

Geschäftsanweisung

Nr. 8 / 2014

Geschäftszeichen: II-1315.2, II-1315.1,
II-1315

Gültigkeit ab: 23.05.2014

Gültigkeit bis: 30.04.2016

Verteiler: BL, TL, FM, AV

letzte Aktualisierung:



Konzept zur Identifizierung, Prüfung und Verfolgung von übergegangenen Ansprüchen - § 115 Abs. 1 SGB X im Jobcenter Berlin Neukölln

Inhalt

1. Ausgangssituation	2
2. Auftrag und Absicht der übergeordneten Führungsebene	2
3. Eigene Entscheidung und Zielsetzung	2
4. Einzelaufträge	3
4.1. Arbeitsvermittlung	3
4.2. Teamleitung M&I	5
4.3. Leistungsbereich	6
4.4. Teamleitung Leistungsbereich	8
4.5. Team 674-AgA (Ansprüche gegen Arbeitgeber)	9
4.6. Teamleitung 674-AgA (Ansprüche gegen Arbeitgeber)	11
4.7. Controlling T674-AgA	11
4.8. Ordnungswidrigkeiten T673-OWIG	11
5. Inkrafttreten	12
6. Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	

1. Ausgangssituation

Die rechtswirksame Geltendmachung von Ansprüchen gegen Arbeitgeber nach § 115 Abs. 1 SGB X hat an geschäftspolitischer Bedeutung gewonnen. Die Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen hat sich gemeinsam mit den Jobcentern das Ziel gesetzt, Beschäftigungen mit sittenwidrigen Löhnen zu verhindern.

Rechtsgrundlage:

Gemäß § 115 Abs. 1 SGB X (Ansprüche gegen Arbeitgeber) geht, soweit der Arbeitgeber den Anspruch des Arbeitnehmers auf Arbeitsentgelt nicht erfüllt und deshalb ein Leistungsträger Sozialleistungen erbracht hat, der Anspruch des Arbeitnehmers gegen den Arbeitgeber auf den Leistungsträger bis zur Höhe der erbrachten Sozialleistungen über. Es handelt sich hierbei um einen gesetzlichen Forderungsübergang.

Voraussetzung für einen Anspruchsübergang nach § 115 Abs. 1 SGB X (Ansprüche gegen Arbeitgeber) ist ein übergangsfähiger Arbeitsentgeltanspruch, d.h. der leistungsberechtigten Person muss im Zeitpunkt der tatsächlichen Leistungserbringung ein durchsetzbarer Anspruch auf ein fälliges Arbeitsentgelt zustehen.

Einen Sonderfall der „Nichterfüllung“ eines Anspruches auf Arbeitsentgelt bildet die Zahlung eines zu geringen, sittenwidrigen Lohnes. Hier steht dem Arbeitnehmer ein Anspruch gegen den Arbeitgeber auf Zahlung der Differenz zur üblichen Vergütung zu (§§ 612 Abs. 2, 138 Abs. 2 BGB).

Ist eine Vergütungsvereinbarung nach § 138 BGB sittenwidrig und damit nichtig, hat der Arbeitnehmer stattdessen einen Anspruch auf die (orts-) übliche Vergütung.

Auszug-Fachliche Hinweise § 33 SGB II

2. Auftrag und Absicht der übergeordneten Führungsebene

Mit dieser Geschäftsanweisung hat das Jobcenter Berlin Neukölln ein Verfahren zur Identifizierung, Prüfung und rechtswirksamen Verfolgung von Fällen mit übergegangenen Ansprüchen nach § 115 Abs. 1 SGB X installiert.

Durch dieses Verfahren soll sichergestellt sein, dass aufgenommene Beschäftigungen auf Rechtmäßigkeit der Lohnzahlung geprüft werden und Fälle sittenwidriger Entlohnung rechtswirksam verfolgt und geltend gemacht werden.

3. Eigene Entscheidung und Zielsetzung

Diese Geschäftsanweisung dient dazu, Fälle sittenwidrigen Lohns zu erkennen und die übergegangenen Ansprüche rechtswirksam geltend zu machen. Es werden erforderliche Arbeitsschritte festgelegt und die Zuständigkeiten im Jobcenter Berlin Neukölln geregelt.

4. Einzelaufträge

Die vereinfachte schematische Darstellung der Ablauforganisation ist der Anlage 1 zu entnehmen. Die detaillierte Aufgabenbeschreibung ist nachstehend beschrieben.

