KDN.sozial Fallmanagement SGB II (kurz: FMG2)

Bearbeitung von Arbeitgebern/Trägern

Inhalt

1. Ausgangslage 3
2. Suche nach einem AG/T 3
3. Erfassung eines AG/T 4
4. Bearbeitung von Dubletten 8
4.1 Prüfung der AG/T-Daten (Fallbeispiele) 8
4.2 Zusammenführung einer Dublette 9
4.3 Deaktivierung eines AG/T 12

1. Ausgangslage

Arbeitgeber- und Trägerdatensätze werden bei der Jobcenter Wuppertal AöR durch den Unternehmensservice betreut. Betriebsakquisiteure*innen (BAK) sind erste Ansprechpartner für Stellenangebote, arbeitgeberbezogene Förderanfragen oder auch Eventveranstaltungen wie Arbeitgebermessen.

Der korrekt geführte Arbeitgeber-/Trägerdatensatz ist für weitere Bearbeitungen im FMG2 wichtig. So werden u.a. bei der Erfassung von Stellenangeboten und arbeitgeberbezogenen Föderleistungen, wie z.B. Eingliederungszuschüsse (EGZ) oder Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (MAG), über die Maßnahmezuweisung statistische Daten erfasst und an die Bundesagentur für Arbeit (BA) übermittelt. Die statistische Meldung erfolgt grundsätzlich über die Betriebsnummer eines Arbeitgebers/Trägers (AG/T).

Die Erfassung eines AG/T erfolgt auch bei der Auswahl einer sozialversichergungspflichtigen Beschäftigung, geringfügigen Beschäftigung oder Aufnahme einer vollqualifizierenden Ausbildung in der Beteiligung am Erwerbsleben (BaEL) im Kundendatensatz. Siehe dazu u.a. die Verfahrenshilfe → 2.04 Abbildung von Integrationen.

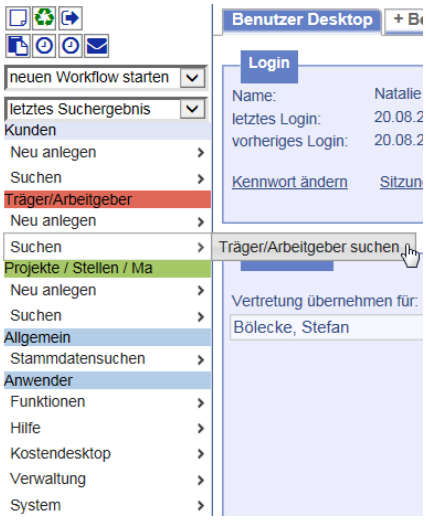
Durch die Erfassung der AG/T-Daten in den verschiedenen Bereichen sowie durch die ausführliche Dokumentation im AG/T-Datensatz kann zusätzlich der Missbrauch von Förderleistungen nachvollzogen und vermieden werden.

Weiterhin kann die AG/T-Datenbank für Werbezwecke des Unternehmensservice genutzt werden. So kann man etwa für Arbeitgebermessen gezielt Unternehmen nach Wirtschaftsklasse oder Mitarbeiterzahl auswählen.

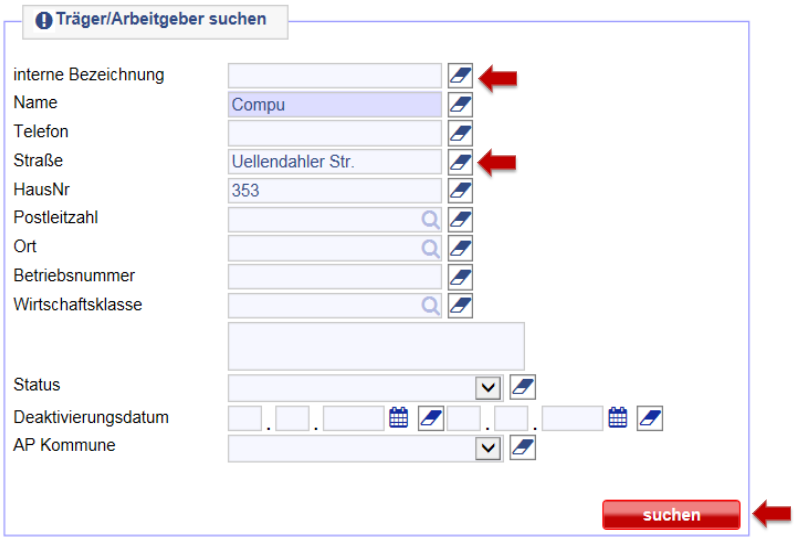
2. Suche nach einem AG/T

Bevor ein neuer AG/T im FMG2 angelegt werden kann, muss grundsätzlilch geprüft werden, ob dieser bereits vorhanden ist. Dadurch wird die Erstellung von Dubletten vermieden und zwingt zur Überprüfung, ob es sich evtl. um einen AG/T mit einer weiteren Betriebsnummer handelt.

