



Verbindliche Nutzung für alle Mitarbeiter*innen¹ des
Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter

Lfd. Nr.: 6

Bearbeitung: FD 56.3 Frau Mälzer

- Anleitung - Comp.ASS Fall- und Personenabschluss

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| 1. Hinweise / Erläuterungen | 3 |
| 2. Abschluss einer Person in der Zukunft | 4 |
| 2.1. Erklärung der Personenabschlussmaske | 5 |
| 2.2. Diese Informationen werden nach der Betätigung des Buttons „Person abschließen“ ausgegeben | 6 |
| 2.3. Ergebnis nach dem Abschluss einer Person | 7 |
| 3. Abschluss einer Person in der Vergangenheit | 9 |
| 4. Abschluss wg. Fehler bei Krankenversicherung nicht möglich | 10 |
| 4.1. Abschluss wegen fehlerhafter Zahlungen nicht möglich | 10 |
| 4.2. Prüfstatus-Meldung nicht OK | 12 |
| 4.2.1. Fehler „Anmeldung fehlt“ bei Neuanträgen | 12 |
| 4.2.2. Fehler „Meldungen unplausibel“ | 13 |
| 4.2.3. Fehler „Meldung aufgrund Ablauf Bew.Zeitraum“ | 14 |
| 4.2.3.1. Datum der automatischen Abmeldung stimmt | 15 |
| 4.2.3.2. Datum der automatischen Abmeldung stimmt nicht | 15 |
| 5. Kompletter Fallabschluss | 16 |
| 5.1. Die Möglichkeiten, den Fallabschluss aufzurufen | 16 |
| 5.2. Erklärung der Maske des Fallabschlusses | 17 |

¹ Die in der Anleitung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

| | |
|---|-----------|
| 5.3. Fortsetzung des Fallabschlusses – nachdem alle Personen abgeschlossen sind | 22 |
| 6. Stornierung eines bereits ausgezahlten Falls vor Fallabschluss..... | 25 |
| 6.1. Duplizieren des Falldatensatzes und setzen des Stornohakens | 25 |
| 6.2. Berechnungsgang für den stornierten Monat..... | 27 |
| 6.3. Durchführung der Einzelsollstellung..... | 28 |
| 6.4. Ergebnis der Einzelsollstellung | 29 |
| 6.5. Fallabschluss nach Storno des Falldatensatzes | 30 |
| 7. Abschlussverfügung für Person bzw. Fall..... | 31 |
| 8. Info an die IFK über den Fall- / Personenabschluss | 33 |
| 8.1. Es sind noch offene Ausgabebuchungen vorhanden | 33 |
| 8.1.1. Aktuelle Buchungen..... | 34 |
| 8.1.2. Ältere Buchungen..... | 35 |
| 8.2. Merker deaktiviert vorhanden und / oder ein Datum beim Fallabschluss ist bereits hinterlegt 36 | |
| 8.3. Aufgabenerzeugung für die IFK (oder Dritte)..... | 39 |
| 9. Tod eines Hilfeempfängers | 44 |
| 9.1. Personenabschluss in der LSB..... | 44 |
| 9.1.1. Hilfeempfänger in einer BG und nicht lfd. Nr. 1 | 44 |
| 9.1.1.1. Leistungen wurden bis zum Sterbemonat erbracht und nicht darüber hinaus | 44 |
| 9.1.1.2. Leistungen wurden auch über den Sterbemonat hinaus erbracht und es soll keine Rückforderung erfolgen..... | 47 |
| 9.1.2. Hilfeempfänger in einer BG mit anderen Personen und lfd. Nr. 1 | 52 |
| 9.1.3. Hilfeempfänger alleine im Fall..... | 52 |
| 9.2. Sterbedatum und Merker auf Reg.Karte Nat Pers eintragen | 52 |
| 10. Aufhebung des Fall- und Personenabschlusses | 56 |
| 10.1. Aufhebung des Personenabschlusses | 56 |
| 10.2. Komplette Aufhebung des Fallabschlusses..... | 59 |
| 10.3. Aufgabe an IFK wurde bereits erzeugt..... | 59 |

1. Hinweise / Erläuterungen

In dieser Anleitung wird der Abschluss von einzelnen Kunden (= **Personenabschluss**) aus dem Leistungsfall bzw. der Abschluss des gesamten Falls (= **Fall- und Personenabschluss**) beschrieben.

Ggf. ist ergänzend die Anleitung „Storno einer Person“ hinzuziehen. In der Anleitung „Storno einer Person“ wird erklärt, wie vorzugehen ist, wenn sich aufgrund einer rückwirkenden Trennung einer Bedarfsgemeinschaft (BG) bzw. Auszug einer Person aus der BG eine Differenz (Rückforderung oder Nachzahlung) ergibt. Zur Ermittlung und korrekten Darstellung der individuellen Differenz ist der Storno-Merker zu verwenden. Erst nach der erfolgten Rückrechnung ist der Personenabschluss durchzuführen.

Abschluss einzelner Personen des Leistungsfalls:

Es kann jede Person des Leistungsfalls abgeschlossen werden. Hierzu gehört auch der Abschluss einer verstorbenen Person. Hierbei ist zu beachten, dass es nicht mehr möglich ist, die lfd. Nr. 1 abzuschließen, wenn noch weitere Personen im Leistungsfall verbleiben.

Abschluss des gesamten Leistungsfalls:

Voraussetzung für den Fallabschluss ist immer, dass zuerst alle zum Fall gehörenden Personen abgeschlossen sind. Erst dann kann der komplette Fall abgeschlossen werden.

Der Fall- und Personenabschluss ist unverzüglich nach Erlass des Bescheides vorzunehmen, der den Fall- und Personenabschluss auslöst. Die Bestandskraft dieses Bescheides ist nicht abzuwarten.

Eine nicht zeitnahe Falleinstellung führt zu unnötigen DQM-Fehlern und wirkt sich durch die fehlerhafte Meldung im Rahmen der BA-Statistik negativ für das Jobcenter aus (z.B. auf die Integrationsquote).

Sollte im Falle einer anderslautenden Entscheidung im Widerspruchs- oder Klageverfahren der Fall- und Personenabschluss aufzuheben sein, wird auf Punkt 10 dieser Anleitung verwiesen (Aufhebung Fall- und Personenabschluss).

Info an die Integrationsfachkräfte (IFK):

Egal, ob eine Einzelperson oder der gesamte Fall abgeschlossen wird, sobald eine **IFK** eingetragen ist, muss diese über den Personenabschluss informiert werden. Da die **IFK** den Aktenabschluss erst durchführen kann, wenn sämtliche Buchungen aus der LSB von der Rechenstelle angewiesen wurden, soll eine Info erst dann erfolgen, wenn die Buchungen erledigt sind. Siehe hierzu Punkt 8 der Anleitung.

Arbeiten für Bewilligungszeiträume bis zum Fallabschluss:

Wird ein Fall z.B. zum 31.05.2021 abgeschlossen, können für Bewilligungszeiträume bis zum 31.05.2021 später noch problemlos Neuberechnungen / Festsetzungen erfolgen.

Achtung:

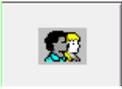
Der Fall kann nicht abgeschlossen werden, wenn noch Einbehalte / Nachzahlungen beim Zahlungsempfänger vorhanden sind. Eine Prüfung erfolgt für 4 zurückliegende Jahre.

Ist bei der Krankenversicherung der Prüfstatus-Meldung nicht in Ordnung oder es wurden noch nicht die KV-Beiträge gezahlt, bekommt man eine Fehlermeldung und der Personenabschluss ist bis zu Bereinigung des Fehlers nicht möglich.

Diese Anleitung wird aktualisiert, weil sich aufgrund des Sofortzuschlages, der nicht zurückgefordert werden darf, Änderungen ergeben. Dies betrifft Fälle, wo die Berechnung „08/051 Sofortzuschlag Kinder“ genutzt wird (Regelfall). In den Ausnahmefällen, wo die Beihilfeberechnung „09/720 Sofortzuschlag Kinder (nur BuT-Anspruch)“ genutzt wird, bleibt alles unverändert. Da es sich um eine Beihilfeberechnung handelt, steht diese sowieso nicht im Berechnungsgang.

2. Abschluss einer Person in der Zukunft

Um einen Kunden abschließen zu können, ist der entsprechende FR-Satz des Kunden über den

Berechnungsgang „Registerkarte 4 Personen“ oder über den Button  aufzurufen.



In der Folge werden alle Personen des Leistungsfalls aufgeführt:

| Auswahlfenster aktuelle Personen | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|----------------|----------|---------------------|
| 1 Übersicht Personen 2 Personendaten 3 Übers. Berechnungen 5 Krankenvers. 6 Rentenvers. 7 Pers.abschluss 8 Stat. Kennziffern 9 Notizen | | | | | | | | | |
| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | GruSi/Beihilfe | Erwerbsf | Staatsangehörigkeit |
| 1 | Fallabschluss, Testkunde | 01.01.1980 | männlich | Volljährige Partner | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |
| 2 | Fallabschluss, Testkundin | 01.02.1980 | weiblich | Volljährige Partner | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |
| 3 | Fallabschluss, Testkind | 01.03.2000 | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |

Markieren Sie nun den entsprechenden Kunden, der abgeschlossen werden soll und wechseln Sie auf die Registerkarte „7 Pers.abschluss“. In diesem Beispiel soll das Kind (Ifd.Nr.3) zum 31.05.2021 abgeschlossen werden, weil es verzieht. (Datum in der Zukunft, für den Zeitraum sind noch keine Leistungen erbracht.)

| Auswahlfenster aktuelle Personen | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|----------------|----------|---------------------|
| 1 Übersicht Personen 2 Personendaten 3 Übers. Berechnungen 5 Krankenvers. 6 Rentenvers. 7 Pers.abschluss 8 Stat. Kennziffern 9 Notizen | | | | | | | | | |
| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | GruSi/Beihilfe | Erwerbsf | Staatsangehörigkeit |
| 1 | Fallabschluss, Testkunde | 01.01.1980 | männlich | Volljährige Partner | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |
| 2 | Fallabschluss, Testkundin | 01.02.1980 | weiblich | Volljährige Partner | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |
| 3 | Fallabschluss, Testkind | 01.03.2000 | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |

Durch Auswahl der Registerkarte 7 wird die Personenabschlussmaske geöffnet.

2.1. Erklärung der Personenabschlussmaske

Die Nummern in den Kästen beziehen sich auf die Reihenfolge der Abarbeitung.

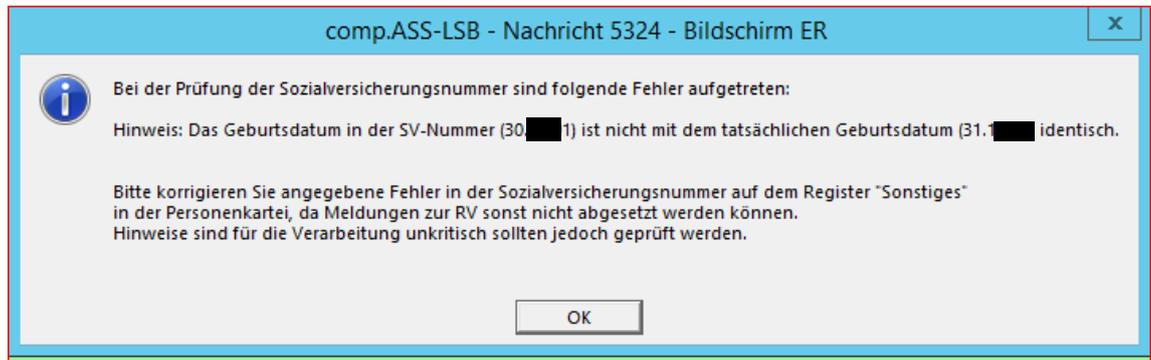
The screenshot shows the 'Personenabschluss' (Personnel Termination) form in a software application. The form is titled 'Fallabschluss Testkind 2000-03-01'. It contains several fields and checkboxes, with red callout boxes providing instructions for each:

- 1. Tragen Sie das Einstellungsdatum der Person ein**: Points to the 'Einstellungsdatum Person' field, which is set to '31.05.2021'.
- 2. Tragen Sie den Einstellungsgrund für die Person ein. Dieser Grund kann u.U. vom Fallabschlussgrund abweichen (z.B. Fallabschlussgrund = Arbeitsaufnahme (ausreichendes Einkommen) und Personenabschlussgrund = Abmeldung aufgrund geänderter Einkommensverhältnisse in der BG).**: Points to the 'Einstellungsgrund Person' dropdown menu, which is set to '30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des E...'. A note below explains that the setting reason can differ from the case termination reason (e.g., case termination reason = job uptake (sufficient income) and personnel termination reason = deregistration due to changed income conditions in the BG).
- 3. Die Krankenversicherung im Personenabschluss wird generell automatisch abgebildet. Das Versicherungsende wird automatisch ermittelt und ist nicht übersteuerbar. Der Abmeldegrund und Beendigungsgrund wird aus dem Einstellungsgrund ermittelt. Ein Personenabschluss ist nur möglich, wenn dieser OK ist.**: Points to the 'Beendigungsgrund' dropdown menu, which is set to '21 - Umzug'. A note below explains that health insurance is generally automatically mapped, the end of insurance is automatically determined and not over-chargeable, and the deregistration and termination reason is determined from the setting reason. A personnel termination is only possible if this is OK.
- 4. Beim Setzen dieses Hakens, wird die BG Beziehung automatisch beendet. Setzen Sie den Merker nicht, so müssen Sie später die Beziehungen händisch beenden.**: Points to the 'Beendigung Beziehungen' checkbox, which is checked.
- 5. Rentenmeldung**: Points to the 'Rentenmeldung sofort' checkbox, which is checked. A note below explains that if the checkbox is set, the notification to the pension insurance (contribution periods) is immediate. The checkbox is to be set for all customers for whom contribution periods must be reported immediately (example: application for old-age pension). If the checkbox is not set, the procedure is such that 6 weeks after the valid until date of the person, an automatic pension notification is generated.
- 6. Wenn Sie alle Informationen vorgegeben haben, können Sie die Person abschließen.**: Points to the 'Person abschließen' button.

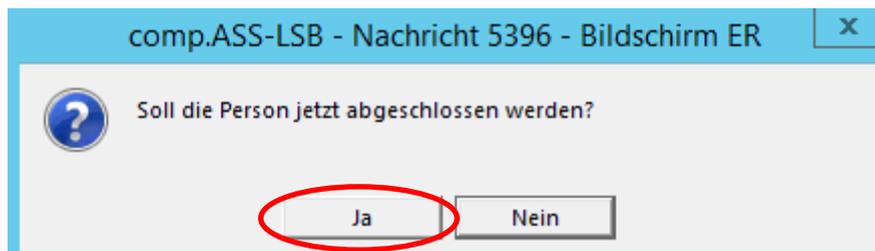
The form also includes fields for 'Auswahl Person', 'Name', 'Krankenkasse', 'Meldegrund', 'Versicherungsende', 'Prüfstatus', and 'Rentenmeldung sofort'. The 'Ok' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.

2.2. Diese Informationen werden nach der Betätigung des Buttons „Person abschließen“ ausgegeben

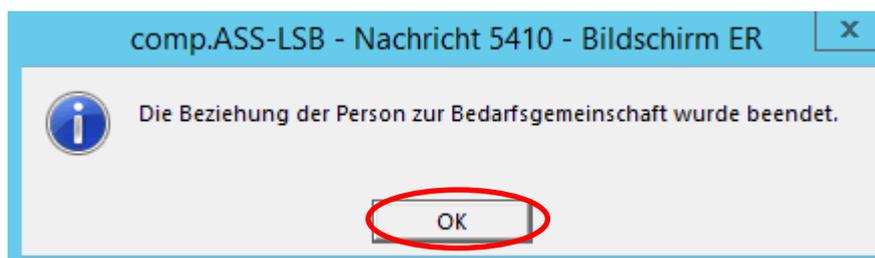
Wenn eine fehlerhafte oder gar keine Sozialversicherungsnummer hinterlegt wurde, erfolgt - wie aus der laufenden Sachbearbeitung bekannt - ein Hinweis hierauf. Sofern die Sozialversicherungsnummer nicht berichtigt werden darf, ist diese Hinweismeldung zu ignorieren.



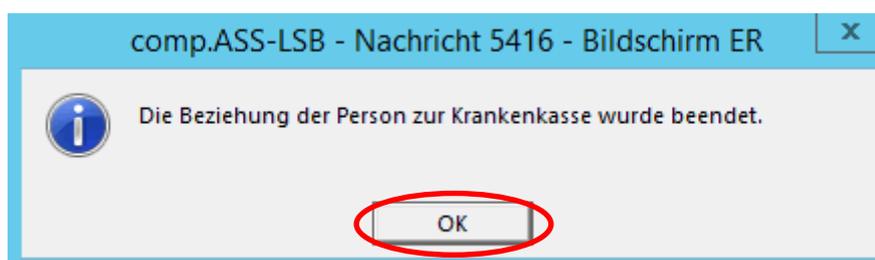
Nach Betätigung des Button „Person abschließen“ erfolgt noch einmal die Frage, ob die Person tatsächlich abgeschlossen werden soll. Sofern der Abschluss vorgenommen werden soll, ist die Hinweismeldung mit „Ja“ zu beantworten:



Wurde der Haken bei „Beendigung Beziehungen“ gesetzt, erfolgt ein Hinweis, dass die Beziehung zur Bedarfsgemeinschaft beendet wurde:



Die automatisch angelegte Beziehung zur Krankenkasse wurde beendet:



2.3. Ergebnis nach dem Abschluss einer Person

Nach dem Abschluss einer Person wird automatisch der FR-Satz der Person, welcher zuvor abgeschlossen wurde, aufgerufen.

Im FR-Satz wurde das Gültig bis Datum und der Einstellungsgrund übernommen.

Berechnungsrelevante Personendaten Fallabschluss Testkind 2000-03-01
AZ LSB: 7.5028173

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 Rentenvers. | 6 Pers.abschluss | 7 Stat. Kennziffern | 8 Notizen

Lfd. Nr Person / Personen-ID: 3 Fallabschluss Testkind 2000-03-01

Gültig von bis: 01.01.2021 - 31.05.2021 Einstellungsgrund: 30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des E...

Kz Person: 4 - volljähriges Kind (18-25 Jahre) Berechn. Regelsatz:

Name: Fallabschluss LSB SB: MMA - Mälzer, Marion

Vorname: Testkind Fallmanager: Mälzer, Marion

Geburtsdatum/-ort: 01.03.2000 in Göttingen

Geburtsname: Fallabschluss

Geschlecht: W - weiblich Familienstand: 1 - ledig

Alleinerziehend: Behinderung:

Staatsangehörigkeit: 0 - deutsch Personenkreis: 00 - keine Förderung

Zurechn. Kindergeld: Zurechn. Einkommen:

Kz Kürzg Mietanteil: 0 - Ohne Mietkürzung Kz Einkommenszuordnung: 0 - ohne Besonderheit

Berecht. Grunds.: Erwerbsfähig:

Sozialversicherungsnummer: Zurechn. ALG-Zuschlag:

Kundenummer BA: 165K211601 RV-Anrechnungszeit:

Bemerkung: Wohngeldbezug:

Kz Darlehen: 0 - Kein Darlehen Storno:

Ok Abbrechen F2 Duplizieren F3 Verschieben F5 Neu F6 Löschen

In der Übersicht zur Krankenversicherung wurde die Abmeldung zur Krankenversicherung eingetragen und der KV-Satz beendet. Beim nächsten Meldelauf zur Krankenversicherung erfolgt eine entsprechende Verarbeitung der Abmeldung.

Übersicht KV - akt. Sätze
Gültigkeit Fall 01.01.2021 - 31.12.2021 / Person 01.01.2021 - 31.05.2021

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 KV-Satz | 6 Übers. KV-Meldungen | 7 Kontoauszug SV | 8 Notizen

| von | bis | Krankenversichert bei | BVA | KV-Art | KV-Status | zum | Prüfstatus-Meldung | Prüfstatus-Berechnung |
|------------|------------|-----------------------|-----|-------------------|-----------|------------|--------------------|-----------------------|
| 01.01.2021 | 31.05.2021 | 114 AOK Niedersachsen | 099 | pflichtversichert | abmelden | 31.05.2021 | Meldungen ok | Berechnungen ok |

Übersicht KV-Meldungen - KV einzeln Fallabschluss
AZ LSB:

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 KV-Satz | 6 Übers. KV-Meldungen | 7 KV-Meldung | 8 Kontoauszug SV | 9 Notizen

| Krankenversichert bei | Meldegrund | Vers-Beginn | Vers-Ende | Storno | Melddatum | Beendigungsgrund | Hist | Meldestatus | Prüfstatus | Dopp/Vertr |
|-----------------------|--|-------------|------------|--------|-----------|------------------|------|-------------|--------------|------------|
| 114 AOK Niedersachsen | 10 Anmeldung wegen Beginn Leistungsbezug | 01.01.2021 | | N | | | | | Meldungen ok | |
| 114 AOK Niedersachsen | 30 Abmeldung wegen Ende Leistungsbezug | 01.01.2021 | 31.05.2021 | N | | 21 Umzug | | | Meldungen ok | |

In der Übersicht der Berechnungen zur Person wurden alle personenbezogenen Berechnungen entsprechend beendet.