4.1. Arbeitsvermittlung

In den M&I-Teams ist jede Arbeitsaufnahme hinsichtlich einer sittenwidrigen Entlohnung zu prüfen. Dabei erfolgt zuerst eine Grobprüfung durch Abgleich der wöchentlichen Arbeitszeit und des gezahlten Stundenlohns. Diese Prüfung erfolgt durch die jeweilige Integrationsfachkraft, die den Vorgang anhand des Integrationstools zur Abmeldefachkraft weiterleitet.

Soweit im Bereich M&I ein Verdachtsfall einer sittenwidrigen Bezahlung festgestellt wird, ist diesem nachzugehen und ein möglicher Anspruchsübergang gemäß § 33 Abs. 5 SGB II und § 115 SGB X zu prüfen.

Im Bereich Markt und Integration erfolgt bei Verdachtsfällen anhand der beigefügten Checkliste die Prüfung, ob der erwerbsfähige Leistungsbezieher zu einem sittenwidrigen Lohn beschäftigt wird.



Checkliste
sittenwidrige Löhne

Sofern die tarifliche Einordnung nicht eindeutig ist, kann durch Emailanfrage auf das Tarifregister Berlin- Brandenburg zurückgegriffen werden.

Um einen schnellstmöglichen Informationsaustausch zu gewährleisten, wurde der Abfragevordruck als Onlinevariante (hinterlegt in der lokalen Ablage) entwickelt und soll in Abstimmung mit SenAIF ausschließlich per Mail versendet werden.

Hierzu ist die nachstehende Verfahrensweise vorgesehen:



2013-09-05 - Abfragevordruck I.

- Bei Bedarf können die Angaben auf Seite 2 (Angaben zum Beschäftigungsverhältnis, zur Person und zur Ausbildung) sowie die BG-Nummer mit dem Button „Formular zurücksetzen“ (auf der ersten Seite ganz oben rechts) gelöscht sowie das aktuelle Tagesdatum gesetzt werden.
- Ggf. sind auf der ersten Seite die Personendaten und das Datum im Briefkopf anzupassen sowie die BG-Nummer im Text einzutragen. Die Angaben zur

anfragenden Person, zum Jobcenter, zur BG-Nummer und zum Anfragedatum werden automatisch auf die folgenden Seiten übertragen.

- Soweit bekannt werden alle Daten auf Seite 2 (Angaben zum Beschäftigungsverhältnis, zur Person und zur Ausbildung) ausgefüllt.
- Mit dem Button „Mail vorbereiten“ (auf der ersten Seite ganz oben rechts) wird eine Mail mit der Anfrage an das Tarifregister vorbereitet. Ggf. ist die Signatur zu ergänzen.
- Die Mail wird an das Tarifregister versendet. Dort wird die 4. Seite mit den Ergebnissen der Prüfung befüllt und der gesamte Vorgang an das Jobcenter per Mail zurückgesendet.

Bei der Ermittlung des ortsüblichen Lohnes kann zusätzlich auf folgende Informationen zurückgegriffen werden:

[Gemeinsames Tarifregister Berlin und Brandenburg](http://www.berlin.de/sen/arbeit/tarifregister/)
(<http://www.berlin.de/sen/arbeit/tarifregister/>)

[Erhebungen der Hans-Böckler-Stiftung](http://www.lohnspiegel.de/main) (<http://www.lohnspiegel.de/main>)

[Verzeichnis der allgemeingültigen Tarifverträge](http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/arbeitsrecht-verzeichnis-allgemeinverbindlicher-tarifvertraege.pdf?__blob=publicationFile)
(http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/arbeitsrecht-verzeichnis-allgemeinverbindlicher-tarifvertraege.pdf?__blob=publicationFile)

Verzeichnisse über Mindestlöhne:

<http://www.baintern.de/zentraler-Content/A-04-Vermittlung/A-042-Vermittlung/Generische-Publikation/Verzeichnis-Mindestloehne.pdf>

http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/pr-mindestloehne-aentg-uebersicht.pdf?__blob=publicationFile

<https://www.destatis.de/DE/ZahlenFakten/GesamtwirtschaftUmwelt/VerdiensteArbeit/skosten/Mindestloehne/Tabellen/MindestlohnDeutschland.html>

Allgemeine Hinweise:

http://www.baintern.de/nn_551462/zentraler-Content/INFOWiki/TK01-Arbeitsmarkt/Dokument/Wichtige-Faktoren-der-Arbeitsbedingungen,view=nav.html

Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Prüfbogen durch die jeweilige Integrationsfachkraft zu dokumentieren und an die Teamleitung M&I weiterzuleiten.

