# 7 Anlagen

Alle in der Anlage aufgeführten Beispiele sind nicht von den Arbeitsgruppen inhaltlich bewertet worden. Sie sind geistiges Eigentum der jeweiligen Institutionen und dienen der Anregung für den eigenen Arbeitsprozess. Wenn Nachfragen bestehen, ist die entsprechende Institution zu konsultieren.

## 7.2 Beispiel der Stadt Brandenburg a. d. Havel zur Dokumentation eines Erstgespräches

**Erstgesprächsblatt** - UVG Az: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Erstgespräch: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UVG – Antrag ab: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kind:**

Name/Vorname:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eh / ne \_\_\_\_\_\_\_

geb.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Standesamt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reg.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Staatsbürgerschaft: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RA / Beistand: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V A / vorgeb.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Reg.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zustimmung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Reg.-Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

wohnhaft bei: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Besuchszeiten v. anderen Elternteil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**bereits erhaltene UV-Leistungen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**bereits erhaltene UV-Leistungen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Mutter / Vater - Antragsteller** Adress-Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name / Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ geb. Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fam. Stand: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Staatsbürgerschaft : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **BG-Nr.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon priv.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.Zt. tätig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trennung v. anderen Elternteil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl leibliche Kinder: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| BELEHRUNG : | BROSCHÜRE/Merkblatt : |

**Vater / Mutter - Unterhaltsverpflichteter** Adress-Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name / Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ geb. Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fam. Stand: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Staatsbürgerschaft : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **BG-Nr.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon priv.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.Zt. tätig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trennung v. anderen Elternteil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl leibliche Kinder: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Geb.-Daten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Antragsbegründung:**

## 7.3 Beispiel der Stadt Brandenburg a. d. Havel, Prüfung von Anspruchs-voraussetzungen

Behörde: Stadt Brandenburg Datum: Aktenzeichen:

Unterhaltsvorschussstelle

Bearbeitungsbogen zum Anspruch mit Berechnung der Unterhaltsleistung nach dem UVG

I. Tatbestandsvoraussetzungen

|  |
| --- |
| Für das Kind ( Name, Vorname ) geb. am Vollendung des 6./12. Lebensjahres |
| Wohnanschrift Staatsbürgerschaft/ ausländerrechtl. Status |
| Bei dem Elternteil Name, Vorname Familienstand   **Mutter**   **Vater** |

II. Unterhaltszahlungen

Unterhaltszahlungen des unterhaltspflichtigen Elternteils

 **nein**   **ja,** in Höhe von mtl. xxx,xx € bis

**letzte Zahlung,** in Höhe von xxx,xx € am

Vorauszahlungen des unterhaltspflichtigen Elternteils

 **nein**   **ja,** in Höhe von mtl. xxx,xx €

III. Zeitpunkt bzw. –raum der Unterhaltsgewährung

|  |
| --- |
|  |

Antragseingang

|  |
| --- |
|  |

Die Anspruchsvoraussetzungen sind erfüllt ab

Rückwirkende Bewilligung gem. § 4 UVG

Bemühungen gemäß 4 UVG i. V. m. RL 4.2.3 liegen vor:

 Beistandschaft ab TT.MM.JJJJ.

 vollstreckbarer Unterhaltstitel

 unterhaltspflichtiger Elternteil ist nachweislich leistungsunfähig

 nachgewiesene Bemühungen

 Bewilligung erst ab TT.MM.JJJJ, da …

IV. Vorbewilligungszeiten

 **nein**   **ja**

|  |
| --- |
| Dienststelle Zeitraum Monate Tage |
| Dienststelle Zeitraum Monate Tage |
| Davon nicht gezahlte Unterhaltsleistungen gem. § 3 UVG in Monate und Tage |

**Mithin bereits geleistet x Monate und xx Tage**

**Rest: x Monate und xx Tage**

V. Höchstbezugsdauer von 72 Monate endet am xx.xx.xxxx

zuvor vollendet das Kind das 12. Lebensjahr am TT.MM.JJJJ.

VI. Erstattungsansprüche

 nein

 SGB XII für die Zeit vom TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ in Höhe von xxx,xx €

 Jobcenter für die Zeit vom TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ in Höhe von xxx,xx €

 Unterhaltsvorschussabteilung in ……………….. für die Zeit vom TT.MM.JJJJ bis  
 TT.MM.JJJJ in Höhe von xxx,xx €

VII. Berechnung: in EUR

|  |
| --- |
|  |

Unterhaltsleistung (Mindestunterhalt) monatl................................

|  |
| --- |
| **- 184,00** |

Abzüglich Kindergeld ein erstes Kind .........................

|  |
| --- |
| ------------------ |

Waisenrente/ Waisengeld einschl. Schadenersatzleistungen......

|  |
| --- |
|  |
|  |

Unterhaltszahlungen des verpflichteten Elternteils.................

**Verbleibender Betrag** – aufgerundet -........................

ein Betrag unter 5,00 € ist nicht zu zahlen

|  |
| --- |
|  |

**Laufende Unterhaltsleistung** ist zu gewähren **ab:**

Eine Nachzahlung ist zu gewähren für die Zeit

|  |  |
| --- | --- |
| **von** | **bis** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| von | bis | Tage | **=** |

Für die

Tage

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **=** |

Für die

Monate

|  |
| --- |
| **=** |

**Insgesamt:**

VIII. Auszahlungen

Auszahlungen werden in folgender Höhe veranlasst:

 xxx,xx € monatlich lfd. an den betreuenden Elternteil ab TT.MM.JJJJ

 xxx,xx € Nachzahlung an den betreuenden Elternteil

 xxx,xx € an das Jobcenter

 xxx,xx € an SGB XII

 xxx,xx € Erstattung gewährter Leistungen an die UVG-Stelle

## 7.4 Beispiel des Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen, Verfügung zur Antragsbearbeitung – Prüfungsraster –

|  |  |
| --- | --- |
| Aktenzeichen: | |
| Name, Vorname des Kindes | Geburtsdatum |
| Antragstellender Elternteil |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Das Kind hat das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet. | ja 🡪 weiter mit 2 | nein 🡪 Ablehnung fertigen |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2** | Der antragstellende Elternteil und das Kind haben einen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland (RL 1.2). | ja 🡪 weiter mit 3 | nein 🡪 Ablehnung fertigen |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3** | Der antragstellende Elternteil und/oder das Kind haben die deutsche Staatsangehörigkeit. | ja 🡪 weiter mit 6 | nein 🡪 weiter mit 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4** | Der antragstellende Elternteil und/oder das Kind haben die Staatsangehörigkeit eines EU/EWR-Staates oder der Schweiz **und** das Ausländeramt hat nicht ausdrücklich festgestellt, dass keine Freizügigkeitsberechtigung vorliegt (RL 1.8). | ja 🡪 weiter mit 6 | nein 🡪 weiter mit 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | Der antragstellende Elternteil **und** das Kind sind **nicht** freizügigkeitsberechtigt **und** |  | |
| **5a** | ☐ es liegt eine Aufenthaltserlaubnis vor nach  - § 16 AufenthG (Studium; Sprachkurse; Schulbesuch) oder  - § 17 AufenthG (sonstige Ausbildungszwecke) oder  - § 18 Abs. 2 AufenthG (Beschäftigung) und die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit darf nach der BeschäftigungsVO nur für einen bestimmten Höchstzeitraum erteilt werden (RL 1.8.1) | ja 🡪 Ablehnung fertigen | nein 🡪 weiter mit 5b |
| **5b** | ☐ es liegt eine Aufenthaltserlaubnis nach § 23 Abs. **1** AufenthG **wegen eines Krieges im Heimatland** oder nach §§ 23 a, 24, 25 Abs. 3 bis 5 AufenthG vor  **und**  ☐ der Aufenthalt ist mindestens 3 Jahre rechtmäßig gestattet oder geduldet | ja 🡪 weiter mit 5e | nein 🡪 weiter mit 5c |
| **5c** | ☐ es liegt eine sonstige Niederlassungs- oder Aufenthaltserlaubnis vor, die zum Zwecke der Erwerbstätigkeit berechtigt oder berechtigt hat. | ja 🡪 weiter mit 5e | Nein 🡪 weiter mit 5d |
| **5d** | Es handelt sich um ein Kind türkischer, marokkanischer, tunesischer oder algerischer Arbeitnehmer **und**  der Aufenthalt in Deutschland ist legal (Duldung ist ausreichend)  **und**  ein Elternteil muss in einem Versicherungszweig pflichtversichert oder freiwillig weiterversichert sein (RL 1.8.1 letzter Abs.). | ja 🡪 weiter mit 5e | nein 🡪 Ablehnung fertigen |
| **5e** | Bei einem vorgelegten Aufenthaltstitel ist für den frühesten Beginn des Bewilligungszeitraums das Datum der Erstellung zu Grunde zu legen (RL 1.8.1 Abs. 5 Satz 4). | Datum unter 10 eintragen, weiter mit 5f | |
| **5f** | Wird ein befristeter Aufenthaltstitel vorgelegt, muss der Anspruch bis zum Ablauf seiner Gültigkeit befristet werden. | ggf. Datum unter 12 eintragen, weiter mit 6 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6** | Der Elternteil, bei dem das Kind lebt, ist (RL 1.4) |  | |  |
| ☐ ledig ☐ geschieden ☐ verwitwet  ☐ **dauernd** getrennt lebend (RL 1.4.1) seit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Scheidung wurde ☐ beantragt ☐ nicht beantragt  Steuerklasse \_\_\_\_\_\_\_ (RL.1.4.3) | ja, eine Voraus-setzung des  § 1 Abs. 1 Nr. 2 ist erfüllt 🡪 weiter mit 7 | | nein, **keine** Voraus-setzung ist erfüllt 🡪 Ablehnung fertigen |
| ☐ der Ehegatte ☐ der andere Elternteil  lebt für voraussichtlich wenigstens 6 Monate in einer **Anstalt**  (RL 1.7)  Bescheinigung (RL 1.7.3) liegt ☐ vor ☐ nicht vor, ist angefordert |
|  |  |  | |  |
| **7** | Das Kind lebt mit nur einem Elternteil in einer Wohnung  **oder**  es lebt mit beiden Elternteilen in einer Wohnung, hat aber praktisch nur Kontakt zu einem Elternteil (RL 1.3.1). | ja 🡪 weiter mit 7a | | nein 🡪 Ablehnung fertigen |
| **7a** | Das Kind lebt nur „bei einem seiner Elternteile“, denn |  | |  |
| ☐ der andere Elternteil kümmert sich gar nicht bzw. nur in geringem Umfang um sein Kind  ☐ der andere Elternteil hat (nur) ein **Umgangsrecht** - ggf. auch ein großzügiges  ☐ der antragstellende Elternteil trägt tatsächlich die alleinige Verantwortung für die Sorge und Erziehung des Kindes, weil der Schwerpunkt der Betreuung und Fürsorge des Kindes ganz überwiegend bei ihm liegt. | ja 🡪 weiter mit 8 | nein 🡪 Ablehnung fertigen | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |
| **8** | **Ausschlussgründe** |  |  | |
| **8a** | ☐ Die Vaterschaft ist festgestellt oder die Mutter wirkt bei der Feststellung der Vaterschaft mit (RL 1.10.4). | ja 🡪 weiter mit 8b | beides nein 🡪 Ablehnung | |
| **8b** | ☐ Der Aufenthalt des anderen Elternteils ist bekannt oder der antragstellende Elternteil wirkt bei der Aufenthaltsermittlung mit. | ja 🡪 weiter mit 8c | beides nein 🡪 Ablehnung | |
| **8c** | ☐ Der antragstellende Elternteil erteilt die sonstigen zur Durchführung des Gesetzes erforderlichen Auskünfte. | ja 🡪 weiter mit 8d | nein 🡪 Ablehnung | |
| **8d** | ☐ Es gibt Hinweise darauf, dass der andere Elternteil einen Lebensmittelpunkt in der Wohnung des alleinerziehenden Elternteils hat, so dass bei einer Würdigung der gesamten Umstände von einer faktisch vollständigen Familie auszugehen ist (RL 1.9.1). | nein 🡪 weiter mit 9 | ja 🡪 weiter ermitteln, ggf. Ablehnung fertigen | |
|  |  |  |  | |
| **9** | Der unterhaltspflichtige Elternteil |  |  | |
| **9a** | ☐ zahlt keinen Unterhalt | ja 🡪 weiter mit 9b | nein 🡪 weiter mit 9c | |
| **9b** | Der Unterhalt bleibt **planwidrig** aus, denn es liegt keiner der beiden folgenden Ausnahmefälle vor:  ☐ Die Eltern haben weitere gemeinsame Kinder **und**  ☐ bei dem antragstellenden Elternteil lebt die gleiche Anzahl von gemeinsamen Kindern wie bei dem anderen Elternteil **und**  ☐ beide Elternteile sind mindestens in Höhe der UV-Leistung wegen tatsächlichem (nicht fiktivem) Einkommen leistungsfähig und zum Unterhalt verpflichtet (“aufgeteilte Kinder” nach RL 1.5.2).  ☐ Das Kind wurde durch eine anonyme Samenspende gezeugt (RL 1.5.11). | ja 🡪 weiter mit 9f | nein 🡪 Ablehnung fertigen | |
| **9c** | ☐ zahlt Unterhalt für dieses Kind in Höhe von mtl. \_\_\_\_\_\_ €  ☐ zahlt einen Betrag in Höhe von monatlich \_\_\_\_\_\_\_ € an den betreuenden Elternteil. Der Betrag ist aufzuteilen auf:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | die Unterhalts-zahlung ist geringer als die UV-Leistung  🡪 Anrechnungsbetrag unter Ziffer 12 eintragen, weiter mit 10 | die Unterhalts-zahlung ist gleich hoch wie oder höher als die UV-Leistung  🡪 Ablehnung | |
| **9e** | ☐ zahlt Unterhalt für weitere unterhaltsberechtigte minderjährige und/oder privilegierte volljährige Kinder (§ 1609 BGB), so dass eine Mangelberechnung nach folgender Formel durchzuführen ist (RL 7.6.3):  Zahlbetrag (317 € bzw. 364 € ./. ½ KG) oder titulierter Betrag x Höhe der Zahlung =  Gesamtbedarf (Zahlbeträge) aller unterhaltsber. Kinder oder titulierte Beträge  Berechnung:  € x € = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €  € | Unterhalts-zahlung ist geringer als die UV-Leistung 🡪 Anrechnungsbetrag unter Ziffer 12 eintragen, weiter mit 10 | Unterhalts-zahlung ist gleich hoch wie oder höher als die UV-Leistung 🡪 Ablehnung | |
| **9f** | Das Kind erhält Waisenbezüge (auch vom Stiefelternteil) in Höhe von netto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € (RL 2.4.1). | Bezüge sind geringer als die UV-Leistung 🡪 Anrechnungsbetrag unter Ziffer 12 eintragen, weiter mit 10 | Bezüge sind gleich hoch wie oder höher als die UV-Leistung 🡪 Ablehnung | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10** | **Leistungsbeginn**  Die Leistung kann rückwirkend längstens für den letzten Monat vor dem Monat gezahlt werden, in dem der Antrag eingegangen ist (RL 4.1). | | Zahlung an  ☐ Mutter  ☐ Vater |
|  | Antragsdatum: | Antragstellung Sozialamt/Jobcenter (RL 7.11): | |
|  | Eingangsdatum: | Eingangsdatum: | |
|  | Datum der **Erstellung des Aufenthaltstitels** = frühester Bewilligungsbeginn: \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_ | | |
| **10a** | ☐ Die Voraussetzungen für eine **rückwirkende Zahlung** ab dem \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_\_\_\_  liegen vor, **weil** es an zumutbaren Bemühungen des antragstellenden Elternteils **nicht** gefehlt hat. | | |
|  | Begründung:  ☐ Der andere Elternteil wurde ab dem \_\_\_\_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Verzug gesetzt.  ☐ Der andere Elternteil war arbeitslos oder arbeitsunfähig und deshalb zahlungsunfähig.  ☐ Die Vaterschaft des anderen Elternteils war noch nicht festgestellt.  ☐ Der andere Elternteil war inhaftiert.  ☐ Ein aktueller Titel gegen den anderen Elternteil lag vor.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (RL 4.2.3) | | |
|  |
| **10b** | ☐ Die Voraussetzungen für **rückwirkende Zahlungen** liegen **nicht** vor, weil es an zumutbaren Bemühungen des antragstellenden Elternteils gefehlt hat. | | |
|  | Begründung:  ☐ Der antragstellende Elternteil war untätig, obwohl der Aufenthalt des anderen (feststehenden) Elternteils bekannt war und keine Umstände vorlagen, die das Bestehen des Unterhaltsanspruchs ausschließen oder die die Verfolgung des Unterhaltsanspruchs aussichtslos erscheinen ließen (RL 4.2.2).  ☐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **10c** | **Leistungsbeginn demnach:**\_\_ . \_\_ . \_\_\_\_ | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11** | Für das Kind wurden bisher Leistungen nach dem UVG  ☐ noch nicht gewährt 🡪 weiter mit 12 | | | | |
| ☐ bereits gewährt für folgende Zeiträume: | | | | |
| vom - bis | Monate | | UV-Stelle in | |
| - |  | |  | |
| - |  | |  | |
| - |  | |  | |
| **gesamt** | Jahre | Monate |  | |
| **weiterer Anspruch** | Jahre | Monate | vom | bis |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12** | **Berechnung der Unterhaltsleistungen nach dem UVG** | | | | | | |
|  | Zeitraum | - | - | | - | | - |
|  | Mindestunterhalt | € | € | | € | | € |
|  | abzügl. Kindergeld | € | € | | € | | € |
|  | ./. Unterhalt | € | € | | € | | € |
|  | ./. Waisenbezüge | € | € | | € | | € |
|  | **mtl. Anspruch** | **€** | **€** | | **€** | | **€** |
|  | Wegen **Befristung des Aufenthaltstitels**  zunächst nur Bewilligung bis \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | **Vollendung des 12. Lebensjahres** | | |  | | längstens bis zum | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13** | **Berechnung der Nachzahlung unter Berücksichtigung von Erstattungsansprüchen** | | | | | | | |
|  | vom | bis | Monate | Tage | von mtl. | UV-Anspruch insgesamt | Erstattungs-anspruch | Anspruch Antragsteller |
|  |  |  |  |  | € | € | € | € |
|  |  |  |  |  | € | € | € | € |
|  |  |  |  |  | € | € | € | € |
|  |  |  |  |  | € | € | € | € |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14** | **Formalien** | |
| **14a** | Bewilligungsbescheid fertigen | erledigt am |
| **14b** | Rechtswahrungsanzeige an Schuldner absenden | erledigt am |
| **14c** | Durchschriften des Bewilligungsbescheides senden an  ☐ den Beistand (RL 9.11)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ☐ Rechtsanwalt/Rechtsanwältin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ☐ Sozialamt/Jobcenter\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ☐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | erledigt am |
| **14d** | ☐ JVA anschreiben  und um Mitteilung einer etwaigen vorzeitigen Entlassung oder einer Verlegung bitten (RL 9.11) | erledigt am |
| **14e** | EDV-Eingabe für den laufenden Fall ab \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  unter Berücksichtigung einer U-Zahlung in Höhe von mt. € | erledigt am |
| **14f** | ☐ Einmalzahlung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ☐ AuszahlungsAO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | erledigt am |
| **14g** | ☐ Einbehaltung einer Überzahlung nach § 5 UVG in Höhe von  mtl. Euro | erledigt am |
| **14h** | ☐ Ersatzanmeldung senden an \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | erledigt am |
| **14i** | Wiedervorlage zur Versendung des Überprüfungsbogens am \_\_\_\_\_\_\_ verfügen | erledigt am |
| **14j** | ☐ Statistikvermerke eingeben | erledigt am |
|  | (Nachfolgend können weitere interne Vermerke/Verfügungspunkte für den Bewilligungsvorgang eingetragen werden) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Verfügung zur Heranziehung des Schuldners gem. § 7 UVG ausfüllen!** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Datum) (Unterschrift)

