ZBFS

Zentrum Bayern Familie und Soziales
Bayerisches Landesjugendamt

Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB)

Fortschreibung 2022

Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG)
– bekannt als UVG

Leistungsgewährung
Heranziehung
Ersatz- und Rückzahlungspflicht
Archivierung

in Kooperation mit
Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O)

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung S. 3

Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG) – bekannt UVG

Kernprozess 1 **Leistungsgewährung** S. 6

Kernprozess 2 **Heranziehung** S. 22

Kernprozess 3 **Ersatz- und Rückzahlungspflicht gem. § 5 SGB II** S. 33

Systemzeiten – Verteilzeiten S. 36

Vorbemerkung

Mit Datum zum 1. Juni 2017 wurde das Unterhaltsvorschussgesetz geändert. Dem Wunsch der Jugendämter entsprechend wurde zeitnah im Jahr 2018 eine Kernprozessbeschreibung für den Bereich des Unterhaltsvorschusses (UVG) vorgelegt, welche die gesetzlichen Änderungen berücksichtigte. Entsprechend der Vereinbarung zur Qualitätssicherung der Kernprozessbeschreibungen im Rahmen des Projektes „Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern – PeB“, wurde die Kernprozessbeschreibung evaluiert. Die jetzt vorliegende Kernprozessbeschreibung berücksichtigt die Erfahrungen der UVG-Stellen mit der Umsetzung des Gesetzes ebenso wie die Erfahrungen mit dem Einsatz der Kernprozessbeschreibung als Instrument zur Qualitätssicherung und Personalbemessung vor Ort.

Bereits seit 2008 beschäftigt sich das ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt in Kooperation mit den kommunalen Spitzenverbänden mit der Frage, in welcher Form sich übergreifende Qualitätsstandards für die Kinder- und Jugendhilfe in Bayern beschreiben lassen, so dass diese an die jeweiligen Bedingungen in den Jugendämtern vor Ort angepasst und somit als Grundlage für die Personalbemessung und Qualitätssicherung der örtlichen Träger der Jugendhilfe genutzt werden können.

Als Ergebnis dieser Überlegungen wurde das Projekt „Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern – PeB“ initiiert. An dem Projekt haben sich bis März 2022 ca. 75 % der Landkreise bzw. kreisfreien Städte in Bayern beteiligt. Getragen wird es vom ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt, dem Bayerischen Landkreistag sowie dem Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O). Der Bayerische Städtetag empfiehlt seinen Mitgliedsstätten mit Beschluss des Vorstandes die Teilnahme an PeB. Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband begrüßt die Ergebnisse des PeB-Projekts und wird bei seinen Beratungen und Prüfungen die dort entwickelten fachlichen Standards zugrunde legen.

Die bislang entwickelten Kernprozessbeschreibungen sind in neun Handbüchern veröffentlicht worden:

a) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Projektbericht und Handbuch (Kernprozesse für die Sozialen Dienste), 2009
b) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Evaluiertes Handbuch (Kernprozesse für die Sozialen Dienste), 2013
c) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Ergänzungsband zum evaluierten Handbuch (Kernprozesse für die Wirtschaftliche Jugendhilfe, Kindertagespflege, Beistandschaft, Amtsvormundschaft), 2015
d) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge (UmF) (Kernprozesse für die Sozialen Dienste, die Wirtschaftliche Jugendhilfe sowie die Amtsvormundschaft), 2014
e) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Unbegleitete Minderjährige (Kernprozesse für die Sozialen Dienste, die Wirtschaftliche Jugendhilfe sowie die Amtsvormundschaft), 2016
f) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG) – bekannt als UVG (Kernprozesse für die Leistungsgewährung, Heranziehung, Ersatz- und Rückzahlungspflicht), 2018

g) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VII (Kernprozess für die Sozialen Dienste), 2020
h) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Mitwirkung in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz – § 52 SGB VIII, 2020
i) Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB). Koordinierende Kinderschutzstellen (KoKi – Netzwerk frühe Kindheit), 2022

Die jetzt vorgelegte evaluierte Kernprozessbeschreibung für den Bereich Unterhaltsvorschuss (UVG) erfolgte in Verantwortung des ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt, des Institutes IN/S/O und mit Beteiligung der unten aufgeführten Jugendämter und in Abstimmung mit dem Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS), den Kommunalen Spitzenverbänden sowie dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband.

Die wesentlichsten Änderungen liegen im Bereich neuer Teilprozesse. Im Kernprozess Leistungsgewährung sind die Bereiche „Berechnung bei eigenem Einkommen des jungen Menschen“ sowie die „Abstimmung mit anderer UVG-Stelle (ggf. Erstattung)“ hinzugekommen, im Kernprozess Heranziehung die „Rückübertragung von übergegangenen Unterhaltsansprüchen“. Gleichzeitig wurden Anpassungen bei der mittleren Bearbeitungszeit vorgenommen und zusätzliche Erläuterungen für die Personalbedarfsberechnung eingefügt.

Die Veröffentlichung soll die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in die Lage versetzen, die fachlichen Standards in der Ablauforganisation des Arbeitsbereiches Unterhaltsvorschuss (UVG) zu überprüfen und anzupassen und diese Ergebnisse dann für ihre Personalbemessung zu nutzen.

Zum Methodischen Vorgehen von Qualitätssicherung und Personalbemessung auf der Basis der bayerischen PeB-Handbücher finden sich im Evaluierten Handbuch für die Sozialen Dienste weitergehende Ausführungen und Hinweise.

An dieser Stelle sei noch einmal allen am Prozess der Erstellung, Anpassung und Überprüfung der Kernprozesse beteiligten Personen herzlich für ihre Mitwirkung gedankt. Die vorliegende Veröffentlichung soll dazu beitragen, die Qualität der Kinder- und Jugendhilfe in Bayern nachhaltig zu sichern. Gleichzeitig ist sie ein Beleg dafür, dass das Projekt PeB auf eine langfristige Sicherung von Qualität und Standards in der bayerischen Kinder- und Jugendhilfe zielt.

