



Geschäftsanweisung

Az.: II - 3601/5217.2

Fachgebiet:

Kassensicherheit

durch GF in Kraft gesetzt:

01.11.2014

gültig ab:

weiterhin i. d. Fassung v.

02.01.2015

gültig bis:

auf Widerruf

Beteiligung Personalrat

zur Kenntnis gegeben

Verteiler:

Alle Mitarbeiter/-innen JC LK NOM

Gewährung von Kassensicherheit

Unter der Überschrift sind alle Maßnahmen zur Sicherstellung der Kassensicherheit im Stammdatensystem der BA zu verstehen, die momentan im Wesentlichen durch die zentrale Personendatenverwaltung (**zPDV**) möglicherweise gefährdet ist, weil Adress- und Kontodateneingaben bundesweit im „Zwei-Augenprinzip“ möglich sind.

Aufgrund der E-Mail-Information vom 02.09.2014 II-3601 / II-5217.2 sind daher Weisungen zur Kassensicherheit ergangen.

Um die Einhaltung der Grundsätze der Kassensicherheit zu gewährleisten, insbesondere Fehleingaben und ggf. dolosen Handlungen vorzubeugen, sind bei Änderungen zahlungsrelevanter Stammdaten ab sofort Prüfungen im Vier-Augen-Prinzip auf Basis einer begründenden Unterlage erforderlich. Bis zur Realisierung einer technischen Unterstützung gelten folgende Regelungen:

Verfahren für Eingangszone, Leistungsbereich und B-Team:

- Bei Entgegennahme von Änderungen zahlungsrelevanter Daten (**insb. Konto- u. Anschriftenänderungen**) ist generell auf die Schriftform zu achten.
- Veränderungsmitteilungen bei persönlichen Vorsprachen sind nach Personenidentitätsprüfung (z.B. durch Bundespersonalausweis) in Schriftform zu dokumentieren und unterschreiben zu lassen.
- Posteingänge (schriftlich, Telefax, eingescannte Dokumente) sind nach ihrem Urheber (z.B. Unterschriftsvergleich) und Bevollmächtigung zu überprüfen und in allen Zweifelsfällen mit Hinweis auf die Dringlichkeit zurückzusenden.
- Änderungsmitteilungen von Adress-/Kontodaten per **Telefon und E-Mail** sind **nicht umzusetzen**, sondern es ist auf die

Notwendigkeit einer schriftlichen Veränderungsmitteilung der/des Bevollmächtigten hinzuweisen (ggf. ebenfalls per E-Mail-Antwort).

- Zahlungsbegründende Unterlagen können sein:
 - formlose schriftliche Erklärungen
 - kopierte Kontokarte oder EC-Karte
 - Vordruck Veränderungsmitteilung
 - Anmeldebestätigung Einwohnermeldeamt
- Bei Weiterbewilligungsanträgen sind die zuletzt in A2LL erfassten Kontendaten auszudrucken und zur ALLEGRO-Akte / Leistungsakte im B-Team zu nehmen. Die Daten in zPDV sind abzugleichen und ggf. zu aktualisieren.

Die zahlungsbegründenden Unterlagen sind letztendlich durch die aktenführende Organisationseinheit auszuwerten und **ausschließlich im Vier-Augen-Prinzip** umzusetzen! Belege sind mit Handzeichen und Datum durch Feststeller und Anordnungsbefugte zu versehen und zur Akte zu nehmen.

Mit den vorstehenden Regelungen wird ab sofort das Vier-Augenprinzip eingeführt.

gez. Schulze
02.01.2015

Northeim,