**

Wurde das unbedingte Mandat vor dem 01.08.2013 erteilt, gilt das RVG in der bis zum 31.07.2013 geltenden Fassung. In Zweifelsfällen empfiehlt sich die Vorlage der Vollmacht.

(2) Das RVG unterscheidet nach Betragsrahmengebühren und Wertgebühren ([§ 3 RVG](#)).

**Gebührenarten**

(3) Die Erstattung der Auslagen für Verfahren mit einer Beauftragung ab dem 01.01.2021 richtet sich nach Teil 7 [Vergütungsverzeichnis \(VV\)](#). Eine Übersicht der Rechtslage in den bis zum 31.12.2020 geltenden Fassungen des RVG über die Höhe der erstattungsfähigen Auslagen kann der [Anlage 09](#) entnommen werden.

**Auslagen gem. Vergütungsverzeichnis**

(4) Die Mehrwertsteuer ist erstattungsfähig, es sei denn, der Beteiligte ist zum Vorsteuerabzug berechtigt. ([§ 104 Abs. 2 S. 3 ZPO](#)).

**Mehrwertsteuer**

#### **3.1 Betragsrahmengebühren**

(1) Betragsrahmengebühren sind Gebühren, für die das Gesetz einen Gebührenrahmen geschaffen hat, der nur in seiner oberen und unteren Grenze bestimmt ist. Diese Gebühren entstehen, wenn die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer zum Personenkreis des [§ 183 SGG](#) gehört ([s. Nr. 7.1 Abs. 2](#)).

**Betragsrahmengebühren**

Die Betragsrahmengebühren sind im [Vergütungsverzeichnis](#) geregelt:

- Allgemeine Gebühren - VV Nr. 1005, 1006, 1008;
- Widerspruchsverfahren – VV Nr. 2302
- Klageverfahren – VV Nr. 3102, 3106
- Berufungs- und Beschwerdeverfahren – VV Nr. 3204, 3205, 3501, 3511, 3515, 3517
- Revisionsverfahren – VV Nr. 3212, 3213, 3512, 3518

Eine Übersicht der Betragsrahmengebühren in den bis 31.12.2020 geltenden Fassungen enthält [Anlage 01](#). Im Übrigen steht für die Berechnung der zu erstattenden Kosten eines Verfahrens im Intranet eine [IT unterstützte Berechnungshilfe \(RVG Rechner\)](#) zur Verfügung.

(2) Leistungsempfänger im Sinne des § 183 SGG können auch Arbeitgeber oder Träger von Arbeitsförderungsmaßnahmen sein, wenn sie Leistungen nach § 3 SGB III erhalten haben.

**Arbeitgeber und Maßnahmeträger**

(3) In [§ 183 Satz 3 SGG](#) wird klargestellt, dass derjenige ebenfalls kostenrechtlich begünstigt ist, der im Falle des Obsiegens zu dem Kreis der kostenrechtlich Begünstigten im Sinne der Sätze 1 und 2 gehört.

### 3.2 Wertgebühren

(1) Gehört die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer nicht zum Personenkreis des § 183 SGG, entstehen Wertgebühren. Hierbei sind der Gegenstandswert und der Gebührensatz im RVG festgeschrieben. [Anlage 02](#) erhält eine Übersicht über die Wertgebühren. Diese finden auch über den 31.12.2020 hinaus Anwendung (s. [Vergütungsverzeichnis](#)).

- Widerspruchsverfahren – VV Nr. 1000, 1002, 1008; 2300
- Klageverfahren – VV Nr. 1003, 1008; 3100, 3104
- Berufungs- und Beschwerdeverfahren – VV Nr. 1004, 1008, 3202, 3500, 3504, 3513, 3516
- Revisionsverfahren – VV Nr. 1004, 1008; 3206, 3210, 3506, 3516

(2) In diesen Widerspruchsverfahren bemisst sich die Geschäftsgebühr innerhalb eines Satzrahmens nach dem tatsächlichen, auftragsgemäßen Gegenstandswert.

(3) Kann der Gegenstandswert nicht eindeutig festgestellt oder geschätzt werden, ist er im Regelfall mit 5000 Euro (bis 31.07.2013 mit 4.000 Euro) anzusetzen ([§ 23 Abs. 3 RVG](#)).

**Wertgebühren**

**Satzrahmen**

**Fiktiver Gegenstandswert**

## 4. Gebührentatbestände

### 4.1 Geschäftsgebühr

(1) Für das Betreiben des Geschäfts erhält der Rechtsanwalt/Rechtsbeistand eine Geschäftsgebühr.

(2) RVG ab 01.08.2013

Die in Vorbemerkung VV 2.3 Abs. 4 grundsätzlich vorgesehene Anrechnung der Hälfte der Geschäftsgebühr des Verwaltungsverfahrens auf die Geschäftsgebühr des Vorverfahrens ist nicht vorzunehmen, da die Behörde sich auf diese Anrechnung nur berufen kann, wenn sie beide Geschäftsgebühren erstatten muss ([§ 15a Abs. 3 RVG](#) in der ab 01.01.2021 geltenden Fassung, [§ 15a Abs. 2 RVG](#) in der bis 31.12.2020 geltenden Fassung). Eine Erstattung der Kosten für das Verwaltungsverfahren ist gem. § 63 SGB X nicht möglich.

(3) RVG bis 31.07.2013

Die Geschäftsgebühr ermäßigt sich, wenn der Rechtsanwalt/Rechtsbeistand bereits im Verwaltungsverfahren tätig war. Anhaltspunkte hierfür können sich aus der Vollmacht (Datum der Unterschrift) oder aus den Akten ergeben, wenn z.B. der Rechtsanwalt bereits auf die Anhörung reagiert hat.

**Geschäftsgebühr**

**keine Anrechnung**

## 4.2 Einigungs- oder Erledigungsgebühr

Eine Erledigungsgebühr entsteht nur, wenn der Prozessbevollmächtigte eine auf die außergerichtliche Erledigung des Verfahrens gerichtete Tätigkeit entfaltet hat, die über das allgemeine Betreiben des Geschäfts, für das er die Geschäftsgebühr erhält, hinaus geht (vgl. BSG vom 17.11.2006 – [B 1 KR 22/06 R](#), [B 1 KR 23/06 R](#) – und vom 21.03.2007 – [B 11a AL 53/06 R](#) - ). Die Einreichung von Schriftsätzen sowie die Vorlage von Urkunden zur Widerspruchsbegründung gehört zum allgemeinen Betreiben des Rechtsgeschäfts und können keine Erledigungsgebühr auslösen.

**Einigungs- oder Erledigungsgebühr**

## 5. Gebührenbestimmung

(1) Der Rechtsanwalt/Rechtsbeistand hat die Gebühr nach billigem Ermessen zu bestimmen.

**Gebührenbestimmung**

Bei der Festsetzung der Gebühr sind nach [§ 14 Abs. 1 RVG](#) vor allem zu berücksichtigen:

- der Umfang und die Schwierigkeit der anwaltlichen Tätigkeit,
- die Bedeutung der Angelegenheit für den Widerspruchsführer,
- die Vermögens- und Einkommensverhältnisse des Widerspruchsführers,
- u. U. ein besonderes Haftungsrisiko des Rechtsanwaltes/Rechtsbeistandes.
- bei Rahmengebühren, die sich nicht nach dem Gebührenwert richten, ist das Haftungsrisiko zu berücksichtigen

(2) Ist die Gebühr von der BA zu ersetzen, ist die von einem Rechtsanwalt/Rechtsbeistand getroffene Bestimmung nicht verbindlich, wenn sie unbillig ist (§ 14 Abs. 1 RVG).

**Prüfung der Gebührenbestimmung**

(3) Im Normalfall ist von der sog. Schwellengebühr auszugehen. Sie richtet sich bei Betragsrahmengebühren nach der [VV 2302](#).

**Schwellengebühr**

Bei Wertengebühren beträgt die Schwellengebühr das 1,3fache der Gebühr (s. [VV 2300](#)).

(4) Wenn die anwaltliche Tätigkeit umfangreich oder schwierig war, kann die Schwellengebühr überschritten werden (s. [VV 2302](#), bis 31.07.2013 VV 2400).

Ist unter Berücksichtigung aller Kriterien des § 14 Abs. 1 RVG von einem unterdurchschnittlichen Fall auszugehen, kann die Gebühr unterschritten werden.

(5) Die Schwierigkeit der anwaltlichen Tätigkeit umfasst den rechtlichen Umfang und die rechtliche Substanz der anwaltlichen Arbeit. Bei einer allein sozialrechtlichen Fallproblematik dürfte sie nur überdurchschnittlich sein, wenn sie von grundsätzlicher Bedeutung und höchstrichterlich noch zu klären ist oder eine Rechtsfrage abgelegener Rechtsgebiete betrifft.

**Schwierigkeit der anwaltlichen Tätigkeit**

War der Anwalt dagegen z. B. in einer Sperrzeitsache schon im Kündigungsschutzprozess mit der Angelegenheit befasst, kann dies auf unterdurchschnittliche Schwierigkeit hindeuten.

