

8 Auswertung

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 Unterhaltsvorschusstellen	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	

Die Auswertungsmöglichkeiten sind im Übersichtsmanager klar geordnet.

Neben der Startmaske steht zunächst die **Registerkarte BENUTZERDATEN/WARTUNG** für den Administrator im Vordergrund.

Hier werden die örtlichen Kommunikationsdaten für die Dienststelle hinterlegt, sowie die Namen und sonstigen notwendigen

Angaben zum Anwender. Jeder Anwender erhält eine Kennziffer zugewiesen, welche die Datenbank bereits beim Start personalisiert. Hinterlegte Benutzerdaten können so automatisch ohne zusätzliche Erfassung eingefügt werden.

Zur Wartung gehört die regelmäßige Überwachung nach datenbankgerechten Erfassungen, die in einem ständigen Schulungsaustausch mit dem Anwender einher gehen sollte. Der Administrator wird dabei mit eindeutigen Auswertungsergebnissen unterstützt, welche er monatlich durchführen sollte. Der Administrator sollte am Besten aus dem Team selbst kommen (beispielsweise der Leiter der Stelle).

Die **Registerkarte MEINE AUSWERTUNGEN** unterstützt in erster Linie den direkten Anwender.

Alle Auswertungen in diesem Bereich sind durch die anfängliche Personalisierung voreingestellt.

Start Benutzerdaten/Wartung Meine Auswertungen Gesamtauswertungen Team Leitungsaufgaben Externe Fachaufsicht

Meine Auswertungen [Meine laufenden Fälle](#)

Meine Termine	Kontrolle von Leistungsgewährung	Titelprüfungen	regelmäßige Kontrollauswertungen	Sonderauswertungen
Alle meine Termine mit Begrenzungstag	Leistungsbezug Pflichtiger	TITEL - Verjährungsgefahr	Altersgruppenwechsel	Meine Fälle mit Auslandsberührung
Alle meine Termine mit Zeitvorgabe	Sofortkontrolle Leistungsbezug Pflichtiger	Zahlung aus laufendem Anspruch	Meine offenen Forderungen	Meine Rückübertragungen
Keine Antwort auf Auskunftersuchen		Beteiligung Beistand ohne Titel	Meine erfassten Buchungszeichen	Direktabrechnungen mit Beistand ohne Übergang
Meine unbearbeiteten Berechnungen		Beteiligung Beistand mit Titel	keine Angaben zum Pflichtigen	
Wiederholungsanfragen	Vereinbarte Direktzahlungen	Beteiligung anderer mit Titel	U25-Fälle ohne Erstausbildungsbeginn	
Meine Termine mit Priorität <Rechtsnachfolge>	Bewilligungszeiträumen EHB abgelaufen		Prüfung nach Datensatzänderungen	
		Prüfung Geltendmachung Rechtsnachfolge		ALTFÄLLE aus 2005 ohne Überleitung

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 Übergang	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

Die **Registerkarte GESAMTAUSWERTUNGEN TEAM** zeigt alle Auswertungen an, welche für die Zielerreichung als Team erforderlich ist.

Über die **Registerkarte LEITUNGSAUFGABEN** kann sich der Leiter der Unterhaltsstelle zunächst über die Fallzahlen und die entsprechende Aufteilung machen. Er kann sich die Bearbeitungsprüfung durch einen Trägerwechsel und damit verbundene Informationsnotwendigkeiten ansehen, aber er kann auch die drei mittleren Spalten mittels eines gesonderten FachaufsichtspIN nutzen, um notwendige Strukturänderungen in seinem Team rechtzeitig erkennen zu können, sowie sich Hinweise geben lassen, inwieweit sich die Bearbeitungsquote darstellt, ohne dies aber sachbearbeiterspezifisch auswerten zu können.