Die Suche nach einem AG/T erfolgt über die Suchmaske ***Träger/Arbeitgeber > Träger/Arbeitgeber suchen.***



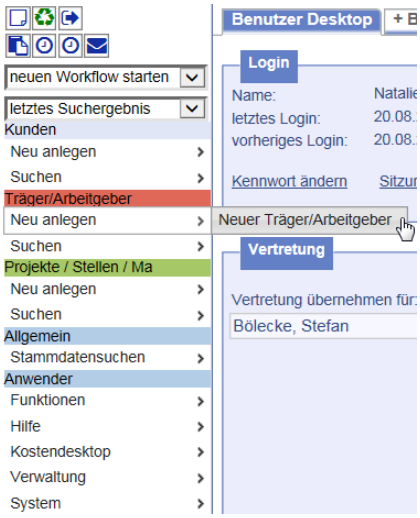
In der Suchmaske kann man nach den unterschiedlichen, vorliegenden AG/T-Daten suchen. Als ***interne Bezeichnung*** wird die Betriebsnummer verwendet. AG/T, bei denen noch keine Betriebsnummer vorliegt, erhalten in der internen Bezeichnung die Kennung ***ohne***.



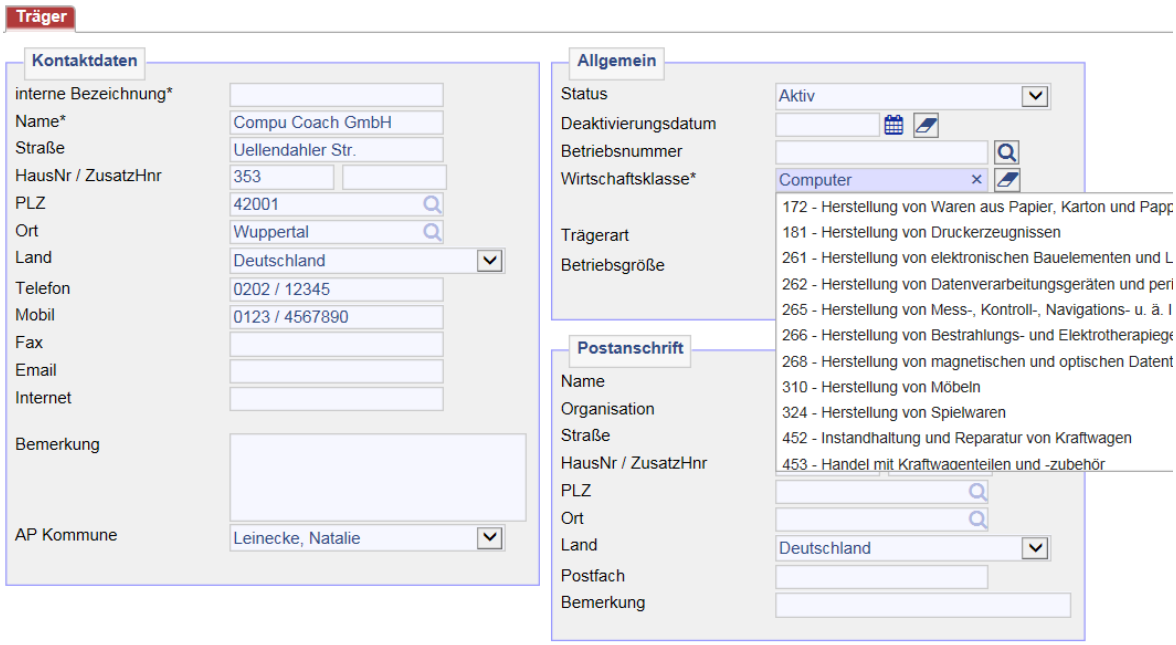
Verläuft die Suche nach dem AG/T negativ, so kann dieser im FMG2 neu erfasst werden.

3. Erfassung eines AG/T

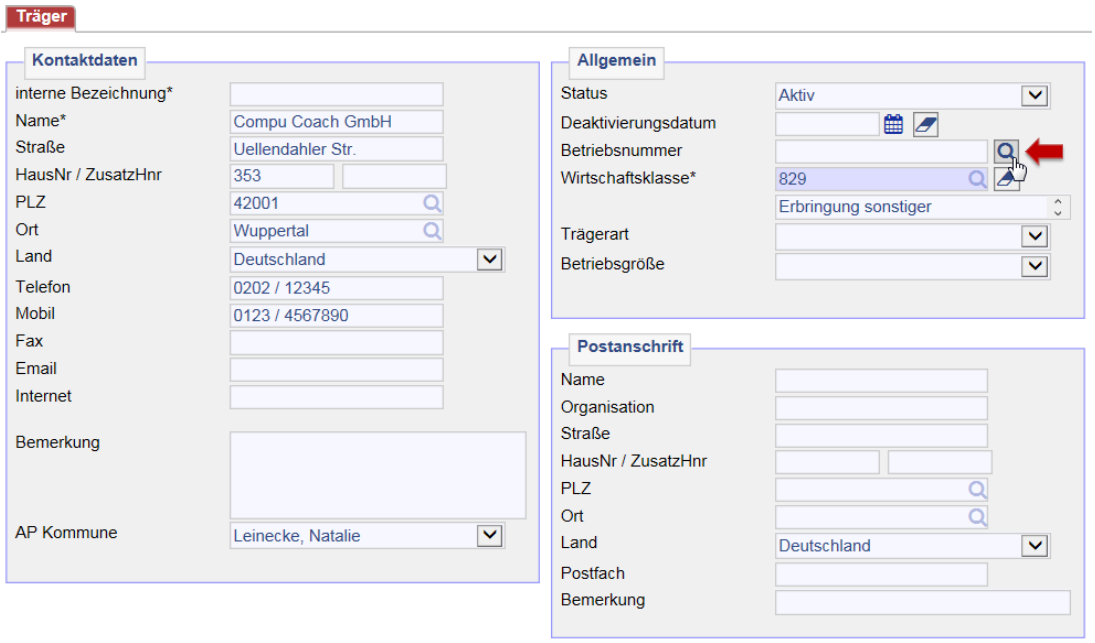
Die Erfassung eines neuen AG/T erfolgt über ***Träger/Arbeitgeber > Neu anlegen > neuer Träger/Arbeitgeber***.



