

06.0001



SOFTWARE für SOZIALLEISTUNGSTRÄGER

Gesetzlicher Forderungsträger

Ende d-Leistung Einstellung
des UH-Vorganges am

12.12.08

Aktenlagerung eingeleitet
Datensatz deaktiviert am

12.12.08

Grund der Einlagerung



Wiederholungsan

Unterhalt mit ULLA

Das offizielle ULLA - Handbuch

Für die Datenbank-Unterhalt
mit Versionsnummer 7

Teil 3 – Der Übersichtsmanager

gemeine Angaben

unterhaltsträger
Team - BGNummer

Kundennummer

hen:

Vorgänge:

gänge:

um:

weise

er Hilfe

gaben

Frau

Zwielst

Zenzi

25.05.1963

46 Jahre

Familienstand

getrennt leben

Straße/HausNr

Sternallee 20

PLZ Ort

12587 Berlin

Sonderangaben:

Kartei

Anforderunge

Neues Aktenzeichen

Duplikat

Grunddatensatz

Unterhalt mit ULLA

Das offizielle ULLA - Handbuch

Für die Datenbank-Unterhalt
mit Versionsnummer 7

Stand 2017

Geschütztes Dokument - MWPKomSoft
Teil 3 – Der Übersichtsmanager

© 2017 - Woltersdorf

Martin Gensert - Inhalt
Alle Rechte vorbehalten

Inhaltsverzeichnis

3	DER ÜBERSICHTSMANAGER	31
3.1	ÜBERSICHTSSEITE <START>	31
3.2	ÜBERSICHTSSEITE <BENUTZERSTEUERUNG/WARTUNG>	32
3.2.1.	Örtliche Konfiguration	33
3.2.2.	Löschung alter oder inkonsistenter Datensätze	33
3.2.3.	Ansicht erzeugter Auswahltabellen	34
3.2.4.	Allgemeine Wartungsaufgaben zu Auszahlungszwecken	35
3.2.5.	Plausibilitätskontrollen	37
3.2.6.	Schnittstellen	38
3.3	ÜBERSICHTSSEITE <MEINE AUSWERTUNGEN>	39
3.3.1.	Meine Termine	40
3.3.2.	Kontrolle von Leistungsgewährung	42
3.3.3.	Titelprüfungen	43
3.3.4.	Regelmäßige Kontrollauswertungen	44
3.3.5.	Sonderauswertungen	46
3.4	ÜBERSICHTSSEITE <GESAMTAUSWERTUNGEN TEAM>	47
3.4.1.	Zugänge	48
3.4.2.	Rückgaben	49
3.4.3.	Prüfungen bei Bestehen eines Titels	50
3.4.4.	Besondere Auswertungen	51
3.4.5.	Forderungen / Zahlungen / Kosteneinzahlung	53
3.5	ÜBERSICHTSSEITE <LEITUNGSAUFGABEN>	54
3.5.1.	Offener Teil	55
3.5.2.	Geschlossener Teil	58
3.6	ÜBERSICHTSSEITE <EXTERNE FACHAUFSICHT>	62
3.6.1.	Allgemeine Kontrolle	62
3.6.2.	Monatliche Zentrale Auszahlungsvorgabe	63
3.6.3.	Anschreiben bei Trägerwechsel	65
3.6.4.	Jahresübersichten	66
3.6.5.	Personalfeststellung	66

3 Der Übersichtsmanager

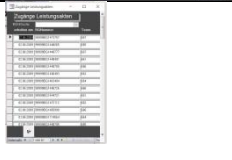
3.1 Übersichtsseite <Start>

Start Benutzerdaten/Wartung Meine Auswertungen Gesamtauswertungen Team Leitungsaufgaben Externe Fachaufsicht

Willkommen zur Auswahl zur Datenbank Unterhalt

Haupteingabemaschinen starten

Zuläufe Leistungsakten Kartell Rückgabeakten Leistungsakten anfordern

Ausführung	Zuordnungs-felder in der Datenbank	Erklärung
Haupteingabemaske starten		Öffnet die Datenbank zur Bearbeitung nach Auswahl der Benutzersteuerung
Zuläufe Leistungsakten		Öffnet die Maske zur Erfassung von allen Leistungsakten, welche im Unterhaltsteam zu einem Tag eingegangen sind, ohne Bewertung nach Überprüfung. Popo-Formular
Kartei		Öffnet die Kartei zur Suche nach Datensätzen Popo-Formular

Rückgabeakten		Öffnet die Maske zur Erfassung von Leistungsakten, welche nicht zum Anlegen einer Unterhaltsbeikakte führten.
Leistungsakten anfordern		Öffnet die zusätzliche Erfassungsmaske zur Anforderung von Leistungsakten und Kontrolle der Erfüllung.

3.2 Übersichtsseite <Benutzersteuerung/Wartung>

Auf dieser Übersichtsseite sind alle Berichte zusammengefasst, die mit der Konfiguration und der Wartung der Datenbank zusammenhängen.

Start Benutzerdaten/Wartung Meine Auswertungen Gesamtauswertungen Team Leitungsaufgaben Externe Fachaufsicht				
Benutzerdaten / Wartung		Zum Diagnosetool für das Backend		
örtliche Konfiguration	Ansicht erzeugter Auswahltabellen. Löschen nicht zulässig!	allg. Wartungsaufgaben zu Auszählungszwecken	Plausibilitätskontrollen	Schnittstellen
Örtliche Kommunikationsdaten erfassen und ändern	Auswahl nach Unterhaltsvorschussstellen	Prüfung nach Inkonsistenz	fehlende Hinweise zum Anspruch	EHB-Import
Mitarbeiter mit Kennziffer erfassen oder ändern	Auswahl Beteiligung berechnete Person	Prüfung nach fehlendem logischen Aufbau	fehlende Kennziffer	Pflichtige Person - Import
Zuständigkeiten global ändern	Auswahl Beteiligung pflichtige Person	Prüfung zur Unterhaltsart	Fehlende Unterhaltsart	
Löschung alter oder inkonsistenter Datensätze	Auswahl Titelersteller	Diagnose Erweitertes Aktenzeichen	nicht komplette Datensätze	Sollstellung - Import
	Auswahl Leistungsträger	Prüfung nach korrekter Zahlungserfassung	unzulässige Pflichtige	Import Zahlungen
Datensätze zur Prüfung ansehen		Prüfung nach Stand der Geltendmachung	unmögliche Wiedervorlagetermine	
Löscht Datensätze für einen vorgewählten Zeitraum		Regelbedarf und Pfändungsbeträge nachtragen	offene Termine eingestellter Akten	
Inkonsistenzdatensätze löschen		Begrenzungsbetrag § 94 (2) SGB XII nachtragen	Duplikate im Bereich Titel	

3.2.1. Örtliche Konfiguration

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Örtliche Kommunikationsdaten erfassen und ändern	Tabelle Benutzersteuerung	Hier sind die örtlichen Steuerungsdaten für die jeweilige Dienststelle zu erfassen
Mitarbeiter mit Kennziffer erfassen oder ändern	Tabelle Anwender	Hier sind die jeweiligen Kommunikationsdaten der Anwender zu erfassen
Zuständigkeiten global ändern	Abfrage zum Feld <Erfassung durch>	Mit Änderungen, die hier durchgeführt werden, wird direkt auf das Datenfeld <Erfassung durch> zugegriffen. Die Änderung ist. Die Zuständigkeitsänderung kann durchgeführt werden anhand des Sortierungsmerkmals, nach der letzten BGEndziffer oder nach den letzten beiden BGEndziffern. Die Abfrage kann nach den Wünschen des Anwenders angepasst und sortiert werden, in dem das entsprechende Datenfeld über den Pfeil angeklickt wird. Bitte beachten Sie dazu das entsprechende Schulungsvideo

