



Empfänger (siehe auch E-Mail-Verteiler):	Regionaldirektionen, Agenturen für Arbeit, besondere Dienststellen, Arbeitsgemeinschaften
Aktenzeichen: 3313/3317/3304	gültig ab: ab sofort / gültig bis: unbefristet
Organisationseinheit: CF 2	Weisungscharakter SGB III: ja Weisungscharakter SGB II: ja

## **E-Mail-INFO CF vom 10.02.06**

### **Geschäftsanweisung SGB II Nr. 05/2006**

in der aktualisierten Fassung vom 10.12.08

**Betreff: Geschäftsanweisung zur Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets zur Umsetzung des SGB II ab dem Haushaltsjahr 2006 (gemäß § 44b Abs. 3 Satz 1 SGB II i. V. m. §§ 93 u. 89 Abs. 5 SGB X)**

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Präambel**

- 1. Allgemeines und Anwendungsbereich**
- 2. Bewirtschaftungsverfahren für das Verwaltungskostenbudget ab 2006**
  - 2.1 Budgetanteile des Verwaltungskostenbudgets**
  - 2.2 Erhebung und Meldung des geplanten Ressourcenverbrauches für Verwaltungskosten**
  - 2.3 Zuteilung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Verwaltungskosten und Eingliederungsleistungen**
    - 2.3.1 Kommunale und sonstige Ressourcen sowie freie Mittel (Kap. 7005)**
    - 2.3.2 BA-Ressourcen für SGB II (Kap. 5)**
    - 2.3.3 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Verwaltungskosten und Eingliederungsleistungen**
- 3. Bewirtschaftung der Mittel für überörtlich wahrzunehmende Verwaltungsaufgaben der Bundesagentur für Arbeit (üKo)**

- 4. Nachweis und Abrechnung der tatsächlich entstandenen Verwaltungskosten bzw. Verwaltungsausgaben im Zusammenhang mit der Grundsicherung für Arbeitsuchende**
- 4.1 Verwaltungsaufwand der Bundesagentur für Arbeit**
- 4.2 Verwaltungsaufwand des kommunalen Trägers und frei verfügbares Verwaltungskostenbudget zur unterjährigen Bewirtschaftung**
- 5. Erstattung des Kommunalen Finanzierungsanteils (KFA)**
- 6. Gültigkeitsdauer**

- Anlage 1 Detailregelungen zur Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets
- Anlage 2 Buchungshinweise 7005 / 231 06 - Bewirtschaftungs-Soll-Erhöhungen und Anpassung von Festlegungen im Kapitel 7005
- Anlage 2a nicht belegt
- Anlage 3 Regelungen zum Nachweis von SGB II-Verwaltungskosten durch den Einsatz der Kosten- und Leistungsrechnung
- Anlage 4 Muster einer Verwaltungsvereinbarung zwischen Arbeitsgemeinschaft und Agentur für Arbeit über die Abnahme von Dienstleistungen
- Anlage 5 Dienstleistungskatalog und Abrechnungssätze
- Anlage 6 Kostensätze für Bildungsmaßnahmen der BA

## Präambel

Die vorliegende Geschäftsanweisung enthält Regelungen zur Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets im Rahmen der Grundsicherung für Arbeitsuchende (§ 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 i.V.m. § 46 Abs. 1 Satz 1 SGB II). Hierbei gelten die Grundsätze der Haushaltsführung des Bundes entsprechend der Bundeshaushaltsordnung und den davon abgeleiteten Bewirtschaftungsbestimmungen der Bundesagentur für Arbeit: Haushaltsbestimmungen (HBest), Kassenbestimmungen (KBest), Einzugsbestimmungen (EBest).

Den mit dieser Geschäftsanweisung festgelegten Bewirtschaftungsbestimmungen liegt die vom Bund erlassene Verordnung über andere und ergänzende Maßstäbe für die Verteilung der Mittel für Leistungen zur Eingliederung in Arbeit und der Verwaltungskosten der Grundsicherung für Arbeitsuchende (EinglMV) in der jeweils geltenden Fassung zu Grunde.

