

Gültig ab: 01.05.2024  
Gültigkeit bis: fortlaufend

## **Fachliche Weisungen**

**SB**

**Neuntes Buch Sozialgesetzbuch – SGB IX**

**§ 163 SGB IX**

**Zusammenwirken der Arbeitgeber mit der  
Bundesagentur für Arbeit und den  
Integrationsämtern**

**Gültig ab: 01.05.2024**  
**Gültigkeit bis: fortlaufend**

## **Änderungshistorie**

### **Aktualisierung am 01.05.2024**

Wesentliche inhaltliche Änderung ist:

Verschiedene redaktionelle Änderungen bzw. Erläuterungen:

- Nr. 2 (6): Dopplung gestrichen
- Nr. 2 (10): Nennung eines Beispiels
- Nr. 3: Konkretisierung des Zeitraumes der Anschreibreaktion, des ersten Erinnerungsschreibens sowie des Abschlusstermins für das Anzeigejahr
- Nr. 5.1 (7): Ergänzung neuer Prozess „Erklärung A“ ohne Basisdatensatz
- Nr. 5.1 (8): Ergänzung neuer Prozess „Erklärung B“ ohne Basisdatensatz
- Nr. 5.2 (2): Änderung des Prozesses teilautomatisierte Zuleitung OWi
- Nr. 5.2 (4): Verweis auf Weisung des Operativen Services Team OWi bzgl. Verfolgungsbeschränkungen
- Nr. 5.3 (1): Konkretisierung

Nr. 5.5 (2): Wichtiger Bearbeitungshinweis bei Weiterleitung an die Integrationsämter

**Gültig ab: 01.05.2024**  
**Gültigkeit bis: fortlaufend**

## **Gesetzestext**

### **§ 163 SGB IX** **Zusammenwirken der Arbeitgeber mit der** **Bundesagentur für Arbeit und den Integrationsämtern**

(1) Die Arbeitgeber haben, gesondert für jeden Betrieb und jede Dienststelle, ein Verzeichnis der bei ihnen beschäftigten schwerbehinderten, ihnen gleichgestellten behinderten Menschen und sonstigen anrechnungsfähigen Personen laufend zu führen und dieses den Vertretern oder Vertreterinnen der Bundesagentur für Arbeit und des Integrationsamtes, die für den Sitz des Betriebes oder der Dienststelle zuständig sind, auf Verlangen vorzulegen.

(2) „Die Arbeitgeber haben der für ihren Sitz zuständigen Agentur für Arbeit einmal jährlich bis spätestens zum 31. März für das vorangegangene Kalenderjahr, aufgegliedert nach Monaten, die Daten anzuzeigen, die zur Berechnung des Umfangs der Beschäftigungspflicht, zur Überwachung ihrer Erfüllung und der Ausgleichsabgabe notwendig sind. „Der Anzeige sind das nach Absatz 1 geführte Verzeichnis sowie eine Kopie der Anzeige und des Verzeichnisses zur Weiterleitung an das für ihren Sitz zuständige Integrationsamt beizufügen. „Dem Betriebs-, Personal-, Richter-, Staatsanwalts- und Präsidialrat, der Schwerbehindertenvertretung und dem Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers ist je eine Kopie der Anzeige und des Verzeichnisses zu übermitteln.

(3) Zeigt ein Arbeitgeber die Daten bis zum 30. Juni nicht, nicht richtig oder nicht vollständig an, erlässt die Bundesagentur für Arbeit nach Prüfung in tatsächlicher sowie in rechtlicher Hinsicht einen Feststellungsbescheid über die zur Berechnung der Zahl der Pflichtarbeitsplätze für schwerbehinderte Menschen und der besetzten Arbeitsplätze notwendigen Daten.

(4) Die Arbeitgeber, die Arbeitsplätze für schwerbehinderte Menschen nicht zur Verfügung zu stellen haben, haben die Anzeige nur nach Aufforderung durch die Bundesagentur für Arbeit im Rahmen einer repräsentativen Teilerhebung zu erstatten, die mit dem Ziel der Erfassung der in Absatz 1 genannten Personengruppen, aufgegliedert nach Bundesländern, alle fünf Jahre durchgeführt wird.

(5) Die Arbeitgeber haben der Bundesagentur für Arbeit und dem Integrationsamt auf Verlangen die Auskünfte zu erteilen, die zur Durchführung der besonderen Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen am Arbeitsleben notwendig sind.

(6) „Für das Verzeichnis und die Anzeige des Arbeitgebers sind die mit der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen abgestimmten Vordrucke der Bundesagentur für Arbeit zu verwenden. „Die Bundesagentur für Arbeit soll zur Durchführung des Anzeigeverfahrens in Abstimmung mit der Bundesarbeitsgemeinschaft ein elektronisches Übermittlungsverfahren zulassen.

**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

(7) Die Arbeitgeber haben den Beauftragten der Bundesagentur für Arbeit und des Integrationsamtes auf Verlangen Einblick in ihren Betrieb oder ihre Dienststelle zu geben, soweit es im Interesse der schwerbehinderten Menschen erforderlich ist und Betriebs- oder Dienstgeheimnisse nicht gefährdet werden.

(8) Die Arbeitgeber haben die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen (§ 177 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und § 180 Absatz 1 bis 5) unverzüglich nach der Wahl und ihren Inklusionsbeauftragten für die Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen (§ 181 Satz 1) unverzüglich nach der Bestellung der für den Sitz des Betriebes oder der Dienststelle zuständigen Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt zu benennen.