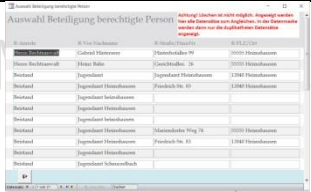
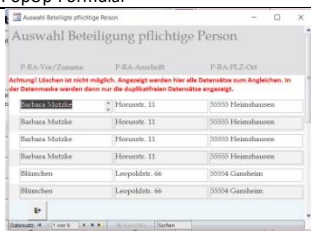
3.2.2. Löschung alter oder inkonsistenter Datensätze

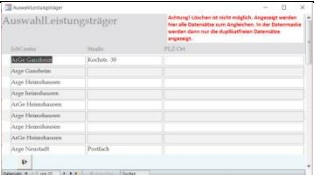
Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Anzeige zu löschen der Datensätze	Maske EHB- ALLGEMEINE ANGABEN Akteneinlagerung eingeleitet am	Zeigt nach Vorwahl eines Jahrganges alle Datensätze an, für welche die Beiakte eingestellt und archiviert wurde.
Löschabfrage ausführen	Maske EHB-ALLGEMEINE ANGABEN Akteneinlagerung eingeleitet am	Setzt die Anzeige zu löschender Datensätze um
Inkonsistente Datensätze löschen	Tabelle Berechtigter – Aktenzeichen Tabelle Pflichtiger - Aktenzeichen	Zeigt Datensätze Berechtigter ohne Übereinstimmung in der Tabelle Pflichtiger an. Markierte Datensätze können mit der Entf-Taste gelöscht werden.

3.2.3. Ansicht erzeugter Auswahltabellen

Oft müssen Daten erfasst werden, die bereits in anderen Datensätzen vorhanden sind. Durch Vorauswahl in sog. Dropdownfeldern können diese per Klick übernommen werden.

Die hier zur Verfügung stehenden Masken zeigen alle Eingaben in den betreffenden Feldern an. In den Masken werden nur duplikatfreie Daten angezeigt, um die Übersicht nicht zu verlieren. Oft wurden gleiche Daten jedoch unterschiedlich erfasst. Ein Leerzeichen hier, ein Schreibfehler dort. In diesen Masken können Sie die Daten anpassen und vergleichen. Ein Löschen ist natürlich nicht möglich..

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Auswahl nach Unterhaltsvorschussstellen	Maske Berechtigter → Unterhaltsvorschussstelle  Auswahl über Dropdownfeld	 PopUp-Formular
Auswahl Beteiligung berechnete Person	Maske Berechtigter → Auswahl am Verfahren für EHB bzw. Kind beteiligt  Auswahl über Dropdownfeld	 PopUp-Formular
Auswahl Beteiligung pflichtige Person	Maske Pflichtiger → zusätzliche Angaben <u>zusätzliche Angaben</u> am Verfahren für Pflichtiger beteiligter Vertreter  Auswahl über Dropdownfeld	 PopUp-Formular
Auswahl Titelersteller	Maske Angaben zum Titel <u>Angaben zu einem Titel</u>  Auswahl über Dropdownfeld	 PopUp-Formular

Auswahl Leistungsträger	Maske Stand der Geltendmachung ➔ Auswahl im Feld <Aktueller Stand> : Pflichtiger erhält selbst Leistungen nach SGB II/SGB XII oder AsylBLG	
--------------------------------	---	--

3.2.4. Allgemeine Wartungsaufgaben zu Auszahlungszwecken

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Prüfung nach Inkonsistenz	Sortierung und Zähler MASKE PFLICHTIGER	Datensatz für EHB vorbereitet, allerdings keine weiteren Angaben zur pflichtigen Person und zu weiteren Angaben.
Vorprüfung nach fehlendem logischen Aufbau	EHB ist selbst unterhaltsbedürftig Status Kinder MASKE EHB	Um den Datensatz korrekt auswerten zu können ist mindestens eine berechnigte Person erforderlich, also entweder der EHB oder im Haushalt befindliche Kinder.
Prüfung zur Unterhaltsart	EHB ist selbst unterhaltsbedürftig - MASKE EHB Unterhaltsart - MASKE PFLICHTIGER	Wird im Datenfeld Unterhaltsart die Auswahl < ausschließliche Unterhalt für minderjährige Kinder > ausgewählt, kann der EHB selbst nicht als unterhaltsbedürftig gekennzeichnet werden. Dieser Widerspruch ist zu vermeiden, um unwahre statistische Angaben zu vermeiden.
Diagnose Erweitertes Aktenzeichen	Erweitertes Aktenzeichen Maske Pflichtiger	Durch unzulässiges Ändern eines Aktenzeichens kann es dazu kommen, dass das Aktenzeichen nicht mehr korrekt dargestellt wird. Mit diesem Bericht werden alle betroffenen Aktenzeichen dargestellt.

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Höhe und Anzahl der Unterhaltsforderungen	Offene Forderung • Maske Stand der Geltendmachung	Zur Auswertung der Datensätze ist es zwingend erforderlich, dass die Datensätze den Vorgaben entsprechen. In diesem Bericht werden alle Datensätze angezeigt, in denen das Forderungsergebnis aufgrund fehlender Angaben nicht angezeigt wird oder bei denen der Forderungsbetrag kleiner als Null ist.
Prüfung nach Stand der Geltendmachung	Offene Forderung Aktueller Stand • Maske Stand der Geltendmachung	Diese Plausibilitätsauswertung darf eigentlich keinen Datensatz anzeigen, da sich das Datenfeld <Stand der Geltendmachung> stets auf den Zeitrahmen der notierten Forderung zu beziehen hat und nie auf den Zeitrahmen, der sich nach Ende der Forderung aus dem Datensatz ergeben mag.
Regelbedarf und Pfändungsbeträge nachtragen	Berechnung zur Zahlungsfähigkeit bei Stundungen im Bereich Kosteneinzahlung	Die aktuellen Werte werden bei jedem Update von MWPKom-Soft aktualisiert. Manuell kann dies auch hier selbst vorgenommen werden.
Begrenzungsbeitrag nach § 94 (2) SGB XII nachtragen	Anschieben an die pflichtigen Eltern	Die aktuellen Werte werden bei jedem Update von MWPKom-Soft aktualisiert. Manuell kann dies auch hier selbst vorgenommen werden.

3.2.5. Plausibilitätskontrollen

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Fehlende Hinweise zum Anspruch	Hinweise zum Anspruch Maske Berechtigter	Keine Eintragung im Datenfeld <Hinweise zum Anspruch>
Fehlende Kennziffer	Hinweise zum Anspruch Maske Berechtigter	Keine Eintragung im Datenfeld <Kennziffer>
Fehlende Unterhaltsart	Hinweise zum Anspruch Maske Pflichtiger	Keine Eintragung im Datenfeld <Unterhaltsart>
Nicht komplette Datensätze	Erweitertes Aktenzeichen - Maske Pflichtiger Verfahren / Titelart - Maske Angaben zum Titel Aktueller Stand - Maske Stand der Geldtendmachung	Vor dem Öffnen der Datenbank wird Ihnen ab Version 7 ein Plausibilitätsbericht angezeigt. Es wird empfohlen, angezeigte Fehler unverzüglich zu bereinigen. Sie können diesen Bericht auch jederzeit hier aufrufen.
Unzulässige Pflichtige	Unterhaltsart und Zähler Maske Pflichtiger	Werden hier Datensätze angezeigt, wurde nicht beachtet, dass <u>die erfasste Unterhaltsart</u> keine Mehrzahl an Pflichtigen duldet. Vielmehr sind hier zusätzliche Grunddatensätze anzulegen. Die nicht korrekt angelegten Unterdatensätze sind durch den Administrator zu löschen und dann erneut in einem neuen Grunddatensatz zu erfassen.
Unmöglichen Wiedervorlageterminen	Erledigt am Maske Wiedervorlage	Zeigt tatsächlich unmögliche Termine an <#01.01.2005# Oder >Jetzt().
Offene Terminen eingestellter Akten	Datensatz deaktiviert am - Maske EHB Erledigt am - Maske Wiedervorlagen	Zeigt nicht erledigte Termine aus bereits deaktivierten Datensätzen an.

