



Verbindliche Nutzung für alle Mitarbeiter\*innen<sup>1</sup> des  
Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der  
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter

Lfd. Nr.: 2

Bearbeitung: FD 56.3 LSB-Betreuung

## - Anleitung - - OPEN/PROSOZ – Diverses

### Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	4
2. Aktenzeichen .....	4
<b>2.1. Änderung bei Zuständigkeitswechsel</b> .....	5
3. Fälle/Personen suchen .....	5
<b>4. Anmeldung für Stellen-Vertretung</b> .....	6
5. Fallname .....	9
6. Neuanlage Fall .....	9
7. Personen.....	10
7.1. Rollen und Hilfearten .....	10
7.1.1. Haushaltsvorstand = Zahlungsempfänger.....	10
7.1.2. Volljährige Kinder in BG mit Eltern.....	10
7.1.3. Personenkreis.....	11
7.1.4. Spiegelung von Personen.....	11
7.1.5. Trennung von Personen aus Fällen .....	12
7.1.6. Altersgrenze 25 Jahre.....	13
7.2. Krankenversicherung .....	14
7.2.1. Anmeldung KV.....	15

---

<sup>1</sup> 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.

7.2.2. Pflichtversichertes Kind mit übersteigendem Einkommen .....	16
7.3. SGB II .....	16
7.3.1. <b>Ausschlussgründe</b> .....	16
7.3.1.1. Ausländer .....	17
7.3.1.2. Altersgrenze gem. § 7a SGB II .....	18
7.3.1.3. Leistungen gem. § 27 SGB II .....	19
7.4. KdU-Karenzzeiten .....	19
8. Bedarfe .....	20
8.1. Abweichung Regelbedarf .....	20
8.2. Mehrbedarfe .....	22
8.2.1. Mehrbedarf Schwangerschaft .....	22
8.2.2. Mehrbedarf Alleinerziehung .....	22
8.2.3. Mehrbedarf Ernährung .....	24
8.2.4. Mehrbedarf Warmwasserbereitung .....	24
8.3. Freiwillige / private KV/PV-Beiträge .....	25
8.4. RV-Beiträge .....	26
9. Kosten der Unterkunft und Heizung .....	26
9.1. Adresse innerhalb des Landkreises .....	26
9.2. Appartementnummer u.ä. ....	26
9.3. Bezugsfertigkeit und Wohnfläche .....	27
9.4. Mietfrei .....	27
9.5. Zusätzliche Personen zur Miete .....	28
9.6. KdU-Karenzzeit .....	31
9.7. Mehrbedarf Warmwasserbereitung .....	32
9.8. Abzüge / Kürzungen .....	33
9.9. Zahlungen an Vermieter / Energieversorger .....	34
9.10. Heiz- und Nebenkostennachzahlungen oder -erstattungen .....	37
9.11. Winterbrandbeihilfe .....	38
9.12. Umzug .....	39
10. Einkommen .....	41
10.1. Kindergeld/UVG - Parameterwerte .....	41
10.2. Kindergeld im Geburtsmonat .....	42
10.3. Einkommensverteilung (übersteigendes Kindergeld) .....	42
10.4. Renten .....	44
10.5. Erstattung .....	44
10.6. Einkommensfreibeträge .....	45
10.6.1. Keine umfangreiche Automatik .....	45
10.6.2. Freibetrag nach § 11b Abs. 2a SGB II (Grundrentenzeiten) .....	45
10.6.3. Freibetrag nach § 11b Abs. 2b SGB II .....	45
10.6.4. Freibetrag nach § 11b Abs. 3 SGB II nicht anwenden .....	46

---

10.6.5.	Absetzung vom „Kindergeldüberhang“ .....	46
10.6.6.	Erhöhung des Grundfreibetrages aufgrund weiterer Absetzungen.....	47
<b>11.</b>	<b>Sofortzuschlag.....</b>	<b>48</b>
11.1.	Anlage.....	48
11.2.	Sofortzuschlag im Bescheid .....	49
11.3.	Manuelle Beendigung .....	50
11.4.	Plausi-Meldung .....	50
<b>12.</b>	<b>Temporäre Bedarfsgemeinschaften .....</b>	<b>50</b>
12.1.	Wechselmodell.....	50
12.2.	Kein Wechselmodell .....	51
12.3.	Einkommen .....	53
12.4.	Schulbeihilfe .....	53
12.5.	Krankenversicherung bei Ü15.....	54
12.6.	Kind ist bereits in einem anderen Fall in Open vorhanden .....	54
12.7.	Migrierte Fälle .....	54
<b>13.</b>	<b>Dialog Angaben_pro_BWZ.....</b>	<b>55</b>
13.1.	Angaben für Vorläufigkeit .....	56
13.2.	Angaben für darlehensweise Gewährung.....	57
13.3.	Angaben für Rechtsbehelfsbelehrung .....	57
13.4.	Angaben zu den Bescheiddaten .....	58
<b>14.</b>	<b>Druckvorlagen (Bescheide / Briefe).....</b>	<b>59</b>
14.1.	Adressaten .....	59
14.2.	Betreuer / Bevollmächtigter.....	59
14.3.	Erst-/Änderungsbescheide u.ä. ....	61
14.4.	Textbausteine zum Fall / Sozialcard & GEZ-Bescheinigung.....	62
<b>15.</b>	<b>Zahlungen .....</b>	<b>62</b>
<b>15.1.</b>	<b>Vorschuss .....</b>	<b>62</b>
15.2.	Ratenzahlung (z.B. für Frauenhaus) .....	65

## 1. Einleitung

Es ist zeitlich nicht möglich, bis zum Start des neuen Fachverfahrens für alle Themen einzelne und ausführliche Anleitungen zu erstellen.

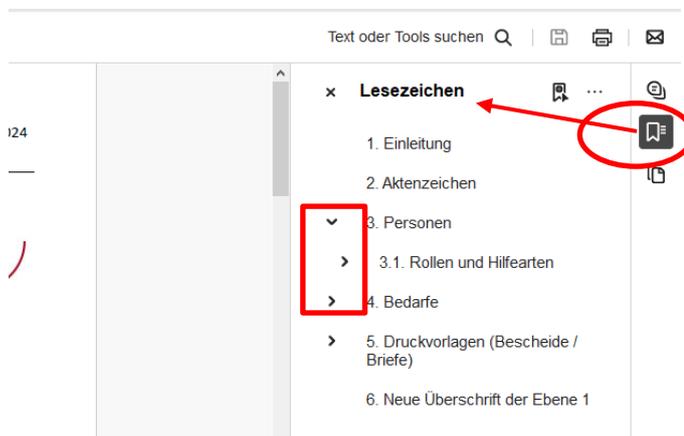
Daher werden in dieser Anleitung diverse Themen kurz und knapp beschrieben, wie sie in OPEN/PROSOZ umzusetzen sind.

Zu Beginn wird diese Anleitung laufend ergänzt werden, aber sobald die Zeit es zulässt, werden separate Anleitungen erstellt und diese Punkte dann aus dieser Anleitung entfernt werden.

Kleiner Tipp: mit Strg + f öffnet sich ein Suchfeld, so dass man nach bestimmten Begriffen im Dokument suchen kann.

Weiterhin ist es hilfreich, sich das Inhaltsverzeichnis an der Seite einzublenden, um schneller navigieren zu können.

### PDF:



### Weiterer Hinweis:

Viele Parametereinstellungen in OPEN/PROSOZ müssen gemeinsam mit FB 50 (SGB XII/Asyl) vorgenommen werden. Daher sind an einigen Stellen (z.B. Nebenkostenarten, Einkommensarten) auch Arten zu sehen, die das Jobcenter eigentlich gar nicht benötigt. Eine Ausblendung ist jedoch nicht möglich.

## 2. Aktenzeichen

Das Aktenzeichen ist im Vergleich zu comp.ASS sehr lang. Allerdings kann man nunmehr anhand des Aktenzeichens nicht nur die Hilfeart, sondern auch den zuständigen Standort erkennen.

### Beispiel für ein Aktenzeichen:

5604-3120.50-1234567

OO	OO	KGST	K+Stelle	Fall-ID
56	04	3120	50	1234567

Ziffer 1 und 2 = Nummer des Fachbereichs (56 = Jobcenter Landkreis Göttingen; 52 = Jobcenter Stadt Göttingen).

Ziffer 3 und 4 = Nummer des Fachdienstes (FB 56: Fachdienste 01-08 und FB 52: Fachdienste 01-10).  
Ziffern 5 – 8 = Produktnummer aus dem Haushaltsplan. Das Jobcenter (FB 56 und 52) hat immer 3120 (FB 50 hat die 3110).  
Ziffer 9 = Hilfeart. Hilfeart 5 = SGB II-Leistungen.  
Ziffer 10 = Stelle  
Ziffern 11 – 17 = Fall-ID: laufende aufsteigende Nummer. Diese Nummer bleibt gleich, auch wenn sich die vorderen Ziffern verändern.

## 2.1. Änderung bei Zuständigkeitswechsel

Wird in der Fallkonfiguration – Aktenzeichen und Zuständigkeit die Stelle so geändert, dass ein anderer Standort zuständig ist, ändern sich die vorderen Ziffern des Aktenzeichens automatisch.

### Beispiel:

#### Vorher:

Bereich	Stelle	Sachbearbeiter
Allgemein	FD 56.5.1 - LSB - Sc	S
Bildung und Teilhabe	Kein Eintrag ausgewählt	Kein Eintrag ausgew

#### Nachher:

Bereich	Stelle	Sachbearbeiter
Allgemein	FD 56.4.1 - LSB - B	B
Bildung und Teilhabe	Kein Eintrag ausgewählt	Kein Eintrag ausgew

## 3. Fälle/Personen suchen

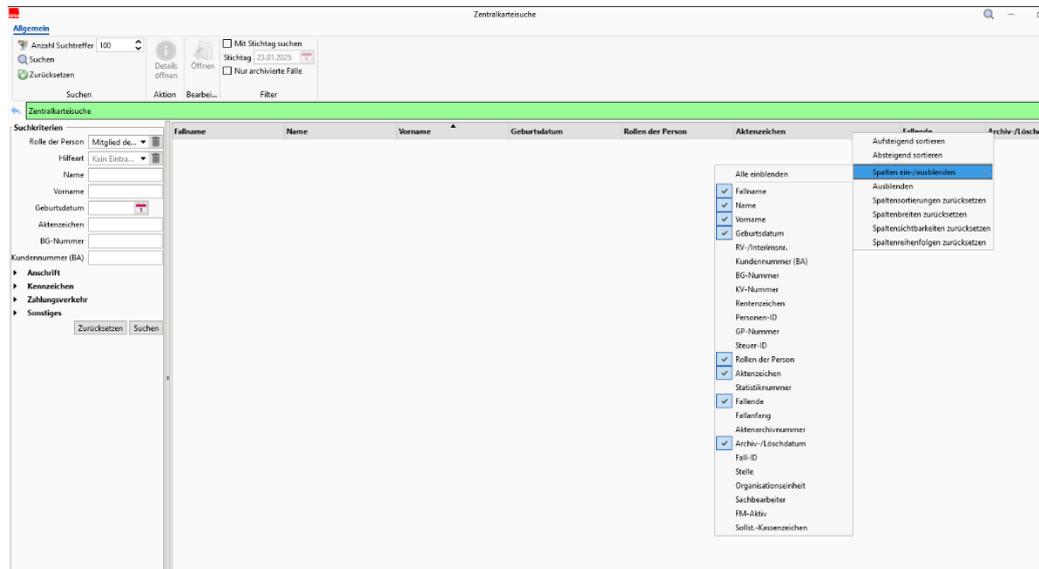
Was möchten Sie tun?

- [Einen Fall öffnen](#)
- [Einen neuen Fall anlegen](#)
- [Anbietersuche](#)
- [Personensuche](#)

Zentralkarteisuche

Über „Einen Fall öffnen“ kann man nur Fälle finden, die der eigenen Stelle zugeordnet sind. Ansonsten über „Zentralkarteisuche“ gehen, da hier alle Fälle/Personen angezeigt werden.

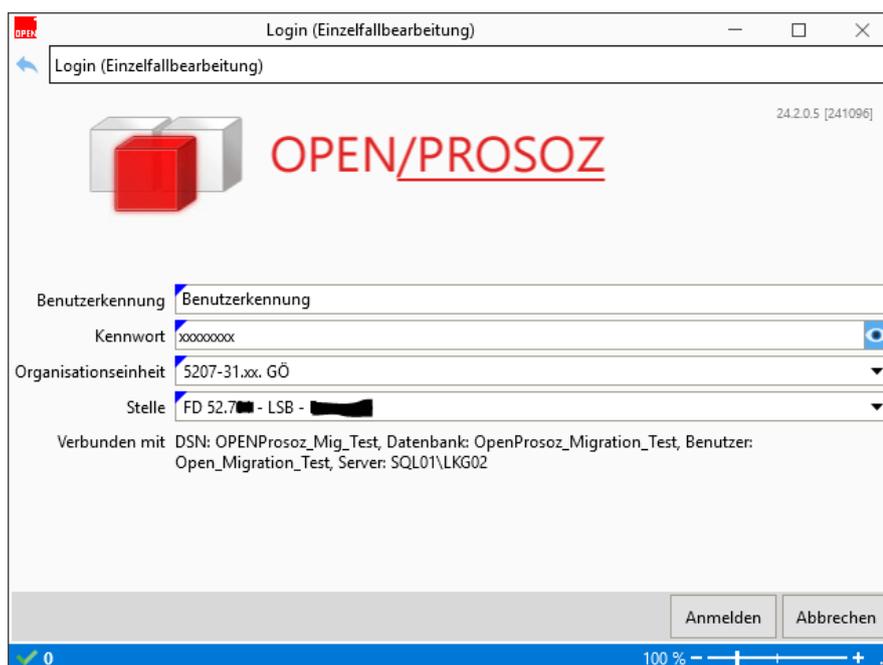
Hier kann man sich auch weitere Spalten wie z.B. Sachbearbeiter mit einblenden, wenn man mit der rechten Maustaste in die Titelzeile klickt:



#### 4. Anmeldung für Stellen-Vertretung

**Hinweis:** die Admins sind mit den Einstellungen noch nicht ganz fertig, so dass es sein kann, dass einige die u.g. Stellen noch nicht sehen können. Dies wird sich aber in Kürze ändern, so dass jeder dies nutzen kann.

Für die Bearbeitung der eigenen Fälle und Fällen ihres Sachgebietes melden sich Sachbearbeiter (LSB, IFK, EKS/EGS) mit ihrer eigenen Organisationseinheit und ihrer eigenen Stelle an.



**Nur mit dieser Anmeldung sollen Neufälle angelegt werden.** Damit ist sichergestellt, dass die richtige Organisationseinheit, Stelle und Sachbearbeitung im Fall hinterlegt ist und das Aktenzeichen richtig gebildet wird.

Für die Bearbeitung von Fällen außerhalb des eigenen Fachdienstes/Fachteams müssen die Sachbearbeitungen den Einzelfallclient (kann auch mehrfach parallel gestartet werden) mit einer anderen Organisationseinheit und der jeweiligen Gesamtvertretungsstelle aufrufen.

Benutzerkennung Benutzerkennung

Kennwort xxxxxxxx

Organisationseinheit 5200-31.xx. GÖ

Stelle FB52 - alle Fälle FB52 bearbeitend

Verbunden mit DSN: OPENProsoz\_Mig\_Test, Datenbank: OpenProsoz\_Migration\_Test, Benutzer: Open\_Migration\_Test, Server: SQL01\LKG02

Anmelden Abbrechen

Benutzerkennung Benutzerkennung

Kennwort xxxxxxxx

Organisationseinheit 5600-31.20. GÖ

Stelle FB56 - alle Fälle FB56 bearbeitend

Verbunden mit DSN: OPENProsoz\_Mig\_Test, Datenbank: OpenProsoz\_Migration\_Test, Benutzer: Open\_Migration\_Test, Server: SQL01\LKG02

Anmelden Abbrechen

Folgende Kombinationen sind möglich:

**FB 52 - Stadt Göttingen:**

Organisationseinheit „5200-31.xx. GÖ“

Stelle „FB52 - alle Fälle FB52 bearbeitend“ = Bearbeitungszugriff auf Stadtfälle

Stelle „FB52 - alle Fälle FB56 lesend“ = Lesezugriff auf Landkreisfälle

**FB 56 - Landkreis Göttingen:**

Organisationseinheit „5600-31.20. GÖ“

Stelle „FB56 - alle Fälle FB56 bearbeitend“ = Bearbeitungszugriff auf Landkreisfälle

Stelle „FB56 - alle Fälle FB52 lesend“ = Lesezugriff auf Stadtfälle

**Achtung: KEINE Anlage von Neufällen mit dieser Anmeldung!!!**

Und bitte auch nicht dauerhaft unter dieser Kennung arbeiten, weil dies auf die Performance schlägt und das Programm langsamer macht.

## 5. Fallname

Stellt man fest, dass der Fall in OPEN unter dem falschen Fallnamen übernommen wurde, kann man diesen in den Personendaten umstellen. Hierfür ruft man die Person auf, über die der Fall geführt werden soll. In den Stammdaten kann man dann den Schalter „Aktenname“ auf Ja stellen:

The screenshot shows the 'Stammdaten' (Personal Data) form for a household member named 'Test Fallname'. The form includes fields for gender (Männlich), address (Herr), title, last name (Fallname), first name (Test), birth date (06.07.1976), birthplace (Göttingen), and nationality (Bundesrepublik Deutschland). The 'Aktenname' (Case Name) field is set to 'Ja', and 'Geschützte Person' (Protected Person) is set to 'Nein'. A red arrow points to the 'Aktenname' field.

## 6. Neuanlage Fall

Wird in OPEN ein neuer Fall angelegt, wird der Antragsstatus zunächst mit „1 - beantragt unerledigt“ ausgewiesen. Bei einem Neuantrag ist zudem der Haken bei Erstantrag zu setzen:

The screenshot shows the 'Fallkonfiguration > Allgemein' (Case Configuration > General) form. The 'Erstantragsdatum' (First Application Date) is 25.11.2024, and the 'Antragsdatum' (Application Date) is also 25.11.2024. The 'Erstantrag' (First Application) checkbox is checked for the 'SGB II - passive Leistungen' (SGB II - passive services) entry in the table below.

Art der beantragten Hilfe	Beantragt	Status	Erstantrag
SGB II - Eingliederungshilfen	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt	<input type="checkbox"/>
SGB II - einmalige Leistungen	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt	<input type="checkbox"/>
SGB II - Leistungen zur Bildung und Teilhabe	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt	<input type="checkbox"/>
SGB II - nur § 22 SGB II	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt	<input type="checkbox"/>
SGB II - nur SV-Zuschüsse	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt	<input type="checkbox"/>
SGB II - passive Leistungen	<input checked="" type="checkbox"/>	1 - beantragt unerledigt	<input checked="" type="checkbox"/>
SGB XII - Grundsicherung	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt	<input type="checkbox"/>
SGB XII - HLU	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt	<input type="checkbox"/>

Nach der erfolgten Entscheidung ist der Status auf „bewilligt“ bzw. „abgelehnt“ umzustellen.

## 7. Personen

### 7.1. Rollen und Hilfearten

#### 7.1.1. Haushaltsvorstand = Zahlungsempfänger

Suchen ...

01.02.2024 - Unbegrenzt

01.02.2024 - Unbegrenzt

01.02.2023 - 31.01.2024

22.06.2010 - 31.01.2023

**Rollen**

Haushaltsvorstand / Bevollmächtigter	Ja
Mitglied der Haushaltsgemeinschaft	Ja
Mitglied der Bedarfsgemeinschaft	Ja
Mitglied der Haushaltsgemeinschaft i.S. §9(5) SGB II	Nein
Kind	Nein

Wer aus der BG/HG das Geld überwiesen bekommt, wird über den Haushaltsvorstand (HV) gesteuert. Der Hauptzahlungsempfänger muss somit HV sein bzw. beim HV muss zwingend ein Zahlweg hinterlegt sein.

Die Funktion des HV hat keinen Einfluss auf die Höhe der Regelleistungen, so dass theoretisch auch ein 6-jähriges Kind HV sein kann, wenn das Geld auf sein Konto gehen soll.

Der Fallname kann aber auch über eine andere Person laufen. Wenn in comp.ASS z.B. der Fall über Person 1 läuft, aber Person 2 der Hauptzahlungsempfänger ist, kann eine Übernahme in Open so erfolgen:

Person 1 = Mitglied der BG und die Person, über die der Fall läuft

Person 2 = Haushaltsvorstand und damit Hauptzahlungsempfänger

#### 7.1.2. Volljährige Kinder in BG mit Eltern

Werden Kinder neu angelegt, wird nur bei unter 18-jährigen automatisch der Haken bei „Kind“ gesetzt. Ab 18 Jahren muss man dies selber manuell umstellen:

Suchen ...