Dabei sind folgende Beweismittel beizufügen:

- ausgefüllte und unterschriebene Checkliste zum Prüfvorgang (diese ist der Arbeitshilfe beigelegt, aber auch in den lokalen Vordrucken zu finden)
- Auszug aus dem Tarifregister
- Lohngehaltsabrechnung und/oder Arbeitsvertrag (soweit dieser dem Leistungsgewährenden Team noch nicht vorliegt)
- optional dokumentierte Kundenaussagen zur wöchentlichen Arbeitszeit, dazu kann der Fragebogen Arbeitnehmer genutzt werden



Kundenvorsprache
Fragebogen zum Arbe

4.2. Teamleitung M&I

Durch die Teamleitung M&I erfolgt:

- 1) eine Prüfung im Rahmen der Fachaufsicht entsprechend des gültigen Fachaufsichtskonzeptes

und
- 2) die Eintragung in die zentrale Erfassungsdatei:

N:\Ablagen\D92202-JC-Neukoelln\01_Fachbereiche\011_Mul\sittenwidrige Löhne

Ferner sind die zugeleiteten Prüfbögen durch die Teamleitung M&I an die zuständige Teamleitung des Leistungsteams zur weiteren Veranlassung weiterzuleiten.

4.3. Leistungsbereich

Die Leistungsbereiche im Jobcenter Berlin Neukölln stellen die zeitnahe und rechtskonforme Geltendmachung der Erstattungsansprüche aus dem gesetzlichen Forderungsübergang § 33 Abs. 5 SGB II i.V.m. § 115 Abs. 1 SGB X sicher.

Die Anmeldung und die rechnerische Bezifferung des jeweiligen Erstattungsanspruches der Höhe nach hat im Leistungsbereich umgehend und fristwährend zu erfolgen.

Als Arbeitshilfe zur Geltendmachung von Ansprüchen gegen Arbeitgeber dient der Leitfaden „Lohnwucher“ sowie die fachlichen Hinweise zu § 33 SGB II.

Kurzüberblick – Verfahrensablauf - § 115 Abs. 1 SGB X - Leistungsbereich

- **Kennzeichnung der Leistungsakte**
- **Mitteilung und Aktenvermerk zum Anspruchsübergang**
- **Ermittlung des Anspruchsüberganges der Höhe nach**
- **Datenerfassung im Tool sittenwidrige Löhne**
- **Weiterleitung von Unterlagen an das Team 674-AgA**

Kennzeichnung der Leistungsakte

Die Unterlagen zur Feststellung eines sittenwidrigen Arbeitsentgelts aus dem Bereich M&I sind nach Eingang in der Leistungsabteilung unverzüglich zur Akte zu nehmen. Der Leistungsvorgang ist auf dem Aktendeckel mit **swL** zu kennzeichnen.

Ferner wird der Leistungsakte das Aktenvorblatt zur Prüfung von übergegangenen Ansprüchen - § 33 Abs. 5 SGB II i.V.m. § 115 Abs. 1 SGB X mit den entsprechenden Angaben beigelegt.



swL_
Aktenvorblatt.docx

Mitteilung und Aktenvermerk zum Anspruchsübergang

Aus Gründen der Rechtssicherheit ist dem Arbeitgeber trotz des zuvor beschriebenen gesetzlichen Forderungsüberganges zwingend eine schriftliche Übergangsanzeige unmittelbar nach Eingang der geprüften Unterlagen aus dem M&I Bereich per Postzustellungsurkunde zuzustellen.

Es ist dazu einheitlich das Dokument **Anspruchsübergang** zu nutzen. Der Leistungsempfänger (Arbeitnehmer) erhält ebenfalls eine **Mitteilung zum Anspruchsübergang**.



Arbeitgeber § 115 Kunde § 115 SGB X
SBG X u. § 66 SGB I. u. § 66 SGB I.docx

Ist der Anspruch auf Arbeitsentgelt verjährt, ausgeschlossen oder gestundet, liegt kein Anspruchsübergang vor. (*Fachliche Hinweise zu § 33 – 33.6.7 ff*)

Es ist in diesen Fällen ein entsprechender **Bearbeitungsvermerk** anzufertigen und zum Leistungsvorgang zu nehmen.