## 7.5 Beispiel des Landkreises Potsdam-Mittelmark, Merkblatt zum Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)

**Merkblatt zum Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)**

**Bitte lesen Sie das Merkblatt aufmerksam.**

**Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Unterhaltsvorschussstelle.**

Zur Angabe der Daten im Antrag auf Gewährung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz sind Sie gem. §§ 60 ff. Sozialgesetzbuch – Erstes Buch – sowie § 1 Abs. 3 UVG verpflichtet.

1. **Wer hat Anspruch auf die Unterhaltsleistung nach dem UVG?**

Berechtigt nach dem UVG ist das Kind. Die Voraussetzungen für einen Anspruch auf Leistungen müssen deshalb in der Person des Kindes erfüllt sein. Ein Kind hat Anspruch auf die Unterhaltsleistung, wenn es

1. das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat **und**
2. im Bundesgebiet überwiegend (mehr als 50 %) bei einem seiner Elternteile lebt, der

* ledig, verwitwet oder geschieden ist ***oder***
* von seinem Ehegatten / Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes dauernd getrennt lebt ***oder***
* dessen Ehegatte / Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes für voraussichtlich sechs Monate in einer Anstalt untergebracht ist, **und**

1. nicht oder nicht regelmäßig wenigstens in der nach Abschnitt III in Betracht kommenden Höhe

* Unterhalt von dem anderen Elternteil ***oder***,
* wenn dieser gestorben ist, Waisenbezüge erhält.

1. Ein ausländisches Kind hat einen Anspruch nur, wenn es oder der allein erziehende Elternteil im Besitz einer gültigen Niederlassungs- oder Aufenthaltserlaubnis ist.
2. **Wann besteht kein Anspruch auf die Unterhaltsleistung nach dem UVG?**

Der Anspruch ist ausgeschlossen,

* wenn beide Elternteile in häuslicher Gemeinschaft miteinander leben (unabhängig davon, ob sie miteinander verheiratet sind oder nicht) ***oder***
* wenn der Elternteil, bei dem das Kind lebt, heiratet (auch wenn es sich dabei nicht um den anderen Elternteil handelt) oder eine Lebenspartnerschaft im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes eingeht ***oder***

Stand: 01.07.2013

* wenn in der häuslichen Gemeinschaft von Kind und Elternteil auch ein Stiefvater oder eine  
  Stiefmutter des Kindes oder ein Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes lebt (z.B. durch Heirat oder Wiederheirat des Elternteils, bei dem das Kind lebt, oder durch die Eintragung einer Lebenspartnerschaft des Elternteils, bei dem das Kind lebt) ***oder***
* wenn das Kind nicht von einem Elternteil betreut wird, sondern sich z. B. in einem Heim oder in Vollpflege bei einer anderen Familie befindet ***oder***
* wenn von z. B. zwei Kindern je eines bei einem der Elternteile wohnt und jeder der Elternteile für den vollen Unterhalt des bei ihm lebenden Kindes alleine aufkommt ***oder***
* wenn der allein erziehende Elternteil sich weigert, die zur Durchführung des UVG erforderlichen Auskünfte zu erteilen (z. B. den Ihnen bekannten Aufenthalt des anderen Elternteils zu nennen oder bei der Feststellung der Vaterschaft des anderen Elternteils mitzuwirken; dazu gehört bei noch nicht festgestellter Vaterschaft die Nennung aller für eine Vaterschaft in Frage kommender Männer) ***oder***
* wenn das Kind Unterhaltszahlungen in ausreichender Höhe (vgl. Abschnitt III) von dem anderen Elternteil bzw. demjenigen, der sich für den Vater des Kindes hält, erhält ***oder***
* wenn der andere Elternteil seine Unterhaltspflicht durch Vorauszahlung erfüllt hat oder von der Unterhaltszahlung freigestellt worden ist.

1. **Wie hoch ist die Unterhaltsleistung nach dem UVG?**

Die Unterhaltsleistung wird bis zur Höhe des für die betreffende Altersstufe maßgeblichen Mindestunterhaltes (1612 a BGB) des Kindes geltenden Bestimmung gezahlt. Hiervon wird der Betrag des Erstkindergeldes abgezogen, wenn der allein stehende Elternteil Anspruch auf das volle Kindergeld hat.

Es ergeben sich hieraus derzeit die folgenden Leistungsbeträge ab 01.01.2010:

|  |  |
| --- | --- |
| Kinder bis zu 6 Jahren: | **133,00 €** |
| Kinder von 6 Jahren bis unter 12 Jahren: | **180,00 €** |

Erhält das Kind (regelmäßig) Unterhaltszahlungen des anderen Elternteils oder nach dessen Tod oder nach dem Tod eines Stiefelternteils Waisenbezüge, so werden diese von dem Betrag der o. g. Leistung nach dem UVG abgezogen.

Nicht abgezogen werden sonstiges Einkommen des Kindes und das Einkommen des Elternteils, bei dem das Kind lebt.

1. **Für welchen Zeitraum wird die Unterhaltsleistung nach dem UVG gezahlt?**

Die Unterhaltsleistung ist eine vorübergehende Hilfe und wird daher längstens 72 Monate gezahlt. Bei der Berechnung dieser Höchstleistungsdauer sind sämtliche Zeiten zu berücksichtigen, für die bereits eine Unterhaltsvorschussstelle Leistungen nach dem UVG für das Kind gezahlt hat. Teilzeiträume werden taggenau zusammengerechnet. Auch Zeiten, für die das Kind die Unterhaltsleistung nach dem UVG zu Unrecht erhalten hat, sind auf die Höchstleistungsdauer anzurechnen.

Die Zahlung endet spätestens, wenn das Kind das 12. Lebensjahr vollendet hat. Dieses gilt auch, wenn die Unterhaltsleistung noch nicht volle 72 Monate gezahlt worden ist. Die Unterhaltsleistung kann rückwirkend für einen Kalendermonat vor dem Monat der Antragstellung gezahlt werden, soweit die in Abschnitt I genannten Voraussetzungen bereits in dieser Zeit erfüllt waren und es nicht an zumutbaren Bemühungen gefehlt hat, den anderen unterhaltspflichtigen Elternteil zu Unterhaltszahlungen zu veranlassen.

1. **Welche Pflichten haben der allein erziehende Elternteil und der gesetzliche Vertreter des Kindes, wenn sie die Unterhaltsleistung beantragt haben oder erhalten?**

Sie müssen nach der Antragstellung unverzüglich alle Änderungen der Unterhaltsvorschussstelle anzeigen, die für die Leistung nach dem Unterhaltsvorschussgesetz von Bedeutung sind, und zwar insbesondere

* wenn das Kind nicht mehr ausschließlich bei dem allein erziehenden Elternteil lebt (z. B. wegen des Aufenthalts in einem Heim, bei Pflegeeltern, bei dem anderen Elternteil),
* wenn der allein erziehende Elternteil heiratet (auch, wenn es sich bei dem Ehepartner nicht um den anderen Elternteil handelt) oder eine Lebenspartnerschaft im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes eingeht,
* wenn der allein erziehende Elternteil mit dem anderen Elternteil oder dem Stiefelternteil zusammen zieht,
* wenn ein weiteres gemeinsames Kind zum anderen Elternteil zieht,
* wenn sie den bisher unbekannten Aufenthalt des anderen Elternteils erfahren,
* wenn der andere Elternteil Unterhalt für das Kind zahlt bzw. zahlen will,
* wenn der andere Elternteil oder das Kind gestorben ist,
* wenn für das Kind Halbwaisenrente gewährt wird,
* wenn sich die Anschrift des Kindes bzw. des allein erziehenden Elternteils oder die Bankverbindung des allein erziehenden Elternteils ändert.

Bitte teilen Sie die (Wieder-)Heirat bzw. die Eintragung einer Lebenspartnerschaft des Elternteils, bei dem das Kind lebt, sowie den Umzug des Kindes von einem Elternteil zum anderen Elternteil vorab mit!

Die fahrlässige oder vorsätzliche Verletzung der Mitteilungspflicht kann mit Bußgeld geahndet werden. Die Verletzung der Pflicht führt weiterhin zur Ersatzpflicht bzgl. gezahlter Leistungen (vgl. Abschnitt VI.).

1. **In welchen Fällen muss die Leistung nach dem UVG ersetzt oder zurückgezahlt** **werden?**

Die Leistung nach dem UVG muss ersetzt oder zurückgezahlt werden, wenn

bei der Antragstellung fahrlässig oder vorsätzlich falsche oder unvollständige Angaben gemacht worden sind ***oder***

nach der Antragstellung die Mitteilungspflichten nach Abschnitt V dieses Merkblatts verletzt worden sind ***oder***

der allein erziehende Elternteil gewusst oder infolge Fahrlässigkeit nicht gewusst hat, dass die Voraussetzungen für die Zahlung der Unterhaltsleistung nicht erfüllt waren ***oder***

das Kind nach der Antragstellung Einkommen erzielt hat, das bei der Berechnung der Leistungen nach dem UVG hätte abgezogen werden müssen (vgl. Abschnitt III).

Die Ersatzpflicht beginnt nach Ablauf des Tages der Änderung der Verhältnisse.

## 7.6 Beispiel des Landkreises Teltow-Fläming, Erklärung wirtschaftliche Verhältnisse Teltow-Fläming

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bitte Ihre aktuelle Anschrift angeben!** |  | | **Aktenzeichen** | | **Datum** | |
|  |  | | **511801-02-009569** | |  | |
|  | |  | |
|  |  | | **Erklärung des unterhaltspflichtigen Elternteils**  **Unterhaltsleistungen nach dem**  **Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)** | | | |
| Landkreis Teltow-Fläming  Jugendamt/Unterhalt  Unterhaltsvorschussstelle  Am Nuthefließ 2  14943 Luckenwalde |
|  | | | | | | |
| Unterhaltsleistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz für das/die | | | | | | |
| **Kind(er)** | | | | | | |
| Familienname, Vorname(n) | Geburtsname (wenn abweichend) | | | | | Geburtsdatum |
|  |  | | | | |  |
| Wohnanschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Ich bestätige gem. § 7 Abs. 2 Unterhalts-vorschussgesetz den Empfang der Mitteilung vom** | | Datum | | Aktenzeichen | | |
|  | |  | | |
| **Über meine persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse mache ich nach bestem Wissen folgende Angaben** | | | | | | |

**1. Angaben zur Person des Unterhaltspflichtigen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Familienname, Vorname(n) | | | Geburtsname (wenn abweichend) | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Telefon | | | E-Mailadresse | | | | | |
| Geburtsdatum | | | Geburtsort | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| Familienstand | ledig | | | verheiratet | geschieden | | verwitwet | getrennt lebend |
| Wohnanschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Schulabschluss | | Berufstätig als | | | | erlernter Beruf/ Beruflicher Werdegang | | |
|  | |  | | | |  | | |
| Arbeitgeber (Name und Anschrift) – Bei Arbeitslosigkeit oder Rentenbezug bitte Kopie des Bescheides beifügen | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Krankenkasse (Name und Anschrift) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

**2. Angehörige im Haushalt** (evtl. besonderes Beiblatt)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Familienname | Vorname(n) | Geburtsdatum | Verwandtschaftsverhältnis/ Unterhaltsberechtigung | Eigenes Einkommen | |
|  |  |  |  | ja | nein |
|  |  |  |  | ja | nein |
|  |  |  |  | ja | nein |
|  |  |  |  | ja | nein |

**3. Angehörige außerhalb des Haushalts** (Kinder, gesch. bzw. getrennt lebender Ehegatte)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Familienname, Vorname(n) | | | | | | Geburtsdatum | |
|  | | | | | |  | |
| Wohnanschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Familienstand | ledig | verheiratet | geschieden | verwitwet | getrennt lebend | | Verwandschaftsverhält. |
| Familienname, Vorname(n) | | | | | | Geburtsdatum | |
|  | | | | | |  | |
| Wohnanschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Familienstand | ledig | verheiratet | geschieden | verwitwet | getrennt lebend | | Verwandschaftsverhält. |

**4. Unterhaltsleistungen erhalten von mir folgende Personen, die außerhalb des Haushaltes leben:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Familienname, Vorname(n) | Alter | Betrag monatlich | Titel (z.B. Urteil) |
|  |  |  |  |
| Wohnanschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.) | | | |
|  | | | |
| Familienname, Vorname(n) | Alter | Betrag monatlich | Titel (z.B. Urteil) |
|  |  |  |  |
| Wohnanschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.) | | | |
|  | | | |

**5. Einkommen des Unterhaltspflichtigen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Art der Einkünfte | | | | Betrag monatlich in € |
| a) **Arbeitsverdienst** der letzten 12 Monate (einschl. Naturalbezüge); Nachweis erforderlich | | | | brutto |
| **netto** |
| b) Arbeitnehmer-Sparzulage | | | |  |
| c) abzgl berufsbedingte Aufwendungen (z. B. Fahrkosten; Einzelnachweis erforderlich) | | | |  |
| d) **aus selbständiger Arbeit** (Nachweis durch BWA der letzten 3 Jahre) | | Art | -Gewinn |  |
|  |
| 1. Steuerbescheid | | | |  |
| f) **Leistung der Krankenkasse** | | | |  |
| g) **Arbeitslosengeld/ Grundsicherung/ Sozialgeld/ Ausbildungsförderung** | | | |  |
| h) **Rente/ Pension/ Ruhegeld** | | Art |  |  |
|  |
| i) **Kindergeld** | | | |  |
| j) **aus Kapitalvermögen/Haus- und Grundbesitz** | | | |  |
|  | (Zinsen, Miet- und Pachteinnahmen u.a.) | | |
|  | | Art |  |
|  |  |
|  | **Sonstige Einkünfte** (Werkrente, Gewinnbeteiligung usw.) | | |  |
|  | | Art |  |
|  |  |

**6. regelmäßig wiederkehrende Geldleistungen für Kinder**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Art der Einkünfte | | | Betrag monatlich in € |
|  | folgende regelmäßig wiederkehrende Geldleistungen für Kinder sind in den  Einkünften (Ziff. 5) enthalten: | |  |
|  | folgende regelmäßig wiederkehrende Geldleistungen für Kinder werden neben  den Einkünften (Ziff. 5) gezahlt: | |  |
| **!** | Anzugeben sind alle auf Kinder entfallende Leistungen, insbesondere Kindergeld, Kindergeldzuschläge und Kinderzulagen nach dem öffentlichen Dienstrecht, nach Tarifverträgen, Satzungen, Vereinbarungen oder entsprechenden Regelungen, Kinderzuschüsse zur Rentenversicherung. | |  |
|  | Höhe der Leistungen | |  |
|  | Die Leistungen werden gezahlt für: |  | |
|  | |

**7. Vermögen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| a) Bargeld/Bankguthaben/Wertpapiere | Art |  | Wert |
| Kreditinstitut |
|  |  |
| b) Grundvermögen | Adresse |  | Wert |
|  |  |
| c) Sparverträge/Lebensversicherungen u. ä. | Art |  | Verkehrswert |
|  |
| Institut |
|  |  |  |
| d) Sonstiges Vermögen | Art |  | Wert |
|  |  |
|  |

**8. Erklärungen zu meiner Unterhaltspflicht**

|  |
| --- |
| Ich zahle nicht, weil: |
| Ich erkläre, dass ich meine Angaben nach bestem Wissen vollständig und richtig gemacht habe. Mir ist bekannt, dass gegen Personen, die falsche Angaben machen, ein Bußgeldverfahren und in schweren Fällen sogar ein Strafverfahren eingeleitet werden kann. Soweit ich keine Unterlagen (Belege, Arbeitsverdienstbescheinigungen, sonstige Einkommensnachweise usw.) beifüge, bin ich damit einverstanden, dass die Auskünfte durch das Jugendamt von Seiten Dritten eingeholt werden. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  |  |
|  | Unterschrift |

## 7.7. Hinweise zu Erstattungen nach §§ 102 ff. SGB X

Für die Fälle, in denen Sozialleistungsträger eine Leistung erbracht haben, die eigentlich ein anderer Sozialleistungsträger zu erbringen gehabt hätte, gibt es im Zehnten Buch Sozialgesetzbuch einen eigenen Regelungsbereich (§§ 102 ff. SGB X). Für die UV-Stellen sind nur zwei Fälle von Bedeutung:

* Erstattungen **nach § 104 SGB X** an Träger nachrangig zu erbringender Sozialleistungen
* Erstattungen **nach § 105 SGB X** zwischen UV-Stellen nach Umzug des Kindes.