München, Wessobrunn, im Juli 2022

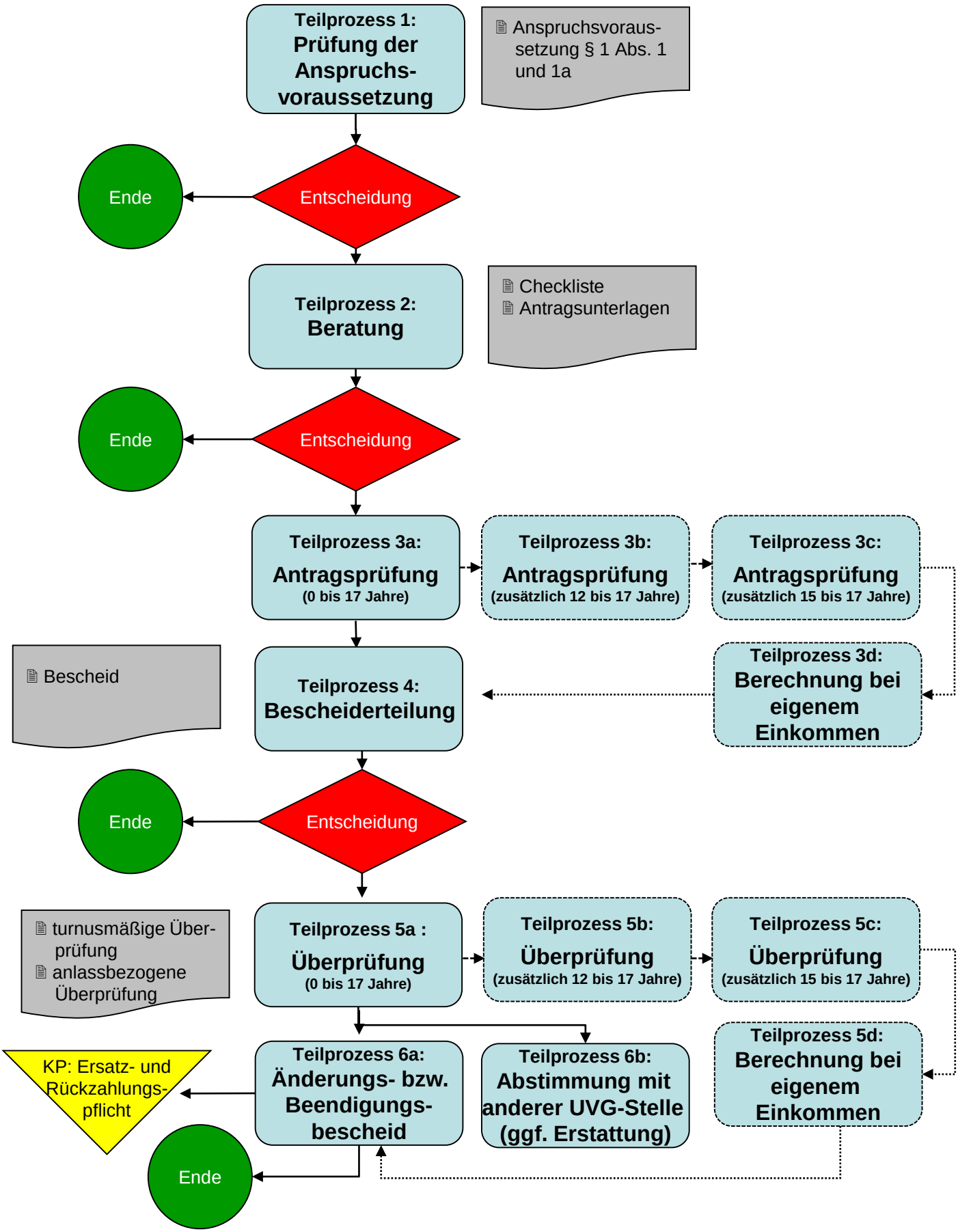
Hans Reinfelder
Leiter des Bayerischen
Landesjugendamtes im ZBFS

Marco Szlapka
Vorsitzender des
Institut für Sozialplanung und
Organisationsentwicklung (IN/S/O) e.V.

An der Erstellung, Anpassung und Abstimmung der Kernprozesse waren die folgenden Personen beteiligt:

Ahlers-Reimann, Sabine, Bayerischer Landkreistag
Becker, Diana, Stadt Ingolstadt
Britze, Harald Dr., ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Dechant, Alfred, Stadt Regensburg
Duschl, Martin, Landkreis Passau
Flynn, Claudia, ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Fürst, Bianca, ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Gattinger, Astrid, Bayerischer Kommunaler Prüfungsverband
Kassner, Jennifer, Bayerischer Städtetag
Kurzböck, Sonja, Landkreis Passau
Löhnert, Anja, Stadt Nürnberg
Mancuso, Sebastian, Regierung von Oberpfalz
Mosandl, Kristina, Stadt Regensburg
Mühlbauer, Waltraud, Landkreis Straubing-Bogen
Olbrisch, Gabi, Stadt Ingolstadt
Popa, Ana-Maria, ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt
Schatz, Margarita, Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
Scherb, Nicola, Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
Szlapka, Marco, Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O)
Weindl, Manfred, Landratsamt Rottal-Inn

Kernprozess 1: ***Leistungsgewährung***



Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 1</td><td>Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen
(insbesondere § 1 Absatz 1 und Absatz 1a UVG)</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die Fachkraft verfügt über die Information, ob ein Leistungsanspruch besteht.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Klärung der örtlichen Zuständigkeit
• Klärung, ob die allgemeinen Anspruchsvoraussetzungen nach § 1 Absatz 1 UVG vorliegen
• ggf. Klärung bei nicht freizügigkeitsberechtigten Ausländern, ob eine Anspruchsberechtigung gegeben ist (§ 1 Absatz 2a UVG)
• ggf. Klärung, ob der Anspruch nach § 1 Absatz 3 und 4 UVG ausgeschlossen ist
• Klärung, ob das Kind das zwölfte bzw. achtzehnte Lebensjahr vollendet hat
• ggf. Klärung, ob das Kind Leistungen nach dem SGB II bezieht
• ggf. Klärung anhand des SGB-II-Bescheids, ob der alleinerziehende Elternteil über Einkommen von mindestens 600 Euro im Sinne des SGB II verfügt
• ggf. Klärung, ob die Hilfebedürftigkeit des Kindes im Sinne des SGB II durch die Gewährung von Unterhaltsvorschuss vermieden werden kann
• ggf. Zusendung des Antrags und Merkblatts
• Terminvereinbarung zur Beratung / Antragsaufnahme</td></tr>
<tr><td>Prozessbeteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil
• ggf. vertretungsberechtigte Dritte</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• Jobcenter
• weitere Sozialleistungsträger (z. B. bei Leistungen zur Bildung und Teilhabe, Wohngeld)</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>🗐 SGB-II-Bescheid
🗐 ggf. Antragsformular und Merkblatt</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumentation</th><th>Administration</th><th>Kurzgespräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td></td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 20 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Die mittlere Bearbeitungszeit variiert ggf. zwischen der Zuständigkeitsprüfung mit und ohne SGB-II-Bescheid.</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 2</td><td>Beratung</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die Beratung begehrende Person verfügt über die von ihr benötigten Informationen zu individuellen Fragen zum Unterhaltsvorschuss und damit zusammenhängenden Unterhalts-angelegenheiten.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Beantwortung individueller Fragen zum Unterhaltsvorschuss und damit zusammenhängenden Unterhaltsangelegenheiten (ggf. Verweis an andere Stelle, z. B. Beistandschaft)
• ggf. Information über Beratungs- und Unterstützungsanspruch nach § 18 SGB VIII, insbesondere Hinweis auf Möglichkeit der Einrichtung einer Beistandschaft zur Unterstützung bei der Geltendmachung von Kindesunterhalt (Diese Information hat spätestens mit der Bewilligung zu erfolgen.)
• Klärung, ob eine UVG-Akte besteht / bestand
• ggf. Zusendung des Antrags und Merkblatts
• Terminvereinbarung zur Antragsaufnahme</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil
• ggf. vertretungsberechtigte Dritte</td></tr>
<tr><td>Schnittstelle</td><td></td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>SGB-II-Bescheid
ggf. Antragsformular und Merkblatt</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>15 min</td><td></td><td>15 min</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td></td><td>1 x</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 30 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td></td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 3a	**Antragsprüfung (0 bis 17 Jahre)**
Ziel / Ergebnis	Der Antrag ist mit den erforderlichen Nachweisen gestellt.
Aktivitäten	• Antragsaufnahme und Anhörung I (gründlich im Hinblick auf spätere Heranziehung) • ggf. Erstellung Wortprotokoll (z. B. bei unbekanntem Vater) • Klärung von Fragen zum Merkblatt, zum weiteren Vorgehen und zur Heranziehung • Abklärung bisheriger Aktivitäten des alleinerziehenden Elternteils / Berechtigten (z. B. zumutbare Bemühungen des Berechtigten den barunterhaltspflichtigen Elternteil zu Unterhaltszahlungen zu veranlassen, Einrichtung einer Beistandschaft / Amtsvormundschaft etc.) • ggf. Aufnahme des Fragebogens (bei Wiederholungsanträgen, wenn umfangreiche Informationen zum Fallverstehen zu dokumentieren sind) • Aktenstudium, sofern Vorgang vorhanden • Information an beteiligte Dritte / Eingangsbestätigung über (rechts-) wirksame Antragstellung (z. B. für Jobcenter, Beistandschaft) • Urkunden und Nachweise auf Vollständigkeit sichten, prüfen, kopieren etc. • Anforderung fehlender Unterlagen (z. B. bei Antragstellenden, Behörden, Rechtsanwälten) • Prüfung der allgemeinen Anspruchsvoraussetzungen • Berechnung der Leistungshöhe • Anschreiben des barunterhaltspflichtigen Elternteils
Prozess-beteiligte	• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte • barunterhaltspflichtiger Elternteil • bei Zuzug: bisher zuständige UVG-Stelle
Schnittstellen	• ggf. Beistandschaft, WJH • ggf. Jobcenter • Einwohnermeldeamt • Ausländerbehörde
Instrumente / Dokumente	🗁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 🗐 Antrag mit Meldebestätigung und Fragenkatalog 🗐 Melde-DV 🗐 Dokumentenvorlage „Anforderung Unterlagen“ 🗐 Dokumentenvorlage „Anfrage andere Landkreise“ 🗐 Dokumentenvorlage „Niederschrift“ 🗐 Dokumentenvorlage „Inverzugsetzung“