Vermerk kein swL § 138 Abs 2 BGB.docx
Vermerk kein swL freier Text.docx

Ermittlung des Anspruchsübergangs der Höhe nach

Die Höhe des übergegangenen Anspruchs kann rückwirkend max. 3 Jahre ab Ende des Entstehens des Arbeitsentgeltanspruches geltend gemacht werden.
(§ 195, 199 Abs. 1 BGB)

Der übergegangene Anspruch ist unter Berücksichtigung des nicht sittenwidrigen Bruttolohnes zu berechnen.

Zur Berechnung des Nettolohns ist der Nettolohnrechner zu nutzen.

Als Berechnungshilfe zur Bezifferung des übergegangenen Anspruchs können die folgenden Dateien genutzt werden.



Berechnungshilfe Individualanspruch Alg
Einkommensrechner_aktuell.xls

Nach Abschluss der Ermittlung des übergegangenen Anspruchs, sind ferner folgende Schritte vorzunehmen:

- Anschreiben Arbeitgeber über die Höhe des übergegangenen Anspruchs mit Zahlungsaufforderung



Erstattungsbescheid
§ 115 Abs. 1 SGB X.d

- Sollstellung in ERP in Höhe des errechneten Betrages

Der Vorgang ist danach mit einem entsprechenden Abgabevermerk an das Team 674-AgA weiterzuleiten. Es ist eine Fehl tasche anzulegen.



swL_Abgabevermerk.
docx

Erfassungstool

Das Tool zur Erfassung der sittenwidrigen Löhne

[N:\Ablagen\D92202-JC-Neukoelln\01_Fachbereiche\011_Mu\ sittenwidrige Löhne](#)

ist in den Spalten

- „Art der Geltendmachung“
- „geltend gemachter Anspruchsübergang“

vom jeweiligen Leistungsteam auszufüllen.

Sollte die vorherige Prüfung ergeben, dass kein Anspruchsübergang nach § 33 Abs. 5 SGB II i.V.m. § 115 Abs. 1 SGB vorliegt, ist dies ebenfalls im oben genannten Tool unter:

- „Fristen & Daten“
- „Bemerkungen“

zu vermerken.

4.4. Teamleitung Leistungsbereich

Die Teamleiter des Leistungsbereiches stellen:

- 1) im Rahmen ihrer Fachaufsicht entsprechend des gültigen Fachaufsichtskonzeptes die unverzügliche, rechtlich korrekte Bearbeitung
und
- 2) Datenerfassung im Tool „Sittenwidrige Löhne“

sicher.

4.5. Team 674-AgA (Ansprüche gegen Arbeitgeber)

Das Team 674-AgA ist für den weiteren Verfahrensablauf nach Zustellung der Festsetzung/Zahlungsaufforderung im Leistungsbereich zuständig.

Kurzüberblick – Verfahrensablauf - § 115 Abs. 1 SGB X - Team 674-AgA

- **Anlage gesonderter Vorgang Anspruchsübergang § 115 SGB X**
- **Zahlungsüberwachung**
- **Einleitung Mahnverfahren**
- **Einleitung Vollstreckungsverfahren**
- **Vorbereitung und Durchführung des Klageverfahrens**

Anlage - gesonderter Vorgang § 115 SGB X

Das Team 674-AgA legt unmittelbar nach Erhalt der Leistungsakte, einen gesonderten Vorgang an und stellt eine zügige Rücksendung der Leistungsakte sicher.

Zum gesonderten Vorgang sind alle betreffenden Unterlagen/Dokumente aus der übersandten Leistungsakte in Kopie zu nehmen.

Der gesonderte Vorgang ist zu einem späteren Zeitpunkt - nach abschließender Bearbeitung und vollständiger Begleichung der Schuld - der Leistungsakte zuzuführen.

Zur Prüfung von Straftatbeständen gegen den Arbeitgeber, ist die Leistungsakte an das Ordnungswidrigkeiten - Team zu senden. Hier wird ebenfalls ein gesonderter Vorgang angelegt. Es erfolgt die unverzügliche Rücksendung der Leistungsakte an den Leistungsbereich.