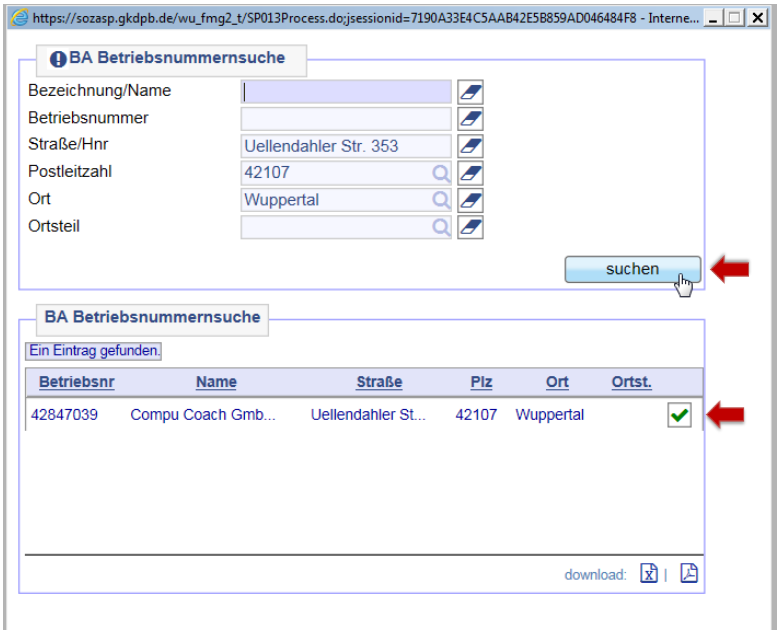
Die AG/T-Daten werden in der Anlagemaske erfasst. Die Auswahl der ***Wirtschaftsklasse*** erfolgt über die Autovervollständigungsfunktion. Die ***Trägerart*** sowie die ***Betriebsgröße*** können per Dropdown ausgewählt werden. Sollte die Wirtschaftsklasse unklar sein, kann man über www.firmenwissen.de nach dem jeweiligen Unternehmen mit Standort suchen und erhält die entsprechende Wirtschaftsklasse.



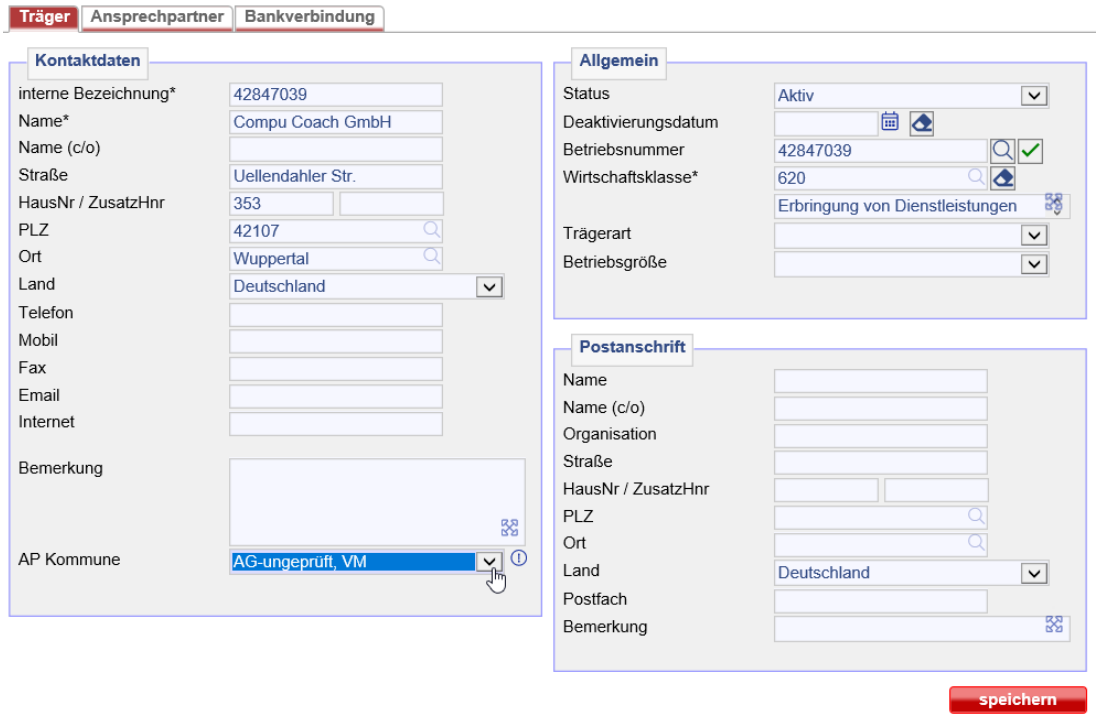
Bei AG/T, die in Wuppertal ansässig sind, kann die Betriebsnummer direkt aus der Anlagemaske gesucht werden. Dazu wird auf die Lupe hinter dem Feld ***Betriebsnummer*** geklickt.



