

Dokumenttypen – Kurzbeschreibung

Abrechnung	Abrechnung von Dritten, z.B. für Lebensmittelgutscheine; Rechnungen von Trägern	keine Lohn-/Gehaltsabrechnungen und Betriebskostenabrechnungen; diese fallen unter den Dokumenttyp „Bescheinigung/ Nachweis“
Anhörung	nur das Anhörungsschreiben der gE. z.B. bei Rückforderungen oder Sanktionen bei Beendigung der Beschäftigung	Das Antwortschreiben des Kunden wird unter dem Dokumenttyp „Kommunikation mit Kunden“ abgelegt.
Anlagen	nur dem Rechtskreis SGB II zugehörige Anlagen <ul style="list-style-type: none"> • Leistung: Vordrucke wie WEP, Ki etc. zu den Anträgen (Neufall/WBA), Checkliste zur Antragsausgabe oder Antragsbegründung • AGT: Anlagen zum Antrag von Trägern 	keine anderen Anlagen von Kunden oder Dritten z.B. Anlage zum Mietvertrag
Antrag	Anträge (auch formlose) an den Rechtskreis SGB II. z.B. Anträge auf Ortsabwesenheit, Überprüfungsanträge § 44 SGB X und Anträge von Trägern bei Maßnahmen	Anträge an andere Träger oder Dritte werden unter dem Dokumenttyp „Kommunikation mit Behörden“ bzw. „Kommunikation mit Dritten“ abgelegt.
Anwesenheitsliste	Liste eines Trägers, mit der an- und abwesende Teilnehmer einer Maßnahme mitgeteilt werden, z.B. Teilnehmerliste, Anwesenheitsliste, Fehlzeitenbelege	
Arbeitspaket	ausschließlich Arbeitspakete aus dem Bereich Markt und Integration	
AU Bescheinigung	neben Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen auch Bescheinigungen über einen Krankenhausaufenthalt	

Außendienst	Außendienstaufträge und die dazugehörigen Ergebnisse (Außendienstbericht)	
Berechnungsprotokoll	Berechnungen der gE, manuell oder aus einem Fachverfahren wie BK, ALLEGRO etc. z.B. Berechnung KiZ, Durchschnittseinkommen, Vermögensrechner	
Bericht	z.B. Trägerbericht, Maßnahmebericht	keine Außendienstberichte, da eigener Dokumenttyp „Außendienst“
Bescheid	Nur Bescheide der gE, z.B. Bewilligungsbescheid, Ablehnungsbescheid, Rückforderungsbescheid, Sanktionsbescheid.	keine Bescheide anderer Träger vgl. „Bescheinigung/Nachweis“
Bescheinigung/ Nachweis	Belege und Nachweise um einen Sachverhalt zu dokumentieren. z.B. Gehalts- und Lohnabrechnungen, Betriebskostenabrechnungen, Miet- und Arbeitsverträge, Mietbescheinigungen oder Kontoauszüge sowie Bescheide anderer Träger. Bei Eingliederungsleistungen auch z.B. Zeugnisse, Zertifikate, Teilnahmebescheinigung, Ausweis usw. Wenn z.B. ein Schreiben der Krankenkasse an den Kunden gerichtet ist, und dieser es als Beleg vorlegt, handelt es sich um eine Bescheinigung/Nachweis.	Wird ein Schreiben vom SVT direkt an die gE gerichtet, wird es als Dokumenttyp „Kommunikation mit Sozialversicherungsträger“ definiert.
Briefumschlag	Briefumschläge, die aufgrund der darauf enthaltenen Informationen mit eingescannt werden, z.B. Einschreiben	
Ein-/Widerspruch	nur das Einspruchs- bzw. Widerspruchsschreiben	Weitere Schreiben, welche sich auf den Widerspruch beziehen fallen unter „Kommunikation mit Kunden“.

Einladung § 309 SGB III	nur Einladungen für Kunden (mit Rechtsfolgebelehrung) zum Jobcenter bzw. zu Dritten, z.B. Einladungsschreiben, Terminvereinbarungen	
Erklärung	z.B. Abtretungserklärung Verzichtserklärung, Barzahlungsbeleg	Mitteilungen oder Anfragen vom Kunden an die gE, werden unter „Kommunikation mit Kunden“ klassifiziert.
Fragebogen	Fragebögen jeglicher Art	
Gutachten	geschützter Dokumenttyp nur ärztliche/psychologische Gutachten, die abgelegt werden dürfen	keine Wertgutachten etc.; diese fallen unter „Bescheinigung/Nachweis“
Gutschein	z.B. Lebensmittelgutschein, Vermittlungsgutschein, Bildungsgutschein	
Kassenanordnung	z.B. ERP-Belege	
Klage	Das eigentliche Klageschreiben gegen die gE.	Weitere Schreiben, die sich auf die Klage beziehen fallen. „Kommunikation mit Dritten“.