Zahlungsüberwachung

Die bereits in ERP erfasste Sollstellung ist hinsichtlich vorgenommener Einzahlung fristgerecht zu überwachen.

Sollte der Arbeitgeber auf die bereits versandt Zahlungsaufforderung nicht innerhalb von 3 Wochen reagieren, ist ein Erinnerungsschreiben mit einer letzten Fristsetzung zu fertigen.

Mahnverfahren/Klageverfahren

Bei den nach § 115 SGB X übergegangenen Ansprüchen handelt es sich um solche aus Arbeitsverträgen, so dass der Rechtsweg zu den Arbeitsgerichten eröffnet ist, § 2 Abs. 1 Nr. 3a ArbGG.

Die klageweise Geltendmachung des Anspruches auf Restlohn unterliegt grundsätzlich Fristen. Üblicherweise sind in Tarifverträgen oder im Arbeitsvertrag Ausschlussfristen (auch Verfall- oder Präklusivfristen genannt) erwähnt. Diese Ausschlussfristen sind nicht mit den Verjährungsfristen zu verwechseln, wobei letztere lediglich eine Möglichkeit der Einrede des Schuldners darstellen und nicht von Amts wegen geprüft werden.

Innerhalb der Ausschlussfristen, die hingegen von Amts wegen zu prüfen sind, sind Ansprüche gerichtlich geltend zu machen.

Nach ständiger Rechtsprechung des BAG darf die Ausschlussfrist nicht kürzer bemessen sein als 3 Monate (Urteil des BAG vom 25.05.2005, 5 AZR 572/04; Urteil des BAG vom 28.09.2005, 5 AZR 52/05).

Klagen sind vorsorglich innerhalb von 3 Monaten ab Fälligkeit des Anspruchs beim zuständigen Arbeitsgericht einzureichen bzw. ist die Frist zur Klage durch Mahnbescheide zu „verlängern“.

Vor Erhebung einer zeit- und kostenaufwändigen Klage ist zu prüfen, ob im Einzelfall die Durchführung des gerichtlichen Mahnverfahrens zweckmäßig ist.

Das gerichtliche Mahnverfahren ist eine Möglichkeit, schnell und einfach einen Vollstreckungstitel (Vollstreckungsbescheid) über eine Geldforderung zu erwirken, wenn Einwendungen des Antragsgegners noch nicht vorliegen oder nicht zu erwarten sind.

Auf der Internetseite www.mahngerichte.de können weitere aktuelle Informationen entnommen werden. Ebenso können dort auch die jeweils zuständigen Arbeitsgerichte in Erfahrung gebracht werden.

Ein [Muster der Restlohnklage](#) kann der Anlage 2 der fachlichen Hinweise zu § 33 SGB II entnommen werden.

Aus den Urteilen, Vergleichen und Beschlüssen (Titel) der Arbeitsgerichte kann die Zwangsvollstreckung betrieben werden, wenn sie einen vollstreckungsfähigen Inhalt haben. Voraussetzung für die Zwangsvollstreckung aus den Titeln ist unter anderem die Rechtskraft der Entscheidung. Urteile der Arbeitsgerichte, gegen die Einspruch oder Berufung zulässig ist, sind vorläufig vollstreckbar. Im Falle der vorläufigen Vollstreckbarkeit kann sofort aus den Titeln vollstreckt werden, obwohl die Gegenseite noch die Möglichkeit der Einlegung des Rechtsmittels hat.

Auf die Zwangsvollstreckung aus arbeitsgerichtlichen Urteilen, Vergleichen oder Vollstreckungsbescheiden finden die Vorschriften der ZPO Anwendung (§ 62 Abs. 2 ArbGG, §§ 704 ff ZPO).

Nach § 62 Abs. 2 Satz 1 ArbGG finden im Übrigen auf die Zwangsvollstreckung die Vorschriften des Achten Buchs der Zivilprozessordnung (§§ 704 bis 945 ZPO) Anwendung.

Für die Durchführung der Zwangsvollstreckung sind grundsätzlich die Amtsgerichte im Bezirk des Schuldners (= Arbeitgeber) oder der dort zuständige Gerichtsvollzieher das Vollstreckungsorgan. Nur in einzelnen Fällen ist das Arbeitsgericht das Vollstreckungsgericht, wie z.B. bei der Durchsetzung der Zeugniserteilung.

