

## **Geschäftsweisung**

betroffenes Fachgebiet:	Gesamtes Jobcenter
beteiligtes Fachgebiet:	Gesamtes Jobcenter
gültig ab:	16.09.2011
gültig bis:	Unbefristet bis auf Widerruf durch GF

AZ: II-3304/3305

### **Betrifft: Aufgaben und Befugnisse des Beauftragten für den Haushalt (BfdH)**

#### **Bestellung**

Zum Beauftragten für den Haushalt wird auf Beschluss der Trägerversammlung des Jobcenters Landkreis Northeim

Herr xxxxxxxxxxx bestellt.

Als offizieller Vertreter des BfdH wird der Ang. xxxxxxxxxxx bestellt.

#### **Beauftragung Titelverwalter**

Der BfdH gibt die namentliche Beauftragung der Titelverwalter und ihrer Stellvertreter unter Festlegung der Zweckbestimmung und Benennung der Titel verwaltenden Organisationseinheiten in geeigneter Form bekannt. Ferner entscheidet der BfdH persönlich über die in ERP einzuräumenden Nutzungsrechte.

#### **Rechte**

Der BfdH kann bei der Ausführung des Haushaltsplans oder bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung Widerspruch erheben.

Er hat ein umfassendes Auskunftsrecht. Unterlagen, welche der 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.

## Sachliche Regelungen

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

- den speziellen Regelungen der §§ 71a ff. SGB IV sowie des SGB III
- den Bewirtschaftungsregelungen für Haushaltsmittel des Rechtskreises SGB II sowie
- den Bewirtschaftungsregeln der HBest

bewirtschaftet werden. Er hat insbesondere darauf hinzuwirken, dass die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben werden (§ 34 BHO), die zugewiesenen Ausgaben nicht überschritten werden und der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit beachtet wird. Ergeben sich Zweifel hinsichtlich der Anwendung haushaltsrechtlicher Bestimmungen, **entscheidet der BfdH**.

## Originäre Aufgaben in wichtigen Haushaltsangelegenheiten

Bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben/Zahlungsbudget, Verpflichtungsermächtigungen/Verpflichtungsbudget durch die Titelverwalter oder (beauftragten) Dienststellen (z. B. von gemeinsamen Einrichtungen, bei denen die Bewirtschaftung rückübertragen wurde) ist der BfdH bei allen wichtigen Haushaltsangelegenheiten, insbesondere

- Aufstellung der Finanzplanungen des Jobcenters Landkreis Northeim
- bei Anforderung bzw. Rückgabe von Haushaltsmitteln,
- beim Erlass ermessenslenkender Weisungen,
- bei der Gewährung von Zuwendungen,
- beim Abschluss von Verträgen – auch für laufende Geschäfte
- bei der Änderung von Verträgen

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

Wenn die finanziellen Auswirkungen **50.000 € bei Maßnahmen der aktiven Arbeitsmarktpolitik** bzw. **5.000 € in allen übrigen Fällen** überschreiten ist der BfdH zwingend zu beteiligen. Auf sein Verlangen hin ist der BfdH auch bei geringeren Summen zu beteiligen.

Bei Abschluss von Vergleichen in Sozialgerichtsverfahren entfällt die Beteiligung.

## Maßnahmen von finanzieller Bedeutung (VV-BHO zu § 9 Nr. 4)

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 möglichst frühzeitig, das heißt bereits in der Planungsphase solcher Maßnahmen, zu beteiligen.

### **Vorlage von Unterlagen**

Dem BfdH sind stets alle entscheidungsrelevanten Unterlagen zuzuleiten. Aus den Unterlagen müssen schlüssige Begründungen für die beabsichtigte Entscheidung hervorgehen. Bereits bei der Planung von Maßnahmen bzw. Vorhaben mit voraussichtlichen Gesamtkosten (einmalige Kosten, Folge- und kalkulatorische Kosten) ab 50.000 € sind dem BfdH Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU) mit den Berechnungen, den dazugehörigen Beteiligungsvorgängen und sonstigen Unterlagen vorzulegen. Ob auch bei niedrigeren Gesamtkosten oder im Zusammenhang mit begleitenden oder abschließenden Erfolgskontrollen eine WU vorzulegen ist, entscheidet der BfdH nach den Umständen des Einzelfalles in eigener Zuständigkeit. Hierzu ist die Anlage zu beachten.

### **Zeitpunkt und Form der Mitzeichnung**

Bei der Beteiligung kann sich der BfdH durch von ihm zu benennende Mitarbeiter des Bereichs Controlling/Finanzen oder Dritte unterstützen lassen. Diesen sind sämtliche vom BfdH eingeforderte Unterlagen vorzulegen. Die Vorlage eines vorbereiteten Entscheidungsvermerks durch diese Mitarbeiter wird als Entscheidung begründende Unterlage zugelassen.

Bei einer formalen Beschlussfassung ist der BfdH jeweils als letzter – nach Vorliegen aller notwendigen Mitzeichnungen – durch persönliche Mitzeichnung zu beteiligen. Ihm sind alle Mitzeichnungsvermerke vorzulegen.

Im Mitzeichnungsverfahren ist die elektronische Mitzeichnung oder stillschweigende Zustimmung nicht zugelassen.

### **Folgen der Mitzeichnung**

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 Entscheidung befreit.

### **Widerspruch (VV-BHO zu § 9 Nr. 5.4)**

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, hat der BfdH der Durchführung der Maßnahme bzw. des Vorhabens zu widersprechen. Widerspricht der BfdH einem Vorhaben und tritt dem der Dienststellenleiter nicht bei, so ist die Entscheidung der nächst höheren Dienststelle einzuholen. Für das Widerspruchsverfahren in gE nach § 44b SGB II ist der BfdH des regional zuständigen IS im Aufgabenbereich der Trägerschaft der BA zuständig (bei

Rückübertragung der Befugnis zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln auf die BA siehe 2.6.2.).

In dringenden Fällen kann das Vorhaben auf schriftliche Weisung des Dienststellenleiters begonnen oder ausgeführt werden, wenn die Entscheidung der nächst höheren Dienststelle nicht ohne Nachteil für die BA abgewartet werden kann. Die getroffene Maßnahme ist der nächst höheren Dienststelle unverzüglich anzuzeigen.

Diese Geschäftsanweisung tritt am 16.09.2011 in Kraft.

Northeim, den 16. September 2011

gez. Unterschrift

Anlagen:

Praesentation-Wirtsc  
haftlichkeit.pptx