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Duplikate im Bereich Titel	Anzahl der zugeordneten Unterdatensätze zur • Maske <Angaben zum Titel> 	Dieser Wartungsbericht zeigt Ihnen alle Vorgänge die in der Maske <Angaben zum Titel> mehrfache Angaben aufweisen. Dies ist nur in einigen Fällen zulässig. Daher wurden die Schaltflächen bei unzulässigen Erfassungen ausgeblendet. Aus dem Bericht können die Angaben geprüft werden

3.2.6. Schnittstellen

Die folgenden Schaltflächen dienen dem Import von externen Daten, z.B. aus anderen Access oder Excel-Dateien. Entsprechende Schulungsvideos zu diesem Thema können Sie über unsere Homepage ansehen.

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
EHB-Import	EHBImport • Maske Berechtigter 	Datenauswahlfeld wird nur bei Neuanlage eines Datensatzes angezeigt.
Pflichtige Person - Import	Angaben aus externem Bestand • Maske Pflichtiger 	Datenauswahlfeld wird angezeigt, wenn Angaben zum Pflichtigen nicht vorliegen (Kontrollfeld ohne Häkchen)
Sollstellung - Import	Auswahl Sollstellung • Maske Stand der Geltendmachung 	Datenauswahlfeld wird nach Anklicken des Buttons angezeigt
Import Zahlungen	Einnahmeverwaltung PopUp Formular Wird nur angezeigt, wenn Datensatz zum Bearbeiten freigeschaltet ist, ansonsten	Direkter Import aus Fremdprogrammen in Datenbank möglich.

3.3 Übersichtsseite <Meine Auswertungen>

Auf dieser Übersichtsseite finden sich alle Berichte für den Anwender, die er für die tägliche Bearbeitung und Überwachung seiner Fälle benötigt.

Da die eigene Kennziffer beim Datenbankstart erfasst wird, werden die eigenen Kommunikationsdaten übernommen.

Hinter der Schaltfläche <Meine laufenden Fälle> verbirgt sich ein Bericht über alle nicht deaktivierten Fälle mit Aussage zum Stand der Geltendmachung.

Ideal zur regelmäßigen Übersicht und Kontrolle.

Die Schaltfläche Export dient dabei zum Export des Datenblattes in verschiedene *Ausgabeformate*, beispielsweise in ein PDF-Format oder ein Excel-Format.

Sie finden diese Schaltflächen auch in allen vorliegenden Auswertungsberichten.

Auswahl der Person	(Pflichtiger)	(Minderjähriger)	(Minderjährige)	(Pflichtige Person)	Bearbeitung
01910201 Al-Fares, Tamer	000000101102	Anspruch eines minderjährigen Kindes in Ausübung wegen der Eltern	abgelehnt, ohne	Prüfung: nicht bearbeitet nach SGB 450b 10 oder AnwBLG	
00000001 Alene, Lale	000000101102	ausreichend Anspruch minderjähriger Kinder	als Rückfall: abgelehnt	Pflichtiger nicht bearbeitet nach SGB 450b 10 oder AnwBLG	
07000401 Alenborg, Alexandra	000000101102	ausreichend Anspruch minderjähriger Kinder	Alene, Arnd	nicht bearbeitet	
10000701 Alenborg, Jasmin	000000101102	Anspruch minderjähriger Kinder und Ehegatte	Alenborg, Robert	in Bearbeitung	
00000001 Alende, Jule	000000101102	ausreichend Anspruch minderjähriger Kinder	Nahm, Andreas	Prüfung: nicht bearbeitet, Prüfung eigenständig	
00000001 Alendries, Steffi	000000101102	ausreichend Anspruch der Ehegatten	Alende, Douglas	in Bearbeitung	
00000001 Alene, Gerd	000000101102	ausreichend Anspruch der Ehegatten	Klein, Yvonne-Susanne	nicht bearbeitet	
00000001 Alene, Gerd	000000101102	ausreichend Anspruch minderjähriger Kinder	Nahm, Ino	Anspruch nicht bearbeitet	
01910201 Alene, Gerd	000000101102	ausreichend Anspruch minderjähriger Kinder	Nahm, Ino	Anspruch nicht bearbeitet	
01910201 Alene, Gerd	000000101102	Anspruch minderjähriger Kinder und Ehegatte	Nahm, Ino	Anspruch nicht bearbeitet	
00000001 Alene, Gerd	000000101102	Anspruch minderjähriger Kinder und Ehegatte	Klein, Ino	Prüfung: nicht bearbeitet, Prüfung eigenständig	
00000001 Alene, Gerd	000000101102	Anspruch minderjähriger Kinder	Schubert, Konrad	Prüfung: nicht bearbeitet nach SGB 450b 10 oder AnwBLG	

3.3.1. Meine Termine

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Alle meine Termine mit Begrenzungstag	Kennziffer - Maske <EHB (allg. Angaben)> TerminAm liegt in der Vergangenheit Zukunft und ist nicht erledigt - Maske <Wiedervorlagen>	Zeigt alle Fälle zur eigenen Kennziffer an, in denen nicht erledigten Termine bis zu einem auszuwählenden Datum existieren.
Alle meine Termine mit Zeitvorgabe	Kennziffer - Maske <EHB (allg. Angaben)> TerminAm liegt in der Vergangenheit Zukunft und ist nicht erledigt - Maske <Wiedervorlagen>	Zeigt alle Fälle zur eigenen Kennziffer an, in denen nicht erledigten Termine innerhalb eines auszuwählenden Zeitraumes liegen.
Keine Antwort auf Auskunftersuchen	Kennziffer Auskunftersuchen am Maske Pflichtiger	Dieser Report stellt alle Fälle dar, in denen ein Auskunftersuchen gegen die pflichtige Person erfolgte, im Feld <Berechnungsunterlagen komplett> aber kein Eintrag vorliegt, kein Titel vorliegt oder der Fall sich noch laut Eintrag in Bearbeitung befindet. Zu prüfen ist hier insbesondere, ob die Fälle terminiert sind, ob OWiG-Verfahren einzuleiten sind, oder ob eine weitere Überwachung zu erfolgen hat.

Meine unbearbeiteten Berechnungen	Berechnungsunterlagen komplett • Maske Pflichtiger	Dargestellt werden alle Vorgänge, zu denen Berechnungsunterlagen komplett vorliegen und welche nunmehr auf Berechnung harrren. Dabei werden die Vorgänge nach Zeiten geordnet.
Wiederholungsanfragen	Zeigt alle Fälle zu eigenen Kennziffer an, die zunächst abschließend bearbeitet wurden, bei denen allerdings mittlerweile eine Neuklärung erforderlich ist	Kennziffer Maske <EHB (allg. Angaben)>
Meine Termine mit Priorität <Rechtsnachfolge>	Kennziffer • Maske <EHB (allg. Angaben)> TerminAm liegt in der Vergangenheit Zukunft und ist nicht erledigt • Maske <Wiedervorlagen>	Zeigt alle Termine zu eigenen Kennziffer an, zu der die Priorität <Rechtsnachfolge> gewählt wurde.