Als besonderer Schwierigkeitsfaktor kann nicht berücksichtigt werden, dass Anwälte eine ihnen unbekannt und/oder unübersichtlich erscheinende Rechtsmaterie zu behandeln haben. Eine Rechtsmaterie ist nicht schon deswegen schwierig, weil man sie nicht täglich praktiziert. Das subjektive Vermögen eines Anwaltes, sich mit dem Sozialrecht auseinanderzusetzen, ist nicht ausschlaggebend. Entscheidend ist der Einzelfall, der nach objektiver Betrachtungsweise besondere Schwierigkeiten aufweisen muss (vgl. SchlH. LSG, Beschluss vom 16.06.2003 – [L 5 B 13/03 SF SK](#))

(6) Für den Umfang der Tätigkeit sind Zahl und Umfang der Schriftsätze sowie die Teilnahme an mündlichen Verhandlungen von Bedeutung. Die Dauer des Verfahrens wirkt sich dagegen regelmäßig nicht aus.

**Umfang der anwaltlichen Tätigkeit**

Der Umfang der Tätigkeit ist unterdurchschnittlich, wenn der Rechtsanwalt/Rechtsbeistand z. B. in einer Reihe tatsächlich oder rechtlich gleich oder ähnlich gelagerter Fälle zur selben Zeit auftritt (Rationalisierungseffekt).

(7) Die Bedeutung der Angelegenheit orientiert sich an der tatsächlichen, wirtschaftlichen und rechtlichen Bedeutung für die Widerspruchsführerin/den Widerspruchsführer. Sie kann grundsätzlich nicht überdurchschnittlich sein, wenn um eine lediglich vorübergehende (befristete) Leistung gestritten wird unabhängig vom konkreten Streitwert (z. B. Insolvenzgeld, Sperrzeit). Ist dagegen eine Dauerleistung im Streit, hat dies für die/den Betroffene/n im Hinblick auf ihre/seine wirtschaftliche Existenz i. d. R. überdurchschnittliche Bedeutung (z.B. Ablehnung von Alg mangels Anwartschaftserwerb).

**Bedeutung der Angelegenheit**

(8) Die Höhe der Vergütung des Bevollmächtigten ist auch von den wirtschaftlichen Verhältnissen des Auftraggebers abhängig. So können schlechte wirtschaftliche Verhältnisse eine Gebührenermäßigung bedingen.

**Finanzielle Verhältnisse des Mandanten**

Bei Empfängern von Leistungen zur Grundsicherung vgl. Entscheidung des BSG vom 01.07.2009, - [B 4 AS 21/09 R](#)-.

## **6. Kostenentscheidung**

### **6.1 Kostenentscheidung dem Grunde nach**

(1) Mit der Entscheidung über den Widerspruch ist gleichzeitig eine Kostengrundentscheidung zu treffen. Sie stellt fest, ob und ggf. in welchem Umfang (Quote) eine Kostenübernahme erfolgen kann und zwar unabhängig davon, ob Kosten tatsächlich entstanden sind und geltend gemacht werden. Wird eine Kostenerstattung ganz oder teilweise abgelehnt, ist diese Entscheidung zu begründen.

**Kostengrundentscheidung**

Gleichzeitig ist auch zu bestimmen, ob die Zuziehung eines Rechtsanwalts oder Bevollmächtigten notwendig war.

Ist eine Entscheidung über die Kostenerstattung oder die Zuziehung eines Bevollmächtigten versäumt worden, kann dies später auf Antrag oder von Amts wegen nachgeholt werden.

(2) Die Kostengrundentscheidung trifft die Rechtsbehelfsstelle. Wird im Vorwegabhilfeverfahren (teilweise) abgeholfen, ist die Kostengrundentscheidung mit der Rechtsbehelfsstelle abzustimmen. Wird die Entscheidung über den Widerspruch von einem Ausschuss getroffen, ist dieser auch für die Kostengrundentscheidung zuständig.

(3) Wird der Widerspruch als unzulässig verworfen oder als unbegründet zurückgewiesen, kommt eine Erstattung der im Vorverfahren entstandenen Aufwendungen grundsätzlich nicht in Betracht (Ausnahme: Heilung von Verfahrens- und Formfehlern gem. § 41 SGB X).

Eine Kostenübernahme entfällt, wenn der Widerspruch als unzulässig verworfen wird, aber ein Änderungsbescheid im Zugunstenverfahren gem. § 44 SGB X ergeht. Eine ablehnende Kostengrundentscheidung ist in den Widerspruchsbescheid aufzunehmen.

(4) Bei teilweisem Erfolg sind die Aufwendungen nur zu dem Teil zu erstatten, der dem Verhältnis zwischen Erfolg und Misserfolg des Widerspruchs entspricht. Die Kostengrundentscheidung muss dabei klar (in Dezimalschreibweise) zum Ausdruck bringen, zu welchem Teil Aufwendungen zu erstatten sind.

(5) Ist der Widerspruch in vollem Umfang begründet, ist die Kostengrundentscheidung im Abhilfebescheid bekannt zu geben; Abs. 1 gilt entsprechend.

(6) Die Kostengrundentscheidung ist ein selbstständig anfechtbarer Verwaltungsakt.

Die Kostengrundentscheidung im Abhilfebescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Sie ist mit Widerspruch, die Kostengrundentscheidung im Widerspruchsbescheid mit Klage anfechtbar.

**Zuständigkeit**

**Kostenerstattung bei erfolglosem Widerspruch**

**Kostenquotelung bei teilweisem Erfolg**

**Kostenerstattung bei Abhilfe**

**Rechtsbehelf gegen Kostengrundentscheidung**

## **6.2 Formulierungsvorschläge**

Für die Kostengrundentscheidung werden folgende Formulierungen vorgeschlagen:

- Bei erfolglosem Widerspruch: „Im Widerspruchsverfahren entstandene notwendige Aufwendungen können nicht erstattet werden.“
- Bei erfolglosem Widerspruch im Fall des § 63 Abs. 1 Satz 2 SGB X: „Der Widerspruch wird als unbegründet zurückgewiesen. Im Widerspruchsverfahren ggf. entstandene notwendige Aufwendungen werden jedoch auf Antrag bei der oben bezeichneten Agentur für Arbeit erstattet.“

**Formulierungsvorschläge**

- Bei voller Kostenerstattung: „Die Ihnen im Widerspruchsverfahren ggf. entstandenen notwendigen Aufwendungen werden auf Antrag bei der oben bezeichneten Agentur für Arbeit erstattet.“
- Bei teilweiser Kostenerstattung: „Die Ihnen im Widerspruchsverfahren ggf. entstandenen notwendigen Aufwendungen werden auf Antrag bei der oben bezeichneten Agentur für Arbeit (z. B.) zu 0,5 erstattet.“
- Bei notwendiger Zuziehung eines Bevollmächtigten: „Die Ihnen im Widerspruchsverfahren entstandenen notwendigen Aufwendungen werden auf Antrag bei der oben bezeichneten Agentur für Arbeit erstattet. Die Zuziehung des Bevollmächtigten wird als notwendig anerkannt.“
- Bei nicht notwendiger Zuziehung eines Bevollmächtigten: „Die Ihnen im Widerspruchsverfahren ggf. entstandenen notwendigen Aufwendungen werden auf Antrag bei der oben bezeichneten Agentur für Arbeit erstattet. Die Gebühren und Auslagen des Bevollmächtigten sind jedoch nicht erstattungsfähig.“
- Bei verschuldeten Aufwendungen: „Auf Ihren Widerspruch wird der Bescheid vom ... aufgehoben und Ihnen ... bewilligt. Die Ihnen im Widerspruchsverfahren entstandenen notwendigen Aufwendungen können jedoch nicht erstattet werden.“
- Bei fehlender Ursächlichkeit: „Auf Ihren Widerspruch wird der Bescheid vom ... aufgehoben und Ihnen ... bewilligt. Die Ihnen im Widerspruchsverfahren entstandenen notwendigen Aufwendungen können jedoch nicht erstattet werden.“

### 6.3 Kostenfestsetzung

(1) Die Kostenfestsetzung erfolgt auf Antrag durch Verwaltungsakt. Es gelten die Vorschriften des SGB X.

**Kostenfestsetzung**

Ist die beantragte Gebühr unbillig, ist eine Kostenfestsetzungsentscheidung zu treffen, die mit Widerspruch anfechtbar ist.

**Rechtsbehelf gegen Kostenfestsetzung**

Ist der Widerspruch gegen den Kostenfestsetzungsbescheid ganz oder teilweise erfolgreich, kann erneut Kostenerstattung geltend gemacht werden, wobei insbesondere die Bedeutung der Sache sowie Umfang und Schwierigkeit als gering einzustufen sind.

Der Widerspruchsbescheid kann mit Klage ([§ 54 Abs. 1 SGG](#)) angefochten werden.

(2) Weicht die Kostenfestsetzung von den anwaltlich beantragten Kosten ab, so kann sich die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer selbst, ggf. vertreten durch ihren/seinen Rechtsanwalt, dagegen wenden, nicht hingegen der Rechtsanwalt aus eigenem Recht, denn durch die Kostenfestsetzung wird seine der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer erteilte Kostenrechnung nur mittelbar betroffen.