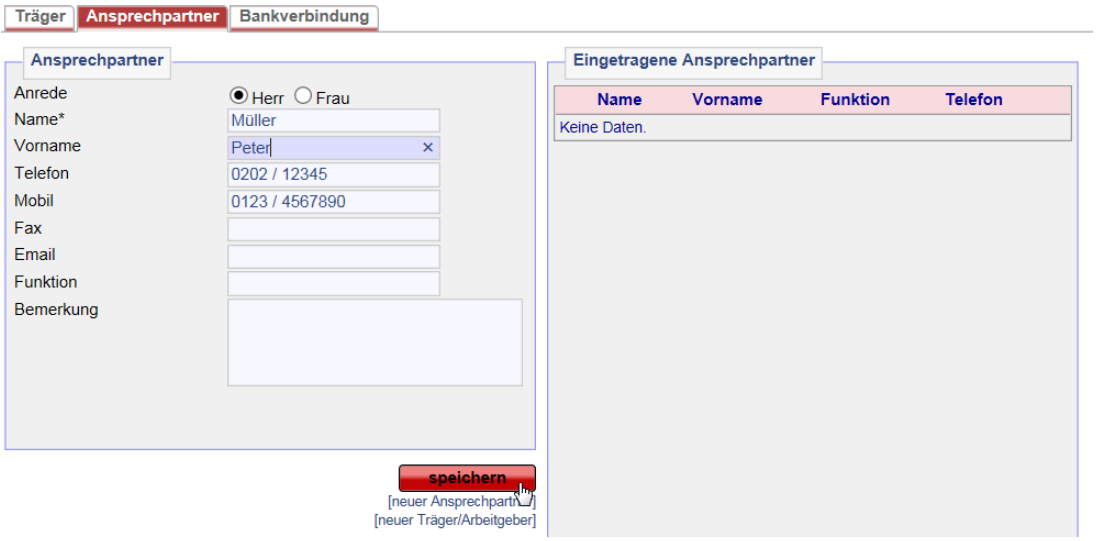
Es öffnet sich die Maske der ***BA Betriebsnummernsuche***. Hier können die bereits vorliegenden Daten eines AG/T zur Suche genutzt werden. Durch Klicken auf ***suchen*** wird die Suche nach dem AG/T gestartet und der passende Eintrag in einer Liste angezeigt. Durch Klick auf den grünen Haken wird die Betriebsnummer in die Erfassungsmaske übernommen.



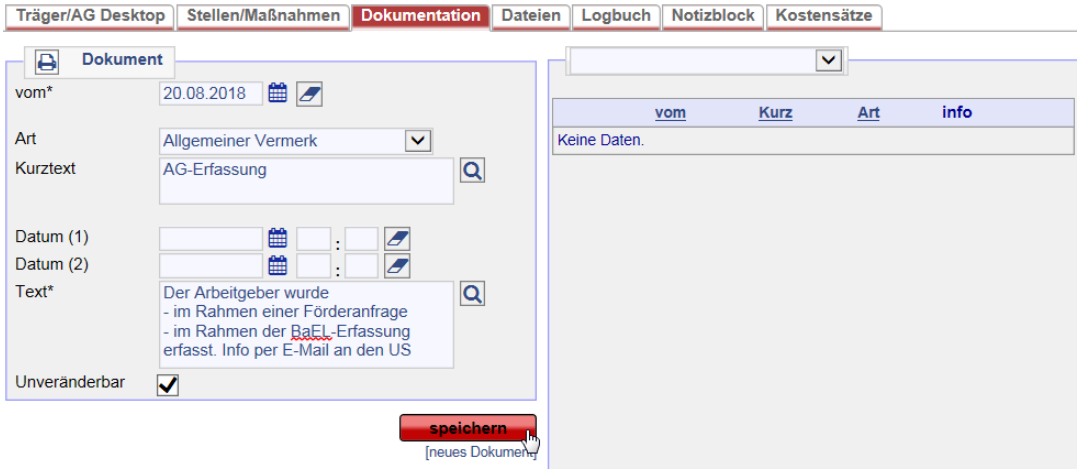
Zusätzlich muss die Betriebsnummer manuell in das Feld ***interne Bezeichnung*** übertragen werden. Durch Speichern wird der AG/T neu angelegt.



Auf dem Reiter ***Ansprechpartner*** werden die Kontaktpersonen erfasst. Durch Speichern werden diese dann in die Liste ***Eingetragene Ansprechpartner*** übernommen.