Die Behandlung der eingehenden Erstattungsanträge richtet sich nach ihrer Rechts­grundlage (§ 104 oder § 105 SGB X). § 103 SGB X ist nicht anzuwenden.

Für alle Erstattungen gilt Folgendes:

**Grundsätze des Erstattungsrechts:**

* Der Leistungsträger, der eine Leistung unzuständig erbracht hat, soll mit der Erstattung finanziell so gestellt werden, wie er gestanden hätte, wenn er nicht geleistet hätte. Mit anderen Worten: Die Erstattung bringt dem, der zu viel gezahlt hat, das zu viel Gezahlte zurück, und zwar so, dass der, der eigentlich hätte zahlen müssen, diese finanzielle Belastung übernimmt.
* Erstattet wird nur, wenn in dem Zeitraum, um den es geht, dem Kind eine UV-Leistung tatsächlich zugestanden hat.
* Es wird nicht mehr erstattet, als dem Kind in der fraglichen Zeit als UV-Leistung zugestanden hat.
* Erstattet wird nicht, wenn oder soweit die andere Leistung, die erstattet werden soll, unrechtmäßig erbracht wurde.
* Erstattet wird nicht, wenn und soweit die UV-Stelle, bei der die Erstattung beantragt wird, ihre UV-Leistung im guten Glauben erbracht hat, bevor sie wusste, dass der andere Träger seinerseits bereits geleistet hat (Leistung mit befreiender Wirkung, vgl. RL 9.7.1). Es genügt bereits ein stichhaltiger Anhaltspunkt („positive Kenntnis“), um sich ein „Wissen“ über die Leistungsgewährung zurechnen lassen zu müssen.

**Fristberechnungen (vgl. RL 7.11.3 und RL 9.7.1):**

* Für die Anmeldung von Erstattungsansprüchen gilt die Ausschlussfrist von zwölf Monaten nach § 111 SGB X.
* Erstattungsansprüche verjähren nach § 113 SGB X in vier Jahren.
* Für die Fristberechnungen nach den §§ 111, 113 SGB X gilt:
* Die Frist nach § 111 SGB X ist für jeden Monat gesondert zu ermitteln.
* Die Frist nach § 111 SGB X beginnt nach Ablauf des letzten Tages, für den die Leistung erbracht wurde. Erfährt der erstattungsberechtigte Träger jedoch erst später davon, dass der erstattungspflichtige Träger über seine Leistungspflicht entschieden hat, beginnt die Frist erst ab dann zu laufen.
* Die Frist nach § 113 SGB X beginnt nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der erstattungsberechtigte Träger erfahren hat, dass der erstattungspflichtige Träger über seine Leistungspflicht entschieden hat.
* Fehlerhafte Erstattungen werden nach § 112 SGB X rückerstattet; für die Geltend­machung der Rückerstattung gilt die Verjährung nach § 113 Abs. 1 Satz 2 SGB X.
* Die Übergangsvorschriften in § 120 SGB X sind inzwischen praktisch bedeutungslos.
* Eine Erstattung kann für die Zukunft und noch ohne Bezifferung vorsorglich angemeldet werden, um die Ausschlussfrist nach § 111 SGB X zu vermeiden; die Bezifferung ist jedoch zu gegebener Zeit nachzuholen.

**Verfahrensgrundsätze:**

* Erstattungsanträge sind nicht formgebunden, sollen aber stets schriftlich oder per E-Mail eingereicht werden.
* Wer eine Erstattung beantragt, legt nachvollziehbar dar, was er warum erstattet haben möchte. Besondere Nachweise, wie z. B. beglaubigte oder gesiegelte Dokumente, sind dabei nicht erforderlich; im Verkehr zwischen den Behörden genügt eine plausible Darlegung (vgl. RL 7.11.5).
* Über Erstattungsanträge wird mit einfachem Schreiben entschieden (kein Bescheid, denn die beteiligten Behörden sind nicht einander untergeordnet). Wird die Erstattung abgelehnt, steht dem, der die Erstattung begehrt, der Weg der Leistungsklage gegen den, der erstatten soll, offen (Verwaltungsgerichtsbarkeit).
* Streitfälle sollen einvernehmlich gelöst werden. Ist das nicht möglich, sollen die Aufsichtsbehörden eingeschaltet werden. Gerichtsverfahren sind zu vermeiden.
* Zeiträume, für die erstattet wird, gelten als Leistungszeitraum (Leistungsfiktion nach § 107 SGB X). Der alleinerziehende Elternteil ist darüber zu informieren (vgl. RL 3.2 und RL 7.11.6).
* Erstattet wird nur in Geld; Zinsen auf Erstattungen sind nur ausnahmsweise möglich   
  (§ 108 SGB X). Verwaltungskosten und Auslagen werden grundsätzlich nicht erstattet   
  (§ 109 SGB X).
* Treffen Erstattungsansprüche nach den §§ 104 und/oder 105 SGB X für gleiche Zeiträume zusammen, ist über die Rangfolge nach § 106 SGB X zu entscheiden.
* Der Sozialdatenschutz ist zu beachten. Die Datenübermittlung im erforderlichen Umfang ist jedoch regelmäßig als rechtmäßig im Sinne des § 69 SGB X anzusehen.

**Besonderheiten bei Erstattungen nach § 104 SGB X:**

* Es ist wichtig, bereits im Antrag auf UV-Leistungen nach dem Bezug nachrangiger Sozialleistungen zu fragen oder bei anderen Anhaltspunkten den anderen Träger direkt zu fragen, um eine schnelle Abstimmung mit dem anderen Träger erreichen und spätere Probleme vermeiden zu können. Ein anlassunabhängiger fachlicher Austausch der Träger, z. B. über Verfahrensregeln, Zahlungsstichtage und Ansprechpersonen, kann dafür eine gute Grundlage bieten.
* Der Erstattungsanspruch unterliegt nicht der Zeitschranke des § 4 UVG (vgl. RL 4.4); es gelten nur die Fristen nach den §§ 111, 113 SGB X (vgl. RL 7.11.3). Weil der Erstattungsanspruch aber das Bestehen eines materiell-rechtlichen Anspruchs nach dem UVG für den gleichen Zeitraum voraussetzt, kann nur erstattet werden, wenn die nach § 4 UVG geforderten zumutbaren Bemühungen zur Unterhaltserlangung erfolgt sind (vgl. RL 4.5). Der Nachweis kann vom allein erziehenden Elternteil oder von dem die Erstattung beantragenden Träger geführt werden.
* Die Stellung eines Antrags auf UV-Leistungen ist nicht Voraussetzung für eine Erstattung (vgl. RL 7.11.4 und RL 9.1). Die Erhebung von Daten zur Klärung der Anspruchsberechtigung erfolgt davon unabhängig (vgl. auch RL 9.5).
* Lässt sich nicht klären, ob das Kind einen UV-Anspruch im fraglichen Zeitraum hatte, ist der Erstattungsantrag abzulehnen; es obliegt dem anderen Träger, hieraus weitere Schlüsse zu ziehen (vgl. RL 1.10.10, RL 7.11.5 und RL 9.5 sowie z. B. die „Fachlichen Hinweise“ der Bundesagentur für Arbeit zu den §§ 11, 11 a und 11 b SGB II).
* Die Höhe des Erstattungsanspruchs richtet sich nach der Höhe der Leistungen, die der erstattungsberechtigte Träger bei UV-Leistung nicht hätte zahlen müssen; es kann daher auch ein Anteil an ALG II zu erstatten sein (vgl. RL 7.11.2).
* Wenn der Unterhaltsanspruch des Kindes bereits auf den anderen Träger übergegangen ist, muss er diesen an das Land, das von der UV-Stelle vertreten wird, abtreten (vgl. RL 7.11.2).
* Einnahmen aus dem Unterhaltsrückgriff nach § 7 UVG sind ggf. aufzuteilen (vgl. RL 7.11.1).

**Erstattungsberechtigte gegenüber der UV-Stelle:**

* Träger von ALG II/Sozialgeld/Unterkunftskosten nach dem SGB II
* Träger von Sozialhilfe nach dem SGB XII
* In Sonderfällen Träger des Kinderzuschlags nach § 6a BKGG
* Jedoch nicht mehr Träger der Jugendhilfe nach dem SGB VIII !

Außerdem kann die UV-Stelle erstattungsberechtigt sein gegenüber dem Träger, der Waisengeld im Sinne des § 2 Abs. 3 Nr. 2 UVG zu zahlen hat.

**Informationen und Bearbeitungshinweise zu den maßgeblichen Vorschriften:**

Wichtigste Rechtsgrundlagen: §§ 104, 106, 107, 111 bis 113 SGB X; §§ 11 und 33 SGB II,

§ 94 SGB XII.

Richtlinien zur Durchführung in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere Prüfliste vor

RL 1, RL 1.10.10, 3.2, 4.4, 4.5, 7.11.1 bis 7.11.6, 9.1, 9.5 und 9.12; „Fachliche Hinweise“ der Bundesagentur für Arbeit zu den §§ 11, 11 a und 11 b SGB II.

**Besonderheiten bei Erstattungen nach § 105 SGB X:**

* Grundlegend für die Anwendung des § 105 SGB X bei Wechsel der örtlichen Zuständigkeit ist in der Regel § 2 Abs. 3 Satz 2 SGB X.
* Zwischen UV-Stellen, die in einem Bundesland liegen und nicht selbst an den Ausgaben nach dem UVG beteiligt sind, erfolgt keine Erstattung nach § 105 SGB X.
* Der Erstattungszeitraum beginnt am ersten Tag des Monats, der nach dem Tag des Auszugs beginnt, also ggf. erst einige Wochen nach dem Zuständigkeitswechsel (vgl. RL 9.7.1).
* Die Stellung eines Antrags auf UV-Leistungen ist nicht Voraussetzung für eine Erstattung (vgl. RL 9.7. . sowie RL 9.1); sie darf nicht als Voraussetzung für eine Erstattung verlangt werden (RL 9.7.3). Die Erhebung von Daten zur Klärung der Anspruchsberechtigung erfolgt davon unabhängig (vgl. RL 9.12).
* Eine Abtretung übergegangener Ansprüche zwischen den Ländern erfolgt nicht; der Anspruchsübergang folgt der Erstattung (vgl. RL 9.7.4).
* Für den Wechsel in der Bearbeitung laufender Fälle und für den Unterhaltsrückgriff (Zuständigkeiten, Verfahren u. a.) gelten die RL 9.7.1 bis 9.7.5.

**Erstattungsberechtigt sind nur UV-Stellen untereinander, wenn sie**

* entweder verschiedenen Bundesländern angehören
* oder einem Bundesland gemeinsam angehören, das die UV-Stellen an den Ausgaben nach dem UVG finanziell beteiligt.

**Wichtigste Rechtsgrundlagen: §§ 2 Abs. 3, 105, 106, 107, 111 bis 113 SGB X.**

Informationen und Bearbeitungshinweise zu den maßgeblichen Vorschriften:

Richtlinien zur Durchführung in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere RL 9.5, 9.7.1 bis 9.7.5, 9.5 und 9.12 sowie 7.11.3.

## 7.8 Beispiel des Landkreises Teltow-Fläming, Antrag streitiges Verfahren (mit Ergänzung Zinsforderungen)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Landkreis Teltow-Fläming | | | | |  | tfwappsw |  |
| Der Landrat | | |  | |
|  | | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | | |
| Kreisverwaltung Teltow-Fläming ▪ Am Nuthefließ 2 ▪ 14943 Luckenwalde  \*bct(WAEW,V,,,,EQ,'Euro',)\*set(WAE,'€',,,N,0)\*ect |  | Dezernat V | | | | | |
|  | **Jugendamt** / Unterhalt | | | | | |
|  | Dienstgebäude: Am Nuthefließ 2 | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | Auskunft: | |  | | | |
|  | Zimmer: | |  | | | |
|  | Telefon: | | 03371/608- | | | |
|  | Telefax: | | 03371 608-9005 | | | |
|  | E-Mail: | |  | | | |
|  | Datum: | |  | | | |
|  | Aktenz. : | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |

*(Gerichtsaktenzeichen* *abfragen)*

**Antrag**

In der Familiensache

Land Brandenburg,

vertreten durch den Landkreis Teltow-Fläming, Jugendamt/Unterhalt, Am Nuthefließ 2, 14943 Luckenwalde, als Rechtsnachfolger des Kindes      , geb. am

**- Antragsteller -**

gegen

Herrn/Frau      , geb. am      , wohnhaft in

**- Antragsgegner/Antragsgenerin -**

wird beantragt:

1. Dass der Antragsgegner den Betrag in Höhe von XXXXX EUR aus übergegangenem Recht des minderjährigen Kindes XXXXXXX, geb. am XXXXXXXX an den Antragsteller zuzüglich Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszins seit Rechtshängigkeit zahlt.

2. Den Unterhalt, den der Antragsgegner/die Antragsgegnerin an das Land Brandenburg, vertreten durch den Landkreis Teltow-Fläming, ab       längstens bis zum Ablauf des Höchstleistungszeitraumes von 72 Monaten oder bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres des Kindes, Unterhalt in Höhe von monatlich 100 % des jeweiligen Mindestunterhaltes der jeweiligen Altersstufe gem. § 1612 a Abs. 1 S. 3 Nr. 1 und Nr. 2 BGB abzüglich des für ein erstes Kind zu zahlende Kindergeld, zuzüglich Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszins ab dem 3.Werktag eines jeden Monats festzusetzen.

1. Der Antragsgegner/Die Antragsgegnerin trägt die Kosten des Verfahrens.
2. Einen Versäumnisbeschluss gem. §§ 113 FamFG, 331 Abs. 3 ZPO ohne mündliche Verhandlung zu erlassen, falls sich der Antragsgegner/die Antragsgegnerin im schriftlichen Vorverfahren nicht fristgemäß erklärt.
3. Einen Anerkenntnisbeschluss gem. § 307 ZPO zu erlassen, falls der Antragsgegner/die Antragsgegnerin im Vorverfahren die Forderung anerkennt.
4. Mit der Entscheidung nach § 128 Abs. 2 ZPO wird Einverständnis erklärt.
5. !!! Beachte: Sollten sich die Beträge im Vergleich zur Festsetzung verringert haben folgende Formulierung:

Für die Zeit vom bis in Höhe von wird der Anspruch für erledigt erklärt.

**Begründung:**

**I.**

Der Antragsgegner/ Die Antragsgegnerin ist Vater/Mutter des Kindes      , geb. am      . Das o. g. Kind lebt mit dem auf Unterhaltsleistung in Anspruch genommenen Elternteil nicht in einem Haushalt. Der Antragsgegner/Die Antragsgegnerin war daher im angegebenen Zeitraum dem o. g. Kind gesetzlich zum Barunterhalt verpflichtet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beweis: |  | **Anlage** |

**II.**

Seit dem       werden für das minderjährige Kind Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) durch den Landkreis Teltow-Fläming, Jugendamt/Unterhalt gewährt, weil der Antragsgegner/ die Antragsgegnerin keinen Unterhalt leistete.