**Aktivlegitimation**

Etwas anderes gilt, wenn die Widerspruchsführerin/der Widerspruchsführer den Kostenerstattungsanspruch an den Rechtsanwalt abgetreten hat. Allerdings handelt es sich dann um ein Verfahren nach § 197a SGG (vgl. Urteil des LSG NRW vom 31.05.07 – [L 16 KR 229/06](#) - ).

(3) Der Kostenerstattungsanspruch im isolierten Vorverfahren ist nicht zu verzinsen ([BSG-Urteil vom 25.06.1986 – 9a RVs 22/84](#)).

(4) Ein IT-gestütztes [Berechnungsprogramm](#) für die Höhe der Kosten befindet sich im Intranet.

(5) Kosten des isolierten Vorverfahrens sind unter der Finanzposition **5/526 01-00-0001** (Ausgaben für Verfahren vor den Sozialgerichten einschließlich Widerspruchsverfahren) anzuweisen.

**Verzinsung**

**Kostenberechnungsprogramm**

**Finanzposition**

## 7. Kosten des sozialgerichtlichen Verfahrens

### 7.1 Kostenfreiheit

(1) Das Verfahren vor den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit ist nur für die in [§ 183 Sätze 1 – 3 SGG](#) bezeichneten Kläger oder Beklagten gebührenfrei. Sie müssen am Rechtsstreit als Versicherte, Leistungsempfänger, Behinderte oder deren Sonderrechtsnachfolger i. S. v. [§ 56 SGB I](#) beteiligt sein

**Kostenfreiheit**

(2) In § 183 Satz 3 SGG wird klargestellt, dass ebenfalls kostenrechtlich begünstigt ist, wer im Falle des Obsiegens zu dem Kreis der kostenrechtlich Begünstigten im Sinne der Sätze 1 und 2 gehört.

(3) Leistungsempfänger im Sinne des § 183 SGG können auch Arbeitgeber oder Träger von Arbeitsförderungsmaßnahmen sein, wenn sie Leistungen nach [§ 3 SGB III](#) erhalten haben.

(4) Eine Ausnahme von der Kostenfreiheit ist in [§ 192 SGG](#) (Verschuldungskosten) geregelt. Näheres hierzu siehe unter [Nr. 9](#).

**Ausnahme von der Kostenfreiheit**

### 7.2 Pauschgebühren

(1) Klägerinnen/Kläger und Beklagte, die nicht zu den in [§ 183 SGG](#) genannten Personen gehören, haben für jede Streitsache eine Pauschgebühr zu entrichten.

**Pauschgebühren**

Unberührt davon bleibt die Kostenregelung für Verfahren nach [§ 197a SGG](#), für die das GKG gilt ([s. Nr. 7.3](#)).

(2) Als Beigeladene hat die BA eine Pauschgebühr nur zu entrichten, wenn sie selbst Rechtsmittel einlegt hat.

**Beigeladene**

(3) Mit Rechtshängigkeit der Streitsache entsteht die Gebühr. Sie ist für jeden Rechtszug zu zahlen.

**Entstehung**

(4) Die Pauschgebühr beträgt gemäß § 184 Abs. 2 SGG in Verfahren

**Gebührenhöhe**

- vor den Sozialgerichten **150 Euro**,

- vor den Landessozialgerichten **225 Euro**,
- vor dem Bundessozialgericht **300 Euro**.

Die Gebühr ermäßigt sich auf die Hälfte, wenn das Verfahren auf andere Weise als durch Urteil, Gerichtsbescheid, Beschluss gem. § 153 Abs. 4 oder § 158 SGG beendet wird.

**Gebührenermäßigung**

Sind mehrere nach § 184 Abs. 1 SGG Gebührenpflichtige an dem Verfahren beteiligt, so sind die Gebühren zu gleichen Teilen zu entrichten (§ 187 SGG).

**Mehrere  
Gebührenpflichtige**

(5) Bei Verweisung innerhalb der Sozialgerichtsbarkeit entsteht nur eine Gebühr. Sie entfällt bei Verweisung des Rechtsstreites an ein Gericht eines anderen Rechtszweiges.

**Verweisung**

Gleiches gilt, wenn der Rechtsstreit infolge einer Rechtsänderung erledigt wird.

**Rechtsänderung**

(6) Die Pauschgebühr wird gemäß § 185 SGG mit Erledigung des Verfahrens fällig.

**Fälligkeit**

(7) Das Weglegen eines Verfahrens nach der Aktenordnung des Gerichtes steht einer Erledigung gleich. Bei Wiederaufnahme eines weggelegten Verfahrens wird die bereits entrichtete Gebühr auf die neue Gebühr angerechnet.

**Ruhende Verfahren**

(8) Wird ein Verfahren nach rechtskräftiger Beendigung wieder aufgenommen (Restitutionsklage), ist dies auch gebührenrechtlich ein neues Verfahren; es erfolgt eine Gebührenberechnung nach der Erledigungsart.

**Restitutionsklage**

(9) Bei der Verbindung von Verfahren durch Beschluss fällt für das verbundene Verfahren die halbe Gebühr an.

**Verbindung von  
Verfahren**

(10) Die Gebühren werden von den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle in einem Verzeichnis zusammengestellt.

**Gebührenfeststellung**

Die Mitteilung des Auszuges aus diesem Verzeichnis gilt als Feststellung der Gebührenschuld und als Aufforderung zur Entrichtung des Gebührenbetrages innerhalb eines Monats ([§ 189 SGG](#)).

(11) Gegen die Feststellung der Gebührenschuld kann innerhalb eines Monats nach Mitteilung das Gericht angerufen werden (Erinnerung), das endgültig entscheidet. Die Erinnerung hat keine aufschiebende Wirkung.

**Erinnerung**

(12) Eine Niederschlagung der Gebührenschuld ist u. U. möglich, wenn sie durch unrichtige Behandlung der Sache entstanden ist und die Gebührenpflichtigen kein Verschulden trifft.

**Niederschlagung der  
Pauschgebühr**

(13) Die Gebühren sind unter der Finanzposition 5/526 01-00-0001 (Ausgaben für Verfahren vor den Sozialgerichten einschl. Widerspruchsverfahren) anzuweisen.

**Finanzposition**

(14) Die Verjährung tritt vier Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem der Gebührenanspruch fällig geworden oder die Sache weggelegt worden ist, ein (§ 185 SGG i. V. m. § 5 GKG).

**Verjährung**

### 7.3 Gerichtskosten

(1) Sind am Verfahren keine der in § 183 SGG privilegierten Personen beteiligt, gilt § 197a SGG, der die gesetzliche Ausnahme von der Kostenfreiheit und der in § 184 SGG enthaltenen Pflicht zur Entrichtung einer Pauschgebühr regelt.

**Gerichtskosten**

In diesen Verfahren sind **Gerichtsgebühren** nach dem Streitwert gem. [§§ 1 Abs. 2 Nr. 3, 3 Abs. 1 GKG](#) zu entrichten. Die [§§ 154 bis 162 VwGO](#) sind entsprechend anzuwenden und zwar auch für die außergerichtlichen Kosten der Beteiligten (Kostengrundentscheidung) und das Vorverfahren.

Die Kostenfreiheit für bestimmte öffentliche Körperschaften gem. [§ 2 Abs. 1 GKG](#) gilt grundsätzlich nicht für die BA. Träger der Grundversicherung nach dem SGB II sind jedoch nach Maßgabe des [§ 64 Abs. 3 SGB X](#) von den Gerichtskosten befreit. Dies gilt auch für die BA, soweit sie Dienstleistungen im Rahmen des [§ 44b Abs. 4 SGB II](#) für die gE erbringt.

(2) Gegen den Kostenansatz gem. [§ 19 GKG](#) ist gem. [§ 66 GKG](#) die nicht fristgebundene Erinnerung statthaft.

**Erinnerung**

Die Entscheidung über die Höhe eines Streitwertes ab 200,- Euro kann gem. [§ 68 GKG](#) binnen sechs Monaten mit der Beschwerde angefochten werden (s. [§ 63 Abs. 3 S. 2 GKG](#)).

**Beschwerde**

Beide Rechtsbehelfe haben keine aufschiebende Wirkung, der Gerichtsvorsitzende kann jedoch die aufschiebende Wirkung anordnen.

(3) Die durch unrichtige Behandlung der Sache bei Gericht verursachten Kosten werden in bestimmten Fällen nicht erhoben (s. [§ 21 GKG](#)).

**Niederschlagung der Gerichtskosten**

(4) Bei Verweisung an andere Gerichtszweige gelten die bis dahin beim verweisenden Gericht entstandenen Gebühren als Teil der beim neuen Gerichtszweig entstehenden Kosten (s. [§ 4 GKG](#)).

**Verweisung**

(5) Die Verjährung tritt vier Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem der Kostenanspruch fällig geworden oder die Sache weggelegt worden ist, ein ([§ 5 GKG](#)).