Alle akt. Berechnungen Person

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 **Übers. Berechnungen** | 4 Berechnung | 5 Krankenvers. | 6 Rentenvers. | 8 Stat. Kennziffern | Notizen

| Ber | Pers | Empf | Bezeichnung | Betrag | Berechnungsart | von | bis | Personenid | Zu |
|-------|------|------|--|----------|-------------------|------------|------------|-----------------------------------|----|
| 4/001 | 3 | 99 | Gesetzl. Krankenvers. Testkind | 0,00 EUR | Prozent allgemein | 01.01.2021 | 31.05.2021 | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |
| 4/002 | 3 | 99 | Gesetzl. Pflegevers. Testkind | 0,00 EUR | Prozent allgemein | 01.01.2021 | 31.05.2021 | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |
| 4/003 | 3 | 99 | Zusatzbeitrag KV Fallabschluss, Testkind | 0,00 EUR | Prozent allgemein | 01.01.2021 | 31.05.2021 | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |
| 6/001 | 3 | 0 | Kindergeld (1. Kind) Testkind | 0,00 EUR | Betrag allgemein | 01.01.2021 | 31.05.2021 | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |

Sofern der Haken bei „Rentenmeldung sofort“ gesetzt wurde, erfolgt nun die automatische Meldung der Anrechnungszeiten. Ferner wird ein entsprechender Rentennachweis in das Partnerverzeichnis (von Person 1) abgelegt.

Aber Achtung: Wenn das Vorjahr noch nicht abgesetzt ist, muss das Vorjahr zur Zeit noch manuell abgesetzt werden.

| von | bis | Rentenversichert bei | RV-Art | Meldestatus | Meldejahr | Pruefstatus |
|------------|------------|----------------------|-----------------|-------------|-----------|-------------|
| 01.12.2017 | 31.12.2017 | - | Anrechnungszeit | offen | 2017 | - |
| 01.01.2018 | 28.02.2018 | - | Anrechnungszeit | offen | 2018 | - |

Datensatz

| Meldegrund | Arbeitslos | Entgelt | Storno | Meldedatum | von | bis | Meldejahr | Versicherungsart | RV | Meldestatus |
|----------------------------|------------|----------|--------|------------|------------|------------|-----------|------------------|----|-------------|
| 2 Ende des Leistungsbezugs | N | 0,00 EUR | N | | 01.01.2018 | 28.02.2018 | 2018 | | 0 | |
| 3 Jahresmeldung | N | 0,00 EUR | N | | 01.12.2017 | 31.12.2017 | 2017 | | 0 | |

Bei den Beziehungen im Zentralregister (Button Beziehungen) wurde die Beziehung zum Landkreis Göttingen und zur Krankenkasse beendet.

Beziehungen

Mälzer, Marion

| Zu: | von: | Kategorie: | Verw. / Kdn-Nr.: | Aktenzeichen: | ab: | bis: | Bemerkung: |
|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------|----------------|------------|------------|----------------------|
| * AOK Niedersachsen | - Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | - Krankenkasse | - 49494 | 1 | 2021-01-01 | 2021-05-31 | Daten aus dem SGB II |
| Landkreis Göttingen | - Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | - Bedarfsgem | - 3 | 23102BG1458663 | 2021-01-01 | 2021-05-31 | Daten aus dem SGB II |
| Rentenpl. Dt. R.-Vers Bund (früher B | - Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | - SozialVers | - B | | 2021-01-01 | | Daten aus dem SGB II |
| Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | - Fallabschluss Testkunde 1980-01-01 | - Kind | - | | 2021-01-01 | | Daten aus dem SGB II |
| Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | - Fallabschluss Testkudin 1980-02-01 | - Kind | - | | 2021-01-01 | | Daten aus dem SGB II |
| * | - Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | - | - | | | | |

Weiter mit [Punkt 7](#) – Abschlussverfügung und [Punkt 8](#) – Info an IFK über den Fall- / Personenabschluss.

3. Abschluss einer Person in der Vergangenheit

Sofern bereits für den Zeitraum, in dem die Person abschlossen werden soll, Leistungen ausgezahlt wurden, muss der Zeitraum zuerst rückabgewickelt werden. Erst danach kann der Personenabschluss erfolgen.

Hier nur ein kurzer Überblick über die Schritte. Für eine ausführliche Beschreibung wird auf **die Anleitung „Storno einer Person“** verwiesen.

1. Prüfung, ob eine Stornierung des KV-Beitrages vom BAS (Bundesamt für Soziale Sicherheit) erfolgen darf. Sollte dies der Fall sein, ist diese Stornierung zuerst einzugeben und zu buchen.
2. Prüfung, ob eine Rückforderung des KV-Beitrages vom Leistungsempfänger erfolgen darf. Sollte dies der Fall sein, ist die Rückforderung zuerst einzugeben. Eine Buchung erfolgt hier aber noch nicht.
3. Anlegen eines neuen Personendatensatzes für den Zeitraum der Rückforderung und setzen des Hakens bei „Storno“.
4. Anhörung / Änderungsbescheid
5. Nach- oder Überzahlung buchen
6. Personenabschluss kann nun durchgeführt werden.

Zusammenfassung, zu wann ein Personenabschluss erfolgen muss und ggf. der Fallabschluss, wenn alle Personen der BG storniert worden sind:

Alle Personen sind zum 30.06. ausgezogen und die gezahlten Leistungen für Juli wurden entsprechend zurückgefordert.

➤ **Personen mit Sofortzuschlag:** Personenabschluss erfolgt zum 31. Juli, weil bis Juli der Sofortzuschlag gezahlt wurde und nicht zurückgefordert werden darf. Fallabschluss erfolgt zum 31. Juli.

➤ **Personen ohne Sofortzuschlag:**

- **Personen ohne Pflichtversicherung (PV):** Personenabschluss erfolgt zum 30. Juni, ebenso der Fallabschluss.
- **Personen mit PV; der KV-Beitrag für Juli kann weder vom BAS storniert, noch vom Leistungsempfänger zurückgefordert werden (Regelfall):** Personenabschluss erfolgt zum 30. Juni; KV-Abmeldung erfolgt automatisch zum 31. Juli. Fallabschluss erfolgt zum 30. Juni.
- **Personen mit PV; der KV-Beitrag für Juli wird vom Leistungsempfänger zurückgefordert:** Personenabschluss muss zum 31. Juli erfolgen, da ansonsten der zurückgeforderte KV-Beitrag wieder als Nachzahlung ausgewiesen wird. Fallabschluss erfolgt zum 31. Juli.
- **Personen mit PV; der KV-Beitrag für Juli wird vom BAS storniert:** Personenabschluss erfolgt zum 30. Juni, ebenso der Fallabschluss.

4. Abschluss wg. Fehler bei Krankenversicherung nicht möglich

Die Krankenversicherung im Personenabschluss wird generell automatisch abgebildet. Das Versicherungsende wird automatisch ermittelt und ist nicht übersteuerbar. Der Abmeldegrund und Beendigungsgrund wird aus dem Einstellungsgrund ermittelt. Gleichzeitig wird geprüft, ob die Zahlungen ordnungsgemäß erfolgt sind und der Prüfstatus-Meldung in Ordnung ist. Ist dies nicht der Fall, kann es sein, dass ein Personenabschluss nicht möglich ist. **Dann muss zuerst der Fehler beseitigt werden.**

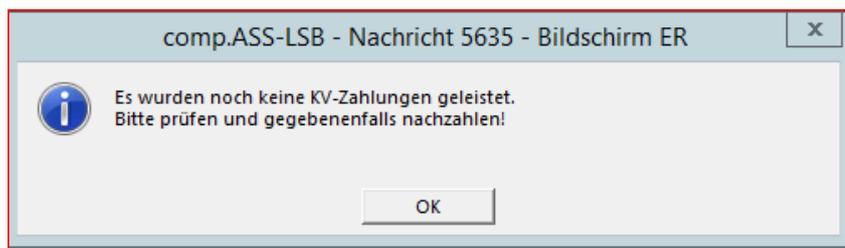
4.1. Abschluss wegen fehlerhafter Zahlungen nicht möglich

Wenn ein Personenabschluss erfolgen soll, bis zum Zeitpunkt der Einstellung aber noch nicht alle KV-Beiträge gezahlt worden sind, gibt es Fehlermeldungen und die Beitragszahlungen müssen zuerst nachgeholt werden. Alternativ kann natürlich auch das Einstellungsdatum falsch gewählt worden sein.

Beispiel 1:

In diesem Fall soll die Person zum 31.05.2021 eingestellt werden. Die Leistungen für Mai sind auch gezahlt worden.

Es kommt folgende Meldung:



Die Prüfung ergibt, dass der KV-Beitrag für Mai tatsächlich noch nicht gezahlt worden ist:

| | | |
|---|-------------|------------|
| MONATLICHER BETRAG BEREITS GEWÄHRT | ab Mai 2021 | 1.258,22 € |
| AUSZAHLUNGSUNTERSCHIED (NACHZAHLUNG) | | 131,22 € |
| ----- | | |
| ZAHLUNGSPFLICHTIGE (R) | | |
| ZAHLUNGSEMPFÄNGER | | |
| 99.Bundesamt für Soziale Sicherung, (BAS), 53113 Bo | | |
| IBAN DE47504000000050401699 | | |
| Nachzahlung | gesamt | 131,22 € |
| FALLBEZOGENE HINWEISE | | |

Die Zahlung muss zuerst nachgeholt werden, dann erst kann ein Personenabschluss erfolgen.

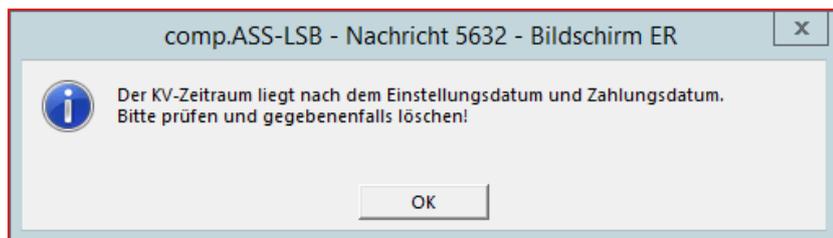
Beispiel 2:

Fall stand auf teilaktiv und die kompletten Leistungen für Mai sind noch nicht gezahlt worden. Falleinstellung soll zum 31.05.2021 erfolgen.

The screenshot shows the 'Personenabschluss' form with the following data:

| | | | |
|----------------------------|--|--------------------------|---|
| Aktenzeichen | [Redacted] | LSB Sachbearbeiter | [Redacted] |
| Fallstatus LSB | 3 - teilaktiv | Fallmanager | [Redacted] |
| Bedarfsgemeinschaftsnummer | [Redacted] | Kz Person | 0 - Alleinstehende |
| Auswahl Person | [Redacted] | Einstellungsdatum Person | 31.05.2021 |
| Name | [Redacted] | Einstellungsgrund Person | 30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des E... |
| Krankenkasse | 114 - AOK Niedersachsen | PfV.Vers. angemeldet am: | 01.05.2018 |
| Meldegrund | 30 - Abmeldung wegen Ende Leistungsbezu... | Beendigungsgrund | 21 - Umzug |
| Versicherungsende | 30.04.2021 | Prüfstatus | G - Meldungen ok |
| Rentenmeldung sofort | <input type="checkbox"/> | Beendigung Beziehungen | <input checked="" type="checkbox"/> |

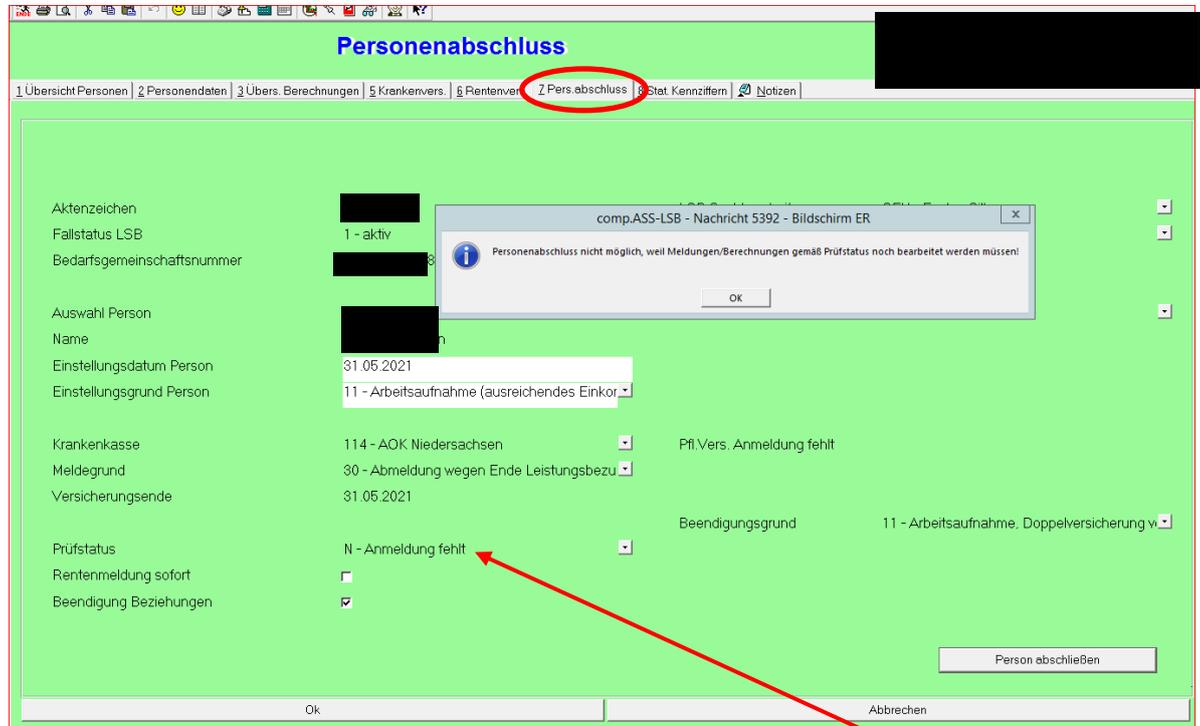
Als Versicherungsende für die KV wird von comp.ASS der 30.04.2021 vorgegeben, da bis April die Beiträge gezahlt worden sind. Soll jetzt der Personenabschluss zum 31.05.2021 erfolgen, erkennt comp.ASS hier Unstimmigkeiten und gibt diese Fehlermeldung aus:



Die Leistungen für Mai inkl. KV-Beiträge sind zuerst zu buchen und dann der Fall einzustellen. Alternativ ist der Personenabschluss zum 30.04.2021 durchzuführen, falls für Mai kein Anspruch besteht.

4.2. Prüfstatus-Meldung nicht OK

Es kann sein, dass ein Personenabschluss nicht möglich ist, weil im KV-Satz der Prüfstatus nicht ok ist.



Bereits in der Maske des Personenabschlusses ist zu sehen, dass und wieso der Prüfstatus fehlerhaft ist. Im KV-Satz selber steht dies natürlich auch noch.

Der Fehler ist zuerst zu beheben. Hierzu wird auf die Anleitung „SV/KV > - Krankenversicherung“ verwiesen. Hier wird nur auf ein paar besondere Punkte eingegangen.

4.2.1. Fehler „Anmeldung fehlt“ bei Neuanträgen

Wird ein Neuantrag abgelehnt (z.B. wegen Einkommensüberschreitung) und der Fall soll eingestellt werden, wird häufig eine Fehlermeldung kommen, weil der KV-Satz noch auf „pflichtversichert“ steht. Damit lautet der Prüfstatus-Meldung „Anmeldung fehlt“.

| von | bis | Krankenversichert bei | BVA | KV-Art | KV-Status | zum | Prüfstatus-Meldung | Prüfstatus-Berechnung |
|------------|--------------|-----------------------|-----|-------------------|------------------|-----|--------------------|-----------------------|
| 01.04.2021 | (30.09.2021) | 114 AOK Niedersachsen | 099 | pflichtversichert | nicht angemeldet | | Anmeldung fehlt | Berechnungen ok |

Der KV-Satz ist umzustellen auf „6 – kein Leistungsbezug ALG II“, da ja nie ein Leistungsbezug bestanden hat.

Anschließend kann der Personenabschluss erfolgen.

4.2.2. Fehler „Meldungen unplausibel“

Steht im Prüfstatus, dass Meldungen unplausibel sind, ist ebenfalls kein Personenabschluss möglich. Dadurch, dass es hier momentan einen Programmfehler gibt und diese Fehlermeldung nicht immer korrekt ist, ist folgendermaßen vorzugehen:

1. Prüfen, ob die Meldungen in diesem Fall tatsächlich unplausibel sind. Ist dies der Fall, müssen die Meldungen korrigiert werden. Danach ist der Prüfstatus OK und der Personenabschluss kann vorgenommen werden.
2. Meldungen sind korrekt und die Fehlermeldung ist falsch -> Der KV-Satz ist manuell zu befristen und die Abmeldung manuell vorzunehmen.
3. Kann der Personenabschluss dann immer noch nicht vorgenommen werden, hilft nur noch, die Meldungen, die als unplausibel angezeigt werden, auf „N – nicht verarbeitete Meldung“ umzustellen.

Hierzu in die Meldungen gehen und sich über F2 alle Meldungen anzeigen lassen:

| Krankenversichert bei | Meldegrund | Vers-Beginn | Vers-Ende | Storno | Meldedatum | Beendigungsgrund | Hist | Meldestatus | Prüfstatus | Dopp/Vertr |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------|------------|--------|------------|------------------|------|-----------------------|------------|------------|
| 114 AOK Niedersachsen | 33 Abmeldung aus sonstigen Gründe | 01.07.2006 | | N | 07.08.2007 | | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 10 Anmeldung wegen Beginn Leistun | 16.11.2007 | 31.12.1899 | N | 11.12.2007 | 0 | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 30 Abmeldung wegen Ende Leistun | 16.11.2007 | | N | 15.09.2016 | | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 10 Anmeldung wegen Beginn Leistun | 01.10.2009 | 31.12.1899 | N | 27.10.2009 | 0 | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 33 Abmeldung aus sonstigen Gründe | 01.10.2009 | | N | 15.08.2012 | | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 13 Anmeldung aus sonstigen Gründe | 14.11.2010 | 31.12.1899 | N | 07.10.2015 | 0 | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 33 Abmeldung aus sonstigen Gründe | 14.11.2010 | | N | 07.10.2015 | | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 13 Anmeldung aus sonstigen Gründe | 22.01.2013 | 31.12.1899 | N | 07.10.2015 | 0 | V | Verjährt | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 33 Abmeldung aus sonstigen Gründe | 22.01.2013 | | N | 07.10.2015 | | V | Meldungen ok | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 30 Abmeldung wegen Ende Leistun | 22.01.2013 | | N | 04.08.2017 | | J | Meldungen ok | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 30 Abmeldung wegen Ende Leistun | 22.01.2013 | | J | 18.02.2019 | | J | Meldungen ok | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 13 Anmeldung aus sonstigen Gründe | 12.08.2015 | 31.12.1899 | N | 07.10.2015 | 0 | | Meldungen unplausibel | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 13 Anmeldung aus sonstigen Gründe | 12.08.2015 | 31.12.1899 | J | 18.11.2015 | 0 | | Meldungen unplausibel | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 13 Anmeldung aus sonstigen Gründe | 12.08.2015 | 31.12.1899 | N | 18.11.2015 | 0 | | Meldungen ok | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 30 Abmeldung wegen Ende Leistun | 12.08.2015 | | N | 07.02.2019 | 0 | | Meldungen ok | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 10 Anmeldung wegen Beginn Leistun | 01.09.2015 | 31.12.1899 | N | 07.02.2019 | 0 | | Meldungen ok | | 01.01.1900 |
| 114 AOK Niedersachsen | 10 Anmeldung wegen Beginn Leistun | 01.09.2015 | 31.12.1899 | J | 19.02.2019 | 0 | | Meldungen ok | | 01.01.1900 |

Dann mit einem Doppelklick die beiden betroffenen Meldungen öffnen:

Person - Meldungen Krankenversicherung

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 KV-Satz | 6 Übers. KV-Meldungen | 7 KV-Meldung | 8 Kontoauszug SV | 9 Notizen

1 [Name] Geburtsdatum 14.09.1900

Krankenversichert bei 114 - AOK Niedersachsen

Krankenversicherungs-nr. [Name]

Meldedatum 07.10.2015

Meldegrund 13 - Anmeldung aus sonstigen Gründen

Versicherungsbeginn 12.08.2015

Versicherungsende

Beendigungsgrund

Krankenversicherungspflicht 2 - familienversichert

Rückmeldung KV N - nicht verarbeitete Meldung

Ok

Im Rollbalken
„Rückmeldung KV“
einstellen „N – nicht
verarbeitete Meldung“.