Damit ist der Anspruch des Kindes auf Unterhalt gem. § 7 UVG auf das Land Brandenburg, vertreten durch den Landkreis Teltow-Fläming, übergegangen und die Rechtsnachfolge eingetreten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beweis: | Kopie des Bewilligungsbescheides vom | **Anlage** |

**III.**

Der Antragsgegner/ Die Antragsgegnerin wurde mit Schreiben vom des Landkreises Teltow-Fläming, Jugendamt/Unterhalt über die Antragsstellung auf Leistungen nach dem UVG und die zu gewährende von Unterhaltsleistungen seines Kindes unverzüglich in Kenntnis gesetzt.

Er/ Sie wurde darin aufgefordert, Auskunft über seine Einkommens- und Vermögensverhältnisse zu erteilen und zu belegen sowie seine Bemühungen darzulegen, wie er/ sie sich um eine Anstellung bemüht, wenn er/ sie Sozialleistungen nach dem SGB II bzw. SGB III bezieht.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beweise: | Kopie des Schreibens vom | **Anlage** |
|  | Kopie der Zustellungsurkunde | **Anlage** |

Beweise:

**IV.**

Der Antragsgegner/ Die Antragsgegnerin erhielt am       die Mitteilung über die Gewährung der Unterhaltsvorschussleistung gem. § 7 UVG. Er/ Sie wurde darüber belehrt, dass die Unterhaltsansprüche des Kindes auf das Land Brandenburg, vertreten durch den Landkreises Teltow-Fläming, Jugendamt/Unterhalt übergegangen sind und weiterhin übergehen und er/ sie für den geleisteten Unterhalt nach dem UVG in Anspruch genommen wird.

Er/ Sie wurde weiterhin aufgefordert, Auskunft über seine/ihre Einkommens- und Vermögensverhältnisse zu erteilen und zu belegen sowie seine/ihre Arbeitsbemühungen darzulegen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beweise: | Kopie der Mitteilung über die Gewährung der  Unterhaltsleistung vom | **Anlage** |
|  | Kopie der Zustellungsurkunde | **Anlage** |

**V.**

Der Antragsgegner/ Die Antragsgegnerin ist gemäß § 1603 BGB darlegungs- und beweisbelastet dafür, den geforderten Unterhalt nicht leisten zu können.

EINZELFALLBEGRÜNDUNG

In seinem Vortrag gegenüber dem Antragsteller hat der Antragsgegner/ die Antragsgegnerin nicht detailliert (unter Beweisantritt) vorgetragen, dass er/sie sich um ein unterhaltssicherndes Einkommen bemüht bzw. nachgesucht hat.

Bezüglich der Zinsforderung für erst künftig fällig werdende Unterhaltszahlungen ist auf §§ 258, 259 ZPO abzustellen. Da vorliegend davon auszugehen ist, dass der Antragsgegner auch zukünftig keine Unterhaltszahlungen aufnehmen wird, besteht konkreter Anlass für die

Prognose, dass auch zukünftig die Unterhaltszahlungen nicht regelmäßig und pünktlich erfolgen werden, sodass ein Anspruch auf Verzugszinsen bereits jetzt tituliert werden kann

Im Ergebnis wird die Leistungsunfähigkeit des Antragsgegners/ der Antragsgegnerin bestritten.

Sollte das Gericht noch weiteren Sachvortrag für erforderlich halten, wird um einen richterlichen Hinweis nach § 139 ZPO gebeten.

Im Auftrag

Sachbearbeiter/in

## 7.9 Beispiel des Landkreises Potsdam-Mittelmark „Umsetzung des Erlasses des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg“

**Fachbereich 5** 14.04.2014

**Fachdienst Finanzhilfen für Familie**

**Geschäftsanweisung 05**

**Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen gemäß § 7 UVG im UVG für übertragene Ansprüche des Landes und zum Vergleich gemäß   
§ 58 LHO**

Diese Dienstanweisung gilt für alle privat-rechtlichen Ansprüche (Geldforderungen) des Landes Brandenburg im Rahmen der Durchsetzung von gezahlten Unterhaltsvorschussleistungen.

Grundlage dieser Dienstanweisung ist die Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg i. V. m. dem Schreiben des Ministeriums für Bildung/Jugend und Sport vom 26.03 2004 zur Befugnisübertragung gemäß § 58 und 59 Landeshaushaltsordnung (LHO).

Der Fachdienstleiterin des Fachdienstes 57 obliegt die Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen dieser Geschäftsanweisung.

Inhaltsverzeichnis

1. Stundung

2. [Niederschlagung](#02)

3. Erlass

4. Weitere Vorschriften – Kleinbeträge

5. Vergleich

6. [Inkrafttreten](#06)

**1. Stundung**

**1.1. Begriff**

Stundung ist die Gewährung eines Zahlungsaufschubes. Durch die Stundung wird die Fälligkeit der Forderung auf einen bestimmten Termin hinausgeschoben. Stundungen dürfen grundsätzlich nur unter dem Vorbehalt jederzeitigen Widerrufs gewährt werden.

Die Ratenzahlung ist eine besondere Form der Stundung, bei der genau festgelegte Teilbeträge der Forderung zu bestimmten Terminen, je Teilbetrag später als ursprünglich festgesetzt, fällig werden.

**1.2. Voraussetzungen**

Forderungen, die auf das Land Brandenburg übergegangen sind, dürfen ganz oder teilweise nur dann gestundet werden, wenn

* ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und
* die Forderung durch eine Stundung nicht gefährdet erscheint und
* eine angemessene Verzinsung ist zu prüfen sowie die Möglichkeit von Sicherheitsleistungen

Eine erhebliche Härte für den Anspruchsgegner ist dann anzunehmen, wenn er sich aufgrund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würde.

**1.3. Verfahren**

Stundungen sind nur auf schriftlichen Antrag zu gewähren. Der Schuldner soll die einkommens- und vermögensrechtlichen Tatsachen darlegen und mit Unterlagen belegen, die eine Stundung rechtfertigen können.

Die Dauer der Stundung richtet sich nach den Verhältnissen des Einzelfalles. Dabei ist zum einen zu berücksichtigen, ab welchem Zeitpunkt mit einer Verbesserung der Situation des Schuldners zu rechnen ist; zum anderen ist das Interesse des Landes zu berücksichtigen, die Stundungsdauer in Hinblick auf seine Liquidität möglichst kurzfristig zu bemessen.

In der Regel sollte eine Stundung ohne Raten die Dauer von 12 Monate nicht übersteigen. Nach Ablauf der Stundungszeit ist der aktuelle Betrag fällig zu stellen. Zur möglichen Verlängerung der Stundung sind die Einkommens- und Vermögensverhältnisse neu darzulegen.

Stundungen mit Ratenzahlungen enden, wenn zwei Raten in der Regel nicht gezahlt werden. Die Stundungsdauer wird im Einzelfall geprüft und entschieden.

Die privatrechtlichen Forderungen werden durch vertragliche Vereinbarung gestundet. Die Stundungen werden mit dem Schuldner schriftlich unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs abgeschlossen.

Die Haushaltsmaßnahme ist im Fachprogramm zu dokumentieren.

* 1. **. Stundungszinsen**

Eine Erhebung von Stundungszinsen wird entsprechend des Runderlasses vom 26.03.2004 in jedem Einzelfall geprüft.

Erfolgt eine angemessene Verzinsung sind regelmäßig 2 v. H. über dem jeweils geltenden Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) anzusetzen. Sofern der Zinsanspruch durch Grundpfandrecht gesichert wird, ist im Hinblick auf die Besonderheit des Grundbuchrechts ein Höchstzinssatz von 10.v.H. eintragen zu lassen.

Der Zinssatz kann je nach wirtschaftlicher Lage des Unterhaltschuldners bis auf Null herabgesetzt werden, insbesondere wenn seine Erhebung die Zahlungsschwierigkeiten verschärfen würde und wenn er in seiner wirtschaftlichen Lage schwer geschädigt oder der Zinsanspruch sich auf nicht mehr als 5 € belaufen würde.

Wenn Sicherheitsleistungen verlangt werden können, dann sind die Vorschriften der VV Nr. 1.5 zu § 59 LHO zu berücksichtigen

* 1. **Zuständigkeiten/Entscheidungsbefugnisse**

Über Stundung von Forderungen bis zu 7.500 € bis zu 10 Jahren ist per Verfügung zu entscheiden:

* bis zu einem Betrag von 2.500,00 € die Sachbearbeiterinnen
* bis zu einem Betrag von 7.500,00 € Teamleiter/ Fachdienstleiterin
* bei Beträgen über 7.500,00 € das MBJS.

Der Jugendhilfeausschuss ist in dem jeweiligen Jahresbericht des abgelaufenen Jahres über die Anzahl der Stundungen mit und ohne Raten zu informieren.

**2. Niederschlagung**

* 1. **Begriff**

Niederschlagung ist die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs des Landes Brandenburg ohne Verzicht auf den Anspruch selbst. Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, die keines Antrages bedarf. Sie muss dem Schuldner nicht mitgeteilt werden.

**2.2. Voraussetzungen**

Forderungen des Landes Brandenburg dürfen befristet niedergeschlagen werden, wenn ihre Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners vorübergehend keinen Erfolg verspricht. Eine unbefristete Niederschlagung kommt nur in Betracht, wenn feststeht, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder aus anderen Gründen dauernd ohne Erfolg bleiben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe der Forderung stehen.

Eine Erfolglosigkeit ist nachvollziehbar darzulegen; sie darf nicht nur auf Vermutungen beruhen.

Die Mitteilung an den Anspruchsgegner zur Niederschlagung ist nicht erforderlich. Wird dennoch eine Mitteilung gegeben, so ist darin das Recht vorzubehalten, den Anspruch später erneut geltend zu machen.

**2.3. Verfahren**

Die Niederschlagung setzt eine eingehende Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners voraus. Die Nichteinziehbarkeit einer Forderung ist durch die Niederschrift über fruchtlose Pfändungsversuche und darüber hinaus gegebenenfalls durch die Abnahme der eidesstattlichen Versicherung oder Nachweis der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens bzw eines laufenden Insolvenzverfahrens nachzuweisen.

Die wirtschaftlichen Verhältnisse der Schuldner sind bei befristeten Niederschlagungen drei Monate vor eintretender Verjährung, mindestens jedoch nach Ablauf von einem Jahr, nachzuprüfen. Es ist darauf zu achten, dass die zur Unterbrechung einer drohenden Verjährung notwendigen Maßnahmen rechtzeitig durchgeführt werden.

Die unbefristete Niederschlagung von Forderungen ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Ist anzunehmen, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners (z. B. mehrmalige fruchtlos gebliebene Vollstreckungen oder Vorliegen einer eidesstattlichen Versicherung) oder aus anderen Gründen (z. B. Tod oder hohes Alter und vollstreckbarer Titel muss erst noch erstritten werden) dauernd ohne Erfolg bleiben wird, so darf von einer weiteren Verfolgung des Anspruchs abgesehen werden. Dasselbe gilt, wenn anzunehmen ist, dass die Kosten der Einziehung im Verhältnis zur Höhe des Anspruchs zu hoch sind. Zu den Kosten zählt neben den Ausgaben, die durch die Einziehung unmittelbar entstehen, auch der anteilige sonstige Verwaltungsaufwand.

Die Haushaltsmaßnahme ist im Fachprogramm zu dokumentieren.

**2.4. Zuständigkeiten/Entscheidungsbefugnisse**

Über befristete Niederschlagungen bis zu einer Höhe von 12.500,00 € bis zu drei Jahren insgesamt maximal neun Jahren in Folge ist per Verfügung zu entscheiden:

* bis zu einem Betrag von 2.500,00 € die Sachbearbeiter
* bis zu Beträgen von 12.500,00 € Teamleiter/ Fachdienstleiterin
* bei befristeten Niederschlagungen ab dem 6. Jahr nach   
  UV -Zahlungseinstellung die Fachdienstleiterin
* Beträgen über 12.500,00 € das MBJS.

Über unbefristeten Niederschlagungen bis zu einer Höhe 12.500,00 € entscheiden:

* bis zu Beträgen von 12.500,00 € die Fachdienstleiterin
* Beträgen über 12.500,00 € das MBJS.

Der Jugendhilfeausschuss ist in dem jeweiligen Jahresbericht des abgelaufenen Jahres über die Anzahl der befristeten und unbefristeten Niederschlagungen zu informieren.

**3. Erlass**

**3.1. Begriff**

Der Erlass ist eine Maßnahme, mit der auf einen fälligen Anspruch verzichtet wird. Durch den Erlass erlischt der Anspruch.

**3.2. Voraussetzungen**

Erlassen werden Ansprüche des Landes, wenn die Einziehung nach Lage des Einzelfalls für den Anspruchsgegner eine besondere Härte bedeuten würde; das Gleiche gilt für die Erstattung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen und für die Freigabe von Sicherheiten.

Eine besondere Härte ist dann anzunehmen, wenn sich der Schuldner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu befürchten ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.

**3.3. Verfahren**

Der Erlass einer Forderung wird nur auf Antrag gewährt. Ein Erlass ist nur dann möglich, wenn eine Stundung nicht in Betracht kommt.

Ein Erlass ist auch zulässig, wenn der Anspruch im Zeitpunkt der Entscheidung zwar nicht einziehbar ist, im Falle der Einziehbarkeit aber die Voraussetzungen für den Erlass erfüllt wären.

Die privatrechtlichen Forderungen sind durch Vertrag zwischen Gläubiger und Schuldner erlassen. Der Schuldner ist vom Erlass schriftlich zu benachrichtigen.

Die Maßnahme ist im Fachprogramm zu dokumentieren.

**3.4. Zuständigkeiten / Entscheidungsbefugnisse**

Zum Erlass von Forderungen sind bis zu 2.500,00 € per Verfügung ermächtigt:

* bis zu einem Betrag von 2.500,00 € die Fachdienstleiterin
* bei Beträgen über 2.500,00 € das MBJS.

Der Jugendhilfeausschuss ist in dem jeweiligen Jahresbericht des abgelaufenen Jahres über die Anzahl der befristeten und unbefristeten Niederschlagungen zu informieren.

4. Weitere Vorschriften – Kleinbeträge

Für die Behandlung von Kleinbeträgen gelten die Vorschriften der Anlage zu VV Nr. 2.6 zu

§ 59 LHO.

5. Vergleich

**5.1. Begriff**

Der Vergleich ist der Abschluss einer gegenseitigen Willenserklärung.

„Vergleich ist eine gerichtliche oder außergerichtliche Einigung zwischen Gläubiger und Schuldner.

Im Gegensatz zur (unbefristeten) Niederschlagung und zum Erlass zeichnet er sich durch gegenseitiges Nachgeben der Beteiligten aus z. B. bei Zahlung eines bestimmten Betrages durch den Unterhaltsschuldner wird auf den Rest der Forderung verzichtet). Voraussetzung für den Abschluss ist die Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit.“[[1]](#footnote-1)

**5.2. Voraussetzungen**

Ein Vergleich ist nur abzuschließen, wenn dies für das Land zweckmäßig und wirtschaftlich ist. Die Frage, ob ein Nachteil für das Land vorliegt, ist unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu entscheiden.

Vergleiche dürfen:

* im Rahmen eines außergerichtlichen oder gerichtlichen Einigungsvorschlages nach der Insolvenzordnung (InsO), wenn eine Tilgungsquote von mindestens 10 Prozent angeboten wird, die Tilgungsaussichten in einem gerichtlichen Verfahren nach InsO schlechter sind und die sonstigen Voraussetzungen für eine Zustimmung, insbesondere die in den Durchführungsbestimmungen zum UVG (RL) 7.10.5. und 7.10.6. genannten, vorliegen, geschlossen werden oder
* wenn eine Klage gegen das Land auf Herabsetzung der Unterhaltspflicht für die Vergangenheit mit Kosten zu Lasten des Landes voraussichtlich erfolgreich sein würden oder
* wenn eine sofortige Entscheidung in einer mündlichen Gerichtsverhandlung getroffen werden muss, bei der die zuständige Stelle das Land Brandenburg vertritt.

**5.3. Verfahren**

Für alle anderen wie in Punkt 5.2. benannten Sachverhalte liegt die Entscheidung beim zuständigen MBJS. Die Unterlagen sind aus Gründen des Sozialdatenschutzes in einem verschlossenen Umschlag oder in einer verschlossenen Mappe an die bearbeitende Person im MBJS mit Vermerk „Persönlich“ zu senden.

Der Vergleich ist zwischen Gläubiger und Schuldner vertraglich zu vereinbaren.

Die Maßnahme ist im Fachprogramm zu dokumentieren.

Die Fachdienstleiterin ist über die Vergleichsanträge vorab zu informieren.

Der Jugendhilfeausschuss ist in dem jeweiligen Jahresbericht des abgelaufenen Jahres über die Anzahl der abgeschlossenen Vergleiche zu informieren.

**6. Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.05.2014 in Kraft.

gez.