**Verjährung**

#### 7.3.1 Festsetzung des Streitwertes

(1) Gemäß [§ 52 GKG](#) richtet sich die Gebührenhöhe nach dem Streitwert (Streitwerttabelle s. [Anlage 2 des GKG](#)). Eine Übersicht über die in der bis zum 31.12.2020 geltenden Fassung des GKG ist als [Anlage 11](#) beigefügt).

**Streitwerttabelle**

(2) Die Berechnung des Streitwertes erfolgt nach dem Sach- und Streitstand; bietet dieser keine Anhaltspunkte, ist ein Wert von 5000,- Euro anzusetzen (§ 52 Abs. 2 GKG). Für das Sozialgerichtsverfahren gilt die Höchstgrenze von 2.500.000,- Euro (§ 52 Abs.4 GKG).

**Streitwertberechnung**

Für die Wertberechnung ist der Zeitpunkt der die jeweilige Instanz einleitenden Antragstellung maßgebend (§§ 40 ff. GKG).

(3) In Verfahren auf Gewährung einstweiligen Rechtsschutzes ist bei der Streitwertfestsetzung der im Vergleich zur Hauptsache geringeren Bedeutung Rechnung zu tragen. Wegen der unterschiedlichen Rechtsprechung der Landessozialgerichte kann kein einheitlicher Maßstab vorgegeben werden, daher wird eine Orientierung an der Entscheidungspraxis des jeweils zuständigen Landessozialgerichtes empfohlen.

**Einstweiliger  
Rechtsschutz**

(4) Die Verfahrensgebühr wird mit Einreichung der Klage bzw. Berufung oder bei Zulassung des Rechtsmittels fällig ([§ 6 Abs. 1 GKG](#)).

**Fälligkeit der  
Gerichtskosten**

(5) Die Gebührensätze nach [§ 34 GKG](#) ergeben sich aus der [Anlage 1 des GKG \(Kostenverzeichnis\) Teil 7](#) – Verfahren vor den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit. Eine Übersicht über die Gebührensätze in der bis zum 31.12.2020 geltenden Fassung ist als [Anlage 12](#) beigefügt.

**Kostenverzeichnis**

### 7.3.2 Kostenschuldner

(1) Kostenschuldner ist die Antragstellerin/der Antragsteller, die Klägerin / der Kläger oder die Rechtsmittelführerin/der Rechtsmittelführer ([§ 22 GKG](#)), es sei denn, die Kosten wurden einem anderen Beteiligten auferlegt bzw. ganz oder teilweise von ihm übernommen ([§ 29 GKG](#)).

**Kostenschuldner**

## 8. Außergerichtliche Kosten in Verfahren vor den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit

### 8.1 Kosten gem. § 193 SGG

(1) Außergerichtliche Kosten sind die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung notwendigen Aufwendungen der Beteiligten ([§ 193 Abs. 2 SGG](#)). Nicht erstattungsfähig sind die Aufwendungen der in [§ 184 Abs. 1 SGG](#) genannten pauschgebührenpflichtigen Behörden (§ 193 Abs. 4 SGG). Für die Verjährung gilt [Nr. 1.2.](#)

**Außergerichtliche Kosten**

(2) Die Kostengrundentscheidung trifft das Gericht von Amts wegen durch Urteil, Gerichtsbescheid oder Beschluss; bei anderweitiger Erledigung des Verfahrens **nur auf Antrag** desjenigen, welcher Aufwendungen erstattet haben will (§ 193 Abs. 1 SGG).

**Kostengrund-  
entscheidung**

Das Rechtsmittelgericht entscheidet über die Kosten für alle Instanzen, wenn es in der Sache abschließend entscheidet. Wird das Rechtsmittel zurückgewiesen oder verworfen, betrifft die Kostenentscheidung nur die Rechtsmittelinstanz; wird an die Vorinstanz zurückverwiesen, bleibt die Kostenentscheidung diesem Gericht überlassen.

**Entscheidung des  
Rechtsmittelgerichts**

(3) Wird das Verfahren auf andere Weise beendet, setzt eine Kostenentscheidung voraus, dass der Streitgegenstand insgesamt erledigt ist. Bei einer nur teilweisen Erledigung der Hauptsache kann für den erledigten Teil keine besondere Kostenentscheidung beantragt werden.

**anderweitige Erledigung**

Für die Kostenentscheidung bei anderweitiger Erledigung des Verfahrens ist grundsätzlich entscheidend, ob die Sache Erfolg gehabt hätte (analog [§§ 91 ff. ZPO](#)). Bei mutmaßlich teilweisem Obsiegen können Kosten auch nur teilweise auferlegt werden. Schließlich kann von Bedeutung sein, wer zur Klageerhebung (unberechtigten) Anlass gegeben hat.

(4) Die BA hat keine Kosten zu erstatten, wenn der angefochtene Bescheid rechtmäßig war und sie einer während des Prozesses eingetretenen Änderung der Sach- und Rechtslage unverzüglich durch ein Anerkenntnis oder einen neuen Bescheid Rechnung trägt ([BSG 11 RAr 77/93 vom 25.05.1994](#)).

**Sofortiges Anerkenntnis**

Keine Rechtsänderung in diesem Sinne ist die Änderung höchststrichterlicher Rechtsprechung.

(5) Bei gerichtlichem Vergleich ist eine darin geregelte Kostentragung verbindlich; fehlt sie, trägt jeder Beteiligte seine Kosten selbst (§ 195 SGG).

**Vergleich**

Die Beteiligten können jedoch ausdrücklich vereinbaren, dass das Gericht gem. § 193 Abs. 2 SGG entscheiden soll. Dies betrifft nur einen zur Niederschrift des Gerichts erklärten Vergleich i. S. d. § 101 SGG. Weiter ist § 195 SGG nur für Verfahren anwendbar, in denen das GKG nicht gilt (§ 197 a SGG).

(6) Die Verfahren im Einstweiligen Rechtsschutz sind kostenrechtlich selbstständig.

**Einstweiliger  
Rechtsschutz**

(7) Seine Entscheidung trifft das Gericht nach billigem Ermessen.

**Ermessensentscheidung  
des Gerichtes  
Anfechtung**

(8) Die Kostenentscheidung von Amts wegen (§ 193 Abs. 1 Satz 1 SGG) kann nur mit der Hauptsache angefochten werden. Entscheidet die/der Vorsitzende im ersten Rechtszug durch Beschluss gem. § 193 Abs. 1 Satz 3 SGG, so ist die Beschwerde ausgeschlossen.

## **8.2 Kosten in Fällen des § 197a Abs. 1 SGG**

(1) Für Beteiligte i. S. v. [§ 197a Abs. 1 SGG](#) ([s. aber Nr. 7.3 Abs. 1](#)) richtet sich die Kostengrundentscheidung nach der VwGO. Danach trägt grundsätzlich die Kosten, wer ein Rechtsmittel ohne Erfolg eingelegt oder einen Antrag, eine Klage oder einen anderen Rechtsbehelf zurück genommen hat (§§ [154 Abs. 1 Satz 2](#), [155 Abs. 2 VwGO](#)).

**Kostenentscheidung in  
Fällen des § 197a Abs. 1  
SGG**

(2) Die Kostengrundentscheidung umfasst Gerichtskosten und außergerichtliche Kosten.

Im Klageverfahren empfiehlt sich daher zu beantragen, dass dem Kläger die Kosten des Verfahrens insgesamt auferlegt werden.

**Kostenantrag**

(3) Bei teilweisem Obsiegen werden die Kosten gegeneinander aufgehoben oder verhältnismäßig geteilt. Dabei gibt es eine Bagatellklausel ([§ 155 Abs. 1 VwGO](#)).

**Teilweises Obsiegen**

**Beiladung**

(4) Einer/Einem Beigeladenen können Kosten nur auferlegt werden, wenn sie/er Anträge gestellt oder Rechtsmittel eingelegt hat ([§ 154 Abs. 3 VwGO](#)).

Kosten von Beigeladenen kann das Gericht aus Billigkeitsgründen der unterlegenen Partei auferlegen ([§ 162 Abs. 3 VwGO](#)).

[§ 197a Abs. 2 SGG](#) erweitert die Kostentragungspflicht Beigeladener bei Verurteilung (§ 75 Abs. 5 SGG) und beschränkt sie für Personen i. S. v. § 183 SGG auf Verschuldenskosten nach [§ 192 SGG](#).

(5) Hat die/der Beklagte durch ihr/sein Verhalten keine Veranlassung zur Erhebung der Klage gegeben, so fallen der Klägerin/dem Kläger die Prozesskosten zur Last, wenn die/der Beklagte den Anspruch sofort anerkennt ([§ 156 VwGO](#)).

**Sofortiges Anerkenntnis**

(6) Bei Abschluss eines Vergleichs ohne Kostenregelung trägt jeder Beteiligte die Hälfte der Gerichtskosten und seine außergerichtlichen Kosten selbst. ([§ 160 VwGO](#)). Soweit diese Kostenfolge zu einem unbilligen Ergebnis führen würde, ist auf eine dem Verfahrensausgang angemessene Kostenregelung hinzuwirken.

**Vergleich**

(7) Erledigt sich die Hauptsache, entscheidet das Gericht über die Kosten nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung des bisherigen Sach- und Streitstandes.

