

Inhalt

1. Ausgangslage	1
2. Verfahren.....	1
2.1. Anhörung (JBC.31).....	1
2.2. Bescheid (JBC.31).....	2
2.3. Prüfung Aufrechnung (JBC.31)	2
2.3.1 Forderung wurde beglichen (JBC.31)	2
2.3.2 Person steht nicht mehr im laufenden SGB II-Leistungsbezug (JBC.31)	2
2.3.3 Person steht weiterhin im laufenden SGB II-Leistungsbezug.....	2

1. Ausgangslage

Ebenso wie passive SGB II Leistungen (ALG II) können aktive SGB II Leistungen (Integrationsleistungen) unter bestimmten Voraussetzungen aufgehoben oder widerrufen werden.

Mögliche Fallkonstellationen:

- Widerruf nach § 47 SGB X
z.B.: Reisekosten, bei denen im Anschluss kein bzw. kein vollständiger Nachweis über die zweckbestimmte Verwendung der Leistungen erbracht wird.
- Rückwirkende Aufhebung nach §§ 45 oder 48 SGB X
z.B.: Bewerbungskosten, die auf Grund falscher Angaben erbracht wurden, sind nachträglich aufzuheben.

Sind die bewilligten Leistungen ausgezahlt worden, sind sie daraufhin ganz bzw. teilweise zurückzufordern. Bei Personen, die weiterhin im Leistungsbezug stehen, ist vorrangig eine Aufrechnung nach § 43 SGB II vorzunehmen.

2. Verfahren

2.1. Anhörung (JBC.31)

Kommt eine Aufhebung oder ein Widerruf der bewilligten Leistungen in Betracht, ist die betroffene Person zunächst zum Sachverhalt anzuhören (§ 43 SGB II).

Außerdem ist zu prüfen, ob die Person noch im Leistungsbezug steht. Sollte dies der Fall sein, ist sie im Rahmen der Anhörung auch zur geplanten Aufrechnung anzuhören.

2.2 Bescheid (JBC.31)

Erfolgt innerhalb der Anhörungsfrist keine Reaktion oder kann die Begründung des Kunden/der Kundin nicht als wichtiger Tatbestand anerkannt werden, ist der Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen bzw. aufzuheben (§§ 45, 47 oder 48 SGB X).

Im Rahmen des Bescheides ist dem Kunden/der Kundin das Kassenzeichen und die Bankverbindung mitzuteilen und eine Frist von 6 Wochen einzuräumen, um die offene Forderung zu begleichen. Zudem ist der Vorgang in ZeFoMa anzulegen und mit der **Mahnsperre V** zu versehen.

2.3 Prüfung Aufrechnung (JBC.31)

Nach Ablauf der Widerspruchsfrist ist der Aufhebungs- bzw. Widerrufsbescheid bestandskräftig. Nach Ablauf der unter Punkt 2.2 genannten Zahlungsfrist von 6 Wochen ist erneut zu prüfen, ob die Person noch im laufenden SGB II- Leistungsbezug steht und ob die Forderung beglichen wurde.

2.3.1 Forderung wurde beglichen (JBC.31)

Es ist nichts weiter zu veranlassen, der Vorgang ist abgeschlossen.

2.3.2 Person steht nicht mehr im laufenden SGB II-Leistungsbezug (JBC.31)

Steht die Person nicht mehr im laufenden Leistungsbezug, ist die **Mahnsperre V** in ZeFoMa zu **löschen**, damit eine weitere Bearbeitung durch die Stadtkasse erfolgen kann. Eine Aufrechnung kann in diesen Fällen nicht erfolgen.

2.3.3 Person steht weiterhin im laufenden SGB II-Leistungsbezug

a) Aufgabe JBC.31

Damit durch die Leistungsgewährung eine Aufrechnung geprüft werden kann, ist das Anschreiben „Aufrechnungsprüfung“ mittels Workflow an das zuständige Ratenpostfach zu übersenden. Hierbei ist jedoch sicherzustellen, dass der Widerrufs- bzw. Aufhebungsbescheid sowie das evtl. Reaktionsschreiben des Kunden /der Kundin im Aktenvorgang hinterlegt sind und die erforderlichen Rechte zum Zugriff auf diese Dokumente delegiert worden sind.



Anschreiben
Aufrechnungsprüfung

b) Aufgabe Leistungsgewährung

Durch die Leistungsgewährung ist folgendes zu veranlassen, sofern die Person noch im Leistungsbezug steht:

- Erlass Aufrechnungsbescheid (in AKDN passiv unter SGB2_43 → Aufrechnungsbescheid)
- Erfassung der Aufrechnung in ADKN
- **Workflowfeedback**

Durch die Leistungsgewährung ist folgendes zu veranlassen, sofern **die Person zukünftig** aus dem Leistungsbezug ausscheidet **bzw. zwischenzeitlich ausgeschieden ist:**

- Löschung Mahnsperre V aus ZeFoMa
- Information JBC. 31 per Email (cc an TL JBC.31)

Die Kundin bzw. der Kunde wird bezüglich noch offener Forderungen von der Stadtkasse kontaktiert.

Ist eine Aufrechnung nicht möglich, weil der maximale Aufrechnungsbetrag i. H. v. 30% aufgrund von weiteren Aufrechnungen bereits erreicht wird, ist eine entsprechende Wiedervorlage zu setzen und der Vorgang nach Ablauf der vorherigen Aufrechnung/en weiterzubearbeiten. **JBC.31 ist hierüber entsprechend zu informieren.**

Achtung! Bei Integrationsleistungen handelt es sich um personenbezogene Leistungen. Eine Aufrechnung darf daher ausschließlich bei der Person erfolgen, welcher die Leistungen bewilligt worden sind und nicht bei der gesamten Bedarfsgemeinschaft.

Im Auftrag

Modzel
FBL FB 2

Degener
FBL FB 3

Verteiler:

- Vorstand, FB 2, FB 3, GSTL, TL LG, TL JBC.31