Thinius

Fachdienstleiterin

**Anlagen:**

Verfügung bleibt unverändert bestehen

Fachdienst: Finanzhilfen für Familien, Unterhaltsvorschuss Datum: 04.06.2014

**V E R F Ü G U N G**

**über**

**STUNDUNG**  **UNBEFRISTETE N.**  **BEFRISTETE NIEDERSCHLAGUNG** **ERLASS**

**von Hauptforderungen**

Auf den  Antrag des Schuldners vom /  von Amts wegen wird zu der in der Haushaltsrechnung ausgewiesenen offenen Forderung in Höhe von  **€** wie folgt entschieden:

Die Stundung

Die unbefristete Niederschlagung

Die befristete Niederschlagung

Der Erlass

wird genehmigt  wird nicht genehmigt

FD-Leiterin  Sachbearbeiterin

**Anlage zur Verfügung über Stundung, unbefristete und befristete Niederschlagung und Erlass von Hauptforderungen**

Fachdienst: FD Finanzhilfen für Familien, Unterhaltsvorschuss

Betreff:

Name des Schuldners: Vorname des Schuldners:

Anschrift des Schuldners:

Az:  **XXXX**

Name des Kindes: Vorname des Kindes:

Schreiben/Bescheid vom:

Forderungen gemäß § 7 UVG in Höhe von **€** vom bis

**1. Stundung: (bis zu 7.500,00 €, bis zu 10 Jahren)**

Antrag auf Stundung ohne Ratenzahlung vom liegt vor.

Antrag auf Stundung mit Ratenzahlung in Höhe von € vom liegt vor.

Eine Einziehung des Gesamtbetrages hat keinen Erfolg. Einkommens- und vermögensrechtliche Tatsachen wurden dargelegt, die Unterlagen geprüft.

Die Erhebung von Stundungszinsen erfolgt entsprechend Runderlass vom 26.03.2004

nicht.

Eine Erhebung von Stundungszinsen erfolgt gemäß Punkt 1.4. der DA 05 vom FD 57

Die Forderung ist durch die Stundung nicht gefährdet.

Die Zahlungsfähigkeit wird wieder überprüft im Monat/Jahr

Berechnung des durchschnittlichen Einkommens des Schuldners/der Schuldnerin in Anlehnung an die Unterhaltsleitlinie des OLG Brandenburg

1.1. Einkommensart:

* 1. Netto-Einkommen: €
  2. Berufsbedingte Aufwendungen: ./. €

1.4 Anrechenbare Schulden: ./. €

./. €

./. €

1.5. Andere zu berücksichtigende Abzüge: ./. €

./. €

./. €

1.6. Vorrangige Unterhaltsverpflichtung für:

./. €

./. €

./. €

1.7. Selbstbehalt: ./. €

1.8. Monatlich einzusetzender Betrag:  **€**

1. **Befristete Niederschlagung: (bis zu 12.500 € bis zu drei Jahren insgesamt maximal neun Jahre in Folge befristet niedergeschlagen)**

Es ist die befristete Niederschlagung in Folge. Für Jahre erfolgte bis jetzt eine befristete Niederschlagung.

Die Pfändung verlief am: fruchtlos. Unpfändbarkeitsprotokoll liegt vor.

Über das Vermögen des Schuldners wurde das Insolvenzverfahren am eröffnet.

Eine Vermögensauskunft wurde abgelegt am .

**Hinweis:** Wenn über das Vermögen des barunterhaltspflichtigen Elternteils ein Insolvenzverfahren eröffnet wird, muss keine befristete Niederschlagung erfolgen. Im Landkreis Potsdam-Mittelmark ist dieses Anweisung erfolgt, weil die datentechnische Erfassung leider keine andere Möglichkeit zuließ (Hilfskonstrukt).

**3. Unbefristete Niederschlagung: (bis zu 12.500 €)**

Der Schuldner ist verstorben.

Fehlendes Rechtmittelabkommen mit dem Ausland.

Weitere Zwangsmaßnahmen stehen außer Verhältnis zum Betrag.

Es liegt eine Verjährung/Verwirkung gemäß §§ 195 ff und 242 ff BGB vor.

Die Betreibung des Betrages wird dauernd ohne Erfolg bleiben.

Der Schuldner ist unbekannten Aufenthaltes. Der Aufenthaltsort wurde erfolglos bei folgender(n) Behörde(n)

erfragt: am

am

am

**4. Erlass: (bis zu 2.500 €)**

Der Antrag des Schuldners vom liegt vor.

Die Forderung ist aus persönlichen Gründen unbillig.

Die Forderung ist aus sachlichen Gründen unbillig.

Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sachbearbeiterin Unterhaltsvorschuss

**Anlagen**

Stundungsantrag

Rückstandsberechnung

## 7.10 Beispiel für die Überprüfung der Anspruchsvoraussetzungen

**Überprüfung der Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) für Ihr Kind , geb. am:**

Sehr geehrte/r Frau /Herr ,

in regelmäßigen Abständen, zumindest einmal jährlich, sind bei den Berechtigten nach dem Unterhaltsvorschussgesetz die Anspruchsvoraussetzungen zu überprüfen.

Zur Prüfung, ob der Anspruch auf weitere Leistungen nach dem UVG noch besteht, bitte ich Sie, den beigefügten Fragebogen auszufüllen und mir bis zum (konkrete Terminangabe) zurückzusenden.

Die jährliche Überprüfung entbindet Sie nicht von der Pflicht (§ 6 Abs. 4 UVG), unverzüglich alle Veränderungen, die für die Unterhaltsvorschussleistung erheblich sind, mitzuteilen.

**Weiterer Hinweis:**

Bei der Unterhaltsvorschussleistung für Ihr Kind handelt es sich um eine vorübergehende Leistung, die **maximal** für 72 Monate gezahlt wird. Sie endet spätestens, wenn Ihr Kind das 12. Lebensjahr vollendet, und zwar auch dann, wenn die Höchstleistungsdauer von 72 Monaten noch nicht erreicht ist.

Zur rechtzeitigen Sicherung des Kindesunterhaltes, über die Zeit der Unterhaltsvorschusszahlung hinaus, empfehle ich Ihnen, sofern noch nicht geschehen, die Beratung beim Jugendamt (kostenfrei) oder bei einem Rechtsanwalt.

**Hinweis zu Ihrer Mitwirkungspflicht:**

**Insbesondere sind folgende Änderungen unverzüglich der Unterhaltsvorschussstelle anzuzeigen!**

* wenn Ihr Kind nicht mehr ausschließlich in Ihrem Haushalt lebt,
* wenn Sie heiraten (auch wenn es sich nicht um den anderen Elternteil handelt) oder eine Lebenspartnerschaft im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes eingehen,
* wenn Sie wieder mit dem anderen Elternteil/Stiefelternteil zusammenziehen,
* wenn ein weiteres gemeinsames Kind zum anderen Elternteil zieht,
* wenn sie den bisher unbekannten Aufenthalt des anderen Elternteils erfahren,
* wenn Sie Unterhalt für Ihr Kind erhalten,
* wenn der andere Elternteil oder Ihr Kind gestorben ist,
* wenn für Ihr Kind Halbwaisenrente oder Schadensersatzleistungen gewährt werden,
* wenn für Ihr Kind Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz (bei Ableisten des Freiwilligen Wehrdienstes) gewährt werden,
* wenn sich Ihre bzw. die Anschrift Ihres Kindes oder Ihre Bankverbindung ändert.

Bitte teilen Sie Ihre (Wieder-)**Heirat** bzw. die Eintragung einer Lebenspartnerschaft sowie den Umzug Ihres Kindes von einem Elternteil zum anderen Elternteil vorab mit!

Haben die Voraussetzungen für die Zahlung der Unterhaltsleistung nicht vorgelegen, so haben Sie als gesetzlicher Vertreter des Kindes **den geleisteten Betrag** zu ersetzen.

**Teilen Sie Änderungen bitte umgehend mit an: Landkreis/Stadtverwaltung**

Email-Adresse

**Sollten Sie den Fragebogen nicht zurücksenden, müssen Sie mit der Einstellung der Leistung rechnen.**

Freundliche Grüße

im Auftrag  
(Sachbearbeiterin)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fragebogen**  **an den alleinstehenden Elternteil zur Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)** | | |
| Sind bei Ihnen seit Antragstellung/seit letztmaliger Überprüfung in Ihren persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen Änderungen eingetreten?  (*Zutreffendes bitte ankreuzen und entsprechende Belege beibringen*) | | |
| **Dieser Fragebogen ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben zurück zusenden!** | | |
| Landkreis/Stadtverwaltung    Unterhaltsvorschussstelle | Name des Kindes:  Geburtsdatum:  Aktenzeichen: |  |
| Mit meiner Unterschrift versichere ich die Richtigkeit der von mir gemachten Angaben. Sollten sich in der Zukunft Änderungen ergeben, werde ich diese unverzüglich mitteilen. Mit ist bekannt, dass eine Verletzung dieser Pflichten als Ordnungswidrigkeit § 10 UVG geahndet werden kann. | |

Ja Nein

1. Hat sich Ihre Anschrift geändert oder beabsichtigen Sie demnächst umzuziehen?

Wenn ja, neue Anschrift: ………………………………………………

2. Wurde die Vaterschaft zwischenzeitlich anerkannt oder festgestellt

(Mitwirkungspflicht)?

Wenn ja, bitte Kopie der Vaterschaftsanerkennungsurkunde/Urteil beifügen.

3. Leben Sie mit dem anderen Elternteil (wieder) zusammen?

Wenn ja, seit wann? ………………………………………………

4. Haben Sie geheiratet oder beabsichtigen Sie demnächst zu heiraten?

Wenn ja, wann? ………………………………………………

5. Leben Sie in einer gleichgeschlechtlichen eingetragenen Lebenspartnerschaft ?

Wenn ja, seit wann ………………………………………………

6. Sind Sie zwischenzeitlich geschieden worden?

Wenn ja, bitte Scheidungsurteil in Kopie einreichen.

7. Ist derzeit ein Verfahren (Festsetzungsverfahren oder Antrag)   zur Schaffung eines Unterhaltstitels beim Amtsgericht anhängig?

8. Ist ein Unterhaltstitel zu Gunsten Ihres Kindes ergangen?   Wenn ja, bitte vorlegen.

9. Haben Sie in den letzten 12 Monaten Unterhalt vom anderen Elternteil erhalten?

Wenn ja, wann ……………………… in Höhe von …………...……..€

10. Haben Sie Unterhalt aus einer Pfändung erhalten?

Wenn ja, wann ……………………… in Höhe von …………...……..€

11. Ist der andere Elternteil verstorben?   Wenn ja, wann ………………………………………………………….

12. Erhält Ihr Kind Waisenbezüge oder Schadensersatzleistungen?

Wenn ja, seit ……………………… in Höhe von ………..…...……...€

13. Das Kind lebt bei

seiner Mutter  seinem Vater  einer anderen Person, im Heim, Pflegefamilie etc. .

Seit wann …………………….

14.

Der andere Elternteil betreut das Kind regelmäßig an den Wochentagen

 Mo in der Zeit von bis

 Di in der Zeit von bis

 Mi in der Zeit von bis

 Do in der Zeit von bis

 Fr in der Zeit von bis

 Sa in der Zeit von bis

 So in der Zeit von bis

Erläuterungen:

15. Hat sich Ihre Bankverbindung geändert?

**(BIC und IBAN sind zwingend anzugeben)** Neue Bankverbindung: Kreditinstitut: ………………………………………….……….

BIC: ………………………………. IBAN: ……………………………….

16. Letzte bekannte Anschrift des anderen Elternteils: ………………………………………………...

17.Arbeitgeber des anderen Elternteils (wenn bekannt) ……………………………………………….

(z. B. auch Arbeitsagentur, Rententräger u. a. )

**Datum, Unterschrift**

Nur vom Jugendamt auszufüllen

Verfügung:

Anspruchsvoraussetzungen liegen weiter vor; Leistung wird weiter gezahlt.

Anhörung vor Leistungseinstellung (§ 24 SGB X).

Einstellungsbescheid.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift

## 7.11 Beispiel für einen Schlussbericht

**Schlussbericht**

**Aktenzeichen:**

**Kind:**

**I. Bewilligungszeitraum:** vom bis ausgezahlter Unterhaltsvorschuss **€**

**II. Übergegangene Unterhaltsansprüche gemäß § 7 UVG**

**bestanden wie folgt**

Rückforderungszeitraum vom bis

Gesamtforderung **€**

tatsächlich wurden erstattet **€**

Restforderung **€**

Von der Geltendmachung der Restforderung wird abgesehen, weil

unbefristet niedergeschlagen  Erlass

für die Restforderung wurde Restschuldbefreiung durch das Insolvenzgericht am \_\_\_\_\_\_\_ erteilt.

**III. Ausfallleistung**

Zahlungszeitraum vom bis Höhe der Ausfallleistung **€**

**IV. Ersatz- und Rückzahlungspflicht gemäß § 5 UVG**

Rückforderungszeitraum vom bis

Gesamtforderung **€**

tatsächlich wurden erstattet **€**

Restforderung **€**

Von der Geltendmachung der Restforderung wird abgesehen, weil

unbefristet niedergeschlagen  Erlass

für die Restforderung wurde Restschuldbefreiung durch das Insolvenzgericht am \_\_\_\_\_\_\_\_ erteilt.

**Prüfung:**  Summe I €

abzüglich Gesamtforderung II €

abzüglich Ausfallleistung III €

abzüglich Gesamtforderung IV €

= 0 € dann Archiv bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift

## 7.12 Beispiel des Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen, Verfügung über die Ahndung einer Ordnungswidrigkeit nach § 10 UVG

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktenzeichen: | | | | | | |
| Es ist zu prüfen, ob im vorliegenden Fall eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 10 Abs. 1 UVG gegeben ist, die mit einer Verwarnung oder Geldbuße zu ahnden ist (vgl. § 10 Abs. 2 UVG). Die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten liegt gemäß § 47 Abs. 1 OWiG im pflichtgemäßen Ermessen der Behörde. (Achtung: Ordnungswidrigkeiten nach § 10 UVG verjähren bereits nach 6 Monaten!). | | | | | | |
| 1 | Nach § 10 Abs. 1 UVG handelt es sich um eine Ordnungswidrigkeit, weil | | | | | |
| 1a | § 10 Abs. 1 Nr. 2 UVG: der alleinerziehende Elternteil entgegen § 6 Abs. 4 UVG eine Änderung in den dort bezeichneten Verhältnissen  ☐ fahrlässig nicht richtig  ☐ fahrlässig nicht vollständig  ☐ vorsätzlich oder fahrlässig nicht unverzüglich mitgeteilt hat.  Bei vorsätzlich falschen oder vorsätzlich unvollständigen Angaben liegt ein Straftatbestand gem. § 263 Abs. 1 StGB vor. Die Sache ist an die Staatsanwaltschaft abzugeben. | | | | | |
| 1b | § 10 Abs. 1 Nr. 1 UVG: der andere Elternteil (bzw. dessen Arbeitgeber / Versicherungsunternehmen) entgegen § 6 Abs. 1 UVG auf Verlangen Auskünfte, die zur Durchführung des UVG erforderlich sind,  ☐ nicht  ☐ nicht richtig  ☐ nicht vollständig  ☐ nicht innerhalb der gesetzten Frist erteilt hat. | | | | | |
| 2 | Verfahrenshindernisse | | | | | |
| ☐ Die sachliche oder örtliche Zuständigkeit ist nicht gegeben.  Sachlich zuständig sind die kreisfreien Städte und die Kreise bzw. die kreisangehörigen Gemeinden mit eigenem Jugendamt. Örtlich zuständig ist die UV-Stelle, in deren Verwaltungsbezirk die Ordnungswidrigkeit begangen wurde oder in dem die/der Betroffene zur Zeit der Einleitung des Bußgeldverfahrens den Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat (§§ 36, 37 OWiG  i. V. m. § 10 Abs. 3 UVG).  ☐ Die Tat ist verjährt.  Im Anwendungsbereich des UVG: Eintritt der Verfolgungsverjährung gem. § 31 Abs. 2   Nr. 4 OWiG i. V. m. § 17 Abs. 1 OWiG regelmäßig 6 Monate nach Abschluss der Tat. Bei **vorsätzlichem Unterlassen** beginnt die Verfolgungsverjährung mit dem Wegfall der Mitteilungspflicht. Bei **fahrlässigem Unterlassen** beginnt die Verfolgungsverjährung, wenn ein durchschnittlicher Täter die Verpflichtung nicht mehr im Gedächtnis hat.  ☐ Gegen die/den Betroffene/n ist wegen derselben Tat bereits ein Ermittlungs- oder Strafverfahren anhängig. | | | | | |
| 3 | Ausübung des Ermessens | | | | | |
| 3a | Die Ordnungswidrigkeit wird nicht geahndet, weil  ☐ der/die Betroffene die Änderung in den Anspruchsvoraussetzungen zwar nicht der Unterhaltsvorschusskasse, wohl aber der Abt. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (z. B. Beistandschaften) rechtzeitig mitgeteilt hat. Das Verschulden des Betroffenen erscheint deswegen so gering, dass die Durchführung eines Bußgeldverfahrens nicht zweckmäßig wäre.  ☐ der alleinerziehende Elternteil glaubhaft dargelegt hat, dass er sich in einer schwerwiegenden psychischen Ausnahmesituation befand, die eine überschaubare Beurteilung des Sachverhalts vorübergehend nicht zuließ (z. B. Überforderung durch eine akute familiäre Krise, Heimunterbringung oder Tod des Kindes). Das Verschulden des alleinerziehenden Elternteils erscheint deswegen so gering, dass die Durchführung eines Bußgeldverfahrens unverhältnismäßig wäre.  ☐ gegen die/den Betroffene/n in einer anderen, mit der Tat zusammenhängenden Angelegenheit ein Strafverfahren anhängig ist und das Bußgeld neben dem daraus zu erwartenden Strafmaß voraussichtlich nicht beträchtlich ins Gewicht fallen würde.  ☐ die Durchführung eines Bußgeldverfahrens nicht zweckmäßig erscheint (Abwägung zwischen erstrebtem Zweck und Einsatz einer Geldbuße, Begründung s. u.).  ☐ es sich um eine geringfügige Ordnungswidrigkeit handelt, die die Fallbearbeitung nicht beeinträchtigt hat, weil die angeforderten Auskünfte anderweitig eingeholt werden konnten.  ☐ sonstige Gründe:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Weitere Begründung zu der unter 3. a getroffenen Entscheidung:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 3b | Gründe für eine Einstellung des Verfahrens nach 3a liegen nicht vor. Es erscheint daher ermessensgerecht, die Ordnungswidrigkeit zu ahnden ⇨ weitere Prüfung. | | | | | |
| 4 | Weiteres Vorgehen | | | | | |
|  | Verwarnung | | Bußgeldverfahren | | Abgabe an Staatsanwaltschaft |
| Anzeigepflichtver-letzung des alleinerziehenden Elternteils | ☐ bei Überzahlung von 1-2 Monaten:  25 € Verwarnungsgeld | | ☐ bei Überzahlung von mehr als  4 Monaten: Bußgeld i.H.v. 200 € und mehr  (Die wirtschaftlichen Verhältnisse der/des Betroffenen sind, soweit bekannt, der Bußgeldstelle mitzuteilen.) | | ☐ falsche oder unvollständige Angaben bei der Antragstellung oder im Überprüfungs-fragebogen, um die (unrechtmäßige) Zahlung des Unterhaltsvor-schusses vorsätzlich herbeizuführen |
| ☐ bei Überzahlung von 3-4 Monaten:  35 € Verwarnungsgeld | |
| ☐ ohne Überzahlung: ohne Verwarnungsgeld | |
| Verletzung der Pflicht, auf Verlangen Auskünfte zu erteilen, durch Unterhalts-pflichtigen oder dessen Arbeitgeber | ☐ mit 35 € Verwarnungs-geld | |  | |  |
| 5 | Höhe des Verwarnungsgeldes/der Geldbuße | | | | | |
| 5a | ☐ Es liegt ein Durchschnittsfall vor. Die Tat ist erstmalig und fahrlässig begangen worden. Die oben (unter 4) dargestellten Richtsätze sind daher als Orientierungshilfe geeignet. | | | | | |
| 5b | Von den o. g. Richtsätzen wird abgewichen, weil  ☐ Milderungsgründe vorliegen.  ☐ die Ordnungswidrigkeit vorsätzlich begangen worden ist (max. Verdoppelung des Bußgeldes).  ☐ die/der Betroffene Wiederholungstäter/in ist.  Weitere Begründung der unter 3b getroffenen Entscheidung:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 6 | Verweis auf weitere Unterlagen | | | | | |
|  | ☐ Anhörung mit Verwarnung | | ☐ Abgabe an die Bußgeldstelle | | ☐ Abgabe an die Staatsanwaltschaft | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Datum) (Unterschrift)