Nachdem dies mit beiden Meldungen geschehen ist, ist der Prüfstatus-Meldung OK und der Personenabschluss kann durchgeführt werden.

Anschließend die Meldungen bitte wieder umstellen, d.h. „N – nicht verarbeitete Meldung“ wieder aus dem Rollbalken entfernen.

4.2.3. Fehler „Meldung aufgrund Ablauf Bew.Zeitraum“

Es werden aufgrund eines abgelaufenen Bewilligungszeitraums automatische Abmeldungen generiert. Diese Abmeldungen erfolgen einmal im Monat und zwar 45 Tage nach Ablauf des Bewilligungszeitraums.

Im Prüfstatus-Meldung steht dann „Meldung aufgrund Ablauf Bew.Zeitraum“.

| von | bis | Krankenversichert bei | BVA | KV-Art | KV-Status | zum | Prüfstatus-Meldung | Prüfstatus-Berechnung |
|------------|------------|-----------------------|-----|--------------------|------------|------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 01.02.2020 | 31.01.2021 | 114 AOK Niedersachsen | 099 | pfllichtversichert | abgemeldet | 31.01.2021 | Meldung aufgrund Ablauf Bew.Zeitraum | Berechnungen ok |

| Krankenversichert bei | Meldegrund | Vers-Beginn | Vers-Ende | Storno | Melddatum | Beendigungsgrund | Hist | Meldestatus | Prüfstatus | Dopp/Vertr |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------|-----------|--------|------------|------------------|------|-------------|--------------------------------------|------------|
| 114 AOK Niedersachsen | 30 Abmeldung wegen Ende Leistungs | 01.02.2020 | | N | 18.03.2021 | | | | Meldung aufgrund Ablauf Bew.Zeitraum | 01.01.1900 |

Entsprechend wird auch in der Maske des Personenabschlusses der Prüfstatus angegeben:

Personenabschluss

Übersicht Personen | Personendaten | Übers. Berechnungen | Krankenvers. | Rentenvers. | **Pers. abschluss** | Stat. Kennziffern | Notizen

Aktenzeichen: [redacted] LSB Sachbearbeiter: [redacted]
Fallstatus LSB: 2 - inaktiv Fallmanager: [redacted]
Bedarfsgemeinschaftsnummer: [redacted]
Auswahl Person: [redacted] Kz Person: 1 - Volljährige Partner
Name: [redacted]
Einstellungsdatum Person: [redacted]
Einstellungsgrund Person: [redacted]
Krankenkasse: 114 - *AOK Niedersachsen Pfl.Vers. abgemeldet am: 31.01.2021
Meldegrund: [redacted]
Versicherungsende: 31.01.2021
Beendigungsgrund: [redacted]
Prüfstatus: Y - Meldung aufgrund Ablauf Bew.Zeitraum
Rentenmeldung sofort:
Beendigung Beziehungen:

Person abschließen

Ok Abbrechen

Hier ist zu prüfen, ob das Datum der automatischen Abmeldung stimmt!!

4.2.3.1. Datum der automatischen Abmeldung stimmt

Im obigen Beispiel ist die automatische Abmeldung zum 31.01.2021 erfolgt, weil dies die Dauer des Bewilligungszeitraumes war. Solange wurden auch Leistungen gezahlt.

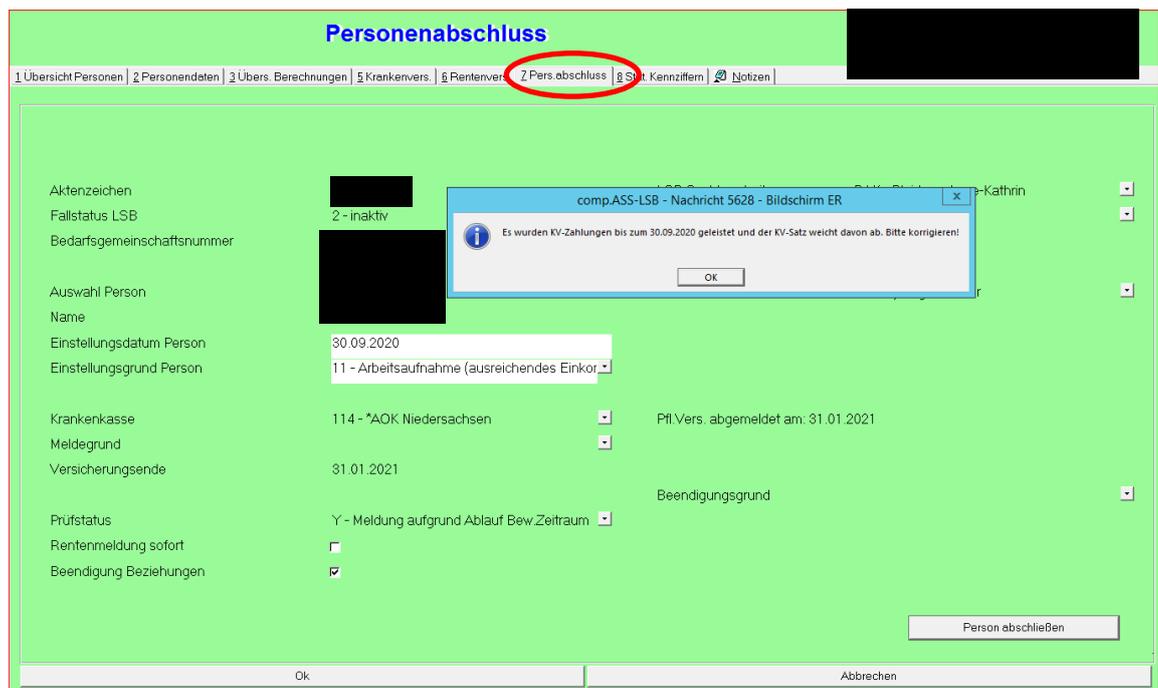
Wenn der Personenabschluss nun zum 31.01.2021 erfolgen soll, ist hier nichts weiter zu veranlassen. Der KV-Satz muss vorm Personenabschluss **nicht** vorher manuell befristet werden.

Der Personenabschluss kann ganz normal durchgeführt werden und der KV-Satz wird hierdurch automatisch befristet.

4.2.3.2. Datum der automatischen Abmeldung stimmt nicht

Im obigen Beispiel ist die automatische Abmeldung zum 31.01.2021 erfolgt, weil dies die Dauer des Bewilligungszeitraumes war. Tatsächlich wurden aber ab Oktober 2020 wegen übersteigendem Einkommen keine Leistungen mehr gezahlt und der Fall soll jetzt zum 30.09.2020 eingestellt werden.

Wird der Personenabschluss zum 30.09.2020 vorgenommen, gibt es diese Fehlermeldung:



Die KV-Abmeldung zum 31.01.2021 ist zu stornieren. Anschließend kann der Personenabschluss zum 30.09.2020 durchgeführt werden. Die Abmeldung zum 30.09.2020 und Befristung des KV-Satzes erfolgt automatisch.

5. Kompletter Fallabschluss

Der komplette Fallabschluss wird verwendet, wenn alle Personen, die sich im Leistungsfall befinden, abgeschlossen werden sollen und somit der ganze Fall eingestellt wird. Hierbei ist zu beachten, dass die Person **mit der lfd. Nr. 1 immer als letztes abgeschlossen** werden muss. Sofern versucht wird die Person mit der lfd. Nr. 1 vorher abzuschließen, wird dies mit einer Fehlermeldung abgewiesen.

Der Fall- und Personenabschluss ist unverzüglich nach Erlass des Bescheides vorzunehmen, der den Fall- und Personenabschluss auslöst. Die Bestandskraft dieses Bescheides ist nicht abzuwarten.

Eine nicht zeitnahe Falleinstellung führt zu unnötigen DQM-Fehlern und wirkt sich durch die fehlerhafte Meldung im Rahmen der BA-Statistik negativ für das Jobcenter aus (z.B. auf die Integrationsquote).

Sollte im Falle einer anderslautenden Entscheidung im Widerspruchs- oder Klageverfahren der Fall- und Personenabschluss aufzuheben sein, wird auf Punkt 10 dieser Anleitung verwiesen (Aufhebung Fall- und Personenabschluss).

5.1. Die Möglichkeiten, den Fallabschluss aufzurufen

Es gibt zwei Möglichkeiten, den Fallabschluss aufzurufen.

1. Sie starten den Fallabschluss in der LSB über die Funktion FH



2. Sie starten den Fallabschluss über die Allgemeinen Falldaten (FA); Registerkarte „6 Fallabschluss“.



Es öffnet sich in der Folge die Maske des Fallabschlusses:

5.2. Erklärung der Maske des Fallabschlusses

Die Nummern in den Kästen beziehen sich auf die Reihenfolge der Abarbeitung.

Fallabschluss Fallabschluss Testkunde 1980-01-01
AZ LSB: 7.5028285

1 Fallabschluss | 2 abz. Personen | 3

4. Hier sind die Personen abzuschließen

1. Hier ist das Einstellungsdatum des Falls vorzugeben.

3. Hier ist der Leistungszeitraum zu prüfen.

2. Hier ist der **Falleinstellungsgrund** vorzugeben. Dieser Grund kann u.U. vom **Personenabschlussgrund** abweichen (z.B. Fallabschlussgrund = Arbeitsaufnahme (ausreichendes Einkommen) und Personenabschlussgrund = Abmeldung aufgrund geänderter Einkommensverhältnisse in der BG).

5. Über diesen Button ist der Fall abzuschließen.

Ok Abbrechen

Sobald der Fallabschluss aufgerufen wurde, ist 1. das Einstellungsdatum Fall und 2. der Falleinstellungsgrund einzutragen. Anschließend ist 3. der Leistungszeitraum zu prüfen.

Bei der Leistungszeitraumprüfung (rückwirkend 4 Jahre) wird geprüft, ob in den Leistungszeiträumen

- noch Nachzahlungen oder Einbehalte beim Zahlungsempfänger stehen
- Auszahlungsunterschiede in den einzelnen Berechnungsgängen vorhanden sind.

Werden keine Differenzen gefunden, wird eine leere Maske angezeigt:

Übersicht Leistungszeitraum

1 Übersicht Abschluss | 2 Empfänger | 3 Pflichtige | 4 Auszäuntersch. | Notizen

In diesem Beispiel gibt es einen Einbehalt i.H.v. 400 € und Auszahlungsunterschiede von Januar bis Mai 2021:

| Offene Einbehalten / Nachzahlungen Empfänger | |
|--|-----------------------|
| Nr / Name | Einbehalt Nachzahlung |
| 001 1 Fallabschluss, Testkunde | 400,00- |

| Auszahlungsunterschiede | |
|-------------------------|--------|
| Monat | Betrag |
| 01.2021 | 50,00 |
| 02.2021 | 50,00 |
| 03.2021 | 50,00 |
| 04.2021 | 50,00 |
| 05.2021 | 50,00 |

Über OK oder Verlassen kann die Maske verlassen werden. Es kommt dann diese Meldung:



Hier muss eine Überprüfung erfolgen.

Der Fallabschluss kann nicht durchgeführt werden, solange es noch Einbehalte / Nachzahlungen beim Zahlungsempfänger gibt.

Ein direkter Wechsel auf die Reg.Karte „2 Empfänger“ ist leider nicht möglich. Hier muss die Maske verlassen und der Zahlungsempfänger aufgerufen werden.

| Nr | Prio | Name | Zahlungsweise | Betrag | Einbehalte | Nachzahlungen | Raten |
|-----|------|--|---------------|----------|----------------|---------------|--------|
| 001 | 1* | Fallabschluss, Testkunde | Überweisung | 0,00 EUR | 1 (400,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 099 | 0 | Bundesamt für Soziale Sicherung, (BAS) | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |

Über die Reg.Karte „4 Übers. Einbeh./Nachz./Raten“ und „5 Details E/N/R“ können die Einbehalte / Nachzahlungen angeschaut und geprüft werden, was hiermit geschehen soll (z.B. Annahme-Anordnung veranlassen). Es empfiehlt sich bei Einbehalten einen Screenshot zu machen, da hieraus auch die Aufteilung auf die Produktkonten hervorgeht.

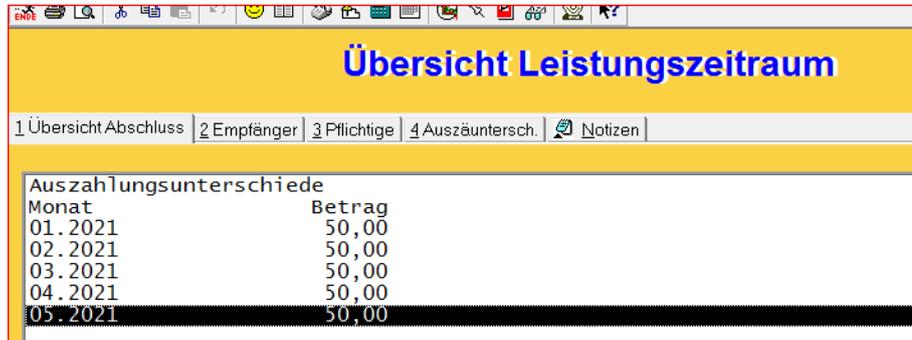
Nach Abschluss der Prüfung sind die Einbehalte / Nachzahlungen zu löschen!

Achtung: hier bitte unbedingt auch bei den Zahlungsempfängern die Registerkarte „8 Übers. Einb./Nachz. Person“ ansehen. Hier können – gerade bei älteren Fällen - Ergebnisse aus

Rückrechnungen abgelegt worden sein, die aber ggf. schon erledigt sind. Auch hier muss alles gelöscht werden.

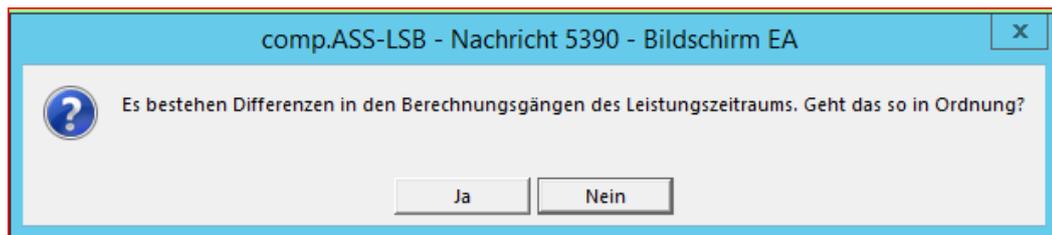
Nach erfolgter Bearbeitung ist in der Maske des Fallabschlusses der Leistungszeitraum **erneut** zu prüfen.

Sofern es nur Auszahlungsunterschiede in den Monaten gibt...



| Auszahlungsunterschiede | |
|-------------------------|--------|
| Monat | Betrag |
| 01. 2021 | 50,00 |
| 02. 2021 | 50,00 |
| 03. 2021 | 50,00 |
| 04. 2021 | 50,00 |
| 05. 2021 | 50,00 |

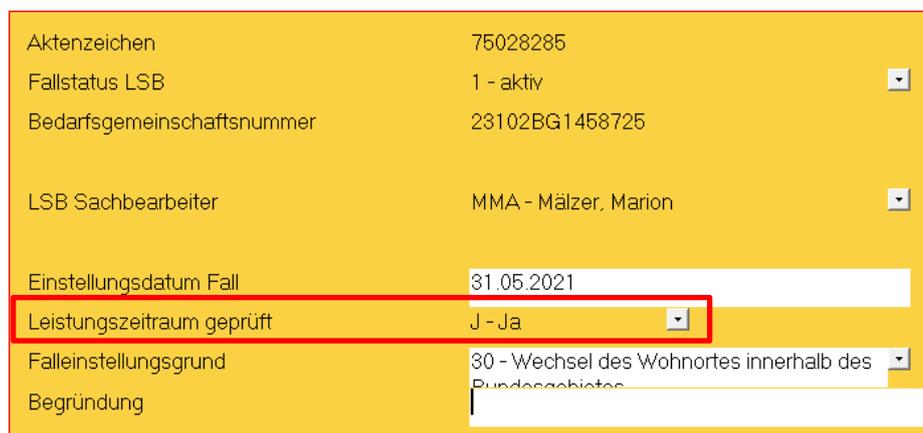
...kann man bestätigen, dass dies so in Ordnung geht:



Die aufgelisteten Monate sind natürlich zu prüfen. Ggf. ist hier noch eine Nachzahlung oder eine Rückforderung vorzunehmen. Sofern die Nachzahlung / Rückforderung erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen soll, kann dies aber auch problemlos später erfolgen. **Der Fallabschluss bedeutet nicht, dass vergangene Zeiträume nicht mehr bearbeitet werden können.**

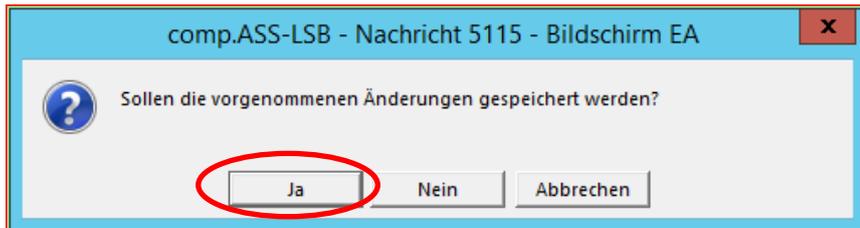
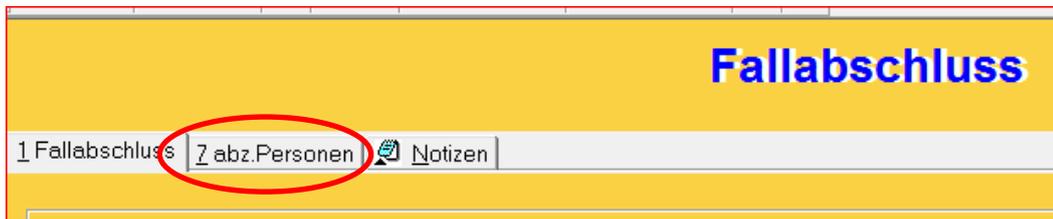
Ist die vorhergehende Nachricht mit „JA“ bestätigt worden, so wird in der Maske Fallabschluss nun angezeigt, dass der Leistungszeitraum geprüft wurde.

Bei Bestätigung mit „Nein“ bleibt der Eintrag im Fallabschluss in der Zeile „Leistungszeitraum geprüft“ auf „Nein“ stehen und der Fallabschluss kann nicht zu Ende durchgeführt werden.



| | |
|----------------------------|---|
| Aktenzeichen | 75028285 |
| Fallstatus LSB | 1 - aktiv |
| Bedarfsgemeinschaftsnummer | 23102BG1458725 |
| LSB Sachbearbeiter | MMA - Mälzer, Marion |
| Einstellungsdatum Fall | 31.05.2021 |
| Leistungszeitraum geprüft | J - Ja |
| Falleinstellungsgrund | 30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes |
| Begründung | |

Bevor der Fall abgeschlossen werden kann, sind 4. zuerst alle Personen abzuschließen. Hierzu ist die Reg.Karte „7 abz. Personen“ aufzurufen:



Hier werden nun alle aktuellen Personen des Falles angezeigt:

Auswahlfenster Personenabschluss

1 Übersicht Personen | 7 Pers.abschluss | Notizen

| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | eingestellt | Abschluß | Aufgabe | Grund |
|----|---------------------------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|-------------|----------|---------|-------|
| 1 | Fallabschluss, Testkunde | 01.01.1980 | männlich | Person mit Mischregelsatz | 01.01.2021 | | | | nein | - |
| 2 | Fallabschluss, Testkundin | 01.02.1980 | weiblich | Person mit Mischregelsatz | 01.01.2021 | | | | nein | - |
| 3 | Fallabschluss, Testkind | 01.03.2000 | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 01.01.2021 | | | | nein | - |

Die Personen sind nacheinander über die Reg.Karte „7 Pers.abschluss“ abzuschließen. Hierbei ist zu beachten, dass die Person mit der lfd. Nr. 1 als letztes abzuschließen ist.