3.3.2. Kontrolle von Leistungsgewährung

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Leistungsbezug Pflichtiger	Kennziffer - Maske <EHB (allg. Angaben)> Aktueller Stand - Maske <Angaben zur Forderung>	Zeigt alle Fälle an, die der eigenen bestimmten Kennziffer zugeordnet sind und die Leistungsgewährung an die pflichtige Person zu überprüfen ist, die zum Übergangsausschluss führte.
Sofortkontrolle Ende Leistungsbezug Pflichtiger	Kennziffer - Maske <EHB (ALLG. ANGABEN)> Aktueller Stand - Maske <Angaben zur Forderung>	Wie oben, jedoch nur jene Fälle, deren Zeitraum bereits vor 60 Tagen abgelaufen ist
Vereinbarte Direktzahlungen	Kennziffer - Maske <EHB (ALLG. ANGABEN)> Direktzahlung - Maske <Stand der Geltendmachung>	Zeigt alle Forderungen zur eigenen Kennziffer an, in denen eine Direktzahlung vereinbart wurde.
Bewilligungszeitrahmen EHB abgelaufen	Kennziffer und Bewilligt bis Maske <EHB (allg. Angaben)>	Zeigt alle Fälle zu eigenen Kennziffer an, bei denen der notierte Bewilligungszeitrahmen abgelaufen ist oder in denen kein Eintrag erfolgte.

3.3.3. Titelprüfungen

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Titel - Verjährungsgefahr	Prüfung nach Rückwirkende Inanspruchnahme ab Maske Pflichtiger	Besteht ein Titel und eine Geltendmachung der Rechtsnachfolge ist bisher nicht erfolgt, werden alle Datensätze angezeigt, die zu verjähren drohen
Zahlungen aus laufendem Anspruch	Maske Stand der Geltendmachung Aktueller Stand	Übersicht aller Vorgänge, in denen im Feld <Stand der Geltendmachung> folgende Auswahl getroffen wurde: Unterhalt wird aus tituliertem Anspruch gezahlt, regelmäßige Überwachung Diese Vorgänge sind bei Änderungen der Düsseldorfer Tabelle zu prüfen
Beteiligung Beistand ohne Titel	Anrede Vertreter = Beistand - Maske EHB – zusätzliche Angaben Titelart = kein Titel - Maske Titelangaben	Darstellung aller Beiakten, in denen ein Beistand beteiligt ist, aber bislang kein Titel besteht,
Beteiligung Beistand mit Titel	Anrede Vertreter = Beistand Maske EHB – zusätzliche Angaben	Darstellung aller Beiakten, in denen ein Beistand beteiligt ist, und ein Titel besteht, mit Zusatzangaben
Beteiligung Anderer mit Titel	Vertreter Anrede Maske EHB – zusätzliche Angaben	Darstellung aller Beiakten in denen andere Vertreter außer Beistand beteiligt ist, und ein Titel besteht, mit Zusatzangaben
Prüfung Geltendmachung Rechtsnachfolge	Titelart = alle Titelarten, in denen eine Rechtsnachfolge geltend gemacht werden könnte. Maske Titelangaben	Auswertung nach Titel und Bearbeitungsstand

3.3.4. Regelmäßige Kontrollauswertungen

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Altersgruppenwechsel	Geburtsdatum des Kindes Status des Kindes Maske EHB – zusätzliche Angaben	Zu einem vorwählbaren Stichtag werden jene berechtigten Kinder angezeigt, die aufgrund des Alters in eine andere Altersstufe wechseln.
Meine offene Forderungen	Kennziffer - Maske <EHB (ALLG. ANGABEN)> Aktueller Stand - Maske <STAND DER GELTENDMACHUNG> Änderungsbetrag NZ - Maske Zahlungen	Angezeigt werden alle offenen Forderungen mit Angabe des Kassenzeichens und dem Datum der letzten Einzahlung bezogen auf einen vorgegebenen Zeitrahmen.
Meine erfassten Buchungszeichen	Kennziffer - Maske <EHB (allg. Angaben)> Aktueller Stand - Maske <Stand der Geltendmachung>	Zeigt alle Fälle an in denen Unterhaltsforderungen bereits erfasst mit einem Buchungszeichen wurden, sortiert nach Aktenzeichen mit zusätzlicher Angabe der BGNummer.
Keine Angaben zum Pflichtigen	Kontrollkästchen: Angaben zum Pflichtigen liegen vor= Falsch Maske Pflichtiger	Darstellung aller noch nicht eingestellten Fälle, in denen Angaben zu Pflichtigen nicht vorliegen.
U25-Fälle ohne Erstausbildungsbeginn	Kennziffer Unterhaltsart Maske Pflichtiger	Alle Fälle nach Kennzifferauswahl, welche im Feld Unterhaltsart den Eintrag U25 ohne Erstausbildungsbeginn tragen

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Prüfung nach Datensatzänderungen	Kennziffer Letzte Bearbeitung dieses Datensatzes Maske <EHB (ALLG. ANGABEN)>	Dieses Datenfeld > zeigt die letzte Bearbeitung des Datensatzes an und kann nicht abgeändert werden. Der Dateninhalt wird ausgelesen aus der Systemzeit und eingetragen, wenn die Schaltfläche <Bearbeiten beenden> geklickt wird. Mit dieser Auswertung werden die Datensätze nach Bearbeitungszeiten sortiert angezeigt.

Geschütztes Dokument - MWPKomSoft

3.3.5. Sonderauswertungen

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Mein Fälle mit Auslandsberührung	Kennziffer Wohnhaft im Ausland= Ja, Landesart • Maske Pflichtiger	Zeigt pflichtige Personen an, welche im Ausland leben, gestaffelt nach Art des Auslandswohnsitzes
Meine Rückübertragungen	Titelart = Rückübertragung • Maske Titelangaben	Auswertung nach Vertreter, geordnet nach Aktenzeichen mit Angabe getätigter Vorschüsse
Direktabrechnung mit Beistand ohne Übergang	Achtung! Diese Auswahl erfordert in der Maske <Stand der Geltendmachung> eine adäquate Auswahl	Fälle, in denen die pflichtige Person trotz Leistungsunfähigkeit Zahlungen erbringt, die sonst anzurechnen wären.
Geschütztes Dokument - MWPKomSoft		
Fälle ohne Überleitung erfasst vor dem 1.8.2006	Kennziffer Übergang = Bewirkung durch VA • Maske <EHB (allg. Angaben)>	Zeigt alle Fälle zu einer Kennziffer an, die zwar vor dem 1. 8. 2006 angelegt wurde, es aber nicht zu einer Überleitung des Anspruches kam.

