

 FB 56 Jobcenter	Prozessbeschreibung Forderungsmanagement durchführen (Pilotversuch OHA)	QM-ID: Lfd. Nr.: 01 gültig ab: 18.12.2018 gültig bis:
---	---	--

1. Prozessübersicht

Auslöser des Prozesses	Prozesseigentümer	Prozessbeteiligte	gilt für															
Überzahlung eines Kunden, der nicht mehr im Leistungsbezug ist, wird festgestellt	FDL 56.3 in Verbindung mit der Kreiskasse	LSB / FM (Pilot: nur FD 56.7) Rechenstelle Kunde Kreiskasse	alle Mitarbeiter/innen des FB 56, die Aufgaben der Zahlungsanweisung, der Buchführung und der Zahlungsabwicklung wahrnehmen															
Einordnung des Prozesses (in die Prozesslandkarte)	Unterstützungsprozesse - Haushaltsmanagement - Forderungsmanagement																	
Ziel/Zweck	Ansprüche des Leistungsträgers (Jobcenter) gegenüber Leistungsberechtigten, die im Zusammenhang mit der Grundsicherung nach dem SGB II entstanden sind, sind grundsätzlich durchzusetzen.																	
Kennzahlen, Leistungsindikatoren, Qualitätsstandards																		
mitgeltende Unterlagen	- Dienstanweisung für das Buchhaltungs- und Kassenwesen (DA BuK) vom 07.04.2017 (LK-Intranet > Wissenswertes > Verwaltungsbücherei > Interne Vorschriften > Dienstanweisung Buchhaltungs- und Kassenwesen) - Rundschreiben des FD 20.2 Kreiskasse an die Fachbereiche vom 04.04.2017: "Optimierung von Verfahrensabläufen zwischen Fachbereichen und Kreiskasse" (LK-Intranet > Wissenswertes > Verwaltungsbücherei > Interne Vorschriften > Optimierung Verfahrensabläufe 2017) - Verfahrensbeschreibung (in Textform): Rückforderungen (RF) - Vorgehen in der LSB /FM (Pilotversuch OHA) (JCI > Themenseite Rechenstelle > Kasten 3 'Verfahren')																	
Aufzeichnungen	Ansprüche des Landkreises gegenüber Dritten werden auf Personenkonten in H+H proDoppik dokumentiert																	
Freigabeinformationen	<table><tr><th>Name:</th><th>Datum:</th><th>Unterschrift:</th></tr><tr><td>Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):</td><td>56.3 Beser</td><td>14.12.2018</td><td></td></tr><tr><td>Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):</td><td>56.3 Schrader</td><td>14.12.2018</td><td></td></tr><tr><td>Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):</td><td>FDL 56.3 Mündemann</td><td>14.12.2018</td><td></td></tr></table>			Name:	Datum:	Unterschrift:	Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	56.3 Beser	14.12.2018		Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 Schrader	14.12.2018		Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	FDL 56.3 Mündemann	14.12.2018	
Name:	Datum:	Unterschrift:																
Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	56.3 Beser	14.12.2018																
Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 Schrader	14.12.2018																
Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	FDL 56.3 Mündemann	14.12.2018																

Abkürzungen: FDL = Fachdienstleitung, FD = Fachdienst, LSB = Leistungssachbearbeitung, FM = Fallmanagement, Kd = Kunde, RS = Rechenstelle, KK = Kreiskasse

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte				Output		
				D	M	I
				- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen		
10	Überzahlung eines Kunden, der nicht mehr im Leistungsbezug ist, wird festgestellt	LSB FM				
20	LSB / FM erstellt Rückforderungs- oder Darlehens- bescheid	LSB FM				¹ Kopie Rückforderungs- bescheid zur Akte
30	LSB / FM übergibt Forderung an Rechenstelle (inkl. Anlagen)	LSB FM	RS			*Dokument liegt im Terminer-Druckrollbalken ² Original Rückforderungs bescheid an Rechenstelle
40	Rechenstelle erstellt Anordnung		RS		KK	Rechenstelle erzeugt Anordnung in H+H mit 2 Ausdrucken: - Ablage Rechenstelle - Kopie an Kreiskasse
50	Kasse übernimmt Anordnung			KK		
60	Kasse verschickt Mahnung			KK		Kd Mahnungen werden zwei Wochen nach Fälligkeit verschickt, wenn der Kunde nicht gezahlt hat
70	Zustellung möglich?			KK	RS	
80	Art der Rückzahlung					
90	Kunde zahlt vollständigen Betrag			Kd		
100	Kunde beantragt Ratenzahlung					
110	Antrag Ratenzahlung bearbeiten			RS		
120	Stundungsbescheid erstellen			RS		* alle Dokumente werden von der RS gefertigt
130	Kunde zahlt Raten				KK	Kreiskasse überwacht die Ratenzahlungen
140	Überprüfung, ob der Kunde bis zur letzten Rate gezahlt hat			RS		
150	Kunde zahlt bis zur letzten Rate?					
	Überzahlung ist ausgeglichen					
	befristete Niederschlagung					

Abkürzungen: LSB = Leistungssachbearbeitung, FM = Fallmanagement, RS = Rechenstelle, KK = Kreiskasse, Kd = Kunde