

newsletter comp.ASS

LSB - Nr. 42

Infos aus dem Upgrade KOM 17-I, eingespielt am 29.09.2017

Inhaltsverzeichnis

1. Neue Aufgabenübersicht.....	3
2. Änderungen beim Aufenthaltstitel.....	3
3. Änderungen beim Erfassung einer Adresse.....	3
4. Anzeige der „LSB-Ampel“ auf dem Personen-Formular.....	4
5. Aktualisierung Wechsel LSB-Sachbearbeiter über Antrag.....	4
6. Neuer Merker im Falldatensatz bei Leistungsbeginn mitten im Monat.....	5
7. Änderungen bei Rückrechnungen, die an Dritte nachgezahlt werden sollen.....	6
8. Änderungen bei den Berechnungen der Kosten für Unterkunft und Heizung.....	7
9. Änderungen beim rückwirkenden Krankenkassenwechsel.....	8
10. Berechnungen, die neu angelegt oder geändert wurden.....	9
11. Sonstiges.....	9
12. Neue oder aktualisierte Anleitungen im Intranet und übergangsweise im Butler.....	9
13. Fehler, die behoben worden sind.....	9
14. Weiterhin vorhandene, bereits an prosozial gemeldete Fehler.....	11

1. Neue Aufgabenübersicht

Es wurde ein neues Formular „Aufgabenübersicht“ zur Verfügung gestellt.

Die Aufgabenübersicht bietet eine übersichtliche Darstellung der Aufgaben in Listenform und soll zu einer komfortableren Bearbeitung der täglichen Aufgaben beitragen. Insgesamt stehen hierzu vier verschiedene Ansichten bzw. Übersichten zur Verfügung, mit deren Hilfe Sie Ihre eigenen Aufgaben wie auch die von Ihnen delegierten Aufgaben besser im Blick behalten können.

Hierzu wurde eine Anleitung „Aufgabenübersicht“ erstellt, die sowohl im Intranet als auch im Butler hinterlegt ist.

2. Änderungen beim Aufenthaltsstatus

Bei der Erfassung des Aufenthaltsstatus gibt es bzgl. des Aufenthaltsstatus nach § 81 AufenthG Änderungen bzw. Ergänzungen bei der Benennung des Rollbalkens.

Im Formular Recht, Registerkarte Ausländerstatus/Spätaussiedler werden neue Einträge im Feld Aufenthaltstitel und Arbeitserlaubnis historisiert in der Verlaufskarte abgelegt. So sind nicht nur die neuen, sondern auch die schon vorher eingetragenen Daten in der gelben Übersicht sichtbar.

3. Änderungen beim Erfassen einer Adresse

Im Zuge der historischen Meldung von Adressen im Rahmen der BA-Statistikmeldung wurde die Handhabung der Erfassung von Adressen in comp.ASS überarbeitet und verändert.

Die Ersterfassung einer Adresse in der Person, Register „Allgemein“ ist unverändert. Jedoch erfolgt sogleich die unveränderliche Speicherung im Register Adresse. Diese Adresse erhält dabei das Datum der Sperrung und ist zusätzlich gegen jegliche Veränderung auf Formularebene gesichert.

ACHTUNG: Eine Erfassung von zusätzlichen Adressangaben wie z.B. App.Nummer oder Postfach ist bei der Standardadresse nicht mehr möglich!

Die Anleitung „Einpfege von Adressen und Betreuern“ wurde überarbeitet. Dort wird auch eine Umgehungslösung genannt (Punkt 4), wie eine Adresse mit den zusätzlichen Adressangaben (wie z.B. App.Nummer oder Postfach) angelegt werden kann. **Allerdings kann diese Lösung nicht Standardmäßig im Briefeditor genutzt werden. Hier muss bei jedem Brief die korrekte Adresse manuell ausgewählt werden!**

Es wird empfohlen, als Erinnerung vorne in das Bemerkungsfeld einen entsprechenden Hinweis aufzunehmen. Insbesondere, da auch die Fallmanager nunmehr in Fällen mit z.B. Apartmentnummern nicht mehr die Standardadresse benutzen können.

4. Anzeige der „LSB-Ampel“ auf dem Personen-Formular

Mit dieser Neuerung sollen die wichtigsten Informationen aus der LSB, z.B. für das Fallmanagement, angezeigt werden.

