



Datum: 05.02.2016

G E S C H Ä F T S A N W E I S U N G Nr. 2

Wirtschaftliche Aufgabenwahrnehmung

Verteiler:
alle Beschäftigten des
Jobcenters per E-Mail

Hinweis: Zum Zwecke der leichten Lesbarkeit wird in den folgenden Absätzen die männliche Form der Personenbezeichnung gewählt. Selbstverständlich beziehen sich die Inhalte auch auf weibliche Personen.

Inhalt

1. Grundsätzliche Hinweise
2. Verantwortlichkeit aller Mitarbeiter
3. Aufgaben des BfdH
 - 3.1. Mitwirkung des BfdH
 - 3.2. Maßnahmen von finanzieller Bedeutung (VV-BHO zu § 9)
 - 3.3. Ausführung der Mitwirkung
 - 3.4. Widerspruch (VV-BHO zu § 9)
4. Qualifizierungsmaßnahmen für neu beauftragte BfdH und Titelverwalter
5. Beauftragung Titelverwaltung
6. Aufgaben der Titelverwalter
7. Zusammenarbeit mit BRH und Interner Revision
8. Dienstbesprechungen zur Förderung des Kostenbewusstseins und zur Korruptionsprävention
9. Fachbetreuer

1. Grundsätzliche Hinweise

Aufgaben/Befugnisse des Jobcenters im Landkreis Vechta als gemeinsame Einrichtung (gE) nach § 44f SGB II:

- Die gE trägt die Verantwortung für die rechtmäßige Bewirtschaftung der Haushaltsmittel; sie ist mittelbewirtschaftende Dienststelle im haushaltsrechtlichen Sinn.
- Sie hat die haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Bundes – hierzu gehören insbesondere die Bundeshaushaltsordnung (BHO) und die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur BHO (VV-BHO) - bei der Bewirtschaftung der Bundesmittel zu beachten.
- Zur Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Bundes bestellt der Geschäftsführer der gE einen Beauftragten für den Haushalt (BfdH). Für die gE wurde [REDACTED] als BfdH bestellt. Stellvertreterin ist [REDACTED]. Der BfdH ist durch die Trägerversammlung und den Geschäftsführer der gE an allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen (§44f Abs. 2 SGB II). Die Befugnisse eines BfdH ergeben sich aus der VV zu [§ 9 BHO](#).

2. Verantwortlichkeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Zum verantwortungsbewussten Umgang mit den öffentlichen Mitteln sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu beachten.

Bei Entscheidungsspielräumen geben folgende Überlegungen eine Orientierung:

- Welches Ziel soll erreicht, welches Problem gelöst werden?
- Woraus ergeben sich Notwendigkeit und Umfang des Zieles bzw. der Problemlösung?
- Wie sind Handlungs- bzw. Lösungsalternativen zu bewerten?

Die Entscheidungen müssen auch für Dritte nachvollziehbar sein. Eine klare Dokumentation der Entscheidungsgründe ist daher unerlässlich. Dies gilt in ganz besonderem Maße für die Begründung von Ausnahmen. Die Dokumentation dient auch der eigenen Entscheidungssicherheit.

Einnahmen, insbesondere Erstattungsforderungen, sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Ausgaben dürfen nicht vor Fälligkeit der Zahlung ausgezahlt werden.

Zugewiesene Ausgabemittel und Verpflichtungsermächtigungen dürfen keinesfalls überschritten werden. Sie müssen so bewirtschaftet werden, dass sie während des gesamten Jahres zur Deckung der Ausgaben reichen. Damit auch am Ende des Haushaltsjahres die gesamte Palette zur Verfügung steht, ist eine entsprechende Planung notwendig.

Bei der operativen Maßnahmeplanung (Jahresplanung bzw. Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm in der Grundsicherung) ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Hierbei sollte der BfdH beteiligt werden. Der BfdH bestätigt durch seine Mitzeichnung seine Beteiligung an der Planung. Andernfalls äußert er Bedenken und Anregungen in einem Mitzeichnungsvermerk und fügt diesen dem jeweiligen Vorgang bei.

Durch die Beteiligung des BfdH wird die für die jeweiligen Maßnahmen und Vorhaben zuständige Organisationseinheit bzw. werden deren Mitarbeiter nicht von der Verantwortung für die fachliche Entscheidung zur Durchführung der Maßnahme oder des Vorhabens befreit. Das weitere Verfahren wird wie in Ziff. [5.4 ff der VV-BHO](#) zu [§ 9 BHO](#) geregelt, durchgeführt.

3. Aufgaben des BfdH

Der BfdH hat dafür Sorge zu tragen, dass die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie die Planstellen und anderen Stellen nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätzen, insbesondere

- den allgemeinen Vorschriften der [BHO](#) sowie den dazu ergangenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV-BHO) und
- den Bewirtschaftungsregelungen für Haushaltsmittel des Rechtskreises SGB II

bewirtschaftet werden. Er hat insbesondere darauf hinzuwirken, dass die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben werden ([§ 34 BHO](#)), die zugewiesenen Ausgabemittel nicht überschritten werden und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Ergeben sich Zweifel hinsichtlich der Anwendung haushaltsrechtlicher Bestimmungen, entscheidet der BfdH.