Nach Anlage der Stammdaten ist auf dem Träger/AG-Desktop auf dem Reiter ***Dokumentation*** ein ausführlicher Vermerk zur Anlage des Datensatzes zu erfassen. Die BAK verwenden dazu die Vermerkart ***Unternehmensservice***. Sollten die KDN-Multiplikatoren*innen einen AG/T anlegen, schreiben diese einen ***allgemeinen Vermerk***. Mit Setzen des Hakens wird der Vermerk unveränderbar.



Wichtig: Sollte keine Betriebsnummer vorliegen ist als interne Bezeichnung nur ***ohne*** zu erfassen. Alle anderen Bezeichnungen sind nicht zulässig.

Maßnahmeträger werden wie Arbeitgeber angelegt. Es gibt keine zusätzlichen Informationen in der internen Bezeichnung.

Als ***AP Kommune*** wird automatisch der*die Anlegende erfasst.

Die BAK überstellen den AG/T auf den virtuellen Mitarbeiter ***AG-geprüft.***

Die KDN-Multiplikatoren*innen überstellen den AG/T auf den virtuellen Mitarbeiter ***AG-ungeprüft.***

Die BAK prüfen regelmäßig den virtuellen Mitarbeiter ***AG-ungeprüft*** entsprechend ihrer Wirtschaftsklasse. Nach der Überarbeitung erfolgt die Überstellung auf den virtuellen Mitarbeiter ***AG-geprüft.***

4. Bearbeitung von Dubletten

4.1 Prüfung der AG/T-Daten (Fallbeispiele)

Ein ***Träger/Arbeitgeber*** wird in keinem Fall sog. "hart gelöscht". Das bedeutet die komplette Löschung eines Datensatzes aus der Datenbank. Es erfolgt vielmehr eine Prüfung des aktuellen Sachstandes, was entweder zur Zusammenführung einer Dublette oder zur Deaktivierung eines AG/T, wenn dieser nicht mehr existiert, führt. Dabei können unterschiedliche Fallgestaltungen entstehen, die anhand der nachstehenden Beispiele dargestellt werden:

1. Beispiel: Dublette

Firma:	Müller GmbH	Müller GmbH
Betriebsnummer:	12345678	12345678
Straße:	Musterstraße 15	Muster-Allee 300
Ort:	42107 Wuppertal	42275 Wuppertal

Im o.g. Beispiel ist der AG/T lediglich umgezogen, und es handelt sich nachweislich nicht um eine zusätzliche Betriebsstätte. In diesem Fall muss eine Zusammenführung der Dubletten erfolgen. Daher ist zu prüfen, welcher der aktuell gültige Arbeitgeber ist (in diesem Fall die gültige Adresse).

2. Beispiel: weitere Betriebsstätte

Firma:	Müller GmbH	Müller GmbH
Betriebsnummer:	12345678	12345678
Straße:	Musterstraße 15	Muster-Allee 300
Ort:	42107 Wuppertal	42275 Wuppertal

Im o.g. Beispiel ist der Arbeitgeber nicht umgezogen. Es handelt sich um eine weitere Betriebsstätte, die mit der gleichen Betriebsnummer geführt wird. In diesem Fall werden keine Daten als Dublette zusammengeführt, und es erfolgt auch keine Deaktivierung eines Datensatzes, sofern beide Betriebsstätten aktuell existieren.

3. Beispiel: Dublette oder weitere Betriebsstätte

Firma:	Müller GmbH	Müller GmbH
Betriebsnummer:	12345678	OHNE
Straße:	Musterstraße 15	Muster-Allee 300
Ort:	42107 Wuppertal	42275 Wuppertal

Im o.g. Beispiel kann aufgrund der fehlenden Betriebsnummer nicht nachvollzogen werden, ob es sich um eine Dublette oder eine weitere Betriebsstätte handelt. In diesem Fall ist in einem ersten Schritt die Betriebsnummer zu prüfen und ggf. zu ergänzen. Erst dann ist nachvollziehbar, ob es sich um eine Dublette oder eine weitere Betriebsstätte handelt, oder aber der AG/T-Datensatz ggf. sogar deaktiviert werden muss.

4. Beispiel: Wechsel des Inhabers

Firma:	Müller GmbH	Müller GmbH
Betriebsnummer:	12345678	87654321
Straße:	Musterstraße 15	Musterstraße 15
Ort:	42107 Wuppertal	42107 Wuppertal
Inhaber:	Herr Müller	Frau Schneider

Im o.g. Beispiel wurde das Unternehmen Müller GmbH von Frau Schneider übernommen. Es gibt eine neue Betriebsnummer und einen Inhaberwechsel. In diesem Fall erfolgt keine Dublettenzusammen-

führung, da es sich um ein neues, eigenständiges Unternehmen handelt. In diesem Fall muss die Müller GmbH mit Inhaber Herrn Müller deaktiviert werden, während der Betrieb Müller GmbH mit der Inhaberin Frau Schneider laufend ist.