Hierzu wurde im Personenformular eine neue Schaltfläche geschaffen, welche in der Schriftfarbe des Buttons wie eine Ampel funktioniert und erste Hinweise bzgl. des Fallstatus der aufgerufenen Person liefert. Nach Aufruf der Schaltfläche folgen in einem Popup-Formular ggf. weiterführende Hinweise zum Fall.

The screenshot shows the 'Person' form in the comp.ASS system. The form is divided into several sections: 'Allgemein', 'Adresse', 'sonstiges', 'Zahlungsverkehr', 'NatPers', 'Assessment', 'Quali', 'Verm', 'Profil', 'Maßnahme', 'Notizen', 'Einkommen', and 'Übersichten'. The 'LSB-Informationen' button is located at the bottom of the form, below the 'Bemerkung' field. A red arrow points to this button, which is circled in red. The button is green with white text, indicating it is active. The form also displays various fields for personal data, including 'Anrede', 'Name', 'Vorname', 'Geburtsdatum', 'zust. FM', 'zust. LSB', 'privat Fon', 'dienstl. Fon', 'Telefax', and 'Mobil'.

Bezüglich weiterer Erläuterungen wird auf die neue Anleitung „Erläuterung zur LSB-Ampel“ verwiesen, die sich im Intranet und im Butler befindet.

5. Aktualisierung Wechsel LSB-Sachbearbeiter über Antrag

Wenn nun über den Antrag, Register Übersichten eine Änderung an dem LSB-Sachbearbeiter vorgenommen wird, wird diese Änderung direkt in die LSB übertragen. **Es ist somit nicht mehr notwendig, noch einmal extra in die LSB zu gehen, damit die Änderung des Sachbearbeiters auch dort übernommen wird.**

Im Änderungsprotokoll des Antrags wird die Änderung des LSB-Sachbearbeiters protokolliert. Ein entsprechender Verlaufseintrag wird erstellt (zu sehen in den Übersichten der Person, Register Verlauf).

In der zugehörigen Geldleistungsmaßnahme wird der zuständige LSB-Sachbearbeiter geändert.

In der LSB im Änderungsprotokoll (TP) ist die Änderung des zuständigen LSB-Sachbearbeiters protokolliert.

6. Neuer Merker im Falldatensatz bei Leistungsbeginn mitten im Monat

Im Falldatensatz gibt es einen neuen Merker "Vorheriger Leistungsbezug". Dieser dient zur Kennzeichnung von Fällen, die mitten im Monat beginnen.

Ist der Merker "Vorheriger Leistungsbezug" gesetzt, werden die für den ersten Monat anteilig berechnete Beträge mit 30 Tagen berechnet und nicht mit den exakten Resttagen.

The screenshot shows the 'Allg. Falldaten' (General Case Data) form. A red arrow points from the top right towards the 'Vorheriger Leistungsbezug' checkbox, which is highlighted with a green rectangle. The form contains various fields for case data, including 'Hilfeart', 'Antragsdatum', and 'Gültig von - bis'.

Hilfeart	7 / 01 - Arbeitslosengeld II
Häusl. Pflege (HbL)	☐
Bedarfsgemeinschaftsnummer	[Redacted]
Mandantennummer	00 - Kreisverwaltung
Falltext	[Empty field]
Antragsdatum	15.03.2017
Gültig von - bis	15.03.2017 - 31.01.2018
Sachbearbeiter	[Redacted]
Kz Darlehen	0 - Kein Darlehen
Zusätzliche Personen Miete	[Empty field]
Vorläufiger Bescheid	☐
Rechtsbehelfsbelehr.	[Empty field]
Druck Berechnungsgänge vollständig	☐
Vorheriger Leistungsbezug	☐
Kz Mietstufe	0 - neue Länder und Berlin-Ost

7. Änderungen bei Rückrechnungen, die an Dritte nachgezahlt werden sollen

Das Programmverhalten hat sich insofern verändert, dass Nachzahlungen aus dem Bereich der Berechnungen KdU für die Vergangenheit, **immer an den Hauptzahlungsempfänger gehen**. Dies gilt auch dann, wenn in der KdU Berechnung (Miete, Heizkosten, Nebenkosten) gezielt ein Vermieter o.ä. mit eigener Zahlungsempfänger-Nr. eingetragen wurde und die monatlichen Beträge auch immer dorthin überwiesen wurden.