01.02.2024 - Unbegrenzt

01.02.2024 - Unbegrenzt

01.02.2023 - 31.01.2024

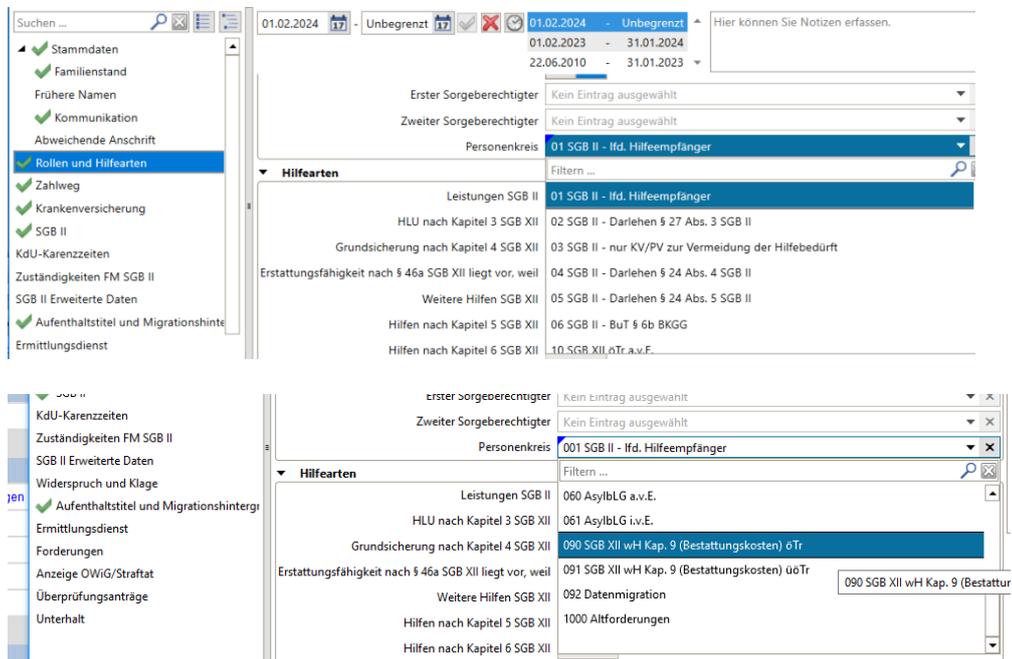
22.06.2010 - 31.01.2023

**Rollen**

Haushaltsvorstand / Bevollmächtigter	Ja
Mitglied der Haushaltsgemeinschaft	Ja
Mitglied der Bedarfsgemeinschaft	Ja
Mitglied der Haushaltsgemeinschaft i.S. §9(5) SGB II	Nein
Kind	Nein

Anderenfalls stimmt die Höhe der Regelleistungen nicht.

### 7.1.3. Personenkreis



Der ausgewählte Personenkreis bestimmt die korrekte Belastung von Produktkonten. Werden laufende SGB II-Leistungen als Beihilfe gewährt, ist der Personenkreis „01 SGB II – lfd. Hilfeempfänger“ auszuwählen.

Werden aber die vollständigen Leistungen als Darlehen gezahlt oder es besteht nur Anspruch auf einen Zuschuss zur Kranken- und Pflegeversicherung oder nur Anspruch auf BuT-Leistungen gem. § 6b BGG, dann ist ein anderer Personenkreis zu hinterlegen.

Für Altforderungen gibt es ebenfalls einen eigenen Personenkreis.

### 7.1.4. Spiegelung von Personen

Eine Spiegelung von Personen kann nur innerhalb der Fachbereiche 50 und 56 erfolgen. Bei einer Misch-BG darf die Person nicht gespiegelt werden, sondern muss neu erfasst werden.

Spiegelung wird noch genauer erläutert.

### 7.1.5. Trennung von Personen aus Fällen

Eine Trennung der Person muss immer aus dem Altfall vorgenommen werden.

Damit die Statistik stimmt und Dubletten vermieden werden, muss **vor** der Trennung in den Personendaten (Stammdaten) im **Quellfall** „FM aktiv“ auf Nein gestellt werden. Das Feld ist normalerweise nicht sichtbar und steht unter dem Aktennamen.

Suchen ...

Stammdaten

Familienstand

Frühere Namen

Kommunikation

Abweichende Anschrift

Rollen und Hilfearten

Zusätzliche Angaben

Zahlweg

Krankenversicherung

SGB II

KdU-Karennzeiten

Zuständigkeiten FM SGB II

SGB II Erweiterte Daten

Widerspruch und Klage FB 56

Widerspruch und Klage FB 50

Geschlecht  Weiblich  Männlich  Divers  Unbestimmt

Anrede Herr

Titel

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Geburtsname

Steuer-ID

Sterbedatum

Aktenname

Fallmanagement aktiv

Geschützte Person

Nach der Trennung ist das Feld wieder weg, daher muss es zwingend vor der Trennung umgestellt werden.

Für die Trennung ist auf der Fallübersicht auf „Trennen“ zu klicken:

Bemerkung: Datenübernahme - comp. ASS AZ

Grunddaten

- Fallaufzeit vom 01.04.2016 bis zum 28.02.2023

- Der Fall ist für die Berechnung gesperrt

- Der Fall ist für die Auszahlung gesperrt

- Der Fall ist für die Statistik nach § 51b SGB II freigegeben

- Der Fall ist nicht plausibel

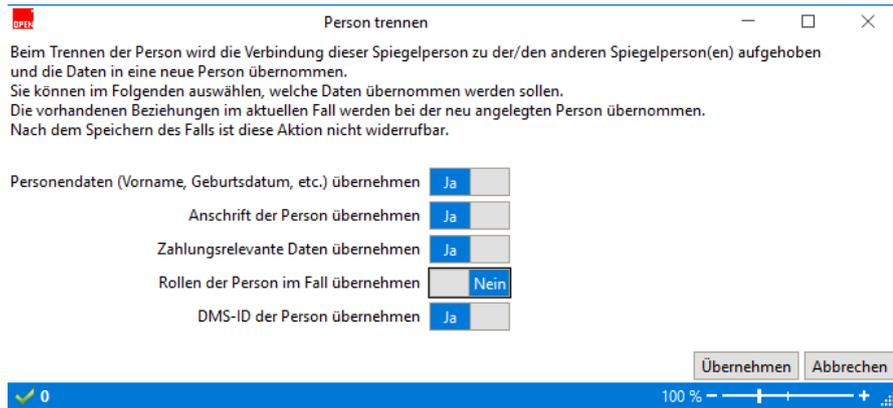
- Die Person ist auch im Fall 5604-31.20.50-019031 vorhanden. trennen

- Die Person ist auch im Fall 5604-31.20.50-019031 vorhanden. trennen

- Die Person ist auch im Fall 5604-31.20.50-019031 vorhanden. trennen

Fallarten SGB II - passive Leistungen | SGB II - aktivierende Leistungen | Ermittlungsdienst | SGB II - Eingliederungshilfen |

Es öffnet sich dann ein Fenster, in dem folgende Einstellungen vorzunehmen sind:



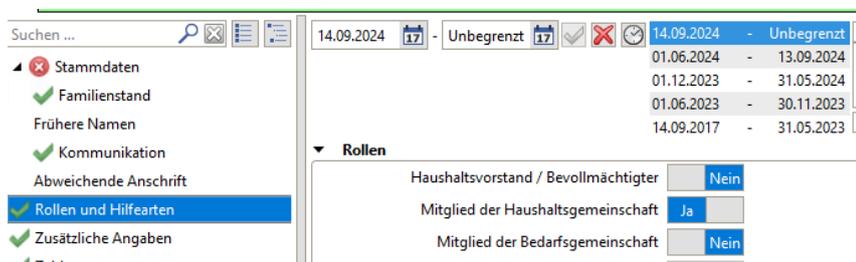
Lediglich bei der Anschrift kann ggf. auch „Nein“ erfasst werden, wenn die BG zwischenzeitlich umgezogen ist.

Wichtig ist, dass die DMS-ID übernommen wird. Diese ID ist für Auswertungen wichtig, damit die Auswertungen immer für die gleiche Person erfolgen, auch wenn sie inzwischen den Fall gewechselt hat. Auch im Hinblick auf die IFK-Kundenakte in Doxis ist es wichtig, dass die DMS-ID gleichbleibt.

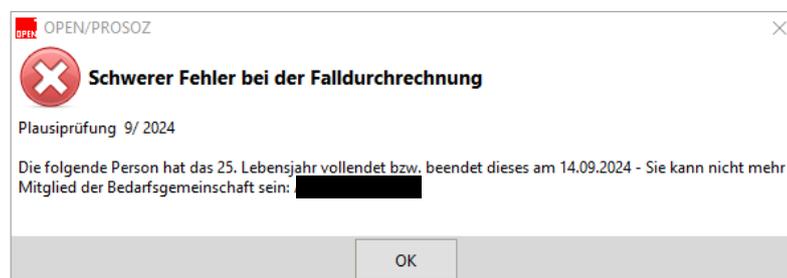
Im Quellfall müssen die Daten für die Person natürlich korrekt beendet werden.

### 7.1.6. Altersgrenze 25 Jahre

Wenn ein „Kind“ die Altersgrenze von 25 Jahren erreicht, muss ab dem 25. Geburtstag eine Umstellung bei „Rollen und Hilfearten“ erfolgen, dass die Person kein Mitglied der BG mehr ist. Mitglied der HG ist die Person aber weiterhin.



Geschieht dies nicht, gibt es bei der Falldurchrechnung diese Fehlermeldung:



Weiterhin gibt es eine Plausibilitätsmeldung, aber nur, wenn man in der Fallübersicht in einem Monat ab dem Altersübergang ist:



## 7.2. Krankenversicherung

Daten für die Krankenversicherung werden bei der Person hinterlegt:

Um eine Krankenkasse einzutragen, muss man über die Lupe gehen. Man gelangt in eine Suchmaske, wo bei der Rolle bereits „Krankenkasse für Pflichtversicherte“ vorbelegt ist, weil die Krankenversicherungsart „Pflichtversichert“ ist.

Beim Namen die gesuchte Krankenkasse eingeben, suchen und die gewünschte Krankenkasse auswählen:

Name	Anschrift	Globale Rolle(n)	Fallrolle(n)	Kontoverbindung
AOK Baden-Württemberg, Haupt...	Presselstraße 19, 70191 Stuttgart	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK Bayern Die Gesundheitskasse...	Carl-Wery-Str. 28, 81739 München	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK Bremen/Bremerhaven, 04.04...	Bürgermeister-Smidt-Str. 95, 2819...	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK Hessen, Direktion, 45118687	Basler Strasse 2, 61352 Bad Homb...	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
<b>AOK Niedersachsen. Die Gesundh...</b>	<b>Postfach, 30142 Hannover</b>	<b>Krankenkasse für Pflichtversicherte</b>		<b>BIC: IBAN:</b>
AOK Nordost - Die Gesundheitsk...	Brandenburger Str. 72, 14467 Pots...	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK NordWest, 33526082	Kopenhagener Str. 1, 44269 Dortm...	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK PLUS, Die Gesundheitskasse...	Sternplatz 7, 01067 Dresden	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK Rheinland/Hamburg Die Ges...	Wanheimer Str. 72, 40468 Dusseld...	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK Rheinland-Pfalz/Saarland, 51...	Virchowstr. 30, 67304 Eisenberg	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:
AOK Sachsen-Anhalt, 01.09.1998, ...	Lüneburger Straße 4, 39106 Magd...	Krankenkasse für Pflichtversicherte		BIC: IBAN:

Bei „Familienversichert über“ kann man die Person hinterlegen, über die die Familienversicherung läuft.

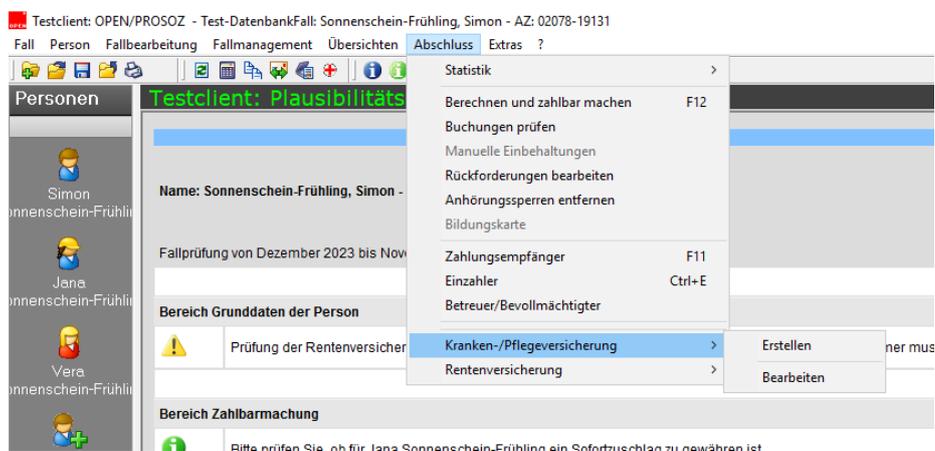
In das Feld „Versicherungsnummer“ wird lediglich die Krankenversicherungsnummer eingetragen. Liegt diese (noch) nicht vor, bleibt das Feld leer. Es sind keine anderen Daten wie

Geburtsdatum, Aktenzeichen, SV-Nummer o.ä. dort einzutragen, da dies – genauso wie in comp.ASS – dazu führen kann, dass die Meldung nicht verarbeitet werden kann.

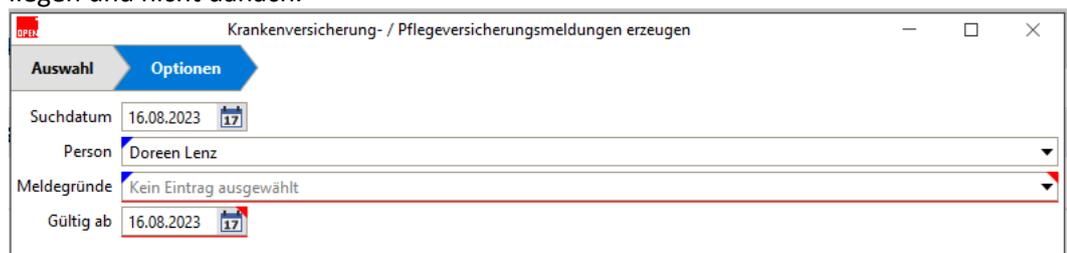
„KV/PV/dZB erst ab Folgemonat zahlen“ entspricht in comp.ASS „Pflichtversichert ohne Beitrag“. Erläuterungen dazu, wann dies zu nutzen ist, bitte erst einmal der comp.ASS-Anleitung Krankenversicherung inkl. Prüf- und Meldeprotokolle“ Punkt 1.2.7. entnehmen.

### 7.2.1. Anmeldung KV

Fehlt eine Anmeldung kann man entweder über den Link in der Plausimeldung zur Anmeldemaske gelangen oder über Abschluss – Kranken-/Pflegerversicherung:



Das Suchdatum muss grundsätzlich nicht ausgefüllt werden. Nur wenn eine Person bereits beendet wurde, muss man das Suchdatum ändern, damit die Person auch gefunden wird. Person wurde z.B. zum 31.03.23 beendet, dann muss das Suchdatum auch in diesem Zeitraum liegen und nicht danach.



„Gültig ab“ ist das Anmeldedatum. Vorgeschlagen wird jedoch das heutige Datum.

Eine Anmeldung ist nur zu dem Zeitpunkt möglich, wo auch die Krankenversicherung in der Person beginnt. Ansonsten gibt es eine Fehlermeldung, dass das Datum nicht übereinstimmt und man muss eine Korrektur vornehmen.

### 7.2.2. Pflichtversichertes Kind mit übersteigendem Einkommen

Wenn ein bisher pflichtversichertes Kind wegen übersteigendem Einkommen nunmehr keinen Leistungsanspruch mehr hat, dann werden die KV-Beiträge nicht mehr automatisch vom Programm gestoppt. Das Kind muss ab dem Zeitraum, wo kein Anspruch mehr besteht, mit dem Ausschlussgrund „Sonstige“ versehen werden. Wird der Ausschlussgrund „fehlende Hilfebedürftigkeit“ hinterlegt, werden keine BuT-Bedarfe wie der Schulbedarf mehr gezahlt. In der Person ist die Krankenversicherung zu beenden und der Abmeldegrund zu erfassen. Anschließend die Krankenversicherung abmelden. Besteht kein Anspruch mehr auf den Sofortzuschlag, muss dieser manuell befristet werden.

### 7.3. SGB II

#### 7.3.1. Ausschlussgründe

Nicht anspruchsberechtigte Personen müssen mit einem Ausschlussgrund hinterlegt werden. Dies sind z.B. Personen, die die Altersgrenze erreicht haben, dauerhaft erwerbsunfähig sind, Personen mit abgelaufenen Aufenthaltstitel u.ä..

Der Ausschlussgrund ist ab dem Tage des Ausschlusses zu hinterlegen.

Die Personen haben aber trotzdem die Rolle „Mitglied der Bedarfsgemeinschaft“ und die Hilfeart „Leistungen SGB II“.

Der Zeitraum bei „Rollen und Hilfearten“ muss weiterhin unbegrenzt sein und darf nicht – analog zum Zeitraum „SGB II“ umgestellt werden.

The image displays two screenshots of a software interface for managing SGB II cases. The top screenshot shows the 'Leistungsmerkmale' (Performance Characteristics) section. The 'Erwerbsfähigkeit i.S. SGB II' (Employment capability in the sense of SGB II) is set to 'ja' (yes). The 'Ausschlussgrund' (Exclusion reason) is set to 'sonstige Gründe' (other reasons). A date range of '06.04.2025 - Unbegrenzt' is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Rollen' (Roles) section. The 'Mitglied der Bedarfsgemeinschaft' (Member of the household community) is set to 'Ja' (Yes). A date range of '01.01.2025 - Unbegrenzt' is highlighted with a red box. The left sidebar shows a list of menu items, with 'SGB II' and 'Rollen und Hilfearten' highlighted with red boxes.

Darstellung im Berechnungsbogen:

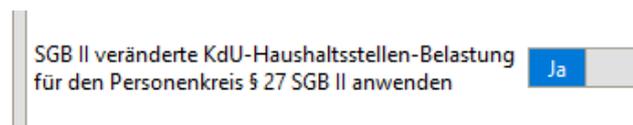
**Schritt 4: Ermittlung des Anspruches**

	Simon Sonnenschein- Frühling *06.06.1976	Jana Sonnenschein- Frühling *18.04.2017	Vera Sonnenschein- Frühling *20.09.1975 Leistungsausschluss § 7 SGB II (Altersrente)
Ungedeckter Bedarf	638,03 €	0,00 €	627,67 €
abzgl. zugeordnetes Einkommen (Summe aus Schritt 3)	330,00 €	0,00 €	0,00 €
aufgrund von Leistungsausschluss nicht zu realisieren	0,00 €	0,00 €	627,67 €
Anspruch	308,03 €	0,00 €	0,00 €
hiervon Bundesanteil	131,37 €	0,00 €	0,00 €
hiervon kommunaler Anteil	176,66 €	0,00 €	0,00 €

Der Gesamtanspruch auf Leistungen zum Lebensunterhalt beträgt 308,03 €.

Eine Mietzahlung an den Vermieter erfolgt gekürzt, d.h. der Anteil von Vera würde nicht mit überwiesen werden.