Da das Einstellungsdatum über die Maske des Fallabschlusses bereits vorgegeben wurde, wird dieses Datum bei allen abzuschließenden Personen automatisch übernommen:



Wurde eine Person abgeschlossen, kommt man wieder automatisch in diese Übersicht und kann mit der nächsten Person weitermachen:

Auswahlfenster Personenabschluss

Fallabschluss Testkind 20
AZ LSB: 7.5028285

1 Übersicht Personen | 7 Pers.abschluss | Notizen

| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | eingestellt | Abschluß | Aufgabe | Grund |
|----|---------------------------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|-------------|-----------|---------|---|
| 1 | Fallabschluss, Testkunde | 01.01.1980 | männlich | Person mit Mischregelsatz | 01.01.2021 | | | | nein | - |
| 2 | Fallabschluss, Testkundin | 01.02.1980 | weiblich | Person mit Mischregelsatz | 01.01.2021 | | | | nein | - |
| 3 | Fallabschluss, Testkind | 01.03.2000 | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 01.01.2021 | 31.05.2021 | 31.05.2021 | endgültig | nein | 30-Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes |

Hinweis:

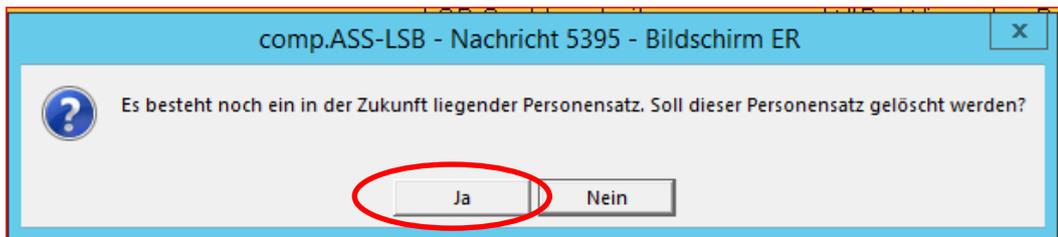
Sollte es zu einer Person noch einen Personendatensatz in der Zukunft geben, ist der **aktuelle** Personendatensatz zu nehmen:

Auswahlfenster Personenabschluss

1 Übersicht Personen | Z Pers.abschluss | Notizen

| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | eingestellt | Abschluß | Aufgabe | Grund |
|----|------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|-------------|----------|---------|-------|
| 1 | | | weiblich | Haushaltsvorstand | 01.09.2020 | | | | nein | - |
| 8 | | | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 01.07.2017 | | | | nein | - |
| 9 | | | männlich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 27.02.2020 | | | | nein | - |
| 10 | | | männlich | Kind | 14.06.2018 | 13.06.2021 | | | nein | - |
| 10 | | | männlich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 14.06.2021 | | | | nein | - |
| 11 | | | männlich | Kind | 01.07.2017 | | | | nein | - |

Nachdem diese Person abgeschlossen wurde, kommt diese Frage, die mit Ja zu beantworten ist:

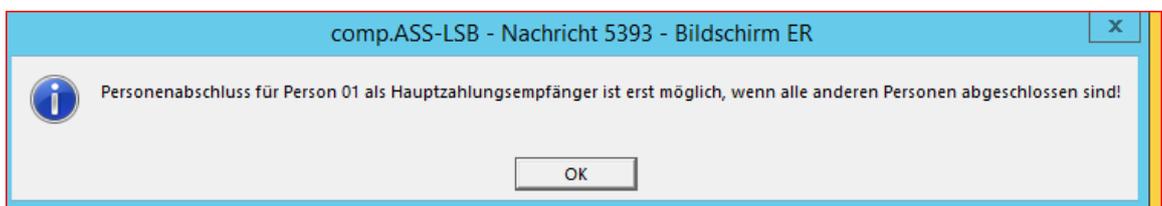


Wird dagegen der Personendatensatz für die Zukunft abgeschlossen (im Beispiel der FR-Satz ab dem 14.06.2021), wird nur dieser FR-Satz abgeschlossen und der FR-Satz vom 14.06.2018 bis 13.06.2021 muss noch separat abgeschlossen werden, da ansonsten ein Personenabschluss von Person 1 nicht möglich ist:

Auswahlfenster Personenabschluss

1 Übersicht Personen | Z Pers.abschluss | Notizen

| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | eingestellt | Abschluß | Aufgabe | Grund |
|----|------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|-------------|-----------|---------|---|
| 1 | | | weiblich | Haushaltsvorstand | 01.07.2017 | 31.05.2021 | 31.05.2021 | endgültig | nein | - |
| 8 | | | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 27.02.2020 | 31.05.2021 | 31.05.2021 | endgültig | nein | 30-Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes |
| 9 | | | männlich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 14.06.2018 | 13.06.2021 | | | nein | - |
| 10 | | | männlich | Kind | 14.06.2021 | | 31.05.2021 | endgültig | nein | - |
| 10 | | | männlich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 14.06.2021 | | 31.05.2021 | endgültig | nein | 30-Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes |
| 11 | | | männlich | Kind | 01.07.2017 | 31.05.2021 | 31.05.2021 | endgültig | nein | 30-Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes |

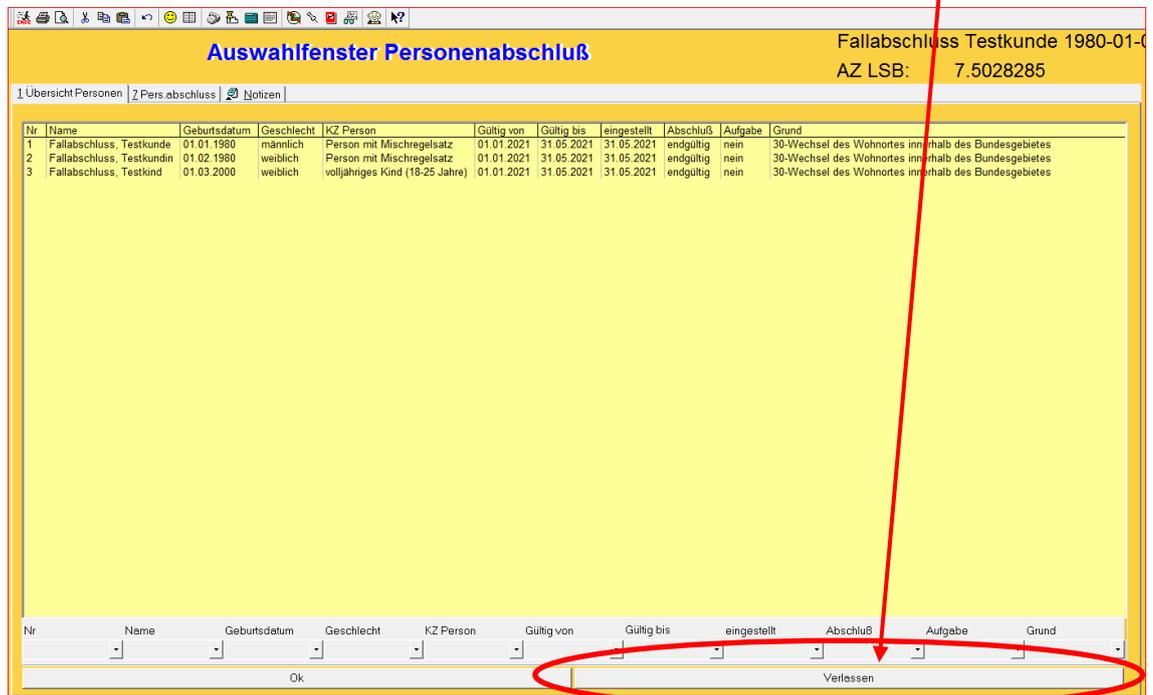


Daher ist es sinnvoll, gleich mit dem aktuellen Personendatensatz zu beginnen.

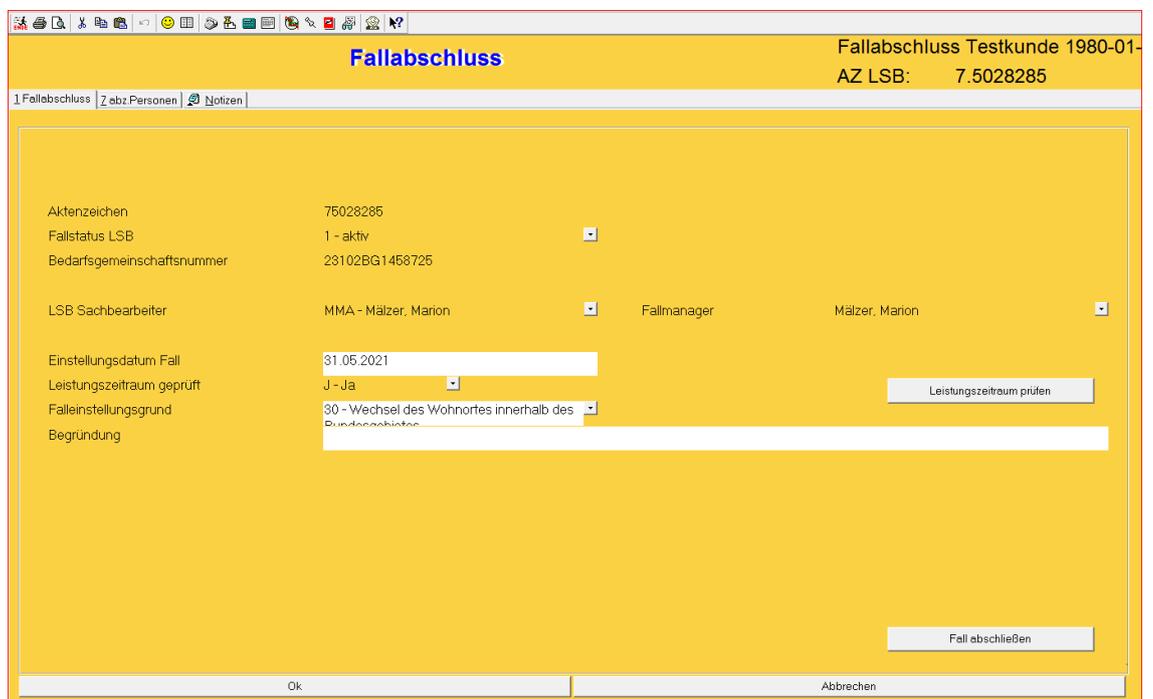
Ansonsten wird auf den [Punkt 2 \(Abschluss einer Person in der Zukunft\)](#) verwiesen.

5.3. Fortsetzung des Fallabschlusses – nachdem alle Personen abgeschlossen sind

Wenn alle Personen des Falls abgeschlossen wurden, kommt man über „Verlassen“ wieder...

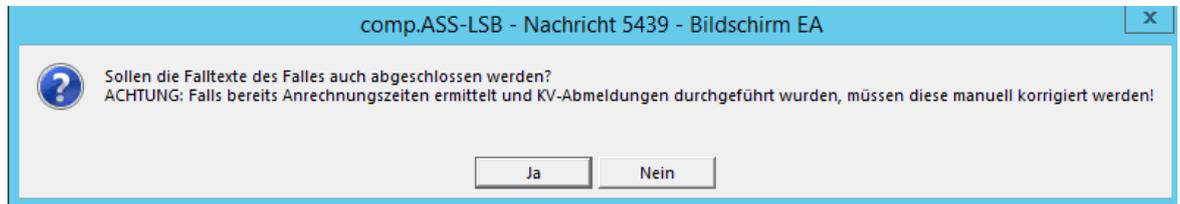


... zurück in die Maske des Fallabschlusses.



Nun kann 5. der Fall über den Button  abgeschlossen werden.

Sofern noch Falltexte mit offenem Ende-Datum vorhanden sind, erfolgt der nachfolgend aufgeführte Hinweis. Der Text hinter Achtung bezieht sich darauf, falls im laufenden Jahr bereits RV Meldungen oder KV Meldungen manuell abgesetzt worden sind, die ggf. manuell korrigiert werden müssen.

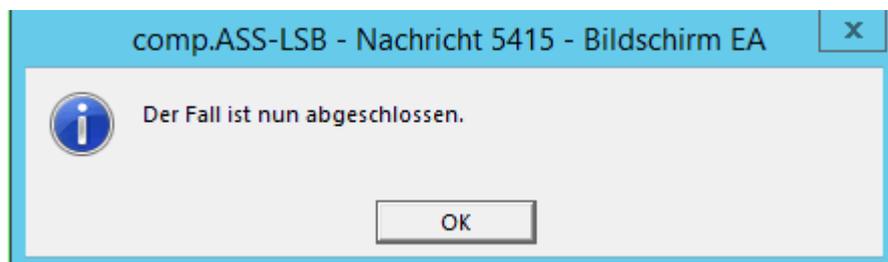


Wird die Abfrage bejaht, werden alle Falltexte abgeschlossen.

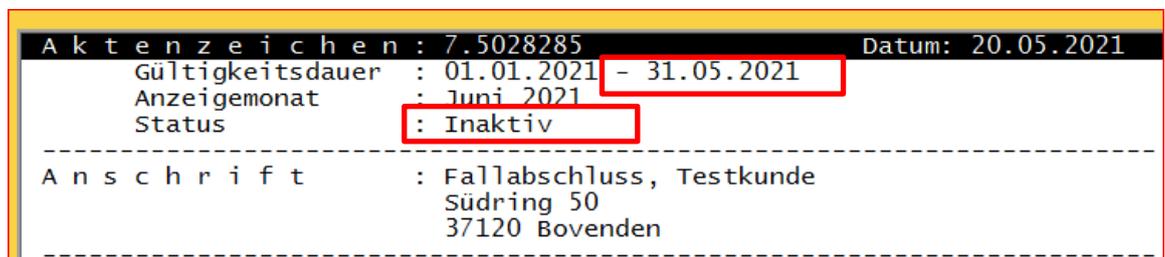
Achtung: Sofern hier noch Forderungen offen sind, sollte nach dem Fallabschluss und Beendigung der Fallbezogenen Hinweise noch ein neuer Textbaustein „Falleinstellung – Alte Rückforderung“ – angelegt werden:

FALLBEZOGENE HINWEISE
Es sind evt. Noch Einbehalte zu berücksichtigen - bitte bei der Kasse nachfragen, ob noch Forderungen offen sind!

Nach Bearbeitung des vorherigen Hinweises, wird der Fallabschluss mit den nachfolgend aufgeführten Hinweis bestätigt.



Nach erfolgten Fallabschluss wird der Fallstatus auf „Inaktiv“ gesetzt, der FA-Satz auf das Datum des Fallabschlusses begrenzt und alle noch offenen Berechnungen beendet.





| Ber | Pers | Empf | Bezeichnung | Betrag | Berechnungsart | von | bis | Personenld |
|-------|------|------|-------------|------------|--------------------|------------|------------|------------|
| 5/001 | 0 | 0 | Miete | 400,00 EUR | Betrag individuell | 01.01.2021 | 31.05.2021 | Fall |
| 5/004 | 0 | 0 | Nebenkosten | 150,00 EUR | Betrag individuell | 01.01.2021 | 31.05.2021 | Fall |
| 5/006 | 0 | 0 | Heizkosten | 100,00 EUR | Betrag individuell | 01.01.2021 | 31.05.2021 | Fall |

Weiter mit [Punkt 7](#) – Abschlussverfügung und [Punkt 8](#) – Info an **IFK** über den Fall- / Personenabschluss.

6. Stornierung eines bereits ausgezahlten Falls vor Fallabschluss

Wenn der Monat, für den der Fallabschluss durchgeführt werden soll, bereits ausgezahlt ist, kann **kein Fallabschluss** erfolgen. Zuerst muss die erfolgte Auszahlung storniert / zurückgefordert werden.

Handelt es sich um einen Fall, wo der **Sofortzuschlag (8/051 Sofortzuschlag Kinder)** gezahlt wurde und nicht zurückgefordert werden darf, ist die Stornierung des kompletten Falles nicht möglich, da damit auch der Sofortzuschlag storniert werden würde. In so einem Fall sind alle Personen einzeln zu stornieren und später der Fall / die Personen zum Ende der Zahlungen hin einzustellen. Wurde der Sofortzuschlag also bis zum 30. Juni gezahlt, erfolgt auch die Einstellung zum 30. Juni.

Die folgenden Ausführungen gelten somit nur für Fälle **ohne** den Sofortzuschlag.

ACHTUNG: Zuerst ist zu prüfen, ob eine Rückforderung des KV-Beitrages vom Leistungsempfänger oder eine Stornierung des KV-Beitrages bei dem BAS (Bundesamt für Soziale Sicherung) erfolgen kann. **Ist dies der Fall, ist die Rückforderung / Stornierung vorzunehmen, bevor weitere Schritte vorgenommen werden!!!**

Bezüglich der Prüfung gibt es im Intranet auf der Themenseite „Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung“ im Kasten „3 Vorgaben“ die Anlage 3 „Prüffolge Erstattung gesetzlicher KV-/PV-Beiträge“. Evtl. rechtliche Fragen hierzu sind mit der Fachaufsicht zu klären.

Unser **Beispielfall** soll zum 30.04.2021 abgeschlossen werden. Zahlungen für Mai 2021 sind erfolgt; eine Rückforderung / Stornierung der KV-Beiträge ist nicht möglich.

6.1. Duplizieren des Falldatensatzes und setzen des Stornohakens

Der FA-Satz ist über F2 zu duplizieren:

The screenshot shows the 'Allg. Falldaten' form with the following fields and values:

- Hilfeart: 7 / 01 - Grundsicherung Arbeitsuchende (ALG II)
- Häusl. Pflege (HbL):
- Bedarfsgemeinschaftsnummer: [Redacted]
- Mandantennummer: [Redacted]
- Falltext: [Redacted]
- Antragsdatum: 08.03.2021
- Gültig von - bis: 01.04.2021 - 30.09.2021
- Sachbearbeiter: [Redacted]
- Anzahl Bescheide: 0 - Aus Hilfeart
- Kz Darlehen: 0 - Kein Darlehen
- Vorläufiger Bescheid:
- Rechtsbehelfsbelehr.: [Redacted]
- Druck Berechnungsgänge vollständig:
- Vorheriger Leistungsbezug: [Redacted]
- Kz Mietstufe: 2 - -15,00 % bis - 5,01 %
- Ablage Drucke im PV von: [Redacted]
- Storno:

Buttons at the bottom: Ok, Abbrechen, **F2 Duplizieren** (circled in red), F3 Verschieben, F5 Neu, F6 Löschen.

Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Zusatz „Hinzufügen“.

Hier wird der Zeitraum der Stornierung eingetragen und der Stornohaken gesetzt.