Wenn in einem solchen Fall die Nachzahlung direkt an den Vermieter oder Versorger erfolgen soll, kann in diesem Fall der gewünschte Zahlungsempfänger beim Rückrechnungsvermerk im Feld **"RR-Ergebnis an Empfänger"** angegeben werden. Dies kann auch genutzt werden, wenn eine andere Nachzahlung an einen Dritten gezahlt werden soll. Der Rückrechnungsvermerk muss befristet werden!

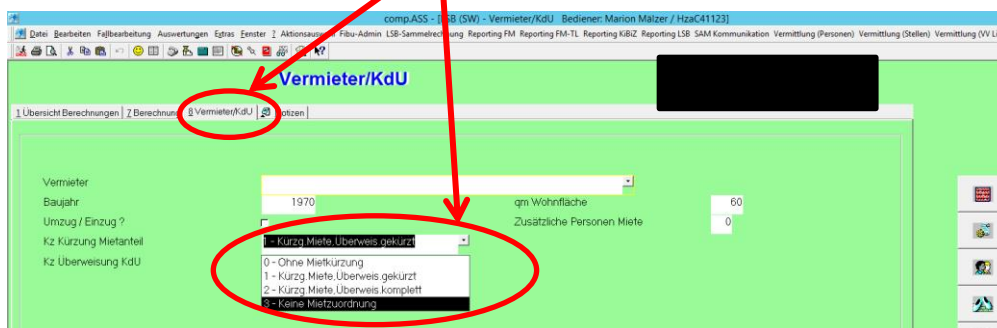
Nachdem der Rückrechnungsvermerk so gesetzt wurde, ist im Berechnungsgang auch die Zahlung an den ausgewählten Zahlungsempfänger ersichtlich.

Soll die Nachzahlung an verschiedene Zahlungsempfänger überwiesen werden, kann dies ggf. über „Zahlungen an Dritte“ gesteuert werden.

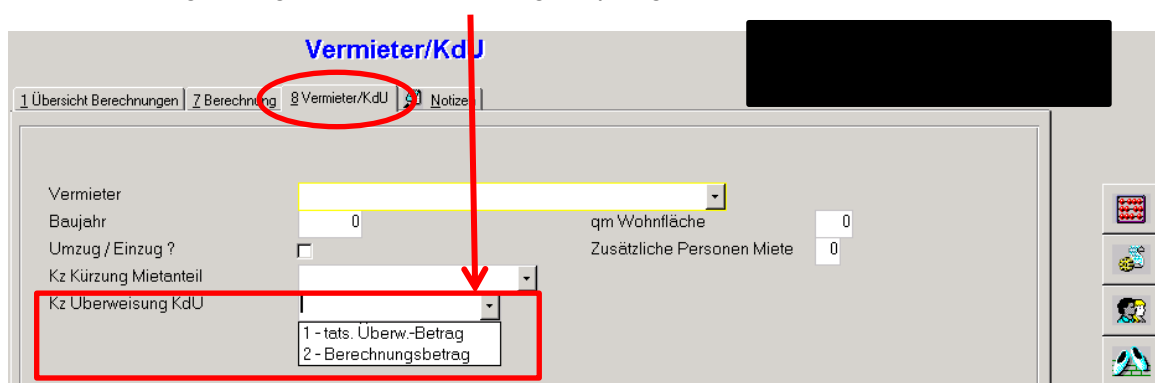
Da eine Nachzahlung an Dritte aber nach wie vor nicht immer funktioniert, sollte hier – wie bisher auch – vorsichtshalber eine Rückrechnung mit Art 2 erfolgen. Sofern die Nachzahlung dann nicht korrekt aufgeteilt wurde, ist die Nachzahlung anschließend manuell auf die entsprechenden Zahlungsempfänger aufzuteilen und eine Einzelsollstellung durchzuführen.

8. Änderungen bei den Berechnungen der Kosten der Unterkunft und Heizung

- in Fällen, in denen Haushaltsmitglieder (Kennzeichen Person 9) eingetragen sind und nur die anteilige Miete an den Vermieter überwiesen werden soll, ist nur das „KZ Kürzung Mietanteil“ aus der Mietberechnung relevant für die Berechnung der Kosten der Unterkunft und des Überweisungsbetrages.