3.4 Übersichtsseite <Gesamtauswertungen Team>

Diese Übersichtsseite zeigt alle Auswertungen für das gesamte Team

Start	Benutzerdaten/Wartung	Meine Auswertungen	Gesamtauswertungen Team	Leitungsaufgaben	Externe Fachaufsicht
Gesamtauswertungen Team					
Zugänge	Rückgaben	Prüfungen bei Bestehen eines Titels	Besondere Auswertungen	Forderungen / Zahlungen Kosteneinzahlung	
Zugänge von Leistungsakten zur Prüfung nach Team	Rückgaben nach Grund ausgewertet	Bestehende Titel mit Bearbeitungsstand	Auswertung nach Mitteilung über den	erfolgte Zahlungen für Aktenzeichen	
Zugänge von Leistungsakten zur Prüfung nach Monat	Rückgaben nach Team ausgewertet	Bestehende Titel ohne Einleitung Rechtsnachfolge	Anzahl der Unterhaltsverhältnisse	Termine mit Angabe Zahlungsüberwachung	
Zugänge von Leistungsakten zur Prüfung nach Tag	Rückgaben nach Monaten aufgeschlüsselt		Gesamtanzahl der überprüften Leistungsakten	Insolvenzverfahren	
		Eingeleitete Titelschreibungen	überprüfte Leistungsakten nach Zeitvorwahl	Kosteneinzugsakten	
Auswertung der neuerfassten Datensätze	Deaktivierten Datensätze nach Anzahl	Erfolgreiche Titelschreibungen	Zwangsgeld	Zustellung- und Vollstreckungskosten	
Neuerfassung von Wiederholungsanfragen	Deaktivierte Datensätze nach Grund und Monat	Terminabfrage mit Priorität <Rechtsnachfolge>	Bußgeld	Niederschlagungen	
		Ansprüche gegen Erben aus Titel für Leistungsträger	Begrenzter Übergang nach § 94(2) SGB XII	Termine mit Angabe Kosteneinzahlung	

3.4.1. Zugänge

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Zugänge von Leistungsakten zur Prüfung nach Team	Team Maske EHB – allgemeine Angaben	Auszählung der erfassten Unterhaltsbeiakten für einen bestimmten Zeitrahmen nach Team sortiert
Zugänge von Leistungsakten zur Prüfung nach Monaten	Erhalten am Maske Zuläufe Leistungsakten	Zeigt alle Zuläufe von Leistungsakten an in einer Monatsübersicht
Zugänge von Leistungsakten zur Prüfung nach Tag	Erhalten am Maske Zuläufe Leistungsakten	Zeigt alle Zuläufe von Leistungsakten an für einen auszuwählenden Monat, weiter ausgewertet nach Tagen
Auswertung der neu erfassten Datensätze	Eingabedatum Maske EHB – allgemeine Angaben	ausgezählt werden alle Neuerfassungen über das Feld <Eingabe am>, einschließlich der Neuzugänge parallelen Datensätzen
Neuerfassung von Wiederholungsanfragen	Eingabedatum Maske EHB – allgemeine Angaben	ausgezählt werden alle Neuerfassungen über das Feld <Eingabe am> als Neuzugänge aus Neuanfragen

3.4.2. Rückgaben

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Rückgabeakten nach Grund ausgewertet	Rückgabegrund Maske Rückgabeakten	Ausgezählt werden die Rückgabegründe für einen frei zu wählenden Zeitrahmen von nicht zur Unterhaltsprüfung übernommenen Leistungsakten
Rückgabeakten nach Team ausgewertet	Rückgabe an Team Maske Rückgabeakten	Ausgezählt werden die Rückgabeakten für einen frei zu wählenden Zeitrahmen von nicht zur Unterhaltsprüfung übernommenen Leistungsakten
Rückgabeakten nach Monat aufgeschlüsselt	Monat der Rückgabe Maske Rückgabeakten	Ausgezählt werden die Rückgabeakten von nicht zur Unterhaltsprüfung übernommenen Leistungsakten nach dem Monat der Rückgabe
Anzahl der deaktivierten Datensätze nach Anzahl	Aktenlagerung eingeleitet am/ Datensatz deaktiviert am Maske EHB – Allgemeine Angaben	Ausgewertet werden alle Datensätze, welche als deaktiviert gekennzeichnet wurden. Aufgelistet nach Jahr und Monat.
Deaktivierte Datensätze nach Grund und Monat	Aktenlagerung eingeleitet am/ Datensatz deaktiviert am Maske EHB – Allgemeine Angaben	Ausgewertet werden alle Datensätze, welche als deaktiviert gekennzeichnet wurden. Ausgewertet nach Jahr und Monat mit Auszählung der Gründe.

3.4.3. Prüfungen bei Bestehen eines Titels

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Bestehende Titel mit Bearbeitungsstand	Rückwirkende Inanspruchnahme ab - Maske <Pflichtiger> Titelart <> kein Titel und <> Vollstreckungsbescheid - Maske TITELANGABEN	Alle Titel mit Anspruchsübergang mit Bearbeitungsstand geordnet nach Kennziffer
Bestehende Titel ohne Einleitung Rechtsnachfolge	Rückwirkende Inanspruchnahme ab - Maske <Pflichtiger> Titelart <> kein Titel und <> Vollstreckungsbescheid - Maske TITELANGABEN	Alle Titel mit Anspruchsübergang mit Bearbeitungsstand ohne Einleitung der Rechtsnachfolge geordnet nach Kennziffer
Eingeleitete Titelumschreibungen	TU eingeleitet am Maske Titelangaben	Auszählung aller eingeleiteten Rechtsnachfolgen zur Überwachung
Erfolgreiche Titelumschreibungen	Titel vom Maske Titelangaben	Auszählung aller erfolgreichen Rechtsnachfolgen pro Jahr.
Terminabfrage mit Priorität Rechtsnachfolge	Priorität = Rechtsnachfolge Maske Wiedervorlagen	Sofern die Geltendmachung der Rechtsnachfolge zentralisiert wurde
Ansprüche gegen Erben aus Titel für Leistungsträger	Verstorben am Maske Pflichtiger	Auswertung der Untermaske Erben

3.4.4. Besondere Auswertungen

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Auswertung nach Mitteilung Übergang	Mitteilung Übergang Pfl. vom • Maske Pflichtiger	Ausgewertet werden alle Datenfelder, welche einen Eintrag anzeigen (abgesandte „RWA“), ausgezählt nach Jahr und Monat
Anzahl der Unterhaltsverhältnisse	Eingabedatum • Maske Berechtigter Unterhaltsart • Maske Pflichtiger	Auszählung der Neuzugänge aus einem vorgewählten Zeitrahmen nach Unterhaltsverhältnisse
Gesamtauszahlung überprüfter Leistungsakten	Eingabedatum • Maske EHB (ALLGEMEINE ANGABEN) Rückgabedatum • Maske Rückgabeakten (Achtung in beiden Datentabellen muss mindestens ein Datensatz vorhanden sein)	Dargestellt werden alle jemals zugeleiteten Leistungsvorgänge zur Unterhaltsprüfung als Gesamtsumme aufgeteilt nach • Übernommen zur Prüfung • Nicht übernommen
Auszählung nach geprüften Leistungsakten – Vorwahl Zeitrahmen	Eingabedatum • Maske EHB (ALLGEMEINE ANGABEN) RÜCKGABEDATUM • Maske Rückgabeakten (Achtung in beiden Datentabellen muss mindestens ein Datensatz vorhanden sein)	Dargestellt werden alle jemals zugeleiteten Leistungsvorgänge zur Unterhaltsprüfung als Gesamtsumme aufgeteilt nach • Übernommen zur Prüfung • Nicht übernommen
Auszählung Zwangsgelder	Sanktionierung = Zwangsgeld • Maske PFLICHTIGER	Anzeige aller offenen verhängten bzw. eingeleiteten Zwangsgelder geordnet nach Art der Aufforderung
Auszählung Bußgelder	Einleitung Bußgeld am • Maske PFLICHTIGER	Anzeige aller Fälle, welche dem OWiG-Team zugeleitet wurden