Zur Unterstützung der Aufgaben wurde zentral ein BfdH-Prüfkatalog eingeführt. Die einzelnen Prüfungen sind unter dem nachfolgenden Link eingestellt:

<https://www.baintranet.de/006/005/006/005/Seiten/Pruefkatalog-Finzen.aspx>

3.1. Mitwirkung des BfdH

Bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen durch die Titelverwalter ist der BfdH bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung und wichtigen Haushaltsangelegenheiten, insbesondere

- bei Anforderung bzw. Rückgabe von Haushaltsmitteln,
- beim Erlass ermessenslenkender Weisungen,
- bei der Gewährung von Zuwendungen,

- beim Abschluss von Verträgen – auch für laufende Geschäfte –, insbesondere der Verträge, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren oder zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben führen können,
- beim Abschluss vor Verträgen nach § 44b Abs. 4,5 SGB II und Verwaltungsvereinbarungen
- bei Stundung, Niederschlagung und Erlass im Rahmen der vom BfMAS mit Schreiben vom 10.09.2014 übertragenen Befugnisse
- bei Abweichung von den in § 24 BHO bezeichneten Unterlagen sowie
- beim Abschluss von Kfz-Versicherungen

zu beteiligen, soweit er nicht darauf verzichtet. Der Verzicht entbindet den BfdH nicht von der Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Ausführung dieser Aufgaben.

Der BfdH überwacht die rechtmäßige Bewirtschaftung der übertragenen Haushaltsmittel; im Übrigen ist der BfdH bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen (§ 9 Abs. 2 S. 1 und 2 BHO).

Er kann im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung der Mittel oder bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung Widerspruch erheben.

Der BfdH hat ein umfassendes Auskunftsrecht. Unterlagen, welche dem BfdH zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält, sind ihm oder von ihm benannten Personen auf Verlangen vorzulegen oder innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist zu übersenden.

Aus dem Auskunftsrecht folgt eine Auskunftspflicht der infrage kommenden Stellen. Auf sein Verlangen ist dem BfdH die Teilnahme an Besprechungen zu ermöglichen.

3.2 Maßnahmen von finanzieller Bedeutung (VV-BHO zu § 9)

Maßnahmen von finanzieller Bedeutung im Sinne des § 9 Abs. 2 S. 2 BHO, bei denen der BfdH zu beteiligen ist, sind alle Vorhaben (Maßnahmen, Verträge, Verwaltungsvereinbarungen, Weisungen, Modellvorhaben, Beschaffungsaufträge) – insbesondere auch solche organisatorischer und verwaltungstechnischer Art (Prozessmodelle, Organisationsentscheidungen, informationstechnische Veränderungen), die sich unmittelbar oder mittelbar auf Einnahmen oder Ausgaben auswirken können. Dies schließt Wirkungen auf Kosten ein.

Hierzu gehören auch Erklärungen gegenüber Dritten, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können. Der BfdH ist frühzeitig, das heißt bereits in der Planungsphase solcher Maßnahmen, zu beteiligen.

3.3. Ausführungen der Mitwirkung

- Die Beteiligung des BfdH ist bei finanzwirksamen Maßnahmen/Vorhaben ab 3.000 Euro erforderlich; bei Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung ist der BfdH ab 50.000 Euro zu beteiligen.
- Auch bei Beschlussvorlagen von finanzieller Bedeutung im Rahmen der Trägerversammlung ist der BfdH im Vorfeld zu beteiligen. Die Beteiligung wird in diesen Fällen durch einen Zeichnungsvermerk des BfdH auf der Beschlussvorlage dokumentiert.
- Aus den Unterlagen müssen schlüssige Begründungen für die beabsichtigte Entscheidung hervorgehen. Bereits bei der Planung von Maßnahmen/Vorhaben mit voraussichtlichen Gesamtkosten (einmalige Kosten, Folge- und kalkulatorische Kosten) ab 50.000 Euro sind dem BfdH Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen einschl. Wirkungsanalyse mit den Berechnungen, den dazugehörigen Beteiligungsvorgängen und sonstigen Unterlagen vorzulegen. Darüber hinaus hat der BfdH das Recht auch bei geringeren Gesamtkosten sich eine entsprechende Wirkungsanalyse vorlegen zu lassen.

- Eine gesonderte Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist bei einer zentralen Ausschreibung standardisierter arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen durch das Regionale Einkaufszentrum entbehrlich. Die Betrachtung der Wirksamkeit ist jedoch auch hier erforderlich.

3.4. Widerspruch (VV-BHO zu § 9)

Sofern die fachlich zuständige Organisationseinheit die Bedenken bzw. Anregungen des BfdH bei der Entscheidung nicht einbeziehen will, hat sie den BfdH darüber unter Darlegung der dafür maßgeblichen Gründe unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Lässt sich in der Folge kein Einvernehmen erzielen, kann der BfdH der Durchführung der Maßnahme bzw. des Vorhabens widersprechen.