- Es kann nun bei jeder Mietberechnung entschieden werden, ob der tatsächliche Betrag oder der Berechnungsbetrag an einen Drittzahlungsempfänger überwiesen werden soll.



Diese Entscheidung gilt dann für die **kompletten** Berechnungen der Unterkunft und Heizung.

Beispiel: Die Kaltmiete + Nebenkosten (unangemessen) sollen nur in angemessener Höhe an den Vermieter überwiesen werden. Als „Kz Überweisung KdU“ wird daher Nr. 2 – Berechnungsbetrag ausgewählt.

Der unangemessene Gasabschlag soll dagegen auf Wunsch des eLb in voller Höhe an den Versorger überwiesen werden. Durch die o.g. Einstellung würden die Heizkosten aber auch nur in angemessener Höhe überwiesen werden. Für die Überweisung der Heizkosten muss daher eine

Zahlung an Dritte über den vollen Überweisungsbetrag angelegt werden.

Bestandsfälle wurden so umgestellt, dass dort – wie bisher – die tatsächliche Miet- / Heizkosten an den Vermieter o.ä. überwiesen werden.

Bei allen Neufällen bzw. neu angelegten Miet- / Heizberechnungen ist die Standardeinstellung so, dass nur die angemessenen Beträge überwiesen werden.

➤ Aufnahme neuer Spalte "ZusPersKdU" in der Berechnungsübersicht

Wenn in der Berechnung Miete in der Registerkarte "Vermieter" ein Wert zwischen 1 und 99 für die Anzahl der Personen, die bei der Aufteilung der Miete beachtet werden sollen, eingetragen wird, erfolgt die Ausgabe dieses Wertes in der Übersicht der Berechnungen in einer zusätzlichen Spalte.

Vermieter/KdU

1 Übersicht Berechnungen | 2 Berechnung | 3 Vermieter/KdU | 4 Notizen

Vermieter: [Dropdown]
 Baujahr: 1970
 Umzug / Einzug?: ☐
 Kz Kürzung Mietanteil: 1 - Kürzg. Miete, Überweis. gekürzt
 Kz Überweisung KdU: [Dropdown]

qm Wohnfläche: 60
 Zusätzliche Personen Miete: 3

Alle akt. Berechnungen

1 Übersicht Berechnungen | 2 Berechnung | 4 Notizen

Ber	Pers	Empf	Bezeichnung	Betrag	Berechnungsart	von	bis	Personenld	ZusPersKdU
5/001	0	578	Miete	250,00 EUR	Betrag individuell	01.03.2017	offen	Fall	3
5/008	0	0	Bruttokaltmiete	250,00 EUR	Betrag individuell	01.03.2017	offen	Fall	
5/701	0	590	Stromkosten	0,00 EUR	Betrag individuell	01.03.2017	offen	Fall	
5/721	0	560	Tilgung	0,00 EUR	Betrag individuell	01.03.2017	offen	Fall	

Sortierung:

9. Änderungen beim rückwirkenden Krankenkassenwechsel

Bei einem rückwirkenden Krankenkassenwechsel ist eine Stornierung der erfolgten Zahlungen und anschließender Überweisung mit der Zuordnung an die nun richtige Krankenkasse nicht mehr nötig.

Im Intranet und im Butler ist hierzu eine neue Anleitung hinterlegt.

10. Berechnungen, die neu angelegt oder geändert wurden:

Einmalige Beihilfe

- 9/108 Darl. Mietschulden Auszubildende § 27,5 ist am 20.03.17 gelöscht worden
- 9/110 Darl. KdU Auszubildende § 27, 3 Härtefallregelung ist am 20.03.17 neu angelegt worden

11. Sonstiges:

- Die Kennzeichnung von Darlehen im Falldatensatz wurde auf Darlehen nach § 24 Abs. 4 Satz 1 SGB II sowie § 24 Abs. 4 Satz 2 SGB II angepasst.
- aus gegebenen Anlass wird noch einmal auf folgendes hingewiesen: wenn bezüglich der Krankenversicherung Änderungen gemacht werden, erfolgt während der Bearbeitung der Hinweis, dass KV/PV nachgezahlt werden muss und ein Rückrechnungsvermerk im Fall eingetragen wird. Es muss dann tatsächlich vom Sachbearbeiter entweder eine entsprechende Einzelsollstellung durchgeführt oder der RR-Vermerk gelöscht werden. Geschieht dies nicht, wird mit der nächsten Monatssollstellung lediglich der hinterlegte RR-Vermerk ausgeführt. **D.h. die Zahlungen für den nächsten Monat werden bei der Monatssollstellung nicht gebucht!** Dies gilt auch für alle anderen Rückrechnungsvermerke, die gesetzt, aber nicht sofort ausgeführt werden.

