

Verfügung 02/2014

Az: II-0033

Verfasser: Herr Neuß

Wirtschaftliche Aufgabenwahrnehmung (BfdH-Verfügung Teil II)

1. Geltungs- und Anwendungsbereich der Bundeshaushaltsordnung

Nach § 44 f Abs. 1 S. 2 SGB II gilt im Bereich des SGB II die Bundeshaushaltsordnung (BHO) unmittelbar.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des § 7 der BHO hat damit unmittelbare Wirkung im SGB II.

2. Grundsätze des wirtschaftlichen Handelns

Wirtschaftliches Handeln ist rechtliche Verpflichtung für das Jobcenter, seine Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- **Effektivität und Effizienz**

Richten Sie Ihr Handeln jeweils an der günstigsten Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln aus. Dies setzt voraus, dass man sich über das angestrebte Ziel im Klaren ist.

- Zweck ist das angestrebte Ergebnis bei der Aufgabenerledigung; **Mittel** sind die zur Realisierung der Zwecke erforderlichen **Sach- und Personalkosten** einschließlich der Folgekosten.

- Das **Wirtschaftlichkeitsprinzip** (=ökonomisches Prinzip) kann in zwei Ausprägungen angewandt werden:

- o **Minimalprinzip**

Wenn Sie ein bestimmtes Ergebnis erreichen wollen, versuchen Sie dies mit dem geringstmöglichen Einsatz von Mitteln, z.B. bei allen Einzelmaßnahmen.

- o **Maximalprinzip**

Haben Sie für ein Projekt dagegen einen vorgegebenen Mittelrahmen, versuchen Sie damit den bestmöglichen Nutzen zu erzielen; z.B. bei Gesamtkonzepten von arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen. Die Mittel auszuschöpfen kann jedoch nicht als Ziel für sich gelten.

Das Minimumprinzip ist grundsätzlich das relevante Wirtschaftlichkeitsprinzip, da es zusätzlich das Sparsamkeitsprinzip beinhaltet.

- Bei **Einnahmen**, insbesondere Erstattungsforderungen achten Sie darauf, dass diese rechtzeitig und vollständig erhoben werden (§ 34 Abs. 1 BHO, ebenso werden Verwarungen schnellstmöglich abgewickelt, damit eine entsprechend Verbuchung der Einnahme an der richtigen Position erfolgen kann.).

- Der **Ausgabemittelstand** ist stets zu überprüfen, bevor **Bindungen** für das laufende Jahr eingegangen werden. Gleiches gilt für **Verpflichtungen**, die erst in künftigen Haushaltsjahren zu Ausgaben führen, denn entsprechende

Verpflichtungsermächtigungen müssen im Regelfall vorhanden sein. Zu beachten sind die HBest und die darin enthaltenen Bindungsregeln.

- **Ausgabebudget** und **Verpflichtungsbudget** dürfen **keinesfalls überschritten** werden. Überbindungen sind unzulässig. Dies ist bereits bei der Planung der Maßnahmen zu beachten.
- Veranlassen Sie **Ausgaben nicht früher als notwendig**, indem Sie die Fälligkeit der Zahlung beachten (§ 7 Abs. 3 KEBest); nutzen Sie dafür die Möglichkeiten in ERP (Festlegung der Fälligkeit in der Kassenanordnung).
- Bewirtschaften Sie zugeteilte Haushaltsmittel so, dass eine **Bewilligung und Erbringung** der einzelnen Leistungen **im gesamten Haushaltsjahr gewährleistet ist** (§ 71 b Abs. 4 SGB IV).

Diese Grundsätze sind konsequent anzuwenden. Aufgabe der Vorgesetzten ist es, ein entsprechendes Kostenbewusstsein vorzuleben, zu fördern und im Zuge der Fachaufsicht regelmäßig zu überwachen, damit diese Grundsätze auch eingehalten werden.