Die Eingaben mit OK bestätigen und die nachfolgenden Fenster ebenfalls bestätigen bzw. mit JA beantworten:

6.2. Berechnungsgang für den stornierten Monat

Aktenzeichen: [redacted] Datum: 28.05.2021
 Gültigkeitsdauer: 01.05.2021 - 31.05.2021
 Anmeldezeitraum: Mai 2021
 Status: Aktiv

Anschrift: [redacted]

FALLBEZOGENE HINWEISE

Personenbezogene Berechnung für den Monat 05.2021

| | | | |
|----------------|--------|------------|----|
| Vorname | Gesamt | [redacted] | |
| Nachname | | [redacted] | |
| - geboren am | 1 | | |
| - erwerbsfähig | | Ja | Ja |

| | | | |
|----------------------|------|-------|-------|
| Regelleistung | 0,00 | | |
| Miete | 0,00 | | |
| Nebenkosten/Abwasser | 0,00 | | |
| Heizkosten | 0,00 | | |
| Wasserkosten | 0,00 | | |
| Gesamtbedarf | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bedarfsanteile | | 0,00% | 0,00% |

| | | | |
|---------------------------------------|------|------|------|
| 1. Brutto-Erwerbseinkommen | 0,00 | | |
| Abzüge vom 1. Bruttoeinkommen | | | |
| Grundfreibetrag pauschal | 0,00 | | |
| Einkommensfreibetrag Erwerbstätigkeit | 0,00 | | |
| Gesamteinkommen | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bedarf ./.. Einkommen | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|-----------------------|---------|---------|---------|
| Monatlicher Betrag | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - Anteil Kommune | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - Anteil Bund | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Monatl. Betrag bisher | 867,20 | 433,60 | 433,60 |
| - Anteil Kommune | 465,20 | 232,60 | 232,60 |
| - Anteil Bund | 402,00 | 201,00 | 201,00 |
| Differenz alt./..neu | 867,20- | 433,60- | 433,60- |
| - Anteil Kommune | 465,20- | 232,60- | 232,60- |
| - Anteil Bund | 402,00- | 201,00- | 201,00- |

SOZIALVERSICHERUNG

Die Beiträge zur Sozialversicherung werden gewährt und an die zuständigen Sozialversicherungsträger abgeführt:

| | |
|----------------|---------|
| Gesetzl. Krank | 99,26 € |
| Zuständige Kra | |

Seite 2 zu 7.0012542

| | |
|-------------------|---------|
| Gesetzl. Krankenv | 99,26 € |
| Zuständige Kranke | |
| Gesetzl. Pflegeve | 22,74 € |
| Gesetzl. Pflegeve | 22,74 € |
| Zusatzbeitrag KV | 9,22 € |
| Zusatzbeitrag KV | 9,22 € |

AUFTEILUNG ZAHLUNGSEMPFÄNGER:

| | | |
|------------------------------------|-------------|------------|
| MONATLICHER GRUNDSICHERUNGSBETRAG | Mai 2021 | 262,44 € |
| MONATLICHER BETRAG BEREITS GEWÄHRT | Mai 2021 | 1.129,64 € |
| MONATLICHER BETRAG BEREITS GEWÄHRT | ab Mai 2021 | 1.129,64 € |
| AUSZAHLUNGSRÜCKFORDERUNG | | 867,20- € |

ZAHLUNGSPFLICHTIGE (R)

ZAHLUNGSEMPFÄNGER

| | | |
|-----|------------|-----------|
| 1 | [redacted] | 313,00- € |
| 594 | [redacted] | 185,00- € |
| 951 | [redacted] | 369,20- € |

FALLBEZOGENE HINWEISE

Der Falldatensatz wurde zum 31.05.2021 befristet

Die kompletten Leistungen werden als Rückforderungsbetrag angezeigt.

Die Beiträge für die Krankenversicherung bleiben bestehen.

6.3. Durchführung der Einzelsollstellung

Durch das Setzen des Stornohakens wurde automatisch ein Rückrechnungsvermerk für den Monat der Stornierung gesetzt. Sofern jetzt noch eine Anhörung erfolgt, ist dieser erst einmal zu löschen.

Rückrechnung ab 05.21 bis 05.21

Rückrechnungsart 3 - RR und Nachzahlungen mit nächster Sollstellung. Einbehalte mit nächster Monatssollstellung

Die Einzelsollstellung ist nach erfolgter Anhörung / Rückforderung durchzuführen:

Gültigkeitszeitraum 01.05.2021 - 31.05.2021

Sollstellung Fall 05.21

Sollstellung allgemein 05.21

Hauptzahlungsempfänger 001 - [redacted]

Auszahlung bar Auszahlung Empfänger 0 - Überweisung

Belegnummer [input field] Auszahlung BuT 3 - beides (normal und BuT) zahlen

Auszahlungsanordnung / Zahlungsanweisung für Barzahlungsbeträge - Hauptempfänger
- alle Empfänger

Auswahl Bescheidtexte Kopf [input field]
Fuß [input field]

Steuerung Bescheiddruck 10 - Druck Erstbescheid

- Rückrechnungsvermerk 3: 05/2021- Sollstellung für diesen Monat nicht möglich, Fall bereits beendet

Ok Verlassen

comp.ASS-LSB - Nachricht 3333 - Bildschirm FQ

Sollen die Daten verarbeitet werden?

Ja Nein

| Nr | Prio | Name | Zahlungsweise | Betrag | Einbehalte | Nachzahlungen | Raten |
|-----|------|------|---------------|----------|----------------|---------------|--------|
| 001 | 1 | * | Überweisung | 0,00 EUR | 1 (402,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 004 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 095 | 0 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 096 | 0 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 099 | 0 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 114 | 0 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 502 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 551 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 594 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 1 (96,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 609 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 671 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 672 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 676 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 677 | 1 | | Bar | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 701 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 846 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 950 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 0 (0,00 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |
| 951 | 1 | | Überweisung | 0,00 EUR | 1 (369,20 EUR) | 0 (0,00 EUR) | 0,00 € |

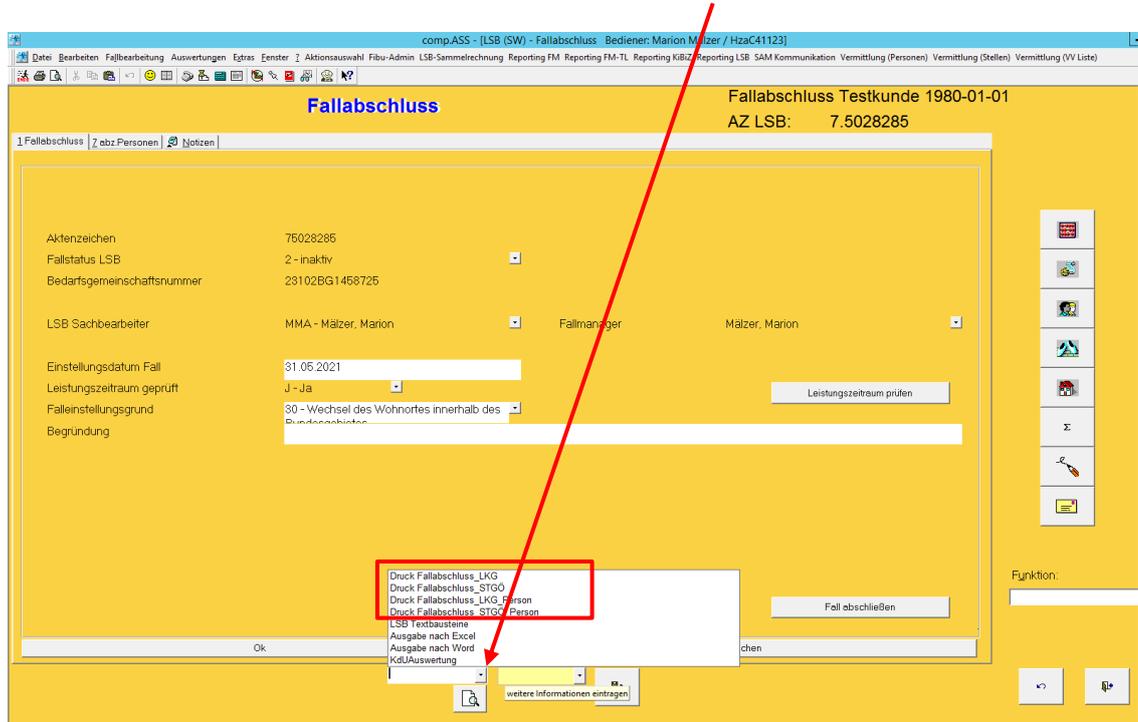
Die Einbehalte sind zu löschen, da ansonsten kein Fallabschluss möglich ist (siehe [Punkt 5.2](#) zur Prüfung des Leistungszeitraums). Es wird empfohlen, sich vorher einen Screenshot der Einbehalte mit der Aufteilung auf die Produktkonten auszudrucken.

6.5. Fallabschluss nach Storno des Falldatensatzes

Der Fallabschluss kann jetzt wie unter [Punkt 5](#) beschrieben vorgenommen werden.

7. Abschlussverfügung für Person bzw. Fall

Nach erfolgten Personen- bzw. Fallabschluss ist noch die Verfügung zum Personen- bzw. Fallabschluss auszudrucken. Die Verfügung befindet sich hier:



Für den reinen Personenabschluss ist „Druck Fallabschluss_LKG_Person“ bzw. „Druck Fallabschluss_STGÖ_Person“ auszuwählen und für den Fallabschluss „Druck Fallabschluss_LKG“ bzw. „Druck Fallabschluss_STGÖ“.

| Abschlussverfügung ALG II LSB für Person | | | |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|
| Aktenzeichen: 7.5028285 | | Göttingen, den 20.05.2021 | |
| LSB-Sachbearbeiter: Fehler! Keine Dokumentvariable verfügbar. - Mälzer, Marion | | | |
| ALG II Fall | Personen: | Mitteilung zuständiger FM | Handzeichen/ Datum/ erl. |
| Angehörige in der BG | Geb.Datum: <u>01.01.1980</u> Name: <u>Fallabschluss, Testkunde</u> KV Abm. Datum: <u>31.05.2021</u> ja KV abmelden | Mälzer, Marion | |
| | 01.02.1980 Fallabschluss, Testkundin 31.05.2021 ja KV abmelden | | |
| | 01.03.2000 Fallabschluss, Testkind 31.05.2021 ja KV abmelden | | |

Auf der Abschlussverfügung bitte unbedingt den Punkt 7 beachten!

| | | |
|--|-----------------|--|
| <p>7. Offene Buchungen in comp.ASS, die bearbeitet werden müssen: Person: Fallabschluss Testkunde 1980-01-01 - Datum: 20.05.2021 - Betrag: -580 € - Verwend.: Lt. Bescheid 05.21 7.5028285</p> <p>Person: Fallabschluss Testkunde 1980-01-01 - Datum: 20.05.2021 - Betrag: -600 € - Verwend.: Lt. Bescheid 05.21 7.5028285</p> <p>Sollte es sich nicht um Buchungen aus der aktuellen Sollstellung handeln, nehmen Sie bitte zur Bereinigung Kontakt mit den Fachadmins auf.</p> | | |
| <p>Eine Übergabe an den Aktenabschluss FM ist erst möglich, wenn in dem Fall keine offenen Ausgabebuchungen mehr vorhanden sind!</p> | <p>!</p> | |

Wenn hier noch offene Buchungen angezeigt werden, soll noch keine Info an **die Integrationsfachkraft** ergehen, da von dort kein Abschluss erfolgen kann, solange es offene Buchungen gibt. Nähere Ausführungen siehe bei Punkt [8. Info an die IFK über den Fallabschluss](#).

Sind keine offenen Ausgabebuchungen vorhanden, ist das Feld auch leer.

| | | |
|---|--|--|
| <p>6. Alle Anträge wurden entschieden; alle Eingänge sind bearbeitet</p> | | |
| <p>7. Offene Buchungen in comp.ASS, die bearbeitet werden müssen:</p> | | |

Die Abschlussverfügung für Einzelpersonen weicht nur gering von diesem Muster ab.

8. Info an die IFK über den Fall- / Personenabschluss

Die Integrationsfachkraft muss darüber informiert werden, dass der Fall bzw. die Person in der LSB abgeschlossen worden ist. Dann kann auch die IFK mit ihrem Aktenabschluss beginnen.

ACHTUNG: wenn auf der Abschlussverfügung unter Punkt 7 „Offene Buchungen in comp.ASS, die bearbeitet werden müssen“ noch offene Ausgabebuchungen angezeigt werden, ist noch keine Info an die IFK zu geben (siehe Punkt 7 „Abschlussverfügung...“). Von der IFK kann der Aktenabschluss erst durchgeführt werden, wenn es keine offenen Buchungen mehr gibt. Siehe hierzu Punkt 8.1.

Sollte der Fall bereits als „deaktiviert“ oder „SGBII-Akte i. Abschluss“ gekennzeichnet sein, muss diese Kennzeichnung zuerst aufgehoben werden, bevor mit dem aktuellen Fallabschluss gestartet werden kann. Siehe hierzu Punkt 8.2.

Gibt es weder offenen Buchungen, noch eine alte Kennzeichnung, kann direkt mit der Info an die IFK gestartet werden. Siehe Punkt 8.3.

8.1. Es sind noch offene Ausgabebuchungen vorhanden

Wenn auf der Abschlussverfügung unter Punkt 7 „Offene Buchungen in comp.ASS, die bearbeitet werden müssen“ noch offene Ausgabebuchungen angezeigt werden (siehe Punkt 7 dieser Anleitung „Abschlussverfügung...“), ...

| | | |
|--|--|--|
| <p>7. Offene Buchungen in comp.ASS, die bearbeitet werden müssen:</p> <p>Person: Fallabschluss Testkunde 1980-01-01 - Datum: 20.05.2021 - Betrag: -580 € - Verwend.: Lt. Bescheid 05.21 7.5028285</p> <p>Person: Fallabschluss Testkunde 1980-01-01 - Datum: 20.05.2021 - Betrag: -600 € - Verwend.: Lt. Bescheid 05.21 7.5028285</p> <p>Sollte es sich nicht um Buchungen aus der aktuellen Sollstellung handeln, nehmen Sie bitte zur Bereinigung Kontakt mit den Fachadmins auf.</p> <p>Eine Übergabe an den Aktenabschluss FM ist erst möglich, wenn in dem Fall keine offenen Ausgabebuchungen mehr vorhanden sind!</p> | | |
|--|--|--|

...ist noch keine Info an die IFK zu geben, da von der IFK der Aktenabschluss erst durchgeführt werden kann, wenn es keine offenen Buchungen mehr gibt. Ansonsten würde die IFK eine Fehlermeldung erhalten und müsste den Aktenabschluss erst einmal abrechnen.

Mit offenen Buchungen sind keine offenen Rückforderungen o.ä. gemeint!

Es handelt sich lediglich um Buchungen von der LSB, die noch den Status „bewilligt“ haben.

| Datum (2) | Betrag | Status | Kategorie (1) | Zahlungsgrund | Zahlung an / von | Maßnahme | Bu.-Per. | Ty |
|------------|-------------|------------|---------------|------------------------|------------------|--------------------------|----------|----|
| 2018-12-13 | -500,00 EUR | bewilligt | | Erstausstattung Wohnun | | 3.06.2014-31.12.2018 SGB | | BH |
| 2018-12-13 | -25,00 EUR | bewilligt | | Lt. Bescheid 12.18 | | 3.06.2014-31.12.2018 SGB | | BH |
| 2018-12-13 | -1,00 EUR | bewilligt | | Umzugskosten | | 3.06.2014-31.12.2018 SGB | | BH |
| 2018-11-27 | -230,00 EUR | angewiesen | | | | 3.06.2014-31.12.2018 SGB | | BH |
| 2018-11-27 | -35,00 EUR | angewiesen | | | | 3.06.2014-31.12.2018 SGB | | BH |
| 2018-11-27 | -24,00 EUR | angewiesen | | | | 3.06.2014-31.12.2018 SGB | | BH |

Es sind zwei Arten von offenen Ausgabebuchungen zu unterscheiden.

8.1.1. Aktuelle Buchungen

In diesem Beispiel besteht ab dem 01.06.2020 kein Leistungsanspruch mehr, so dass der Fallabschluss zum 31.05.2021 durchgeführt wurde. Weiterhin wurden noch eine Beihilfe und eine Nachzahlung bewilligt und die Beträge entsprechend gebucht. Alles ist am 01.06.2021 geschehen. In der Abschlussverfügung werden die erfolgten Buchungen als offene Ausgabebuchungen angezeigt.

| | | |
|--|--|--|
| <p>7. Offene Buchungen in <u>comp.ASS</u>, die bearbeitet werden müssen:</p> <p>Person: [REDACTED] Datum: 01.06.2021 - Betrag: -104 € - Verwend.: Lt. Bescheid 05.21 7. [REDACTED]</p> <p>Person: [REDACTED] Datum: 01.06.2021 - Betrag: -200 € - Verwend.: Umzugskosten 7. [REDACTED]</p> <p>Sollte es sich nicht um Buchungen aus der aktuellen Sollstellung handeln, nehmen Sie bitte zur Bereinigung Kontakt mit den <u>Fachadmins</u> auf.</p> <p>Eine Übergabe an den Aktenabschluss FM ist erst möglich, wenn in dem Fall keine offenen Ausgabebuchungen mehr vorhanden sind!</p> | | |
|--|--|--|

Alle Buchungen haben auch noch den Status „bewilligt“, weil sie von der Rechenstelle natürlich noch nicht angewiesen wurden.

| Datum (2) | Betrag | Währung | Status | Kategorie | Zahlungsgrund | Zahlung an / von | Bemerkung | Maßnahme | Bu.-PeTyp |
|------------|---------|---------|------------|-----------|--------------------|------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| 2021-06-01 | -104,00 | EUR | bewilligt | | Lt. Bescheid 05.21 | | | 01.02.2021-31.07.2021 | SGB II BH |
| 2021-06-01 | -200,00 | EUR | bewilligt | | Umzugskosten | | | 01.02.2021-31.07.2021 | SGB II BH |
| 2021-05-10 | -150,00 | EUR | angewiesen | | Mehraufwand Covid | | | 01.02.2021-31.07.2021 | SGB II BH |
| 2021-05-10 | -150,00 | EUR | angewiesen | | Mehraufwand Covid | | | 01.02.2021-31.07.2021 | SGB II BH |

Erst nach dem nächsten Auszahlungszahllauf ist der Status „angewiesen“.

In solchen Fällen muss der nächste Auszahlungszahllauf abgewartet werden, bevor **die IFK** über den Fallabschluss informiert wird.

8.1.2. Ältere Buchungen

In diesem Beispielfall wird angezeigt, dass noch ein Vorschuss vom 26.09.2018 offen ist.

7. Offene Buchungen in comp.ASS, die bearbeitet werden müssen:

Person: [REDACTED] Datum:
26.09.2018 - Betrag: -50 € - Verwend.: Vorschuss vom
26.09.2018 7 [REDACTED]

Sollte es sich nicht um Buchungen aus der aktuellen Sollstellung handeln, nehmen Sie bitte zur Bereinigung Kontakt mit den Fachadmins auf.

Eine Übergabe an den Aktenabschluss FM ist erst möglich, wenn in dem Fall keine offenen Ausgabebuchungen mehr vorhanden sind!

Auch hier sieht man, dass die Buchungen noch auf „bewilligt“ stehen.

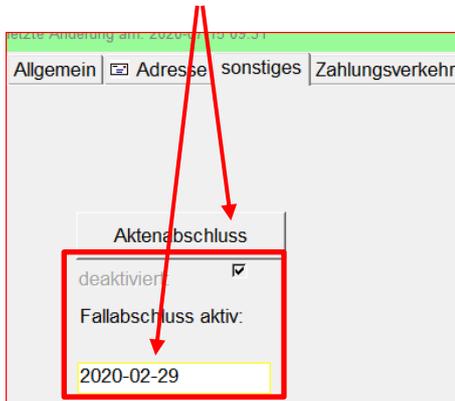
| Datum (2) | Betrag | Status | Kategorie (1) | Zahlungsgrund | Zahlung an / von | Maßnahme |
|------------|-------------|-----------|---------------|---------------|------------------|-------------------|
| 2018-10-08 | -20,00 EUR | angewies | | Bergw... | | |
| 2018-09-27 | 50,00 EUR | angewies | | Lt. Beso... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -195,01 EUR | angewies | | NachNK... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -40,00 EUR | angewies | | Marlon C... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -827,99 EUR | angewies | | Lt. Beso... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -711,00 EUR | angewies | | Darleher... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -550,99 EUR | angewies | | NachNK... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -305,09 EUR | angewies | | Stromsch... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -733,00 EUR | angewies | | Lt. Beso... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-27 | -155,01 EUR | angewies | | Lt. Beso... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-26 | -50,00 EUR | bewilligt | | Vorschus... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-26 | -50,00 EUR | bewilligt | | Vorschus... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-09-21 | -150,00 EUR | angewies | | Darleher... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-08-28 | -20,00 EUR | angewies | | Marlon C... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-08-28 | -191,00 EUR | angewies | | NachNK... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-08-28 | -180,00 EUR | angewies | | PK1042... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-08-28 | -555,00 EUR | angewies | | NachNK... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-08-28 | 20,00 EUR | angewies | | Lt. Beso... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-08-28 | -20,00 EUR | angewies | | Adam-Je... | | 07-30.04.2019 SGB |
| 2018-08-28 | -248,00 EUR | angewies | | Lt. Beso... | | 07-30.04.2019 SGB |

Meistens handelt es sich hierbei um Barzahlungen, die aufgrund von Programmabstürzen oder Anwendungsfehlern nicht bis zum Ende durchgebucht worden sind.

