

Dienstanweisung Rücklaufkontrolle

gemäß Nr. 5 Anlage 3 zu den VV-ZBR für das

**IT-Verfahren
BACom mit
SAP-Schnittstelle**

Inhaltsübersicht

0. Vorbemerkung.....	3
1. Zuständigkeit.....	3
2. Inhalt der Rücklaufkontrolle.....	3
3. Auswahl der Stichprobe	3
4. Grundlagen der Kontrollen aus dem Berichtswesen SAP	3
5. Prüfungsintervall.....	4
6. Dokumentationspflicht und Archivierung.....	4
7. Fehlermanagement	4
8. Inkrafttreten	4

0. Vorbemerkung

BACom (Behördliche Aufgaben mit Computerunterstützung) ist ein IT-gestütztes System, das insbesondere die bezirklichen Aufgaben im Bauwesen (z.B. Bearbeitung von Anträgen auf Baugenehmigungen inkl. Gebührenberechnung) und im Wegerecht (z.B. Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzungen inkl. Gebührenberechnung) unterstützt. BACom bildet die Geschäftsprozesse ab und stellt Werkzeuge, Daten, Strukturen und Kommunikationsmittel für die Aufgabenwahrnehmung zur Verfügung.

BACom ist ein reines Einnahmeverfahren. Ab dem 01.01.2015 wird für einmalige Sollstellungen (MM10) die Allgemeine Schnittstelle (ASST) zu SAP/RVP in BACom genutzt. Damit werden die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit und die Anordnungsbefugnisse für Buchungen in SAP (Vier-Augen-Prinzip) über die ASST) ausschließlich digital in BACom hinterlegt.

1. Zuständigkeit

Für die Durchführung der Rücklaufkontrolle für die Anordnungsdaten aus BACom ist organisatorisch die Leitungsebene des Fachamtes Zentrum für Wirtschaft, Bauen und Umwelt (WBZ) zuständig. Dazu gehören die Fachamtsleitung und die Abteilungsleitungen.

Die prüfenden Personen dürfen nicht an den zu prüfenden Geschäftsvorfällen beteiligt sein.

2. Inhalt der Rücklaufkontrolle

2.1 Die Rücklaufkontrolle ist stichprobenartig durchzuführen.

2.2 Es ist zu überprüfen, ob

- 2.2.1 die Anordnungsdaten in BACom durch entsprechende Sachakten gedeckt sind,
- 2.2.2 Forderungen sofort und vollständig zum Soll gestellt wurden,
- 2.2.3 Auszahlungen ordnungsgemäß ausgeführt wurden und
- 2.2.4 die Zeichnung der Belege (rechnerische und sachliche Richtigkeit, Anordnung) durch dazu befugte Personen erfolgt ist und
- 2.2.5 Stammdaten in BACom korrekt erfasst / geändert wurden.

2.3. Die Prüfungen umfassen insbesondere solche Datensätze, die in BACom erfasst werden und über eine Schnittstelle an SAP (RVP) angebunden sind. Diese Datensätze enthalten Einzelbelege.

3. Auswahl der Stichprobe

Die die Rücklaufkontrolle durchführende Stelle bestimmt in Abhängigkeit von Buchungsfallzahlen sowie inhaltlicher und betragsmäßiger Bedeutung von Einzelbuchungen den Umfang einer angemessenen Stichprobe für die Rücklaufkontrollen in ihrer mittelbewirtschaftenden Stelle. Dabei ist sicherzustellen, dass die Stichprobe eine repräsentative Prüfung des gesamten Buchungsstoffes über das gesamte Jahr zulässt. Es sind unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Fallkonstellationen mindestens zehn und höchstens 100 Fälle zu prüfen.

4. Grundlagen der Kontrollen aus dem Berichtswesen SAP (RVP)

Im SAP (RVP) können folgende die Transaktionen für die Rücklaufkontrolle verwendet werden:

TDC: Z_SF_FVCA_ANORDN_FV
TDC: Z_CAFV_PROT
TDC: FPT8.

Es wird darauf hingewiesen, dass nicht jeder User über die entsprechenden Berechtigungen verfügt. Diese sind ggf. über den jeweiligen SAP-Chief zu beantragen.

5. Prüfungsintervall

Die Rücklaufkontrolle ist zweimal pro Jahr, mindestens halbjährlich, durchzuführen. Häufigere Kontrollen liegen im Ermessen des für die Durchführung jeweils Verantwortlichen.

6. Dokumentationspflicht und Archivierung

Die Rücklaufkontrolle ist mit Namenszeichen der/des Durchführenden und Datum im Bericht und wo möglich, auch in den entsprechenden Fachakten zu dokumentieren.

Die Dokumentation ist – analog zu den Belegen – 6 Jahre zu archivieren. Die Archivierungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Kontrolle erfolgt ist.

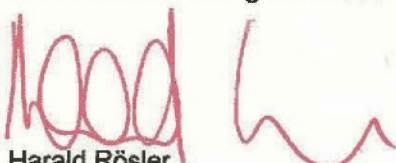
7. Fehlermanagement

Festgestellte Fehler sind - ggf. unter Beteiligung der Verfahrensbetreuung und evtl. des SAP-Chiefs – zu analysieren und über N/ITB und/oder Dataport zu korrigieren. Die zur Vermeidung weiterer Fehler ergriffenen Maßnahmen sind ebenso in einem Bericht zu dokumentieren wie die Fehleranalyse und – korrektur.

Bei Verdacht auf Manipulation der der Zahlung zugrunde liegenden Daten sind sofort die Rechtsabteilung und das Fachamt Ressourcensteuerung / – SAP-Chief – (Abschnitt RS12) des Bezirksamtes und die Kassenaufsicht (FB -340-) zu benachrichtigen.

8. Inkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt mit dem 01.01.2015 in Kraft.



Harald Rösler
Bezirksamtsleiter