## 7.13. Beispiel der Stadt Potsdam: Anzeige einer Ordnungswidrigkeit

**Landeshauptstadt Potsdam** Potsdam, den 16.07.2015

**Fachbereich Kinder, Jugend und Familie**

3521 Unterhaltsvorschuss **AZ:**

Sachbearbeiter/in (wird von 32.4 eingetragen)

An **32.4 [Ordnungsamt]**

Gewährung von UVG-Leistungen für das Kind ………, geb. am ……..

hier: **Anzeige einer Ordnungswidrigkeit wegen:**

 Verletzung der Pflicht zur Mitteilung von Veränderungen

( § 6 Abs. 4 UVG, § 60 Abs. 1 Nr. 2 SGB I)

 Verletzung der Pflicht, auf Verlangen Auskünfte zu erteilen,

die zur Durchführung des UVG erforderlich sind

( § 6 Abs. 1, 2 UVG )

festgestellt am:

AZ der UVG-Stelle:

**Angaben zur/m Betroffenen:**

 Herr  Frau  Firma

Name:

Vorname:

Geb.-datum:

Anschrift:

**Beweismittel:** Schreiben vom TT.MM.JJJJ und TT.MM.JJJJ mit ZU

**Bemerkungen:** Der/Die Pflichtige hat auf bisherige Schreiben nicht reagiert und die

gewünschten Auskünfte nicht erteilt.

Es wird vorgeschlagen, eine Geldbuße in Höhe von ***XXX,XX*** EURO festzusetzen.

Bei Erlass eines Bußgeldbescheides wird um Übersendung eines Datensatzauszuges gebeten.

**Ohne Unterschrift gültig**

## 7.14 Aufzählung von Schnittstellen zu Externen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Externe Organisation | Aufgabe bzw. Teilaufgabe; Art des Kontakts bzw. der Schnittstelle | RL-Nr. bzw. Hinweise |
| andere UV-Stelle | Klärung von früheren Leistungszeiträumen | 3.1, 3.2 |
| andere UV-Stelle | Klärung nach § 4 UVG | 4.2.3 |
| andere UV-Stelle | Umzug des Kindes, Erstattungen nach § 105 SGB X | 4.2.3, 9.7 ff. |
| andere UV-Stelle | Amtshilfe in Sonderfällen | 7.4.4 |
| anderes Jugendamt (nicht UV-Stelle) | Klärung des Anspruchs in Sonderfällen \* | z. B. 1.10.4, 1.10.7, 1.11.4, 9.7.3 letzter Absatz, ... |
| Kreis- bzw. Stadtkasse | Anforderung und Abrechnung der UV-Mittel (falls nicht von der UV-Stelle zu erledigen, je nach interner Festlegung) | Landesrecht |
| Vollstreckungsbehörde (ggf. Kreis- bzw. Stadtkasse) | Vollstreckungsverfahren nach § 5 UVG | Landesrecht, Kommunalrecht |
| Vollstreckungsbehörde (ggf. Kreis- bzw. Stadtkasse) | Verfahren nach § 10 UVG (falls nicht von der UV-Stelle zu erledigen, je nach interner Festlegung) | 10.6; Landesrecht, Kommunalrecht |
| Finanzamt | Familienstand des alleinerziehenden Elternteils | 1.4.3 |
| Finanzamt | Auskunft über anderen Elternteil, Steuerklasse | 7.5.1, 7.5.2 |
| Finanzamt | Aufrechnung nach § 226 AO | 7.9.2 |
| Bundeszentralamt für Steuern | Kontenabfrage nach § 45d Abs. 2 EStG | 7.5.2 |
| Sozialleistungsträger verschiedener Art | Auskunft über anderen Elternteil | 7.5.1, 7.5.2 |
| Sozialleistungsträger verschiedener Art | Auszahlung von Sozialleistungen nach § 48 SGB I | 1.5.8, 7.9.1 |
| Kindergeldstelle (Familienkasse) | Klärung der Kindergeldzahlung | 2.3 ff |
| USG-Behörde | Zahlungen nach dem USG an das Kind | 1.5.7 |
| USG-Behörde | Unterhaltsrückgriff | 7.9.3 |
| Sozialversicherungsträger\*\* | Klärung von kindergeldähnlichen Zahlungen | 2.3.1 |
| Sozialversicherungsträger | Auskunft über anderen Elternteil (Anschrift, Einkünfte) | 7.5.1, 7.5.2 |
| Träger der Waisenrente | Bei Antragstellung, u.U. Erstattung | 1.6, 2.4, 2.4.1, 7.9.4 |
| SGB II/SGB XII-Behörden | Bei Antragstellung | 1.10.2, 4.2.3, 4.3, 9.5 |
| SGB II/SGB XII-Behörden | Erstattungen nach § 104 SGB X | 1.10.10, 4.2.3, 4.3, 4.4, 4.5, 7.11 ff, 4.4, 4.5 |
| Private Versicherungsunternehmen | Auskunft über anderen Elternteil (Anschrift, Einkünfte) | 7.5.1, 7.5.2 |
| Ausländerbehörde | Antragstellung nach § 1 Abs. 2a UVG | 1.8 ff, 1.12 |
| Ausländerbehörde | Auslandsrückgriff | 7.13 |
| Ausländerbehörde o. a. | Vaterschaftsanfechtung nach § 1600 Abs. 1 Nr. 5 BGB | Landesrechtliche Zuständigkeits-bestimmung |
| Bundesverwaltungsamt | Bei Aussiedlern/Spätaussiedlern | 1.2.4, 7.5.1 |
| Bundesverwaltungsamt | Auskunft über anderen Elternteil | 7.5.1 |
| Einwohnermeldeamt | Klärung des Wohnorts des Kindes | 1.2 ff |
| Einwohnermeldeamt | Auskunft über anderen Elternteil | 7.5.1 |
| Standesamt | Geburtsurkunde | 1 |
| Standesamt | Familienstand des alleinerziehenden Elternteils | 1.4 |
| Standesamt | Sterbeurkunde des anderen Elternteils | 7.10.1;  § 59 LHO |
| Kraftfahrtbundesamt | Auskunft über anderen Elternteil (Anschrift) | 7.5.1 |
| Bundeswehr | Aufrechnungen (Unterhaltsrückgriff) | 7.9.2 |
| „Anstalten“ aller Art | Klärung der Familienverhältnisse nach § 1 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 UVG | 1.4.5, 1.7 ff |
| Justizvollzugsanstalt | Klärung der Familienverhältnisse nach § 1 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 UVG | 1.3.1 |
| Justizvollzugsanstalt | Auskunft über Haftdauer und Einkünfte des anderen Elternteils, Unterhaltsrückgriff | 7.8.1, 7.10.1;  §§ 58, 59 LHO |
| Schule (Internat) | Klärung der Familienverhältnisse nach § 1 Abs. 1 Nr. 2 UVG | 1.3.2, 1.3.3 |
| Zivilgerichte | Verschollenheit des Ehegatten | 1.4.4 |
| Zivilgerichte als Nachlassgerichte | Tod des anderen Elternteils | 7.1.4, 7.10.1;  § 59 LHO |
| Zivilgerichte als Familiengerichte | Unterhaltstitulierung und -anpassung | 7.6, 7.7.3 |
| Zivilgerichte als Familiengerichte | Titelumschreibung | 7.7.2 |
| Zivilgerichte als Vollstreckungsgerichte | Vollstreckung | 7.8 ff |
| Zivilgerichte als Familiengerichte | Vaterschaftsklärung | (kann UV-Stelle nicht selbst betreiben) |
| Zivilgerichte als Insolvenzgerichte | Insolvenzverfahren | 7.10.5 |
| Zivilgerichte als Mahngerichte | Mahnverfahren | 7.6 |
| Gerichte (OWiG) | Verfahren nach § 10 UVG | 10.6 |
| Strafgerichte | Verfahren nach § 170 StGB \*\*\* | 7.10.4 |
| Widerspruchsstelle, soweit extern | Widersprüche gegen Leistungsablehnung | werden gegen die UV-Stelle betrieben |
| Widerspruchsstelle, soweit extern | Widersprüche gegen Bescheide nach § 5 UVG | RL zu § 5 UVG |
| Verwaltungsgerichte | Klageverfahren wegen Leistungsablehnung | werden gegen die UV-Stelle betrieben |
| Verwaltungsgerichte | Klagen nach § 5 UVG | RL zu § 5 UVG |
| Ordnungsamt | Verfahren nach § 10 UVG, soweit sie nicht von der UV-Stelle selbst betrieben werden (je nach interner Festlegung) | 10 ff |
| Polizei bzw. Staatsanwaltschaft | Strafanzeigen nach § 170 StGB \*\*\* | 7.10.4 |
| Arbeitgeber des anderen Elternteils | Auskunft über anderen Elternteil nach § 6 Abs. 2 UVG (Art und Dauer der Beschäftigung, Arbeitsstätte, Einkünfte) | 6.2 |
| Land (Ministerium, Regierungspräsidium, Landesamt o. a.) | Anforderung und Abrechnung der UV-Mittel (falls nicht von den Kassen zu erledigen, je nach interner Festlegung) | Landesrecht |
| Land (Ministerium, Regierungspräsidium, Landesamt o. a.) | Einzelfallentscheidungen jenseits der nach den §§ 58, 59 LHO übertragenen Befugnisse | Landesrecht |
| Land (Ministerium, Regierungspräsidium, Landesamt o. a.) | Klärung grundsätzlicher Fragen, von Streitfällen und im Verhältnis zum Bund | (keine) |
| Land (Ministerium, Regierungspräsidium, Landesamt o. a.) | Beteiligung an Verfahren vor Bundesgerichten | „Präambel“ |
| Land (Ministerium, Regierungspräsidium, Landesamt o. a.) | Mitteilung von Fortbildungswünschen | (keine) |
| Fortbildungsträger (auch private) | Mitteilung von Fortbildungswünschen, Durchführung bzw. Teilnahme | (keine) |
| Statistikbehörde | Jährliche Fallzahlenstatistik | Hinweis am Schluss der RL; Landesrecht |

Anmerkungen:

\* = Kann z. B. für Zeiten vor einem Umzug nötig sein, ggf. auch nach § 1 Abs. 3 UVG.

\*\* = Das kann auch eine entsprechende Stelle im Ausland sein (vgl. z.B. RL 2.3.1).

\*\*\* = Davon unberührt, hier aber nicht relevant sind Anzeigemöglichkeiten in eigener

Sache, z. B. bei Bedrohung von UV-Beschäftigten.

**Hinweis:** Stand der RL zur Zeit der Fertigstellung der Arbeits- und Orientierungshilfe

## 7.15 Beispiel der Stadt Mannheim, Abgabenachricht aufgrund eines Zuständigkeitswechsels

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Abgabebericht**  **aufgrund eines**  **Zuständigkeitswechsels** |  | Unterhaltsvorschusskasse  Tel.  Fax  Unser Zeichen:  TT.MM.JJJJ |

|  |
| --- |
| Vorname Familienname, Geburtsdatum des Kindes |
| **, geb. am** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Erbrachte Unterhaltsvorschussleistungen: insgesamt** **€** |
|  | **für insgesamt** **Monate (Mte) und** **Tage wie folgt:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | monatlich |  | Leistung |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 EUR |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0 € |
| **Gesamt** | | | | | | | | | 0,00 € |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Davon wurden gemäß § 5 UVG mit Bescheid vom** **zurückgefordert:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | monatlich |  | Leistung |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 EUR |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| **Gesamt** | | | | | | | | | 0,00 € |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Wir bitten um Verrechnung der oben genannten Restforderung nach § 5 UVG mit den künftigen UVG-Leistungen!** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** | **Erstattungsanspruch gegenüber der jetzt zuständigen Behörde:** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Da der Umzug von Frau       und       bereits am       erfolgte, bitten wir gemäß Nr. 9.7.1 der Richtlinien zum UVG um Erstattung der Unterhaltsvorschussleistungen für die Zeit vom       bis       in Höhe von monatlich       € (**insgesamt       €**). Bitte überweisen Sie diesen Betrag unter Angabe des Geschäftszeichens XX.XXX auf unser Konto bei der Kreditinstitut, BLZ XXXXXXXX, Kontonummer XXXXXXXXX. |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.** | **Angaben zum Vater des Kindes:** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Vaterschaft zu dem oben genannten Kind . |
|  | Gründe: |
|  |  |
|  | Die Vaterschaft zu dem oben genannten Kind ist festgestellt. |
|  | Personalien des Vaters:       , geb. am |
|  |  |
|  | Für das oben genannte Kind wird beim Jugendamt der Stadt Mannheim eine Beistandschaft geführt.  :            , Tel. |
|  |  |
|  | Zur Durchsetzung der Unterhaltsansprüche des Kindes ist folgender Rechtsanwalt beauftragt:  Anschrift: |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.** | **Angaben zu Unterhaltstiteln:** |
|  |  |
|  | Unterhaltsanspruch ist nicht tituliert.  Sachstand bezüglich der Einkommensverhältnisse  Unterhaltspflichtigen: |
|  |  |
|  |  |
|  | Es bestehen bereits Unterhaltstitel wie nachstehend aufgeführt: |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.** | **Forderungsübergang gem. § 7 UVG:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | mtl. UH-Pfl. |  | Forderung |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 EUR |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| **Übergegangener Anspruch insgesamt** | | | | | | | | | 0,00 € |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **abzüglich Zahlungen Unterhaltspflichtigen:** | | | |
| von | | bis |  | aktueller Rückstand |
|  | |  |  | 0,00 € |
|  | |  |  | 0,00 € |
|  | |  |  | 0,00 € |
| **Verbleibender Unterhaltsrückstand:** | | | | **0,00 €** |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.** | **Ausfallleistungen:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | monatlich |  | gesamt |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 EUR |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| vom |  | bis |  | = | 0 | x | 0,00 € | /  = | 0,00 € |
| **Ausfallleistungen insgesamt** | | | | | | | | | 0,00 € |

|  |
| --- |
| **Gründe für die Ausfallleistungen:** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | für den Rückstand zugrunde liegende Unterhaltstitel ist auf das Land Baden-Württemberg – vertreten durch die Unterhaltsvorschusskasse der Stadt Mannheim – als Rechtsnachfolger nach § 727 ZPO umgeschrieben. |
|  |  |
|  | sich bei den Unterlagen. |
|  |  |
|  | Bezüglich der Ansprüche von       bis       wurde eine Umschreibung des Titels noch nicht veranlasst. |
|  |  |
|  | sich derzeit zur Umschreibung bei der dafür zuständigen Stelle und  nach erfolgter Umschreibung an Sie übersandt. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.** | **Sonstige Angaben** |
|  |  |

## 7.16 Beispiel der Stadt Brandenburg a. d. Havel, Ausschreibungstext für einen Mischarbeitsplatz/UV-Sachbearbeiterin

**Sachbearbeitung nach dem Unterhaltsvorschussgesetz**

* Beratung von Eltern der Leistungsberechtigten
  + - zu Fragen in Verbindung mit dem Unterhaltssicherungsgesetz,
    - zu allgemeinen Themen angrenzender Leistungs- und Aufgaben-bereiche.
* Vermittlung mit dem Ziel der Vermeidung der Notwendigkeit von Unterhaltsvorschuss-leistungen und von einvernehmlichen, außergerichtlichen Lösungen,
* Bearbeitung von Anträgen zur Leistungsgewährung nach UVG:
* Prüfen von Anspruchsvoraussetzungen,
* Entscheidung über die Bewilligungsanträge und Bescheiderteilung,
* Überprüfung von Anspruchsvoraussetzungen,
* ggf. Entscheidungen und Bescheiderteilung über Aufhebung der Bewilligung,
* und Rückforderungen,
* Bearbeitung von Erstattungsverfahren zw. Leistungsträgern.
* Rückgriff auf die unterhaltsverpflichteten Personen:
* In Verzug Setzen der Unterhaltsverpflichteten,
* Prüfung und Feststellung der jeweiligen Unterhaltsverpflichtung für minderjährige Kinder,
* Festsetzung und Durchsetzung von Ansprüchen mit außergerichtlichen und gerichtlichen Mitteln (inkl. Prozessvertretung für das Land Brandenburg bis einschließlich OLG- Entscheidungen),
* Bewirken der Vollstreckungen von Forderungen.