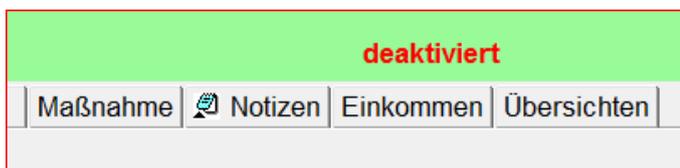
Bei solchen alten Buchungen bitte an die Fachadmins wenden. Erst wenn der Status geändert wurde, soll eine Info an **die IFK** über den Aktenabschluss erfolgen.

8.2. Merker deaktiviert vorhanden und / oder ein Datum beim Fallabschluss ist bereits hinterlegt

Sollte auf der Registerkarte „sonstiges“ in dem Feld deaktiviert ein Merker gesetzt sein und darunter ein Datum stehen, so handelt es sich um einen Fall, der schon früher mal im Bezug war und der schon früher einmal abgeschlossen worden ist.

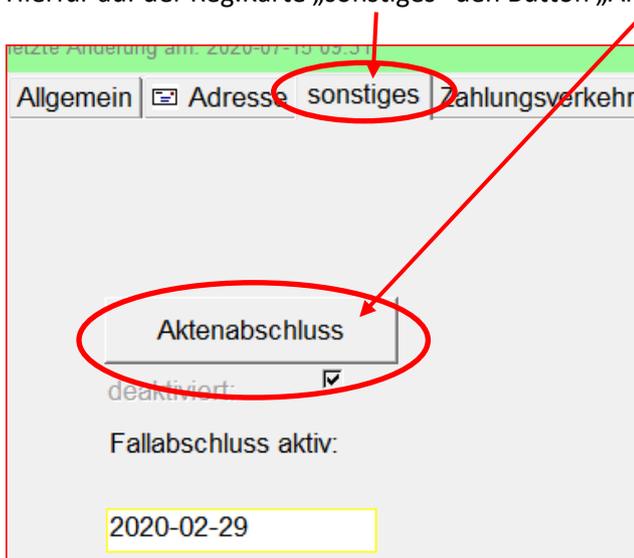


Auch daran zu erkennen, dass hier „deaktiviert“ steht:



Um den aktuellen Aktenabschluss (IFK) durchführen bzw. starten zu können, müssen diese Daten erst gelöscht werden. Ansonsten wird der Vorgang mit einer Fehlermeldung abgebrochen.

Hierfür auf der Reg.Karte „sonstiges“ den Button „Aktenabschluss“ anklicken:



Dann auf die Reg.Karte „Übersicht Person“ gehen:

Aktenabschluss

BG-Nummer: [redacted] Aktuelle BG-Mitglieder: 0
Aktenzeichen: [redacted] Status LSB: Inaktiv Zust LSB: [redacted]

Übersicht BG | **Übersicht Person**

Bevollmächtigter / erwerbsfähiger Hilfebedürftiger ehemaliges Mitglied deaktiviert

zust. FM: [redacted]
Einstufung: Aktenabschluss
BG-Beziehung: BG-Beziehung beendet zum 31.12.2019
HG-Beziehung: nicht vorhanden
Aktenabschlussverantwortlicher: Zust FM
Aktenabschluss zum: 29.02.2020

Über den bunten Stift kann der Aktenabschluss aufgehoben werden:

Aktenabschluss

BG-Nummer: [redacted] Aktuelle BG-Mitglieder: 0
Aktenzeichen: [redacted] Status LSB: Inaktiv Zust LSB: [redacted]

Übersicht BG | Übersicht Person

zust. FM: [redacted]
Gültigkeit der BG-Beziehung: BG-Beziehung beendet zum 31.12.2019
HG-Beziehung: aktuell nicht vorhanden
Einstufung: Aktenabschluss

LSB Abschluss Person

Aktenabschlussverantwortlicher:
Zust FM
Aktenabschluss zum:
2020-02-29

Aktenabschluss-Prozess starten

deaktiviert zum 29.02.2020

| AZ LSB | Hilfeart | Zust LSB | Endgrund | Enddatum |
|------------|------------------------------|-------------|-----------------------|------------|
| [redacted] | 7 Leistungen nach dem SGB II | Joris, Lisa | Wechsel des Wohnortes | 29.02.2020 |

Der Haken bei „deaktiviert“ ist zu entfernen.

Diese Frage ist mit JA zu beantworten:

comp.ASS

Sollen der Aktenabschlussverantwortliche und das Aktenabschlusdatum gelöscht werden?
Hinweis: Eventuell durchgeführte Beendigungen an Datensätzen der Person werden NICHT wieder rückgängig gemacht.

Danach sind alle Felder leer:

LSB Abschluss Person

Aktenabschlussverantwortlicher:
[empty field]

Aktenabschluss zum:
[empty field]

Aktenabschluss-Prozess starten

deaktiviert zum

Wenn beim Aktenabschluss kein Datum gesetzt ist, einfach den Haken bei „deaktiviert“ rausnehmen:

LSB Abschluss Person

Aktenabschlussverantwortlicher:
Zust FM

Aktenabschluss zum:

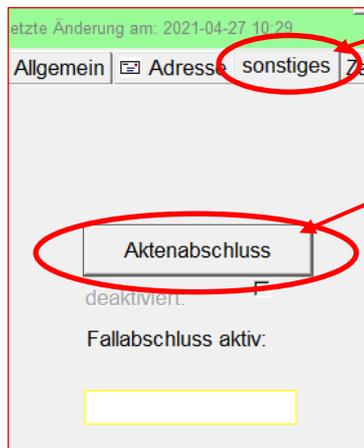
Aktenabschluss-Prozess starten

deaktiviert zum 30.09.2017

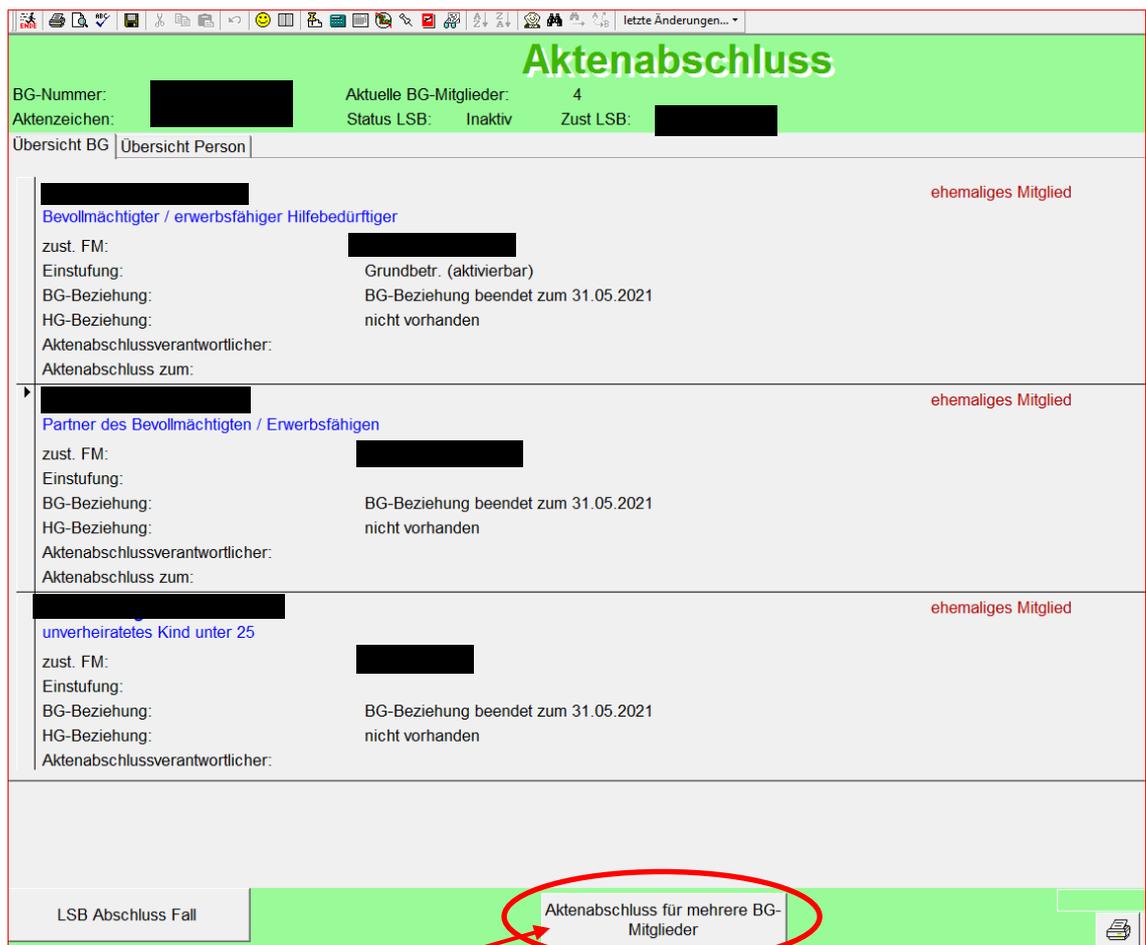
Durch die Tür gelangt man anschließend wieder auf die Registerkarte „sonstiges“. Jetzt kann mit Punkt 8.3 „Aufgabenerzeugung für die IFK“ fortgefahren werden.

8.3. Aufgabenerzeugung für die IFK (oder Dritte)

Die Info an die IFK erfolgt über die Reg.Karte „sonstiges“ und den Button „Aktenabschluss“:

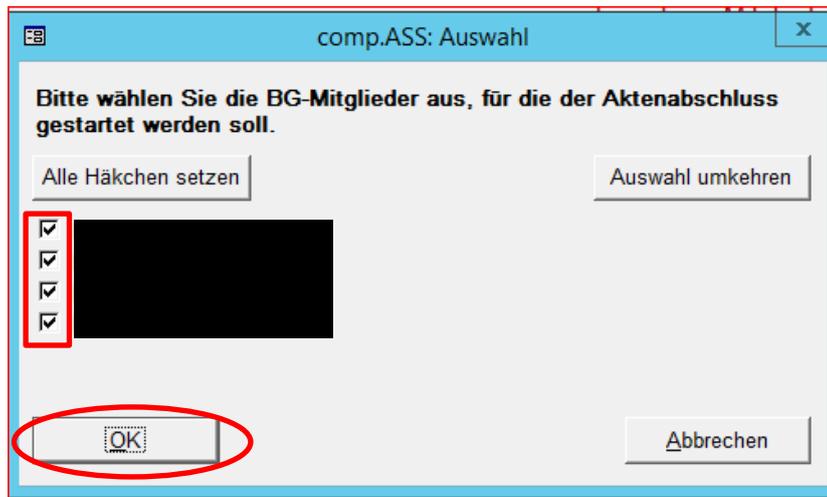


Einige Sekunden, nachdem der Button „Aktenabschluss“ angeklickt wurde, öffnet sich dieses Fenster:



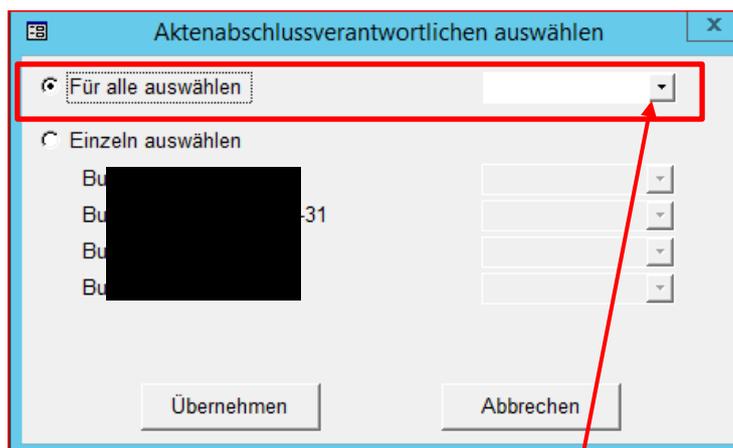
Nun den Button „Aktenabschluss für mehrere BG-Mitglieder“ anklicken.

Daraufhin erscheint ein Fenster, in dem alle BG-Mitglieder mit einem Merker versehen sind.

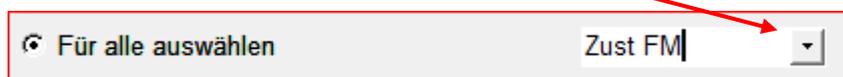


Soll für eine Person der Aktenabschluss durch **die IFK** nicht vorgenommen werden, so ist hier der Haken bei der Person zu entfernen. Ansonsten kann mit OK bestätigt werden.

Nun erscheint dieses Fenster, wo der Aktenabschlussverantwortliche ausgewählt wird.



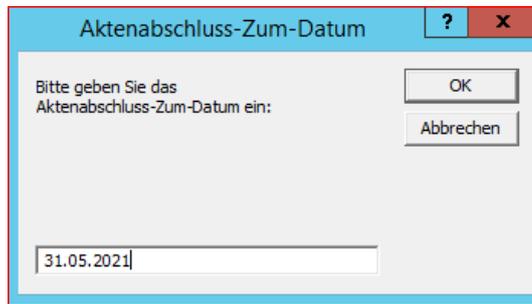
Empfohlen wird, bei „Für alle auswählen“ „Zust. FM“ einzutragen:



Vom Programm wird dann automatisch gesteuert, dass **die IFK**, die auf der Registerkarte „Allgemein“ eingetragen ist, eine Aufgabe erhält.

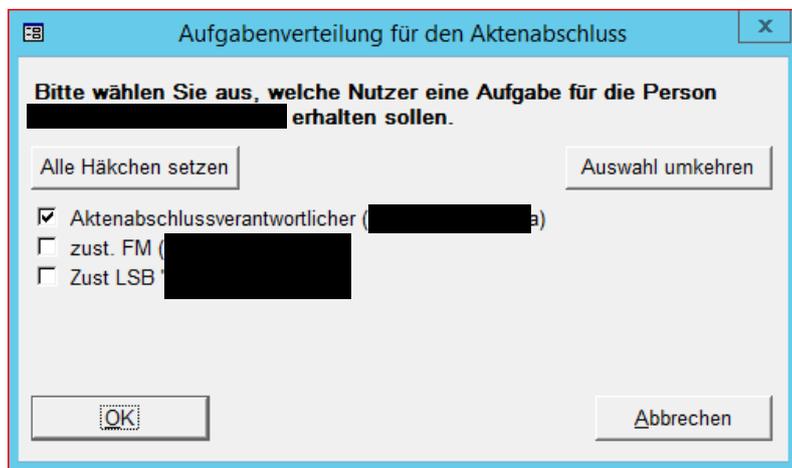
Es kann aber auch einzeln für jede Person ausgewählt werden, wer die Aufgabe erhalten soll. Dies kann z.B. in Fällen sinnvoll sein, wo Kinder aufgrund ihres Alters noch keine **IFK** haben, aber jemand Drittes vom Fallende informiert werden soll.

Danach muss im nächsten Fenster das Datum eingetragen werden, zu wann der Aktenabschluss erfolgen soll. Vorgeschlagen wird immer das heutige Datum.



The screenshot shows a dialog box titled "Aktenabschluss-Zum-Datum". It contains a text input field with the date "31.05.2021" entered. There are two buttons: "OK" and "Abbrechen". The text inside the dialog reads: "Bitte geben Sie das Aktenabschluss-Zum-Datum ein:".

Für jede Person erscheint dann dieses Fenster, welches im Regelfall nur mit OK bestätigt wird. Ggf. kann hier aber noch angepasst werden, wer die Aufgabe erhalten soll:



The screenshot shows a dialog box titled "Aufgabenverteilung für den Aktenabschluss". It contains a list of tasks with checkboxes. The first task, "Aktenabschlussverantwortlicher ([redacted])", is checked. The other two tasks, "zust. FM ([redacted])" and "Zust LSB [redacted]", are unchecked. There are buttons for "Alle Häkchen setzen", "Auswahl umkehren", "OK", and "Abbrechen". The text inside the dialog reads: "Bitte wählen Sie aus, welche Nutzer eine Aufgabe für die Person [redacted] erhalten sollen."

Der ganze Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

Anschließend wird im Fallabschluss jeweils hinter der Person markiert, dass sich die Fallakte im Abschluss befindet:

Aktenabschluss

BG-Nummer: [redacted] Aktuelle BG-Mitglieder: 4
Aktenzeichen: [redacted] Status LSB: Inaktiv Zust LSB: [redacted]

Übersicht BG | Übersicht Person

| | |
|--|--|
| [redacted] Partner des Bevollmächtigten / Erwerbsfähigen zust. FM: [redacted] Einstufung: BG-Beziehung: BG-Beziehung beendet zum 31.05.2021 HG-Beziehung: nicht vorhanden Aktenabschlussverantwortlicher: Zust FM Aktenabschluss zum: 31.05.2021 | ehemaliges Mitglied Fallakte im Abschluss |
| [redacted] unverheiratetes Kind unter 25 zust. FM: [redacted] Einstufung: BG-Beziehung: BG-Beziehung beendet zum 31.05.2021 HG-Beziehung: nicht vorhanden Aktenabschlussverantwortlicher: Zust FM Aktenabschluss zum: 31.05.2021 | ehemaliges Mitglied Fallakte im Abschluss |
| [redacted] unverheiratetes Kind unter 25 zust. FM: [redacted] Einstufung: BG-Beziehung: BG-Beziehung beendet zum 31.05.2021 HG-Beziehung: nicht vorhanden Aktenabschlussverantwortlicher: Zust FM | ehemaliges Mitglied Fallakte im Abschluss |

Und bei jeder Person erscheint „SGBII-Akte i. Abschluss“:

Person

JobCt [redacted] Alle ändern [redacted]
letzte Änderung am: 2021-04-27 10:29 SGBII-Akte i. Abschluss

Allgemein | Adresse | sonstiges | Zahlungsverkehr | NatPers | Quali | Verm | Profil | Maßnahme | Notizen | Einkommen | Übersichten

Die Aktenverantwortliche Person (in der Regel die **IFK**) hat eine Aufgabe erhalten:

Kurzbeschreibung: **Aktenabschluss FM**
Allgemein | Übersichten

Aufgabe für: [redacted]
bei / mit: [redacted]
Priorität: 1 fällig: 2021-05-31
Kategorie: [redacted] Erinnerung ein
Arbeitsbereich: [redacted] gehört zu Projekt: [redacted]

Formatierungen nutzen
Aufgabe wurde am 31.05.2021 14:28:17 delegiert von [redacted]
vernetzte Aufgabe (0)
Für [redacted] wurde zum 31.05.2021 der „Fallabschluss FM“ gestartet.
- Beendigungsgrund aus LSB: Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes
Sie wurden als verantwortliche Person für den Abschlussprozess ausgewählt.
Bitte bearbeiten Sie den „Fallabschluss aktiv“ entsprechend des "Praxishandbuchs comp.ASS - Modul 17: Fall-Aktenabschluss-FM"
Bitte überprüfen Sie insbesondere, ob nach Beendigung der LSB noch aktive Leistungen gewährt werden und die Beziehung Bedarfsgem daher dupliziert und verlängert werden muss.
Nicht gemeldete aktive Leistungen werden im DQM mit folgenden beiden Abfragen ausgewiesen:
- (FU) FM: Maßnahme mit BA-Art wird nicht gemeldet
- (FU) FM: Zahlkarte mit BA-Art wird nicht gemeldet
Zum Aktenabschlussformular von Bushi Mine 1981-03-20 gelangen Sie über die Schaltfläche 'Aktenabschluss' auf der Registerkarte 'Sonstiges' der Person.

Beginn ab: 2021-05-31 erledigt zu: 0% am / um: [redacted]

Soll noch jemand anderes über die Fall- / Personeneinstellung informiert werden wie z.B. die Unterhalts- oder Widerspruchsstelle, ist hierzu eine eigene Aufgabe zu verschicken.

Für die Feststellung, ob eine Information nötig ist, kann ein Blick auf die Maßnahmekarte helfen:

| Allgemein | Adresse | sonstiges | Zahlungsverkehr | NatPers | Quali | Verm | Profil | Maßnahme | Notizen | Einkommen | Übersichten |
|-----------|---------|-----------|-----------------|---------|-------|------|--------|-----------------------|---------|-----------|-------------|
| | | | | | | | | Unterhalt Überprüfung | | | |
| | | | | | | | | | WS Test | | |
| | | | | | | | | Kontaktzeitraum | | | |

Da hier sowohl ein Maßnahmebalken „Unterhalt Überprüfung“ als auch „WS...“ läuft, muss eine Info an die Unterhaltsstelle und die Widerspruchsstelle erfolgen.

Es gibt eine Aufgabe „Unterhalt Fallbeendigung/Änderung“, die genutzt werden kann. An die Widerspruchsstelle ist ein freier Text zu schreiben.

