

Notwendige wiederkehrende Aufgaben des zuständigen Sachbearbeiters zur Sicherung der Ansprüche¹

Was	Wo	Warum	Wann
Terminbearbeitung	Bearbeitungsauswertungen ⇒ Terminabfrage	Kurzfristige Bearbeitungszeiten	Taggleiche Bearbeitung, keine Termine in eigenen Urlaubszeiten
Rückständige Terminbearbeitung	Bearbeitungsauswertungen ⇒ Terminabfrage	Rückstandsauflärung	1 Seite pro Woche mindestens
Leistungsbezug Pflichtiger	Bearbeitungsauswertungen	Inanspruchnahme ab Anschreiben	Monatlich
Deaktivierung von Datensätzen zu eingestellten Leistungsakten	Bewilligungszeitrahmen abgelaufen	Eingestellte Vorgänge sind keine laufenden Unterhaltsvorgänge, wenn die Forderung ausgeglichen ist Vorgabe IKS	Monatlich
Zahlungseingänge	Händische Übernahme der Zahlungsdaten aus dem bestehenden Buchungsprogramm in die Datenbank – Maske Zahlungen Übersichtsauswertungen ⇒ Offene Forderung	Darstellung der Einzahlungen – Vorgabe IKS	Bis zum Ende des Monats
Überwachung Berechnungsvorgänge	Notwendigkeit der Notierung des Eingangsdatums, sofern berechnungsfähige Unterlagen vorliegen ⇒ Bearbeitungsauswertungen Berechnungsvorgänge	Kurze Berechnungszeiten	Monatliche Kontrolle
Altersstufenwechsel	Übersichtsauswertungen ⇒ Altersstufenwechsel	Änderung der Unterhaltsforderung	monatlich
Überprüfung Titel	Bearbeitungsauswertungen ⇒ Überwachungsakten - Titel	Änderungen bei Altersstufenwechsel bzw. Änderungen durch Düsseldorfer Tabelle	Nach Anlass bzw. bei Änderungen DT
Wiederholungsanfragen	Bearbeitungsauswertungen	Neuprüfung	Spätestens Vierteljährlich
Verjährungsprüfung Titel	Sonstige Auswertungen	Verjährung der Geltendmachung Titulierter Ansprüche	Spätestens im 3. Quartal des Jahres

¹ Aus: Das ULLA-Auswertungsbuch – BoD-Verlag ISBN 978-3-8423-4334-4

Ab Januar 2011 im Buchhandel erhältlich

Fast 170 Seiten Informationen für Controller, Administratoren und Führungskräfte