**Erledigung der Hauptsache**

(8) Wer einen Antrag, eine Klage, ein Rechtsmittel oder einen anderen Rechtsbehelf zurücknimmt, hat die Kosten zu tragen.

**Rücknahme**

(9) Bei einer Untätigkeitsklage muss die/der Beklagte die Kosten tragen, wenn mit einer Bescheidung vor Klageerhebung gerechnet werden durfte ([§ 161 VwGO](#)).

**Untätigkeitsklage**

(10) Die Kosten des Vorverfahrens gehören gem. [§ 162 Abs. 1 und 2 VwGO](#) zu den Kosten des Rechtsstreits. Die Kosten für eine/n Prozessbevollmächtigte/n im Vorverfahren sind jedoch nur erstattungsfähig, wenn das Gericht die Zuziehung für notwendig erklärt hat.

**Kosten des Vorverfahrens**

(11) Eine isolierte Kostenentscheidung ist unanfechtbar (§ 158 VwGO).

**Isolierte Kostenentscheidung**

### **8.3 Kostenfestsetzung**

(1) Über die Höhe der zu erstattenden Aufwendungen entscheidet der Urkundsbeamte des ersten Rechtszuges nur auf besonderen Antrag ([§ 197 SGG](#)).

**Entscheidung des Kostenbeamten**

(2) Ist die Kostenrechnung nicht zu beanstanden, bedarf es keiner Kostenfestsetzung. Im Falle einer Beanstandung kann der anerkannte Anteil ausgezahlt und der Antragsteller im Übrigen auf die Kostenfestsetzungsmöglichkeit verwiesen werden. Es ist nicht erforderlich, selbst einen Festsetzungsantrag zu stellen.

**Kostenfestsetzungsantrag**

(3) Inhaber des Kostenerstattungsanspruchs ist die/der Beteiligte und nicht ihr/sein Bevollmächtigter. §§ [193 Abs. 3 SGG](#) bzw. [162 Abs. 2 VwGO](#) verleihen dem Vertreter kein eigenes Recht gegenüber dem Erstattungspflichtigen. Es bestehen jedoch keine

**Inhaber des Kostenerstattungsanspruchs**

Bedenken, unmittelbar an den Bevollmächtigten auszuzahlen, wenn dieser seine Geldempfangsvollmacht nachgewiesen hat.

#### 8.4 Erstattungsfähige Kosten im Einzelnen

(1) Kosten sind die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung oder -verteidigung notwendigen Aufwendungen, bei der VwGO auch die von den Beteiligten zu tragenden Gerichtskosten.

**Höhe der Aufwendungen**

(2) Zu den erstattungsfähigen Aufwendungen, [vgl. Vergütungsverzeichnis Nrn. 7000 ff.](#), gehören neben den in [Nr. 2.1 Abs. 3](#) sowie [2.2 Abs. 4](#) aufgeführten Kosten z. B.

**Erstattungsfähige Aufwendungen**

- Reisekosten einer/eines Beteiligten sowie ihres/seines Prozessbevollmächtigten zur Wahrnehmung von Gerichtsterminen,
- Reisekosten für die Durchführung einer Informationsreise zur Besprechung mit dem Bevollmächtigten,
- Kosten gem. §120 Abs.2 SGG für Abschriften/Kopien, die vom Gericht im Rahmen der Akteneinsicht gefertigt werden,
- Kosten eines Korrespondenzanwaltes nur in Höhe der ansonsten entstehenden Aufwendungen (Vergleichsberechnung),
- Tage- und Abwesenheitsgelder.

(3) Nicht erstattungsfähig sind z. B.

**Nicht erstattungsfähige Aufwendungen**

- selbst verschuldete Kosten (z. B. nach [§ 93 S. 2 SGG](#)),
- Kosten für Privatgutachten ([§ 109 SGG](#)),
- Mitgliedsbeiträge sowie Aufwendungen, die ein Verband zu tragen hat.

(4) Die gesetzliche Vergütung eines Rechtsanwaltes oder -beistandes ist stets erstattungsfähig (§ 193 Abs. 3 SGG), Auslagen nur, soweit sie notwendig waren. Dies gilt auch, wenn ein Rechtsanwalt oder -beistand in eigener Sache tätig wird. Es wird höchstens die beantragte Summe erstattet.

**Rechtsanwaltsgebühren**

Hinsichtlich der Erstattungsfähigkeit der Mehrwertsteuer wird auf [Nr. 3 Abs. 4](#) verwiesen.

**Mehrwertsteuer**

(5) Mehrkosten, die durch Beauftragung von Rechtsanwälten entstehen, die weder am Sitz des Gerichtes noch Wohnsitz des Beteiligten ansässig sind, müssen grundsätzlich nicht erstattet werden, wenn an diesen Orten zur Vertretung bereite Anwälte vorhanden sind.

**Nicht ortsansässige Rechtsanwälte**

(6) Werden mehrere Rechtsanwälte beauftragt, können die Kosten nur für einen Anwalt erstattet werden. Entsprechendes gilt bei Anwaltswechsel.

**Mehrere Rechtsanwälte**

(7) Kosten von Bevollmächtigten, die nicht nach dem RVG abrechnen dürfen, müssen ersetzt werden, soweit es sich um notwendige Auslagen handelt, z. B. Fahrtkosten, Portokosten; nicht aber für die Beratungstätigkeit als solche.

**Sonstige Bevollmächtigte**

(8) Auf die Sonderregelung betreffend den Sozialverband Deutschland e.V. wird hingewiesen.

## 8.5 Bestimmung der Gebühren nach dem RVG

(1) Es gelten im Wesentlichen die Ausführungen zum Widerspruchsverfahren.

Die Gebührentatbestände ab dem 01.01.2021 sind dem [Vergütungsverzeichnis](#) zu entnehmen.

Übersichten über die Gebührentatbestände [bis zum 31.12.2020](#) sind als [Anlagen 01 bis 09](#) beigefügt.

Im Übrigen steht für die Berechnung der zu erstattenden Kosten eines Verfahrens im Intranet eine [IT unterstützte Berechnungshilfe \(RVG Rechner\)](#) zur Verfügung.

(2) Die Verfahrensgebühr richtet sich im Verfahren nach § 183 SGG nach VV RVG Nr. 3102 und im Verfahren nach § 197a SGG nach VV RVG Nr. 3100.

(3) Die Höhe der Einigungs- oder Erledigungsgebühr richtet sich ab dem 01.08.2013 nach der Höhe der [Verfahrensgebühr](#).

(4) Die Terminsgebühr entsteht für die Vertretung in einem Verhandlungs-, Erörterungs- oder Beweisaufnahmetermin.

Sie entsteht unter anderem auch

- wenn in einem Verfahren, für das mündliche Verhandlung vorgeschrieben ist, im Einverständnis mit den Parteien ohne mündliche Verhandlung entschieden oder in einem solchen Verfahren ein schriftlicher Vergleich geschlossen wird oder
- bei Erledigungen durch Gerichtsbescheid, wenn eine mündliche Verhandlung beantragt werden kann, oder
- für die Wahrnehmung eines von einem gerichtlich bestellten Sachverständigen anberaumten Termins oder
- für die Mitwirkung an auf die Vermeidung oder Erledigung des Verfahrens gerichteten Besprechungen ohne Beteiligung des Gerichtes; dies gilt nicht für Besprechungen mit dem Auftraggeber.

Eine auf die Vermeidung oder Erledigung des Verfahrens gerichtete Besprechung kann auch fermündlich stattfinden.

Die Terminsgebühr kann in einem Rechtszug nur einmal entstehen. Zu den Einzelheiten wird auf die Ausführungen zu [VV 3104, 3106](#) und auf [das VV Teil 3 Vorbemerkung 3 Abs. 3](#) verwiesen.

Die durchschnittliche Verhandlungsdauer beträgt nach der Rechtsprechung 30 bis 45 Minuten. Liegt die Verhandlungsdauer deutlich darunter – unter 15 Minuten –, dürfte eine Reduzierung der Terminsgebühr in Betracht kommen. ([LSG Thüringen, Beschluss vom 06.03.2008 – L 6 B 198/07 SF](#), [LSG Sachsen, Beschluss vom](#)

**Bestimmung der Gebühren**

**Kostenberechnungsprogramm**

**Verfahrensgebühr**

**Einigungs- und Erledigungsgebühr**

**Terminsgebühr**

[07.02.2008 – L 6 B 33-08 AS/KO, SG Berlin, Beschluss vom 27.01.2010 – S 165 SF 2027/09](#)).

Ab 01.08.2013 beträgt die Terminsgebühr in den Fällen, in denen kein Termin stattgefunden hat (fiktive Terminsgebühr), im Klageverfahren 90 % der Verfahrensgebühr und im Berufungsverfahren 75 % der Verfahrensgebühr, siehe [VV 3106](#) und [3205](#).

**fiktive Terminsgebühr**

(5) Ab 01.08.2013 richten sich die Gebühren bei Beschwerden gegen die Entscheidung des Sozialgerichtes wegen des Hauptgegenstandes in Verfahren des vorläufigen oder einstweiligen Rechtsschutzes nach der Gebührenbestimmung im Berufungsverfahren ([s. Vorbemerkung 3.2.1 Nr. 3](#)).

**Einstweiliger  
Rechtsschutz**

Nach der bis zum 31.07.2013 geltenden Fassung des RVG war in Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes bei der Gebührenbestimmung der im Vergleich zur Hauptsache geringeren Bedeutung Rechnung zu tragen. In Anlehnung an die Gebührenbestimmung für zweitinstanzliche Verfahren (vgl. VV 3204 und 3501, [Anlage 01](#)) konnte in durchschnittlichen Fällen eine Ermäßigung um bis zu 60 % gerechtfertigt sein. Eine Orientierung an der Entscheidungspraxis des örtlich zuständigen Gerichtes wird empfohlen.

## 8.6 Anrechnung von Gebühren

(1) Soweit wegen desselben Gegenstands eine Geschäftsgebühr nach [Teil 2 VV RVG](#) entstanden ist, wird diese zur Hälfte, jedoch höchstens mit einem Gebührensatz von 0,75 (Wertgebühren) [bzw. 207,00 Euro \(bis 31.12.2020 175,00 Euro\)](#) (Betragsrahmengebühren) auf die Verfahrensgebühr des gerichtlichen Verfahrens angerechnet. (s. Vorbemerkung 3 Abs. 4). Sind mehrere Gebühren entstanden, ist für die Anrechnung die zuletzt entstandene Gebühr maßgebend.

**Gebührenanrechnung**

Soweit mehrere Gebühren teilweise auf dieselbe Gebühr anzurechnen sind, wird die Anrechnung auf einen Höchstbetrag begrenzt, so dass zumindest ein Teil der Verfahrensgebühr verbleibt. Die Höchstbeträge ergeben sich aus [§ 15a Abs. 2 RVG](#). Der Gesamtbetrag der anzurechnenden Gebühren darf bei Wertgebühren den höchsten für die Anrechnung einschlägigen Gebührensatz und bei Betragsrahmengebühren den für die Anrechnung bestimmten Höchstsatz nicht übersteigen.

Beispiele:

- Im Widerspruchsverfahren ist eine Geschäftsgebühr von 300,00 Euro entstanden. Diese Gebühr ist mit 150 Euro (zur Hälfte) auf die im Klageverfahren entstehende Gebühr anzurechnen.
- Im Widerspruchsverfahren ist eine Geschäftsgebühr von [1,0](#) entstanden. Diese Gebühr ist mit 0,5 auf die im Klageverfahren entstehende Gebühr anzurechnen.

- Im Widerspruchsverfahren ist eine Geschäftsgebühr von 1,6 entstanden. Diese Gebühr ist mit 0,75 auf die entstehende Geschäftsgebühr anzurechnen.
- Im Widerspruchsverfahren ist eine Geschäftsgebühr von 359,00 Euro entstanden. Diese Gebühr ist mit 179,50 Euro (zur Hälfte) auf die im Klageverfahren entstehende Gebühr anzurechnen.

Nach dem bis 31.07.2013 geltenden RVG war keine Anrechnung bei Betragsrahmengebühren vorgesehen, da es hierfür einen eigenen Gebührentatbestand gab (VV 3103).

### 8.7 Anweisung von Rechtsanwaltsgebühren nach zweitinstanzlichem Verfahren

(1) Kosten sollen durch die Rechtsbehelfsstelle, die für das erstinstanzliche Verfahren zuständig war, angewiesen werden. Die für das Rechtsmittelverfahren zuständige Erste Fachkraft gibt ggf. Hinweise zur Angemessenheit der außergerichtlichen Kosten.

**Gebühren nach zweitinstanzlichem Verfahren**

## 9. Verschuldungskosten

(1) Nach [§ 192 Abs. 1 und 4 SGG](#) kann ein Gericht im Urteil oder bei anderweitiger Erledigung durch Beschluss einem Beteiligten die Kosten auferlegen, die verursacht werden durch

**Verschuldungskosten - Grundsatz -**

- Verschulden des Beteiligten
- Missbräuchlichkeit der Rechtsverfolgung („Mutwilligkeit“)
- unterlassene Amtsermittlung im Vorverfahren ([Nr. 3.4 Abs. 7 zum Vorverfahren](#)).

(2) Auf Seiten der BA liegt keine Missbräuchlichkeit vor, wenn

**Keine Missbräuchlichkeit**

- die BA im Rahmen der Massenverwaltung trotz bestehender Rechtsprechung ein Interesse an der Fortentwicklung dieser Rechtsprechung hat und hierfür beachtliche Argumente vorgetragen werden können;
- andere Gerichte (auch aus anderen Rechtszügen) zur Rechtsfrage jüngst eine andere Rechtsauffassung erkennen lassen.

## 10. Beratungshilfe

(1) Bürger mit geringem Einkommen können im Rahmen des [Beratungshilfegesetzes](#) durch die Staatskasse finanzielle Hilfe für die Wahrung ihrer Rechte durch einen Rechtsanwalt in Anspruch nehmen.

**Beratungshilfe**

(2) Ist der Gegner verpflichtet, die Kosten zu erstatten, geht dieser Anspruch nach [§ 9 Satz 2 BerHG](#) auf den Rechtsanwalt über.

Hat die Staatskasse an den Rechtsanwalt geleistet, geht der Kostenerstattungsanspruch nach [§ 59 Abs. 3 i.V.m. Abs. 1 RVG](#) auf die Staatskasse über.

(3) Eine Erstattung ist in diesen Fällen nach [§ 63 SGB X](#) nur für eine anwaltliche Tätigkeit im Rahmen des Widerspruchsverfahrens möglich.

## 11. Anlagen zum Kosten- und Gebührenrecht

Die [Anlagen 01 – 12](#) des Kosten- und Gebührenrechts zum RVG bis 31.07.2013 bzw. ab 01.08.2013 bis 31.12.2020 sind im Intranet eingestellt. Die aktuellen Gebährentabellen sind unter [Bundesgesetze-online](#) aufrufbar.

## 12. Mittelbewirtschaftung

Die rechtlichen Grundlagen zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln ergeben sich aus dem SGB (z.B. [§ 69 Abs. 2 SGB IV](#) -Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit), der Bundeshaushaltsordnung ([BHO](#)), den Haushalts- und Bewirtschaftungsbestimmungen ([HBest](#)), den Bestimmungen zu Kassen- und Rechnungswesen ([KEBest](#)), dem Kontierungshandbuch usw. Näheres hierzu ist im BA-Intranet unter [Finanzen](#) veröffentlicht.

### 12.1 Haushaltsplanung/Titelverwaltung

(1) Gerichts- und ähnliche Kosten (Titel 5/526 01) werden seit 2013 nur noch zentral budgetiert und bewirtschaftet (Ermächtigungsart „a“), [E-Mail-Info SGB III vom 07.12.2012](#).

(2) Sollte allerdings absehbar sein, dass aufgrund von Besonderheiten ein außergewöhnlicher Mittelbedarf entstehen könnte (z.B. durch eine Vielzahl gleichgelagerter Verfahren mit erheblichem Prozessrisiko), ist über die/den örtliche/n BfdH die Zentrale zu unterrichten.

**außergewöhnlicher  
Mittelbedarf**

#### 12.1.1 Technische Kostenstelle

Sämtliche Ausgaben der Rechtsbehelfsstelle in Zusammenhang mit der Bearbeitung der Widerspruchs- und [gerichtlichen Verfahren](#) sind auf die Finanzposition [5/526 01-00-0001](#) (Gerichts- und ähnliche Kosten) zu buchen. Die OS-Rechtsbehelfsstellen buchen auf die technische Kostenstelle der Agentur für Arbeit, der sie angegliedert sind.

[Sämtliche Ausgaben der Rechtsbehelfsstelle in Zusammenhang mit der Bearbeitung der Widerspruchs- und gerichtlichen Verfahren im Bereich Inkasso SGB III sind auf die Finanzposition 5/526 01-00-0005 \(Gerichts- und ähnliche Kosten\) zu buchen. Die OS-Rechtsbehelfsstellen buchen auf die technische Kostenstelle der Agentur für Arbeit, der sie angegliedert sind.](#)

**Kostenstelle in Inkasso-  
Verfahren SGB III**

Sämtliche Ausgaben der Rechtsbehelfsstelle in Zusammenhang mit der Bearbeitung der Widerspruchs- und gerichtlichen Verfahren im Bereich Inkasso SGB II sind auf die Finanzposition 7/526 01-00-0003 (Gerichts- und ähnliche Kosten) zu buchen. Die OS-Rechtsbehelfsstellen buchen auf die technische Kostenstelle der für die Forderung zuständigen Jobcenter.

**Kostenstelle in Inkasso-  
Verfahren SGB II**

Sämtliche Ausgaben der Rechtsbehelfsstelle in Zusammenhang mit der Bearbeitung der Widerspruchs- und gerichtlichen Verfahren im Bereich Inkasso SGB II, für die keine Genehmigung durch den BfdH des Jobcenters vorliegt (z. B. bei Nichteinkauf der Dienstleistung „Bearbeitung von Widerspruch und Klage“) sind auf die Finanzposition 5/526 01-00-0007 (Gerichts- und ähnliche Kosten) zu buchen. Die OS-Rechtsbehelfsstellen buchen auf die technische Kostenstelle der Agentur für Arbeit Bochum.

**Kostenstelle in Inkasso-  
Verfahren SGB II bei  
Nichteinkauf Sepo O.8**

### **12.1.2 Aufgaben der Titelverwaltung**

(1) Die Aufgabe der Titelverwalterin/des Titelverwalters in der Zentrale besteht im Wesentlichen darin, den Stand der eingestellten Haushaltsmittel zu überwachen. Sie/Er teilt Besonderheiten im Bewirtschaftungsverlauf des Titels der/dem BfdH mit, so dass rechtzeitig notwendige Bewirtschaftungsmaßnahmen (z. B. Haushaltsmittelumshiftungen) ergriffen werden können.

(2) Rechtzeitig vor Ende des Haushaltsjahres (Beginn IV. Quartal) verschafft sich die/der Titelverwalterin/Titelverwalter - unter Beteiligung der anderen betroffenen Organisationseinheiten - einen Überblick über die im laufenden Haushaltsjahr benötigten Mittel und unterrichtet die/den BfdH hierüber.

**Rechtsbehelfsstelle im Operativen Service**

## **H. Statistik und Controlling**

## Bearbeitungshinweise

### 1. Statistik

(1) Wirkungsvolles Controlling setzt die Erhebung anonymisierter Daten voraus. Hierzu werden Daten aus dem Fachverfahren FALKE im DATA-Warehouse in Form einer Übersicht ohne personenbezogene Einzelangaben aggregiert und werden im Führungsinformationssystem (FIS) monatlich abgebildet.

**Datenerhebung**

(2) Die Regionaldirektion wertet die Übersichten im Rahmen ihrer Fachaufsicht aus.

**Datenauswertung**

### 2. Controlling

Die Steuerungslogik der BA richtet sich an Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitszielen aus. Dazu werden Daten erhoben, die über Zielerreichung und Bewertung des Zielerfüllungsgrades Aufschluss geben. Daher ist die Abbildung der temporären und qualitativen Bearbeitungssituation in den Rechtsbehelfsstellen erforderlich. Dies ermöglicht einen Vergleich der einzelnen Rechtsbehelfsstellen. Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle einzelner Mitarbeiter ist unzulässig.

**Steuerungslogik**

#### 2.1 Indikatoren

(1) Die Bearbeitungsdauer von Rechtsbehelfen (Indikator „schnell“) hat unter dem Gesichtspunkt der Kundenzufriedenheit erhebliche Bedeutung. Außerdem ist es erforderlich, die Effizienz der Aufgabenerledigung und die Belastungssituation in der Rechtsbehelfsstelle abzubilden.

**Bearbeitungsdauer**

(2) Für das Controlling sind folgende Indikatoren maßgebend:

- Bearbeitungsdauer (Q 1-Wert),
- Rechnerische Bearbeitungsdauer,
- Altersstruktur der unerledigten Widersprüche,
- Produktivität.

(3) Die Berechnung der Einzelindikatoren erfolgt ohne Einbeziehung der ruhenden Widerspruchsverfahren. Es ist deshalb wichtig, dass die Kriterien, nach denen Verfahren im Fachverfahren FALKE als ruhend einzutragen sind, einheitlich gehandhabt werden. Auf Teil B - Vorverfahren [Nr. 3.4 Abs. 3](#) wird verwiesen. Die Zielwerte werden für jedes Kalenderjahr zentral festgelegt.

### 2.1.1 Bearbeitungsdauer (Q 1-Wert)

Die Bearbeitungsdauer eines Widerspruchs soll 90 Tage nicht überschreiten (vgl. § 88 Abs. 2 SGG). Der Q 1-Wert bildet den Anteil der in dieser Frist erledigten Widerspruchsverfahren an den insgesamt erledigten Verfahren in einer vorgegebenen Periode (i. d. R. monatlich) ab.

**Bearbeitungsdauer/Q 1-Wert**

### 2.1.2 Altersstruktur der unerledigten Widersprüche

Zum Alter der unerledigten Widerspruchsverfahren – ohne ruhende Verfahren - wird ein Mindeststandard festgelegt, der sich wie der Q1-Wert an § 88 Abs. 2 SGG orientiert. Der Anteil der unerledigten Widerspruchsverfahren wird nach einem Alter von über drei, über sechs und über zwölf Monate differenziert. Hierbei werden Zeiträume, in denen ein Widerspruchsverfahren geruht hat ([vgl. Nr. 3.4 Abs. 3, Teil B - Vorverfahren](#)), nicht mit einberechnet.

**Altersstruktur**

### 2.1.3 Rechnerischer Bearbeitungsrückstand

Der rechnerische Bearbeitungsrückstand zeigt den Zeitraum auf, der erforderlich ist, um die unerledigten Widerspruchsverfahren unter Berücksichtigung der bisherigen Arbeitsergebnisse zu erledigen. Er ergibt sich aus der Zahl der unerledigten Widerspruchsverfahren geteilt durch die Zahl der im Monatsdurchschnitt des laufenden Kalenderjahres erledigten Widerspruchsverfahren.

**Bearbeitungsrückstand**

### 2.1.4 Produktivität

Diese Kennzahl dient dazu, den Output des Aufgabengebietes je eingesetztes Vollzeitäquivalent (ohne Berücksichtigung der Teamleitung und Assistenzkräfte) auszuweisen. Dadurch ist eine erste Vergleichsmöglichkeit zwischen den einzelnen OS gegeben.

## 2.2 Qualitätsindex OS

Neben den quantitativen Messwerten wird die Qualität der Bearbeitung im OS durch zwei Kennzahlen gemessen, dem Kundenzufriedenheitsindex und der Verkennungsquote.

Bei der Verkennungsquote werden die Anzahl der stattgegebenen vermeidbaren Widersprüche (vermeidbar aufgrund fehlerhafter Rechtsanwendung, fehlerhafter Sachverhaltsermittlung, Dokumentationsproblemen und Untätigkeit) zur Summe der Alg-Bewilligungen, WK-Bewilligungen (Weiterbildungskosten) und erledigten Rückforderungen ins Verhältnis gesetzt.

Die Verkennungsquote bildet die Qualität der Ausgangsentscheidungen und nicht die Arbeit der Rechtsbehelfsstellen ab.

### **3. Bearbeitungsmonitoring**

Mit dem Bearbeitungsmonitoring ([Weisung vom 20.01.2017 - Bearbeitungsmonitoring in den Operativen Services](#)) lassen sich frühzeitig Steuerungs- und ggf. Unterstützungsbedarfe identifizieren.

**I. Beiladung  
in verwaltungsgerichtlichen Verfahren**

## Bearbeitungshinweise

### 1. Allgemeines

(1) Durch das zum 01.01.2005 in Kraft getretene Zuwanderungsgesetz wurde den Ausländerbehörden im Rahmen der Erteilung eines Aufenthaltstitels auch die formale Entscheidungs-befugnis über den Zugang von Ausländern zum inländischen Arbeitsmarkt übertragen (Ausnahme: Staatsangehörige aus den neuen EU-Mitgliedsstaaten - [§ 284 SGB III](#)).

**Rechtsgrundlage**

(2) Ein Aufenthaltstitel, der einem Ausländer die Ausübung einer Beschäftigung erlaubt, kann grundsätzlich nur mit Zustimmung der BA erteilt werden (Ausnahmen: Tabelle zu §§ 2 – 16 Beschäftigungsverordnung – BeschV – s. unten). Die Zustimmung kann beschränkt oder versagt werden. Für die Ausländerbehörde ist die Versagung verbindlich ([§ 18 Abs. 2 Satz 2 AufenthG](#)).

**Zustimmung zur  
Arbeitsaufnahme**

(3) Die Zustimmung bzw. Versagung zur Arbeitsaufnahme ist Teil eines mehrstufigen Verwaltungsakts, den allein die Ausländerbehörde setzt. Bei der Zustimmung, die die BA erteilt, eingeschränkt erteilt oder versagt, handelt es sich um eine verwaltungsinterne Erklärung, der keine Verwaltungsaktqualität zukommt.

**verwaltungsinterne  
Erklärung**

(4) Bei dieser Entscheidung wird die BA insoweit beteiligt, als sie im Zustimmungsverfahren nach dem Aufenthaltsgesetz (AufenthG) auf Anforderung der Ausländerbehörde eine arbeitsmarktliche Stellungnahme abgibt. Diese Stellungnahme umfasst die Vorrangprüfung und/oder die Prüfung der Beschäftigungsbedingungen. Zuständig für die Übermittlung der Stellungnahme an die Ausländerbehörde sind die AMZ-Teams der Operativen Services Essen, Köln, Frankfurt, München, Stuttgart **und Erfurt**.

**arbeitsmarktliche  
Stellungnahme durch das  
zuständige AMZ-Team**

Die räumliche Zuständigkeit der einzelnen Arbeitsmarktzulassungsteams (AMZ) kann dem folgenden [Link](#) entnommen werden.

### 2. Anwendung der Verwaltungsgerichtsordnung

(1) Fühlt sich die/der betroffene Ausländerin/Ausländer durch die Entscheidung der Ausländerbehörde in seinen Rechten verletzt, so steht ihr/ihm der Rechtsweg zu den Verwaltungsgerichten offen ([§ 40 VwGO](#)).

**Zuständigkeit der  
Verwaltungsgerichte**

(2) Die Notwendigkeit eines Vorverfahrens vor der Erhebung der Anfechtungsklage entfällt gem. [§ 68 VwGO](#) u.a. dann, wenn ein Gesetz dies bestimmt (z. B. [§ 16 Abs. 1 HessAGVwGO](#)).

**kein Vorverfahren**

(3) Erhebt die Ausländerin/der Ausländer vor dem zuständigen Verwaltungsgericht Klage mit dem Ziel, den bestehenden Verwaltungsakt aufzuheben und die Behörde zu verpflichten, den begehrten Verwaltungsakt zu erlassen, sind (zunächst) nur die

**Beteiligte des  
Klageverfahrens**

Klägerin/der Kläger und die zuständige Ausländerbehörde Beteiligte dieses Verfahrens ([§ 63 VwGO](#)).

(4) Das Gericht kann jedoch Dritte beiladen ([§ 65 VwGO](#)).

**Beiladung Dritter**

### **3. Beiladung der BA**

(1) Auch wenn der BA die unmittelbare Entscheidungsbefugnis über die Ausländerbeschäftigung entzogen ist, ist die interne Zustimmung der BA für die Erteilung und Verlängerung des Aufenthaltstitels erforderlich (vgl. [§§ 39 – 42 AufenthG](#)). Die im Regelfall für die Aufnahme einer Beschäftigung erforderliche Zustimmung der BA macht deutlich, dass die BA in verwaltungsgerichtlichen Verfahren grundsätzlich eine uneingeschränkte Verfahrensbeteiligung anstreben muss, um ggf. abweichende Anträge stellen zu können.

**uneingeschränkte  
Verfahrensbeteiligung  
der BA**

**abweichende Anträge**

(2) Da dies nur als „notwendig Beigeladene“ ([§ 65 Abs. 2 VwGO](#)) möglich ist, ist in anderslautenden Beiladungsbeschlüssen eine dahingehende Abänderung zu beantragen, die BA notwendig beizuladen. Erfolgt keine Abänderung des Beiladungsbeschlusses, muss es bei der „einfachen“ Beiladung bleiben; eine förmliche Anfechtung des Beiladungsbeschlusses ist nicht möglich ([§ 65 Abs. 4 VwGO](#)).

**notwendige Beiladung  
der BA**

**Abänderung des  
Beiladungsbeschlusses**

(3) Ergeht bei der „einfachen“ Beiladung in der Folge ein Urteil, so wird regelmäßig davon auszugehen sein, dass das prozessuale Vorgehen des Gerichts auf dem Weg zum Urteil an einem Mangel leidet und folglich ein Verfahrensfehler vorliegt. Liegt ein wesentlicher Verfahrensfehler vor und wurde die Berufung nicht nach § 124a Abs. 1 VwGO ausdrücklich zugelassen, besteht für die Verfahrensbeteiligten - losgelöst von den in § 124 Abs. 2 Nrn. 1 – 4 VwGO aufgeführten Gründen - die Möglichkeit, den Antrag auf Zulassung der Berufung mit dem Vorliegen eines Verfahrensmangels ([§ 124 Abs. 2 Nrn. 1 – 4 VwGO](#)) zu begründen.

**Verfahrensfehler wg.  
Unterlassung der  
notwendigen Beiladung**

(4) Zu den Einzelheiten bezüglich der Durchführung eines auf das Vorliegen eines Verfahrensfehlers gestützten Berufungsverfahrens siehe Ausführungen unter Nr. 5 Abs. 3 und Nr. 6.

**Berufungsverfahren bei  
Verfahrensfehlern**

### **4. Verfahren in den Agenturen für Arbeit**

(1) Zuständig für die Führung dieser Beiladungsverfahren sind – abhängig davon, welcher OS die maßgebliche arbeitsmarktliche Stellungnahme übermittelt hat (zu erkennen im Programm ZuwG) - die Rechtsbehelfsstellen der Operativen Services Essen, Köln, Frankfurt, München und Stuttgart, zukünftig Erfurt sowie Darmstadt.

**Zuständigkeit der  
Rechtsbehelfsstelle**

Zweitinstanzliche Verfahren werden von der Rechtsbehelfsstelle des Operativen Service am Standort der jeweiligen Regionaldirektion geführt.

**Listeneintrag**

(2) Das verwaltungsgerichtliche Beiladungsverfahren ist im Fachverfahren FALKE zu erfassen. Im Feld „Schlagworte“ ist der Hinweis „AMZ“ anzubringen.

Es empfiehlt sich, den Beiladungsbeschluss des Verwaltungsgerichts sowie den weitergehenden Schriftverkehr nicht nur in Papierform, sondern auch in der E-AKTE zu führen. Das Aktensegment ist mit der sich aus dem Fachverfahren FALKE ergebenden Verfahrensnummer (z. B. BEI/K-35701-00001/16) zu bezeichnen.

(3) Nach der Erfassung ist das zuständige AMZ-Team zu unterrichten und um Übersendung der vorhandenen und aktualisierten Unterlagen sowie ggf. um Abgabe einer fallbezogenen Stellungnahme zu bitten. Es ist sicher zu stellen, dass die Entscheidung im Zustimmungsverfahren nach dem AufenthG nachvollziehbar und einzelfallbezogen begründet ist sowie die Entscheidungsgründe aktenkundig sind. Diese Vorgänge sind nicht per Scanauftrag zu digitalisieren, weil die AMZ-Teams bislang nicht mit der E-AKTE arbeiten und die Original-Vorgänge erhalten bleiben müssen.

(4) Um die Kostenfolge des [§ 154 Abs. 3 VwGO](#) zu vermeiden, sollte grundsätzlich davon abgesehen werden, im verwaltungsgerichtlichen Verfahren Sachanträge zu stellen.

(5) Die Wahrnehmung von Terminen vor dem Verwaltungsgericht sollte auf das zwingend notwendige Maß und auf die Fälle beschränkt werden, in denen das Gericht das persönliche Erscheinen eines Vertreters der BA ausdrücklich anordnet ([§ 87 Abs. 1 Nr. 5](#) und [§ 95 Abs. 3 VwGO](#)). Ggf. ist es ausreichend, wenn dem Gericht anstelle der Wahrnehmung des Termins eine telefonische Verfügbarkeit für die Dauer des Verhandlungstermins angeboten wird.

**Einschaltung des zuständigen Teams**

**Absehen von Anträgen**

**Wahrnehmung von Terminen**

## **5. Entscheidungen der Verwaltungsgerichte**

(1) Die Verwaltungsgerichte entscheiden in Hauptsacheverfahren durch Urteil oder Beschluss ([§ 107 VwGO](#)). In Antragsverfahren ([§§ 80 Abs. 5](#) bzw. [123 VwGO](#)) ist in der Regel durch Beschluss zu entscheiden.

(2) Das erstinstanzliche Urteil bzw. der Beschluss des Verwaltungsgerichts ist nach Eingang unmittelbar der Rechtsbehelfsstelle des zuständigen Operativen Service zuzuleiten. Diese gibt gegenüber dem Gericht das Empfangsbekenntnis ab und vermerkt den Ausgang des Verfahrens im Fachverfahren FALKE und leitet die Entscheidung des Verwaltungsgerichts dem zuständigen AMZ-Team zu.

(3) Gegen Urteile der erstinstanzlichen Gerichte steht den Beteiligten die Berufung nur zu, wenn sie von dem Verwaltungsgericht ([§ 124a Abs. 1 VwGO](#)) oder im Wege der „Antragsberufung“ vom Berufungsgericht (vgl. [§ 124a Abs. 4 und 5 VwGO](#)) ausdrücklich zugelassen wird.

**Entscheidung durch Urteil oder Beschluss**

**Verfahren nach Eingang der gerichtlichen Entscheidung**

**zugelassene Berufung**

## **6. Vollzug von Entscheidungen**

(1) Durch die eingeschränkte Zulässigkeit der Berufung wird es in den Hauptsacheverfahren mehrheitlich zu keinem zweitinstanzlichen Verfahren kommen, so dass derartige Verfahren nach der Entscheidung des Verwaltungsgerichts abgeschlossen sind.

(2) Im Falle der Klageabweisung unterrichtet die Rechtsbehelfsstelle des zuständigen Operativen Service das zuständige AMZ-Team vom Ausgang des Verfahrens und gibt die Verwaltungsvorgänge (inkl. der Prozessakte in Papierform) dorthin zurück. Soweit notwendig veranlasst dieses das nach dem Urteilstenor Erforderliche und macht dies aktenkundig.

**Erledigung des Verfahrens**

**Unterrichtung des AMZ-Teams**

**Verbleib der Prozessakte**