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungs- felder in der Datenbank	Erklärung
Auswertung § 94 (2) SGB XII	Art des Anspruches Maske Berechtigter	Zeigt alle Fälle an, in denen der begrenzte Übergang im Feld <Art des Anspruches> ausgewählt wurde (Nur bei Rechtsgebiet SGB XII)

Geschütztes Dokument - MWPKomSoft

3.4.5. Forderungen / Zahlungen / Kosteneinzahlung

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Erfolgte Zahlungen für Aktenzeichen	Einnahmeverwaltung	Zusammenstellung aller Zahlungen zugeordnet dem jeweiligen Aktenzeichen
Termine mit Angaben Zahlungsüberwachung	Priorität Maske Wiedervorlagen	alle Termine mit der Auswahl <Zahlungsüberwachung> als Priorität in der Wiedervorlagemaske, geordnet nach Monaten bis heute
Insolvenzverfahren	Aktueller Stand = Anmeldung im Insolvenzverfahren Maske Stand der Geltendmachung	Zeigt alle Vorgänge mit Insolvenzverfahren an, geordnet nach Kennziffer und Aktenzeichen
Kosteneinziehungsakten	Art der Forderung = pflichtig aus Titel für JC (Jobcenter, Gemeinsame Einrichtung, o.ä Träger) Maske Stand der Geltendmachung	Darstellung aller Akten, in denen Kosteneinzahlung zu betreiben ist (nur für Lizenzversion)
Zustellungs- und Vollstreckungskosten	MASKE VOLLSTRECKUNG	Auswertung der Vollstreckungstätigkeiten nach Art und Durchführung
Niederschlagungen	Letzte Bearbeitungsart = Niederschlagung - Maske Stand der Geltendmachung, - Bereich Kosteneinzahlung	Übersicht der niedergeschlagenen Forderungen mit Angabe des Befristungsdatums, Vorgabe zur Führung aus der LHO (nur für Lizenzversion)
Termine Kosteneinzahlung	Priorität = Kosteneinzahlung Maske WIEDERVORLAGEN	Sofern eigene Kosteneinzahlung genutzt wird, Überwachungsliste der notierten Termine

3.5 Übersichtsseite <Leitungsaufgaben>

Die Übersichtsseite <Leitungsaufgaben> dient den Führungsaufgaben des Team/Stellenleiters.

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Termine TL	Priorität = Vorlage TL Maske WIEDER-VORLAGEN	Terminabfrage für Termine, die vom Teamleiter zum bestehenden Vorgang belegt wurden.

Die Übersichtsseite <Leitungsaufgaben> besteht aus zwei Teilen, den offenen Teil und den geschlossenen Teil, der tatsächlich nur für Berechtigte zugänglich sein sollte.

3.5.1. Offener Teil

Im folgenden offenen Teil werde alle die Berichte angezeigt, die auch von anderen Berechtigten einsehbar sind.

Fallzahlenüberprüfung – Offener Teil

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Datensatzauszählung	Eingabedatum Deaktiviert am - Maske Berechtigter - Maske Pflichtiger	Wertet die Datenbank nach aktiven und deaktivierten Datensätzen aus, listet die jeweilige Anzahl pro Jahr auf und zeigt auch die Gesamtanzahl der Beiakten an
Auszählung nach Rechtsgebiet	Rechtsgebiet Maske Berechtigter	Auszählung der Beiakten nach Rechtsgebiet
Auszählung der Beiakten nach Kennziffer	Kennziffer Maske Berechtigter	Gesamtzahl der Beiakten pro Anwender
Auszählung Datensätze nach Sortierungsmerkmal	Sortierungsmerkmal Maske Pflichtiger	Anhand des Sortierungsmerkmals können Zuständigkeitsauszählungen erfolgen; ausgezählt werden nur jene Akten, die nicht endgültig abgeschlossen und an das Leistungsteam zurückgereicht wurden.
Auszählung nach Endziffer Aktenzeichen Leistungsstelle 1 Stelle	Aktenzeichen Leistung Maske Berechtigter	Wertet alle Unterdatensätze aus und berechnet die Summe nach Anwender
Auszählung nach Endziffer Aktenzeichen Leistungsstelle 2 Stellen		

Kontrollprüfungen nach Trägerwechsel – Offener Teil

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Bearbeitungsprüfung I	Mitteilung Übergang • Maske Pflichtiger Verfahren/Titelart • Maske Angaben zu einem Titel	Alle Fälle ohne Titel und in Bearbeitung. Pflichtige Person wurde laut Datenbank nicht vom Übergang informiert oder das Informationsdatum liegt länger als 12 Monate zurück
Bearbeitungsprüfung II	Mitteilung Übergang • Maske Pflichtiger Aktueller Stand • Maske Stand der Geldtendmachung	Aus dem Datenspeicher ergeben sich keine Angaben zu einer Mitteilung an die pflichtige Person zum Übergang der Ansprüche, obwohl die Straßenangaben zur pflichtigen Person vorliegen und ein Übergang der Ansprüche laut Datensatz nicht ausgeschlossen ist. Im Feld <Aktueller Stand> finden sich keine Angaben zur weiteren Nichtverfolgbarkeit der möglichen Forderung. Hinweis: Wird mit dem Beistand abgerechnet, obwohl ein Übergang nie stattfand, ist auch die entsprechende Auswahl zu treffen. Derartige Fälle sind hier nicht erfasst. Optimales Ergebnis ist, dass hier kein Datensatz angezeigt wird.

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Zivilrechtliche Verfahren nach Vollständigkeit prüfen	Titelart • Maske <Angaben zum Titel> nach Prozessvorbereitung, Verfahren durch Leistungsträger anhängig / Mahnverfahren anhängig	Zu prüfen ist, ob die Verfahren noch anhängig sind, bzw. sind fehlende Angaben nachzutragen.
Sozialgerichtliche Verfahren nach Vollständigkeit prüfen	Zuständiges Gericht • Maske Widersprüche	Zu prüfen ist, ob diese Verfahren tatsächlich noch rechtshängig sind.
Vorprüfung Rechtsnachfolge	Verfahren/Titelart TU eingeleitet am Teilausfertigung vom • Maske Angaben zum Titel	Wertet alle erfassten Titel aus, in denen eine Rechtsnachfolge bereits beantragt, aber noch nicht umgesetzt wurde.

Geschütztes Dokument - MWPKomSoft

3.5.2. Geschlossener Teil

Im folgenden geschlossenen Teil werden Berichte angezeigt, die zur Effizienzprüfung des Teams dienen, ohne jedoch dass die Effizienz einzelner Mitarbeiter ausgewertet werden kann.

Zugriff zulassen

Klicken Sie auf <Zugriff zulassen> und erfassen Sie in der folgenden Maske das Passwort für die Fachaufsicht, welches Sie vom Administrator erhalten.

