kommunale
arbeitsförderung
ortenaukreis

jobcenter

# Dienstanweisung

# Sozialdatenabgleich

Stand: Juni 2017

| | | |
|---|---|---|
| Erstellt am: 22.05.2017 | von: Hr. Hügel, SGL L&V | Revisionsstand 2.0 |
| Freigegeben am: 02.06.2017 | von: Hr. Hügel | Dienstanweisung Ordnungswidrigkeiten |

Anmerkung: Die Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kommunalen Arbeitsförderung. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Nennung der weiblichen Form verzichtet.

## Allgemeines

Von der Datenstelle des Verbandes Deutscher Rentenversicherungsträger wird für jedes Quartal (in der Regel ca. 2 Monate nach Ablauf des Abgleichsquartals) und vom Bundesamt für Finanzen einmal im Jahr (mit der Meldung für das 2. Quartal), Auskunftsdaten der Fälle übermittelt, in denen andere Sozialleistungsträger (z.B. Agentur für Arbeit, Krankenkasse, Rentenversicherungsträger) Leistungen erbringen bzw. in denen bei Kreditinstituten Zinseinkünfte erzielt werden.

Diese Daten werden sachgebietsbezogen ausgedruckt und den zuständigen Sachbearbeitern/-innen zur weiteren Prüfung und Bearbeitung zur Verfügung gestellt.
Spätestens zwei Wochen nach Eintreffen der Auskunftsdatei sind alle Informationen zu sichten und die weiteren Schritte zu veranlassen. In unstimmigen Fällen, also in Fällen, in denen die Daten bei uns nicht angegeben wurden, sind die Hilfeempfänger anzuhören und aufzufordern, entsprechende Unterlagen vorzulegen.

Dazu wurden zwei Vordrucke (für Einkommen und für Vermögen) als Dokumente in open/prosoz hinterlegt (SodaEink bzw. SodaVerm). Diese Dokumente sind im Einzelfall auszufüllen.

Als Frist für die Stellungnahme des Hilfeempfängers sind in der Regel zwei Wochen ausreichend. Sofern bis zum Fristablauf keine Stellungnahme des Hilfeempfängers vorliegt bzw. bei Bestehen berechtigter Zweifel an der Richtigkeit der Angaben, sind weitere Ermittlungen anzustellen (z.B. Anfrage bei Arbeitgeber, Rententräger, Bank).

Die Ergebnisse aus dem SODA sind zu dokumentieren und auszuwerten.

Dazu sind Excel-Tabellen im KOA-Ordner hinterlegt:

- Die einzelnen Mitteilungen stehen nach Quartalen geordnet unter „KOA/D Sachbearbeitung/D Listen“ in dem Ordner für das jeweilige Sachgebiet.

- Ebenfalls in den Sachgebietsordnern unter „KOA/D Sachbearbeitung/D Listen“ steht für jedes Sachgebiet eine Datei „SBNr SoDa“. In diese sind nach Quartalen geordnet die Ergebnisse der Überprüfung eintragen. Es ist zu jeder Überschneidungsmitteilung eine

Rückmeldung erforderlich, also auch zu Falschmeldungen, nicht mehr aktuellen Meldungen und bereits bekannten Tatsachen.

- Die Zusammenführung der Ergebnisse der einzelnen Sachgebiete erfolgt nach Teams geordnet in den Ordnern des jeweiligen SGL unter F:\KOA\D Sachbearbeitung\D Listen.

## Informationen im SODA

Die Leistungsauskünfte werden in 14 verschiedenen Blöcken ausgegeben:

01 laufende Rentenzahlungen der gesetzlichen Rentenversicherung
(Auskunftsstelle Post)

02 einmalige Rentenzahlungen der gesetzlichen Rentenversicherung
(Auskunftsstelle Post)

03 laufende Rentenzahlungen der Unfallversicherung
(Auskunftsstelle Post)

04 einmalige Rentenzahlungen der Unfallversicherung
(Auskunftsstelle Post)

05 Unfallversicherung ohne Zahlbetrag
(Auskunftsstelle Post)

06 Arbeitslosengeld I, Eingliederungshilfe etc.
(Auskunftsstelle Bundesanstalt für Arbeit)

07 laufende Rentenzahlungen der gesetzlichen Rentenversicherung
(Auskunftsstelle Bundesknappschaft)

08 einmalige Rentenzahlungen der gesetzlichen Rentenversicherung
(Auskunftsstelle Bundesknappschaft)

09 Unfallversicherung ohne Zahlbetrag
(Auskunftsstelle Bundesknappschaft)

10 geringfügig Beschäftigte
(Auskunftsstelle Datenstelle der Rentenversicherungsträger)

11 versicherungspflichtig Beschäftigte
(Auskunftsstelle Datenstelle der Rentenversicherungsträger)

12 weitere Sozialhilfeleistungen
(Auskunftsstelle Sozialhilfeträger)

13 Fehleranzeige
(Auskunftsstelle Datenstelle der Rentenversicherungsträger)

14 erteilte Freistellungsaufträge
(Auskunftsstelle Bundesamt für Finanzen)

15 Leistungen der Träger der Sozialhilfe (Kreuzvergleich SGB II / SGB XII)

(Auskunftsstelle Datenstelle der Rentenversicherungsträger)

16 Wegfall der Förderung von Altersvorsorgevermögen
(Auskunftsstelle Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen nach § 81 EstG (ZfA))

## Häufig auftretende Fehler

Der Sozialdatenabgleich kann nur erfolgen, wenn die zu vergleichenden Daten auch vollständig übereinstimmen. Es ist deshalb genauestens darauf zu achten, dass bereits die Ersteingabe im System korrekt erfolgt. Bei Eingabe der Familien-, Vor-, Geburtsnamen und Geburtsorte ist darauf zu achten, dass Accents nicht verwendet werden dürfen. Zulässig sind alle Buchstaben einschließlich Umlaute und „ß“, Bindestriche, Apostroph, Punkt und Leerzeichen. Auch ist auf die Richtigkeit der Schreibweise zu achten.

Es sollte der Geburtsort angegeben werden, um eine eindeutige Zuordnung der Daten zu gewährleisten. Das Geburtsland ist mit Schrägstrich oder in Klammern direkt hinter dem Geburtsort anzugeben.

## Renteneinkommen

Es werden grundsätzlich nur die Bruttorentenbeträge übermittelt. Dies bedeutet, dass im Einzelfall der Rentenbescheid, der in der Akte vorliegt, zu überprüfen ist.

Ausländische Renten, Betriebs- oder Zusatzrenten und Beihilfeansprüche werden über den SODA nicht mitgeteilt.

## Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Es gelten § 35 SGB I i.V.m. §§ 67 ff SGB X und die Grundsicherungs-Datenabgleichsverordnung (GrSiDAV).

Die Auskunftsdatei wird in jedem Quartal überschrieben, eine Speicherung der Daten erfolgt nicht.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre Sachgebietsleiterin/Ihren Sachgebietsleiter.