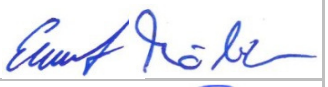
LANDKREIS GÖTTINGEN FB 56 Jobcenter	Prozessbeschreibung **Tagessätze Nichtsesshafte abrechnen (inkl. KV-Meldung)**	QM-ID: Lfd. Nr.: 01 gültig ab: 28.11.2017 gültig bis:

1. Prozessübersicht

Auslöser des Prozesses	**Prozesseigentümer**	**Prozessbeteiligte**	**gilt für**
Erhalt der Abrechnungsbögen der ausgezahlten Tagessätze an Nichtsesshafte von den JC-Standorten	TL-EDV 56.3.1	comp.ASS Betreuung passiv, Eingangsservice, Erstkontaktstelle (JC Stadt Göttingen), Rechenstelle, Kreiskasse	comp.ASS Betreuung passiv, Eingangsservice, Erstkontaktstelle (JC Stadt Göttingen), Rechenstelle
Einordnung des Prozesses (in die Prozesslandkarte)	Unterstützungsprozesse – EDV-Dienstleistungen erbringen – Tagessätze Nichtsesshafte abrechnen (inkl. KV-Meldung)		
Ziel/Zweck	Interne Abrechnung und Dokumentation der ausgezahlten Tages- bzw. Wochenendsätze an Nichtsesshafte inkl. der erforderlichen An- und Abmeldungen KV. Erstattung von gezahlten Leistungen an den Standort Stadt Göttingen, der die Abwicklung für den Standort Göttingen-Land mitabwickelt.		
Kennzahlen, Leistungsindikatoren, Qualitätsstandards			
mitgeltende Unterlagen	- Vorsprache LSB o.f.W. (Terminer-Vorlage) - Abrechnungsbögen ((werden aus comp.ASS erstellt) - Berechnungsbögen (werden aus comp.ASS LSB erstellt) - Schlussverfügung Obdachlose (Terminer-Vorlage)		
Aufzeichnungen	- Excel-Liste "Erstattung Tagessatz an JC" (F:\FD56.3\SG56.3\EDV\comp.ASS\Passiv\Nichtsesshafte)		
Freigabeinformationen	Name:	Datum:	Unterschrift:
Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	56.3 Ernst, 56.3 Mälzer	28.11.2017	
Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 Böcker	28.11.2017	
Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	TL EDV 56.3.1 Schneemann	28.11.2017	

Abkürzungen: TL = Teamleitung, JC = Jobcenter, EGS = Eingangsservice, EKS = Erstkontaktstelle, o.f.W. = ohne festen Wohnsitz

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte					Output
			D	M	I	- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen
10	Abrechnungsbögen der JC-Standorte gehen ein	Abrechnungsbögen				Abrechnungsbögen werden i.d.R. monatlich eingereicht
20	Prüfen, ob Terminereinträge mit Abrechnung übereinstimmen	Terminervorlage: Vorsprache LSB o.f.W.	cp-Betr			
30	Einträge richtig? nein: Info an zust. EGS/ EKS: Eintrag nachholen/ korrigieren → MA EGS / EKS korrigiert Eintrag		cp-Betr	EGS/ EKS		
40	Prüfen, ob Falldatensatz in cp vorhanden ist.		cp-Betr			
50	Falldatensatz vorhanden?					
60	ja: Folgeantrag anlegen; nein: Neuantrag anlegen		cp-Betr			
70	genaue Daten in cp LSB erfassen + Meldungen KV absetzen	Personendaten-satz anlegen; Tagessatz berechnen; KV-Datensatz anlegen; KV an- und abmelden	cp-Betr			Alle Arbeitschritte sind für jeden durchgehenden Zeitraum der Zahlung der Tagessätze durchzuführen.
80	Berechnungsbögen ausdrucken und in Akte abheften	Berechnungsbögen	cp-Betr			
90	Abrechnung der JC St Gö?					
100	nein: Zahlungen buchen (außer KV); ja: Zahlungen an Stadt Göttingen überweisen	anderer Prozess: RS/Kreiskasse überweist an Stadt Göttingen	cp-Betr	RS/ KK		
120	Beziehungen in comp.ASS an Zeiträume anpassen		cp-Betr			
130	Zahlungen in Excel-Tabelle eintragen	Excel-Tabelle "Erstattung Tagessatz an JC"	cp-Betr			
140	Schlussverfügung ausfüllen, ausdrucken und in Akte abheften	Terminer: "Schlussverfügung Obdachlose"	cp-Betr			
150	Tagessätze sind abgerechnet					

Abkürzungen: MA = Mitarbeitende, cp = comp.ASS, cp-Betr = comp.ASS Betreuung passiv, EGS = Eingangsservice, EKS = Erstkontaktstelle, St Gö = Jobcenter-Standtort Stadt Göttingen,KV = Krankenversicherung, RS = Rechenstelle, KK = Kreiskasse