**Anforderungsprofil**

**1. Fachliche Kompetenzen**

Es sind Rechtskenntnisse, Fachkenntnisse und Spezialkenntnisse erforderlich:

* Umfassende Kenntnisse im UVG,
* Kenntnisse im Bürgerlichen Recht (Unterhaltsrecht, Sorgerecht, Beurkundungsrecht),
* Verfahrensrecht in Familiensachen, Zivilprozessrecht,
* Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzrecht,
* Gesprächsführungs- und Beratungskompetenz,
* Prozessführungsstrategie und –taktik,
* Kenntnisse vom Spektrum der Leistungen und Angebote der Jugendhilfe und anderer  
  Sozialleistungsträger zur Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion.

**2. Persönliche Kompetenzen**

Es ist ein hohes Maß an persönlichen und sozialen Kompetenzen erforderlich:

* Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit, Engagement, Belastbarkeit,
* Entscheidungsfähigkeit,
* Fähigkeit, strukturiert, zielorientiert, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten, Blick haben für Zusammenhänge
* Kooperations- und Teamfähigkeit,
* Klienten- und Dienstleistungsorientierung,
* Takt und Einfühlungsvermögen,
* Kreativität,
* Flexibilität,
* Beharrlichkeit.

**3. Ausbildungsvoraussetzungen**

Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. Verwaltungsfachwirt/-in oder abgeschlossener Angestelltenlehrgang II

**Bewerber, die eine der o.a. Ausbildungen begonnen haben, bzw. nachweislich in diesem Jahr beginnen werden, werden ebenfalls berücksichtigt.**

7.17. Beispiel für eine Stellenbeschreibung und Bewertung für einen Mischarbeitsplatz/UV-SachbearbeiterinKreisverwaltung Teltow-Fläming

|  |  |
| --- | --- |
| Kreisverwaltung Teltow-Fläming | |
| Stellenbeschreibung für Tariflich Beschäftigte | |
| Stellenbezeichnung: | Stellenziffer: |
|  |  |
| **SB Unterhaltsvorschuss** |  |
|  |  |
| Dezernat: Amt: Sachgebiet: | |
|  | |
|  | |
|  | |

**1. Allgemeine Angaben (wird nur vom Amt für Finanzen und Personal ausgefüllt!)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stellenbeschreibung  vom | Stellenbewertung | | | Beratung der SteBeKo |
| VergGr. | Fallgr. | TV | Datum |
|  |  |  | allgemein |  |
|  | | | | |
| kw-Vermerk bis zum |  |  | | |
| Vollzeitstelle | | Teilzeitstelle | | |
| Ja | | Anzahl der Stunden pro Woche:......................... | | |

**2. Aufgabenkreis der Stelle**

|  |
| --- |
| Folgende Aufgabengruppen (Arbeitsvorgänge) sind der Stelle zugeordnet: |
| 1. Antragsbearbeitung nach dem UVG |
| 2. Sicherung und Durchsetzung der Ansprüche nach § 7 UVG |
| 3. Rechnungswesen/Statistik |
|  |
|  |
|  |

**3. Darstellung der Tätigkeiten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| lfd. Nr. | Aufgabengruppen aus Pkt. 2 | ausführliche Beschreibung aller  Tätigkeiten, die für die Realisierung der Aufgabengruppe notwendig sind | Zeitanteil an der gesamten Arbeitszeit in % \* |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Antragsbearbeitung nach dem UVG | Beratung und Information  Darstellung der Leistungen des UVG | 25 |
|  |  | Antragsentgegennahme  Bearbeiten der Antragsrücknahmen  Bearbeiten von Aktenübernahmen/-über-  gaben bei Zuständigkeitswechsels  Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen  Prüfen und entscheiden über die Ansprüche anderer Sozialleistungsträger und Erstattung  Erstattungsansprüche gegen andere Sozialleistungsträger geltend machen und durchsetzen  Entscheidung über die Leistungsgewährung inklusive Leistungsberechnung und ggf. Anhörung vor Ablehnung der Leistung  Fallbearbeitung in LogoData  Fertigen des Bewilligungs- und/ oder Ablehnungsbescheides  Fertigen der Kassenanordnung  Entgegennahme und Niederschrift von Widersprüchen  Prüfung der Zulässigkeit und Begründetheit der Widersprüche und Entscheidung über Abhilfe bzw. Weiterleitung der Stellungnahme zur Entscheidung  Überwachung laufender Unterhaltszahlungen |  |
|  |  | Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und Höhe der Zahlungen in regelmäßigen Abständen (z. B. jährliche Überprüfung) und Prüfung der Höhe der Unterhaltsvorschussleistung aufgrund von gesetzlichen Änderungen sowie Bezügen nach § 2 III UVG  Entscheidung über Weitergewährung, Aufhebung, Einstellung und Rückforderung von gewährten Leistungen  Fertigen des entsprechenden Bescheides  Ermessensentscheidung im Einzelfall über die Rückforderung nach § 5 UVG oder Durchsetzung § 7 UVG |  |
| 2. | Sicherung und Durchsetzung der Ansprüche nach § 7 UVG | Inverzugsetzung und Mitteilung über die Leistungsgewährung an den Unterhaltsverpflichteten in Verbindung mit dem Auskunftsersuchen, ggf. Durchsetzung mit Zwangsmitteln (Zwangsgeld, Zwangshaft) oder Vorbereitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens  Unterhaltsrechtliche Verfahren im Inland und Ausland  - Prüfen auf Vorliegen des vollstreckbaren Unterhalts-  titels  - Fertigen der Rückforderung auf der Grundlage des   Unterhaltstitels  - Prüfen der Einkommens- und Vermögens-  verhältnisse bei Nichtvorliegen eines Unterhalts-  titels, dazu gehört:   * Ermitteln der Unterhaltsansprüche des Landes Brandenburg aufgrund der Leistungsfähigkeit des Unterhaltsverpflichteten im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens und der jeweils gültigen Rechtsvorschriften, den Unterhaltsleitlinien des OLG Brandenburg, der ständigen Rechtsprechung und unter Beachtung des Einzelfalles * im Rahmen der gesteigerten Erwerbsobliegenheit prüfen der Arbeitsbemühungen und ggf. Abstellen auf fiktives Einkommen   - Sichern der festgestellten Unterhaltsansprüche in   gerichtlichen Verfahren zur Schaffung von Unter-  haltstiteln  - Durchsetzung der festgestellten Unterhaltsan-  sprüche durch Einleitung von Zwangs-  vollstreckungsmaßnahmen, Aufrechnungsersuchen  bei Finanzämter,  - Stellen von Strafanzeigen wegen Unterhalts-  pflichtverletzung, Abtretung von Ansprüchen an/von  anderen Jugendämtern/Sozialleistungsträgern/  Arbeitgebern/Versicherungen  - Sichern der festgestellten Unterhaltsansprüche im  Insolvenzverfahren   * Anmelden der Forderung im außergerichtlichen Einigungsversuch * Prüfen und entscheiden im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens und unter Beachtung des Einzelfalls, ob dem außergerichtlichen Einigungsversuch zugestimmt werden kann * Anmelden der Forderung im gerichtlichen Insolvenzverfahren * jährliches Überprüfen des Sachstandes des Insolvenzverfahrens für die Dauer der Wohlverhaltensphase * Prüfen und entscheiden im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens und unter Beachtung des Einzelfalls, ob der Restschuldbefreiung zugestimmt werden kann oder ob diese zu versagen ist   - Korrespondenz mit Rechtsanwälten auf Grund des  Anwaltszwanges für Unterhaltsschuldner laut   FamFG  - Prüfen des Forderungsüberganges auf Erben im  Rahmen von Nachlassangelegenheiten und ggf.   fertigen des Rückforderungsbescheides an den   Erben  Führen von Rechtsstreiten zur Durchsetzung übergegangener Ansprüche des Landes Brandenburg  dazu gehört:   * Prüfung und Entscheidung von Einwendungen * Entscheidung zur Einleitung des streitigen Verfahrens * Antragsschriften und Stellungnahmen verfassen * Vertretung vor Gericht (Stellen von Anträgen, mündliche Stellungnahmen Positionieren zu Anträgen und Vor- Trägen der Gegenpartei) * Prüfung der Beschlüsse Entscheidung über Berufung beim OLG treffen und in Abstimmung mit juristischem Mitarbeiter weiteres Verfahren einleiten * Begleitung des Berufungsverfahrens * Einholen des Rechtskraft- und Vollstreckungs-vermerkes   Haushaltsrechtliche Verfahren  - Stundung  Entgegennahme von Anträgen  Prüfen der Einkommens- und Vermögensverhältnisse anhand der eingereichten Unterlagen  Entscheiden im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens und unter Beachtung des Einzelfalls, ob Stundung mit/ohne Raten-zahlung gewährt werden kann  Entscheiden im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens und unter Beachtung des Einzelfalls, ob Stundung verzinst/ unver-zinst gewährt werden kann  Prüfen der Sicherungsleistung  Vorbereitung des Entscheidungsvor-schlages MBJS  Fertigen einer Stundungsvereinbarung  Überwachen der Stundungsvorausset-zungen/ Ratenzahlung  - Niederschlagung  Überprüfen der Voraussetzungen  Entscheidung im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens und unter Beachtung des Einzelfalls, ob die Forderung im Rahmen der Aufgabenübertragung befristet niedergeschlagen werden kann, andernfalls Beteiligung des Landes herbeiführen. Treffen der Vorentscheidung für eine unbefristete Niederschlagung und weiterleiten an SGL bzw. MBJS.  Erlass/ Verzicht  Prüfen der Voraussetzungen Vorbereitung des Entscheidungsvorschlages nach Treffen der Vorentscheidung im Rahmen des pflichtgemäßem Ermessens und unter Beachtung des Einzelfalls, ob Forderung erlassen werden kann und weiterleiten an SGL bzw. MBJS | 70 |
| 3. | Rechnungs-wesen/Statistik | Monatliche Zahlungskontrolle  Tägliche Prüfung der Zahlungseingänge  Führung der Statistik | 5 |
|  |  |  |  |

**\* Bitte beachten:** 1% Arbeitszeit entspricht ca. 2 Nettoarbeitstage!

**4. Erforderliche Rechtskenntnisse**

|  |  |
| --- | --- |
| lfd. Nr.  aus Pkt. 3,  Spalte 1 | Zur Wahrnehmung der Tätigkeiten sind folgende  Rechtskenntnisse erforderlich: |
| 1, 2 | SGB I, SGB II, SGB VIII, SGB X |
| 2, 3 | UVG, Richtlinie zum UVG in der jeweils gültigen Fassung, SGB I, SGB X, BGB, §§ 16 ff AufenthG, OWiG |
| 4 | UVG, Richtlinie zum UVG in der jeweils gültigen Fassung, Unterhaltsleitlinie OLG, BGB (Allgemeiner Teil, Schuldrecht, Familienrecht, Erbrecht), Beistand-schaftsgesetz, Festsetzungsverfahren §§ 249 ff FamFG, Zwangsvollstreckung §§ 704 – 945 ZPO, Mahnverfahren §§ 688 – 703d ZPO InsO, EStG, SGB II, SGB III, SGB XII § 226 AO, AsylbLG, Fachliteratur (FamRZ, „Das Jugendamt“, Forderungspfändung von Stöber, Palandt – Kommentar BGB), Verwaltungsvor-schriften des MBJS zum UVG und zum Auslandsrückgriff, Brüssler-I-Verord-nung, Hager Übereinkommen, Rechtshilfeabkommen für die einzelnen Länder, Bilaterale Verträge, §§ 58 und 59 LHO, OWiG, ständige Rechtsprechung insbesondere des OLG, BGH, BVerfG, BVerwG, BSG, |
|  |  |

1. **Abgrenzung zu anderen Arbeitsbereichen (innerhalb und außerhalb der Kreisverwaltung)**

Zur Wahrnehmung der Aufgaben werden regelmäßig Informationen benötigt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lfd. Nr.  aus Pkt. 3,  Spalte 1 | Art (Erläuterung) | von (Stelle) |
|  | - Vollständigkeitsprüfung | Antragssteller, Sozialamt, Standes-ämter, Einwohnermeldeämter, Sozial-leistungsträger |
|  | Rückforderungsansprüche | Kämmerei, SGL Jugendamt, MBJS |
|  | Pflege der Stammdaten | LogoData Erfurt |
|  | Aufenthaltsermittlung | Einwohnermeldeämter, Rentenversi-cherungsträger, Krankenkassen, Bun-deszentralregister, Sozialleistungsträger |
|  | Abstammung | Standesämter |
|  | Einkommensermittlung | Arbeitgeber, Arbeitsämter, Rentenver-sicherungsträger, Sozialämter, Finanz-ämter, Krankenkasse, Sozialleistungs-träger |
|  | Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen | SGL Jugendamt, MBJS |
|  | Erstattungsansprüche | Sozialämter, Jugendämter, Unterhalts-sicherungsbehörde, Rententräger, Finanzämter, Sozialleistungsträger |

**6. Anforderungen an die für diese Stelle notwendigen Qualifikationen**

|  |
| --- |
| 6.1 Ausbildung (z.B. Berufs-, Fachhochschul-, Hochschulabschluss),  Fachprüfungen: |
|  |
| Befähigung für den gehoben nichttechnischen Verwaltungsdienst |
|  |
| 6.2 sonstige Erklärungen über besondere Anforderungen, insbesondere hinsichtlich Art und  Umfang der unter Pkt. 3 beschriebenen Tätigkeiten: |
| - fiskalische Kenntnisse |
| - Belastbarkeit |
| - Kommunikationsfähigkeit/ Teamfähigkeit |
| - Pkw-Führerschein |
| - PC-Kenntnisse |
|  |

**7. Organisatorische Einordnung und Befugnisse des Stelleninhabers**

(Bitte unbedingt die Ausfüllhinweise zu Pkt. 7 beachten!)

|  |
| --- |
| 7.1 Dem Stelleninhaber sind folgende Mitarbeiter ständig unmittelbar unterstellt:  (Stellenziffer und –bezeichnung) |
|  |
| keine |
|  |
| 7.2 Der Stelleninhaber vertritt: |
|  |
| 51.1. |
| Sachbearbeiter Unterhaltsvorschuss |
|  |
| 7.3 Der Stelleninhaber hat folgende Befugnisse (gem. Pkt. 3, Tätigkeitsdarstellung): |
|  |
| - Sachlich und rechnerisch richtige Anweisungsbefugnis |
| - Unterschriftsbefugt hinsichtlich des Geschäftsverteilungsplanes der Kreisverwaltung |
| - Gerichtsvertretung |

**8. Bestätigung der Stellenbeschreibung**

|  |  |
| --- | --- |
| Bestätigung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Beschreibung der Stelle: | |
| Stellenbezeichnung: | Stellenziffer: |
| Sachbearbeiter Unterhaltsvorschuss |  |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum  Unterschrift - Amtsleiter - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum  Unterschrift - Dezernent - |

Eine Eingruppierung einer Sachbearbeiterin Unterhaltsvorschuss (Mischarbeitsplatz) mit ganzheitlicher Sachbearbeitung in VergGr. Vb Fallgr. 1a BAT-O-VKA (EG 9 TVÖD-VKA) entspricht der bisherigen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes (vgl. BAG Urt. v. 12.05.2004, AZ.: 4 AZR 371/03)."

