1. Monat		Eingang Widerspruch im JC/Beginn der gesetzlichen Bearbeitungsfrist
	3 AT	Abgabe Widerspruch an 698
	1 Kw	Vergabe Widerspruchsnummer, Versand Eingangsbestätigung
	1 AT	Anfertigung Kopie des Widerspruches und Versand an Fachbereich
	1 Kw	Prüfung Clearingverfahren
		ggfs. Durchführung Clearingverfahren
	3 AT	Übersendung Leistungsakte/Vorgang an 698
2. Monat		Prüfung des Sachverhalts durch 698
		ggfs. Rücksprache mit Widerspruchsführer/in durch 698
	5 AT	Anfertigung Stellungnahme durch Fachbereich
		Prüfung des Sachverhaltes durch 698 unter Berücksichtigung der Stellungnahme
		ggfs. Anforderung von Unterlagen durch 698
	3 Kw	Anforderung Unterlagen durch Fachbereich
3. Monat		Prüfung des Sachverhaltes durch 698 unter Berücksichtigung der eingereichten Unterlagen
		Fertigung Abhilfe, Teilabhilfe oder Widerspruchsbescheid durch 698
	2 Kw	späteste Abgabe Stattgabevorschlag an Fachbereich
	3 AT	Umsetzung Abhilfe- und Teilabhilfeentscheidung durch Fachteam
		Fertigung des Widerspruchsbescheides bei Teilabhilfe durch 698
		Ende der gesetzlichen Bearbeitungsfrist

AT Arbeitstag
Kw Kalenderwoche