

Hinweise zum Ausfüllen der Bescheinigung der AG SBV für ein P-Konto nach § 850k Abs. 5 ZPO

Zu ① „Bezeichnung der bescheinigenden Personen oder Stellen“

Hier kann durch das Jobcenter die jeweilige Anschrift und ggf. auch der Ansprechpartner vorbelegt werden. Das Bescheinigungsmuster muss demnach nicht jedes Mal komplett neu ausgefüllt werden.

Zu ② „Angaben zum Kontoinhaber und Pfändungsschutzkonto“

Die Bescheinigung bezieht sich auf ein bestimmtes Konto des Leistungsempfängers. Dieses ist hier anzugeben. Eine Erhöhung des Basisschutzes kommt nur für solche Leistungen in Betracht, die auf diesem Konto eingehen.

Zu ③ „Grundfreibetrag“ (oder Basisschutz)

Besteht die Bedarfsgemeinschaft (BG) nur aus einer Person, die keine Mehrbedarfe wie unter ⑥ dargestellt bezieht, ist das Ausstellen dieser Bescheinigung nicht erforderlich. Ansonsten ist hier ein Häkchen zu setzen. Der Betrag wird dann automatisch übernommen.

zu ④ und ⑤ „Weiterer Freibetrag für die erste und weitere Personen“

Hier sind nur Eintragungen zu machen, wenn die BG aus mehr als einer Person besteht. Das sollte über Auszählen in A2LL ermittelt werden.

Besteht die BG nur aus zwei Personen, so ist ein Häkchen bei ③ und ④ zu setzen. Bei ⑤ erfolgt kein Eintrag. Es erscheint dort im rechten Feld als Betrag „0,00 €“. Damit ist deutlich gemacht, dass eine Bescheinigung hier nicht erfolgt.

Besteht die BG aus mehr als zwei Personen, so ist neben den Häkchen bei ③ und ④ zusätzlich bei ⑤ ein Häkchen zu setzen und die Anzahl der Personen, die zwei übersteigt in dem angegebenen Feld zu erfassen. Die Höchstzahl der hier zu erfassenden Personen beträgt vier. Für die darüber hinausgehenden Personen würde eine Bescheinigung nicht zu einer Erhöhung des Basisschutzes führen, auch wenn ein entsprechend höherer Betrag in der Bescheinigung ausgewiesen wird.

Im beigefügten Beispiel handelt es sich also um eine BG, die laut A2LL fünf Mitglieder hat.

zu ⑥ „Laufende Geldleistungen zum Ausgleich des durch einen Körper- oder Gesundheitsschaden bedingten Mehraufwandes“

Wird ein Mehrbedarf nach § 21 Abs. 4 oder 5 SGB II laut A2LL gezahlt, so ist er hier in der tatsächlich geleisteten Höhe zu bescheinigen. Handelt es sich um einen Mehrbedarf nach § 21 Abs. 4 SGB II und werden Reha-Leistungen durch das Jobcenter erbracht, so ist der zu bescheinigende Betrag um die Reha-Leistungen zu erhöhen, wenn diese laufend erbracht werden.

Wird laut A2LL ein Mehrbedarf nach § 21 Abs. 6 SGB II gezahlt, so ist im Einzelfall zu prüfen, ob dieser zum Ausgleich des durch einen Körper- oder Gesundheitsschaden bedingten Mehraufwandes geleistet wird. Ist dies der Fall, so ist er ebenfalls hier in konkreter Höhe zu bescheinigen.

zu ⑦ „Kindergeld“ und „Andere Geldleistungen für Kinder“

Sind Kinder in der BG, für die ausweislich A2LL Kindergeld angerechnet wird, so ist hierfür durch das Jobcenter keine Bescheinigung auszustellen. Es sollte vielmehr eine Mail an die

Hinweise zum Ausfüllen der Bescheinigung der AG SBV für ein P-Konto nach § 850k Abs. 5 ZPO

zuständige Familienkasse gesandt werden, die die erforderlichen Informationen enthält, um die Familienkasse in die Lage zu versetzen, die Bescheinigung zu erstellen und dem Leistungsempfänger direkt zuzusenden. Die Mail ist an folgendes Postfach der jeweiligen Familienkasse zu senden. Die Postfachadresse der zuständigen Familienkasse kann im Intranet über den folgenden Link abgerufen werden:

[Geldleistungen – Familienkasse – Organisation – Örtliche FamKa - Ortsverzeichnis der Familienkassen](#)

In die Mail sind die unter Ziffer II der Bescheinigung nach § 850k Abs. 5 ZPO gemachten Angaben und, falls bekannt, die Kindergeldnummer aufzunehmen. Ist der Kontoinhaber nicht zugleich der Kindergeldberechtigte ist dieser ebenfalls anzugeben.

zu ⑧ „Pfandfreier monatlicher Sockelbetrag“

Hier sind keine Eintragungen zu machen. Das Template errechnet selbst den monatlichen Sockelbetrag.

zu ⑨ „Einmalige Sozialleistungen“

Sind auf der Bescheinigung nur einmalige Sozialleistungen zu bestätigen, sollte von der Nutzung des Bescheinigungsmusters der AG SBV Abstand genommen werden. Ein Nachweis gegenüber den Kreditinstituten wird hier in der Regel unproblematisch über den jeweiligen Leistungsbescheid erfolgen können. Ansonsten bietet sich auch die Erstellung einer Bescheinigung im Fließtext über die Vorlage Standardbrief SGB II (0a-20) in BK-Text an.

Die Bescheinigung von einmaligen Sozialleistungen sollte nicht mit dem Monat der Zahlung auseinanderfallen. Eine Bescheinigung erfolgt, soweit nach den Umständen des Falles, insbesondere nach den Einkommens- und Vermögensverhältnissen des Leistungsberechtigten, der Art des beizutreibenden Anspruchs sowie der Höhe und der Zweckbestimmung der Geldleistung, die Pfändung nicht der Billigkeit entspricht. Bei Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem SGB II ist in der Regel davon auszugehen und somit eine Bescheinigung über den konkreten Betrag zu erstellen. Zu beachten ist, dass Nachzahlungen von laufenden Geldleistungen keine einmaligen Sozialleistungen sind, sondern bereits vom monatlichen Sockelbetrag umfasst sind.

Einmalige Sozialleistungen, die nicht monatlich erbracht werden, sind zum Beispiel:

- die abweichende Erbringung von Leistungen (§ 24 Abs. 1, Abs. 3 SGB II),
- (teilweise) die Bedarfe für Bildung und Teilhabe (§ 28 SGB II),
- die Auslagererstattung bei Anbahnung einer beruflichen oder schulischen Ausbildung oder eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses (§ 16 SGB II i. V. m. § 45 SGB III, § 16f SGB II),
- die einmaligen Fahrkosten zu einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung,
- die Zuschüsse und Darlehen als Leistungen zur Eingliederung von Selbständigen (§ 16c SGB II),
- die Freie Förderung (§ 16f SGB II),
- einmalige Reha-Leistungen.

zu ⑩ „Ort, Datum“ und „Unterschrift, Stempel“

Die Bescheinigung ist mit Ort und Datum zu ergänzen und mit Unterschrift und Stempel der bescheinigenden Stelle zu versehen. Die Bescheinigung sollte – außer bei einmaligen Leistungen – grundsätzlich unbefristet ausgestellt werden.