## 7.18 Beispiel für eine Stellenbeschreibung und Bewertung für eine UV- Sachgebietsleiterin

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |
| **Verwaltung:** | **Landkreisverwaltung** | | |  |
|  |  |  | |  |
| **Amt:** | **Jugendamt** | | |  |
|  |  |  | |  |
| **Sachgebiet:** | **Unterhaltsvorschussgesetz** | | |  |
|  |  |  | |  |
| **Stellennr.:** | **Stelle:** | | | |
| 410-03-01 | Sachgebietsleiterin Unterhaltsvorschussgesetz | | | |
|  |  |  | |  |
| **Stelleninhaber:** | |  | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **Arbeitsvorgang** | | | **Stellen-anteil:** | |
| **Leitung des Sachgebietes Unterhaltsvorschuss** | | | **60,00%** | |
| Leitung des Sachgebietes mit dem Ziel die Aufgaben zu koordinieren, die beschäftigten Mitarbeiter/innen anzuleiten, zu kontrollieren und in schwierigen Fällen Hilfestellung zu geben. Darüber hinaus hat der Leiter/in dafür Sorge zu tragen, dass die vom Gesetz geforderten Tätigkeiten unter dem Gesichtspunkt fachlicher Kompetenz, wirtschaftlichen Verhaltens und Kostenminimierung durchgeführt werden. Hierzu gehört unter anderem die Erarbeitung, Prüfung und Durchsetzung von geeigneten Maßnahmen welche die Umsetzung der vom Gesetzgeber oder den politischen Gremien vorgegebenen Ziele ermöglicht. | | |  | |
| *Wahrnehmung der Fach- und Dienstaufsicht, d.h. Leitung des Sachgebietes mit allen darin liegenden Aufgaben, Überwachung der vorschriftsmäßigen, sachgemäßen und rechtzeitigen Erledigung aller Aufgaben.*  *Erarbeitung von Arbeitsanweisungen für die Mitarbeiter/innen, Kontrolle der Organisation und des Personaleinsatzes sowie der Arbeitsabläufe in fachlicher und wirtschaftlicher Hinsicht. Stellungnahme sowie Beratung des Leiters des Jugendamtes bei der Erarbeitung und Umsetzung von Grundsatzangelegenheiten. Durchführung der Grundsatzangelegenheiten für das Sachgebiet und Einleitung bzw. Durchsetzung der notwendigen organisatorischen und fachlichen Maßnahmen zur Aufgabenerfüllung. Hierzu gehört, dass entsprechende Konzeptionen und Maßnahmekataloge in Abstimmung mit anderen Sachgebieten im Jugendamt bzw. anderen Behörden und Einrichtungen erstellt und umgesetzt werden. Teilnahme und Durchführung von Dienstgesprächen. Öffentlichkeitsarbeit. Kontrolle Einhaltung Datenschutz* | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitsvorgang** | | | | | | **Stellen-anteil:** |
| **Bearbeitung und Entscheidung von Angelegenheiten grundsätzlicher und besonderer Bedeutung im Sachgebiet** | | | | | | **40,00%** |
| Durchführung des Unterhaltsvorschussgesetzes: Anhörung der Betroffenen, Prüfung der Leistungsvoraussetzungen und Entscheidung unter Berücksichtigung der Sach- und Rechtslage Entscheidung über Leistungsbeginn, Höhe der Auszahlungsbeträge, der anzurechnenden Beträge Ermittlung der Ersatzansprüche anderer Ämter Anzeige des Anspruchsübergangs beim unterhaltspflichtigen Elternteil gemäß § 7 UVG | | | | | |  |
| *Aufenthaltsermittlung der Unterhaltspflichtigen durch Amtshilfe Abänderung der Leistungsbeträge in laufenden Verfahren Jährliche Überprüfung der Anspruchsvoraussetzungen Einleitung von OWig und Bußgeldverfahren Beitreiben des förmlichen Ablehnungsverfahrens/Einstellungsverfahrens Bearbeitung von Widersprüchen*  *Geltendmachung der übertragenen Unterhaltsansprüche: Geltendmachung der Forderung vor Gericht sowie anschließender außergerichtlicher Schriftverkehr mit Schuldnern und Anwälten Einleitung gerichtlicher Mahnverfahren Durchführung des vereinfachten Verfahrens gemäß §§ 645 ZPO Durchführung von Titelanpassungsverfahren und Zwangsvollstreckung aus vorhanden Titeln, Vollstreckung in Bankkonten/Forderungen/Grundvermögen Geltendmachung von Forderungen im Insolvenzverfahren der Schuldner Prozessführung zur Durchsetzung der Unterhaltsansprüche* | | | | | |  |
| **Unterstellung / Vertretung** | | | | | | |
|
| Der/die Stelleninhaber/in ist direkt unterstellt? | | | | | | |
| Amtsleiterin des Jugendamtes | | | | | | |
| Wer ist dem/der Stelleninhaber/in direkt unterstellt? | | | | | | |
| Alle dem SG UVG zugewiesen Stelleninhaber/innen | | | | | | |
| Anzahl der direkt Unterstellten? | | | | | | |
| 16 - 30 Mitarbeiter | | | | | | |
| Wer vertritt den/die Stelleninhaber/in? | | | | | | |
| Frau… | | | | | | |
| Wen vertritt der/die Stelleninhaber/in? | | | | | | |
| Frau …. | | | | | | |
| **weitere Befugnisse / Ermächtigungen** | | | | | | |
|
| Unterzeichnung von KassenAO bis Euro | Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit | Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit | Führung eine Dienstsiegels | Führung eines Dienstausweises | Pkw zu  Dienstfahrten zugelassen | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 5.000,00 € | ja | ja | ja | ja | nein | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterschriftsbefugnisse** | | | | | | | |
| Berechtigung zum Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen gemäß § 5 und  § 7 UVG. | | | | | | | |
| **Rechts- und Verwaltungsvorschriften (wesentliche)** | | | | | | | |
| **Lfd. Nr** | **Bezeichnung** | | | | | | |
| **1** | Unterhaltsvorschussgesetz UVG | | | | | | |
| **2** | RL zur Durchführung des UVG | | | | | | |
| **3** | BGB | | | | | | |
| **4** | SGB I, VIII, X | | | | | | |
| **5** | Sächsisches Verwaltungszustellungsgesetz SächsVwZG | | | | | | |
| **6** | VwGO | | | | | | |
| **7** | OWiG | | | | | | |
| **8** | ZPO | | | | | | |
| **9** | StGB | | | | | | |
| **10** | Unterhaltssicherungsgesetz USG | | | | | | |
| **11** | SGB XII | | | | | | |
| **12** | Sächsische Haushaltsordnung SäHO | | | | | | |
| **13** | Kommunale Haushaltsordnung KomHVO | | | | | | |
| **14** | Kommunale Kassenordnung KomKVO | | | | | | |
| **15** | Insolvenzrecht | | | | | | |
| **16** | Einkommenssteuergesetz EStG | | | | | | |
| **17** | VwVfG | | | | | | |
| **Arbeitsmittel der/des Stelleninhabers /in** | | | | | | | |
|
| Computer, Kopierer, Telefon | | | | | | | |
| **weitere Erklärungen über Art und Umfang der Tätigkeit** | | | | | | | |
| Neben fachlich fundierten Kenntnissen sollten aufgrund der entsprechend schwierigen Tätigkeit und der teilweise fehlenden Akzeptanz des Umfeldes müssen folgende Eigenschaften vorhanden sein:  Durchsetzungsvermögen, Gute Umgangsformen  Belastbarkeit, Zuverlässigkeit  Entscheidungskraft, Organisationstalent,  Kompetentes Auftreten, Fähigkeit der kompetenten Gesprächsführung, Teamfähigkeit,  Sicherer Ausdruck in Wort und Schrift | | | | | | | |
| **Ausbildungsanforderung** | | | | | | | |
| Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder Angestellte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Fertigkeiten Abgeschlossenes Studium an einer FH , Bachelor , usw. Langjährige Berufs- und Leitungserfahrung. | | | | | | | |
| **Unterschriften** | | | | | | | |
| Aufgestellt: Name | | Herr …….. | | | Bestätigt: Name |  | |
| Funktion | | Amtsleiter | | | Funktion |  | |
| Görlitz | | | | | Görlitz | | |
|  | | | | |  | | |
| Datum: | | | 27.07.2009 |  | Datum: |  |  |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
| (Unterschrift) | | | | | (Unterschrift) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbewertung UVG- Sachgebietsleiterin** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Verwaltung:** | | **Landkreisverwaltung** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Amt:** | | **Jugendamt** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sachgebiet:** | | **Unterhaltsvorschussgesetz** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Stelle:** | | **Sachgebietsleiterin Unterhaltsvorschussgesetz** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Beschäftigungsgrad:** | | **1,000** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis der Bewertung: Vergütungsgruppe (Fallgruppe)** | | | | | | | | | | **IV a (1b)** | | **E 11** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Die Bewertung dieser Stelle entspricht der Entgeltgruppe** | | | | | | | | | | **E 11 des TVöD.** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Art der Tätigkeit** | | | **Fachkenntnisse** | | |  | **Heraushebungsmerkmale** | | |  |
| Arbeitsvorgang | Anteil in % | vorwiegend mechanisch | einfach | schwieriger | mindestens gründliche Fachkenntnisse | mindestens gründ- liche u. vielseitige Fachkenntnisse | gründliche, umfassende Fachkenntnisse | selbständige Leistungen | besonders ver- antwortungsvolle Tätigkeit | besondere Schwierigk. u. Bedeutung | Maß d. Verant./ wissensch. Tätigkeit | Sonder- oder Spezialtarif |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Summe** | **100,00** | **0,0** | **0,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |  | **0,0** |
| Leitung des Sachgebietes Unterhaltsvorschuss | **60,00** |  |  |  |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **0,00** |
| Bearbeitung und Entscheidung von Angelegenheiten grundsätzlicher und besonderer Bedeutung im Sachgebiet | **40,00** |  |  |  |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **0,00** |

## wappen_werder-havel7.19 Beispiel für einen Codierungsbogen für die Selbstaufschreibung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SB Unterhaltsvorschussgesetz** | | |
| **200 Neufall** | | |
| 211 mündliche Befragung zum Sach-verhalt, Information, ggf. Verweis an andere zuständige Behörde  212 Ladung des Antragstellers; ggf. telefonische Terminabstimmung  213 Antrag ausfüllen; ggf. Ausfüllhilfe leisten  214 Durchführung der Belehrung (Ausgabe des Merkblatts, Unterschrift Antragsteller)  215 Prüfung der eingereichten Unterlagen  216 Aufforderung zur Nachreichung von Unterlagen mit Terminstellung, Auflistung der noch beizubringenden Unterlagen  217 bei Nichteinreichung - Erstellung Ablehnungsbescheid mangels Mitwirkung | **220 Bearbeitung des Vorgangs**  221 Erfassung aller notwendiger Daten im Fachprogramm  222 Erstellung der Akte / Anlegen der digitalen Akte  223 Anhörung und Fragebogen an Unterhaltspflichtigen stellen, Versand  224 ggf. Prüfung der Mitwirkung der Kindesmutter bei noch nicht festgestellter Vaterschaft  *225 Klärung des Lebensmittelpunkts des Kindes durch Befragung*  *226 Klärung ob Erstattungsansprüche von Sozialleistungsträgern bestehen*  230 Einleitung OWI Verfahren  231 Verfahren zur Ablehnung des Antrags  232 Prüfung der Anhörungsunterlagen  233 Aufforderung zur Nachreichung der fehlenden Unterlagen mit Terminstellung | 234 Prüfung der Leistungsfähigkeit  235 Zahlungsaufforderung an Unterhaltspflichtigen  236 Bewilligungsbescheid erstellen und an Unterhaltsempfänger senden  237 Mitteilung an Unterhaltsverpflichteten erstellen und versenden  238 Info an Kindesmutter zwecks Beistand oder Anwalt zur Schaffung des Titels und Einleitung einer Pfändung  239 Prüfung des Nachweises der Kindesmutter, ob sie ihre Mitwirkungspflicht nachgekommen ist  240 Anhörung zur Einstellung wegen fehlender Mitwirkung  241 Einstellung wegen fehlender Mitwirkung |
| **250 laufende Fallbearbeitung** | | |
| 251 Abänderungen der Leistungsbeträge im laufenden Verfahren  253 jährliche Überprüfung vom Unterhaltsverpflichteten  255 Titelumschreibung  257 jährliche Überprüfung der Anspruchsvoraussetzungen des Unterhaltsempfängers | 259 Ermittlung der Leistungsfähigkeit des Unterhaltsverpflichteten (ggf. Ermittlung von Amtswegen)  261 ggf. Berechnung der Leistungsfähigkeit  262 Aufforderung zur Zahlung  263 Verweis an Beistand, Einstellung der UV-Leistung | 264 Geltendmachung der Rückforderung (ggf. Abschluss Rückzahlung oder Stundung)  267 ggf. OWI Anzeige stellen  269 ggf. Abgabe an Vollstreckung zur Titelschaffung oder Zwangsvollstreckung |
| **290 monatlicher Zahllauf** | | |
| 281 Auszahlungsanordnung im Fachprogramm erstellen  282 Vermerk auf Karteikarte mit Zahlbetrag | 283 Aufforderung zur Nachreichung der fehlenden Unterlagen mit Terminstellung | 284 Zahllauf prüfen, Liste ausdrucken, Vermerke auf Liste anbringen, etc. |
| **300 Falleinstellung** | | |
| 301 Aktenbestand prüfen  302 Einstellungsbescheid erstellen und versenden  303 ggf. prüfen ob OWI  304 Mitteilung über Einstellung an Unterhaltsverpflichteten erstellen, versenden  310 Anordnung erstellen und Rückzahlung ins Soll setzen (wenn Unterhaltspflichtiger sofort zahlt)  315 1. Mahnung an Unterhalts-verpflichteten erstellen  316 ggf. 2. Mahnung an Unterhalts-verpflichteten erstellen | **320 Titelumschreibung**  321 Auszahlungsbestätigung erstellen  322 an SGL UVG/Beistand senden  323 Titel umschreiben  324 Weiterleitung an Amtsgericht oder Urkundsperson  325 teilvollstreckbare Ausfertigung erstellen  **320 Ratenzahlung vereinbaren**  321 Anordnung erstellen und Rückzahlung ins Soll setzen  322 Wiedervorlage zur Kontrolle der Ratenzahlung  323 Abschluss neuer Ratenzahlungsvereinbarung | 325 Prüfung, ob Stundungsvereinbarung  327 Wiedervorlage zur Kontrolle der Zahlungsfähigkeit  328 Abschluss neuer Stundungs- oder Ratenzahlungsvereinbarung  330 abschließende Bearbeitung nach Restzahlung  331 Aktenabschluss  332 Aktenabschlussbericht fertigen  335 Akte vorbereiten für Registratur und Abgabe an diese |
| **350 Rückgriff** | | |
| **360 Geltendmachung übergegangener Unterhaltsansprüche nach § 7 UVG** | | |
| 361 Anschreiben / in Verzug setzen  362 Prüfung der Unterlagen | 363 Leistungsfähigkeit berechnen  364 Geltendmachung Rückforderung | 365 ggf. Stundung und / oder Zah-  lungsüberwachung und Verzinsung |
| **370 Schaffung von vollstreckbaren Unterhaltstiteln** | | |
| 371 Antrag bei Gericht stellen | 372 ggf. Mahnbescheid beantragen | 373 ggf. Gerichtsverfahren führen |
| **380 Durchsetzung von Forderungen aus Vollstreckungstiteln** | | |
| 381 Zwangsvollstreckung beantragen  382 Pfändung durchführen | 383 Zahlungseingang überwachen  384 Fristen überwachen | 385 Ermittlungen durchführen  387 ggf. Niederschlagungen beantragen /  bearbeiten |
| **390 weitere Aufgaben** | | |
| 391 Allgemeine, nicht fallbezogene  Beratung zum UVG | 392 Statistiken | 393 Zuarbeiten für Controlling |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **000 Mittelbare Aufgaben** | | |
| 880 Archiv-/Ablagearbeiten  881 Dienstbesprechung (Teilnehmer)  882 Fahr-/Wegezeiten  883 Fachliteratur/Gesetze lesen | 884 AZUBI/Praktikanten unterweisen  885 Personalrat / Ehrenamt  886 Post sichten/bearbeiten (keine  Sacharbeit!) | 887 Fachabsprache führen (wenn nicht  eigener Fall)  888 sonstige Tätigkeiten **(bitte erläutern!)**  889 Teilnahme an Fortbildung |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **900 Verteilzeiten** | | |
| 901 Arbeitsplatz organisieren und pflegen  902 Warten auf Bürger, Dienstbereitschaft | 903 Warten aufgrund von Störungen  904 Besprechungen allg. Art (Koll.) | 905 Persönliche Dinge regeln, Kurzpausen  906 Gleitzeit/Mittagspause |

1. Schreiben vom Bundesministerium für Familien, Senioren, Frauen und Jugend BMFSJ im Zusammenhang mit der zusätzlichen Statistik im November 2013 [↑](#footnote-ref-1)