**Gültig ab: 01.05.2024**  
**Gültigkeit bis: fortlaufend**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1.</b>	<b>Rechtliche Einordnung .....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Grundsätzliches zum Anzeigeverfahren.....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Terminübersicht zum Anzeigeverfahren .....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Betriebsübergang nach dem Umwandlungsgesetz (UmwG) .....</b>	<b>9</b>
4.1	Verschmelzung durch Aufnahme (§ 2 Nr. 1 UmwG).....	9
4.2	Verschmelzung zur Neugründung (§ 2 Nr. 2 UmwG).....	10
4.3	Aufspaltung (§ 123 Abs. 1 UmwG) .....	10
4.4	Abspaltung (§ 123 Abs. 2 UmwG) .....	11
4.5	Ausgliederung (§ 123 Abs. 3 UmwG) .....	11
4.6	Formwechsel (§ 190 UmwG).....	11
<b>5.</b>	<b>Abwicklung des Anzeigeverfahrens nach § 163 Absatz 2 SGB IX.....</b>	<b>12</b>
5.1	Bearbeitung der Anzeigen .....	12
5.2	Verfahren bei Ordnungswidrigkeiten (OWi) und Widersprüchen.....	14
5.3	Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt .....	15
5.4	Insolvenzverfahren.....	16
5.5	Zusammenarbeit mit dem Dienstleistungsunternehmen (DLU).....	18



**Gültig ab: 01.05.2024**  
**Gültigkeit bis: fortlaufend**

## **1. Rechtliche Einordnung**

§ 163 SGB IX definiert Pflichten von Arbeitgebern, die sie im Rahmen der Erfüllung der Beschäftigungsquote und zur Erhebung der Ausgleichsabgabe gegenüber dem Integrationsamt und der BA haben. Für die Durchführung des Anzeigeverfahrens nach § 163 Abs. 2 SGB IX ist die BA zuständig. Die Erhebung der Ausgleichsabgabe obliegt hingegen gem. § 160 SGB IX den Integrationsämtern

## **2. Grundsätzliches zum Anzeigeverfahren**

(1) Der Arbeitgeber hat nur eine Gesamtanzeige zu erstatten. Dieser Anzeige ist gem. § 163 Abs. 1 SGB IX für jeden Betrieb/für jede Dienststelle, in dem/in der schwerbehinderte Menschen oder sonstige anrechnungsfähige Personen beschäftigt sind, ein Verzeichnis beizufügen (also nicht für Betriebe/Dienststellen, in denen im Anzeigehjahr keine schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellte behinderte Menschen beschäftigt wurden).

**Arbeitgeberanzeige**

(2) Der Begriff des Betriebes und der Begriff der Dienststelle bestimmen sich nach dem Betriebsverfassungsgesetz und dem Personalvertretungsrecht.

**Begriff Dienststelle/  
Betrieb**

(3) Eine eingetragene Kauffrau bzw. ein eingetragener Kaufmann, die/der unter verschiedenen Firmennamen unterschiedliche Betriebe desselben oder unterschiedlicher Gewerbe betreibt, ist für alle Beschäftigten der Betriebe als ein/e Arbeitgeber/in zu betrachten. Demnach hat diese/r Arbeitgeber/in eine zusammengefasste Anzeige für all ihr/seine Gewerbebetriebe zu erstatten, die sie/er als Einzelkauffrau/Einzelkaufmann betreibt.

**Eingetragene Einzel-  
kaufleute**

(4) Der Eigenbetrieb nach dem Kommunalrecht der Länder ist ein kommunales Wirtschaftsunternehmen. Der Eigenbetrieb ist organisatorisch und finanzwirtschaftlich aus dem jeweiligen Gemeindevermögen ausgegliedert, hat aber keine eigene Rechtspersönlichkeit. Die rechtlichen Handlungen des Eigenbetriebs werden der jeweiligen Kommune zugeordnet. Der (Ober-)Bürgermeister ist als Dienstvorgesetzter weisungsbefugt gegenüber den beim Eigenbetrieb Beschäftigten. Der Eigenbetrieb ist als Nebenbetrieb des öffentlichen Arbeitgebers zu führen; die Arbeitsplätze sind zusammen zu fassen. Entsprechendes gilt für unselbständige Landesbetriebe nach dem Recht der Länder.

**Eigenbetrieb**

(5) Bei (sozialen) Einrichtungen der Kirchen wie Kindergärten, Heimen oder Jugendzentren ist zunächst zu prüfen, wer der Rechtsträger der Einrichtung ist. Sofern es sich nicht um eine rechtlich selbständige Einrichtung handelt, ist diese als Nebenbetrieb des öffentli-

**Kirchliche Verbände  
und Einrichtungen**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

chen Kirchenverbandes (oder Kirchengemeinde) oder des privatrechtlichen Trägers (z. B. Caritas-Verband e. V.) zu zählen; die Arbeitsplätze sind zusammen zu fassen.

(6) Der Arbeitgeber hat bei der Agentur für Arbeit, die für seinen Sitz zuständig ist, die Anzeige nach § 163 Abs. 2 SGB IX jährlich bis spätestens 31. März abzugeben. Eine Fristverlängerung ist nicht möglich.

Die Aufgaben im Zusammenhang mit der Berechnung und Überwachung der Erfüllung der Beschäftigungspflicht von Arbeitgebern (z. B. die Bearbeitung der Anzeigen) obliegt dem Operativen Service Team SB-AV. Bei Sitzverlagerung des Arbeitgebers ist der Operative Service des neuen Arbeitgebersitzes (auch für vergangene Anzeigegahre) zuständig.

(7) Der Abruf aller Registerinhalte aus dem Handels-, Genossenschafts-, Vereins- und Partnerschaftsregister sowie der elektronisch verfügbaren Dokumente über das [Gemeinsame Registerportal der Länder](#) werden kostenfrei angeboten und steht zu Recherchezwecken zur Verfügung.

(8) § 163 Abs. 2 SGB IX beinhaltet keine Rechtsgrundlage, von Arbeitgebern auch für vor dem „vorangegangenen Kalenderjahr“ im Sinne des § 163 Abs. 2 SGB IX liegende Jahre die Abgabe einer Anzeige zu verlangen. Für zurückliegende Kalenderjahre sollen von Arbeitgebern nur dann Anzeigen eingefordert werden, wenn im Einzelfall hinreichend konkrete Anhaltspunkte für eine tatsächliche Beschäftigungspflicht vorliegen. Allgemeine Hinweise (z. B. Listen) Dritter (z. B. Integrationsämter), sind hierfür nicht ausreichend.

(9) Gem. § 163 Abs. 3 SGB IX ist ein Feststellungsbescheid zu erlassen, wenn ein Arbeitgeber seine Anzeige bis zum 30. Juni nicht, nicht richtig oder nicht vollständig erstattet. Der Feststellungsbescheid entbindet den Arbeitgeber nicht von seiner Pflicht zur Anzeigenerstattung. Dem Integrationsamt ist ein Abdruck des Feststellungsbescheides zu übersenden.

