

**Prüfbogen „Internes Kontrollsystem digitale Aktenführung“**

**BG-Nummer:**

**Name:**

Prüfung: **Januar 2021**

	Ja (x)	Nein (x)
1. Wurden die Dokumente gem. der Attributierungsliste abgelegt und ggf. um das vorgegebene Feld „Bemerkung Jobcenter“ ergänzt?		
2. Wurden die vorhandenen Farbmarkierungen richtig verwendet?		
3. Wurden die Dokumente einzeln abgelegt?		
4. Wurden die Dokumente personenbezogen abgelegt (sofern erforderlich)?		
5. Liegen noch Posteingangsdokumente vor, die bei der Bearbeitung des Weiterbewilligungsantrages hätten mitbearbeitet werden müssen?		
6. Wurde jeder Posteingang bei der Bearbeitung mit einem Redlining/Workflow versehen, welches ebenfalls das Datum der Bearbeitung und den*die Bearbeiter*in erkennen lässt?		

folgende Beanstandung(en) wurden festgestellt:

weitere Anregungen / Bemerkungen seitens der Expertenfachkraft (optional)

Wuppertal, den

\_\_\_\_\_  
(Name Expertenfachkraft)

Korrekturen wurden vorgenommen am

Wuppertal, den

\_\_\_\_\_  
(Name Sachbearbeitung)