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

Zeitbedarf + Frist

	Gespräche	Dokumen-tation	Adminis-tration	Kurzge-spräche	koll. Reflexion
Zeitbedarf	45 min	30 min	35 min	10 min	
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1,5 x	

Gesamtzeitbedarf: 125 min
Fahrzeit: keine
Frist:

Anmerkungen

- Die Antragsprüfung umfasst eine große Spannbreite von erforderlichen Zeiten. Die mittlere Bearbeitungszeit berücksichtigt einfache und sehr aufwändige Fälle der Antragsprüfung.
- Zu jeder Antragsprüfung (TP 3a) gehört eine Vorprüfung (TP 1) und eine Beratung (TP 2). Die mittlere Bearbeitungszeit für eine Antragprüfung umfasst damit zusammen 175 min (ohne zusätzliche Prüfung der spezifischen Altersgruppen und der Bescheiderteilung).

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 3b</td><td>Antragsprüfung (zusätzlich 12 bis 17 Jahre)</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die erforderlichen zusätzlichen Nachweise liegen vor und sind geprüft.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Prüfung der zusätzlichen Zugangsvoraussetzungen
- Prüfung, ob das Kind Leistungen nach dem SGB II bezieht
- Prüfung, ob durch die Gewährung von Unterhaltsvorschuss die Hilfebedürftigkeit des Kindes im Sinne des SGB II vermieden werden kann
- Prüfung, ob der betreuende Elternteil über ein Einkommen im Sinne des SGB II in Höhe von mindestens 600 € verfügt
• Berechnung der Leistungshöhe</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte
• bei Zuzug: bisher zuständige UVG-Stelle</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• Jobcenter</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>Fallakte
elektronische Fallakte
Dokumentenvorlage „Anforderung Unterlagen“
Bescheinigung SGB-II-Bezug</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>10 min</td><td>5 min</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 15 min
Fahrzeit: keine
Frist:</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Bei der Vorprüfung zur Anspruchsvoraussetzung (TP 1) erfolgt eine erste Prüfung des SGB-II-Bezugs auf der Basis der telefonischen Rückmeldung der potenziellen Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfänger. Im TP 3b müssen die Bescheide dann vorliegen und werden abschließend geprüft.</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 3c</td><td>Antragsprüfung (zusätzlich 15 bis 17 Jahre)</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die erforderlichen zusätzlichen Nachweise liegen vor und sind geprüft.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Prüfung, ob (noch / weiterhin) eine allgemeinbildende Schule besucht wird
• Prüfung, ob z. B. eigene Einkünfte des Kindes aus nichtselbständiger Arbeit vorliegen und als Ertrag aus zumutbarer Arbeit anzurechnen sind
• Prüfung, ob Einkünfte des Vermögens des Kindes vorliegen und anzurechnen sind
• Berechnung der Leistungshöhe</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte
• Berechtigte</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• ggf. Schule
• ggf. Arbeitgeber</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>🗁 Fallakte
💻 elektronische Fallakte
🗐 Dokumentenvorlage „Anforderung Unterlagen“
🗐 Dokumentenvorlage „Einkommensnachweis“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>10 min</td><td>5 min</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 15 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Ggf. ergeben sich weitere Überprüfungen, wenn der junge Mensch über ein eigenes Einkommen verfügt (siehe TP 3d).</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 3d</td><td>Berechnung bei eigenem Einkommen</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die Anspruchsvoraussetzungen sind überprüft, die Höhe des eigenen Einkommens liegt vor und es wird festgestellt, ob ein Leistungsanspruch vorliegt und wenn, in welcher Höhe.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Einforderung des Einkommensnachweises, der Arbeitsverträge sowie ggf. der Vermögensnachweise
• Prüfung der Anrechenbarkeit
• Anrechnung der Einkünfte, ggf. des Vermögens
• Berechnung der Leistungshöhe</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• junger Mensch
• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td></td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>Fallakte
elektronische Fallakte
Dokumentenvorlage „Anschreiben“ mit „Anforderung Einkommen“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Überprüfung</th><th>Einstellung, Bescheid</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>30 min</td><td></td><td>15 min</td><td>15 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td></td><td>1 x</td><td>0,2 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 48 min bei jeder Überprüfung / Berechnung
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Der Prozess wiederholt sich in Abhängigkeit der Einkommenssituation des jungen Menschen und wird daher in der Regel mehrfach im Jahr vorkommen (siehe TP 5d).</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 4</td><td>Bescheiderteilung</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die / Der Antragstellende kennt Höhe und Dauer der Leistung.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Entscheidung über Anspruch auf Leistungen nach dem UVG
• Abstimmung zwischen bisher und nunmehr zuständiger UVG-Stelle über Zeitpunkt der Einstellung bzw. Aufnahme der Zahlung; ggf. Prüfung, ob und in welcher Höhe ein Erstattungsanspruch besteht (z. B. bei Zuständigkeitswechsel, wenn die bisher zuständige UVG-Stelle außerhalb Bayerns war und / oder dem Jobcenter)
• buchhaltungsmäßige Abwicklung
• Kontrolle der (automatischen) Berechnung der Leistungshöhe unter Berücksichtigung der Ergebnisse vorausgehender TP