Widerspricht der BfdH einer Maßnahme/einem Vorhaben, ist der gesamte Vorgang dem Geschäftsführer des JC VEC vorzulegen.

4. Qualifizierungsmaßnahmen für neu beauftragte BfdH und Titelverwalter

Neu beauftragte BfdH und Titelverwalter in der gE sind zeitnah in geeigneten Qualifizierungsmaßnahmen hinsichtlich der fachlichen Finanzthemen, der Rolle des BfdH und den rechtlichen Regelungen (BHO) zu befähigen.

5. Beauftragung Titelverwaltung

Der BfdH kann die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel auf einen Titelverwalter übertragen.

Der BfdH hat bei allen im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln auftretenden Fragen Weisungsrecht gegenüber den Titelverwaltern. Die Titelverwalter entscheiden über die Verwendung der übertragenen Haushaltsmittel unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ([§§ 7](#) und [34 Abs. 2 und 3 BHO](#)). Es dürfen nur Ausgaben geleistet und Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren eingegangen werden, die zur Erfüllung der Aufgaben des Bundes notwendig sind ([§ 6 BHO](#)).

Für das Jobcenter im Landkreis Vechta wurden [REDACTED] (Eingliederungshaushalt) und [REDACTED] (Verwaltungshaushalt) beauftragt.

6. Aufgaben der Titelverwalter

Die Titelverwalter tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Veranschlagung und Bewirtschaftung von Budgets bei den jeweiligen budgettragenden Finanzpositionen (Budgetträger).

Die Titelverwalter:

- sammeln für die Haushaltsveranschlagung ggf. die Bedarfe zu einem Budgetträger.
- erarbeiten einen plausiblen (Gesamt-)Bedarf je Budgetträger. Dabei ist jeder Bedarfsträger für die abschließende Prüfung der fachlichen Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit – ggf. unter Beteiligung des BfdH – verantwortlich.
- berücksichtigen dabei bisherige Ist-Entwicklung und Sondereffekte (U. U. gibt die bloße Addition von Einzelbedarfen vor dem Hintergrund der Ist-Daten nicht den realistischen Bedarf wieder. In vielen Fällen ist die pauschale Reduzierung des Gesamtansatzes notwendig, weil erfahrungsgemäß nicht alle Pläne realisiert werden. Trotzdem kann in der Regel mit den Flexibilisierungsinstrumenten des Haushalts jeder tatsächliche Bedarf gedeckt werden.)
- ermitteln termingerecht den Haushaltsvorschlag in der vorgeschriebenen Form.
- teilen Haushaltsmittel, die nach der Ermächtigungsart "c" oder „d“ zu bewirtschaften sind, ggf. zu.

- überwachen laufend den Bewirtschaftungsstand der Budgetträger (Ermächtigungsarten "c" oder "d").
- tragen den Erfordernissen des § 71b SGB IV Rechnung (Bewilligung und Erbringung von Leistungen im gesamten Haushaltsjahr).
- teilen dem BfdH Besonderheiten im Bewirtschaftungsverlauf der Budgetträger mit und ergreifen rechtzeitig notwendige Bewirtschaftungsmaßnahmen (z. B. Haushaltsmittelumshiftungen in Abstimmung mit anderen betroffenen Titelverwaltern); ggf. notwendige Berichte sind unter Mitzeichnung des BfdH zu verfassen.
- geben haushaltsrechtlich relevante Informationen / Neuerungen an andere beteiligte Bewirtschafter / Bedarfsträger weiter.
- vereinbaren die verbindliche Verwendung von Auftragskennzeichen in ERP.
- unterstützen den BfdH u.a. bei der Prüfung nach § 33 KEBest und der Umsetzung des BfdH-Prüfkatalogs.

7. Zusammenarbeit mit BRH und Interner Revision

Prüfungsmittelungen des BRH werden unter Federführung des BfdH bearbeitet. Wird von Mitarbeitern hierzu ein Beitrag gefordert, leiten diese dem BfdH innerhalb des gesetzten Termins eine Stellungnahme zu der Prüfungsmittelung zu. Prüfungsberichte der Internen Revision von grundsätzlicher Bedeutung sowie Stellungnahmen hierzu, sind dem BfdH zur Kenntnis zu geben.

8. Dienstbesprechungen zur Förderung des Kostenbewusstseins und zur Korruptionsprävention

Zur ständigen Förderung des Kostenbewusstseins ist es erforderlich, dass diese Dienstanweisung regelmäßig zu Beginn des Haushaltsjahres (Mittelzuteilung) in allen Fachbereichen in Dienstbesprechungen erörtert wird. Hierfür sind die Führungskräfte – ggf. in Abstimmung mit dem BfdH – verantwortlich.

9. Fachbetreuer

Für den Bereich ERP wurden als Fachbetreuer [REDACTED] (Arbeitgeber-Träger-Team) und [REDACTED] (Arbeitnehmerleistung) beauftragt.

Für das Fachverfahren ALLEGRO wurden [REDACTED] und [REDACTED] beauftragt.

Diese Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Im Auftrag

[REDACTED]

(Geschäftsführer des JC VEC)