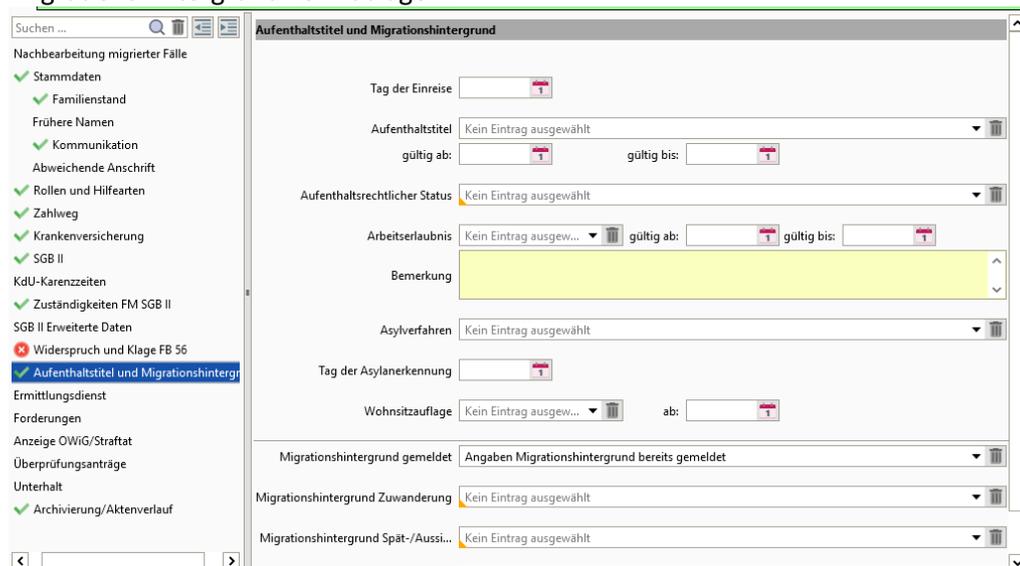
Soll die vollständige Miete überwiesen werden, kann dies in der Fallkonfiguration unter „SGB II“ eingestellt werden, in dem der Haken gesetzt wird:



Der Text oben ist falsch, es betrifft alle ausgeschlossenen Personen.

**7.3.1.1. Ausländer**

Daten zu den Titeln (comp.ASS = Reg.Karte „NatPers“ – Angaben Ausländerstatus/Spätaussiedler) sind bei der Person „Aufenthaltstitel und Migrationshintergrund“ einzutragen:



Diese Daten haben keinerlei Auswirkung auf die Leistungsgewährung. Ist das „Gültig bis Datum“ erreicht, führt dies somit nicht dazu, dass die Person keine Leistungen mehr erhält.

Bei Ausländern ist nach Ablauf des Titels ein Ausschlussgrund „sonstige Gründe“ anzulegen.

Sofern davon auszugehen ist, dass der Titel verlängert und weiterhin Leistungen gezahlt werden, ist die Krankenversicherung – wie in comp.ASS – erst einmal nicht zu beenden.

In der comp.ASS Anleitung „Ausländer – Erfassung Status und LSB“ gibt es mehrere Beispiele, wie eine Erfassung bei bestimmten Einkommensverhältnissen zu erfolgen hat. Diese Beispiele konnten in OPEN/PROSOZ noch nicht getestet werden. Allerdings scheint es so zu sein, dass es keine großen Unterschiede zu comp.ASS gibt, um Bedarfsunterdeckungen oder Überzahlungen zu verhindern.

Daher in solchen Fällen bitte erst einmal die Vorgehensweise aus comp.ASS verwenden bezüglich Befristung oder nicht Befristung von Personen und Einkommen und ganz genau prüfen, ob die Erfassung nicht zu einer Bedarfsunterdeckung oder Überzahlung führt.

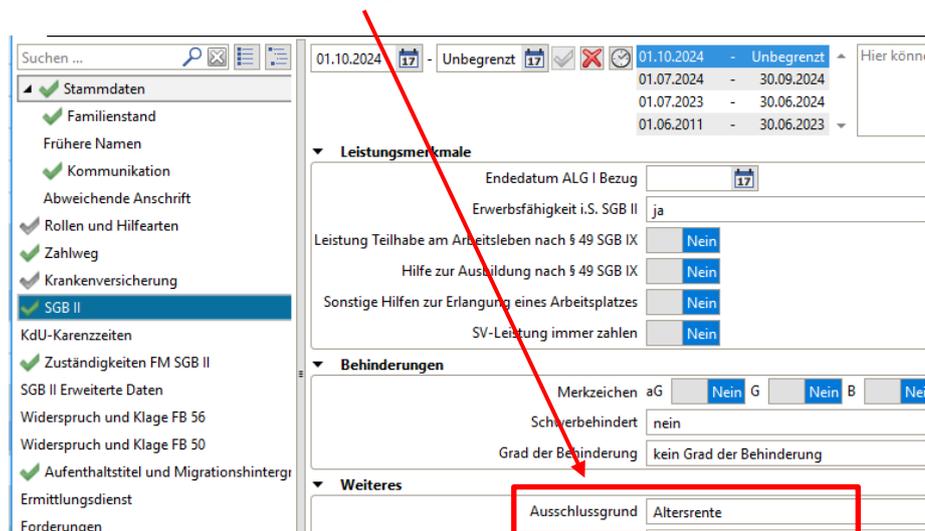
### 7.3.1.2. Altersgrenze gem. § 7a SGB II

Erreicht eine Person die Altersgrenze gem. § 7a SGB II gibt es eine Plausibilitätsmeldung mit einem Stoppschild.



Eine Falldurchrechnung ist nicht möglich, solange das Stoppschild besteht.

Sofern der Rest der BG weiterhin Leistungen bekommt, muss bei der Person ein neuer SGB II-Zeitraum mit einem Ausschlussgrund hinterlegt werden.



### 7.3.1.3. Leistungen gem. § 27 SGB II

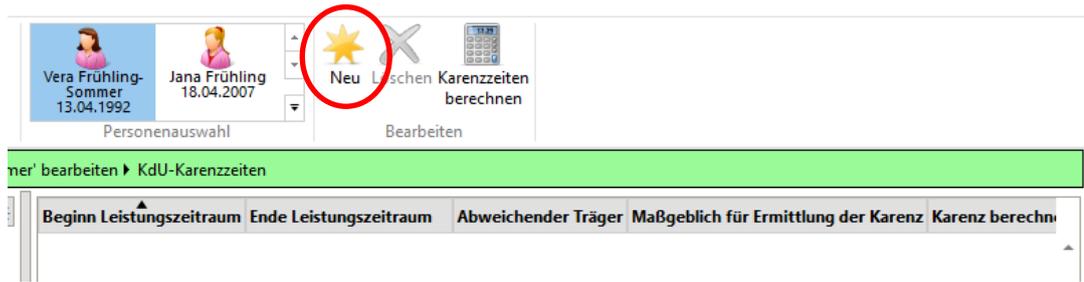
Sollen ausgeschlossene Personen einen Mehrbedarf erhalten, ist der Ausschlussgrund „Leistungen nach § 27 (nur MB)“ zu hinterlegen:

The screenshot shows a software interface for managing personnel data. The left sidebar contains a navigation menu with 'SGB II' highlighted. The main area displays the 'Leistungsmerkmale' (Performance Characteristics) section, which includes fields for 'Erwerbsfähigkeit i.S. SGB II' (set to 'ja'), 'Leistung Teilhabe am Arbeitsleben nach § 49 SGB IX' (set to 'Nein'), 'Hilfe zur Ausbildung nach § 49 SGB IX' (set to 'Nein'), and 'Sonstige Hilfen zur Erlangung eines Arbeitsplatzes' (set to 'Nein'). Below this is the 'Behinderungen' (Disabilities) section with 'Schwerbehindert' (set to 'nein') and 'Grad der Behinderung' (set to 'kein Grad der Behinderung'). The 'Weiteres' (Further) section contains the 'Ausschlussgrund' (Exclusion Reason) field, which is highlighted with a red box and contains the text 'Leistungen nach § 27 (nur MB)'. Other fields in this section include 'KdU Bestandteil BAföG/BAB' (set to 'Kein Eintrag ausgewählt'), 'Individueller KdU-Bestandteil BAB' (set to '0,00 €'), and 'Einstellungsgrund-BA' (set to 'Kein Eintrag ausgewählt').

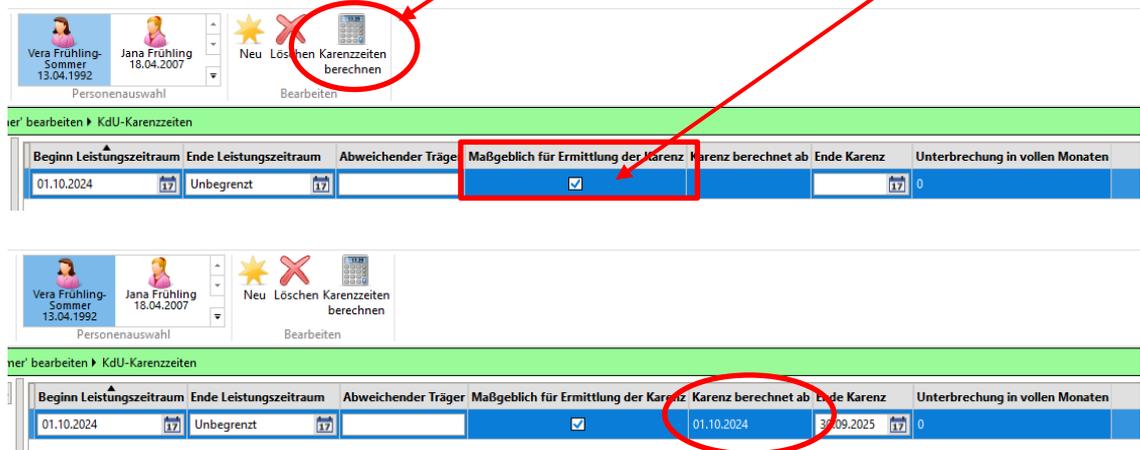
### 7.4. KdU-Karenzzeiten

KdU-Karenzzeiten werden in der Person erfasst und zwar pro Person:

The screenshot shows a software interface for managing household members. The top bar indicates 'Haushaltsperson 'Vera Frühling-Sommer' bearbeiten'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Stammdaten' (Personal Data) highlighted. The main area displays the 'Stammdaten' section, which includes fields for 'Geschlecht' (set to 'Weiblich'), 'Anrede' (set to 'Frau'), 'Titel', 'Nachname' (set to 'Frühling-Sommer'), 'Vorname' (set to 'Vera'), 'Geburtsdatum' (set to '13.04.1992'), 'Geburtsort' (set to 'Kassel'), 'Staatsangehörigkeit' (set to 'Bundesrepublik Deutschland'), 'Geburtsname' (set to 'Schneider'), and 'Steuer-ID'. The 'KdU-Karenzzeiten' field is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'KdU-Karenzzeiten' field in the sidebar to the 'KdU-Karenzzeiten' field in the main area.



Nach Erfassung der Daten und setzen des Hakens bei „Maßgeblich für Ermittlung der Karenzzeit“ muss noch „Karenzzeichen berechnen“ angeklickt werden:



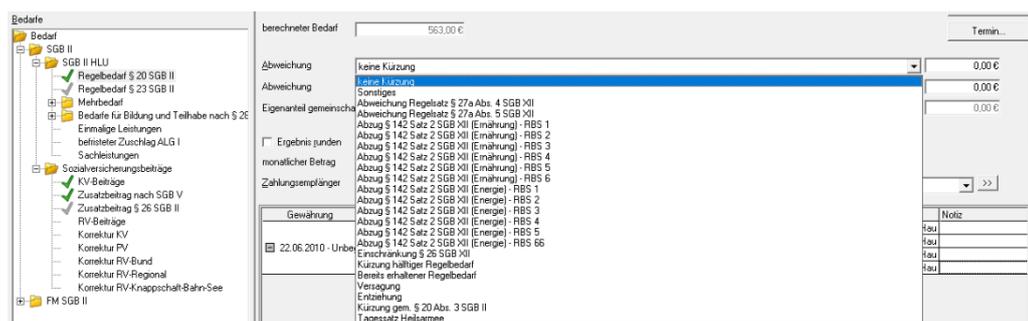
Fallübersicht:

	- Der Fall ist nicht plausibel
Kosten der Unterkunft: Karenzzeiten liegen vor	Vera Frühling-Sommer (bis 30.09.2025)

## 8. Bedarfe

### 8.1. Abweichung Regelbedarf

Um Regelbedarfe zu kürzen (oder zu erhöhen), gibt es in Open „Abweichung“. Diese können in € oder in % hinterlegt werden. Zu beachten ist, dass eine Kürzung auch mit einem Minus versehen werden muss.



Soweit es möglich ist, sind einige Abweichungsgründe bereits mit einem Kürzungsbetrag vorbelegt. Eine manuelle Änderung ist aber möglich.

The first screenshot shows a calculation form with the following values: berechneter Bedarf: 390,00 €; Abweichung: Kürzung häftiger Regelbedarf (-50,00%); Abweichung: keine Kürzung (0,00 €); Eigenanteil gemeinschaftliche Mittagsverpflegung: 0,00 €; Ergebnis (unden): ; monatlicher Betrag: 195,00 €.

The second screenshot shows a similar form with: berechneter Bedarf: 390,00 €; Abweichung: Bereits erhaltener Regelbedarf (-100,00%); Abweichung: keine Kürzung (0,00 €); Eigenanteil gemeinschaftliche Mittagsverpflegung: 0,00 €; Ergebnis (unden): ; monatlicher Betrag: 0,00 €.

In der Fallübersicht sieht die Darstellung so aus:

<a href="#">Regelbedarf nach § 23 SGB II</a>	10/2024	195,00 €	abzgl. Kürzung: Kürzung häftiger Regelbedarf
--	---------	----------	--

Im Berechnungsbogen zum Bescheid wird kein Grund mit ausgewiesen, so dass hier eine manuelle Begründung erfolgen muss:

	Vera Frühling *13.04.1992	Jana Frühling *18.04.2017	Walter Frühling *15.05.1989 Leistungsausschluss § 7 SGB II (sonstige Gründe)
Regelbedarf nach § 20 SGB II	506,00 €		506,00 €
Regelbedarf nach § 23 SGB II		195,00 €	
Mietanteil	185,00 €	185,00 €	185,00 €
Nebenkostenanteil	25,00 €	25,00 €	25,00 €
<b>Summe Bedarf</b>	<b>716,00 €</b>	<b>405,00 €</b>	<b>716,00 €</b>

Eine 100 % Kürzung erscheint im Berechnungsbogen so:

Bedarfsfestsetzung i. S. d. § 19 ff. SGB II

	Vera Frühling *13.04.1992	Jana Frühling *18.04.2017	Walter Frühling *15.05.1989 Leistungsausschluss § 7 SGB II (sonstige Gründe)
Regelbedarf nach § 20 SGB II	506,00 €		506,00 €
Regelbedarf nach § 23 SGB II		195,00 €	
Mietanteil	185,00 €	185,00 €	185,00 €
Nebenkostenanteil	25,00 €	25,00 €	25,00 €
<b>Summe Bedarf</b>	<b>210,00 €</b>	<b>405,00 €</b>	<b>716,00 €</b>

## 8.2. Mehrbedarfe

### 8.2.1. Mehrbedarf Schwangerschaft

Das voraussichtliche Entbindungsdatum ist einzutragen und dann berechnet sich der Gültigkeitszeitraum von alleine.

Aufruf:

The screenshot shows a form titled 'Gültig' with a paperclip icon. The 'von' field is set to '13.11.2024' and the 'bis' field is set to 'Unbegrenzt'. Below this, the 'voraussichtlicher Entbindungstermin' is '01.10.2024'. At the bottom, there are three rows: 'berechneter Betrag' (86,02 €), 'Abweichung' (0,00 €), and 'monatlicher Betrag' (86,02 €).

Nach Eingabe des Datums 13.11.2024:

The screenshot shows the 'Gültig' form after the date '13.11.2024' has been entered. A red box highlights the 'von' and 'bis' fields, which now show '01.10.2024' and '30.11.2024' respectively. A red arrow points from the text to the '01.10.2024' date. The 'voraussichtlicher Entbindungstermin' is now '13.11.2024', also highlighted with a red box. The bottom section remains the same.

Neufall, der erst ab dem 01.10.2024 läuft, daher das Beginndatum 01.10.2024.

Wurde das Kind bereits im Oktober geboren, so dass der Gewährungszeitraum auf den 31.10.2024 verkürzt werden muss, muss das tatsächliche Datum eingetragen werden und der Zeitraum verkürzt sich automatisch:

The screenshot shows the 'Gültig' form with the date range updated to 'von 01.10.2024 bis 31.10.2024'. A red arrow points to the '31.10.2024' date. The 'voraussichtlicher Entbindungstermin' is now '30.10.2024', highlighted with a red box. The bottom section remains the same.

### 8.2.2. Mehrbedarf Alleinerziehung

Grundsätzlich erfolgt in Open wie auch in comp.ASS eine automatische Anlage und Berechnung des Mehrbedarfes Alleinerziehung anhand der im Fall vorhandenen Kinder.

Soll tatsächlich ein höherer oder geringerer Betrag gewährt werden, ist eine Abweichung einzutragen. Eine Kürzung muss mit einem Minusbetrag eingetragen werden.

Geht man in das Feld der Abweichung rein, erscheint hinter dem Feld ein Kästchen und man kann wählen, ob die Abweichung in € oder in % eingegeben werden soll:

The screenshot shows a software interface with a form. At the top, there is a header "darf - SGB II - SGB II HLU - Mehrbedarf - All". Below it, there is a "Gültig" section with a date range from "01.10.2024" to "Unbegrenzt". A checkbox labeled "automatische Berechnung" is checked. Below this, there is a field for "Anzahl der Kinder" with the value "0". The "berechneter Betrag" is "67,56 €". The "Abweichung" field is "0,00 €" and has a dropdown menu with a red arrow pointing to it. Below the form, there is a table with columns "Gewährung", "Zeitraum", and "Monatlicher Betrag".

Gewährung	Zeitraum	Monatlicher Betrag
01.10.2024 - Unbegrenzt	01.10.2024 - 17.04.2025 18.04.2025 - 30.09.2025	67,56 0,00

Beispiel für Erhöhung in €:

The screenshot shows the same software interface as above. The "Abweichung" field is now "100,00 €" and the "monatlicher Betrag" is "167,56 €".

Beispiel für Kürzung in % (-50%):

The screenshot shows the same software interface as above. The "Abweichung" field is now "-50,00 %" and the "monatlicher Betrag" is "33,78 €". A red arrow points to the dropdown menu in the "Abweichung" field.

Soll gar kein Mehrbedarf gewährt werden, ist der Haken bei „automatische Berechnung“ zu entfernen.

Soll ein Mehrbedarf gewährt werden, obwohl es in Open keine Kinder in der BG gibt, ist die Anzahl der Kinder einzutragen und der Haken bei „automatische Berechnung“ nicht zu setzen.

### 8.2.3. Mehrbedarf Ernährung

Im Gegensatz zu comp.ASS gibt es keine Berechnungen pro Erkrankungen, sondern pro Prozente:

Damit ist auch der Datenschutz in den Bescheiden gewährleistet, weil die Erkrankung selber nicht mehr ausgewiesen wird.

### 8.2.4. Mehrbedarf Warmwasserbereitung

Der Mehrbedarf Warmwasserbereitung kann unter den Bedarfen für jede Person einzeln angelegt werden.

Die Höhe wird automatisch anhand der Höhe des Regelbedarfes berechnet.

Alternativ kann die Erstanlage auch unter den Heizkosten erfolgen.

Auf der Reg.Karte „Heizkosten“ gibt es den Button „MB Warmwasserbereitung“:

Hierüber kann einfach für die komplette BG der Mehrbedarf angelegt werden, in dem bei „Anlegen/Löschen“ ein Haken gesetzt und dann „Ausführen“ angeklickt wird.

Kürzung	Name	Vorname	Geburtsdatum	MB vorh.
✓	Frühling-Sommer	Vera	13.04.1992	N
✓	Frühling	Jana	18.04.2007	N

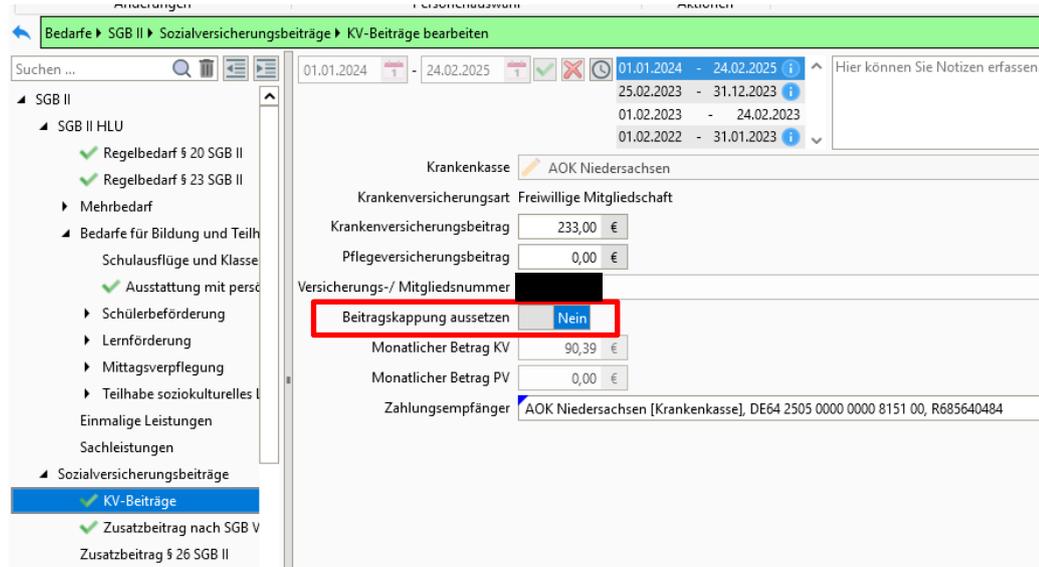
**Achtung:**

Der Zeitraum muss mit dem Zeitraum für die Heizkosten übereinstimmen.  
Spätere Änderungen sind direkt bei den Mehrbedarfen und nicht bei den Heizkosten vorzunehmen.

