

Das Verfahren bei Wiederholungsanfragen

Eine Wiederholungsanfrage kann erforderlich sein, wenn der bislang geprüfte Zeitrahmen keine Leistungsfähigkeit ergab, bzw. der Anspruch wegen eigenem Leistungsbezug nicht übergang.

In jedem Fall bedeutet dies einen Abschluss des bisherigen Zeitrahmens einschließlich eines Neuanfanges.

Unter Hinweis auf die Aktenzeichenphilosophie bedeutet dies natürlich auch, dass dieser erneut zu prüfende Zeitrahmen eines aktualisierten Aktenzeichens bedarf.

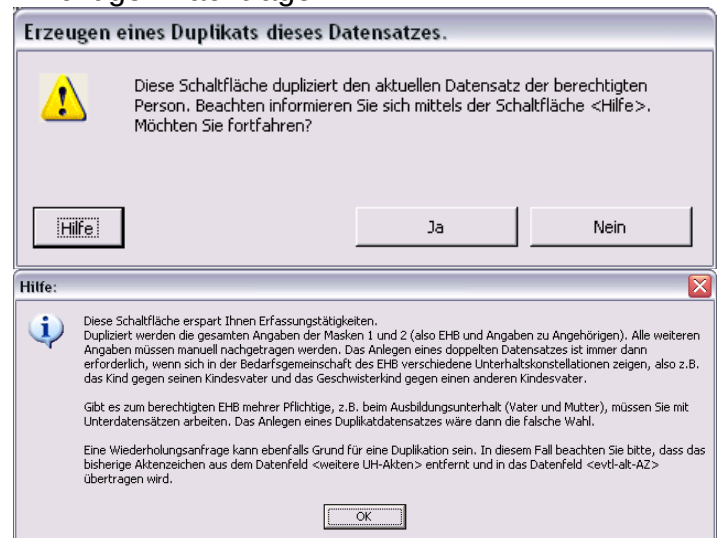
Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1 Ende d-Leistung Einstellung des UH-Vorganges am 12.12.08 Aktenlagerung eingeleitet am 12.12.08 Grund der Einlagerung ? Wiederholungsanfrage Hilfe	Einstellung des Falles in der Maske EHB-ALLGEMEINE ANGABEN Hilfe:  Unterhaltsakten sind Beiakten zur Leistungsakte. Wird die Leistungsakte vernichtet, müssen auch die zugehörigen Beiakten vernichtet werden. Voraussetzung ist, dass der Beiaktenvorgang komplett abgeschlossen ist. Im Unterhaltsverfahren bedeutet dies, dass eine Akteneinlagerung dann erfolgt, wenn eine Unterhaltsverfolgung nicht mehr möglich ist. Entsprechende Auswahlgründe sind vorgegeben. Die so markierten und deaktivierten Datensätze werden nach 5 Jahren automatisch vom Programm gelöscht, da unterstellt wird, dass alle Auswertungen erfolgt sind. Eine Ausnahme stellt die Auswahl <Wiederholungsanfragen> dar. Mit dieser Auswahl wird dem Programm angezeigt, dass zwar dieser Datensatz deaktiviert wurde, trotzdem der Vorgang unter einem neuen Aktenzeichen weitergeführt wird. Auch derartig markierte Datensätze werden zur Löschung freigegeben. Eine Auswahl ist abhängig von der korrekten Datenerfassung in der Maske <Stand der Geltendmachung>. OK ➔ Plausibilitätsprüfung erfolgt Eingabefehler  Die Angaben zur Forderung weisen keine abschließende Bearbeitung aus. Einstellung des Vorganges daher nicht möglich. OK ➔ Ggf. Korrektur in der Maske <STAND DER GELTENDMACHUNG>
--	--

2



Duplikat des Datensatzes erstellen und Angaben zum Pflichtigen nachtragen



3

Falsch

Aktenzeichen:	09.0974
weit-UH-Akten #:	070686
evtl.-altes AZ:	

Richtig

Aktenzeichen:	09.0974
weit-UH-Akten #:	
evtl.-altes AZ:	070686

Weiterbearbeitung des Falles unter dem neuen Aktenzeichen

Der Eintrag im Feld <evtl.altes AZ:> erzeugt eine Wiederholungsanfrage. Daher ist die Notierung im Feld <weitere UH-Akten> mit [Strg]+[X] zu entfernen und im Feld <evtl.altes AZ> mit [Strg]+[V] wieder einzufügen.