Folgende Berichtsauswertungen werden sichtbar:

Effizienzprüfung des Teams	allgemeine Kontrollprüfungen	interne Fachaufsicht
Stand der Bearbeitung	Rückständige Termine	Zufallsabfrage im Rahmen der Fachaufsicht
Zulaufzeiten	Bewilligungszeitraum abgelaufen	Auswertung Maske Fachaufsicht
Bearbeitungskontrolle	SGB II - Anspruch vor 3 Monaten abgelaufen	
Kontrolle auf Abarbeitung der Wiedervorlagetermine		
Nachhaltungsabfrage Teambericht	Kontrolle nach Abrechnung mit Beistand	
Auszählung offener Wiedervorlagen	Alle Forderungen mit Kassenzeichen	

Effizienzprüfung des Teams – Geschlossener Teil

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Stand der Bearbeitung	Aktueller Stand Maske Stand der Geltendmachung	Auswertung nach Abarbeitung der UH-Akten mit prozentualer Auswertung der Gesamtakten
Zulaufzeiten	Eingabedatum Maske EHB – allgemeine Angaben in Bezug auf Beginn der Leistung	Wertet den Zeitrahmen zwischen Beginn der Leistung und Erfassung im Unterhaltsteam aus. Vorwahl des Zeitrahmens.
Bearbeitungskontrolle	Aktueller Stand Maske Stand der Geltendmachung	Auswertung nach Abarbeitung der UH-Akten mit prozentualer Auswertung der Gesamtakten. Vorwahl des Zeitrahmens.
Kontrolle auf Abarbeitung der Wiedervorlagetermine	Wiedervorlage am Erledigt am Maske Wiedervorlagen	Der Bericht der Kontrolle der Abarbeitung von Wiedervorlageterminen für das Team erzeugt einen Quotienten >1 = es wurden auch Rückstände abgearbeitet <1 = es wurden nicht alle laufenden Termine abgearbeitet Die Auswertung erfolgt gestaffelt nach Jahr und Monat

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Nachhaltungsabfrage Teambericht	Auskunftersuchen am Mahnung am Nachhaltung des Anspruches durch Zwangsgeld und Bußgeld • Maske <Pflichtiger>	Dieser Report stellt alle Fälle dar, in den ein Auskunftersuchen gegen die pflichtige Person erfolgte, im Feld <Berechnungsunterlagen komplett> kein Eintrag vorliegt, kein Titel vorliegt und der Fall sich noch laut Eintrag in Bearbeitung befindet. Zu prüfen ist hier insbesondere, ob die Fälle terminiert sind, ob OWiG-Verfahren einzuleiten sind, oder ob weitere Überwachung zu erfolgen hat. Gesamtabfrage für das Team.
Auszählung offener Wiedervorlagen	<Erledigt am> ist leer • Maske Wiedervorlagen	Gesamtdarstellung der offenen Wiedervorlagen für das Team nach Jahr und Monat

Allgemeine Kontrollprüfungen – Geschlossener Teil

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Rückständige Termine	Maske <EHB (ALLG. ANGABEN)> TerminAm liegt in der Vergangenheit Zukunft und ist nicht erledigt Maske <WIEDERVORLAGEN>	Zeigt einen Rückstandspool an, unabhängig von der Kennziffer
Bewilligungszeitraum abgelaufen	Maske <EHB (ENDE DER HILFE)> TerminAm liegt in der Vergangenheit Zukunft und ist nicht erledigt	
SGB 2 Anspruch Pflichtiger vor mehr als 3 Monaten abgelaufen	Kennziffer - Maske <EHB (ALLG. ANGABEN)> Aktueller Stand - Maske <Angaben zur Forderung>	Zeigt alle Fälle an, in den das Datum 90 Tage überschritten wurde

Interne Fachaufsicht – Geschlossener Teil

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Zufallsauswahl im Rahmen der Fachaufsicht	Aktenzeichen	Druckt eine zufällige Auswahl von 10 Aktenzeichen aus, die zur Fachprüfung genutzt werden können.
Spezielle Fachaufsicht	Maske Fachaufsicht	Zeigt das Ergebnis in einem vorzugebenen Zeitrahmen an, anonymisiert nach → In Ordnung oder → Nicht in Ordnung

3.6 Übersichtsseite <Externe Fachaufsicht>

Die Übersichtsseite <Externe Fachaufsicht> sammelt Berichte, die für übergeordnete Zwecke dienlich sind.

Start Benutzerdaten/Wartung Meine Auswertungen Gesamtauswertungen Team Leitungsaufgaben Externe Fachaufsicht

Externe Fachaufsicht

Hinweis! Unter Umständen muss die Haupteingabemaske geöffnet sein, um die Auswertungen anzeigen zu können.

Allgemeine Kontrolle	monatliche zentrale Auszahlungsvorgabe	Anschreiben bei Trägerwechsel (nur bei geöffneter Datenmaske)	Jahresübersichten	Personalbedarfsfeststellung
Senkung passiver Leistungen	Auswertung nach Ergebnis mit Vorwahl Zeitraum	Benachrichtigung der pflichtigen Personen	Einzahlungen nach Jahr	Jahresarbeitsminuten für Fallart erfassen
Darstellung Forderungen mit Zahlungsanzeige	Auswertung nach Übergang mit Vorwahl Zeitraum	Benachrichtigung Rechtsanwalt pfl. Person	Einzahlungen nach Monat	Bericht Personalbedarfsfeststellung
Darstellung der erfassten Widersprüche	Anzahl der derzeitigen Unterhaltsfälle	Benachrichtigung Vertreter berechnete Person		
Klagen beim Sozialgericht	Höhe und Anzahl offener Forderungen	Anschreiben Zivilgerichte	geschaffene Titel durch Leistungsträger	
Zivilrechtliche Verfahren	Einzahlungen mit Zuordnung	Anschreiben Sozialgerichte		
Prozessführung	Direktzahlungen für den aktuellen Monat			
	Direktzahlungen für einen Stichtag			

3.6.1. Allgemeine Kontrolle

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Senkung passiver Leistungen	Bewilligt bis (bei laufender Ersparnis) Maske EHB (ALLGEMEINE ANGABEN)	Darstellung der Ergebnisse der Tätigkeiten, welche zur Senkung passiver Leistungen beitragen, sei es durch Direktzahlung oder Leistungsbetrug, geordnet nach Grund, Berechnung anhand des Bewilligungszeitraumes, sofern laufende Ersparnis ausgewählt. Genaue Erfassung durch Anwender erforderlich.

Darstellungen der Forderungen mit Zahlungsanzeige	Aktueller Stand, Berechnung des jeweils offenen Betrages Maske STAND DER GELTENDMACHUNG	Zusammenstellung der offenen Forderungsbeträge, anhand der notierten Einzahlungen und der erfassten Sollstellungen pro Fall, das Soll ist aufgeteilt nach Kommunalen Träger und Bundesagentur, mit Zwischensumme und Gesamtauswertung
Darstellung der erfassten Widersprüche	Untermaske Widersprüche	Darstellung der Widersprüche nach Jahren und Erledigung. Auflistung aller erfassten Widersprüche.
Klagen beim Sozialgericht	Klage vom Untermaske Widersprüche	Anzeige aller offenen Klageverfahren
Zivilrechtliche Verfahren	Titelart Maske Angaben zum Titel	Anzeige der erfassten Klageverfahren, sortiert nach Felderfassung.
Prozessführung	Auswertung nach Akten Maske Prozessführung	Berichtsübersicht aus der Untermaske <Prozessführung>, sofern gepflegt.

3.6.2. Monatliche Zentrale Auszählungsvorgabe

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Auswertung nach Ergebnis mit Vorwahl Zeitrahmen	Unterhaltsart - Maske Pflichtiger Aktueller Stand - Maske Stand der Geldtendmachung	Zählt Unterhaltsarten nach dem Umsetzungsergebnis für einen frei wählbaren Zeitrahmen aus.
Auswertung nach Übergang mit Vorwahl Zeitrahmen	Unterhaltsart - Maske Pflichtiger Aktueller Stand - Maske Stand der Geldtendmachung	Zählt Unterhaltsarten nach dem erfolgten Übergang für einen frei wählbaren Zeitrahmen aus.

