Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen[1] des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter

Lfd. Nr.: 1

Bearbeitung: FD 56.3 Frau Beser

- Organisatorische Regelung -

Freigabe von Zahlläufen

(Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit)

Inhaltsverzeichnis

1. Sachliche und rechnerische Richtigkeit 2

1.1. Fehler-/Hinweisliste 2
1.2. Sollliste 2
1.3. Dokumentation 3

2. Freigabe-Mitteilung 3

[1] Die in der Organisatorischen Regelung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

1. Sachliche und rechnerische Richtigkeit

Das nachfolgende Schema wird als einheitliche Regelung zur Prüfung der Listen aus Zahlläufen, die comp.ASS im Nutzerverzeichnis der/des LSB ablegt, festgelegt:

1.1. Fehler-/Hinweisliste

Die Fehler- bzw. Hinweisliste

a. wird im Nutzerverzeichnis bereitgestellt
    i. bei entsprechenden Buchungen täglich
    ii. bei jeder Monatssollstellung
b. die LSB schauen täglich im Nutzerverzeichnis in diesen Listen, prüfen die Fehler/Hinweise und korrigieren die Fälle bei Bedarf, auch im Vertretungsfall
    i. * bedeutet, dass die Sollstellung mit entsprechendem Hinweis erfolgt
    ii. ***** bedeutet, dass in diesem Fall keine Sollstellung erfolgt
    iii. Bei einer Monatssollstellung empfiehlt es sich, die Fehler-/Hinweisliste aus der Testmonatsstellung zu prüfen, weil dann noch die Möglichkeit besteht, vor der Monatssollstellung korrigierend einzugreifen!

1.2. Sollliste

Die Sollliste

a. wird im Nutzerverzeichnis bereitgestellt
    i. bei entsprechenden Buchungen täglich
    ii. bei jeder Monatssollstellung
b. LSB schauen täglich im Nutzerverzeichnis in diese Listen und prüfen, auch im Vertretungsfall,
    i. bei täglichen Listen,
        1. ob die aufgeführten Buchungen zu den entsprechenden Eingaben des Vortags passen.
        2. Bei Buchungen durch Dritte, insbesondere Bildung und Teilhabe, kann man „Vertrauen“ zu den Eingaben anderer LSB haben oder kann sich z.B. den entsprechenden Bescheid im Partnerverzeichnis des Falles ansehen.
        3. Summen werden nicht auf rechnerische Richtigkeit geprüft. Hier wird davon ausgegangen, dass das Programm korrekt summiert.
    ii. bei der Liste der Monatssollstellung,
        1. ob es Abweichungen zum Vormonat gibt. Diese sind durch das Zeichen ⌀ gekennzeichnet. Um sie zu prüfen schaut man entweder in die Akte oder in den Bescheid im Partnerverzeichnis des Falles.
        2. Um sicher zu gehen, überprüft man alle übrigen Fälle auf augenscheinliche Auffälligkeiten, z.B. nicht plausible Beträge.
        3. Summen werden nicht auf rechnerische Richtigkeit geprüft. Hier wird davon ausgegangen, dass das Programm korrekt summiert.
        4. Wenn man die monatliche Liste seines Fallbestandes als LSB einmal vollumfänglich geprüft hat, muss man sich in den Folgemonaten nur auf die o.a. Abweichungen konzentrieren.

Die Prüfung der Listen durch die LSB erfolgt nach diesem Schema. Entscheidend ist die unter dem folgenden Punkt „Dokumentation“ aufgeführte schriftliche Bestätigung der sachlich und rechnerisch richtig erfolgten Eingaben und der hierfür vorliegenden sachlichen Gründe.

1.3. Dokumentation

Die Dokumentation der Prüfung erfolgt monatlich. Die Leitungskraft des jeweiligen Teams/ Fachdienstes der LSB lässt sich von jeder/jedem LSB folgendes bestätigen:

„Die von mir im Programm getätigten Eingaben sind sachlich und rechnerisch richtig erfolgt. Es gibt für alle Buchungen und deren Höhe zum Zeitpunkt der Buchung einen sachlichen Grund."

Die Bestätigung erfolgt über die Nutzung der „Vorlage - Erklärung zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit".[2]

2. Freigabe-Mitteilung

Die Freigabe-Mitteilung zur Monatssollstellung kann wie bisher formlos per E-Mail (FB56_Rechenstelle@landkreisgoettingen.de) an die Rechenstelle gesendet werden.

Die/der „Freigebende" muss jedoch ausdrücklich bestätigen, dass die unter dem vorstehenden Punkt „Dokumentation" aufgeführten Erklärungen vorliegen bzw. von ihr/ihm nachgefordert werden.

Freigegeben am/durch:
13.06.2022

gez. Mündemann

[2] JCI > TS Rechenstelle > Kasten 2: Vorgaben > Vorlage - Erklärung zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit