

# Weisung 201707008 vom 20.07.2017 - ALLEGRO: Erfassung von Kindergeldberechtigten, operative Mindeststandards, eAkte, aktualisierte Arbeitshilfe und Korrektur zur SV-Überzahlung

**Laufende Nummer:** 201707008  
**Geschäftszeichen:** GR 12 - II-5215.1 / II-5217.5 / II-4000  
**Gültig ab:** 20.07.2017  
**Gültig bis:** 31.07.2019  
**SGB II:** Weisung - Relevanz §50 Abs. 3 SGB II  
**SGB III:** nicht betroffen  
**Familienkasse:** nicht betroffen

**Hinweis:** Aufhebung von Regelung Weisung 201606010 vom 20.06.2016 - Erfassung von Antragsdaten in ALLEGRO im Zusammenhang mit den operativen Mindeststandards

---

**Diese Weisung enthält wichtige Informationen und Aufträge zur korrekten Erfassung von Kindergeldberechtigten, zur korrekten Erfassung von Antragsdaten, zum Einhalten der operativen Mindeststandards, zur korrekten Eingabe von Fachschlüsseln, um die Übergabe an die eAkte zu ermöglichen, zur aktualisierten Arbeitshilfe im ALLEGRO-Wiki und zur Korrektur von SV-Überzahlungen.**

## 1. Ausgangssituation

### 1.1 Erfassung von Kindergeldberechtigten

Bundesweit sind in rund 48.000 Bedarfsgemeinschaften Kinder als Kindergeldberechtigte in ALLEGRO erfasst. Dies kann bei weiteren Einkommen zu fehlerhaften Bedarfsverschiebungen führen.

### 1.2 Erfassung von Antragsdaten in ALLEGRO im Zusammenhang mit den operativen Mindeststandards

Die operativen Mindeststandards geben Hinweise, ob der Bearbeitungsprozess im Bereich der Leistungsgewährung zügig und qualitativ hochwertig erfolgt.

Weiterführende Informationen zu den einzelnen operativen Mindeststandards sind im Intranet in den Metadaten Controlling SGB II zu finden.

Aufgrund des neunten Änderungsgesetzes SGB II wird die bisherige Weisung 201606010 vom 20.06.2016 aufgrund der geänderten gesetzlichen Grundlage (§ 41a SGB II) aufgehoben; siehe Punkt 2.2.2 (Erfassung im Feld "Abgabe vollständiger Antrag"). Das Verfahren zur Erfassung der Antragsdaten bleibt gleich.

### **1.3 eAkte: Nicht übertragbare Dokumente aus ALLEGRO aufgrund unzulässiger Aktentypen**

Bei den Dokumenten, die aus ALLEGRO an die eAkte übergeben werden, werden der Aktentyp und ein Fachschlüssel übergeben. Der Fachschlüssel hat die Ausprägungen:

- Kundennummer oder
- Betriebsnummer oder
- Bedarfsgemeinschaftsnummer

Die Übergabe aller Dokumente aus ALLEGRO an die eAkte erfolgt ausnahmslos mit dem Fachschlüssel "Bedarfsgemeinschaftsnummer". Aus diesem Grund sind die Aktentypen bei den ALLEGRO-Schreiben vorbelegt (z.B. mit dem Aktentyp 9001).

Der Aktentyp ist jedoch in den eAkte-Optionen der ALLEGRO-Vorlagen veränderbar. In einigen Fällen wurde der Aktentyp manuell verändert (z.B. auf Aktentyp 1507). Diese Schreiben wurden dann aus ALLEGRO mit dem Aktentyp 1507 und dem Fachschlüssel Bedarfsgemeinschaftsnummer an die eAkte übergeben. Die eAkte benötigt zur Plausibilisierung im Aktentyp 1507 jedoch als Fachschlüssel die Kundennummer. Auf Grund des falschen Fachschlüssels lehnt die eAkte die Annahme dieser Dokumente ab.

### **1.4 Aktualisierte Arbeitshilfe zur Aufhebung und Erstattung im SGB II mit ALLEGRO**

Das ALLEGRO-Wiki wird regelmäßig aktualisiert. Die jüngste Aktualisierung betrifft die Arbeitshilfe zur Aufhebung und Erstattung im SGB II mit ALLEGRO.

### **1.5 Korrektur zur SV-Überzahlung**

Mit der Programmversion 16.03 wurden Fehler in ALLEGRO bei der Überzahlung von SV-Beiträgen korrigiert. Die Fehlerkorrekturen wurden sowohl für die Zukunft als auch für die in der Vergangenheit liegenden Kalendermonate vorgenommen.

## 2. Auftrag und Ziel

### 2.1 Erfassung von Kindergeldberechtigten

Kindergeldberechtigter ist grundsätzlich immer ein Elternteil bzw. eine Erziehungsberechtigte oder ein Erziehungsberechtigter. Diese sind als Kindergeldberechtigte zu erfassen, da andernfalls fehlerhafte Bedarfsverschiebungen entstehen. Wenn die kindergeldberechtigte Person nicht Mitglied der Bedarfsgemeinschaft ist, ist in der ALLEGRO-Eingabemaske zum Kindergeldberechtigten "Außerhalb der BG" zu erfassen.

Ausnahme sind Fälle des § 1 Absatz 2 Bundeskindergeldgesetz (BKKG):

"Kindergeld für sich selbst erhält, wer

1. in Deutschland einen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat,
2. Vollwaise ist oder den Aufenthalt seiner Eltern nicht kennt und
3. nicht bei einer anderen Person als Kind zu berücksichtigen ist."

Die kindergeldberechtigte Person ist im Kindergeldbescheid angegeben.

Im Rahmen der laufenden Bearbeitung sind die betroffenen Konstellationen zu prüfen. Hierfür ist auf der zentralen Listenablage eine Informationsliste mit folgender Bezeichnung hinterlegt:

#### **Trägernummer\_0067\_Kindergeldberechtigte\_20170720**

Sofern eine gemeinsame Einrichtung nicht betroffen ist, wird keine Liste eingestellt.

### 2.2 Operative Mindeststandards in der Leistungsgewährung des SGB II


Um die operativen Mindeststandards einzuhalten, ist eine korrekte Erfassung der Antragsdaten bei Bewilligungen von Leistungen in ALLEGRO zwingend erforderlich.

Beispiele sind in der Anlage beschrieben. Hierbei ist die korrekte Eingabe in den Feldern "Antragstellung am" und "Abgabe vollständiger Antrag" in der Eingabemaske "Fallzeitraum neu anlegen" zu beachten. Nach der Anordnung des Leistungsfalles lassen sich diese Felder nicht mehr ändern.

Bei Ablehnungen wegen Vermögen oder Leistungsausschlüssen nach § 7 SGB II sowie Versagungen ist kein Fallzeitraum in ALLEGRO zu erfassen, sodass diese Fallkonstellationen nicht mit in die Mindeststandards einfließen.

#### 2.2.1 Erfassung im Feld "Antragstellung am"





Gemäß § 37 Absatz 2 Satz 2 SGB II wirkt der Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes auf den Ersten des Monats zurück, in dem dieser gestellt wurde. Diese Regelung darf jedoch keinen Einfluss auf die Qualitätsstandards "Bearbeitungsdauer" oder "Erstberatung" haben.

Daher ist in ALLEGRO im Feld "Antragstellung am" weiterhin der Kalendertag zu erfassen, an dem der Antrag tatsächlich gestellt wurde bzw. der Tag, zu dem Leistungen begehrt werden (Rechtskreiswechsler SGB III zu SGB II).

### **2.2.2 Erfassung im Feld "Abgabe vollständiger Antrag"**

In das Feld "Abgabe vollständiger Antrag" ist das Datum einzutragen, an dem Antragsunterlagen vorliegen, um über eine nach § 41a SGB II vorläufige oder endgültige Bewilligung zu entscheiden. Dies ist ggf. erst dann der Fall, wenn im Rahmen der Mitwirkungspflicht gemäß § 60 SGB I nachzureichende Unterlagen persönlich abgegeben wurden oder in sonstiger Weise zugegangen sind.

Verzögerungen, die sich aufgrund von Bearbeitungsprozessen innerhalb der gemeinsamen Einrichtung ergeben, sind nicht zu berücksichtigen.

### **2.2.3 Ausnahmefälle bei der Erfassung der Antragsdaten**

Im Regelfall (vgl. Beispiele in der Anlage) sind die Antragsdaten im Fallzeitraum immer vollständig zu erfassen.

Das Feld "Unvollständiger Antrag/Offener Vorgang" darf nur in Ausnahmefällen genutzt werden.

Diese Ausnahmefälle können beispielsweise bei

- Bewilligung nach einem Widerspruchs- oder Klageverfahren oder
- wiederholter Antragstellung nach § 28 SGB X (z. B. rückwirkende Einstellung von Kinderzuschlag oder Ablehnung Alg und Bewilligung von Alg II)

vorliegen.

Die erfassten Daten fließen dann nicht in die Kennzahlen zur Prozessqualität ein.

### **2.2.4 Erfassung der Fallzeiträume**

Sofern für einen Antrag einer Kundin oder eines Kunden in einem Fallzeitraum unterschiedliche Entscheidungen zu treffen sind, d. h. (Teil-)Ablehnung und Bewilligung, ist der Fallzeitraum in ALLEGRO grundsätzlich nicht zu teilen (splitten). Der Fallzeitraum ist durchgehend zu erfassen.

Bei einer Teilung des Fallzeitraumes werden die Antragsdaten für dieselbe Kundin oder denselben Kunden mehrfach mit identischen Eingaben in den Feldern "Antragstellung am" und "Abgabe vollständiger Antrag" (und mit unterschiedlichen Fallzeiträumen) an die Statistik übermittelt.

**Ausnahme:**

Wenn eine nachträgliche Teilung des Fallzeitraums unumgänglich ist, dann ist bei dem weiteren (zweiten) Zeitraum das Feld "Unvollständiger Antrag/Offener Vorgang" zu nutzen, damit die Antragsdaten nicht mehrfach für den gleichen Zeitraum übermittelt werden.

Beispiel:

Ursprünglich angeordneter Fallzeitraum: 01.07.2016 bis 31.12.2016

Neue Zeiträume: 01.07.2016 bis 31.07.2016 und

01.08.2016 bis 31.12.2016

Für den zweiten Teilzeitraum ab 01.08.2016 ist die Auswahl "Unvollständiger Antrag/Offener Vorgang" zu wählen.

**2.2.5 Übermittlung der Antragsdaten für die Abbildung der Kennzahlen zur Prozessqualität**

In ALLEGRO werden die Antragsdaten mit Betätigten der Schaltfläche "Anordnen" weiterverarbeitet. Die Übertragung der Daten ist nur bei der erstmaligen Anordnung der Leistungen für den Fallzeitraum möglich. Nach der Anordnung werden die Felder "Antragstellung am" und "Abgabe vollständiger Antrag" für eine weitere Bearbeitung gesperrt.

**2.3 eAkte: Nicht übertragbare Dokumente aus ALLEGRO aufgrund unzulässiger Aktentypen**

Es ist sicherzustellen, dass Dokumente aus ALLEGRO nur noch an den Aktentyp im Cluster 9 übergeben werden (außer Aktentyp 9100 = eArchiv A2LL). Sofern ein Aktentyp außerhalb des Clusters 9 ausgewählt wird, erfolgt eine zentrale Umstellung auf den Aktentyp 9001 und die erneute Übertragung an die eAkte.

## **2.4 Aktualisierte Arbeitshilfe zur Aufhebung und Erstattung im SGB II mit ALLEGRO**

Die Arbeitshilfe zur Aufhebung und Erstattung im SGB II mit ALLEGRO wurde aktualisiert und steht im ALLEGRO-Wiki zur Verfügung.

## **2.5 Korrektur zur SV-Überzahlung**

In bestimmten Fallkonstellationen war es in ALLEGRO in der Vergangenheit möglich, durch das Zurücksetzen eines Leistungsfalles, für einen Tatbestand zur SV-Überzahlung die Kennzeichnungen "Absetzen – Nein" sowie "Rechtliche Entscheidung Absetzung KK" zu hinterlegen. Absetzungen der Beiträge beim Bundesversicherungsamt erfolgten in diesen Fällen nicht.

Mit der Programmversion 16.03 wurde eine Plausibilisierung hinterlegt, die seitdem diese widersprüchliche Auswahl verhindert.

Listen mit Leistungsfällen, bei denen der Sachverhalt zur SV-Überzahlung zu überprüfen und zu korrigieren ist, sind wie folgt bezeichnet:

### **Trägernummer\_0063\_Korrektur\_SV-Überzahlung\_20170720**

Zur Unterstützung der manuellen Bearbeitung der betroffenen Leistungsfälle steht im ALLEGRO-Wiki unter Arbeitshilfen – Sonstiges – manuelle Fehlerkorrektur eine Arbeitshilfe zur Verfügung.

Sofern eine gemeinsame Einrichtung nicht betroffen ist, wird keine Liste eingestellt.

## **3. Einzelaufträge**

entfällt

## **4. Info**

entfällt

## **5. Koordinierung**

entfällt

## **6. Haushalt**

entfällt

## 7. Beteiligung

entfällt

gez.

Unterschrift