(10) Erstattet der Arbeitgeber nach Erlass eines Feststellungsbescheides nachträglich seine Anzeige, ist diese auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen. Hat der Arbeitgeber eine richtige und vollständige Anzeige nach Erlass des Feststellungsbescheides erstattet, ist der Feststellungsbescheid aufzuheben. Sofern die Anzeige in Papierform erstattet wird, ist die Prüfung der Anzeige und ggf. die Aufhebung des Feststellungsbescheides **nach** der IT-Erfassung durch den externen Dienstleister vorzunehmen. Dem Integrationsamt ist ein Abdruck des Aufhebungsbescheides zu übersenden (z. B. per verschlüsselter E-Mail).

## **Zuständigkeit**

## **Handelsregisterzugriff**

## **Anforderung von Anzeigen für rückwirkende Anzeigegahre**

## **Feststellungsbescheid**

## **Aufhebung des Feststellungsbescheides**

## **Teilerhebung**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

(11) Die BA führt gem. § 163 Abs. 4 SGB IX alle fünf Jahre eine repräsentative Teilerhebung durch. Hierbei werden Arbeitgeber zur Beschäftigung schwerbehinderter Menschen befragt, die nicht der Beschäftigungspflicht unterliegen. Zum konkreten Verfahren ergehen zu gegebener Zeit gesonderte Informationen.

(12) Für die Erstellung der Anzeige haben die Arbeitgeber gem. § 163 Abs. 6 SGB IX die amtlich bereitgestellten Vordrucke zu verwenden. Die Anzeigen können sowohl schriftlich als auch elektronisch (mit Hilfe der Software IW-Elan) erstattet werden. Die schriftlich eingereichten Anzeigen werden durch ein von der BA beauftragtes externes Dienstleistungsunternehmen digitalisiert (weiteres siehe Nr. 5.5).

(13) Im Rahmen der Pressearbeit sind die Arbeitgeber jährlich an ihre Anzeigepflicht zu erinnern. Die Veranlassung bzw. fachliche Zulieferung des Inhaltes für die Pressemitteilung obliegt dem Operativen Service Team SB-AV, für die Veröffentlichung ist die jeweilige Agentur für Arbeit zuständig. Ein Muster für eine Pressemitteilung ist im Intranet veröffentlicht.

**Übermittlung der  
Anzeigen**

**Pressemitteilung**

### **3. Terminübersicht zum Anzeigeverfahren**

Nachfolgend sind die beim Anzeigeverfahren zu beachtenden Termine zusammengefasst dargestellt:

- Ende Dezember: Anschreibeaktion an die potentiell beschäftigungspflichtigen Arbeitgeber durch das externe Dienstleistungsunternehmen.
- 31. März: Gesetzliches Fristende gem. § 163 Abs. 2 SGB IX zur Erstattung der Anzeige zum Umfang der Beschäftigung von schwerbehinderten Mitarbeitern.
- 24. April: Bei allen bisher eingegangenen schriftlichen Anzeigen muss das Eingangsdatum in BA-ELAN bis zu diesem Datum erfasst sein.
- 26. April (oder darauffolgender Werktag): Versand der ersten Erinnerungsschreiben **zentral (durch die zentrale Druckstraße)** an Arbeitgeber, die in das Versandverfahren für das laufende Jahr als anzeigepflichtige Arbeitgeber einbezogen wurden und ihrer Anzeigepflicht bis 31. März nicht nachgekommen sind.
- Versand eines 2. Erinnerungsschreibens nach eigenem Ermessen.
- 30. Juni: Stichtag für Erstellung des Feststellungsbescheides nach § 163 Abs. 3 SGB IX.





**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

- Zeitnah nach dem 30. Juni: Versand der Feststellungsbescheide; dem Integrationsamt ist eine Durchschrift zu übersenden.
- Laufend, bis möglichst Ende September: Bearbeitung der Anzeigen und Übersendung der Anzeigeunterlagen an das Integrationsamt.
- Abschließende Bearbeitung aller Anzeigen bis spätestens Ende Januar des Folgejahres, andernfalls können die Daten nicht in die Beschäftigtenstatistik eingehen.

#### **4. Betriebsübergang nach dem Umwandlungsgesetz (UmwG)**

(1) Betriebsübergänge nach dem UmwG wirken sich im Anzeigeverfahren aus. Alle Änderungen nach dem UmwG werden im Handelsregister eingetragen.

**Grundsatz**

(2) Der Zeitpunkt der Änderungen nach dem UmwG bestimmt sich grundsätzlich nach dem Handelsregistereintrag. Es sei denn, der Arbeitgeber weist einen früheren Vollzug (Übergang der Arbeitsverhältnisse auf den neuen Betrieb) durch Vorlage entsprechender Verträge nach.

**Zeitpunkt der Änderung**

(3) Anzeigepflichtig ist der bzw. sind die am 31. März bestehende(n) Rechtsträger (Arbeitgeber) im Zuge ihrer Gesamtrechtsnachfolge für das Erhebungsjahr. Sofern die Umwandlung im laufenden Monat erfolgt, ist dieser Monat sowohl beim erloschenen als auch beim neu entstandenen Arbeitgeber zu zählen, da jeweils eine Betriebstätigkeit im betroffenen Monat vorgelegen hat.

**Anzeigepflichtiger Arbeitgeber**

(4) Für die bis zum Zeitpunkt der Unternehmensumwandlung erforderlichen Anzeigen bleibt der jeweilige Operative Service Team SB-AV zuständig, der bis dahin für das Unternehmen zuständig war.

**Zuständiger Operativer Service**

(5) Verschmelzung, Spaltung und Ausgliederung sind jeweils auch mit mehr als nur zwei beteiligten Betrieben denkbar. In den Beispielfällen wird unterstellt, dass die Betriebe sowohl vor als auch nach der Umwandlung tatsächlich alle anzeigepflichtig waren bzw. sind.

##### **4.1 Verschmelzung durch Aufnahme (§ 2 Nr. 1 UmwG)**

(1) Ein bereits bestehender Betrieb nimmt einen weiteren Betrieb auf, der mit dem Zeitpunkt der Verschmelzung erlischt. Der aufnehmende Betrieb besteht fort.