• Bescheiderteilung
• Information über Entscheidung zum Antrag auf Unterhaltsvorschuss an beteiligte Dritte
• Zahlbarmachung der Unterhaltsvorschussleistung (Systemzeit)</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte
• barunterhaltspflichtiger Elternteil (siehe KP 2 Heranziehung)</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• bei Zuzug: bisher zuständige UVG-Stelle
• Jobcenter, weitere Sozialleistungsträger
• ggf. Beistand
• ggf. Rentenversicherungsträger (bei Halbwaisenrente)</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>🗁 Fallakte
💻 elektronische Fallakte
🗐 Bescheid (Bewilligung oder Ablehnung)
🗐 Dokumentenvorlage „Information an Dritte“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>15 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>0,5 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 35 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Die Zustellung der Rechtswahrungsanzeige an den barunterhaltspflichtigen Elternteil erfolgt im direkten Zusammenhang mit der Leistungsgewährung und wird im KP 2 Heranziehung (TP 2) berücksichtigt.</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 5a	**Überprüfung (0 bis 17 Jahre)**
Ziel / Ergebnis	Die Anspruchsvoraussetzungen sind überprüft und es wird festgestellt, ob eine Rücknahme oder Aufhebung der Leistungsgewährung erforderlich ist.
Aktivitäten	• Zusenden des Überprüfungsbogens • ggf. Anhörung gemäß § 24 SGB X • Bei fehlender Mitwirkung: - erneute schriftliche Aufforderung mit Androhung der Leistungsentziehung (in 30 % der Überprüfungsfälle notwendig) - ggf. bei weiterhin fehlender Mitwirkung: (zeitweilige) Leistungsentziehung (in 20 % der Überprüfungsfälle notwendig) - Entscheidung nach Aktenlage • Bei Rücksendung des Überprüfungsbogens: - Bewertung der Angaben - ggf. Anforderung fehlender Unterlagen (z. B. bei Antragstellenden, Behörden, Rechtsanwältinnen / Rechtsanwälten) - Prüfung, ob Anspruchsvoraussetzungen (auch weiterhin) vorliegen - Anhörung, sofern Voraussetzungen nicht (mehr) vorliegen - ggf. Berechnung der künftigen Leistungshöhe unter Würdigung der Ergebnisse der Überprüfung - ggf. Umsetzung weiterer Änderungen (z. B. Änderung der Bankverbindung) - Entscheidung unter Würdigung der Ergebnisse der Überprüfung und ggf. Anhörung
Prozess-beteiligte	• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte
Schnittstellen	• Jobcenter, weitere Sozialleistungsträger • bei Wegzug: nunmehr zuständige UVG-Stelle • Staatsoberkasse • Einwohnermeldeamt • Polizei (örtliche Ermittlung)
Instrumente / Dokumente	🗁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 🗐 Dokumentenvorlage „Anschreiben“ mit „Überprüfungsfragebogen“ 🗐 Merkblatt 🗐 Dokumentenvorlage „Erinnerung“

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Zeitbedarf +
Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1,5 x</td><td>0,2 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 38 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>

In Abhängigkeit der Häufigkeit von fehlender Mitwirkung und der Androhung auf Leistungsentzug vor Ort, muss die mittlere Bearbeitungszeit ggf. angepasst werden.

</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 5b</td><td>Überprüfung (zusätzlich 12 bis 17 Jahre)</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die Anspruchsvoraussetzungen sind überprüft und es wird festgestellt, ob eine Aufhebung der Leistungsgewährung erforderlich ist.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Prüfung, ob die zusätzlichen Zugangsvoraussetzungen (auch weiterhin) vorliegen:
- Prüfung, ob das Kind Leistungen nach dem SGB II bezieht
- Prüfung, ob durch Unterhaltsvorschuss die Hilfebedürftigkeit des Kindes im Sinne des SGB II vermieden werden kann
- Prüfung, ob der betreuende Elternteil über ein Einkommen im Sinne des SGB II in Höhe von mindestens 600 € verfügt
• Berechnung der Leistungshöhe</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• Jobcenter, Sozialleistungsträger</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>Fallakte
elektronische Fallakte
Dokumentenvorlage „Anschreiben“ mit „Überprüfungsfragebogen“
Dokumentenvorlage „Erinnerung“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Überprüfung</th><th>Einstellung, Bescheid</th><th>Administration</th><th>Kurzgespräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>5 min</td><td></td><td>5 min</td><td>15 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td></td><td>1 x</td><td>0,2 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 13 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Die jährliche Überprüfung ist jeweils mit Ablauf der Jahresfrist durchzuführen, eine unterjährige Prüfung der sogenannten Zugangsvoraussetzungen soll nicht erfolgen.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Teilprozess 5c</td><td>Überprüfung (zusätzlich 15 bis 17 Jahre)</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die Anspruchsvoraussetzungen sind überprüft und es wird festgestellt, ob eine Ersatz- und / oder Rückzahlungspflicht besteht und ggf. eine Aufhebung oder Rücknahme der Bewilligung erforderlich ist.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Prüfung, ob (auch weiterhin) eine allgemeinbildende Schule besucht wird
• Prüfung, ob z. B. eigene Einkünfte des Kindes aus nichtselbständiger Arbeit vorliegen und als Ertrag aus zumutbarer Arbeit anzurechnen sind
• Prüfung, ob Einkünfte des Vermögens des Kindes vorliegen und anzurechnen sind
• Berechnung der Leistungshöhe</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte
• Berechtigte</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td></td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>🗁 Fallakte
💻 elektronische Fallakte
🗐 Dokumentenvorlage „Anschreiben“ mit „Überprüfungsfragebogen“
🗐 Dokumentenvorlage „Erinnerung“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Überprüfung</th><th>Einstellung, Bescheid</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>5 min</td><td></td><td>5 min</td><td>15 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td></td><td>1 x</td><td>0,2 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 13 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td></td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 5d</td><td>Berechnung bei eigenem Einkommen des jungen Menschen (Überprüfung)</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die Anspruchsvoraussetzungen sind überprüft, die Höhe des eigenen Einkommens liegt vor und es wird festgestellt, ob eine Ersatz- und / oder Rückzahlungspflicht besteht und ggf. eine Aufhebung oder Rücknahme der Bewilligung erforderlich ist.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Einforderung des Einkommensnachweises, der Arbeitsverträge sowie ggf. der Vermögensnachweise
• ggf. Mahnung und dann Anhörung
• Prüfung der Anrechenbarkeit
• Anrechnung der Einkünfte, ggf. des Vermögens
• Berechnung der Leistungshöhe</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• junger Mensch
• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• Jobcenter
• Beistandschaft
• Landesamt für Finanzen</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>🗁 Fallakte
💻 elektronische Fallakte
🗐 Dokumentenvorlage „Anschreiben“ mit „Anforderung Einkommen“
🗐 Dokumentenvorlage „Erinnerung“
🗐 Dokumentenvorlage „Anhörung“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Überprüfung</th><th>Einstellung, Bescheid</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>30 min</td><td></td><td>15 min</td><td>15 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td></td><td>1 x</td><td>0,2 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 48 min bei jeder Überprüfung / Berechnung
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• In ca. 50 % der Fälle erfolgt eine Mahnung bzw. Anhörung, da der Einkommensnachweis nicht vorgelegt wird.
• Der Prozess wiederholt sich in Abhängigkeit der Einkommenssituation des jungen Menschen und wird daher in der Regel mehrfach im Jahr vorkommen (Fallzahlenkonzept).</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 6a</td><td>Änderungs- bzw. Beendigungsbescheid</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Der Antragstellende kennt die neue Leistungshöhe und -dauer bzw. ist über die Ersatz- und / oder Rückzahlungspflicht und ggf. Aufhebung oder Rücknahme der Bewilligung informiert.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Bescheiderteilung (Einstellungsbescheide, Änderungsbescheide und Aufhebungsbescheide)