**8.3. Freiwillige / private KV/PV-Beiträge**

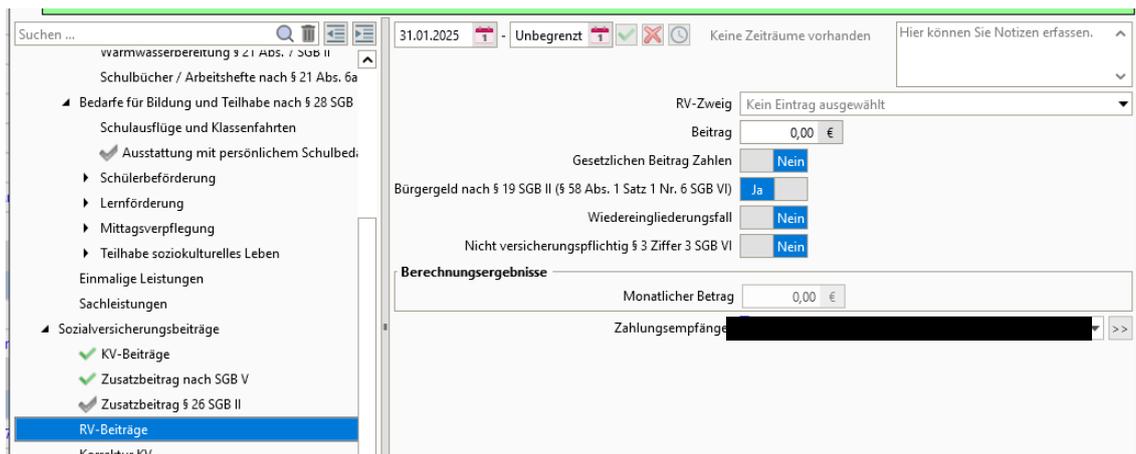
In der Person ist bei „Krankenversicherung“ die freiwillige / private Krankenversicherung und die Krankenkasse zu hinterlegen.

Die Beiträge für die freiwillige / private Kranken- und Pflegeversicherung sind bei den Bedarfen zu hinterlegen. Dabei "Beitragskappung aussetzen" auf Ja stellen, da ansonsten eine Kappung der Beiträge auf die Höhe der gesetzlichen Pauschalbeträge erfolgt.



#### 8.4. RV-Beiträge

Über die RV-Beiträge wird hinterlegt, welche Anrechnungszeiten zu melden sind.



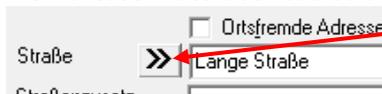
Ob Anrechnungszeiten ab dem 01.04.2025 zu melden sind oder nicht, ist manuell zu erfassen. Es gibt hier keinerlei Automatik wie in comp.ASS!

Bei rechtlichen Fragen bitte an die Fachaufsicht- Heike Friedrichs wenden.

#### 9. Kosten der Unterkunft und Heizung

##### 9.1. Adresse innerhalb des Landkreises

Die Adresse muss über das Straßenverzeichnis >> neu eingetragen werden:



##### 9.2. Appartementnummer u.ä.

Die Daten wie Appartementnummer, 1. OG links u.ä. müssen bei „Wohnhaft bei“ erfasst werden:

Ortsfremde Adresse  
Straße >> Lange Straße  
Straßenzusatz  
PLZ /Ort 37120 Boven  
Wohnhaft bei  
Ortsteil

In die Felder „Hausnummer“ und „Zusatz“ dürfen solche Daten nach wie vor nicht eingetragen werden.

### 9.3. Bezugsfertigkeit und Wohnfläche

Die Felder „Bezugsfertigkeit“ und „Wohnfläche“ sind Pflichtfelder. D.h. sie müssen zwingend ausgefüllt werden, um eine Adresse abspeichern zu können.

Falls die Werte noch nicht vorhanden sind, sind vorläufig die folgenden Dummies zu verwenden:

Bezugsfertigkeit = 1700

Wohnfläche = 1 qm

### 9.4. Mietfrei

Auf der Reg.Karte „Allgemein“ kann man bei Mietart „Mietfrei“ einstellen.

Allgemein | Miete  
Gültig von 01.10.2024 bis Unbegrenzt  
neue Wohnung  
Mieter  
 Vera Frühling-Sommer  
 Jana Frühling  
Mietart Mietfrei

In OPEN/PROSOZ ist dies die Definition dafür, dass keine Kaltmiete zu zahlen ist. Die Zahlung von Neben- / Heizkosten ist trotzdem möglich.

### 9.5. Zusätzliche Personen zur Miete

Leben weitere Personen im Haushalt / Wohngemeinschaft, die ihren Anteil an den Kosten der Unterkunft und Heizung selber tragen müssen, sind diese Personen als HG-Mitglieder zu erfassen.

Sollen aus Datenschutzgründen nicht die Namen erfasst werden, können auch Dummy-Namen vergeben werden:

Geschlecht  Weiblich  Männlich  Divers  Unbestimmt

Anrede

Titel

Nachname

Vorname

Geburtsdatum   24 Jahr(e)

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Geburtsname

Zu beachten ist, dass in den Namensfeldern keine Zahlen stehen dürfen. Man darf also nicht „Vorname = 1.“ schreiben, sondern „Erstes“. Geburtsdatum und Geburtsort müssen erfasst werden und können sich genauso ausgedacht werden.

**Hinweis:** werden die o.g. Daten auch in einem anderen Fall verwendet, kommt der Hinweis, dass es die Person schon in einem anderen Fall gibt. Dies ist hier nicht schlimm, aber die Person bitte nicht spiegeln!

01.07.2024  - Unbegrenzt     01.07.2024 - Unbegrenzt  
Anfang - 30.06.2024

Hier können Sie Notizen erfassen.

**Rollen**

Haushaltsvorstand / Bevollmächtigter

Mitglied der Haushaltsgemeinschaft

Mitglied der Bedarfsgemeinschaft

Mitglied der Haushaltsgemeinschaft i.S. §9(5) SGB II

Kind

Erster Sorgeberechtigter

Zweiter Sorgeberechtigter

Personenkreis

Mitglied der Haushaltsgemeinschaft muss auf Ja gestellt werden, da ansonsten die vollen KdU gewährt werden.

Darstellung in der **Fallübersicht:**

Art	Zeitraum	Betrag	Bem.
Miete	Anfang - Unbegrenzt		
KdU Grundmiete	7/2024	555,00 €	
KdU laufende Nebenkosten / Absetzungen	7/2024	75,00 €	
KdU Heizkosten	7/2024	75,00 €	
<b>Summe KdU</b>		<b>705,00 €</b>	
abzgl. Summe Anteile Nichtmitglieder der BG:	• Erstes Haushaltsmitglied	176,25 €	
Zu übernehmende Summe:		528,75 €	

Darstellung im **Berechnungsbogen:**

**Schritt 1: Ermittlung des Bedarfes**

Berechnung der Bedarfe für Unterkunft und Heizung/Verteilung der Bedarfe Prinzenstraße 12, 37073 Göttingen			
Grundmiete	555,00 €	tatsächliche Heiz- und Warmwasserkosten	75,00 €
Nebenkosten (anerkannt)	75,00 €		
= tatsächliche Aufwendungen	630,00 €		
<b>anerkannte Mietkosten</b>	<b>630,00 €</b>	<b>anerkannte Heizkosten</b>	<b>75,00 €</b>
<b>Summe der anerkannten Bedarfe für Unterkunft und Heizung: 705,00 €</b>			

Für folgende Personen werden Miet-/Neben-/Heizkostenanteile abgezogen:

	Mietanteile	Nebenkostenanteile	Heizkostenanteile
Erstes Haushaltsmitglied	138,75 €	18,75 €	18,75 €

Ausweis der Nebenkosten und Absetzungen:

Nebenkosten/Absetzungen:	Nachgewiesen	Anerkannt
Nebenkosten	75,00 €	75,00 €
<b>Summe Nebenkosten / Absetzungen</b>	<b>75,00 €</b>	<b>75,00 €</b>

Bedarfsfestsetzung i. S. d. § 19 ff. SGB II

	Vera Frühling *13.04.1992	Jana Frühling *18.04.2017	Jens Frühling *20.05.2015
Regelbedarf nach § 20 SGB II	563,00 €		
Regelbedarf nach § 23 SGB II		390,00 €	390,00 €
Mehrbedarf Alleinerziehung	202,68 €		
Mietanteil	138,75 €	138,75 €	138,75 €
Nebenkostenanteil	18,75 €	18,75 €	18,75 €
Heizkostenanteil	18,75 €	18,75 €	18,75 €
<b>Summe Bedarf</b>	<b>941,93 €</b>	<b>566,25 €</b>	<b>566,25 €</b>

Die Summe der festgestellten Bedarfe für die Bedarfsgemeinschaft beträgt insgesamt 2.074,43 €.

**Bitte nicht so umsetzen:**

- Die Erfassung der zusätzlichen Haushaltsmitglieder ist erforderlich, da ansonsten Auswertungen zu den Kosten der Unterkunft verfälscht werden. Es dürfen demnach nicht die Kosten um den Anteil des HG-Mitglieds gekürzt und nur der gekürzte Anteil als Kosten der Unterkunft und Heizung erfasst werden. Im obigen Beispiel also anstatt 555 € Grundmiete und jeweils 75 € Heiz- und Nebenkosten nur 416,25 € Grundmiete (555 € abzgl. 138,75 €) und 56,25 € Heiz- und Nebenkosten (75 € abzgl. 18,75 €) eingeben. Bei Auswertungen würde hier z.B. der Quadratmeterpreis falsch ausgewiesen.

- Nicht den Button „Anteile“ bei der Miete und Heizkosten nutzen.

The screenshot shows the 'Miete' (Rent) configuration screen. At the top, there are tabs for 'Allgemein', 'Miete', 'Nebenkosten / Absetzungen', 'Heizkosten', 'Höchstgrenzen', and 'Winterfeuerung'. The 'Miete' tab is active. In the 'Winterfeuerung' section, the 'Anteile' button is circled in red. Below this, there is a 'Winterfeuerung' sub-section with buttons for 'Übertragen', 'Löschen', 'Termin...', 'Anteile', and 'Vergleichsberechnung'. The 'Anteile' button in this sub-section is also circled in red.

Grundsätzlich kann man hier auch eine andere Verteilung der Kosten einstellen:

The 'Mietanteile erfassen' dialog box is shown. It has a dropdown for 'Anteil für Person' set to '<zusätzlicher Anteil 1>' and a text field for 'Anteil' set to '25.00 %'. There is a checkbox for 'Abweichende Festsetzung' which is unchecked. Below are 'Neu' and 'Löschen' buttons. A table lists the following data:

Vorname	unveränderl.	Mitglied Bedarfem.	Anteil
Vera Frühling	Ja	Ja	25.00 %
Jana Frühling	Ja	Ja	25.00 %
Jens Frühling	Ja	Ja	25.00 %
<zusätzlicher Anteil 1>	Nein	nein	25.00 %
		Rest:	-keine-

At the bottom are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Tests haben aber gezeigt, dass nicht immer das gewünschte Ergebnis herauskommt. Das größte Problem ist jedoch die Darstellung im Berechnungsbogen. In diesem Beispiel sollen nur  $\frac{1}{4}$  der Heizkosten übernommen werden:

**Schritt 1: Ermittlung des Bedarfes**

Berechnung der Bedarfe für Unterkunft und Heizung/Verteilung der Bedarfe Prinzenstraße 12, 37073 Göttingen			
Grundmiete	555,00 €	tatsächliche Heiz- und Warmwasserkosten	75,00 €
Nebenkosten (anerkannt)	75,00 €		
= tatsächliche Aufwendungen	630,00 €		
<b>anerkannte Mietkosten</b>	<b>630,00 €</b>	<b>anerkannte Heizkosten</b>	<b>75,00 €</b>
Summe der anerkannten Bedarfe für Unterkunft und Heizung: 705,00 €			

**Ausweis der Nebenkosten und Absetzungen:**

Nebenkosten/Absetzungen:	Nachgewiesen	Anerkannt
Nebenkosten	75,00 €	75,00 €
<b>Summe Nebenkosten / Absetzungen</b>	<b>75,00 €</b>	<b>75,00 €</b>

**Bedarfsfestsetzung i. S. d. § 19 ff. SGB II**

	Vera Frühling *13.04.1992	Jana Frühling *18.04.2017	Jens Frühling *20.05.2015
Regelbedarf nach § 20 SGB II	563,00 €		
Regelbedarf nach § 23 SGB II		390,00 €	390,00 €
Mehrbedarf Alleinerziehung	202,68 €		
Mietanteil	185,00 €	185,00 €	185,00 €
Nebenkostenanteil	25,00 €	25,00 €	25,00 €
<b>Heizkostenanteil</b>	<b>18,75 €</b>	<b>18,75 €</b>	<b>18,75 €</b>
<b>Summe Bedarf</b>	<b>994,43 €</b>	<b>618,75 €</b>	<b>618,75 €</b>

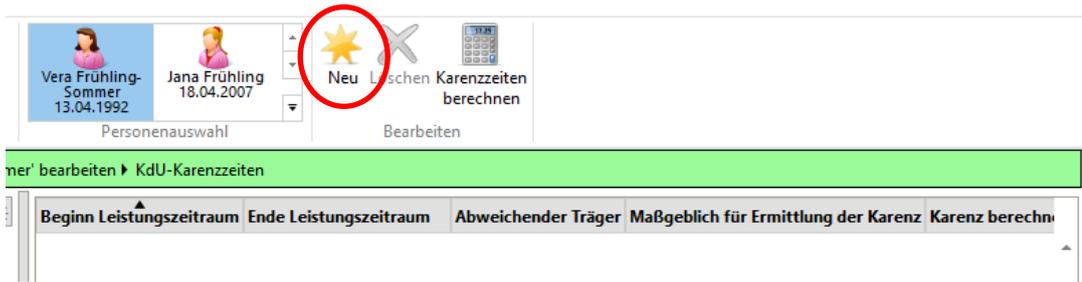
Die Summe der festgestellten Bedarfe für die Bedarfsgemeinschaft beträgt insgesamt 2.231,93 €.

Im ersten Kasten ist überhaupt nichts von einer Aufteilung zu sehen, es werden auch bei den Heizkosten die vollen 75 € dargestellt. Nur bei der Bedarfsfestsetzung werden bei den Heizkosten dann nur 18,75 € pro Person angezeigt. Dies ist überhaupt nicht verständlich für die Leistungsempfänger.

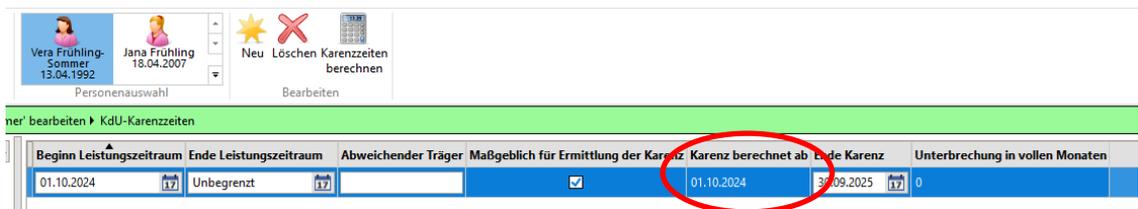
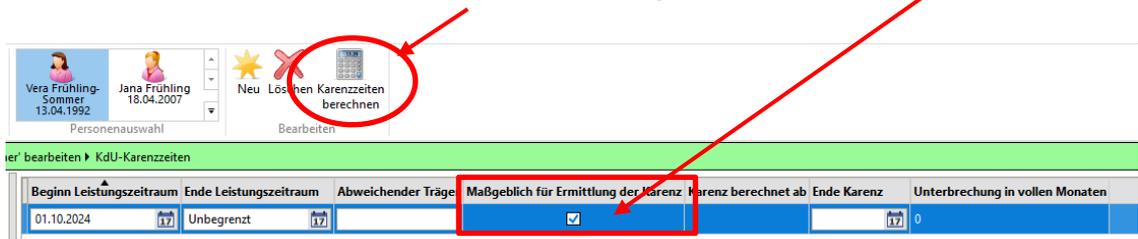
**9.6. KdU-Karenzzeit**

KdU-Karenzzeiten werden in der Person erfasst und zwar pro Person:

The screenshot shows the 'Haushaltsperson "Vera Frühling-Sommer" bearbeiten' interface. The left sidebar contains a list of tabs: Allgemein, Stammdaten, Familienstand, Frühere Namen, Kommunikation, Abweichende Anschrift, Rollen und Hilfearten, Zahlweg, Krankenversicherung, SGB II, and KdU-Karenzzeiten. The 'KdU-Karenzzeiten' tab is highlighted with a red box. A red arrow points from this tab to the 'KdU-Karenzzeiten' field in the main data area, which is currently empty.



Nach Erfassung der Daten und setzen des Hakens bei „Maßgeblich für Ermittlung der Karenzzeit“ muss noch „Karenzzeichen berechnen“ angeklickt werden:

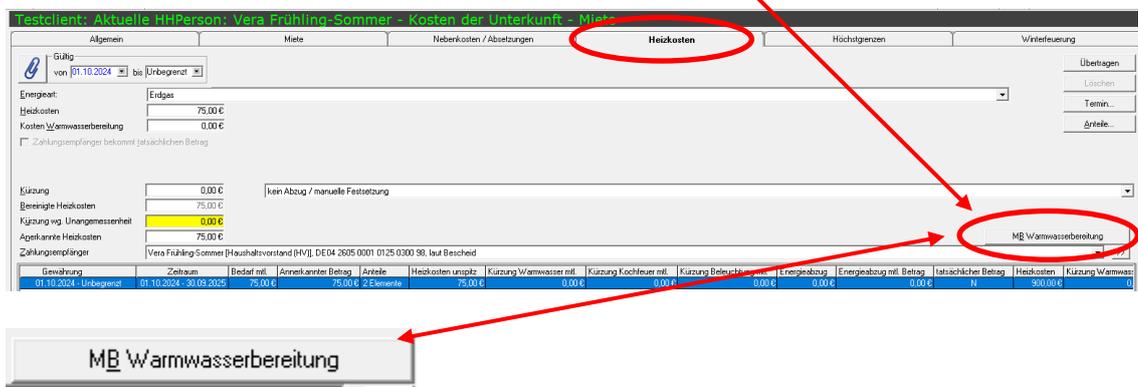


Fallübersicht:

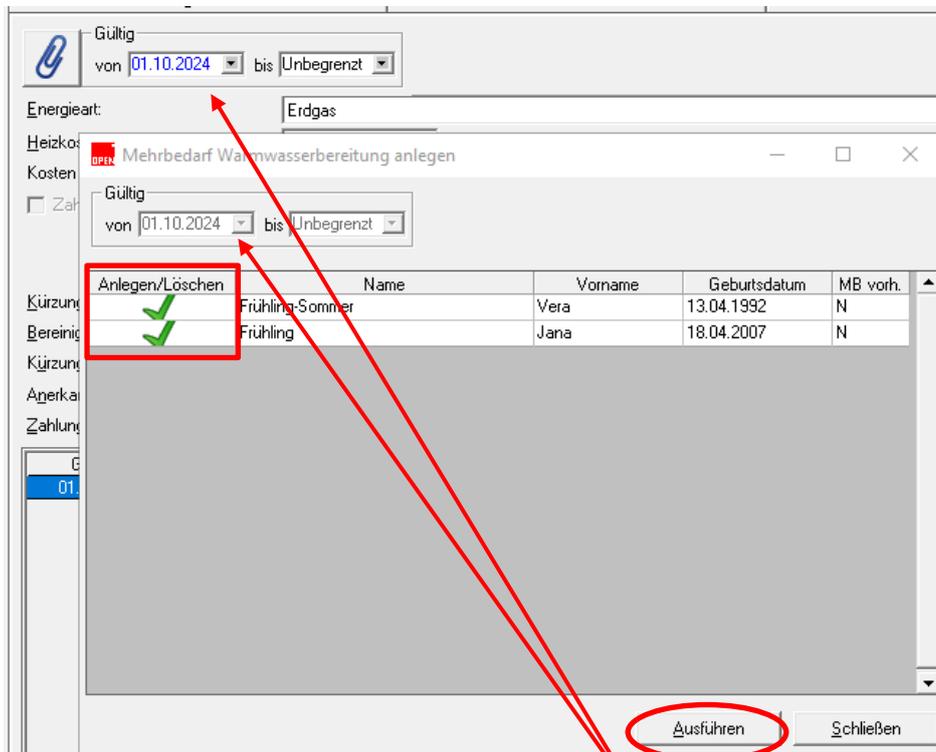
	- Der Fall ist nicht plausibel
Kosten der Unterkunft: Karenzzeiten liegen vor	Vera Frühling-Sommer (bis 30.09.2025)

## 9.7. Mehrbedarf Warmwasserbereitung

Auf der Reg.Karte „Heizkosten“ gibt es den Button „MB Warmwasserbereitung“:



Hierüber kann einfach für die komplette BG der Mehrbedarf angelegt werden, in dem bei „Anlegen/Löschen“ ein Haken gesetzt und dann „Ausführen“ angeklickt wird.