Der Fallabschluss für die LSB ist damit beendet.

9. Tod eines Hilfeempfängers

Ein Fall- oder Personenabschluss ist bei Tod eines Hilfeempfängers grundsätzlich so vorzunehmen, wie oben bereits beschrieben. Einige Besonderheiten gibt es jedoch zu beachten, die hier beschrieben werden.

Die Einstellung erfolgt entweder zum Ende des Sterbemonats oder zum Ende des Monats, bis zu den Leistungen gezahlt worden sind und wofür keine Rückforderung erfolgen soll.

Hinweis bezüglich der Krankenversicherung:

KV-Beiträge, die über den Sterbemonat hinaus gezahlt worden sind, dürfen bzw. müssen vom BAS (Bundesamt für Soziale Sicherung) storniert werden!

Beispiel: Person ist am 15.04.2021 verstorben. Da dies erst im Mai bekannt wird, sind noch Zahlungen für den Monat Mai erfolgt inkl. der KV-Beiträge. Die KV-Beiträge für Mai sind vom BAS zu stornieren.

Für den Monat April erfolgt dagegen keine (anteilige) Stornierung des Beitrages, da immer der volle Beitrag zu zahlen ist, sofern nur an einem Tag des Monats ein Leistungsanspruch bestand.

9.1. Personenabschluss in der LSB

9.1.1. Hilfeempfänger in einer BG und nicht lfd. Nr. 1

Sofern ein Hilfeempfänger verstorben ist, der in einer Bedarfsgemeinschaft mit anderen Personen lebt und nicht die lfd. Nr. 1 hat, so ist für diese Person „nur“ der Personenabschluss vorzunehmen.

Bei der Bearbeitung ist zwischen zwei Varianten zu unterscheiden:

1. Leistungen wurden bis zum Sterbemonat erbracht und nicht darüber hinaus
2. Leistungen wurden auch über den Sterbemonat hinaus erbracht und sollen nicht zurückgefordert werden

9.1.1.1. Leistungen wurden bis zum Sterbemonat erbracht und nicht darüber hinaus

Beispiel:

Die Person 2 „Fallabschluss, Testkundin“ ist am 17.05.2021 verstorben. Da dies umgehend mitgeteilt wurden ist, wurden Leistungen bis zum 31.05.2021 gezahlt, aber nicht mehr für Juni.

Den Personenabschluss über die Reg.Karte „7 Pers.abschluss“ starten.

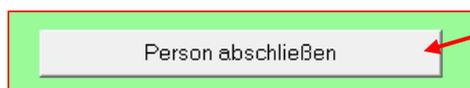


| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | GruSi/Behilfe | Erwerbsf | Staatsangehörigkeit |
|----|---------------------------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|---------------|----------|---------------------|
| 1 | Fallabschluss, Testkunde | 01.01.1980 | männlich | Volljährige Partner | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |
| 2 | Fallabschluss, Testkundin | 01.02.1980 | weiblich | Volljährige Partner | 01.01.2021 | | J | J | deutsch |
| 3 | Fallabschluss, Testkind | 01.03.2000 | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 01.01.2021 | 31.05.2021 | J | J | deutsch |

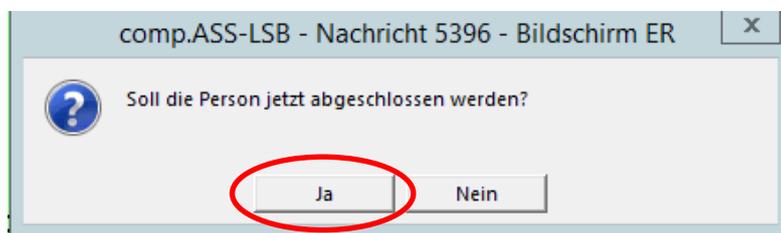
Wichtig: Die Person ist mit dem Sterbedatum einzustellen. Die KV-Abmeldung zum 17.05.2021 erfolgt dann automatisch und ist auch so korrekt.

Der Merker bei „**Beendigung Beziehungen**“ sollte nicht gesetzt werden, da für den gesamten Monat noch Leistungen erbracht worden sind.
Auch der Haken bei „Rentenmeldung sofort“ sollte nicht gesetzt werden.

Anschließend ist der Personenabschluss über den Button „Person abschließen“ durchzuführen.



Das nächste Fenster ist zu bestätigen.



Man gelangt danach automatisch in den abgeschlossenen Personendatensatz.

Berechnungsrelevante Personendaten Fallabschluss Testkundin 1980-02-01
AZ LSB: 7.5028173

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 Rentenvers. | 6 Pers.abschluss | 7 Stat. Kennziffern | 8 Notizen

Lfd. Nr Person / Personen-ID 2 Fallabschluss Testkundin 1980-02-01

Gültig von bis 01.01.2021 - 17.05.2021 Einstellungsgrund 23 - Tod des / der Hilfeempfängers(in)

Kz Person 1 - Volljährige Partner Berechn. Regelsatz

Name Fallabschluss LSB SB MMA - Mälzer, Marion

Dieser ist nun zu duplizieren, mit dem Enddatum (= Ende des Sterbemonats) zu versehen und der Merker bei der RV Anrechnungszeit ist zu entfernen.

Berechnungsrelevante Personendaten Fallabschluss Testkundin 1980-02-01
AZ LSB: 7.5028173

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 Rentenvers. | 6 Pers.abschluss | 7 Stat. Kennziffern | 8 Notizen

Lfd. Nr Person / Personen-ID 2 Fallabschluss Testkundin 1980-02-01

Gültig von bis 18.05.2021 - 31.05.2021 Einstellungsgrund 23 - Tod des / der Hilfeempfängers(in)

Kz Person 1 - Volljährige Partner Berechn. Regelsatz

Name Fallabschluss LSB SB MMA - Mälzer, Marion

Vorname Testkundin Fallmanager Mälzer, Marion

Geburtsdatum/-ort 01.02.1980 in Göttingen

Geburtsname Fallabschluss Familienstand 2 - verheiratet

Geschlecht W - weiblich Behinderung

Alleinerziehend Personenkreis 00 - keine Förderung

Staatsangehörigkeit 0 deutsch Zurechn. Einkommen

Zurechn. Kindergeld Kz Einkommenszuordnung 0 - ohne Besonderheit

Kz Kürzg Mietanteil 0 - Ohne Mietkürzung Erwerbsfähig

Berechn. Grunds Zurechn. ALG-Zuschlag

Sozialversicherungsnummer **RV-Anrechnungszeit**

Kundennummer BA 165K211600 Wohngeldbezug

Bemerkung Storno

Kz Darlehen 0 - Kein Darlehen

Ok Abbrechen F2 Duplizieren F3 Verschieben F5 Neu

Wird der Merker nicht entfernt, würden RV Anrechnungszeiten sonst bis zum 31.05.2021 gemeldet werden, was wiederum zu Rückfragen vom Rententräger führt. Auch hier darf – wie bei der Krankenversicherung – eine Meldung nur bis zum Sterbedatum erfolgen.

Würde der Personendatensatz nicht für die Zeit vom 18.05.2021 bis 31.05.2021 dupliziert werden, würde eine Überzahlung im Berechnungsgang stehen, da ja bereits Leistungen bis 31.05.2021 erbracht worden sind.

Anschließend erhalten Sie folgenden Hinweis, der mit Ja bestätigt werden kann (bezieht sich auf die Zeit vom 18.05.2021 bis 31.05.2021)

comp.ASS-LSB - Nachricht 5214 - Bildschirm FR

Achtung: Der Merker RV-Anrechnungszeit darf nur in Ausnahmefällen herausgenommen werden. Durch die Herausnahme wird generell keine RV-Anrechnungszeit gemeldet und jegliche Prüfung des Programms unterbunden.

Möchten Sie wirklich keine Anrechnungszeiten melden?

Ja Nein

Dann kommt noch die Frage, ob der Datensatz angelegt werden soll, die mit „Ja“ bestätigt wird.

Anschließend ist in der Beziehung zur Bedarfsgemeinschaft, die nicht automatisch wegen des Leistungsanspruchs 17.05.2021 / 31.05.2021 befristet werden konnte, das Enddatum 31.05.2021 einzutragen (=Gewährung der Leistungen).

| | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------------|------------|---|----------------|------------|------------|
| Landkreis Göttingen | Fallabschluss Testkundin 1980-02-01 | Bedarfsgem | 2 | 23102BG1458663 | 2021-01-01 | 2021-05-31 |
|---------------------|-------------------------------------|------------|---|----------------|------------|------------|

Hätte man beim Personenabschluss einen Haken bei „Beendigung Beziehungen“ gesetzt, wäre die Beziehung Bedarfsgem zum 17.05.2021 beendet worden. Dann müsste man jetzt das Enddatum manuell auf den 31.05.2021 ändern.

Weiter mit [Punkt 9.2 \(Sterbedatum und Merker Reg.Karte NatPers eintragen\)](#).

9.1.1.2. Leistungen wurden auch über den Sterbemonat hinaus erbracht und es soll keine Rückforderung erfolgen

Beispiel: Person 2 „Fallabschluss, Testkundin“ ist am 28.01.2022 verstorben. Leistungen wurden bis zum 28.02.2022 gezahlt und es soll keine Rückforderung für den Monat Februar erfolgen.

Hier kann der Personenabschluss nicht zum Sterbetag erfolgen, da es dann zu einer Fehlermeldung kommt, weil Zahlungen für Februar erfolgt sind:

Personenabschluss Fallabschluss Testkundin 1980-02-01
AZ LSB: 7.5032149

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 Rentenvers. | 6 Pers.abschluss | 7 Stat. Kennziffern | 8 Notizen

| | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|
| Aktenzeichen | 75032149 | |
| Fallstatus LSB | 1 - aktiv | |
| Bedarfsgemeinschaftsnummer | 23102BG146 | |
| Auswahl Person | 02 - Fallabschl. | |
| Name | Fallabschluss, Testkundin | |
| Einstellungsdatum Person | 28.01.2022 | |
| Einstellungsgrund Person | 23 - Tod des / der Hilfeempfängers(in) | |
| Krankenkasse | 114 - AOK Niedersachsen | Pfl. Vers. anmelden zum: 01.12.2021 |
| Meldegrund | 49 - Abmeldung wegen Tod | |
| Versicherungsende | 28.01.2022 | |
| Prüfstatus | G - Meldungen ok | Beendigungsgrund 65 - Sonstige Gründe |
| Rentenmeldung sofort | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Beendigung Beziehungen | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Person abschließen

Ok Abbrechen

comp.ASS-LSB - Nachricht 5605 - Bildschirm ER

Personenabschluss nicht möglich, da nach dem Abschlussdatum bereits Zahlungen erfolgt / Archivdaten vorhanden sind!

OK

Zuerst muss der KV-Beitrag für den Monat Februar storniert werden inkl. der Einzelsollstellung.
 Danach ist der KV-Satz zum Sterbetag (hier 28.01.2022) zu befristen.

| Übersicht KV - akt. Sätze | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------|-----|-------------------|-----------|------------|--------------------|-----------------------|--|
| Gültigkeit Fall 01.12.2021 - 30.11.2022 / Person 01.12.2021 - offen | | | | | | | | | |
| Übersicht Personen 2 Personendaten 3 Übers. Berechnungen 5 Krankenvers. 6 KV-Satz 7 Übers. KV-Meldungen 9 Kontoauszug SV Notizen | | | | | | | | | |
| von | bis | Krankenversichert bei | BVA | KV-Art | KV-Status | zum | Prüfstatus-Meldung | Prüfstatus-Berechnung | |
| 01.12.2021 | 28.01.2022 | 114 AOK Niedersachsen | 099 | pflichtversichert | anmelden | 01.12.2021 | Abmeldung fehlt | Berechnungen ok | |

Die Abmeldung ist selber vorzunehmen, da dies hier nicht über den Personenabschluss korrekt möglich ist:

| Person - Meldungen Krankenversicherung | | Fallabsch |
|---|---------------------------|-------------------------|
| Hinzufügen | | AZ LSB: |
| Übersicht Personen 2 Personendaten 3 Übers. Berechnungen 5 Krankenvers. 6 KV-Satz 7 Übers. KV-Meldungen 8 KV-Meldung 9 Kontoauszug SV Notizen | | |
| 2 | Fallabschluss, Testkundin | Geburtsdatum 01.02.1980 |
| Krankenversichert bei | 114 - AOK Niedersachsen | |
| Krankenversicherungsnr. | 494949 | |
| Melddatum | | |
| Meldegrund | 49 - Abmeldung wegen Tod | |
| Versicherungsbeginn | 01.12.2021 | |
| Versicherungsende | 28.01.2022 | |
| Beendigungsgrund | 65 - Sonstige Gründe | |
| Krankenversicherungspflicht | 1 - pflichtversichert | |

Der Prüfstatus muss ok sein:

| Übersicht KV - akt. Sätze | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------|-----|-------------------|-----------|------------|--------------------|-----------------------|--|
| Gültigkeit Fall 01.12.2021 - 30.11.2022 / Person 01.12.2021 - offen | | | | | | | | | |
| Übersicht Personen 2 Personendaten 3 Übers. Berechnungen 5 Krankenvers. 6 KV-Satz 7 Übers. KV-Meldungen 9 Kontoauszug SV Notizen | | | | | | | | | |
| von | bis | Krankenversichert bei | BVA | KV-Art | KV-Status | zum | Prüfstatus-Meldung | Prüfstatus-Berechnung | |
| 01.12.2021 | 28.01.2022 | 114 AOK Niedersachsen | 099 | pflichtversichert | abmelden | 28.01.2022 | Meldungen ok | Berechnungen ok | |

Der Personenabschluss ist über die Reg.Karte „7 Pers.abschluss“ zu starten.



Der Personenabschluss ist zum Ende der Leistungsgewährung vorzunehmen, hier zum 28.02.2022:

Personenabschluss Fallabschluss Testkundin 1980-02-01
AZ LSB: 7.5032149

Aktenzeichen: 75032149
Fallstatus LSB: 1 - aktiv
Bedarfsgemeinschaftsnummer: 23102BG1460829

Auswahl Person: 02 - Fallabschluss Testkundin 1980-02-01
Name: Fallabschluss, Testkundin
Einstellungsdatum Person: 28.02.2022
Einstellungsgrund Person: 23 - Tod des / der Hilfeempfängers(in)

Krankenkasse: 114 - AOK Niedersachsen
Meldegrund:
Versicherungsende: 28.01.2022

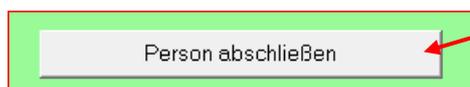
Prüfstatus: G - Meldungen ok
Rentenmeldung sofort:
Beendigung Beziehungen:

Person abschließen

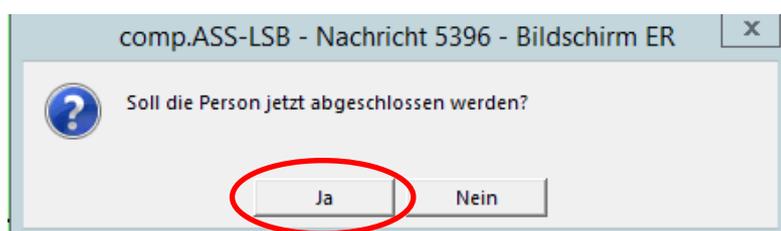
Der Haken bei „Beendigung Beziehungen“ kann gesetzt werden, da die Beziehung auch zum 28.02.2022 beendet werden muss.

Der Haken bei „Rentenmeldungen sofort“ soll nicht gesetzt werden.

Anschließend ist der Personenabschluss über den Button „Person abschließen“ durchzuführen.



Das nächste Fenster ist zu bestätigen.



Man gelangt danach automatisch in den abgeschlossenen Personendatensatz.

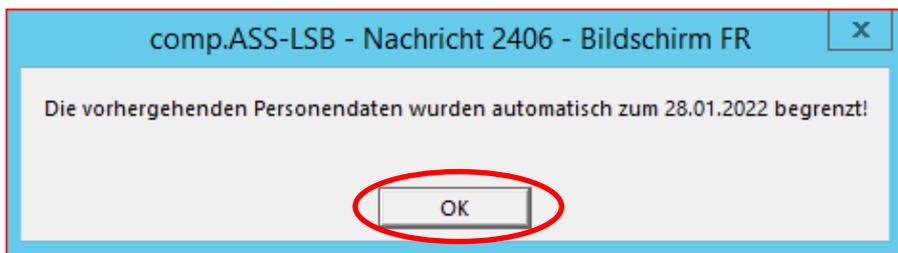
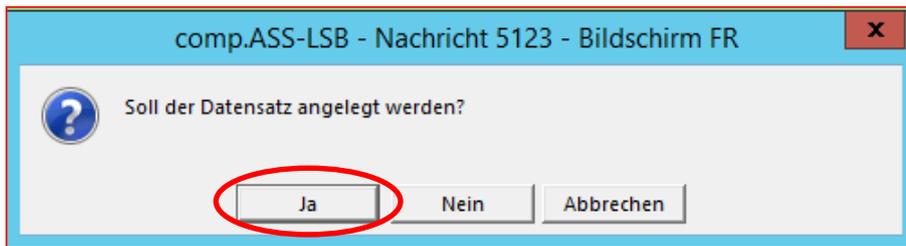
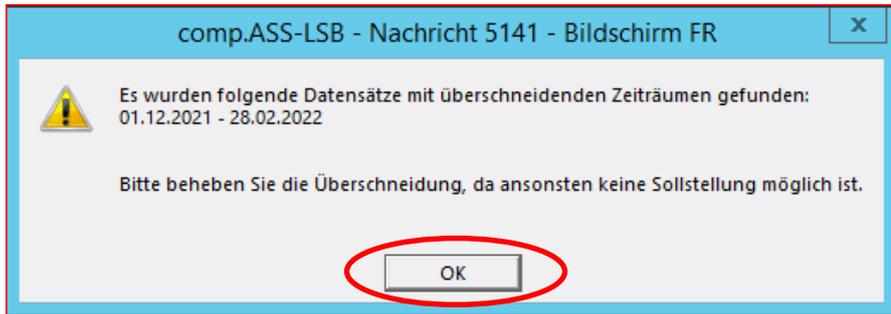
Dieser ist nun zu duplizieren und zwar für den Zeitraum nach dem Sterbetag bis zum Ende der Leistungsgewährung. Weiterhin ist der Merker bei der RV Anrechnungszeit zu entfernen.

Wird der Merker nicht entfernt, würden RV Anrechnungszeiten sonst bis zum 28.02.2022 gemeldet werden, was wiederum zu Rückfragen vom Rententräger führt. Auch hier darf – wie bei der Krankenversicherung – eine Meldung nur bis zum Sterbedatum erfolgen.

Würde der Personendatensatz nicht für die Zeit vom 29.01.2022 bis 28.02.2022 dupliziert werden, würde eine Überzahlung im Berechnungsgang stehen, da ja bereits Leistungen bis 28.02.2022 erbracht worden sind.

Anschließend erhalten Sie folgenden Hinweis, der mit Ja bestätigt werden kann (bezieht sich auf die Zeit vom 29.01.2022 bis 28.02.2022)

Die nächsten Meldungen sind mit OK zu bestätigen:



Unter der Reg.Karte „6 Rentenvers.“ ist zu sehen, dass die korrekten Zeiten gemeldet werden, d.h. bis zum Sterbetag:

| Übersicht Rentenversicherung | | | | | | |
|--|------------|----------------------|-----------------|----------------|-----------|-------------|
| Gültigkeit Fall 01.12.2021 - 30.11.2022 / Person 01.12.2021 - 28.02.2022 | | | | | | |
| 1 Übersicht Personen 2 Personendaten 3 Übers. Berechnungen 4 Krankenvers. 5 Rentenvers. 7 RV-Satz 8 RV-Meldung 9 K | | | | | | |
| von | bis | Rentenversichert bei | RV-Art | Meldestatus | Meldejahr | Pruefstatus |
| 01.12.2021 | 31.12.2021 | - | Anrechnungszeit | nicht gemeldet | 2021 | - |
| 01.01.2022 | 28.01.2022 | - | Anrechnungszeit | nicht gemeldet | 2022 | - |

Weiter mit [Punkt 9.2 \(Sterbedatum und Merker Reg.Karte NatPers eintragen\)](#).