3. Verantwortlichkeiten

a) Verantwortlichkeit der Führungskräfte

Alle Führungskräfte haben die Aufgabe und Verantwortung, ein entsprechendes Kostenbewusstsein vorzuleben und zu fördern sowie einen kostenbewussten Umgang mit den Haushaltsmitteln zu überwachen. Das schließt ein, dass durch die Organisationseinheiten (Bedarfsträger), die finanzielle Maßnahmen verantworten, bei Maßnahmen ab 50.000 € grundsätzlich Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen sind. Die Führungskräfte, die als eigenständige Bedarfsträger auftreten, sind ebenso verantwortlich für die Beteiligung des BfdH (ab 5.000 € im VK, ab 50.000 € im EGT); Näheres hierzu regelt Verfügung 01/2014.

b) Verantwortlichkeit der Mitarbeiter

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in ihrem Aufgabenbereich für ihr wirtschaftliches Handeln verantwortlich. Entscheidungen müssen auch für Dritte nachvollziehbar sein. Die Entscheidungsgründe sind klar und nachvollziehbar zu dokumentieren. Zu einem wirtschaftlichen Handeln gehört, dass Maßnahmen zielorientiert begleitet und kontrolliert werden, um Fehlentwicklungen zu vermeiden. Abweichungen sind zu analysieren und Erkenntnisse aus Erfolgskontrollen für künftige Entscheidungen zu nutzen.

Die Führungskräfte, die Titelverwalter und der BfdH stehen im Bedarfsfall unterstützend zur Seite.

4. Zuständigkeit bzgl. Zusammenarbeit mit Dritten

Näheres zur Einleitung und Durchführung von Erstattungsverfahren sowie zur Veränderung von Ansprüchen regelt Verfügung 03/2013 sowie die VABest. Die konkreten Arbeitsanweisungen im Rahmen der Fachverfahren sind zu beachten- Für Forderungen, die nicht über den Inkasso Service / Forderungseinzug der BA beigesteuert werden, obliegt die Entscheidung über Stundung, Niederschlagung und Erlass gem. Verfügung 01/2014 dem BfdH, der hierzu Büroverfügungen erlassen oder gegenzeichnen kann.

5. Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV)

Für Vermögensschäden, die im Jobcenter entstehen, gelten im Innenverhältnis die jeweils aktuellen VfV-Regelungen der Agentur für Arbeit (siehe BA-Intranet), die durch Verfügung 04/2014 konkretisiert werden.

6. Umgang mit geldwerten Vordrucken

Der Umgang mit geldwerten Vordrucken ist im Rahmen der Verfügung zur Feststellungs- und Anordnungsbefugnis (Nr. 03/2014) geregelt.

7. Risikobewertung

Die Einhaltung der unter den Punkten 1-6 getroffenen Regelungen ist relevant für eine wirtschaftliche Aufgabenwahrnehmung im Sinne des § 7 BHO. Eine Nichteinhaltung kann die Haushaltsgrundsätze verletzen, einen finanziellen Schaden hervorrufen und / oder das Vertrauen der vorgesetzten Dienststellen, der Politik, der Medien und der Öffentlichkeit in die Einrichtung Jobcenter beeinträchtigen.

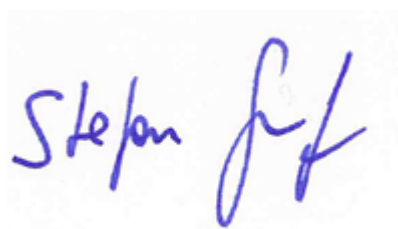
8. Berichtswesen

Der BfdH erstellt jährlich bis zum 15.02. mit Stand 31.12. des Vorjahres einen Bericht unter Berücksichtigung der Risikofaktoren und leitet diesen der GF zu. Bei Bedarf berichtet der BfdH auch entsprechend zum Halbjahr. Wichtige und dringende Erkenntnisse werden auch unabhängig vom Berichtstermin entsprechend vorgelegt.

9. Gültigkeit / Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt zum 17.02.2014 in Kraft und ist unter [\\Dst.baintern.de\dfs\311\Ablagen\D31192-JC-StaedteRegion-Aachen-zentral\Weisungen Verfüigungen etc\033 Finanzen](\\Dst.baintern.de\dfs\311\Ablagen\D31192-JC-StaedteRegion-Aachen-zentral>Weisungen Verfüigungen etc\033 Finanzen) eingestellt. Die dort eingestellten Anlagen, insbesondere der Prüfkatalog, werden regelmäßig aktualisiert.

Eschweiler, den 10.02.2014

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Stephan Graf', is enclosed in a rectangular box.

Graaf
Geschäftsführer