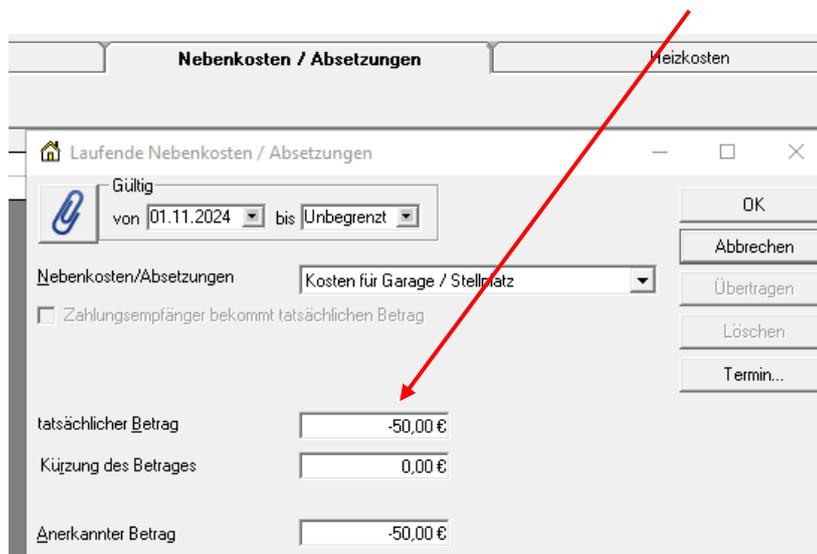


**Achtung:**

Der Zeitraum muss mit dem Zeitraum für die Heizkosten übereinstimmen. Spätere Änderungen sind direkt bei den Mehrbedarfen und nicht bei den Heizkosten vorzunehmen.

**9.8. Abzüge / Kürzungen**

Sollen Kosten für z.B. Garage oder Stromzahlung abgezogen werden, ist die entsprechende Nebenkostenart anzulegen und der Betrag mit einem **Minus** zu versehen.



### 9.9. Zahlungen an Vermieter / Energieversorger

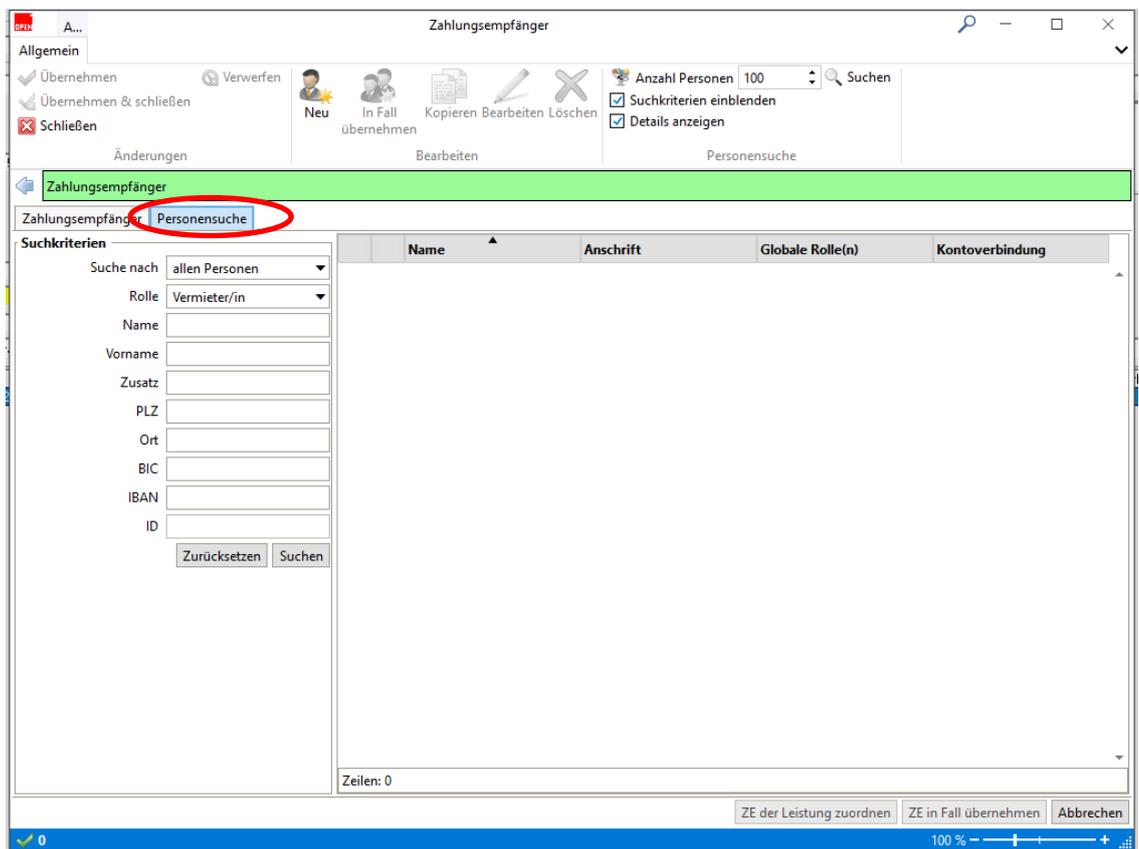
Kosten der Unterkunft und Heizung können direkt an den Vermieter / Energieversorger überwiesen werden.

Wenn der Zahlungsempfänger bereits im Fall hinterlegt ist, kann man diesen direkt auswählen.

Bei einer Neuanlage geht man über die Doppelpfeile hinter dem Zahlungsempfänger:

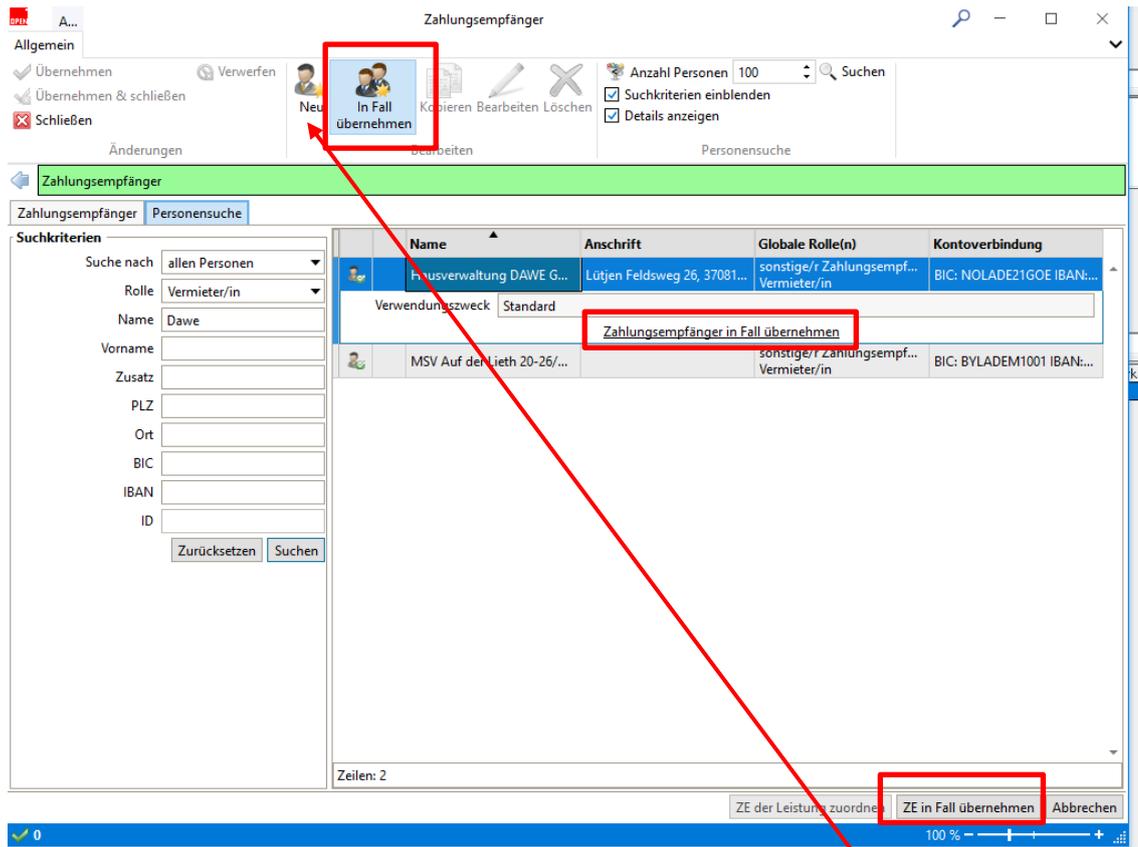


Zuerst über „Personensuche“ suchen, ob es den Zahlungsempfänger bereits als globale Person gibt:



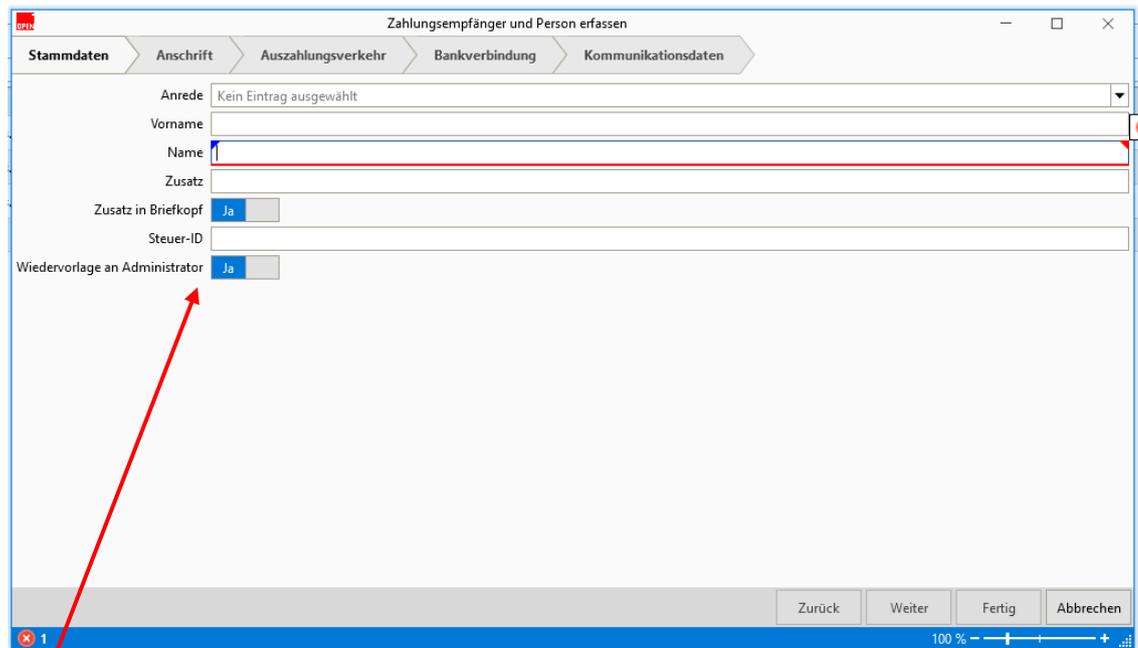
In der Anfangszeit die Rolle ggf. auf „(Alle)“ umstellen, da die Rollen ggf. nicht korrekt aus comp.ASS übernommen worden sind.

Wurde der Vermieter gefunden, „ZE in Fall übernehmen“:

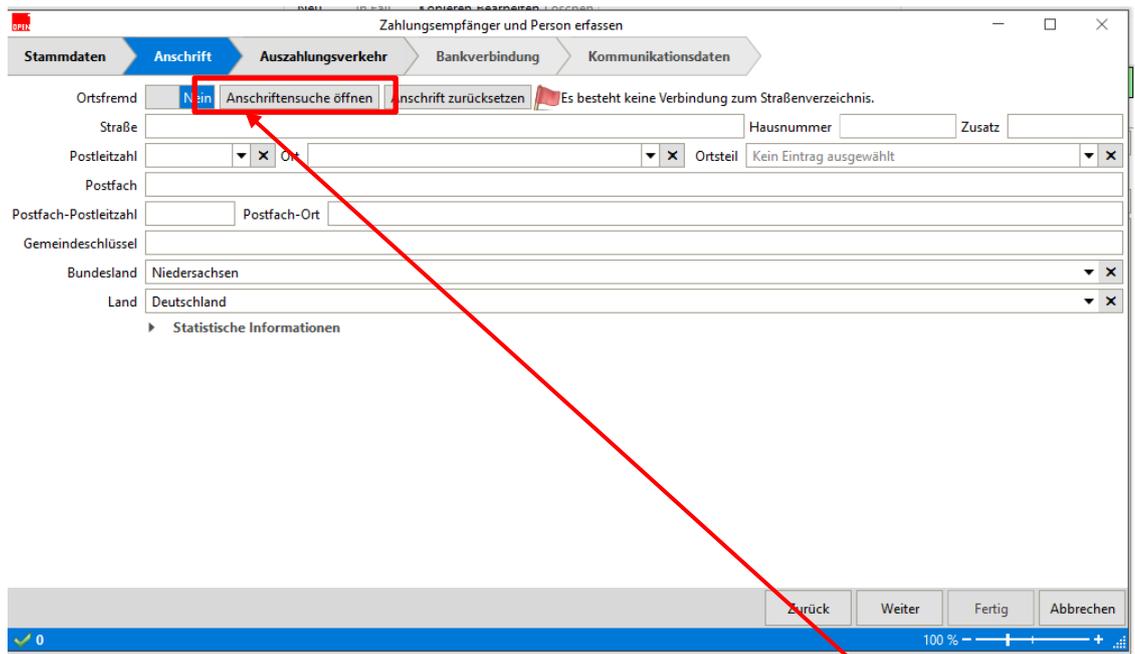


Wurde der Vermieter nicht gefunden, muss er neu angelegt werden über „Neu“.

Die Daten sind zu erfassen.



Die Admins erhalten eine Wiedervorlage, um prüfen zu können, ob die Person als globale Person erfasst wird. Dies ist bei Großvermietern sinnvoll.

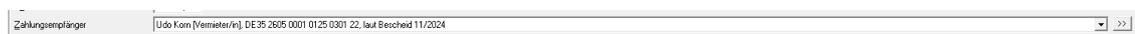


Ist keine Anschrift bekannt, können die Felder leer gelassen werden. Wohnt der Vermieter im Landkreis Göttingen muss ggf. das Straßenverzeichnis über „Anschriftensuche öffnen“ verwendet werden.

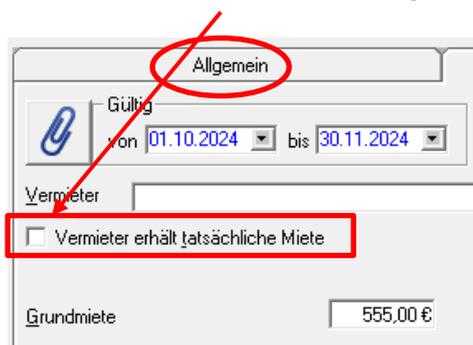
Zahlungsrolle „Vermieter/in“ oder „Energieversorger“:



Nachdem alles eingegeben und bestätigt wurden ist, kann der Zahlungsempfänger im Rollbalken ausgewählt werden:



Sind die Kosten unangemessen, der Zahlungsempfänger soll aber die tatsächlichen Kosten erhalten, kann der Haken hierfür gesetzt werden:



### 9.10. Heiz- und Nebkostennachzahlungen oder -erstattungen

Die Erfassung erfolgt unter „Nebenkosten/Absetzungen“. Hier gibt es eine Unterscheidung zwischen „laufende“ oder „einmalige“ Nebenkosten/Absetzungen.

Bei einmaligen Nebenkosten/Absetzungen ist ein Fälligkeitsdatum einzugeben, welches auch in der Fallübersicht dargestellt wird. Im Berechnungsbogen dagegen gibt es keinen Unterschied in der Darstellung.

#### ACHTUNG:

In comp.ASS gab es getrennte Berechnungen für Erstattungen und Nachzahlungen. Bei den Berechnungen für die Erstattungen musste man nur den Betrag eintragen und dieser wurde automatisch als Minusbetrag berücksichtigt.

Dies ist in OPEN/PROSOZ anders.

Handelt es sich um eine Erstattung muss der Betrag mit einem **Minus** eingetragen werden.

Darstellung in der Fallübersicht:

Art	Zeitraum	Betrag
Miete	Anfang - Unbegrenzt	
KdU Grundmiete	11/2024	555,00 €
KdU laufende Nebenkosten / Absetzungen	11/2024	-125,00 €
Nebenkosten	11/2024	75,00 €
Heizkostenerstattung/-nachzahlung	11/2024	-200,00 €
KdU einmalige Nebenkosten / Absetzungen	am 13.11.2024	100,00 €
Nebkostenerstattung/-nachzahlung	am 13.11.2024	100,00 €
KdU Heizkosten	11/2024	75,00 €
<b>Summe KdU</b>		<b>605,00 €</b>

Darstellung im Berechnungsbogen:

**Schritt 1: Ermittlung des Bedarfes**

Berechnung der Bedarfe für Unterkunft und Heizung/Verteilung der Bedarfe Prinzenstraße 12, 37073 Göttingen (01.11.2024 - 30.11.2024 = 30 Tage)			
Grundmiete	555,00 €	tatsächliche Heizkosten	75,00 €
Nebenkosten (anerkannt)	75,00 €		
= tatsächliche Aufwendungen	630,00 €		
Nachzahlung Nebenkosten	100,00 €	Guthaben Heizkosten	-200,00 €
<b>anerkannte Mietkosten</b>	<b>730,00 €</b>	<b>anerkannte Heizkosten</b>	<b>-125,00 €</b>
<b>Summe der anerkannten Bedarfe für Unterkunft und Heizung: 605,00 €</b>			

Anhand des eingegebenen Betrages wird automatisch erkannt, ob es sich um eine Nachzahlung oder Guthaben handelt.

**Hinweis:**

Betrifft die Erstattung / das Guthaben eine vorherige Wohnung, deren Adresse im Fall hinterlegt ist, kann die Erfassung unter dieser Adresse erfolgen, so dass auch eine getrennte Darstellung erfolgt:

Anschrift	Art	Zeitraum	Betrag	Ben
Südring 50 37120 Bovenden	Miete	Anfang - 14.07.2024		
	KdU einmalige Nebenkosten / Absetzungen	am 12.08.2024	222,00 €	
		Summe KdU	222,00 €	
Hauptstraße 2 34346 Hann. Münden (OT: Hemeln)	Miete	15.07.2024 - Unbegrenzt		
	KdU Grundmiete	8/2024	530,00 €	
	KdU laufende Nebenkosten / Absetzungen	8/2024	50,00 €	
		Summe KdU	580,00 €	

**9.11. Winterbrandbeihilfe**

Winterbrandbeihilfe ist bei „Nebenkosten / Absetzungen“ anzulegen und zwar unten bei den einmaligen Nebenkosten / Absetzungen:

Allgemein			Miete	Nebenkosten / Absetzungen	Heizkosten	Höchstgrenzen	Wirtseuerung	
Übersicht der laufenden Nebenkosten / Absetzungen							Neu	Bearbeiten
Von	Bis	Bezeichnung					Betrag	
01.07.2023	30.09.2024	Nebenkosten					76,73 €	
01.03.2022	30.06.2023	Nebenkosten					72,52 €	
01.10.2024	31.10.2024	Nebenkostenerstellung/nachzahlung					-336,79 €	
01.10.2024	Unbegrenzt	Nebenkosten					66,28 €	
01.11.2024	30.11.2024	Nebenkostenerstellung/nachzahlung					-300,12 €	
01.07.2023	31.07.2023	Heizkostenerstellung/nachzahlung					-274,79 €	
01.07.2023	31.07.2023	Nebenkostenerstellung/nachzahlung					6,66 €	
<b>Summe der laufenden Nebenkosten / Absetzungen</b>							<b>-270,51 €</b>	
Übersicht einmalige Nebenkosten / Absetzungen								
Fällig am	Bezeichnung						Betrag	

The screenshot shows a dialog box titled "Einmalige Nebenkosten / Absetzungen". It contains the following fields and controls:

- "Fällig am" (Due date): 22.10.2024
- "Nebenkosten/Absetzungen" (Costs/Offsets): Winterbrandbeihilfe
- Checkbox: "Zahlungsempfänger bekommt tatsächlichen Betrag" (Payment recipient receives actual amount) - unchecked
- "tatsächlicher Betrag" (Actual amount): 800,00 €
- "Kürzung des Betrages" (Reduction of amount): (empty)
- "Anerkannter Betrag" (Recognized amount): 800,00 €
- Buttons: OK, Abbrechen, Übertragen, Löschen, Termin...