5. Beispiel: AG/T existiert nicht mehr

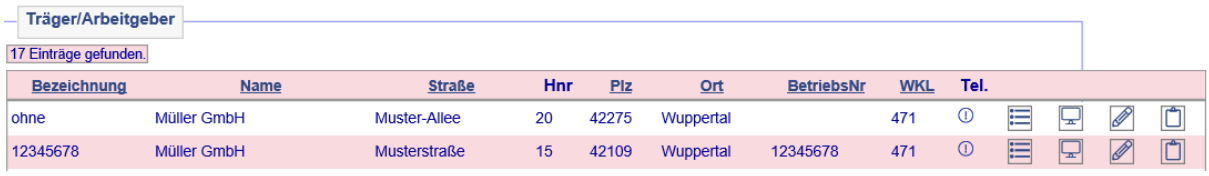
Firma:	Meyer GmbH
Betriebsnummer:	12348765
Straße:	Musterweg 20
Ort:	42369 Wuppertal

Im o.g. Beispiel stellt sich heraus, dass das Unternehmen nicht mehr existiert (z.B. bei einer Geschäftsaufgabe). In diesem Fall erfolgt keine "harte Löschung", sondern die Deaktivierung des AG/T.

Hinweis: Sollte es zu einer Fallgestaltung kommen, die nicht in den o.g. Beispielen aufgeführt wurde, wenden Sie sich bitte an die KDN-Fachbetreuerin Frau Dressler unter der Rufnummer 1585-873.

4.2 Zusammenführung einer Dublette

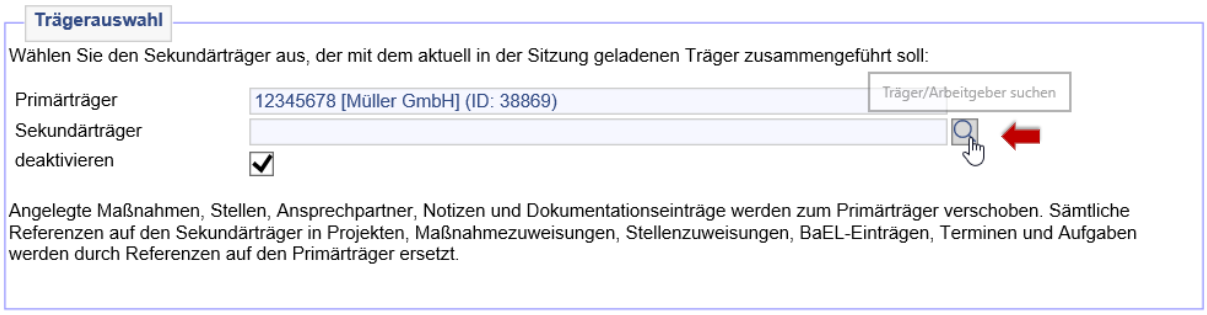
Sollte sich bei der AG/T-Suche herausstellen, dass es einen doppelten AG/T-Datensatz gibt, sind die beiden Datensätze zusammenzuführen.



Der Arbeitgeber ist, wie oben beschrieben, umgezogen, und es wurden zwei Datensätze angelegt. Der Betrieb Müller GmbH mit der Betriebsnummer ist 12345678 ist der aktuelle Hauptdatensatz und wird als Primärträger bestimmt. Der zweite Datensatz ohne Betriebsnummer wird als Sekundärträger bestimmt.

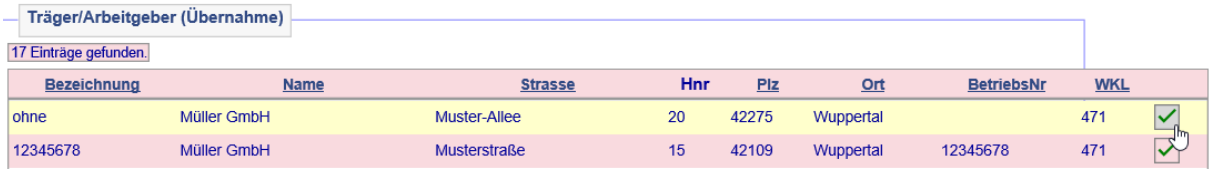
Der Aufruf des Primärdatensatzes erfolgt über die AG/T-Übersicht mit dem Icon . Dann wählt man ***Dubletten zusammenführen*** aus.

Es erfolgt die Auswahl des indentifizierten Sekundärträgers über die Lupe.



Zur Suche die entsprechenden Suchbegriffe eingeben und auf ***suchen*** klicken.

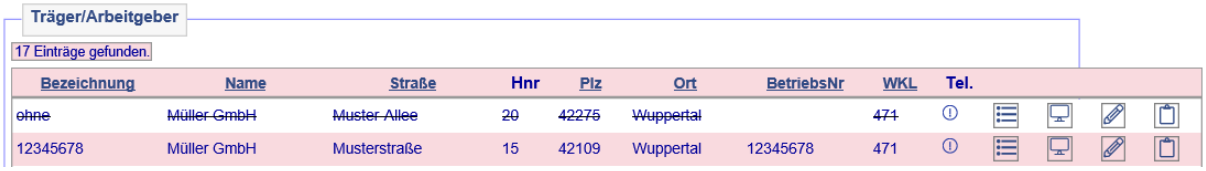
Durch Klick auf den grünen Haken wird die Betriebsnummer in die Deaktivierungsmaske übernommen.