9.1.2. Hilfeempfänger in einer BG mit anderen Personen und lfd. Nr. 1

Da die Buchungen der Bedarfsgemeinschaft in die Geldleistungsmaßnahme der Person mit der lfd. Nr. 1 läuft und diese verstorben ist, **muss der komplette Fall** zum Monatsende des Sterbemonats bzw. zum Ende des Monats, bis zu dem Leistungen für die verstorbene Person gezahlt worden sind, **eingestellt werden**.

Für die **verstorbene Person** ist hierbei wie unter Punkt 9.1.1. beschrieben vorzugehen.

Für die übrigen Personen ist wie unter Punkt 2 (Abschluss einer Person in der Zukunft) oder Punkt 3 (Abschluss einer Person in der Vergangenheit) beschrieben vorzugehen.

Anschließend ist, sofern die Voraussetzungen für die restlichen BG-Mitglieder auf SGB II Leistungen vorliegen, für diese ein neuer Fall zu erfassen.

9.1.3. Hilfeempfänger alleine im Fall

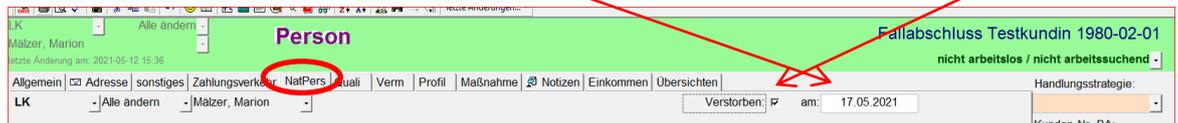
Für die verstorbene Person ist hierbei wie unter Punkt 9.1.1. beschrieben vorzugehen.

Anschließend ist ein Fallabschluss wie unter Punkt 5 beschrieben vorzunehmen.

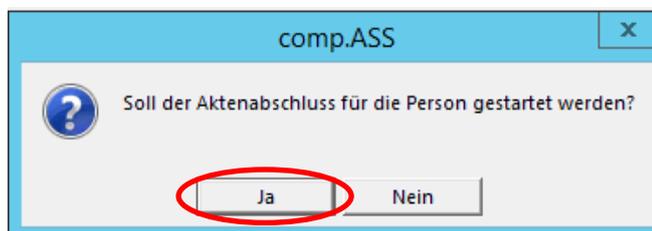
Für alle drei Varianten ist dann noch Punkt 9.2. „Sterbedatum und Merker...“ durchzuführen.

9.2. Sterbedatum und Merker auf Reg.Karte Nat Pers eintragen

Für alle Varianten des Punktes 9.1. gilt, dass bei der verstorbenen Person auf der Registerkarte NatPers. der Haken bei „Verstorben“ zu setzen und das Sterbedatum einzutragen ist.

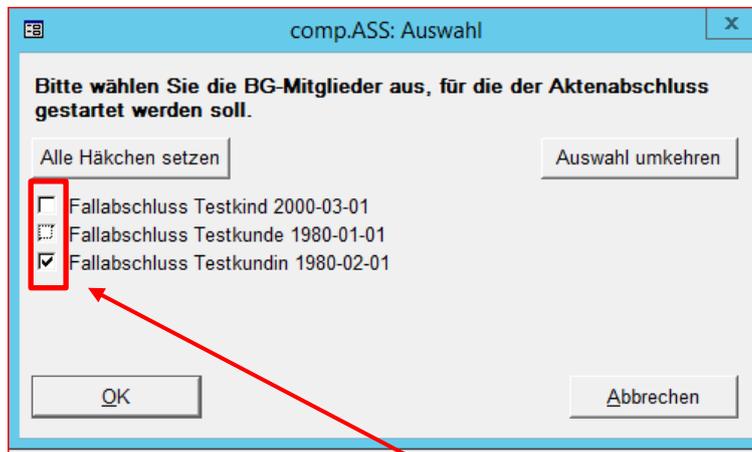


Verlässt man diese Maske, erscheint automatisch folgendes Fenster, dass mit „Ja“ zu bestätigen ist, da **die IFK** über den Personenabschluss zu informieren ist.

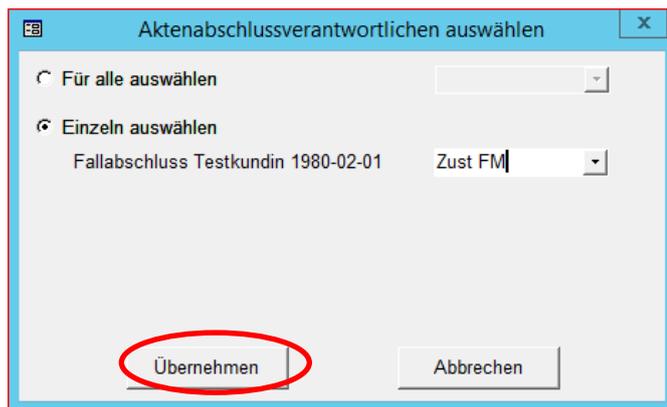




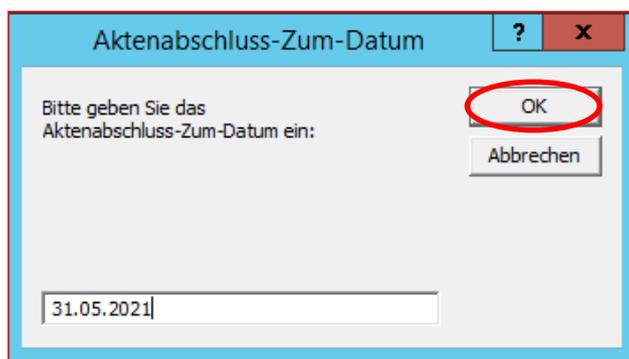
Hier ist der Button „Aktenabschluss für mehrere BG-Mitglieder“ an zu klicken.



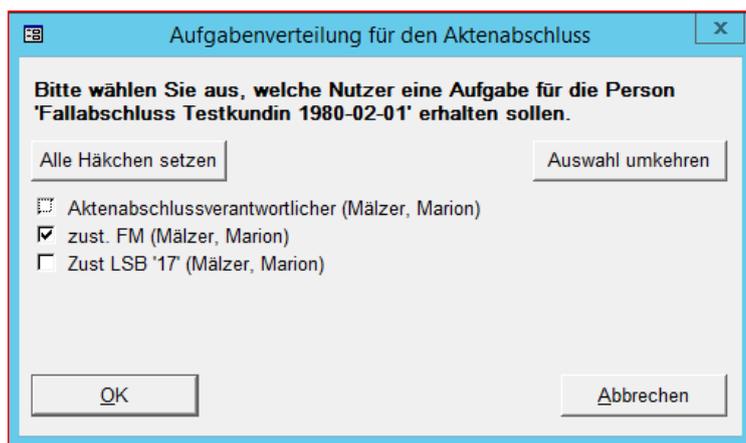
Hier ist nur der Merker bei der verstorbenen Person zu setzen.



Hier ist der Aktenabschlussverantwortliche einzutragen. Ist nur ein SB LSB vorhanden, ist dieser zu nehmen. Gibt es auch eine **IFK**, so ist dieser einzutragen.

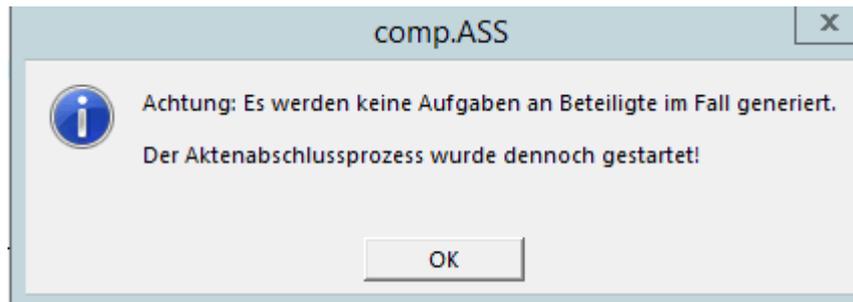


In dem nächsten Fenster ist das „zum-Datum“ einzupflegen. Hier muss das Enddatum des Sterbemonats eingetragen werden bzw. der Monat, bis zu dem Leistungen gezahlt worden sind.



Ist eine **IFK** vorhanden, so muss dieser über den Abschluss informiert werden (=OK). Ist der SB LSB auch die **IFK** (weil z.B. Kind unter 15 Jahren), so muss keine Aufgabe erzeugt werden (=Abbrechen), weil dieser die Person bereits abgeschlossen hat. Sollte die Person im Vertretungsfall abgeschlossen worden sein, dann bitte eine Aufgabe an den SB LSB zur Information verschicken (= Aktenabschlussverantwortliche).

Wird keine Aufgabe erzeugt, so erfolgt eine Info mit dem folgenden Fenster:



Auf der Reg.Karte „Allgemein“ wird durch die Eintragung des Sterbedatums auf der Reg.Karte „NatPers“ auch angezeigt, dass die Person verstorben ist.



10. Aufhebung des Fall- und Personenabschlusses

Es kann sein, dass ein Personenabschluss oder Fallabschluss wieder aufgehoben werden muss. Gründe hierfür können sein, dass ein Umzug doch nicht stattfindet, ein Paar sich doch nicht trennt usw.

Wird dagegen der Fall z.B. zum 31.05.2021 abgeschlossen und später wieder ein Neuantrag gestellt, ist nicht der Fallabschluss aufzuheben, sondern ein Neuantrag zu erfassen.

10.1. Aufhebung des Personenabschlusses

Wenn der Abschluss einer **Person** wieder aufgehoben werden soll, ist die Maske des Personenabschlusses aufzurufen.



Auswahlfenster aktuelle Personen

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 Rentenvers. | 6 **Pers.abschluss** | 7 Stat. Kennziffern | 8 Notizen

| Nr | Name | Geburtsdatum | Geschlecht | KZ Person | Gültig von | Gültig bis | GruSi | Erwerbsf | Staatsangehörigkeit |
|----|---------------------------|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------|-------|----------|---------------------|
| 1 | Fallabschluss, Testkunde | 01.01.1980 | männlich | Person mit Mischregelsatz | 01.01.2021 | 31.05.2021 | J | J | deutsch |
| 2 | Fallabschluss, Testkundin | 01.02.1980 | weiblich | Person mit Mischregelsatz | 01.01.2021 | 31.05.2021 | J | J | deutsch |
| 3 | Fallabschluss, Testkind | 01.03.2000 | weiblich | volljähriges Kind (18-25 Jahre) | 01.01.2021 | 31.05.2021 | J | J | deutsch |



Personenabschluss Fallabschluss Testkind 2000-03-01
AZ LSB: 7.5028285

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 Rentenvers. | 6 **Pers.abschluss** | 7 Stat. Kennziffern | 8 Notizen

Aktenzeichen: 75028285 | LSB Sachbearbeiter: MMA - Mälzer, Marion
Fallstatus LSB: 2 - inaktiv | Fallmanager: Mälzer, Marion
Bedarfsgemeinschaftsnummer: 23102BG1458726

Auswahl Person: 03 - Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | Kz Person: 4 - volljähriges Kind (18-25 Jahre)
Name: Fallabschluss, Testkind
Einstellungsdatum Person: 31.05.2021
Einstellungsgrund Person: 30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des E

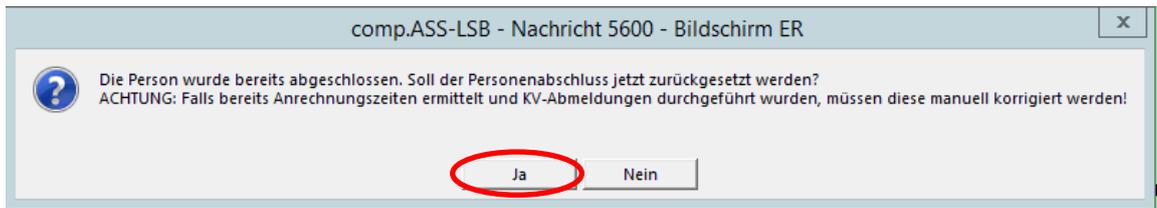
Krankenkasse: 114 - *AOK Niedersachsen | Pfl.Vers. abmelden zum: 31.05.2021
Meldegrund: |
Versicherungsende: 31.05.2021 | Beendigungsgrund: |
Prüfstatus: G - Meldungen ok
Rentenmeldung sofort:
Beendigung Beziehungen:

Person abschließen

Ok | Abbrechen

Die Personenabschlussmaske wird angezeigt; keine Felder sind änderbar. Klicken Sie hier auf den Button „Person abschließen“.

Es erscheint diese Frage, die mit „JA“ beantwortet werden muss.



Dadurch werden alle Felder zur Bearbeitung wieder frei gegeben.

Die Daten bei „Einstellungsdatum Person“ und „Einstellungsgrund Person“ sind zu entfernen (also alle weiß hinterlegten, manuell ausgefüllten Felder leeren).

| | | | |
|----------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|
| Aktenzeichen | 75028285 | LSB Sachbearbeiter | MMA - Malzer, Marion |
| Fallstatus LSB | 2 - inaktiv | Fallmanager | Malzer, Marion |
| Bedarfsgemeinschaftsnummer | 23102BG1458725 | | |
| Auswahl Person | 03 - Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | Kz Person | 4 - volljähriges Kind (18-25 Jahre) |
| Name | Fallabschluss, Testkind | | |
| Einstellungsdatum Person | 31.05.2021 | | |
| Einstellungsgrund Person | 30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des E... | | |
| Krankenkasse | 114 - *AOK Niedersachsen | Pfl.Vers. abmelden zum: | 31.05.2021 |
| Meldegrund | | | |
| Versicherungsende | 31.05.2021 | Beendigungsgrund | |
| Prüfstatus | G - Meldungen ok | | |
| Rentenmeldung sofort | <input type="checkbox"/> | | |
| Beendigung Beziehungen | <input type="checkbox"/> | | |

Anschließend mit OK bestätigen und die Frage, ob die Änderungen gespeichert werden sollen, mit Ja beantworten.

Nach der Bestätigung wird automatisch der entsprechende Personendatensatz (FR) aufgerufen. Hier ist das „Gültig-Bis Datum“ und der „Einstellungsgrund“ zu entfernen.

| | | | |
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|
| Lfd. Nr Person / Personen-ID | 3 - Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | | |
| Gültig von bis | 01.01.2021 - 31.05.2021 | Einstellungsgrund | 30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des E... |
| Kz Person | 4 - volljähriges Kind (18-25 Jahre) | Berechn. Regelsatz | <input checked="" type="checkbox"/> |

Anschließend mit OK bestätigen und die Frage, ob die Änderungen gespeichert werden sollen, mit Ja beantworten.

Durch die Löschung der vorbezeichneten Eingaben sind nun alle personenbezogenen Berechnungen wieder geöffnet.

Alle akt. Berechnungen Person

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 **Übers. Berechnungen** | 4 Berechnung | 5 Krankenvers. | 6 Rentenvers. | 7 Stat. Kennziffern | 8 Notizen

| Ber | Pers | Empf | Bezeichnung | Betrag | Berechnungsart | von | bis | Personenld | Zus |
|-------|------|------|--|----------|-------------------|------------|-------|-----------------------------------|-----|
| 4/001 | 3 | 99 | Gesetzl. Krankenvers. Testkind | 0,00 EUR | Prozent allgemein | 01.01.2021 | offen | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |
| 4/002 | 3 | 99 | Gesetzl. Pflegevers. Testkind | 0,00 EUR | Prozent allgemein | 01.01.2021 | offen | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |
| 4/003 | 3 | 99 | Zusatzbeitrag KV Fallabschluss, Testkind | 0,00 EUR | Prozent allgemein | 01.01.2021 | offen | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |
| 6/001 | 3 | 0 | Kindergeld (1. Kind) Testkind | 0,00 EUR | Betrag allgemein | 01.01.2021 | offen | Fallabschluss Testkind 2000-03-01 | |

Zu beachten ist, dass die Abmeldung bei der Krankenkasse nicht automatisch wieder aufgehoben wird. Hier muss man selber tätig werden.

Übersicht KV - akt. Sätze

Gültigkeit Fall 01.01.2021 - 31.05.2021 / Person 01.01.2021 - offen

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 **Krankenvers.** | 5 KV-Satz | 6 Übers. KV-Meldungen | 7 Kontoauszug SV | 8 Notizen

| von | bis | Krankenversichert bei | BVA | KV-Art | KV-Status | zum | Prüfstatus-Meldung | Prüfstatus-Berechnung |
|------------|--------------|-----------------------|-----|-------------------|-----------|------------|--------------------|-----------------------|
| 01.01.2021 | (31.05.2021) | 114 AOK Niedersachsen | 099 | pflichtversichert | abmelden | 31.05.2021 | Meldungen prüfen | Berechnungen ok |

Der KV-Satz wurde wieder geöffnet und der Prüfstatus zeigt an, dass die Meldungen geprüft werden müssen.

Übersicht KV-Meldungen - KV einzeln

Gültigkeit Fall 01.01.2021 - 31.05.2021 / Person 01.01.2021 - offen

1 Übersicht Personen | 2 Personendaten | 3 Übers. Berechnungen | 4 Krankenvers. | 5 KV-Satz | 6 **Übers. KV-Meldungen** | 7 KV-Meldung | 8 Kontoauszug SV | 9 Notizen

| Krankenversichert bei | Meldegrund | Vers-Beginn | Vers-Ende | Storno | Melddatum | Beendigungsgrund | Hist | Meldestatus | Prüfstatus | Dopp |
|-----------------------|--|-------------|------------|--------|-----------|------------------|------|-------------|------------------|------|
| 114 AOK Niedersachsen | 10 Anmeldung wegen Beginn Leistungsbezug | 01.01.2021 | | N | | | | | Meldungen prüfen | |
| 114 AOK Niedersachsen | 30 Abmeldung wegen Ende Leistungsbezug | 01.01.2021 | 31.05.2021 | N | | 21 Umzug | | | Meldungen prüfen | |

Sofern die Abmeldung noch nicht verarbeitet wurde, kann sie noch gelöscht werden. Ansonsten muss die Abmeldung storniert werden.

Sind Meldungen an die **Rentenversicherung** erfolgt, müssen diese ebenfalls **manuell** berichtigt werden.

10.2. Komplette Aufhebung des Fallabschlusses

Um den **kompletten** Fallabschluss aufzuheben, ist die Maske des Fallabschlusses erneut aufzurufen und das Datum bei „Einstellungsdatum Fall“ und der Grund bei „Falleinstellungsgrund“ zu entfernen.

| Fallabschluss | | Fallabschluss Testkunde 1980-01- AZ LSB: 7.5028285 | |
|----------------------------|--|---|--------------------------|
| Aktenzeichen | 75028285 | | |
| Fallstatus LSB | 2 - inaktiv | | |
| Bedarfsgemeinschaftsnummer | 23102BG1458725 | | |
| LSB Sachbearbeiter | MMA - Mälzer, Marion | Fallmanager | Mälzer, Marion |
| Einstellungsdatum Fall | 31.05.2021 | | |
| Leistungszeitraum geprüft | J - JA | | Leistungszeitraum prüfen |
| Falleinstellungsgrund | 30 - Wechsel des Wohnortes innerhalb des Bundesgebietes... | | |
| Begründung | | | |
| Ok | | Fall abschließen | |
| Abbrechen | | | |

Dann einmal auf die Reg.Karte „7 abz. Personen“ gehen. Die Frage, ob die vorgenommenen Änderungen gespeichert werden sollen, ist mit Ja zu beantworten.

Anschließend über „Verlassen“ und „Abbrechen“ die Maske des Fallabschlusses verlassen.

Nun sind alle Personenabschlüsse aufzuheben. Hierzu wird auf Punkt 10.1 verwiesen.

Das Enddatum des Falldatensatzes, also die Dauer des Bewilligungszeitraums, ist manuell zu korrigieren. Ebenso sind die Mietberechnungen u.ä. manuell zu entfristen.

10.3. Aufgabe an IFK wurde bereits erzeugt

Wurde Punkt 8 „Info an **die IFK** über den Fall- / Personenabschluss“ bereits durchgeführt und bei der Person wird bereits „SGB II-Akte i. Abschluss“ angezeigt, ist dies zu berichtigen.

| SGBII-Akte i. Abschluss | | | |
|-------------------------|--------|----------|---------|
| Verm | Profil | Maßnahme | Notizen |

Hierfür ist [Punkt 8.2. „Merker deaktiviert vorhanden...“](#) durchzuführen.

Die IFK ist per Aufgabe zu informieren. Einen Textbaustein hierfür gibt es nicht, so dass ein freier Text zu schreiben ist.

Freigegeben am/durch:
28.06.2023

gez. Mündemann