12. Neue oder aktualisierte Anleitungen im Intranet und übergangsweise im Butler:

- Aufgabenübersicht
- rückwirkender Krankenkassenwechsel
- Einpflege von Adressen und Betreuern
- Erläuterungen zur LSB-Ampel

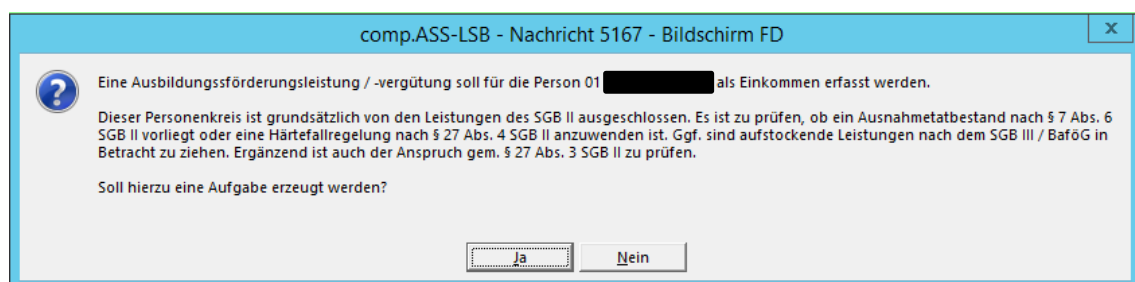
13. Fehler, die behoben worden sind:

- Über das Änderungsprotokoll aus dem Antrag des Falls kam es zu Fehlern, wenn man eine Person aus der Bedarfsgemeinschaft ausscheiden ließ. Diese Änderung führte dazu, dass im LSB-Fall immer die Person 1 aus der BG genommen wurde. Weiter kam es zu einem ähnlich gelagerten Programmverhalten, wenn der Name einer Person geändert oder wenn ein Lebenslaufeintrag "Erwerbsunfähig" hinterlegt wurde. Bei beiden Änderungen wurde ebenfalls die Person 1 im LSB-Fall beendet. Dies wurde korrigiert.
- Bei der automatischen Anlage der Berechnung "Mehrbedarf Alleinerziehend" aus der Antragsübergabe wurde in der Berechnung der Zahlungsempfänger 99 (BVA) eingetragen.

Dieses Programmverhalten wurde korrigiert. Der MB Alleinerziehend wird nun wieder korrekt angelegt und auch ausgezahlt.

- In einem bestehenden Fall (Mutter mit Kind unter 7 Jahren) wurde der Partner über den Antrag zum 01.12.2016 in die BG eingefügt. Bei Übergabe des Antrages bearbeitet die LSB die Personendaten entsprechend. Der Datensatz der Frau wird ab dem Einzugsdatum auf HHV/M und ohne Kennzeichen „Alleinerziehend“ angelegt. Die vorhandene Berechnung „MB Alleinerziehend“ wurde jedoch auch nach Aufruf des Berechnungsgangs nicht für Dezember beendet. Dieses Verhalten wurde geändert. Ist eine Berechnung „Alleinerziehung“ im Fall vorhanden, wird nun bei Aufruf des Berechnungsgangs und bei der Sollstellung geprüft, ob die Person im entsprechenden Monat als „Alleinerziehend“ gekennzeichnet ist. Ist dies nicht der Fall, wird die Berechnung zum Vormonat beendet.
- Wenn durch temporäre Aufnahme eines Kindes in den Fall der Alleinerziehendmehrbedarf sich betraglich/prozentual nicht geändert hat (z.B. 1 Kind unter 7 Jahren = 2 Kinder unter 16 Jahren /36 %), wurde bisher mit den tatsächlichen Tagen gerechnet (was bei 31 Tagen zur Überzahlung führte). Dies wurde korrigiert.
- Darstellung bei Einbehalten mit Restrate ab März 2024: Es wird zukünftig korrekt - anhand der verbleibenden Raten - der Monat der letzten Rate ermittelt und im Berechnungsgang angezeigt.
- Absetzungen bei Ausbildungsvergütung über den Grundfreibetrag hinaus: Bezieht ein Leistungsberechtigter eine Ausbildungsvergütung bis 400 € und wird dieses Einkommen über eine Berechnung Ausbildungsvergütung erfasst, so lässt das Programm nunmehr Absetzbeträge über 100 € zu, falls diese geltend gemacht werden. Das Einkommen wird dann zusätzlich mit dem 100 € übersteigenden Betrag bereinigt.