**Sachverhalt**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

(2) Der Zeitpunkt der Verschmelzung stellt eine Zäsur dar. Der nach der Verschmelzung fortbestehende Betrieb erstattet bis 31. März sowohl eine eigene ganzjährige Anzeige als auch für den aufgenommenen Betrieb eine Anzeige bis zum Zeitpunkt der Verschmelzung.

Beispiel:

Betrieb A und Betrieb B verschmelzen zum 01.05.17, Betrieb B besteht fort, Betrieb A erlischt. Betrieb B erstattet bis 31.03.18 **zwei Anzeigen**:

- für Betrieb B vom 01.01.17 bis 31.12.17
- für Betrieb A vom 01.01.17 bis 30.04.17

**Bewertung**

#### **4.2 Verschmelzung zur Neugründung (§ 2 Nr. 2 UmwG)**

(1) Zwei bestehende Betriebe verschmelzen zu einem neuen Betrieb. Die vor der Verschmelzung existierenden Betriebe erlöschen mit dem Zeitpunkt der Verschmelzung.

**Sachverhalt**

(2) Der Zeitpunkt der Verschmelzung stellt eine Zäsur dar. Der durch die Verschmelzung entstehende Betrieb erstattet am 31. März eine eigene Anzeige für den Zeitraum ab der Verschmelzung und je erloschenem Betrieb eine Anzeige für den Zeitraum vor der Verschmelzung.

**Bewertung**

Beispiel:

Betrieb A und Betrieb B verschmelzen zum 08.04.17 zu Betrieb C. Betrieb C erstattet bis 31.03.18 **drei Anzeigen**:

- für Betrieb C vom 01.04.17 bis 31.12.17
- für Betrieb A vom 01.01.17 bis 30.04.17
- für Betrieb B vom 01.01.17 bis 30.04.17

#### **4.3 Aufspaltung (§ 123 Abs. 1 UmwG)**

(1) Ein bestehender Betrieb spaltet sich auf in zwei neu entstehende eigenständige Betriebe. Der ursprüngliche Betrieb erlischt mit dem Zeitpunkt der Aufspaltung. Alternativfall: Die aufgespalteten Unternehmensanteile werden von bereits bestehenden Rechtsträgern übernommen. In diesem Fall liegt eine Kombination aus Spaltung und Verschmelzung vor.

**Sachverhalt**

(2) Der Zeitpunkt der Aufspaltung stellt eine Zäsur dar. Die neu entstandenen Betriebe erstatten zum 31. März jeweils eine eigene Anzeige für die Zeiträume ab der Aufspaltung. Für den erloschenen Betrieb ist ebenfalls eine Anzeige erforderlich. Grundsätzlich können alle Rechtsnachfolger (d. h. nach Aufspaltung entstandene Betriebe)

**Bewertung**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

aufgefordert werden (auch per Feststellungsbescheid), dieser Anzeigepflicht nachzukommen. Wie der betroffene Rechtsnachfolger mögliche finanzielle Belastungen (z. B. Zahlen der Ausgleichsabgabe) mit den anderen Rechtsnachfolgern klärt, liegt in der Verantwortung des Arbeitgebers.

Beispiel:

Der bestehende Betrieb A spaltet sich zum 01.02.17 auf in die neu gegründeten Betriebe B und C. Betrieb A erlischt, die Betriebe B und C erstatten bis 31.03.18 insgesamt **drei Anzeigen**:

- für Betrieb B vom 01.02.17 bis 31.12.17
- für Betrieb C vom 01.02.17 bis 31.12.17
- für Betrieb A vom 01.01.17 bis 31.01.17

#### **4.4 Abspaltung (§ 123 Abs. 2 UmwG)**

(1) Ein Anteil eines bestehenden Betriebs wird als eigenständiger neuer selbständiger Betrieb abgespalten. Der ursprüngliche Betrieb besteht fort. Alternativfall: Der abgespaltene Anteil wird von einem bereits bestehenden Unternehmen übernommen. In diesem Fall liegt eine Kombination aus Spaltung und Verschmelzung vor.

**Sachverhalt**

(2) Der Zeitpunkt der Abspaltung stellt eine Zäsur dar. Bis zum 31. März erstattet der ursprünglich bereits bestandene Betrieb eine eigene ganzjährige Anzeige. Der ab Abspaltung neu entstandene Betrieb erstattet eine eigene Anzeige für den Zeitraum ab der Abspaltung.

**Bewertung**

Beispiel

Der neue eigenständige Betrieb B spaltet sich zum 20.03.17 vom bestehenden Betrieb A ab. Die Betriebe A und B erstatten bis 31.03.18 jeweils eine eigene Anzeige, sodass insgesamt **zwei Anzeigen** vorliegen:

- für Betrieb A vom 01.01.17 bis 31.12.17
- für Betrieb B vom 01.03.17 bis 31.12.17

#### **4.5 Ausgliederung (§ 123 Abs. 3 UmwG)**

Die Ausgliederung entspricht wirtschaftlich der Abspaltung und ist als Fallgestaltung analog der Abspaltung zu bewerten.

#### **4.6 Formwechsel (§ 190 UmwG)**

(1) Bei einer Rechtsformänderung nach dem UmwG existiert das bestehende Unternehmen fort.

**Sachverhalt**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

(2) Der Arbeitgeber erstattet nur **eine Anzeige** für das gesamte Kalenderjahr unter seinem aktuellen Namen. Idealerweise erfolgt ein Hinweis auf den erfolgten Form- und ggf. Namenswechsel.

**Bewertung**

## **5. Abwicklung des Anzeigeverfahrens nach § 163 Absatz 2 SGB IX**

Zur Sicherstellung einheitlicher Standards, insbesondere gegenüber den externen Partnern im Anzeigeverfahren, sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

### **5.1 Bearbeitung der Anzeigen**

(1) Jede Anzeige sowie die dazugehörigen Verzeichnisse sind dahingehend zu überprüfen, ob die Angaben in sich stimmig sind. Insbesondere Auffälligkeiten, wie große Abweichungen bei der Anzahl von Arbeitsplätzen und Pflichtarbeitsplätzen in der monatlichen Darstellung, sind zu prüfen. In Fällen, in denen in der Anzeige Angaben zu Abschnitt II (Anzeigevordruck Seite 1) fehlen, sollten diese möglichst telefonisch vom Arbeitgeber eingeholt werden. Die Zuordnung zu einer Arbeitgebergruppe (Ziffer II.1 in der Anzeige) muss auf jeden Fall vorgenommen werden. Die Angaben des Arbeitgebers sind zu prüfen und ggf. in Abstimmung mit diesem zu korrigieren. In dem Verzeichnis unter Punkt 6 darf nur maximal eine Möglichkeit angekreuzt sein.