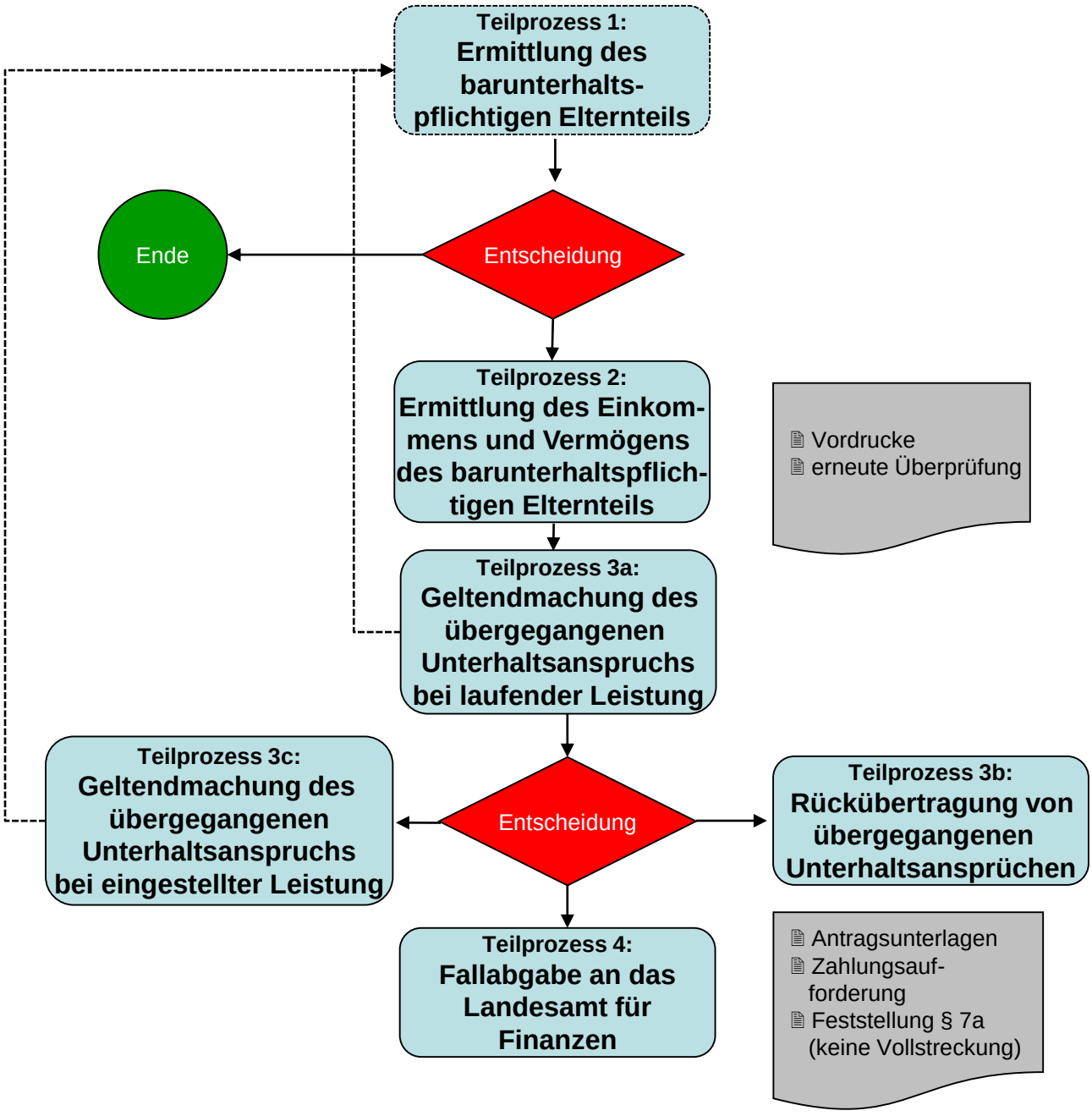
• ggf. Information über Überprüfungsentscheidung oder Zuständigkeitswechsel an beteiligte Dritte
• ggf. Umsetzung der mit dem Zuständigkeitswechsel verbundenen Tätigkeiten (siehe TP 6b)
• ggf. Zahlbarmachung oder Zahlungseinstellung
• ggf. Information an Staatsoberkasse</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte
• barunterhaltspflichtiger Elternteil (siehe KP 2 Heranziehung)</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• bei Zuzug: bisher zuständige UVG-Stelle
• Jobcenter, weitere Sozialleistungsträger
• ggf. Beistand
• ggf. Rentenversicherungsträger (bei Halbwaisenrente)</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>Fallakte
elektronische Fallakte
Änderungs- / Einstellungsbescheid
Dokumentenvorlage „Information an Dritte“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>20 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>0,5 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 40 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Die unterschiedlichen Bescheide erfordern einen unterschiedlichen zeitlichen Aufwand. Die mittlere Bearbeitungszeit berücksichtigt bereits diesen Unterschied.
• Die Archivierung gehört zur Systemzeit und muss dort berücksichtigt werden.</td></tr>
</table>

Kernprozesse 1: Leistungsgewährung

<table>
<tr><td>Teilprozess 6b</td><td>Abstimmung mit einer anderen UVG-Stelle (ggf. Erstattung)</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Mit der jetzt zuständigen UVG-Stelle ist der Zeitpunkt der Leistungsübernahme abgestimmt und ggf. erfolgt eine Erstattung.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Kontaktaufnahme mit der zuständigen UVG-Stelle
• Abstimmung des Zeitpunktes zur Übergabe der Leistungsgewährung
• Weitergabe der Fallakte
• Erstellung des Schlussberichtes und Weitergabe
• Auszahlungsbestätigung

• ggf. Bezifferung des Erstattungsanspruches (bei UVG-Stellen außerhalb Bayerns)
• Antrag auf Erstattung
• Überwachung des Zahlungseinganges</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• alleinerziehender Elternteil bzw. vertretungsberechtigte Dritte
• barunterhaltspflichtiger Elternteil (siehe KP 2 Heranziehung)</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• zuständige UVG-Stelle
• Landesamt für Finanzen
• Beistandschaft
• Jobcenter</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>🗁 Fallakte
💻 elektronische Fallakte
🗐 Schlussbericht
🗐 Auszahlungsübersicht und Bezifferung
🗐 ggf. Antrag auf Erstattung</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>30 min</td><td>15 min</td><td>15 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 60 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Der Teilprozess zur Abstimmung mit einer anderen UVG-Stelle berücksichtigt den zusätzlichen zeitlichen Arbeitsaufwand und versteht sich als zusätzlicher Zeitbedarf neben der Bescheiderstellung (TP 6a).
• Bei der Übernahme einer Leistungsgewährung von einer anderen UVG-Stelle beginnt der KP 1 Leistungsgewährung wie ein neuer Fall.</td></tr>
</table>