4.6. Teamleitung 674-AgA

Die Teamleitung Team 674-AgA stellt neben der Fachaufsicht entsprechend des gültigen Fachaufsichtskonzeptes durch Dokumentation im Team 674-AgA die fristgemäße Geltendmachung im Rahmen des Klage-/ und/oder Mahnverfahrens und die sofortige Registrierung des jeweiligen Sachstandes in der zentralen Erfassungsdatei sicher.

[N:\Ablagen\D92202-JC-Neukoelln\01_Fachbereiche\011_Mu\l sittenwidrige Löhne](#)

Ferner ist von der Teamleitung Team 674-AgA zu gewährleisten, dass 6 Monate nach Erstellung des vollstreckbaren Titels der Vorgang erneut vom zuständigen Bereich M&I geprüft wird mit dem Ziel, ob nunmehr seitens des Arbeitgebers ein (orts-) übliches /tarifliches Arbeitsentgelt gezahlt wird.

4.7. Controlling T674-AgA

Zur Vereinfachung des Verfahrens der gerichtlichen Durchsetzung von Ansprüchen gegen Arbeitgeber vor dem Arbeitsgericht ist im Team 674-AgA zur Vermeidung von Doppelanfragen beim Tarifregister Berlin- Brandenburg, ein Datentool einzurichten, in dem die jeweiligen angeforderten Tarifauskünfte branchenspezifisch hinterlegt werden.

4.8. Ordnungswidrigkeiten – T673 OWIG

Folgende Straftatbestände können beim oben genannten Verfahren verwirklicht sein:

- § 263 StGB (Leistungsbetrug),
- § 266a StGB (Vorenthalten und Veruntreuen von Arbeitsentgelt),
- § 271 StGB (Mittelbare Falschbeurkundung)
- § 291 Abs. 1 Nr. 3 StGB (Lohnwucher).

Die genannten Vorschriften stellen klar, dass es sich nicht nur um ein zivilrechtliches Verfahren zwischen dem Staat und dem Arbeitgeber handelt, sondern hier auf jeden Fall bei Bekanntwerden in der Behörde, gehandelt werden muss.

Mögliche Strafanzeigen gegen Arbeitgeber werden durch das Ordnungswidrigkeiten - Team geprüft.

Dabei wird nur auf die strafrechtliche Verurteilung der verantwortlich handelnden Person im Unternehmen abgezielt.

Wird während des Verfahrens zum Übergang von Ansprüchen nach § 33 Abs. 5 SGB II i.V.m. § 115 Abs. 1 SGB X festgestellt, dass es sich um Schwarzarbeit handelt, ist die Prüfung von übergegangenen Ansprüchen sofort zu beenden.

Zur weiteren Verfolgung des Sachverhaltes zur Schwarzarbeit ist der Vordruck auszufüllen und die dazugehörige Leistungsakte an das OWI-Team zu senden.



OWIG II.doc

5. Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung tritt mit dem Datum der Unterschrift in Kraft.

6. Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

Die GA ist ab 07/2014 zu veröffentlichen.

Berlin, den 23.05.2014

gez.
Klaus-Peter Hansen
Geschäftsführer

Anlage:

Anlage1 vereinfachtes Ablaufschema zur Schnittstellenbeschreibung

Arbeitsentgeltzahlungen des Arbeitgebers

I. Fallkonstellation

Das vereinbarte Arbeitsentgelt entspricht nicht den örtlichen/tariflichen Bestimmungen.

II. Fallkonstellation

Es besteht der Verdacht, dass mehr Arbeitsentgelt gezahlt wird, als im Vertrag vereinbart ist.

M & I

Prüfung, ob eine Sittenwidrigkeit des Arbeitsentgelts vorliegt

Leistungsbereich

- Übergangsanzeige § 33 Abs. 5 SGB II i.V.m. § 115 SGB X
- Ermittlung des Anspruchs der Höhe nach
- Festsetzung des Betrages und Zahlungsaufforderung

Team 674-AgA

- Überwachung der Forderung
- Schriftverkehr nach Festsetzung und Zahlungsaufforderung
- Mahnverfahren/Vollstreckungsverfahren
- Klageverfahren

OWIG Team

- Prüfung von Straftatbeständen

OWIG Team

- Abgabe an das Hauptzollamt zur weiteren Prüfung
- Bei Rücklauf wird der Leistungsbereich entsprechend informiert.