**Prüfungsumfang**

(2) Änderungen der Anzeigen durch die BA dürfen erst nach erfolgter Erfassung durch den externen Dienstleister vorgenommen werden. Werden allerdings bei der Überprüfung der Vollständigkeit grundlegende Fehler festgestellt, welche eine Erfassung durch den externen Dienstleister gar nicht ermöglichen, so ist vorab eine Korrektur durch den Arbeitgeber herbeizuführen.

**Unstimmigkeiten**

(3) Werden bei der Prüfung nach erfolgter Erfassung Unstimmigkeiten festgestellt, ist in Abstimmung mit dem Arbeitgeber eine Berichtigung herbeizuführen. Die Änderung der Anzeige wird in BA-ELAN protokolliert. Ein Protokoll der Änderungen ist dem Arbeitgeber zu übermitteln.

(4) Bis einschließlich des **Anzeigejahres 2020** gilt: Für jede elektronisch abgesandte Anzeige muss der Arbeitgeber **eine schriftliche Erklärung** (Versandbeleg - entspricht Erklärung gem. Ziffer IV auf dem Anzeigevordruck) übersenden. **Nur bei Vorliegen dieser schriftlichen Erklärung mit Unterschrift gilt die elektronisch übersandte Anzeige als abgegeben.** Liegt eine elektronisch übermittelte Anzeige ohne Erklärung vor, ist der Arbeitgeber unter Hinweis auf die Rechtsfolgen zu bitten, die Erklärung nachzureichen. Das Datum des Posteingangs der schriftlichen Erklärung (Posteingangsstempel AA), ist im IT-Verfahren BA-ELAN über „Bearbeitung/Historie“ in dem Eingabefeld „Eingang bei AA“ zu dokumentieren.

**Verfahren bei elektronisch übermittelten Anzeigen**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

Ab dem **Anzeigjahr 2021** gilt: Mit der Übermittlung einer elektronisch mit IW-Elan erstellten Anzeige ist die Anzeige vollständig abgegeben. Die Übersendung des unterschriebenen Versandbelegs ist **nicht mehr** erforderlich. Bearbeitungsanstoß ist ausschließlich der Eingang eines Datensatzes in BA-Elan mit **Status „Neue Anzeige“**. Die regelmäßige Abfrage in BA-ELAN auf den Eingang neuer Anzeigen in allen Anzeigenjahren ist zwingend erforderlich. Damit die weitere Bearbeitung in den Integrationsämtern erfolgen kann, ist sicherzustellen, dass der Versand eines geprüften Datensatzes an die Integrationsämter korrekt ausgelöst wird (Status wird in BA-ELAN auf „Bearbeitung abgeschlossen/geprüft“ gesetzt, siehe BA-ELAN-Arbeitshilfe).

(5) Hat der **Arbeitgeber mehrere Anzeigen** elektronisch übersandt, werden alle Anzeigen in BA-ELAN angezeigt. D. h., es erfolgt kein Überschreiben der bisher gelieferten Anzeige(n). Über den elektronischen Datums- und Zeitstempel kann die **aktuellste Anzeige** identifiziert und **bearbeitet** werden. Sind **weitere Anzeigen vorhanden**, so sind diese mit dem **Status „nicht aktuell“** zu kennzeichnen.

**Vorliegen von mehreren Anzeigen zu einem Arbeitgeber**

**Ausnahme:** Bei **Insolvenz** ist der Insolvenzverwalter nicht verpflichtet eine neue Betriebsnummer zu beantragen. In diesen Fällen können unter einer Betriebsnummer tatsächlich zwei voneinander unabhängige Anzeigen (jeweils für die Zeit vor und nach der Insolvenzeröffnung) vorliegen.

Geht nach bereits abgeschlossener Anzeigenbearbeitung eine neue Anzeige ein, ist diese zu prüfen und an das zuständige Integrationsamt zu übermitteln, auch wenn keine Änderungen erkennbar sind (ggf. sind Änderungen zu Werkstattaufträgen erfolgt). Der vorherige Datensatz ist auf den Status „nicht aktuell“ zu setzen.

(6) Sofern die Änderung der Anschrift eines Arbeitgebers bekannt wird, ist eine Berichtigung im IT-Verfahren BA-ELAN vorzunehmen. Zu Änderungen in STEP wird auf die jeweils gültige Regelung des Betriebsnummernservices bzw. auf die Erfassungsstandards des Betriebsnummernservices verwiesen. Zum Umgang mit Postrückläufen wird ebenfalls auf die jeweils gültige Regelung des Betriebsnummernservices verwiesen.

**Anschriftenänderung und Postrückläufe**

(7) Arbeitgeber, die im Anzeigjahr im Jahresdurchschnitt monatlich weniger als 20 Arbeitsplätze im Sinne des § 156 Abs. 1 SGB IX hatten, sind gehalten, die Erklärung A auszufüllen und zu übersenden. Arbeitgeber, für die eine Erklärung A vorliegt, sind über die entsprechende Checkbox im IT-Verfahren BA-ELAN zu kennzeichnen.

**Erklärung A**

Wird vom Arbeitgeber eine Erklärung A abgegeben und es liegt hierfür kein Basisdatensatz vor, ist die Erklärung A analog der Anzeige zur Erstellung eines Basisdatensatzes an den externen Dienstleister zu übersenden. Diese sogenannten K-Datensätze werden im



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

4. Quartal nach BA-ELAN importiert und IT-technisch mit „Erklärung A“ gekennzeichnet. Die Papierdokumente werden durch den externen Dienstleister vernichtet.