Fallzahlenüberprüfung	Effizienzprüfung des Teams	allgemeine Kontrollprüfungen	interne Fachaufsicht	Kontrollprüfungen nach Trägerwechsel
Datensatzauszählung	Stand der Bearbeitung	Rückständige Termine	Zufallsabfrage im Rahmen der Fachaufsicht	Bearbeitungsprüfung I
Auszählung nach Rechtsgebiet	Zulaufzeiten	Bewilligungszeitraum abgelaufen	Auswertung Maske Fachaufsicht	Bearbeitungsprüfung II
Auszählung der Beiakten nach Kennziffer	Bearbeitungskontrolle	SGB II - Anspruch vor 3 Monaten abgelaufen		zivilrechtl. Verfahren nach Vollständigkeit prüfen
Auszählung Beiakten nach Sortierungsmerkmal	Kontrolle auf Abarbeitung der Wiedervorlagetermine			sozialrechtl. Verfahren nach Vollständigkeit prüfen
Auszählung Leistungsaktenzeichen - 1 Endziffer	Nachhaltungsabfrage Teambericht	Kontrolle nach Abrechnung mit Beistand		Rechtsnachfolgeanträge prüfen
Auszählung Leistungsaktenzeichen - 2 Endziffern	Auszählung offener Wiedervorlagen	Alle Forderungen mit Kassenzeichen		

Externe Fachaufsicht

Über die **Registerkarte EXTERNE FACHAUFSICHT** werden Berichte dargestellt, welche die Träger untereinander vergleichbar machen.

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 berechnigte 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			

Die Berichte können natürlich ebenfalls nach PDF konvertiert werden oder in Excel-Dateien überführt werden.

Export	Datensatzauszahlung			
Jahrgang	Status	Anzahl der Grunddatensätze	Fälle mit Mehrfachunterdatensätzen	Summe
06	aktive Datensätze	1	0	1
06	deaktivierte Datensätze	1	0	1
07	aktive Datensätze	19	4	23
15	aktive Datensätze	4	0	4
16	aktive Datensätze	14	6	20
		39	10	49

Auszug aus dem Bericht Darstellung Forderung mit Zahlungsanzeige

leistungsfähig, ausschließlich Nachzahlung										
070117F01	11	9337UD125316	12.06.2007	abanan, Rene	1.758,00 €	192,00 €	01.05.2007	1.758,00 €	1.758,00 €	0,00 €
Anteil KTNZ:		100,0%	Flassbach, Daniela		30.04.2007			1.758,00 €	0,00 €	1.758,00 €
Anteil KTLFD:		0,0%						0,00 €	0,00 €	0,00 €
070117F01	11	9337UD125316	12.06.2007	abanan, Rene	1.758,00 €	192,00 €	01.05.2007	1.758,00 €	1.758,00 €	0,00 €
Anteil KTNZ:		100,0%	Flassbach, Daniela		30.04.2007			1.758,00 €	0,00 €	1.758,00 €
Anteil KTLFD:		0,0%						0,00 €	0,00 €	0,00 €
Rückübertragung										
070140M01	11	9227H2609506	25.01.2007	Schützka, Werner	728,00 €	192,00 €	01.03.2007	14.168,00 €	728,00 €	0,00 €
Anteil KTNZ:		100,0%	Mucha, Ramona					728,00 €	0,00 €	728,00 €
Anteil KTLFD:		0,0%						0,00 €	13.440,00 €	13.440,00 €
090075I01	11	3277UD022845	18.03.2009	Isidur, Mesut	284,00 €	0,00 €	01.03.2009	284,00 €	284,00 €	110,41 €
Anteil KTNZ:		17,9%	Isidur, Isil					50,00 €	0,00 €	23,59 €
Anteil KTLFD:		0,0%						0,00 €	234,00 €	0,00 €
Ratenzahlung mit 050 € seit 01.04.2009										
070027F01	12		25.08.2008	Faind, Rainer	250,00 €	0,00 €	08.09.2008	250,00 €	0,00 €	0,00 €
Anteil KTNZ:		0,0%	Faind, Sofja					0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anteil KTLFD:		0,0%						0,00 €	250,00 €	0,00 €
070061S01	12	9227UD149691	04.12.2008	Frunk, Olaf	189,00 €	0,00 €	16.04.2007	189,00 €	0,00 €	0,00 €
Anteil KTNZ:		100,0%	Schurf, Christina		15.04.2007			189,00 €	0,00 €	0,00 €
Anteil KTLFD:		0,0%						0,00 €	0,00 €	0,00 €
070128L01	12	9227UD134506	11.04.2008	Schütz, Ingo	484,00 €	0,00 €	14.10.2007	484,00 €	258,84 €	101,16 €
Anteil KTNZ:		71,9%	Liabherr, Jacqueline		14.10.2007			348,00 €	0,00 €	0,00 €
Anteil KTLFD:		0,0%						0,00 €	136,00 €	0,00 €
Ratenzahlung mit 030 € seit 01.05.2008										