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Auszählung der bestehenden Unterhaltsfälle	EHB selbst zivilrechtlich bedürftig Status Kinder Anzahl Pflichtige Maske EHB	Zählt die Unterhaltsfälle entsprechend einheitlicher Vorgaben aus.
Höhe und Anzahl der offenen Forderungen	Aktueller Stand in ➔ Maske Stand der Geltendmachung Offener Betrag Auswertung der Zahlung	Wertet die Datenbank aus nach allen offenen Forderungen, geordnet nach - Forderungen im außergerichtlichen Vorverfahren - Titulierten Forderungen - Angemeldete Forderungen im Insolvenzverfahren
Auswertung der Zahlungen	Zahlung auf Nachzahlung Laufende Zahlungen, geordnet am Tag der Einzahlung Maske Zahlungen	Wertet die Zahlungen zu einem auswählbaren Zeitrahmen aus und ordnet diese nach Wertigkeit (siehe oben)
Direktzahlungen für den laufenden Monat	Direktzahlung = WAHR Maske Stand der Geltendmachung	Zeigt alle Direktzahlungsvereinbarungen über laufenden Unterhalt für den aktuellen Monat an
Direktzahlungen für einen Stichtag	Direktzahlung = WAHR Maske Stand der Geltendmachung	Zeigt alle Direktzahlungsvereinbarungen über laufenden Unterhalt für einen auswählbaren Stichtag an

3.6.3. Anschreiben bei Trägerwechsel

Achtung! Dies sind keine Berichte, sondern Anschreiben als Serienbrief. Daher ist es unumgänglich, das dazu die Datenmaske mit der Vorauswahl in der Benutzersteuerung aktiviert ist.

Voraussetzung ist auch, dass die Vorprüfungen erfolgt sind (siehe 3.2.4 und 3.2.5)

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Benachrichtigung pflichtige Person	Mitteilung Übergang Angaben zum Pflichtigen Straße Pflichtiger - Maske Pflichtiger Aktueller Stand - Maske Leistungsfähigkeit	Druckt für jede pflichtige Person, welche sich im Vorprüfungsbericht befindet ein Anschreiben zur Information über die Rechtsnachfolge nach § 76 (3) SGB II aus.
Benachrichtigung Vertreter pflichtige Person	Siehe oben Plus Vor/Zuname am Verfahren für pflichtige Person beteiligter Vertreter	Druckt für die Rechtsvertreter der pflichtigen Person ein Informationsschreiben aus, mit dem über die Rechtsnachfolge nach § 76 (3) SGB II informiert wird.
Benachrichtigung Vertreter berechnigte Person	Siehe oben Plus Vor/Zuname am Verfahren für EHB bzw. Kind beteiligt.	Druckt für die Rechtsvertreter der berechtigten Person (auch Beistand) ein Informationsschreiben aus, mit dem über die Rechtsnachfolge nach § 76 (3) SGB II informiert wird.
Anschreiben Zivilgerichte	Titelart Maske <Angaben zum Titel> nach Prozessvorbereitung, Verfahren durch Leistungsträger anhängig / Mahnverfahren anhängig	Druckt im anhängigen Verfahren oder bei Beantragung eines Mahnbescheides vor dem Eintritte der Änderung einen Hinweis aus, mit dem über die Rechtsnachfolge nach § 76 (3) SGB II informiert wird.

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Anschreiben an Sozialgerichte	Zuständiges Gericht • Maske Widersprüche (nur Lizenz)	Druckt im anhängigen Verfahren einen Hinweis aus, mit dem über die Rechtsnachfolge nach § 76 (3) SGB II informiert wird.
Anschreiben Rechtsnachfolgeantrag	Verfahren/Titelart TU eingeleitet am Teilausfertigung vom • Maske Angaben zum Titel	Druckt im anhängigen Verfahren eine Mitteilung an den Titelverwahrer aus, so dass die Vollstreckungsklausel gleich auf den Neugläubiger ausgestellt werden kann.

3.6.4. Jahresübersichten

Ausführung	Maßgebliche Zuordnungsfelder in der Datenbank	Erklärung
Einzahlungen nach Jahr	Zahlung auf Nachzahlung Zahlung auf laufende Zahlung • Maske Zahlungen	Zahlungsauswertung nach Jahren Summe aller Zahlungen gestaffelt nach Jahren.
Einzahlungen nach Monate	Zahlung auf Nachzahlung Zahlung auf laufende Zahlung • Maske Zahlungen	Zahlungsauswertung nach Monaten, aufgeteilt nach kommunaler Träger und nach Bundesagentur Summe aller Zahlungen gestaffelt nach Monaten.
Geschaffene Titel durch Leistungsträger	Titelart = Titel des Leistungsträgers Maske Angaben zum Titel	Zählt die Datenbank nach entsprechenden Eingaben aus und listet die Datensätze auf.

3.6.5. Personalfeststellung

Die Berechnung des Personalbedarfs stellt keine allgemeingültige Vorgabe dar, sondern einen Vorschlag des Verfassers aus seiner langjährigen Praxis heraus. Damit soll versucht werden, eine einheitliche Personalbemessung auch für Unterhaltsstellen zu erreichen, so wie sie im Leistungsbereich bereits seit langem praktiziert wird.

Durch die Auswahlmaske kann die durchschnittliche Gesamtbearbeitungszeit angepasst werden. Nach Oberflächenaktualisierung ist sie neu zu erfassen.

Personalbedarf

Berechnung des Personalbedarf

Aktenart

durchschnittliche Gesamtbearbeitungszeit in Minuten/Jahr pro Vorgang

aktive Kontrollakten ohne Titel	70
aktive Kontrollakten aus Titelaufklärung	40
aktive Ansprüche aus Titel auch mit Rechtsnachfolge	490
aktive Überprüfungsakten incl. Berechnung	370
Rückgabeakten der letzten 365 Tage	20

Datensatz: 1 von 5

Zwischentabelle verfahren Einzahlungen mit Zuordnung Suchen Anschreiben Sozialgerichte

Personalbedarfsberechnung für Unterhaltsbearbeitung im

Jobcenter Gansheim

Anzahl der aktiven Unterhaltsbeiken: 33

Berechnung der Jahresarbeitsstunden einer Normalkraft

Anzahl der Unterhaltsfälle laut Vorgabeberechnung: 50

Tage im Jahr	365
abzüglich	
Samstage, Sonntage	104
Feriertage	12
Krankheitsstage, Heilburen	10
Urlaub, Dienstbefreiungen	33
verbleiben mögliche Arbeitstage	-159
oder Jahresarbeitsstunden (Multipliziert mit 7,7)	206
abzüglich Besprechung und persönliche Ausfallzeiten ca. 10%	-158
verbleiben als Netto-Jahresarbeitsstunden	1428

Aktenart	ermittelte durchschnittliche Gesamtbearbeitungszeit in Minuten	Ausgezählte Akten aus aktivem Datenbestand plus Rückgabeakten	errechnete erforderliche Arbeitsminuten im Jahr	errechnete erforderliche Arbeitsstunden im Jahr
aktive Kontrollakten ohne Titel	70	11	770	13
aktive Kontrollakten aus Titelaufklärung	40			
aktive Ansprüche aus Titel auch mit Rechtsnachfolge	490	7	3430	57
aktive Überprüfungsakten incl. Berechnung	370	15	5550	92
Rückgabeakten der letzten 365 Tage	20	5	100	2
		38		164
Benötigtes Personal:				0,1