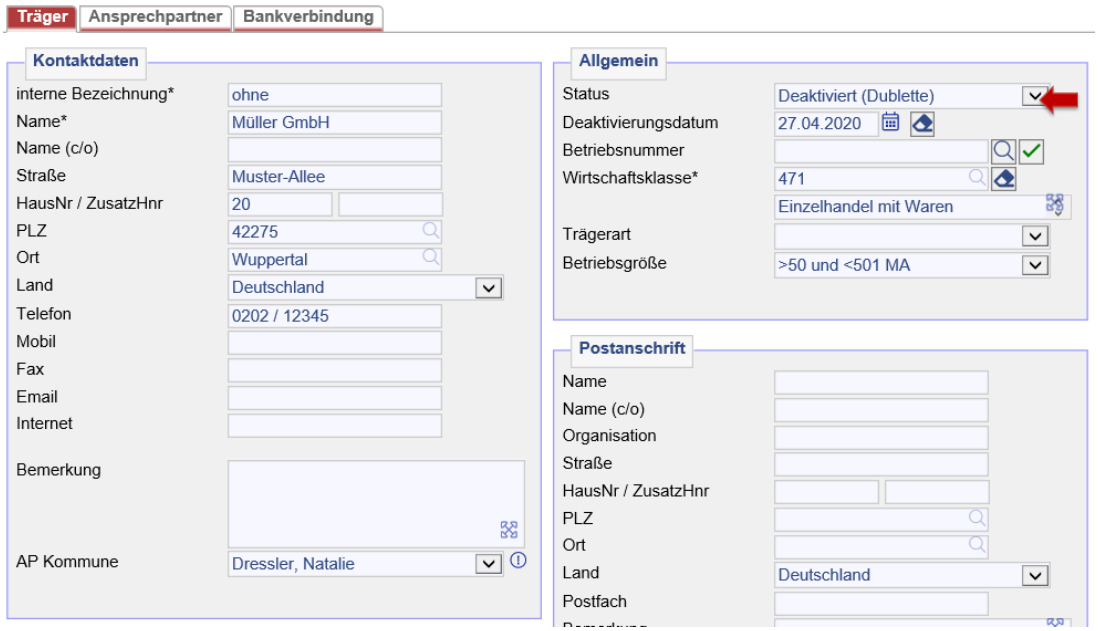
Bezeichnung	Name	Strasse	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL
ohne	Müller GmbH	Muster-Allee	20	42275	Wuppertal		471
12345678	Müller GmbH	Musterstraße	15	42109	Wuppertal	12345678	471

Nach Auswahl des Sekundärträgers muss der Haken bei ***deaktivieren*** gesetzt werden. In der ***Feldauswahl*** können die verschiedenen Stammdaten noch einmal geprüft werden. So können auch Daten des Sekundärträgers in den Primärträger übernommen werden. Die Dublette kann dann ***zusammengeführt*** werden.

Nach der Zusammenführung stellen sich der zusammengeführte AG/T wie folgt dar: Der Sekundärträger ist durchgestrichen und wurde deaktiviert…

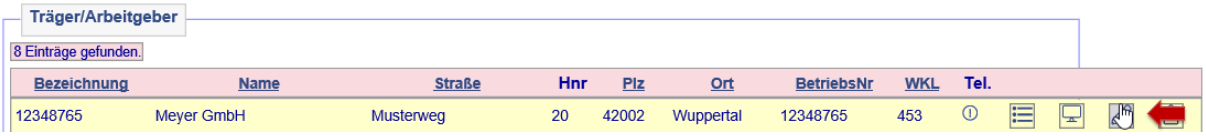


…und über das Bearbeiten- Icon kann man sich die Informationen zur Deaktivierung anzeigen lassen.