**Nicht** die Registerkarte „Winterfeuerung“ nutzen!



Die Anlage hierüber ist kompliziert und es muss ein separater Bescheid erstellt werden. Die Nebenkostenart „Winterbrandbeihilfe“ erscheint dagegen im Berechnungsbogen, so dass ein Änderungsbescheid erlassen werden kann.

### 9.12. Umzug

Bei einem Umzug **nicht** auf das Haus gehen und Neu anklicken.

The screenshot shows a dialog box titled "Kosten der Unterkunft - Auswahl". It contains the following elements:

- Buttons: "Neu", "Bearbeiten", "Löschen". The "Bearbeiten" button is circled in red, and a red arrow points from the text below to it.
- Table "Vorhandene Unterkünfte":

KdU Typ	Von	Bis	Anschrift
Miete	Anfang	Unbegrenzt	Südring 50 37120 Bovenden

Stattdessen die alte Wohnung „Bearbeiten“ und dann „neue Wohnung“:

The screenshot shows the "Allgemein" tab of a dialog box. It contains the following fields and controls:

- "Gültig" (Valid): von 01.06.2024 bis Unbegrenzt
- Text field: "neue Wohnung" (circled in red, with a red arrow pointing from the text above to it)
- "Mieter" (Tenant): Felix Fleischer-Mälzer (checked), Frieda Fleischer-Mälzer (unchecked)
- "Mietart" (Rental type): Miete

In dieser Maske kann man einstellen, wann die Zahlungen enden und beginnen:

Legt man anschließend die Miete, Nebenkosten und Heizkosten an, sind diese bereits ab dem 01.07.24 voreingestellt.

Unter „Übersichten“ gibt es die „KdU Historie“, wo man bei Umzügen auch alle Wohnungen sehen kann.

Zeitraum	KdU-Typ	Anschrift
Anfang - Unbegrenzt	Miete	Hospitalstraße 15, 37073 Göttingen

Erhält man später eine Heiz-/Nebenkostenabrechnung für die alte Wohnung, kann die Erfassung unter der alten Adresse erfolgen, so dass auch eine getrennte Darstellung erfolgt:

Anschrift	Art	Zeitraum	Betrag	Ben
Südring 50 37120 Bovenden	Miete	Anfang - 14.07.2024		
	KdU einmalige Nebenkosten / Absetzungen	am 12.08.2024	222,00 €	
		Summe KdU	222,00 €	
Hauptstraße 2 34346 Hann. Münden (OT: Hemeln)	Miete	15.07.2024 - Unbegrenzt		
	KdU Grundmiete	8/2024	530,00 €	
	KdU laufende Nebenkosten / Absetzungen	8/2024	50,00 €	
		Summe KdU	580,00 €	

## 10. Einkommen

### 10.1. Kindergeld/UVG - Parameterwerte

Die Beträge für Kindergeld und Unterhaltsvorschuss sind zentral im Systemclient hinterlegt. Damit muss man im Einzelfall nur das Einkommen anlegen und der in den Parametern hinterlegte Betrag wird berücksichtigt. Ändern sich Beträge, werden diese ebenfalls zentral hinterlegt und die Beträge im Einzelfall ändern sich ab dem entsprechenden Zeitpunkt automatisch mit. So war es auch in comp.ASS.

**ACHTUNG:** Wenn vor dem Betrag ein gelber Streifen ist, bedeutet dies, dass nicht der im Systemclient hinterlegte Parameter eingetragen ist:

The screenshot shows the 'Suchen ...' search bar at the top. Below it is a navigation tree on the left with 'Unterhalt' selected. The main area displays configuration for 'CP: \_Unterhaltsvorschuss' from 01.03.2022 to 13.04.2028. Fields include 'Überleiten' (Nein), 'Anrechnungsfrei' (Nein), 'Leistung' (Unterhaltsvorschuß Kinder 6-11 Jahre), 'Bezeichnung', 'Unterhaltspflichtiger', 'Leistungsbetrag' (0,00 € with a yellow bar), 'Zahlungsrhythmus' (monatlich), and 'Berechnungsergebnisse' (Monatlicher Betrag: 0,00 €). A red arrow points to the 'Leistungsbetrag' field.

Wenn hier manuell ein Betrag eingetragen wird, bedeutet dies, dass auch bei einer Änderung der Parameter der manuell eingetragene Betrag berücksichtigt wird.

**Beispiel (ohne aktuelle Beträge):** der UVG-Betrag von 294 € wird manuell eingetragen. Ab 01.01.2026 ändert sich der Betrag auf 304 €, was im Systemclient auch hinterlegt wird. In diesem Einzelfall werden aber auch ab Januar 2026 weiterhin 294 € berücksichtigt.

Man muss auf das €-Zeichen gehen und den aktuellen Parameterwert hinterlegen:

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Leistungsbetrag' field with a red box. A tooltip is visible over the '€' symbol, displaying 'Aktueller Parameterwert: 294,00 Euro'. The 'Berechnungsergebnisse' section shows 'Monatlicher Betrag' as 0,00 €.

Dann werden 294 € korrekt berücksichtigt und der gelbe Balken ist weg:

Leistungsbetrag	294,00 €
Zahlungsrhythmus	monatlich

### 10.2. Kindergeld im Geburtsmonat

Wurde ein Kind geboren und das Kindergeld wird als Einkommen angelegt, schlägt das Programm den Geburtstag als Anfang vor:

14.11.2024	-	Unbegrenzt		
Überleiten	Nein			
Anrechnungsfrei	Nein			
Leistung	Kindergeld 1. Kind			

Dann wird im Geburtsmonat aber auch nur das anteilige Kindergeld ab Beginndatum (hier 14.11.2024) angerechnet.

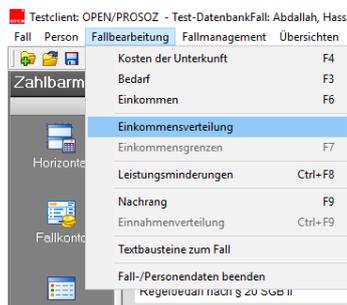
Daher muss das Datum auf den ersten des Monats geändert werden, hier der 01.11.2024. Dann erfolgt eine vollständige Anrechnung im Geburtsmonat.

### 10.3. Einkommensverteilung (übersteigendes Kindergeld)

In einigen Fällen muss die Einkommensverteilung eingestellt werden. Dies betrifft hauptsächlich Fälle mit übersteigendem Kindergeld.

Auszug Leitfaden § 11 SGB II = Der nicht benötigte, den Kindesbedarf übersteigende Teil des Kindergeldes ist dann entsprechend der eigentlichen Einkommenszuordnung als Einkommen des Kindergeldberechtigten (nicht beider Elternteile) zu berücksichtigen.

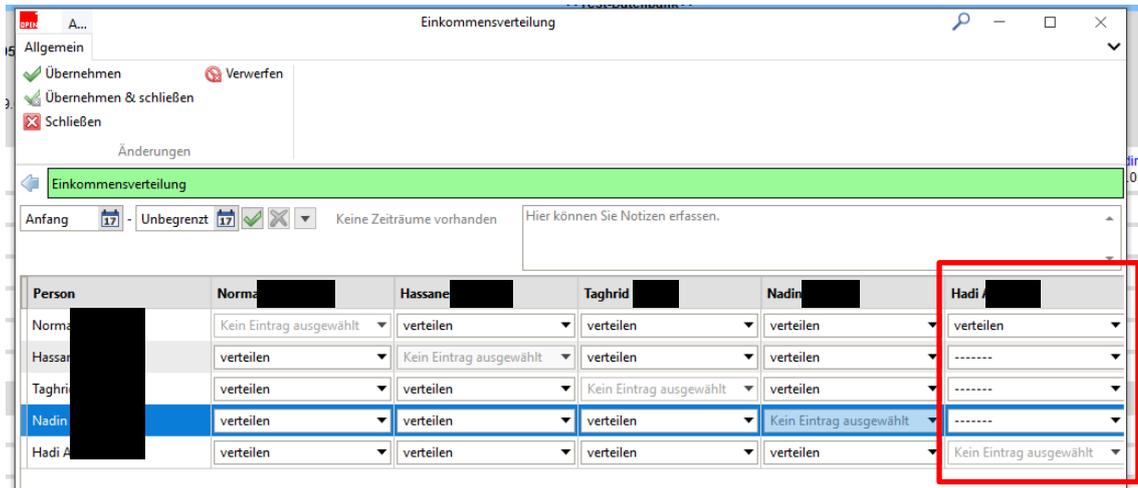
Eine Änderung erfolgt über „Fallbearbeitung – Einkommensverteilung“:



Oder über dieses Symbol:



Die Personen in der obersten Zeile stehen hier im Verhältnis zu den Personen ganz links. Wenn das Kindergeld von Hadi nur bei Norma angerechnet werden soll, ist dies bei ihm so einzutragen bzw. die Verteilung bei den anderen Personen herauszunehmen.



Berechnung vom: 01.02.2024 bis 29.02.2024

	Summe	Norma A *28.06.20	Hadi *02			
<b>Bedarfsanteile</b>						
Regelbedarf nach § 20 SGB II	1.934,00 €	471,00 €	506,00 €	506,00 €	---	451,00 €
Regelbedarf nach § 23 SGB II	471,00 €	---	---	---	471,00 €	---
KdU Mietanteil	498,56 €	99,72 €	99,71 €	99,71 €	99,71 €	99,71 €
Nebenkostenanteil	0,00 €	---	---	---	---	---
Heizkostenanteil	85,00 €	17,00 €	17,00 €	17,00 €	17,00 €	17,00 €
<b>Errechneter Bedarf</b>	<b>2.988,56 €</b>	<b>587,72 €</b>	<b>622,71 €</b>	<b>622,71 €</b>	<b>587,71 €</b>	<b>567,71 €</b>
<b>Einkommensanteile</b>						
Erwerbseinkommen	675,53 €	---	---	---	---	675,53 €
Kindergeld Einkommen	250,00 €	---	---	---	---	250,00 €
Freibetrag Erwerbseinkommen	-283,00 €	---	---	---	---	-283,00 €
<b>Summe bereinigtes Einkommen</b>	<b>642,53 €</b>	---	---	---	---	<b>642,53 €</b>
<b>maximal übertragbares Einkommen</b>	<b>74,82 €</b>	---	---	---	---	<b>74,82 €</b>
<b>maximal übertragbares Einkommen in Höhe des maßgeblichen Kindergeldes</b>	<b>74,82 €</b>	---	---	---	---	<b>74,82 €</b>
<b>maximal übertragbares Einkommen nach § 6 ALG II VO</b>	<b>74,82 €</b>	---	---	---	---	<b>74,82 €</b>
<b>Horizontalberechnung für Bedarfsanteile Bund und Kommune</b>						
<b>Anrechnung des Einkommens auf die Bedarfsanteile Bund (§ 19 Absatz 3 SGB II)</b>						
Anteil Bund	2.405,00 €	471,00 €	506,00 €	506,00 €	471,00 €	451,00 €
abzüglich zugeordnetes Einkommen	525,82 €	74,82 €	---	---	---	451,00 €

#### 10.4. Renten

Das 17stellige Rentenzeichen ist hier einzutragen und die PLZ hier. Ohne die Angaben kann keine Speicherung erfolgen.

Dies ist das Rentenzeichen **Ihre Witwenrente (010 10 [REDACTED] J 009 11)**. Siehe zur Nummer auch die comp.ASS-Anleitung „Anleitung zum Erfassen von Einkommensberechnungen (Renten) (23.11.2017)“.

#### 10.5. Erstattung

Um erstattete Leistungen verbuchen zu können, gibt es die Einkommensart „Erstattung“, die unter „Vorrangige Ansprüche“ liegt:

Weitere Ausführungen zur Verbuchung von Erstattungsansprüchen folgen später.

## 10.6. Einkommensfreibeträge

### 10.6.1. Keine umfangreiche Automatik

Es gibt in OPEN/PROSOZ **keine** so umfangreiche Einkommensfreibetragsautomatik wie in comp.ASS. Daher müssen die Freibeträge in Open kontrolliert und ggf. manuell angepasst werden.

Dies betrifft insbesondere die folgenden Einkommensarten: BFD Bundesfreiwilligendienst, FSJ – Taschengeld, FSJ – Verpflegung, Einkommen Ehrenamt, Berufsausbildungsbeihilfe (BAB), Ausbildungsgeld.

### 10.6.2. Freibetrag nach § 11b Abs. 2a SGB II (Grundrentenzeiten)

The screenshot shows the 'Einkommen von Vera Frühling-Sommer bearbeiten' window. The breadcrumb trail is 'Einkommen > Renten > Freibetrag - Grundrentenzeiten erfassen'. The search bar contains '14.11.2024' and 'Unbegrenzt'. The left sidebar has 'Freibetrag - Grundrentenzeiten' selected. The main area contains several checkboxes: 'Versorgung eines Mehrpersonenhaushalts' (Nein), 'Freibetragsart' (Freibetrag nach § 11b Abs. 2a SGB II), 'Sockelbetrag' (Nein), and 'Unterhalts- / Übergangs- / Ausbildungsgeld' (Nein). Below these are input fields for 'Einnahmen' and 'Gewährter Freibetrag', both set to '0,00 €'.

### 10.6.3. Freibetrag nach § 11b Abs. 2b SGB II

The screenshot shows the 'Einkommen von Vera Frühling-Sommer bearbeiten' window. The breadcrumb trail is 'Einkommen > Erwerbseinkünfte > Freibetrag bearbeiten'. The search bar contains 'Anfang' and 'Unbegrenzt'. The left sidebar has 'Freibetrag' selected. The main area contains several checkboxes: 'Versorgung eines Mehrpersonenhaushalts' (Nein), 'Freibetragsart' (Freibetrag nach § 11b Absatz 2b SGB II), 'Sockelbetrag' (Nein), 'Unterhalts- / Übergangs- / Ausbildungsgeld' (Nein), 'Einnahmen' (0,00 €), 'Gewährter Freibetrag' (0,00 €), and 'Erhöhten Freibetrag nach § 11b Abs. 3 SGB II nicht anwenden' (Nein). The 'Freibetragsart' dropdown is highlighted with a red box.

#### 10.6.4. Freibetrag nach § 11b Abs. 3 SGB II nicht anwenden

The screenshot shows a software interface for calculating social security benefits. On the left, a sidebar lists various income and expense categories. The 'Freibetrag' option is selected and highlighted with a red box. The main form displays several settings: 'Vorsorgung eines Mehrpersonenhaushalts' is set to 'Nein', 'Freibetragsart' is 'Freibetrag nach § 11b Abs. 3 SGB II', 'Sockelbetrag' is 'Nein', and 'Unterhalts- / Übergangs- / Ausbildungsgeld' is 'Nein'. Under 'Berechnungsrelevante Ausgaben', the 'Betrag (Vorh. / Abw.)' is 0,00 €. A red box highlights the 'Erhöhten Freibetrag nach § 11b Abs. 3 SGB II nicht anwenden' checkbox, which is currently set to 'Nein'. Other options like 'Grundfreibetrag nicht anwenden' are also set to 'Nein'.

Es gibt eine bekannte Fallkonstellation, wo dieser Schalter auf Ja gestellt werden muss.

**Beispiel:** Kind M ist 18 Jahre alt und lebt mit ihren Eltern und minderjährigen Geschwistern in einer BG. Sie hat ein Bruttoeinkommen von 1.500 € und netto 1.300 €. Der Freibetrag muss mit 1.200 € berechnet werden (= 248 €) und nicht mit 1.500 € (= 278 €).

Grund hier ist, dass Kind M seinen Bedarf deckt. Damit gehört dieses Kind NICHT zur BG gem. § 7 Abs. 3 Nr. 4 SGB II. Es lebt also NICHT mit anderen minderjährigen Kindern in einer BG, wenn es sich dabei um die Geschwister handelt.

Damit der Freibetrag mit 1.200 € berechnet wird, muss der Schalter auf „Ja“ gestellt werden. Bei „Nein“ wird mit 1.500 € gerechnet.

#### 10.6.5. Absetzung vom „Kindergeldüberhang“

Damit Freibeträge vom übersteigenden Kindergeld abgesetzt werden, muss in OPEN/PROSOZ die Bereinigungsart „Absetzung vom „Kindergeldüberhang““ genutzt werden. Nur hiermit erfolgt eine Absetzung.

Da üblicherweise die Versicherungspauschale abgesetzt wird, wurde der monatliche Betrag mit 30 € vorbelegt. Eine Änderung kann vorgenommen werden.

Da es möglich ist, dass neben der Versicherungspauschale auch die Kfz-Haftpflichtversicherung abgesetzt wird, wurde die Bereinigungsart neutral benannt.

Man kann die Bereinigung auch mehrmals anlegen und bei Bezeichnung den Freibetrag reinschreiben:

The screenshot shows a software interface for configuring a cleaning type. The 'Leistungart' is set to 'Absetzung vom "Kindergeldüberhang"', 'Bezeichnung' is empty, 'SGB II freibetragsrelevant' is 'Nein', and 'Monatlicher Betrag' is 30,00 €. A red arrow points to the 'Bezeichnung' field.

01.11.2024	Unbegrenzt	Absetzung vom "Kindergeldüberh...	Kfz-Haftpflichtversicherung	-45,00 €
01.11.2024	Unbegrenzt	Absetzung vom "Kindergeldüberh...	Versicherungspauschale	-30,00 €

Berechnungsbogen:

	Vera Frühling-Sommer *13.04.1992	Jana Frühling *18.04.2007	Charline Frühling-Sommer *13.10.2024
Unterhalt		600,00 €	
Kindergeld 1. Kind		250,00 €	250,00 €
Absetzung vom "Kindergeldüberhang" (Versicherungspauschale)	-30,00 €		
Absetzung vom "Kindergeldüberhang" (Kfz-Haftpflichtversicherung)	-45,00 €		
<b>Bereinigtes Einkommen</b>	<b>0,00 €</b>	<b>850,00 €</b>	<b>250,00 €</b>

**10.6.6. Erhöhung des Grundfreibetrages aufgrund weiterer Absetzungen**

Werden weitere Absetzungsbeträge nachgewiesen, kann der Grundfreibetrag von 100 € entsprechend erhöht werden.

Werden z.B. 30 € Versicherungspauschale, 35 € Werbungskosten und 63,52 € Fahrtkosten nachgewiesen, betragen die Absetzungen insgesamt 128,52 €, so dass neben den 100 € noch 28,52 € abgesetzt werden können.

Die Beträge sind unter „Bereinigung“ zu hinterlegen und der **Schalter „SGB II freibetragsrelevant“** muss auf **Ja** gestellt werden.

The screenshot shows a software interface for recording income. The left sidebar contains a tree view with categories like 'Einkommen', 'Leistungen der Krankenkasse', 'Leistungen nach SGB II / SGB III', 'Kindergeld o. ähnliche Leistungen', 'Renten', 'Unterhalt', 'Vermietung / Verpachtung', 'Sonstige Einkünfte', 'Vermögen', 'Erwerbseinkünfte', 'Einnahmen / Ausgaben', 'Freibetrag', 'Gewinneinkünfte', 'Einnahmen / Ausgaben', 'Freibetrag', 'Vorrangige Ansprüche', and 'Werkstätten'. The 'Bereinigung' category is selected and highlighted in blue. The main area shows a form for '14.11.2024 - Unbegrenzt' with fields for 'Leistungsart' (Versicherungspauschale), 'Bezeichnung', 'SGB II freibetragsrelevant' (set to Ja), and 'Monatlicher Betrag' (30,00 €).