(8) Wurde ein Betrieb/eine Dienststelle eines beschäftigungspflichtigen Arbeitgebers als Arbeitgeber zur Anzeigeerstattung aufgefordert, ist dieser/diese gehalten, die Erklärung B auszufüllen und zu übersenden. Im Datensatz des vermeintlichen Arbeitgebers ist die Checkbox „Erklärung B“ zu kennzeichnen. Wird die Erklärung B dem für den Arbeitgeber zuständigen Operativen Service Team SB-AV mit der elektronischen Anzeige zugeleitet, so ist der für den Sitz des Nebenbetriebes zuständige Operative Service Team SB-AV zu unterrichten.

**Erklärung B**

Wird vom Arbeitgeber eine Erklärung B abgegeben und es liegt hierfür kein Basisdatensatz vor, ist die Erklärung B analog der Anzeige zur Erstellung eines Basisdatensatzes an den externen Dienstleister zu übersenden. Nach Erstellung des sogenannten K-Datensatzes werden die Papierdokumente an den zuständigen Operativen Service Team SB-AV übersandt und dort die Kennzeichnung „Erklärung B“ vorgenommen.

## **5.2 Verfahren bei Ordnungswidrigkeiten (OWi) und Widersprüchen**

(1) Fahrlässige und vorsätzliche Pflichtverletzungen im Zusammenhang mit der Beschäftigungspflicht und dem Anzeigeverfahren sind bußgeldbewehrt (§ 238 Abs. 1 Nrn. 1<sup>1</sup> bis 3 SGB IX). Es gilt das Opportunitätsprinzip. D. h., es steht im pflichtgemäßen Ermessen der für das OWi-Verfahren zuständigen Stelle, ob eine Ordnungswidrigkeit verfolgt werden soll. Es ist in der Abwägung zu berücksichtigen, dass es eine Aufgabe der BA ist, die Arbeitgeber bei der Besetzung von Ausbildungs- und Arbeitsplätzen mit schwerbehinderten Menschen zu beraten und so darauf hinzuwirken, dass Arbeitgeber ihrer Pflicht zur Beschäftigung schwerbehinderter Menschen nachkommen. Grundsätzlich sind alle potentiellen Verdachtsfälle durch den Operativen Service Team SB-AV zu identifizieren.

(2) Über den Verdacht einer Ordnungswidrigkeit **ist** die nach § 238 Abs. 3 SGB IX zuständige Stelle der BA - der Operative Service Team OWi - **zu unterrichten**.

**Mitteilung an zuständige Stelle**

Die Zuleitung erfolgt automatisiert durch Aktivierung des Buttons „OWi zugeleitet“, Auswahl des OWi-Tatbestandes und entsprechender Bestätigung in BA-ELAN. Alle weiteren relevanten Unterlagen

---

<sup>1</sup> Ab 01.01.2024 wird mit dem Gesetz zur Förderung eines inklusiven Arbeitsmarkts § 238 Absatz 1 Nr. 1 aufgehoben. Für die Bearbeitung des Anzeigjahres 2023 ist die Vorschrift noch anzuwenden.





**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

bzw. Verfahrensabläufe sind durch den Operativen Service Team OWi in der E-AKTE bzw. im Fachverfahren BA-ELAN abrufbar.

(3) Die Zuleitung der Verdachtsfälle sollte grundsätzlich erst nach Abschluss des Anzeigeverfahrens (bspw. erst nach Eingang der verspäteten oder nicht ordnungsgemäßen Anzeige bzw. nach Erlass des Feststellungsbescheides) erfolgen, um doppelte Sachverhaltsermittlungen zu vermeiden (vgl. Fachliche Weisung zu § 238 SGB IX).

(4) In den Fällen des § 238 Abs. 1 Nr. 1<sup>2</sup> bis 5 SGB IX wird auf das in der Fachliche Weisung zu § 238 SGB IX geregelte Verfahren verwiesen. Die unter Punkt 1.4 benannten Verfolgungsbeschränkungen sind vor einer Zuleitung an den Operativen Service Team OWi zu beachten.

(5) Soweit im Einzelfall weitergehende Erhebungen notwendig werden, wie z. B. die Ermittlung des „eigenverantwortlich Handelnden“, werden diese vom Operativen Service Team OWi durchgeführt.

(6) Ein mögliches Bußgeldverfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten beseitigt nicht die Anzeigepflicht des betroffenen Arbeitgebers. Das Verfahren findet erst seinen Abschluss mit Erstattung der Anzeige.

**Fortbestand der Anzeigepflicht**

(7) Widersprüche gegen Feststellungsbescheide sind dem Operativen Service Team SGG am Standort der RD zur weiteren Veranlassung zuzuleiten. Die §§ 201 Abs. 2 ff. SGB IX gelten. Hierzu und zur erforderlichen Vorwegabhilfeprüfung siehe die Fachlichen Weisungen für Angelegenheiten nach dem Sozialgerichtsgesetz, Teil B Vorverfahren nach dem SGB IX.

**Behandlung von Widersprüchen**

Der Operative Service Team SB-AV informiert das zuständige Integrationsamt über die Einlegung des Widerspruchs.

### **5.3 Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt**

(1) Werden an einer Anzeige Änderungen durch die BA oder Korrekturen durch den Arbeitgeber vorgenommen, die Auswirkungen auf die Ausgleichsabgabe haben, ist das Integrationsamt zu informieren (z. B. durch Mehrfertigung des BK-Schreibens „geänderte Anzeige mit Änderungsprotokoll“ oder des Schreibens an den Arbeitgeber). Sonstige wichtige Informationen sollen ebenfalls im Einzelfall an das Integrationsamt weitergegeben werden.

**Weiterleitung der Anzeigen**

---

<sup>2</sup> Ab 01.01.2024 wird mit dem Gesetz zur Förderung eines inklusiven Arbeitsmarkts § 238 Absatz 1 Nr. 1 aufgehoben. Für die Bearbeitung des Anzeigjahres 2023 und älter ist die Vorschrift noch anzuwenden.



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

(2) Sofern Arbeitgeber nachträglich Korrekturen gegenüber den Angaben in der Anzeige bekannt geben und diese Auswirkungen auf die Höhe der Ausgleichsabgabe haben (z. B. nachträgliche Mehrfachanrechnung einer anrechnungsfähigen Person oder Bewilligung eines Antrages auf Zulassung), ist die Anzeige im Programm BA-ELAN entsprechend zu ändern und dem Integrationsamt erneut elektronisch bereitzustellen. Über diese nachträglichen Änderungen und die erneute Anzeigenübersendung ist das Integrationsamt zu unterrichten.