Beim Anlegen der Ausbildungsvergütung erscheint zur Zeit folgender Hinweis:



- **Löschung des Rückrechnungsvermerkes:** Die Löschung von Rückrechnungsvermerken über die F6-Taste oder das rote Kreuz ist wieder möglich.
- **Feststellungsbescheid nach vorläufigem Erstbescheid:** Bei der Erzeugung eines Feststellungsbescheides wird zukünftig eine neue Meldung ausgegeben, wenn der Haken im Falldatensatz „Vorläufiger Bescheid“ noch nicht entfernt wurde:

"Soll für den Zeitraum ein Feststellungsbescheid erzeugt werden, muss zunächst der Merker 'vorläufiger Bescheid' in den Falldaten (Funktion FA) für den festzusetzenden Zeitraum entfernt werden".

- Bei Erfassung des Erstantrages können wieder Daten zur Miete / Nebenkosten / Heizkosten, sowie Baujahr und Qm eingetragen werden. Diese Daten werden jetzt wieder in die LSB übertragen.

14. Weiterhin vorhandene, bereits an prosozial gemeldete Fehler:

- Funktion der Tab-Taste in den Feldern mit Datum vonbis
- Überweisungstext in den Berechnungen wird nicht abgespeichert. wenn z.B. bei einer Nebenkosten-, oder Heizkostenberechnung der Überweisungstext eingepflegt wird, wird dieser nicht abgespeichert, auch wenn es im ersten Moment so aussieht. Lässt man das Feld allerdings leer, so kommt der Hinweis, dass ein Überweisungstext unbedingt erforderlich ist. Als Umgehungslösung bitte bei beim Zahlungsempfänger (Funktion FE) auf der Registerkarte "Zahlungsdaten" den Überweisungstext eintragen.
- Soll bei einem Zahlungsempfänger ein Einbehalt über die Registerkarte 4 manuell gelöscht werden, wird durch das Upgrade eine Abfrage ausgegeben, die nachfragt, ob die personenbezogenen Einbehalte (Registerkarte 8) auch gelöscht werden sollen. Beantwortet man diese mit "Ja" wird die Löschung dennoch **nicht** durchgeführt. Eine Löschung muss somit weiterhin manuell in beiden Registerkarten erfolgen.
- Tritt eine neue Person in die BG ein oder eine Person, die früher schon einmal in der BG war, zieht wieder zu, so muss unbedingt darauf geachtet werden, dass die lfd. Nr. korrekt vergeben wird. Siehe hierzu die Anleitung „neue Person in der BG Lfd. Nr.“
- Wenn eine Person die Bedarfsgemeinschaft betritt oder verlässt und diese Änderung ausschließlich in der Leistungssachbearbeitung und nicht über den Antrag erfasst wird, erzeugt das Programm nun gleichwohl Einträge im Änderungsprotokoll des Antrages. Diese Einträge sind allerdings häufig nicht korrekt.

- Erstellung von Ablehnungsbescheiden auch bei erfolgter KV-Zahlungen /
Festsetzungsbescheide mit 0 €: Ein Ablehnungsbescheid kann jetzt auch für einen Zeitraum, in dem nicht zurückforderbare SV-Beiträge vorhanden sind, erstellt und gedruckt werden.
Dies hat leider zur Folge, dass Festsetzungsbescheide bei einem Anspruch von 0 € nicht mehr über die LSB möglich sind, da auch hier ein Ablehnungsbescheid erzeugt wird. Der Festsetzungsbescheid muss in diesen Fällen über den Briefeditor erstellt werden.