Im Vergleich zum Vorjahr ergeben sich für die Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets folgende Neuerungen:

Ab 2009 dient das Kapitel 6 ausschließlich zur Darstellung der Buchungsergebnisse aus dem Ressourcenverbrauch, welcher organisatorisch isoliert und zu 100% dem Rechtskreis SGB II zugeordnet werden kann. Dazu zählen Aufwände, die direkt in den ARGEn sowie den AAgAw, dem VG-Bereich der Zentrale und in den GG-Bereichen der RDen entstehen.

Wesentliche Punkte der Änderungen sind demnach:

- Wegfall aller Zweckbestimmungen (Titel) im Sachhaushalt Kapitel 6 mit Ausnahme des Titels 6/547 99 (üKo)
- Bewirtschaftung aller Ausgaben der BA für die Erbringung von Dienstleistungen gegenüber den ARGEn/AAgAw im Kapitel 5
- Daneben Bewirtschaftung aller Ausgaben für BA-Ressourcen (z.B. BA-Immobilien), welche vom Rechtskreis SGB II genutzt werden, im Kapitel 5
- Alle weiteren Aufwendungen der ARGEn und AAgAw werden grundsätzlich über das Kapitel 7005 abgewickelt.

Im Übrigen setzt die Bewirtschaftung des Verwaltungsbudgets auf die in den Vorjahren entwickelte Systematik auf und garantiert damit Kontinuität im Bewirtschaftungsprozess:

- Aufgrund der Erfahrungen in den Vorjahren verbleibt es auch im Haushaltsjahr 2009 beim zentralen Verfahren der Mittelumschichtung zwischen Verwaltungsbudget und Eingliederungsleistungen. Die im Jahr 2008 neu eingeführten Verfahren des Finanzmonitoring SGB II und der regelmäßigen Revisionen haben sich bewährt und zu einer Konsolidierung des Bewirtschaftungsverfahrens beigetragen.
- Die BA beteiligt sich auch in 2009 mit einem Eingliederungsbeitrag zur Hälfte an den Aufwendungen des Bundes für Eingliederungsleistungen und Verwaltungskosten der Grundsicherung für Arbeitsuchende. In diesem Zusammenhang kommt es im Interesse der Versichertengemeinschaft in besonderem Maße auf eine wirtschaftliche und wirkungsorientierte Mittelverwendung in der Umsetzung der Grundsicherung an. Ein vollständiges Ausschöpfen des Haushaltsrahmens kann nicht alleiniges bzw. vorrangiges Ziel sein. Vielmehr ist eine wirtschaftliche und wirkungsorientierte Mittelverwendung der Grundsatz des Handelns.

- Die Verwaltungskosten der BA für den Rechtskreis SGB II werden weiterhin über das bestehende Verwaltungskostenabrechnungssystem (VKA SGB II) dem Bund gegenüber nachgewiesen und abgerechnet. An den Grundsätzen des zwischen den kommunalen Spitzenverbänden, dem BMAS und der BA im Rahmen der Arbeitsgruppe Verwaltungskosten im Herbst/Winter 2005/2006 abgestimmten und nach den Prinzipien der verursacher- und aufwandsgerechten Abrechnung aufgebauten Abrechnungssystems werden keine Änderungen vorgenommen. Damit kommt das Abrechnungssystem weiterhin dem Wunsch der ARGE-Geschäftsführungen nach, das wirtschaftliche Handeln in den ARGEN und AAgAw zu fördern und den Einsatz adäquater Steuerungsmöglichkeiten vor Ort zu ermöglichen.
- Die Abrechnung wesentlicher Kostenarten (direkte Personalkosten, Primärkosten) erfolgt weitgehend auf der Basis der Kosten- und Leistungsrechnung der BA. So werden das in den ARGEN oder in den AAgAw mit der Umsetzung des SGB II beschäftigte Personal sowie die eingesetzten Sachressourcen gesondert erfasst und abgerechnet.
- Die bis zum 31.03.06 pauschal abgerechneten allgemeinen Verwaltungsaufgaben der BA in den ARGEN/AAgAw (Personalgemeinkosten) werden nach fest definierten Dienstleistungseinheiten differenziert abgerechnet und über das Berichtssystem VKA SGB II abgebildet. Mit der Unterscheidung zwischen obligatorischen und fakultativen Dienstleistungen kommt die BA dem Wunsch der ARGEN nach, Möglichkeiten einer differenzierten Anpassung der Verwaltungsaufgaben der BA an die örtlichen Gegebenheiten nutzen zu können. Der mit E-Mail-Info CF 2 vom 14.11.08 veröffentlichte Dienstleistungskatalog der BA für die ARGEN und AAgAw wird in den Anlagen 5 und 6 dieser Geschäftsanweisung noch einmal vollständig wiedergegeben.