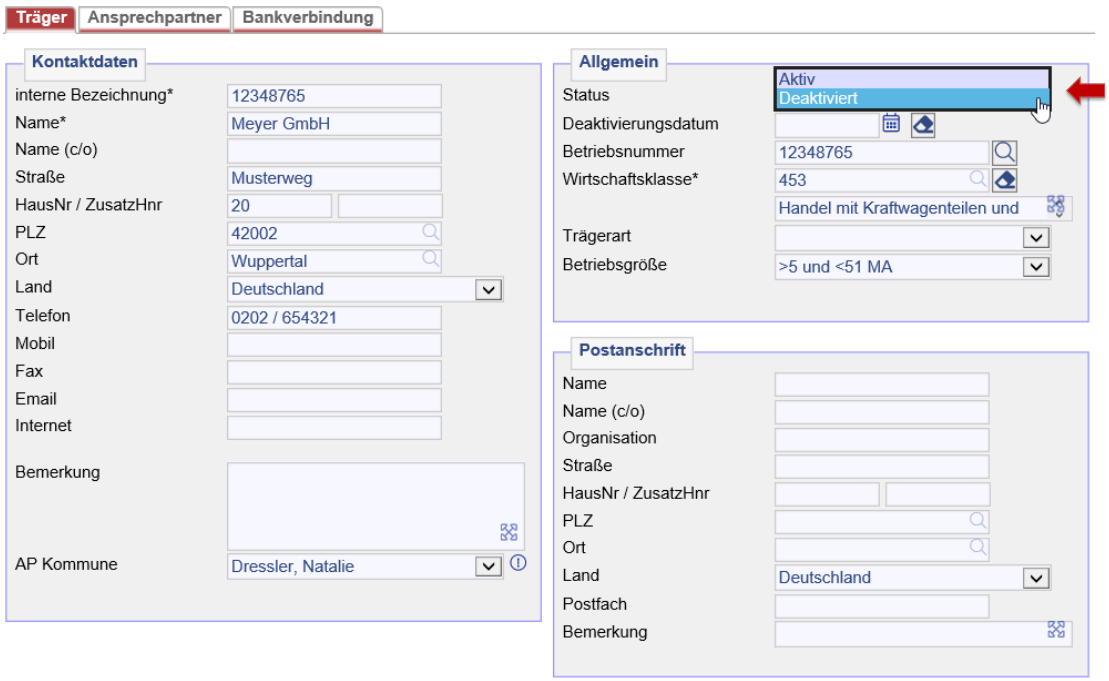


4.3 Deaktivierung eines AG/T

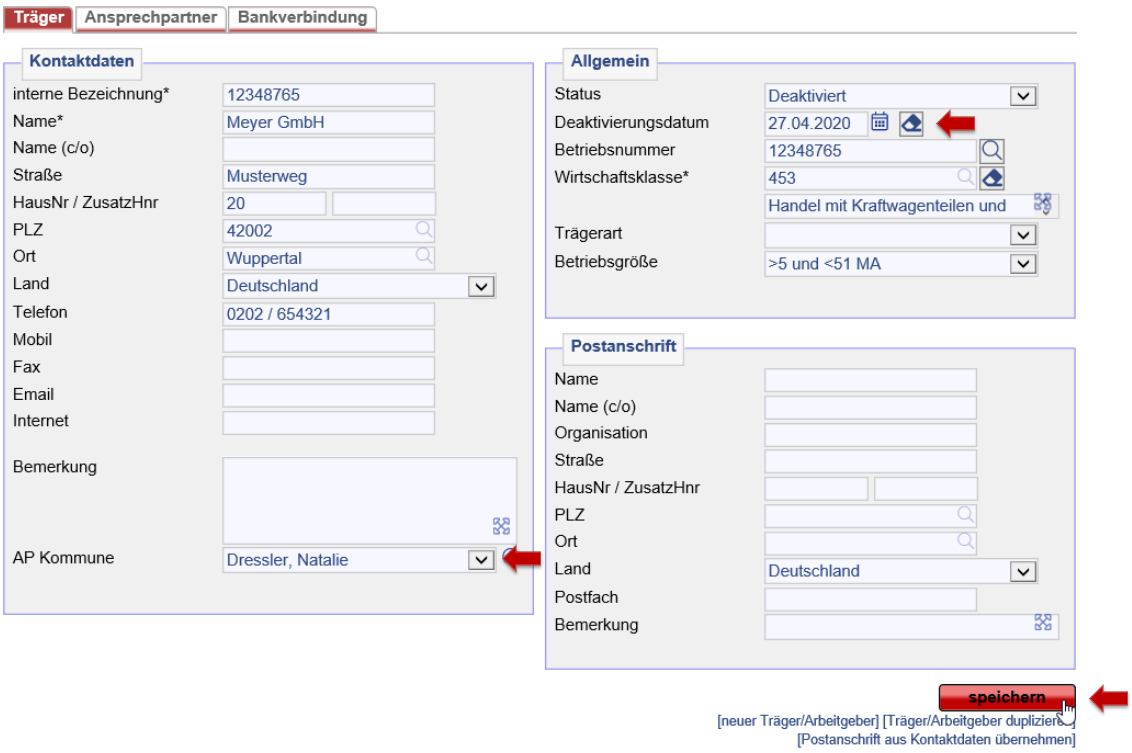
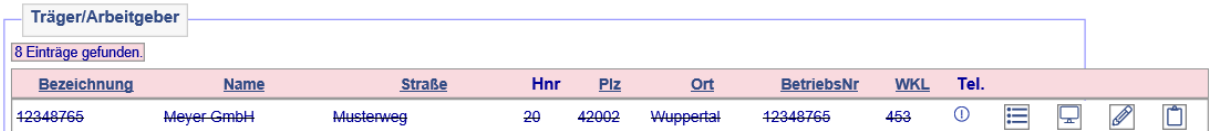
Wie bereits in Kapitel 4.1 erwähnt, findet keine "harte Löschung" von einmal erfassten AG/T statt. Vielmehr erfolgt eine Deaktivierung von nicht mehr existierenden AG/T. Die Deaktivierung wird über die Auswahl des Arbeitgeberstatus in der Bearbeitungsmaske des Datensatzes erreicht. Dazu wird der AG/T über das Bearbeiten-Icon aufgerufen.



Auf dem Reiter ***Träger*** wird der Status ***Deaktiviert*** ausgewählt.



Zusätzlich ist ein Deaktivierungsdatum einzutragen. Im Anschluss erfolgt die Überstellung des Datensatzes im Feld ***AP Kommune*** auf den virtuellen Mitarbeiter ***AG-gelöscht***. Die Eingaben sind mit ***speichern*** zu bestätigen.



Der AG/T ist damit deaktiviert.