Kernprozess 2: ***Heranziehung***



Kernprozesse 2: Heranziehung

<table>
<tr><td>Teilprozess 1</td><td>Ermittlung des barunterhaltspflichtigen Elternteils</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die persönlichen Daten des barunterhaltspflichtigen Elternteils sind bekannt.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Sofern die Anschrift sich als nicht mehr aktuell herausstellt, u. a.:
- Suchanfragen (z. B. bei anderen UVG-Stellen, Sozialleistungsträgern etc.)
- Ausländerzentralregisteranfrage
- Veranlassung örtliche Ermittlung
- ggf. nochmalige Anfrage bei Antragstellenden bzw. Leistungsempfängerin und Leistungsempfänger

• bei unbekanntem Aufenthalt, u. a.:
- Einrichtung eines Suchvermerks beim Bundeszentralregister, beim Ausländerzentralregister
- ggf. Kontaktaufnahme zu Botschaften</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• ggf. Leistungsempfängerin / Leistungsempfänger bzw. Antragstellende</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• Polizei (örtliche Ermittlung)
• Sozialamt, Jobcenter
• ggf. Botschaften, Generalbundesanwalt
• Beistände</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>Fallakte
elektronische Fallakte
Anschreiben an andere Behörden</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumentation</th><th>Administration</th><th>Kurzgespräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td></td><td>20 min</td><td>10 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 30 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Ermittlung ist ggf. wiederholt notwendig.
• Die Ermittlung ist erst möglich, wenn die Vaterschaft festgestellt ist (siehe KP Beistandschaft).
• Die Mitwirkungspflicht der Mutter bei der Feststellung der Vaterschaft ist zu überwachen.</td></tr>
</table>

Kernprozesse 2: Heranziehung

Teilprozess 2	**Ermittlung des Einkommens und Vermögens des barunterhaltspflichtigen Elternteils (§§ 7 und 7a UVG)**
Ziel / Ergebnis	Die Einkommenssituation des barunterhaltspflichtigen Elternteils ist nachgewiesen.
Aktivitäten	• Zustellung der Rechtswahrungsanzeige, Zahlungsaufforderung und Fragebogen (öffentlich / per Amtshilfe) an barunterhaltspflichtigen Elternteil • Ermittlung des Einkommens und Vermögens des barunterhaltspflichtigen Elternteils (u. a. auch Feststellung der Leistungsfähigkeit bzw. -unfähigkeit und Prüfung der fiktiven Leistungsfähigkeit, Klärung, ob der barunterhaltspflichtige Elternteil Leistungen im Sinne des SGB II erhält und über kein eigenes Einkommen im Sinne des SGB II verfügt (§ 7a UVG – keine Durchsetzung im Rahmen der Zwangsvollstreckung) • ggf. Gespräch (oder schriftlicher Kontakt mit dem barunterhaltspflichtigen Elternteil) • ggf. Aufforderung zur Schaffung eines Titels • ggf. Mahnungen bei fehlender Mitwirkung des barunterhaltspflichtigen Elternteils: Ermittlungen von Amts wegen z. B. bei Arbeitgeber, Sozialleistungsträgern, Finanzamt etc. • ggf. Kontenabrufverfahren • ggf. Strafanzeige
Prozessbeteiligte	• barunterhaltspflichtiger Elternteil • ggf. Rechtanwältin / Rechtsanwalt
Schnittstellen	• Rechtsanwälte • Beistand • Justizbehörden (Staatsanwaltschaften, Familiengerichte etc.) • weitere beteiligte Dritte (z. B. Sozialleistungsträger, Finanzamt) • ggf. Bundeszentralamt für Steuern • ggf. Arbeitgeber des barunterhaltspflichtigen Elternteils
Instrumente / Dokumente	🗁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 🗐 Rechtswahrungsanzeige 🗐 Zahlungsaufforderung mit Fragebogen 🗐 Mahnung 🗐 Dokumentenvorlage „Anfrage Institutionen“ 🗐 Dokumentenvorlage „Abzweigung“ 🗐 Mitteilung über Unterhaltspflicht

Kernprozesse 2: Heranziehung

Zeitbedarf + Frist

	Gespräche	Dokumen-tation	Adminis-tration	Kurzge-spräche	Nach-forschung
Zeitbedarf	20 min	30 min	15 min		30 min
Häufigkeit	0,5 x	1 x	1 x		0,67 x

Gesamtzeitdauer: 75 min
Fahrzeit: keine
Frist:

Anmerkungen

- Die Arbeitsaufwände sind pro Jahr dargestellt (Fallzahlenkonzept: Alle Neufällle und alle laufenden Fälle über 12 Monate). Einmal im Jahr erfolgt eine Rückstandsmitteilung bzw. Zahlungsaufforderung.
- Grundsätzlich erfolgt alle zwei Jahre zusätzlich der Versand des Ermittlungsbogens oder Auskunftsersuchens.

Kernprozesse 2: Heranziehung

Teilprozess 3a	**Geltendmachung des übergegangenen Unterhaltsanspruchs (§ 7 UVG) – bei laufender Leistung**
Ziel / Ergebnis	Erbrachte Leistungen sind in voller Höhe zurückgeführt.
Aktivitäten	• ggf. Zahlungsabstimmung mit Beistand / Rechtsanwälten • Zahlungsaufforderung an den barunterhaltspflichtigen Elternteil • ggf. Entscheidung über Stundung, Niederschlagung und Erlass, sowie den Widerruf von Stundungsvereinbarungen (soweit der Fall noch nicht dem Landesamt für Finanzen zur Beitreibung übersandt wurde) • ggf. Vornahme von Erstattungs- (Rententräger) und Aufrechnungsersuchen (Finanzämter) • ggf. Heranziehung im Wege der Amtshilfe durch oder für einen anderen Landkreis / kreisfreie Stadt oder durch die Botschaft / Auswärtiges Amt bei Auslandsfällen • ggf. buchhaltungsmäßige Abwicklung bei Zuständigkeitswechsel und Erstattung erbrachter Leistungen durch eine UVG-Stelle außerhalb Bayerns • Berechnung des Unterhaltsrückstandes, ggf. Feststellung, ob Unterhaltsvorschuss als (Teil-) Ausfallleistung gezahlt wird • buchhaltungsmäßige Bearbeitung der Forderung • Kontrolle der Zahlungseingänge (Kontrolle Rückzahlungskonten, Anpassung Anordnung)
Prozessbeteiligte	• barunterhaltspflichtiger Elternteil
Schnittstellen	• Rechtsanwälte • Beistand • Antragstellende bzw. Leistungsempfängerin / Leistungsempfänger • Justizbehörden (Staatsanwaltschaft, Familiengerichte etc.) • weitere Dritte (z. B. Sozialleistungsträger, Finanzamt) • Arbeitgeber und Banken der / des barunterhaltspflichtigen Elternteils
Instrumente / Dokumente	🗁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 🗐 Zahlungsaufforderung 🗐 Rückzahlungskonten Dokumentenvorlage „Abzweigungsantrag“ 🗐 Dokumentenvorlage "Ratenzahlungs- / Stundungsvereinbarung“

Kernprozesse 2: Heranziehung

<table>
<tr><td>Zeitbedarf +
Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-
tation</th><th>Adminis-
tration</th><th>Kurzge-
spräche</th><th>koll.
Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>30 min</td><td>30 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>0,1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 53 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>

Die Arbeitsaufwände sind pro Jahr dargestellt (Fallzahlenkonzept: Alle Neufällle und alle laufenden Fälle über 12 Monate).