## **1. Allgemeines und Anwendungsbereich**

Die im Bundeshaushalt in Kapitel 1112 Titel 636 13 für Verwaltungskosten der Grundsicherung für Arbeitsuchende veranschlagten Mittel werden nach den in der EinglMV festgelegten Kriterien auf die Leistungsträger verteilt, die die Aufgaben des Bundes gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB II wahrnehmen; dies sind die Bundesagentur für Arbeit und die zugelassenen kommunalen Träger. Der Anteil der Bundesagentur für Arbeit, der auf die Agenturen für Arbeit entfällt, wird gemindert um den Betrag für die überörtlich durch die Bundesagentur für Arbeit wahrzunehmenden Verwaltungsaufgaben; die übrigen Mittel werden entsprechend den mit der EinglMV festgelegten Kriterien auf die Agenturen für Arbeit und Grundsicherungsstellen verteilt.

Die ARGEN nehmen die Aufgaben der BA als Leistungsträger nach dem SGB II im Rahmen eines gesetzlichen Auftrags nach § 93 SGB X wahr (§ 44b Abs. 3 Satz 1 SGB II). Erbringt ein Beauftragter (die ARGE) Sozialleistungen für einen Auftraggeber (die Bundesagentur für Arbeit), ist dieser zur Erstattung der Aufwendungen verpflichtet. Auf dieser gesetzlichen Grundlage ist die vorliegende Geschäftsanweisung bindend für die Dienststellen der BA und die ARGEN, soweit diese Haushaltsmittel des Bundes bewirtschaften und regelt

- die Bewirtschaftung der der BA übertragenen Haushaltsmittel für Verwaltungskosten der Grundsicherung für Arbeitsuchende,

- die Erstattung der in den ARGEn für die Durchführung des gesetzlichen Auftrags gem. § 44b Abs. 3 Satz 1 SGB II entstehenden Verwaltungskosten,
- die Erstattung der Aufwendungen, die der BA für die Durchführung von Verwaltungsaufgaben (Dienstleistungen) in den ARGEn und AAgAw entstehen.

a) Ab dem Jahr 2009 werden die Verwaltungsausgaben der BA für den Rechtskreis SGB II, welche zu 100% dem Rechtskreis SGB II zugeordnet werden können, im Kapitel 6 ausgebracht. Dazu gehören die Personalausgaben der BA für Beschäftigte der ARGEn und AAgAw, sowie für den VG-Bereich der Zentrale einschließlich nachgeordneter Bereiche. Daneben gibt es den gesonderten Titel 547 99, in dem die BA die Sächlichen Verwaltungsausgaben veranschlagt, die für überörtliche Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der Grundsicherung für Arbeitsuchende notwendig sind.

Die Verwaltungskosten der BA für den Rechtskreis SGB II werden dem Bund gegenüber nachgewiesen und führen zu entsprechenden Erstattungen an die BA im Kapitel 1 Titel 231 04 und Titel 231 05. Den Einnahmen im Kapitel 1 Titel 231 04 stehen künftig die Ausgaben im Rahmen der Grundsicherung für Arbeitsuchende im Kapitel 6 gegenüber. Der im Kapitel 1 Titel 231 05 erstattete Betrag ist der auf die BA-Ressourcen und Dienstleistungen der SGB III-Organisation für den Rechtskreis SGB II entfallende Erstattungsbetrag auf der Basis der Verwaltungskostenabrechnung. Bis zur Höhe der erwarteten Mehreinnahmen bei Kapitel 1 Titel 231 04 und 231 05 dürfen zusätzliche Ausgaben in den Kapiteln 5 und 6 für Aufgaben der Grundsicherung geleistet werden.

