



Empfänger: Alle Mitarbeiter der Leistungsabteilung des Jobcenters Stadt Regensburg
Erstellt am: 07.07.2014
Zuletzt geändert am:
Aktenzeichen: 07.07.2014/GF/9
gültig ab: sofort

**Geschäftsanweisung über die Durchführung der Visaprüfung
im
Jobcenter Stadt Regensburg**

1. Durchführung der Visaprüfung

Leistungsfälle, die bei der Durchführung einer Anordnung im 2-Augen-Prinzip durch das IT-Verfahren A2LL bzw. Allegro zur Visaprüfung ausgewählt wurden, sind durch eine andere anordnungsbefugte Person der Leistungsabteilung (FachassistentIn, SachbearbeiterIn, SachgebietsleiterIn oder Abteilungsleiter) zu prüfen. Die Visaprüfung entspricht inhaltlich der Prüfung im Rahmen einer Anordnung. Es ist sicherzustellen, dass die Visaprüfung so rechtzeitig durchgeführt wird, dass die Zahlungstermine eingehalten werden.

2. Dokumentation der Visaprüfung

Die Durchführung der Visaprüfung ist auf den zahlungsbegründenden Unterlagen unter Angabe eines „V“, des Datums und der Unterschrift (Handzeichen ist ausreichend) des visaprüfenden Beschäftigten zu vermerken.

Regensburg, 07.07.2014

gez.



Geschäftsführerin