

IT-Arbeitshilfe

Belastungsausgleich Ukraine im Rechtskreis SGB II

A photograph of a woman in a dark blazer writing the words 'IT-Arbeits-hilfe' in red cursive on a whiteboard. She is holding a red marker in her right hand. The background is a blurred office setting.

*IT-Arbeits-
hilfe*



Impressum

BA-Service-Haus
Geschäftsbereich 3 – Steuerung RIM SB32
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg
www.arbeitsagentur.de

IT-Arbeitshilfe

Belastungsausgleich Ukraine im Rechtskreis SGB II



Inhalt

Belastungsausgleich Ukraine im Rechtskreis SGB II

1.	Belastungsausgleich im Rechtskreis SGB II	4
1.1.	Wann wird eine „Zweitkennung“ benötigt?	4
1.2.	Wie lege ich eine Zweitkennung an?	5
1.2.1.	Ausgabe Startkennwort Identity Management	6

1. Belastungsausgleich Ukraine im Rechtskreis SGB II

1.1. Wann wird eine „Zweitkennung“ benötigt?

Im Falle einer „substantiellen Beeinträchtigung der Leistungserbringung“ durch das Antragsvolumen geflüchteter Personen aus der Ukraine können gemeinsame Einrichtungen (gE) vorübergehend vertretend tätig werden. Hierfür sind entsprechende Beschlüsse der jeweiligen Trägerversammlungen erforderlich (§ 44c Absatz 2 Nr. 4 SGB II).

Beschäftigte, die vertretend tätig sein sollen, benötigen ein zweites Benutzerkonto (Zweitkennung) in der gE, in der ausgeholfen werden soll. Der Einsatz einer Zweitkennung darf das 4-Augen-Prinzip in den IT-Verfahren nicht verletzen und ist zeitlich befristet **vom 23. Mai 2022 bis zum 31.12.2022**.

1.2. Wie lege ich eine Zweitkennung an?

Eine Zweitkennung legen Sie im Prinzip genauso über den IM Webshop an, als würden Sie eine neue Person einstellen. Die Anlage erfolgt durch die Führungskraft der zu unterstützenden gE. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie den Bereich "Meine Verantwortlichkeiten" an.
2. Navigieren Sie zum Menüpunkt "Mitarbeiter/-in anlegen".
3. Nach dem Öffnen dieses Menüpunkts erscheint ein Hinweis. Drücken Sie auf "Ok", um die persönlichen Daten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eintragen zu können.
4. Füllen Sie alle Pflichtfelder aus. Bitte beachten Sie auch die Pflichtfelder auf den Seiten „Organisatorische Zuordnung“ und „Infrastrukturelle Zuordnung“. Hiermit sind Teamzugehörigkeit und Büro der Person gemeint. Bestimmte Angaben wie den „Objekttyp“ können Sie vom Mitarbeitenden erfragen bzw. übernehmen; andere wie z.B. Adresse oder Raum sind eher fiktiv, da sich die oder der Beschäftigte vermutlich nicht physikalisch in Ihrem Team befindet. Wählen Sie ggf. ihre eigenen Adresdaten.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anlegen", um den Anlageprozess zu starten.
6. Im Anschluss bekommen Sie eine E-Mail-Benachrichtigung mit den Daten der neuen Benutzerkennung. Leiten Sie diese Information an die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter weiter.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die zuvor angelegte Zweitkennung mit der Erstkennung der bzw. des Beschäftigten verknüpfen. Dieser Schritt ist zur Vermeidung von Dubletten (Datenqualität) wichtig und ermöglicht es dem System, die Verbindung zwischen Erst- und Zweitkennung nachzuvollziehen.

Achtung: Aus Gründen der Kassensicherheit ist in verknüpften Zweitkennungen das IT-Verfahren SAP-ERP deaktiviert. Somit ist eine Zuweisung von ERP-Berechtigung in der Zweitkennung nicht möglich. Dies bedeutet, dass im Rahmen des Belastungsausgleichs SGB II keine Barzahlungen von der beauftragten gE bearbeitet werden können.

7. Klicken Sie erneut den Bereich "Meine Verantwortlichkeiten" an.
8. Navigieren Sie dazu zum Menüpunkt "Mitarbeiter/-in bearbeiten".
9. Wählen Sie die zuvor angelegte Zweitkennung aus, indem Sie das Häkchen im Kästchen vor dem Anmeldenamen setzen.
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Übernehmen".
11. Wechseln Sie auf das Register "Benutzerkonten" und wählen in dem Bereich „Verknüpfte Konten“ die Schaltfläche „Hinzufügen“ aus.
12. Nun öffnet sich ein Hinweisenfenster, dass Sie mit „Ja“ bestätigen. Im sich nun öffnenden Fenster suchen und wählen Sie das zu verknüpfende Erstkonto aus.

13. Speichern Sie die Verknüpfung, indem Sie auf die Schaltfläche "Übernehmen" klicken. Die Verknüpfung ist sofort sichtbar.

Anschließend können Sie für die Zweitkennung die erforderlichen Berechtigungen der zu unterstützenden gE bestellen.

1.2.1. Ausgabe Startkennwort Identity Management

Das Identity Management des RIM achtet bei der Ausgabe des Startkennwort für neu angelegten Benutzerkonten darauf, ob für die Beschäftigte bzw. den Beschäftigten bereits ein Benutzerkonto existiert. Gibt es Hinweise auf eine Zweitkennung, weist das Identity Management Sie auf die Regelungen zu Zweitkennungen hin.

Sollte dies der Fall sein, weisen Sie bitte in Ihrer Antwort darauf hin, dass es sich bei der Zweitkennung um einen entsprechenden Belastungsausgleich Ukraine im SGB II handelt. Fügen Sie Ihrer Antwort den Beschluss der Trägerversammlung nach [Weisung 202205012 „Bearbeitung von Fällen mit Aufenthaltstitel nach § 24 AufenthG oder entsprechender Fiktionsbescheinigung“](#) bei. Die Kennung wird anschließend umgehend freigegeben.