Kommunikation mit Behörden	Schriftverkehr zwischen gE und anderen Behörden, z.B. Staatsanwaltschaften, Zoll, Polizei, Stadtverwaltungen, Kreisverwaltungen	Kein Schriftverkehr zwischen Kunden und anderen Behörden, da dieser vom Kunden als „Bescheinigung/Nachweis“ eingereicht wird. Schriftverkehr zwischen gE und Gerichten fällt unter „Kommunikation mit Dritten“.
Kommunikation mit Dritten	Schriftverkehr zwischen gE und Dritten z. B. Unterhaltspflichtige, Rechtsanwälte, Betreuer (sofern kein anderer Dokumenttyp eine genauere Spezifizierung ermöglicht)	Kein Schriftverkehr zwischen Kunden und Dritten, da dieser vom Kunden als „Bescheinigung/Nachweis“ eingereicht wird.

	Abbruchmeldungen von Trägern bei Maßnahmen	
Kommunikation mit Kunden	Schriftverkehr zwischen gE und Kunde z.B. Mitteilungen oder Anfragen des Kunden, Aufforderungen zur Mitwirkung sowie Rückantwort Anhörung	In der Regel kann der Schriftverkehr mit Kunden genauer spezifiziert werden, z.B. „Ziel-/Eingliederungsvereinbarung“, „Antrag“, „Bescheid“ etc.
Kommunikation mit Sozialversicherungsträger	Schriftverkehr zwischen gE und Sozialversicherungsträgern	Kein Schriftverkehr zwischen Kunden und Sozialversicherungsträgern, da dieser vom Kunden als „Bescheinigung/Nachweis“ eingereicht wird, z.B. Rentenbescheide.
Maßnahmebeschreibung	Beschreibung der Inhalte einer Maßnahme	
Maßnahmebogen	enthält sämtliche für die Abwicklung einer Maßnahme erforderlichen Informationen, z.B. Maßnahmenummer, Inhalte, Ansprechpartner, Abschnitte, Kosten	
Postrücklauf	nicht zustellbare Vorgänge, die zurückgesandt werden	

Prüfung	z.B. Anerkennungsunterlagen, Integrationskurstestergebnis, Prüfungsergebnisse Prüfungsunterlagen von Trägern	keine Außendienstprüfung; fällt unter „Außendienst“
Schreiben	Schriftverkehr jeglicher Art sofern kein anderer Dokumenttyp eine genauere Spezifizierung ermöglicht	In der Regel kann der Schriftverkehr genauer spezifiziert werden.
Systemmitteilung	von Fachanwendungen erzeugte Informationen oder Bearbeitungsaufforderungen. z.B. DALEB, Beendigungsmittteilung ERP	

Unbekannt	wird nur durch Scan-Dienstleister vergeben, wenn kein Dokumenttyp festgestellt werden kann	
Urteil/ Gerichtsbeschluss	z.B. Klageentscheidung, Unterhaltsbeschluss Urteile, sonstige Gerichtsentscheidungen	
Veränderungsanzeige	Veränderungsmitteilungen (VÄM und formlose Mitteilungen)	
Verfügung	Verfügung der gE. z.B. Checkliste UH, KdU, Entscheidungen, Sanktionsverfügungen,	keine Verfügungen Dritter; Checkliste Antragsausgabe fällt unter „Anlagen“
Vermerk/Stellungnahme	Aktenvermerk, fachliche Stellungnahmen, Telefonvermerk und Gesprächsvermerk der gE	keine Vermerke und Stellungnahmen Dritter
Vermittlungsvorschlag	nur der Vermittlungsvorschlag	VV Rückläufer ist ein eigener Dokumenttyp.
Vertrag	Nur Verträge, bei denen die gE der Vertragspartner ist, z.B. Verträge mit Maßnahmeträgern.	kein Arbeits-/Ausbildungsvertrag, Mietvertrag, notarieller Kaufvertrag, Bausparvertrag etc.; diese werden mit „Bescheinigung/Nachweis“ klassifiziert
Vollmacht	z.B. Vollmachten, Betreuungsurkunden bzw. Betreuerausweise	
VV Rückläufe	nur die Rückmeldung von Arbeitnehmern und Arbeitgebern zu übersandten Vermittlungsvorschlägen	"Vermittlungsvorschlag" ist ein eigener Dokumenttyp.
Ziel-/Eingliederungsvereinbarung	nur die Ziel- und Eingliederungsvereinbarung selbst	nicht der dazugehörige Schriftverkehr
Zuweisung	Zuweisung zu einer Maßnahme, z.B. AGH	

--	--	--