**Nachträgliche Änderungen/Korrekturen**

Bei für das Integrationsamt relevanten Änderungen muss der Datensatz vorab „in Bearbeitung“ genommen werden, damit die Datenübertragung sichergestellt ist.

Bei Änderungen von (im Regelfall) bereits abschließend bearbeiteten Anzeigen gilt für die Nachforderung bzw. Erstattung der Ausgleichsabgabe für die Integrationsämter die Ausschlussfrist gem. § 160 Abs. 4 SGB IX. D. h. eine Ausgleichsabgabe kann ab Eingang bei der Agentur für Arbeit max. bis zum Ende des darauffolgenden Kalenderjahres erstattet oder nachgefordert werden. Daher ist insbesondere zum Jahresende sicherzustellen, dass solche Änderungen unverzüglich an das zuständige Integrationsamt weitergeleitet werden.

**Ausschlussfrist**

Für die Erfassung der Beschäftigungspflicht ist diese Frist nicht bindend. Arbeitgeber, die trotz Ablauf der o. g. Frist eine Korrektur ihrer Anzeige wünschen, sollten darauf hingewiesen werden, dass eine Bearbeitung keine Auswirkungen auf die Ausgleichsabgabe mehr hat.

(3) Stellt das Integrationsamt bei Durchsicht der zugeleiteten Anzeige Unstimmigkeiten fest, die Auswirkungen auf die Erfüllung der Beschäftigungspflicht haben, ist - soweit der Operative Service Team SB-AV die Auffassung des Integrationsamtes teilt - eine Berichtigung der Anzeige in Abstimmung mit dem Arbeitgeber herbeizuführen.

**Feststellungen des Integrationsamtes**

(4) Angaben von Arbeitgebern (z. B. die Betriebsnummer) dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nur übermittelt werden, soweit diese für die direkte Aufgabenerledigung der Integrationsämter (Erhebung der Ausgleichsabgabe) erforderlich sind. Teilen Arbeitgeber mit, dass sie nicht anzeigepflichtig sind (Abgabe einer A-Meldung), so ist für eine Übermittlung von Daten dieser Arbeitgeber keine Rechtsgrundlage vorhanden.

**Datenschutzrechtliche Anforderungen zur Übermittlung von Arbeitgeberdaten**

## **5.4 Insolvenzverfahren**

(1) Das Insolvenzverfahren ist das gerichtliche Verfahren, in dem durch Vollstreckung in das gesamte Vermögen des Gemeinschuldners alle persönlichen Gläubiger anteilig befriedigt werden sollen. Um dies zu gewährleisten, wird durch das Insolvenzgericht ein Insolvenzverwalter benannt. Aufgabe des Insolvenzverwalters ist es, die Insolvenzmasse zu verwalten und über sie zu verfügen. Das bedeutet,

**Grundsatz**





**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

dass ab der Eröffnung der Insolvenz nur noch der Insolvenzverwalter und nicht mehr der bisherige Inhaber berechtigt ist, über die Insolvenzmasse zu verfügen und Rechtshandlungen vorzunehmen.

(2) Die Pflicht zur Anzeigenerstattung geht auf den Insolvenzverwalter über. Erlangt der Operative Service Team SB-AV Kenntnis von einer Insolvenz, ist der Insolvenzverwalter umgehend aufzufordern, die Anzeige für den Zeitraum vor der Insolvenzeröffnung unverzüglich zu erstatten (auch im laufenden Jahr, vgl. § 163 Abs. 2 Satz 1 SGB IX: "bis spätestens 31. März" i. V. m. § 41 Abs. 2 Insolvenzordnung). Dem Integrationsamt ist ein Abdruck des Schreibens zu übersenden. Erlangt das Integrationsamt Kenntnis von einer Insolvenz und schreibt den Insolvenzverwalter an, wird auch der zuständige Operative Service Team SB-AV seitens des Integrationsamt informiert. Sofern drei Monate nach der Aufforderung an den Insolvenzverwalter (durch OS oder Integrationsamt) noch keine Anzeige eingegangen ist, ist an die Anzeigenerstattung zu erinnern.

### **Pflicht zur Anzeigenerstattung**

Da im laufenden Kalenderjahr noch keine Vordrucke für das neue Anzeigehjahr zur Verfügung stehen, sind die aktuell zur Verfügung stehenden Vordrucke zu verwenden. Bei Eingang der Anzeige ist die Jahreszahl zu korrigieren und ein Vermerk "Insolvenz" anzubringen. Diese Anzeigen können noch nicht elektronisch erfasst werden und sind daher erst dann an den Datenerfasser weiterzuleiten, sobald die IT-Erfassung möglich ist.

(3) Dem Integrationsamt ist die Anzeige umgehend per Fax oder verschlüsselter E-Mail weiterzuleiten, damit dieses eine evtl. zu zahlende Ausgleichsabgabe als Insolvenzforderung einbringen kann. Aufgrund der gesetzlichen Verpflichtung, die Anzeige bis zum 31. März des Folgejahres zu erstatten, ist es nicht möglich, für diese Insolvenzfälle bereits vorab einen Feststellungsbescheid zu erstellen.

### **Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt**

(4) Für die Berechnung der Ausgleichsabgabe ist zwischen der Beschäftigungsquote für die Zeit vor Insolvenzeröffnung und nach Insolvenzeröffnung zu unterscheiden (vgl. Urteil des Verwaltungsgerichtes Braunschweig vom 07.09.2006 - 3 A 217/06). D. h., ab Insolvenzeröffnung besteht ein neuer Betrieb, der eine gesonderte Anzeige erstatten muss. Für Insolvenzverwalter besteht keine gesetzliche Verpflichtung, eine neue Betriebsnummer zu beantragen. Jedoch wird eine neue Betriebsnummer vergeben, sofern ein Insolvenzverwalter diese beantragt. Das Integrationsamt soll informiert werden, ob der durch Insolvenzverwalter weitergeführte Betrieb eine neue Betriebsnummer erhalten hat.

