# Verbesserung der Datensicherheit in PROSOZ 14plus

Im Rahmen der nach § 131 Abs. 1 Nr. 4 HGO durchzuführenden Prüfung des Verfahrens PROSOZ 14plus, die für Hessen derzeit durch das Revisionsamt Frankfurt erfolgt, hat sich im Landesarbeitskreis der PROSOZ 14plus – Anwender eine Diskussion über die Möglichkeiten zur Verbesserung der Sicherheit des Programms entwickelt.

Dabei geht es insbesondere um die Verhinderung von Manipulationen zahlungsrelevanter Daten wie der Bankverbindung von Personen und Institutionen. Die Bestimmungen des
§ 5 GemKVO (Gemeindekassenverordnung) schreiben vor, dass durch geeignete Maßnahmen sichergestellt sein muss, dass das automatisierte Verfahren gegen unbefugte Zugriffe geschützt ist und gespeicherte Daten nicht unbefugt verändert werden dürfen.

Obwohl es bei uns im MTK noch nie einen konkreten Anlass gegeben hat, möchten wir - auch im Interesse der Sicherheit jedes einzelnen Mitarbeiters - die Gelegenheit wahrnehmen und in Anlehnung an die Verfahrensweisen anderer Verwaltungen folgende Regelungen treffen:

Die Erfassung und Änderung von Bankverbindungen ist nur noch für die Mitarbeiter der Buchhaltungssachgebiete in PROSOZ 14plus möglich. Mitarbeiter des Sozialen Dienstes haben künftig keinen Zugriff auf den Abschnitt „Bankverbindung“ in den PROSOZ 14plus-Adressmasken. Dies wird in den nächsten Tagen technisch in PROSOZ 14plus entsprechend umgesetzt.

Die Erfassung und Änderung von Bankverbindungen in PROSOZ 14plus darf künftig nur noch auf Grundlage der nachfolgenden Geschäftsanweisung erfolgen.

Darüber hinaus wird darauf hingewiesen, dass jede Änderung von Bankverbindungen in PROSOZ 14plus mit Angabe des Benutzernamens sowie Datum und Uhrzeit in der Adresshistorie protokolliert wird.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die PROSOZ 14plus – Anwendungsbetreuung.

*gez.*

(Thilo Schobes)

# Geschäftsanweisung zur Datensicherheit in PROSOZ 14plus

Erfassung und Änderung von Bankverbindungen

1. Schriftform

Bankverbindungen von Personen und Institutionen in PROSOZ 14plus dürfen nur erfasst und geändert werden, wenn sie aus einer schriftlichen Grundlage hervorgehen.

Als schriftliche Grundlage zählt die Mitteilung per Brief oder Telefax sowie die Angabe in einem schriftlichen Antragsformular, sofern diese Dokumente von dem betreffenden Kontoinhaber unterzeichnet sind. Aufgrund am Telefon oder per E-Mail erhaltener Mitteilungen darf eine Bankverbindung nicht erfasst oder geändert werden. Der Ausdruck der E-Mail oder die Anfertigung eines Aktenvermerks über das Telefonat genügen nicht.

Die betreffende Person oder Institution ist aufzufordern, die Bankverbindung schriftlich mitzuteilen und darauf hinzuweisen, dass bis zur Vorlage einer schriftlichen Mitteilung keine Zahlungen auf das genannte Konto erfolgen können.
2. Buchungsvermerk und 4-Augen-Prinzip

Die schriftliche Mitteilung ist mit Datum sowie dem Vermerk oder Stempel „PROSOZ gebucht“ zu versehen und von der fallzuständigen Fachkraft sowie der/dem direkten Vorgesetzten zu unterzeichen (4-Augen-Prinzip). Dabei sollte folgende Reihenfolge eingehalten werden:
	1. Erfassung bzw. Änderung der Bankverbindung in PROSOZ 14plus durch die/den
	fallzuständige/n Sachbearbeiter/in
	2. Vermerk oder Stempel „PROSOZ gebucht“ und Erfassungsdatum auf der schriftlichen Mitteilung sowie Abzeichnung durch die/den Sachbearbeiter/in
	3. Vorgesetzte/r vergewissert sich von der richtigen Erfassung und zeichnet das Schriftstück mit
3. Ablage

Die Mitteilung ist nach erfolgter Mitzeichnung des/der Vorgesetzten in der Fallakte abzuheften.
4. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie löst die den gleichen Sachverhalt betreffende Geschäftsanweisung vom 17.11.2009 ab.

Hofheim, den 23.11.2009

gez.

(Thilo Schobes)

Amtsleiter