Nur wenn der Schalter auf Ja steht, wird auch nur der 100 € übersteigende Betrag vom Einkommen abgezogen, hier 28,52 €.

Bleibt der Schalter auf Nein stehen, werden die Beträge zusätzlich abgezogen, in diesem Beispiel werden dann also 100 € Grundfreibetrag + 128,52 € abgesetzt.

## 11. Sofortzuschlag

### 11.1. Anlage

Der Sofortzuschlag kann nur angelegt werden, wenn in der Fallkonstellation der Haken bei „Sonstige Sozialleistungen“ gesetzt ist:

Art der beantragten Hilfe	Beantragt	Status
SGB II - aktivierende Leistungen	<input checked="" type="checkbox"/>	2 - bewilligt
SGB II - Darlehen	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt
SGB II - Eingliederungshilfen	<input checked="" type="checkbox"/>	2 - bewilligt
SGB II - einmalige Leistungen	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt
SGB II - nur SV-Zuschüsse	<input type="checkbox"/>	Kein Eintrag ausgewählt
SGB II - passive Leistungen	<input checked="" type="checkbox"/>	2 - bewilligt
Sonstige Sozialleistungen	<input checked="" type="checkbox"/>	2 - bewilligt

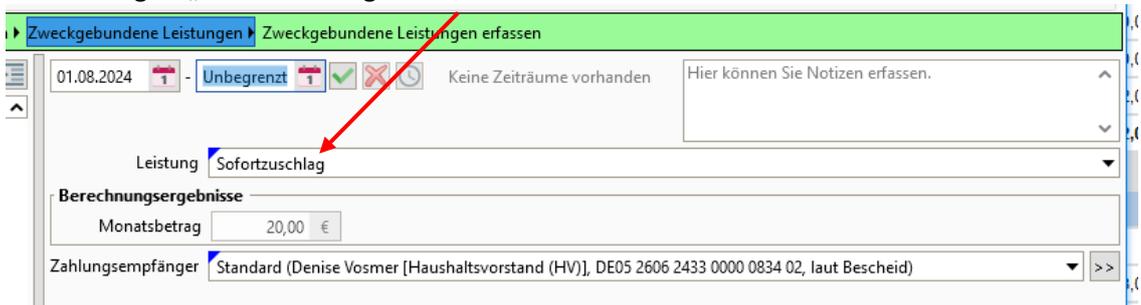
Wird der Haken hier erst nachträglich gesetzt, kann es sein, dass der Haken noch zusätzlich bei den Personen – Rollen und Hilfearten gesetzt werden muss:

Leistungen SGB II	Ja
HLU nach Kapitel 3 SGB XII	Nein
Grundsicherung nach Kapitel 4 SGB XII	Nein
Erstattungsfähigkeit nach § 46a SGB XII liegt vor, weil	Nein
Weitere Hilfen SGB XII	Nein
Hilfen nach Kapitel 5 SGB XII	Nein
Hilfen nach Kapitel 6 SGB XII	Nein
Hilfen nach Kapitel 7 SGB XII	Nein
Hilfen nach Kapitel 8 SGB XII	Nein
Hilfen nach Kapitel 9 SGB XII	Nein
Nur Pflegegeld	Nein
SGB IX Eingliederungshilfe	Nein
Leistungen nach dem AsylBLG	Nein
Sonstige Sozialleistungen	Ja

Die Anlage des Sofortzuschlages erfolgt über die Bedarfe – sonstige Sozialleistungen – zweckgebundene Leistungen



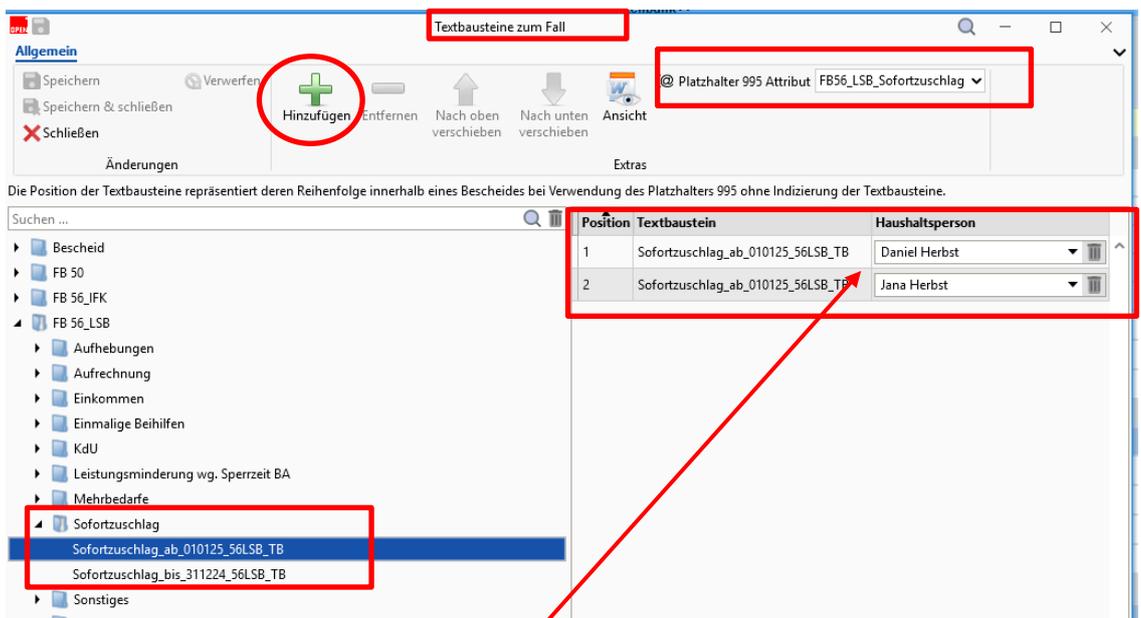
Als Leistung ist „Sofortzuschlag“ auszuwählen:



## 11.2. Sofortzuschlag im Bescheid

Im Berechnungsbogen des Bescheides wird der Sofortzuschlag **nicht** mit aufgeführt, da es sich um eine andere Hilfeart handelt.

Damit kein separater Bescheid erstellt werden muss, ist ein Textbaustein zum Fall zu hinterlegen und zwar mit dem Attribut „FB56\_LSB\_Sofortzuschlag“:



Bei Haushaltsperson ist das gewünschte Kind zu hinterlegen.

Im Bescheid (Erst-, Änderungsbescheide u.ä.) erscheint dann dieser Passus:

**Folgende Person erhält zusätzlich den Sofortzuschlag nach § 72 Abs. 1 SGB II:**

- Herbst, Daniel, geb. am 15.06.2005  
ab dem Monat 01.01.2025 monatlich 25,00 €.

**Folgende Person erhält zusätzlich den Sofortzuschlag nach § 72 Abs. 1 SGB II:**

- Herbst, Jana, geb. am 18.04.2017  
ab dem Monat 01.01.2025 monatlich 25,00 €.

Der Ab-Monat (hier 01.01.2025) richtet sich nach dem Druckzeitraum, ab dem der Bescheid gedruckt wird. Sollte ein anderes Beginndatum oder ein Enddatum benötigt werden, muss dies manuell geändert / ergänzt werden.

Wenn noch ein Bescheid für 2024 zu erlassen ist, ist der Textbaustein „Sofortzuschlag\_bis\_311224\_56LSB\_TB“ zu verwenden, ansonsten der Baustein „Sofortzuschlag\_ab\_010125\_56LSB\_TB“.

### 11.3. Manuelle Beendigung

So wie sich der Sofortzuschlag nicht automatisch anlegt, beendet sich der Sofortzuschlag auch nicht automatisch. Dies muss alles manuell erfolgen.

Auch wenn aufgrund von übersteigendem Einkommen kein Leistungsanspruch mehr besteht, muss der Sofortzuschlag manuell beendet werden, weil dieser ansonsten weitergezahlt werden würde!

### 11.4. Plausi-Meldung

Es gib eine Plausibilitätsmeldung, dass zu prüfen ist, ob ein Sofortzuschlag zu gewähren ist.



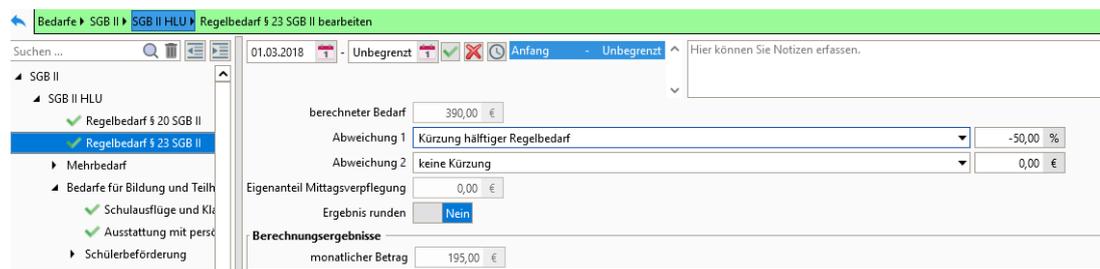
Kommt man zum Schluss, dass kein Anspruch auf den Sofortzuschlag besteht, gibt es **keine** Möglichkeit dies zu hinterlegen, so dass die Plausi verschwindet. Die Plausi-Meldung muss somit bestehen bleiben.

## 12. Temporäre Bedarfsgemeinschaften

### 12.1. Wechselmodell

Beim Wechselmodell erfolgt eine normale Erfassung der Personen.

Damit nur die Hälfte des Regelbedarfes gewährt wird, ist beim Kind ein Abweichungsgrund „Kürzung hälftiger Regelbedarf“ zu erfassen. Hierdurch erfolgt eine Kürzung um 50 %.



Der Mehrbedarf für Alleinerziehung kann beim Elternteil mit einer Abweichung von 50 % hinterlegt werden. Um zwischen einer Abweichung in € oder in % zu wählen, ist auf das Symbol (hier %) zu klicken:

Suchen ... 01.02.2025 - Unbegrenzt

Automatische Berechnung  Ja

Anzahl der Kinder

Berechneter Betrag

Abweichung

**Berechnungsergebnisse**

Monatlicher Betrag

## 12.2. Kein Wechselmodell

Liegt kein Wechselmodell vor, sind die Kinder als Person ab dem 1. Tag des Aufenthaltes unbegrenzt zu erfassen. D.h. die Zeiträume bei „Rollen und Hilfearten“, „SGB II“ und ggf. „Krankenversicherung“ laufen unbegrenzt durch.

Suchen ... 01.01.2025 - Unbegrenzt

**Rollen**

Haushaltsvorstand / Bevollmächtigter  Nein

Mitglied der Haushaltsgemeinschaft  Ja

Mitglied der Bedarfsgemeinschaft  Ja

Mitglied der Haushaltsgemeinschaft i.S. §9(5) SGB II  Nein

Kind  Ja

Würde hier eine taggenaue Anlage erfolgen, kann das bei Ü15 zu unerwünschten Plausis bezüglich der Sozialversicherung führen.

Der Regelbedarf ist taggenau für die anspruchsberechtigten Tage zu erfassen:

Suchen ... Anfang 31.12.2024 - 01.02.2025 - 02.02.2025

berechneter Bedarf

Abweichung 1

Abweichung 2

Eigenanteil Mittagsverpflegung

Ergebnis runden  Nein

**Berechnungsergebnisse**

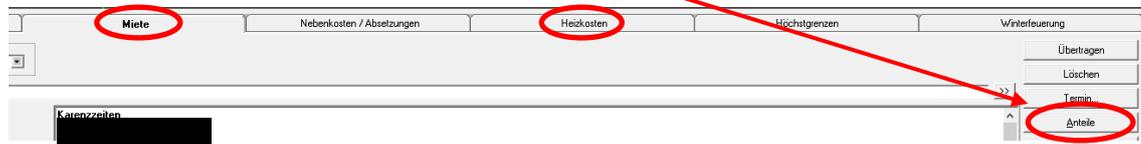
monatlicher Betrag

Im Februar werden 62,80 € (2x 31,40 €) als Regelbedarf berücksichtigt.

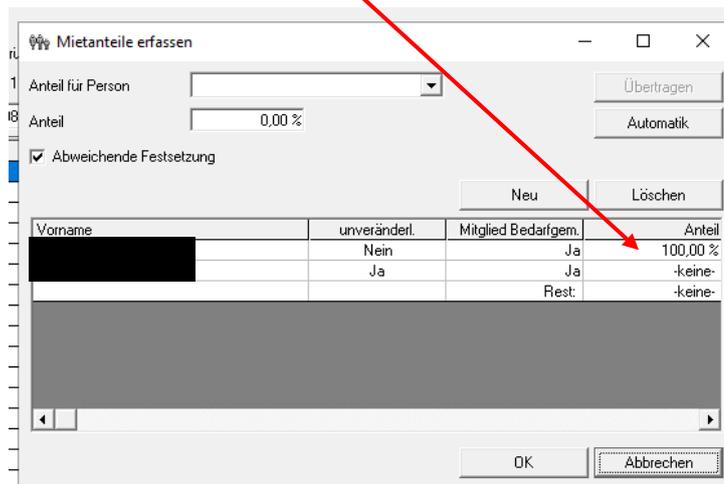
Regelbedarf nach § 23 SGB II	01.02.2025 - 02.02.2025	31,40 €
Regelbedarf nach § 23 SGB II	15.02.2025 - 16.02.2025	31,40 €

Kosten für Unterkunft und Heizung sind beim Kind nicht zu berücksichtigen.

Dafür auf den Reg.Karten „Miete“ und „Heizkosten“ den Button „Anteile“ anklicken:



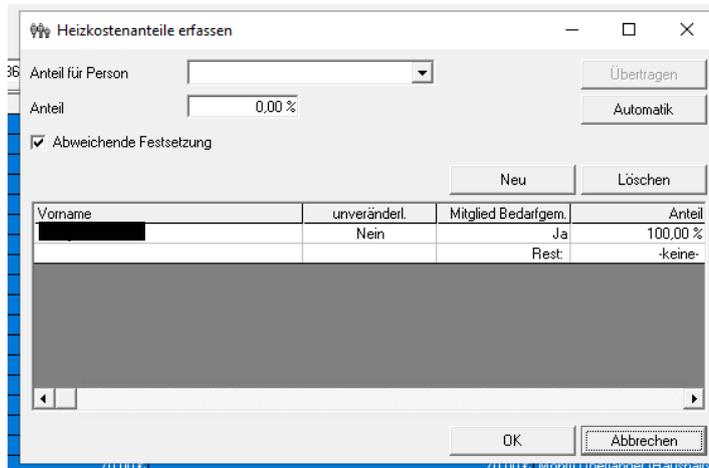
Hier kann der Mietanteil so eingestellt werden, dass der Vater 100% bekommt und das Kind 0%:



Bedarfsanteile	Summe	[Redacted]	[Redacted]
Regelbedarf nach § 20 SGB II	563,00 €		563,00 €
Regelbedarf nach § 23 SGB II	52,00 €		52,00 €
Härtefall § 21 Abs. 6 SGB II	296,00 €		296,00 €
KdU Mietanteil	400,00 €		400,00 €
Nebenkostenanteil	30,00 €		30,00 €
Heizkostenanteil	70,00 €		35,00 €
<b>Errechneter Bedarf</b>	<b>1.411,00 €</b>		<b>1.324,00 €</b>
<b>Einkommensanteile</b>			<b>87,00 €</b>

**ACHTUNG:** der Zeitraum der Miete / Heizkosten muss mit dem Zeitraum übereinstimmen, für den die Aufteilung erfolgen soll.  
Wenn das Kind sich seit dem 01.01.2025 temporär in der BG aufhält, muss die Miete / Heizkosten neu ab dem 01.01.2025 angelegt werden!

Ansonsten wird bei den Anteilen auch nicht das gewünschte Kind angezeigt:



Im Berechnungsbogen des Bescheides sieht die Bedarfsfestsetzung so aus:

**Bedarfsfestsetzung i. S. d. § 19 ff. SGB II**

Regelbedarf nach § 20 SGB II	563,00 €	
Regelbedarf nach § 23 SGB II		52,00 €
Härtefall § 21 Abs. 6 SGB II	296,00 €	
Mietanteil	400,00 €	0,00 €
Nebenkostenanteil	30,00 €	0,00 €
Heizkostenanteil	70,00 €	0,00 €
<b>Summe Bedarf</b>	<b>1.359,00 €</b>	<b>52,00 €</b>

Die Summe der festgestellten Bedarfe für die Bedarfsgemeinschaft beträgt insgesamt 1.411,00 €.

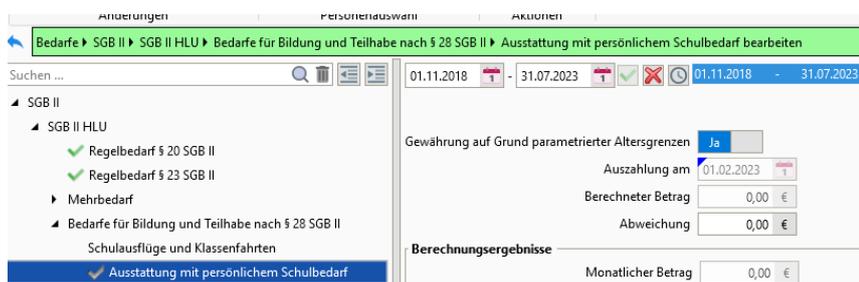
**12.3. Einkommen**

Wenn Einkommen nur anteilig für die Tage des Aufenthaltes angerechnet werden soll, muss das Einkommen entsprechend anteilig erfasst werden (im o.g. Beispiel vom 01.02.25 bis 02.02.25 und vom 15.02.25 bis 16.02.25).

Wenn das Einkommen vollständig angerechnet werden soll, ist es für den vollen Monat bzw. unbegrenzt anzulegen (im o.g. Beispiel ab dem 01.01.25 bis unbegrenzt).

**12.4. Schulbeihilfe**

Die Schulbeihilfe (Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf) wird bei Kindern zwischen 6 und 14 Jahre automatisch vom Fachverfahren angelegt. Sofern eine Auszahlung nicht (mehr) gewünscht ist, ist der Bedarf zu löschen oder zu befristen.



## 12.5. Krankenversicherung bei Ü15

Sollte das Kind über 15 Jahre alt sein und die Krankenversicherung nicht über diesen Fall laufen, muss bei Krankenversicherungsart „Keine Versicherung“ eingestellt werden. bei „nicht definiert“ gibt es ansonsten eine Plausi.

Soll das Kind über diesen Fall pflichtversichert werden, ist dies zu erfassen und das Kind anzumelden.

## 12.6. Kind ist bereits in einem anderen Fall in Open vorhanden

Wenn das neu aufzunehmende Kind bereits über den anderen Elternteil in Open SGB II-Leistungen bezieht, ist das Kind per Spiegelung in den neuen Fall aufzunehmen und anschließend zu trennen. Dabei darf **nicht** ausgewählt werden, dass die Person im anderen Fall beendet / befristet wird.

Der Schalter muss also auf „Nein“ umgestellt werden.

## 12.7. Migrierte Fälle

In comp.ASS sind temporäre Bedarfsgemeinschaften zu erfassen, in dem für den jeweiligen Zeitraum Personensätze angelegt werden.

Dies führt bei der Migration dazu, dass auch entsprechende gesplittete Sätze migriert werden. Wie oben beschrieben, müssen in Open jedoch die Personen („Rollen und Hilfearten“, „SGB II“ und ggf. „Krankenversicherung“) unbegrenzt angelegt werden.

Daher sind diese Daten - sowie in der Fallkonstellation die Bewilligungszeiträume - anzupassen. Wenn dies erledigt ist, werden auch die Kosten der Unterkunft und Heizung nicht mehr gesplittet dargestellt.

Vorher:

Art	Zeitraum	Betrag
Miete	Anfang - Unbegrenzt	
KdU Grundmiete	01.01.2025 - 02.01.2025	24,00 €
KdU Grundmiete	03.01.2025 - 07.01.2025	60,00 €
KdU Grundmiete	08.01.2025 - 31.01.2025	276,00 €
KdU laufende Nebenkosten / Absetzungen	1/2025	100,00 €
KdU Heizkosten	01.01.2025 - 02.01.2025	8,00 €
KdU Heizkosten	03.01.2025 - 07.01.2025	20,00 €
KdU Heizkosten	08.01.2025 - 31.01.2025	92,00 €
<b>Summe KdU</b>		<b>580,00 €</b>

Nachher:

Art	Zeitraum	Betrag	B
Miete	Anfang - Unbegrenzt		
KdU Grundmiete	1/2025	360,00 €	
KdU laufende Nebenkosten / Absetzungen	1/2025	100,00 €	
KdU Heizkosten	1/2025	120,00 €	
<b>Summe KdU</b>		<b>580,00 €</b>	

Sofern im Fall angegeben wird, dass die Person noch in einem anderen Fall vorhanden ist, ist eine Trennung vorzunehmen.