</td></tr>
</table>

Kernprozesse 2: Heranziehung

<table>
<tr><td>Teilprozess 3b</td><td>Rückübertragung von übergegangenen Unterhaltsansprüchen</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Die auf den Freistaat übergegangenen Forderungen sind wieder auf das Kind rückübertragen worden.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Abstimmung mit der Beistandschaft, ggf. einer / einem Rechtsanwältin / Rechtsanwalt zur Rückübertragung der auf den Freistaat übergegangenen Forderungen auf das Kind
• Erstellung eines Rückübertragungsvertrags
• Einholung der Zustimmung der Personensorgeberechtigen
• Beteiligung des Landesamtes für Finanzen, wenn der Fall dort bereits läuft</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• Personensorgeberechtigte
• barunterhaltspflichtiger Elternteil
• betreuender Elternteil</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• Beistand
• ggf. Rechtsanwälte
• Landesamt für Finanzen</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>🗁 Fallakte
💻 OK.JUG
🗐 Rückübertragungsvertrag</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Gespräche</td><td>Dokumen-tation</td><td>Adminis-tration</td><td>Kurzge-spräche</td><td>koll. Reflexion</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>10 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>2 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 40 min pro Rückübertragungsvertrag
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td></td></tr>
</table>

Kernprozesse 2: Heranziehung

<table>
<tr><td>Teilprozess 3c</td><td>Geltendmachung des übergegangenen Unterhaltsanspruchs (§ 7 UVG) – bei eingestellter Leistung</td></tr>
<tr><td>Ziel / Ergebnis</td><td>Erbrachte Leistungen sind in voller Höhe zurückgeführt.</td></tr>
<tr><td>Aktivitäten</td><td>• Berechnung des Unterhaltsrückstandes (insbesondere Angabe der bereits erfolgten Zahlungen durch den Unterhalts-schuldner und Mitteilung des Unterhaltsrückstandes), ggf. Feststellung, ob Unterhaltsvorschuss als (Teil-) Ausfallleistung gezahlt wird
• Zahlungsaufforderung an den barunterhaltspflichtigen Elternteil
• ggf. Entscheidung über Stundung, Niederschlagung und Erlass, sowie den Widerruf von Stundungsvereinbarungen (soweit der Fall noch nicht dem Landesamt für Finanzen zur Beitreibung übersandt wurde)
• ggf. Zahlungsabstimmung oder -aufteilung mit der Beistand-schaft
• ggf. Rücksprache von bzw. mit barunterhaltspflichtigem Elternteil
• buchhaltungsmäßige Bearbeitung der Forderung Kontrolle der Zahlungseingänge (Kontrolle Rückzahlungskonten, Anpassung Anordnung)

• ggf. nach Aufforderung durch das Landesamt für Finanzen: z. B. Ermittlung des Aufenthaltes (siehe TP 1) oder des Einkommens oder Vermögens des barunterhaltspflichtigen Elternteils (siehe TP 2)</td></tr>
<tr><td>Prozess-beteiligte</td><td>• barunterhaltspflichtiger Elternteil</td></tr>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>• Landesamt für Finanzen
• Beistandschaft</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>Fallakte
elektronische Fallakte
Zahlungsaufforderung
Dokumentenvorlage "Ratenzahlungs- / Stundungsvereinbarung“</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td>30 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td>10 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td>0,1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>0,5 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 33 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
</table>

Kernprozesse 2: Heranziehung

Anmerkungen	• Die Arbeitsaufwände sind pro Jahr dargestellt.

Kernprozesse 2: Heranziehung

Teilprozess 4	**Fallabgabe an das Landesamt für Finanzen**
Ziel / Ergebnis	Der Unterhaltstitel liegt vor und die Unterhaltsforderung ist gemäß § 7 UVG beigetrieben.
Aktivitäten	• ggf. Anforderung des Unterhaltstitels vom alleinerziehenden Elternteil • ggf. Umschreibung von Jugendamtsurkunden auf den Freistaat Bayern (Titelumschreibung durch das eigene Jugendamt wird von der UVG-Stelle beantragt; für Umschreibung durch eine andere Stelle wird die Urkunde an das Landesamt für Finanzen übermittelt.) – Umschreibung erfolgt durch die Beurkundungspersonen; siehe KP Beistandschaft • Fallabgabe bei Verbraucherinsolvenzverfahren Umfassendes Abgabeschreiben u. a. mit folgenden Angaben: • Persönliche Angaben zum UVG-beziehenden Kind, zum alleinerziehenden und zum barunterhaltspflichtigen Elternteil (z. B. Angaben zum erlernten / ausgeübten Beruf, aktuelle Einkommenshöhe, weitere Kinder, für die der Unterhaltspflichtige zu Unterhalt verpflichtet ist) • Mitteilung, ob bereits ein Unterhaltstitel vorliegt • Rückstandsberechnung der übergegangenen Unterhaltsansprüche • Kurze Zusammenfassung der bisherigen Ermittlungen, der Reaktion des Unterhaltsschuldners und Inhalt evtl. getroffener Zahlungsabreden sowie Schilderung, ob und ggf. welche Einwendungen gegen die Forderung erhoben wurden nach Aufforderung durch Landesamt für Finanzen, u. a.: • ggf. weitere Ermittlung des Einkommens und Vermögens des barunterhaltspflichtigen Elternteils (z. B. auch Anfrage bei Finanzamt) • ggf. Nachweise über Namensänderungen • ggf. Einkünfte von Familienmitgliedern • ggf. Anfragen z. B. an Grundbuchamt, Gewerbeamt • ggf. weitere Ermittlung des Aufenthalts des barunterhaltspflichtigen Elternteils
Prozessbeteiligte	• barunterhaltspflichtiger Elternteil • Justizbehörde (Grundbuchamt) • Gewerbeamt • weitere Dritte (z. B. JVA, Sozialleistungsträger, Kliniken, Finanzamt, Betreuerin / Betreuer und Bevollmächtigte) • Arbeitgeber der / des barunterhaltspflichtigen Elternteils

Kernprozesse 2: Heranziehung

<table>
<tr><td>Schnittstellen</td><td>

- Landesamt für Finanzen

</td></tr>
<tr><td>Instrumente / Dokumente</td><td>
🗁 Fallakte
💻 elektronische Fallakte
🗐 Melde-DV
🗐 Formulare Abgabe Landesamt für Finanzen
🗐 Dokumentenvorlage „Verdienstanfrage“
🗐 Dokumentenvorlagen „Anfragen“
🗐 Dokumentenvorlage „Auszahlungsbestätigung“
</td></tr>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>