### **Eröffnung Insolvenzverfahren bedeutet Zäsur im Anzeigeverfahren**



Gültig ab: 01.05.2024

Gültigkeit bis: fortlaufend

## 5.5 Zusammenarbeit mit dem Dienstleistungsunternehmen (DLU)

(1) Zur IT-Erfassung der schriftlich eingereichten Anzeigen bei dem DLU sind **vor der Weiterleitung** an das DLU die nachfolgenden Arbeitsschritte zu beachten:

- Auf der Anzeigeseite 1 sind rechts oben in der vorgegebenen Zeile die ersten drei Ziffern der Dienststellen-Nr. anzubringen bzw. auf Richtigkeit zu überprüfen (z. B. ist für die AA Nürnberg einzutragen: „735“).
- Soweit kein oder kein lesbarer Posteingangsstempel auf der Anzeigeseite 1 angebracht wurde, ist das Eingangsdatum auf der Anzeigeseite 1 an der dafür vorgesehenen Stelle („Eingang der Anzeige bei der Agentur für Arbeit:“) einzutragen.
- Das Datum des Eingangs der schriftlichen Anzeige bei der Agentur und das Datum der Weiterleitung der Anzeige zur Datenerfassung ist im Programm BA-ELAN in den entsprechenden Eingabefeldern einzutragen.
- Prüfung der Anzeige vor dem Versand an das DLU.

(2) Vor dem Versand an das DLU ist zu prüfen, ob

- die Anzeige mit den amtlichen Vordrucken für das jeweilige Anzeigejahr erstellt wurde. Bei Verwendung anderer als der amtlichen Vordrucke kann keine IT-Erfassung durch das DLU erfolgen. Der Arbeitgeber ist aufzufordern, seine Anzeige auf den amtlichen Vordrucken zu erstellen,
- das Anzeigejahr zutreffend ist,
- die angeschriebene Agentur für Arbeit und demzufolge der prüfende Operative Service Team SB-AV zuständig ist. Wenn nicht, ist die Anzeige dem zuständigen Operativen Service zu übersenden,
- der Ort der zuständigen Agentur für Arbeit richtig eingetragen ist,
- die korrekte Betriebsnummer (d. h. mit STEP übereinstimmend) in der Anzeige und im Verzeichnis eingetragen ist (ohne vollständige Betriebsnummer in Anzeige und Verzeichnis ist die elektronische Zuordnung Arbeitgeber > Betrieb nicht möglich),
- die Anzeige unterschrieben ist (Ziffer IV. - Erklärung),
- Pflichtfelder der Anzeige bzw. des Verzeichnisses befüllt und die Angaben plausibel sind,
- ein Verzeichnis (bzw. Verzeichnisse) vorliegt, sofern in Spalte 5 des Berechnungsbogens ein Eintrag vorliegt.

**Arbeitsablauf vor der Weiterleitung**

**Anzeigeprüfung vor der Weiterleitung zur IT-Erfassung**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

(3) Anzeigen, die nicht nach diesen Vorgaben geprüft und ggf. ergänzt/korrigiert worden sind, dürfen dem DLU nicht übersandt werden. Eine sichtbare Kennzeichnung der erfolgten Prüfung bspw. durch das Setzen von Haken sollte jedoch nicht erfolgen, da diese für das Scannen problematisch sein können.

(4) Sollten der Anzeige Verzeichnisse von Nebenbetrieben beigefügt sein, obwohl dort keine schwerbehinderten bzw. anrechenbaren Personen beschäftigt sind (leer), so sollten diese trotzdem zur Erfassung mit gesandt werden (ermöglicht eine Konkretisierung zum Datenbestand der Nebenbetriebe).

(5) Korrekturanzeigen, die nicht bereits durch IW-Elan als solche gekennzeichnet sind, sind durch den OS Team SB-AV mit einem handschriftlichen Hinweis „Korrektur“ oben auf der ersten Seite der Anzeige zu versehen.

(6) Aufgrund von Archivierungsfristen können in BA-ELAN nur Anzeigen der letzten 5 Anzeigejahre erfasst werden. Anzeigen, deren Anzeigejahr länger zurückliegt, sind daher nicht an das DLU, sondern nach Überprüfung und Bearbeitung in Papierform direkt an das zuständige Integrationsamt weiterzuleiten.

(7) Die so geprüften Anzeigen sind an folgende Anschrift zu übersenden:



(8) Zum Versand der schriftlichen Anzeigeunterlagen an das beauftragte DLU sind die zur Verfügung gestellten DHL-Versandmarken zu nutzen (Nachbestellung bei DLU möglich). Hierüber wird eine zielgenaue Anlieferung bei der zuständigen Abteilung des DLU, sowie die Möglichkeit der Sendungsnachverfolgung über DHL gewährleistet. Der Versand kann in Paket-, Päckchen- oder Briefform erfolgen. Der Briefversand erfordert allerdings mindestens einen Briefumschlag im Format **DIN A 4**. Die kompletten und sortierten Unterlagen **eines** Arbeitgebers sind so miteinander zu verbinden, dass sie in **einem** eindeutigen Anzeigesatz bei dem DLU eingehen (z. B. durch Hefordner, Klammer, Aktenordner). Die Anzeigen sollen nach Dienststellennummern vorsortiert an das DLU übersendet werden.

(9) Belege über Werkstattaufträge sind nicht an das DLU weiterzuleiten, sondern werden bereits direkt bei Eingang an die Integrationsämter übersandt.

(10) Es gibt keine Möglichkeit zur Ausweisung der Arbeitsleistung von „anderen Leistungsanbietern“ gem. § 60 SGB IX.

(11) Postrückläufe bei der Nachbestellung von Anzeigenvordrucken und/oder der CD-ROM mit der Software IW-Elan werden von dem

**Weiterleitung zur IT-Erfassung**

**Werkstattaufträge**

**Andere Leistungsanbieter**

**Postrückläufe bei Nachbestellungen**



**Gültig ab: 01.05.2024**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

DLU regionalisiert an den zuständigen Operativen Service Team SB-AV übersandt. Dort wird die richtige Anschrift des bestellenden Arbeitgebers recherchiert und abschließend die Nachbestellung erneut angestoßen. Im Übrigen wird auf Ziffer 5.1 (6) dieser Fachlichen Weisung verwiesen.