- Die Person F [REDACTED] e ist auch im Fall 5 [REDACTED] my vorhanden. trennen
- Die Person M [REDACTED] e ist auch im Fall 5 [REDACTED] my vorhanden. trennen

### 13. Dialog Angaben\_pro\_BWZ

Fallkonfiguration – Weitere Infos – Angaben\_pro\_BWZ

In diesem Dialog werden Daten pro Bewilligungszeitraum eingetragen, die wichtig für die Bescheiderstellung sind. Dies sind Daten für die Vorläufigkeit, darlehensweise Gewährung, Rechtsbehelfsbelehrung und Bescheidaten.

Der Dialog wird für den vollständigen BWZ angelegt und nicht gesplittet! Wenn der BWZ vom 01.01.2025 bis 30.06.2025 läuft, ist auch der Dialog für diesen Zeitraum anzulegen und nicht z.B. vom 01.01.2025 bis 31.01.2025, 01.02.2025 bis 28.02.2025 usw.

Wird dies nicht eingehalten, dürften die Platzhalter in den Bescheiden, die sich auf Daten aus diesem Dialog beziehen, nicht mehr korrekt aufgelöst werden.

### 13.1. Angaben für Vorläufigkeit

Nur wenn bei „Wird / wurde vorläufig bewilligt?“ ein Ja eingetragen wird, öffnet sich das nächste Fenster, um den Grund hierfür anzugeben.

**Wird vorläufig bewilligt, muss unbedingt bei „Auswahl Tenor“ „Tenor muss ergänzt werden“ hinterlegt werden. Hierüber wird gesteuert, dass im Tenor der Erst-/Änderungsbescheide auch darauf hingewiesen wird, dass vorläufig bewilligt wird.**

Die weiteren Felder sind für Auswertungszwecke, damit ausgewertet werden kann, wo noch eine Festsetzung erfolgen muss oder wo und warum überhaupt vorläufig gewährt wird/wurde.

### 13.2. Angaben für darlehensweise Gewährung

**Wird darlehensweise bewilligt, muss unbedingt bei „Auswahl Tenor“ „Tenor muss ergänzt werden“ hinterlegt werden.** Hierüber wird gesteuert, dass im Tenor der Erst-/Änderungsbescheide auch darauf hingewiesen wird, dass darlehensweise bewilligt wird.

Für die Bescheide ist es auch wichtig, dass der Grund des Darlehens angegeben wird, da hierüber der entsprechende Passus gezogen wird.

**Die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts werden Ihnen nach § 24 Abs. 5 SGB II als Darlehen gewährt.** Die an Sie und die Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft darlehensweise erbrachten SGB II -Leistungen sind von den Darlehensnehmern nach erfolgter Verwertung des Vermögens zu erstatten. Sie werden darüber eine gesonderte Mitteilung des Jobcenters erhalten.

**Die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts inklusive der gewährten Beiträge zur Kranken- u. Pflegeversicherung werden Ihnen nach § 27 Abs. 3 SGB II als Darlehen gewährt, weil Sie sich in einer Ausbildung befinden.**

Die an Sie und die Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft darlehensweise erbrachten SGB II -Leistungen sind von den Darlehensnehmern nach Abschluss der Ausbildung zu erstatten. Sie werden darüber eine gesonderte Mitteilung des Jobcenters erhalten.

### 13.3. Angaben für Rechtsbehelfsbelehrung

Läuft ein Widerspruchs- oder Klageverfahren ist die Rechtsbehelfsbelehrung zu ändern.

Im Erstbescheid wird immer die Rechtsbehelfsbelehrung (Standard) gezogen. Angaben aus diesem Dialog haben hier noch keine Auswirkungen.

Spätestens vor Erlass eines Änderungsbescheides muss der Dialog für den BWZ angelegt und Daten hinterlegt werden. Hierfür reicht die Angabe des Erstbescheides aus (siehe unten). Ansonsten erscheint gar keine Rechtsbehelfsbelehrung im Bescheid!

#### 13.4. Angaben zu den Bescheidenden

The screenshot shows a dialog box titled 'Angaben zu den Bescheidenden'. It has two input fields. The first is labeled 'Datum Erstbescheid:' and the second is labeled 'Datum aller Änderungsbescheide (XX.XX.XXXX, XX.XX.XXXX usw):'. Three red arrows point from the text below to the input fields.

Spätestens vor Erlass eines Änderungsbescheides muss das Datum des Erstbescheides ausgefüllt werden. Ansonsten erscheint im Bescheid nur ein leeres Feld.

„Hiermit wird der Bewilligungsbescheid vom 10.02.2025 teilweise aufgehoben.“

„Hiermit wird der Bewilligungsbescheid vom **16.01.2025**, geändert durch den/die Änderungsbescheide(e) vom **30.01.2025, 04.02.2025**, teilweise aufgehoben.“

**ACHTUNG:** es wurde leider ein Fehler festgestellt. Beim ersten BWZ mit den Daten wird alles korrekt gezogen. Beim 2. BWZ wird beim ersten Änderungsbescheid das Datum des Erstbescheides korrekt gezogen. Es werden aber die Daten der Änderungsbescheide vom 1. BWZ gezogen, bis dieses Feld gefüllt wird.

#### Beispiel:

1. BWZ = Datum Erstbescheid 16.01.2025; Datum aller Änderungsbescheide 30.01.2025, 04.02.2025.

2. BWZ = Datum Erstbescheid 10.05.2025; Datum aller Änderungsbescheide ist noch leer.

Es wird ein Änderungsbescheid erlassen. Dort steht:

„Hiermit wird der Bewilligungsbescheid vom **10.05.2025**, geändert durch den/die Änderungsbescheide(e) vom **30.01.2025, 04.02.2025**, teilweise aufgehoben.“

Der falsche Text muss manuell gelöscht werden:

„Hiermit wird der Bewilligungsbescheid vom **10.05.2025**, ~~geändert durch den/die Änderungsbescheide(e) vom **30.01.2025, 04.02.2025**~~, teilweise aufgehoben.“

Sobald das Datum eines Änderungsbescheides erfasst wird, wird auch der Passus wieder korrekt gezogen:

„Hiermit wird der Bewilligungsbescheid vom **10.05.2025**, geändert durch den/die Änderungsbescheide(e) vom **03.06.2025**, teilweise aufgehoben.“

Die Fehlerursache wird noch mit Prosoz geklärt.

## 14. Druckvorlagen (Bescheide / Briefe)

### 14.1. Adressaten

Bei Fallbescheiden (z.B. Erst- und Änderungsbescheide) werden automatisch alle volljährigen Personen angeschrieben.

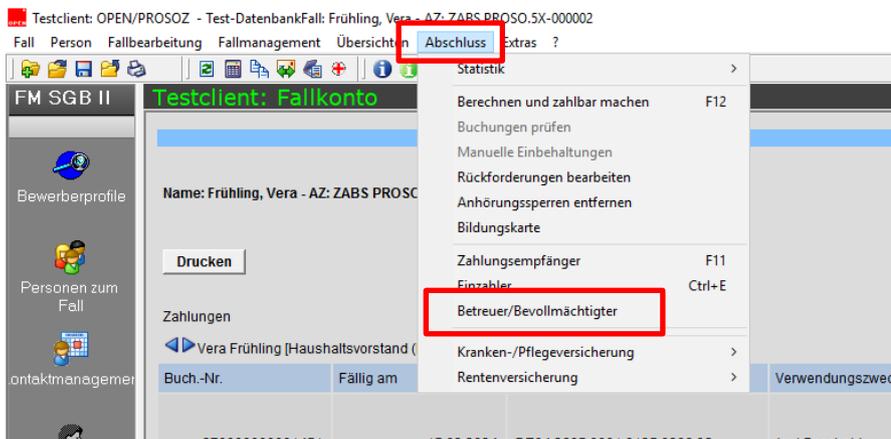
Frau Doreen Lenz  
Herr Maik Lenz  
  
Dorfstraße 2  
  
12344 Musterstadt

|  
  
**BESCHI**  
  
über die Gewähr  
laufenden Leistungen nach den Bestimmun

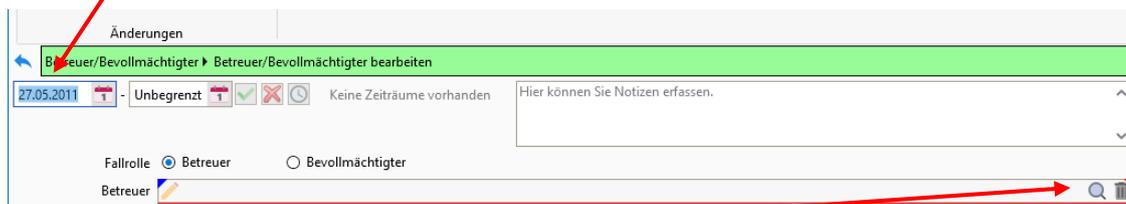
Sehr geehrte Frau Lenz, sehr geehrter Herr Lenz,

### 14.2. Betreuer / Bevollmächtigter

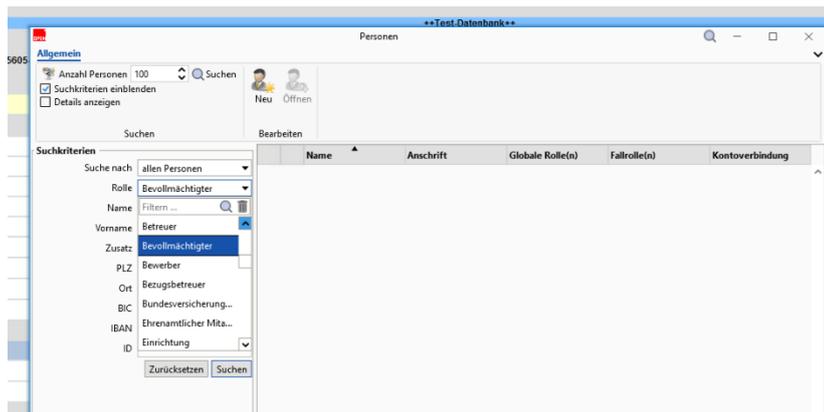
Betreuer/Bevollmächtigte werden über „Abschluss“ angelegt.



Zeitraum anlegen, ab wann die Person den zusätzlichen Bescheid bekommen soll.



Über die Lupe die Suche starten.



**ACHTUNG:** die Rollen Betreuer / Bevollmächtigter sind zu Beginn noch nicht vergeben. Daher nach der Rolle „(Alle)“ suchen.  
Dem Team EDV bitte mitteilen, welche globalen Personen die Rolle Betreuer und/oder Bevollmächtigter erhalten soll. Wir können das leider auch erst mit Start des Echtbetriebs umstellen und nicht vorher.

Die Aufgabenkreise sind nur informativ und haben keine Auswirkungen.

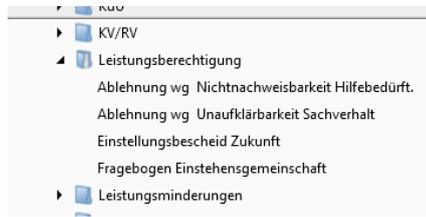
Bei Adressierung kann man wählen, ob der Betreuer/Bevollmächtigte gar keinen Bescheid oder eine Kopie des Bescheides oder als einziger den Bescheid erhalten soll:

Sollten verschiedene BG-Mitglieder verschiedene Betreuer/Bevollmächtigte haben, muss man pro Person einen Betreuer/Bevollmächtigten hinterlegen.

### 14.3. Erst-/Änderungsbescheide u.ä.

Bei den Erst- und Änderungsbescheiden u.ä. handelt es sich größtenteils um „logische Bescheide“. Dies bedeutet, dass die Vorlagen in den Druckausgaben erst auswählbar sind, wenn der Fall grundsätzlich logisch, sowie durchgerechnet und angewiesen ist.

### Vor der Durchrechnung:



### Nach der Durchrechnung:



Bezüglich des Aufbaus der Bescheide sind im Intranet auf der TS OPEN PROSOZ (LSB) diverse Musterbescheide mit Kommentaren veröffentlicht wurden.

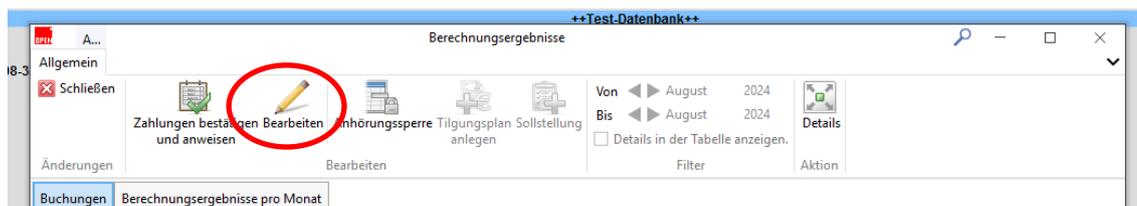
#### 14.4. Textbausteine zum Fall / Sozialcard & GEZ-Bescheinigung

Hierfür gibt es bereits separate Anleitungen.

#### 15. Zahlungen

##### 15.1. Vorschuss

Um einen Vorschuss buchen zu können, muss der Fall durchgerechnet werden. Dann kann bei der gewünschten Fälligkeit die Zahlung bearbeitet werden:



Hier können der Betrag und das Zahlungsmittel bearbeitet werden:

Geändert in:

**ACHTUNG:** durch einen Programmfehler wird die restliche Zahlung für den Monat ebenfalls auf Bar umgestellt:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		01.04.2025	129,56 €	auszahlen	offen	Bar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		01.04.2025	50,00 €	auszahlen	offen	Bar

Dies muss zwingend wieder in Überweisung korrigiert werden, damit der Betrag nicht ebenfalls in Bar gezahlt wird. Dafür diese Buchung bearbeiten.

Bei dem gewünschten Betrag (hier 50 €) dann „manuell anweisen“ anhängen und die Zahlung bestätigen und anweisen:

**Berechnungsergebnisse**

Alles Schließen **Zahlungen bestätigen und anweisen** Bearbeiten Anhängungsperre Tilgungsplan anlegen Sollstellung

Von Juni 2025 Bis Juni 2025 Details

Filter Aktion

Buchungen Berechnungsergebnisse pro Monat

Liste durchsuchen ...

Auswahl manu...	Info	Zahlungsempfänger	fällig	Betrag	Buchungsart	Status	Zahlungsmittel
<input type="checkbox"/>			08.03.2025	183,30 €	nachzahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			08.04.2025	61,10 €	auszahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			08.05.2025	61,10 €	auszahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			08.06.2025	61,10 €	auszahlen	offen	Überweisung
		<b>Bundesversicherungsamt, Verwaltung der Gesund... SGB II KK-Pflichtvers., ZB231949390102H</b>		<b>242,16 €</b>			
<input type="checkbox"/>			08.03.2025	121,08 €	nachzahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			08.04.2025	40,36 €	auszahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			08.05.2025	40,36 €	auszahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			08.06.2025	40,36 €	auszahlen	offen	Überweisung
		<b>[REDACTED]</b>		<b>2.667,09 €</b>			
<input type="checkbox"/>			19.02.2025	1.948,85 €	nachzahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			01.03.2025	179,56 €	auszahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			01.04.2025	129,56 €	auszahlen	offen	Überweisung
<input checked="" type="checkbox"/>			01.04.2025	50,00 €	auszahlen	offen	Bar
<input type="checkbox"/>			01.05.2025	179,56 €	auszahlen	offen	Überweisung
<input type="checkbox"/>			01.06.2025	179,56 €	auszahlen	offen	Überweisung

Zeilen: 42

0 Sachbearbeiter: Sabine Schmitz 100%

**Die Buchung ist anschließend weiß und nicht mehr grau hinterlegt:**

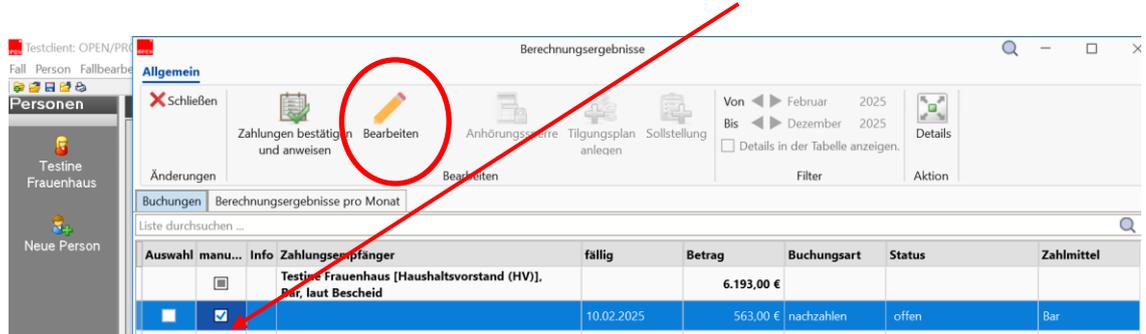
100000000071950	19.02.2025	Bar	laut Bescheid	auszahlen - manuell angewiesen Einzel vom: 19.02.2025	[REDACTED]	50,00 €		
							04/2025	312100 4339321 3121001100
								Summe: 50,00 €

**Hinweise:**

- Die Stadt Göttingen verwendet für Barvorschüsse nicht das Zahlungsmittel „Bar“, sondern „Kassenautomat“.
- Vorschüsse können auch überwiesen werden. Dafür wie oben vorgehen und das Zahlungsmittel auf „Überweisung“ lassen. Betrag muss manuell angewiesen werden und wird mit dem nächsten Zahllauf überwiesen.
- Werden zukünftige Zahlungen manuell angewiesen, dann würden auch diese Zahlungen sofort gebucht und ausgezahlt werden. Der Haken „manuell anweisen“ setzt die Fälligkeit auf heute. Dies daher wirklich nur für Vorschüsse verwenden.

### 15.2. Ratenzahlung (z.B. für Frauenhaus)

Für eine Ratenzahlung ist zunächst der Fall durchzurechnen. Die Zahlung des Regelbedarfes soll im Beispiel in 3 Raten erfolgen. Hierfür ist die Buchung zu markieren.



Anschließend geht man auf Bearbeiten.

Nun erfasst man die einzelnen Raten und das gewünschte Fälligkeitsdatum und bestätigt mit Übernehmen und zum Schluss mit Übernehmen und schließen:

✓ Übernehmen
✗ Verwerfen

✓✗ Übernehmen & schließen
Warengutscheine bearbeiten

✗ Schließen
Gutscheine

Änderungen

Auszahlungsbuchung bearbeiten

Fällig am

Auszahlungsbuchung sperren

Buchungsart

Betrag  €

Verwendungszweck

Zahlungsmittel

Die Gesamtleistung wird dann in die erfassten Buchungen aufgesplittet:

Auswahl	manu...	Info	Zahlungsempfänger	fällig	Betrag	Buchungsart	Status	Zahlungsmittel
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Testine Frauenhaus [Haushaltsvorstand (HV)], Bar, laut Bescheid		6.193,00 €			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			26.02.2025	163,00 €	nachzahlen	offen	Bar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			17.02.2025	200,00 €	nachzahlen	offen	Bar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			10.02.2025	200,00 €	nachzahlen	offen	Bar

Sollen die Leistungen nicht nur vorübergehend, sondern dauerhaft in Raten gezahlt werden, kann man auch den Zahlungsrythmus umstellen.



Gewünschten Zahlungsempfänger bearbeiten.

Zahlungsmodalität umstellen auf „Benutzerdefiniert“. Dann kann das Zahlungsintervall wie gewünscht geändert werden.

Zahlungsmodalität	Benutzerdefiniert
Zahlungsmittel	Überweisung
Zahlungsintervall	wöchentlich
Fälligkeit	01.02.2025 
Nächste Fälligkeit	08.02.2025 

01.03.2025	189,23 €	a
08.03.2025	189,23 €	a
15.03.2025	189,23 €	a
22.03.2025	189,23 €	a
29.03.2025	192,86 €	a
05.04.2025	195,54 €	a

Zu beachten sind aber immer die Zahlläufe der Rechenstelle. Ein täglicher Intervall würde nicht zu täglichen Auszahlungen führen, weil die Rechenstelle nur 2 Wochenläufe durchführt.

Freigegeben am/durch:  
19.02.2025

gez. Schneemann