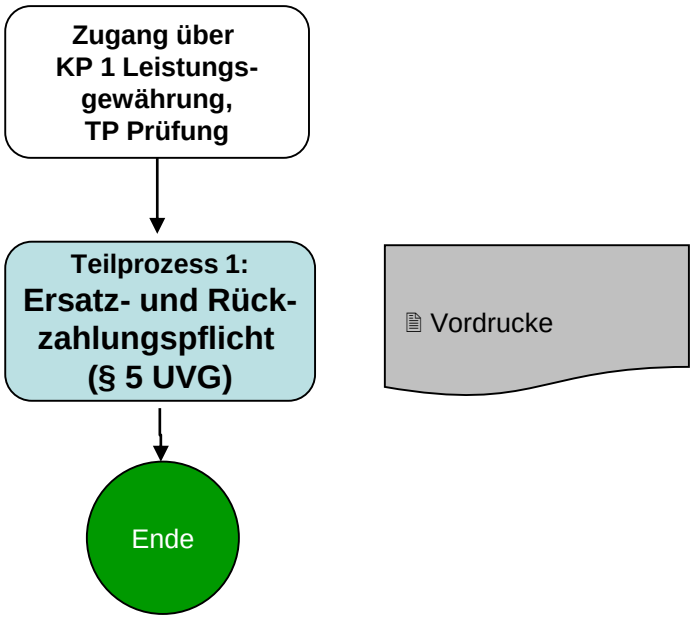
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurzge-spräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>50 min</td><td>20 min</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>2 x</td><td>1 x</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Gesamtzeitbedarf: 120 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>

- Dem Abgabeschreiben sind verschiedene Nachweise beizufügen (z. B. Kopien bzw. Abdrucke des Bewilligungsbescheides sowie späterer Anpassungsbescheide, Kopie bzw. Abdruck der Anzeige nach § 7 Absatz 2 UVG an die Unterhaltsschuldnerin / den Unterhaltsschuldner und die davor liegende Inverzugsetzung, insbesondere das Auskunftsverlangen des Jugendamtes einschließlich des jeweiligen Zustellungsnachweises). Je schwieriger der Sachverhalt, desto größer ist der Arbeits- und Zeitaufwand.
- In der Regel erfolgt eine Abgabe bei laufender Leistung alle zwei Jahre. Erfolgt eine Abgabe in einem anderen Zeitrahmen, ist die mittlere Bearbeitungszeit ggf. anzupassen.
- Die Archivierung gehört zur Systemzeit und muss dort berücksichtigt werden.

</td></tr>
</table>

Kernprozess 3: ***Ersatz- und Rückzahlungspflicht***



Kernprozesse 3: Ersatz- und Rückzahlungspflicht

Teilprozess 1	**Ersatz- und Rückzahlungspflicht (§ 5 UVG)**
Ziel / Ergebnis	Die zu Unrecht erbrachte Leistung ist zurückgezahlt.
Aktivitäten	• Sachverhaltsermittlung, sobald bekannt wird, dass Anspruchsvoraussetzungen z. B. nicht oder nicht durchgehend vorgelegen haben • Anhörung der Leistungsempfängerin / des Leistungsempfängers • ggf. Geltendmachung des eigenständigen Schadensersatzanspruchs des öffentlichen Rechts gegenüber dem alleinerziehenden Elternteil (§ 5 Absatz 1 UVG; Ersatzpflicht des alleinerziehenden Elternteils) sowie bei Bedarf Aufhebung oder Rücknahme der maßgeblichen Bescheide (§§ 45 ff. SGB X) • ggf. Geltendmachung des Rückzahlungsanspruchs gegenüber dem Kind und Aufhebung des maßgebenden Bewilligungsbescheides (§ 5 Absatz 2 UVG) • Information über Ersatz- und / oder Rückzahlungspflicht an beteiligte Dritte • Erstattungsanträge an andere Sozialleistungsträger oder Aufrechnungsersuchen an Finanzamt (nach vorausgehender Abtretungserklärung) • Erstellen der Annahmeanordnung • Wiedervorlage Überwachung / Mahnung • ggf. Einleitung von Maßnahmen zur Durchsetzung im Rahmen der Zwangsvollstreckung • ggf. Entscheidung über Stundung, (befristete oder unbefristete) Niederschlagung und Erlass, sowie den Widerruf von Stundungsvereinbarungen • Prüfung, ob ein Bußgeldverfahren eingeleitet werden kann
Prozessbeteiligte	• Leistungsempfängerin / Leistungsempfänger • ggf. Rechtsanwälte • ggf. Dritte, andere UVG-Stellen, Jobcenter, Sozialleistungsträger
Schnittstellen	• Staatsoberkasse • Finanzamt • Kasse
Instrumente / Dokumente	🗁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 🗐 Rückforderungsbescheid 🗐 Dokumentenvorlage „Erstattungsantrag“ 🗐 Anschreiben an Dritte 🗐 Dokumentenvorlage „Ratenzahlungsvereinbarung“

Kernprozesse 3: Ersatz- und Rückzahlungspflicht

<table>
<tr><td>Zeitbedarf + Frist</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>Gespräche</th><th>Dokumen-tation</th><th>Adminis-tration</th><th>Kurz-gespräche</th><th>koll. Reflexion</th></tr>
<tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td>20 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td></td></tr>
<tr><td>Häufigkeit</td><td></td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td></td></tr>
</table>
Gesamtzeitbedarf: 45 min
Fahrzeit: keine
Frist:
</td></tr>
<tr><td>Anmerkungen</td><td>• Der mittlere Bearbeitungszeit für ein Bußgeldverfahren ist bei Bedarf zusätzlich zu berücksichtigen und in diesem Teilprozess noch nicht erfasst.</td></tr>
</table>

Kernprozesse UVG: System- und Verteilzeiten

Die nachfolgenden Tätigkeiten werden in der Regel bei der Prozessbeschreibung und Personalbemessung für den Arbeitsbereich Unterhaltsvorschuss UVG den System- und Verteilzeiten zugeordnet.

Systemzeiten

- Umstellungen auf der Basis von angepasstem Kindergeld und / oder Mindestunterhalt (Berechnung, Bescheide, Anordnungen)
- Einzahlungsläufe (täglich)
- Auszahlungsläufe (monatlich und Zwischenläufe)
- Geschäftsstatistik UVG
- Archivierung
- Verfolgung von Bußgeldverfahren

Verteilzeiten

- Prüfung der Kontoauszüge StoK (Berechnung Rückholquote)
- Widersprüche, Eingaben, Beschwerden
- Beauftragung Erhebungsdienst
- Bußgeld
- Strafanzeigen
- Zeugenaussagen vor Gericht
- Vernichtung von Akten
- Beteiligung an Insolvenzverfahren

Bei der Prozessbeschreibung sowie den mittleren Bearbeitungszeiten sind örtliche Besonderheiten zu beachten.

Zentrum Bayern Familie und Soziales
www.zbfs.bayern.de

Zertifikat seit 2008
audit berufundfamilie

Dem Zentrum Bayern Familie und Soziales wurde durch die berufundfamilie gemeinnützige GmbH die erfolgreiche Durchführung des audit berufundfamilie bescheinigt: www.beruf-und-familie.de.

BAYERN | DIREKT
www.bayern.de Tel. 089 12 22 20

Wollen Sie mehr über die Arbeit der Bayerischen Staatsregierung erfahren?

BAYERN | DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Telefon 089 122220 oder per E-Mail an direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung

---

Impressum
Zentrum Bayern Familie und Soziales
Bayerisches Landesjugendamt
Winzererstr. 9, 80797 München
E-Mail: poststelle-blja@zbfs.bayern.de

Stand: Juli 2022

Dieser Code bringt Sie direkt zur Internetseite www.blja.bayern.de. Einfach mit dem QR-Code-Leser Ihres Smartphones abfotografieren. Kosten abhängig vom Netzbetreiber.

Hinweis:
Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.