Damit bleiben die grundsätzlichen Prinzipien der seit dem 01.04.06 eingeführten VKA SGB II bestehen, die damit verbundenen Bewirtschaftungsregelungen für die Dienststellen der BA und die ARGEn werden jedoch fortentwickelt und transparenter gestaltet. Der Kostennachweis für den Ressourceneinsatz der BA in den ARGEn und AAgAw wird ausschließlich über die VKA SGB II geführt. Für die erstattungsfähigen Kosten der kommunalen Träger, die sich an den Aufgaben im Rahmen der Grundsicherung für Arbeitsuchende in den ARGEn beteiligen, sind in analoger Anwendung der mit dieser Geschäftsanweisung dargelegten Abrechnungsgrundsätze der ARGE geeignete zahlungsbegründende Unterlagen vorzulegen. Die Konkretisierung der Abrechnungsgrundsätze folgt mit einer geplanten Aktualisierung dieser Geschäftsanweisung im I.Quartal 2009. Die Abrechnungsergebnisse der kommunalen Träger werden zur Darstellung des Gesamtaufwandes einer ARGE nachrichtlich in die VKA SGB II mit aufgenommen.

b) Diese Geschäftsanweisung gilt auch bei Abschluss eines Vertrages zur Übertragung der Bewirtschaftung von Bundesmitteln auf die Arbeitsgemeinschaften (vgl. § 3 Abs. 1 der Rahmenvereinbarung zur Weiterentwicklung der Grundsätze der Zusammenarbeit der Träger der Grundsicherung in den ARGEn vom 01. August 2005). Mit der Übertragung der BfdH-Befugnis auf die ARGE erhält diese die Bewirtschaftungsbefugnis für die Eingliederungsleistungen und für die der ARGE zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel für Verwaltungsausgaben (Kap. 7005). Das Verfahren ist mit Ausnahme von Ziffer 5 grundsätzlich auch bei den Agenturen mit getrennter Aufgabenwahrnehmung anzuwenden.

## 2. Bewirtschaftungsverfahren für das Verwaltungskostenbudget ab 2006

Das ab dem 01.04.06 geltende Bewirtschaftungs- und Abrechnungsverfahren wird nachfolgend im Überblick dargestellt; die haushaltsrechtlichen und -technischen Detailregelungen ergeben sich aus der Anlage 1.

### 2.1 Budgetanteile des Verwaltungskostenbudgets

Der Verteilungsmaßstab für die Verwaltungsmittel der Grundsicherung für Arbeitsuchende wird durch die EinglMV – in der jeweils geltenden Fassung – festgelegt. Die sich danach für die Agenturen für Arbeit und mittelbar über § 91 Abs. 1 und 3 SGB X für die ARGEN ergebenden Mittel sind zu unterteilen in gebundene und freie Mittel:

- Gebundene Mittel sind Mittel, die aufgrund der von der ARGE eingegangenen Verpflichtungen sowohl gegenüber der Bundesagentur für Arbeit (einschließlich zentral abgerechneter Amtshilfe - vgl. Nr. 2.1.1 Buchstabe d) als auch gegenüber dem kommunalen Träger und Dritten (z. B. dezentral abgerechnete Amtshilfe) nicht mehr frei sind. Dies betrifft z. B. Kosten für Personal, räumliche Gegebenheiten, bereitzuhaltende Infrastruktur sowie vereinbarte Dienstleistungen der BA (Verwaltungsaufgaben der BA als Träger der Grundsicherung). Dies gilt analog auch für die AAgAw.
- Freie Mittel sind Mittel, über die die ARGE/AAgAw unter Beachtung der Bundeshaushaltsordnung und der Bewirtschaftungsbestimmungen der BA frei verfügen kann.

### 2.2 Erhebung und Meldung des geplanten Ressourcenverbrauches für Verwaltungskosten

Zur Vorbereitung der Haushaltsmittelzuteilung für Verwaltungsausgaben sowie Eingliederungsleistungen an die Agenturen für Arbeit und die ARGEN ist die Ermittlung der Anteile an den voraussichtlich gebundenen Mitteln zwingend erforderlich. Hierzu führt die Bundesagentur für Arbeit jährlich einen bundeseinheitlichen Planungsprozess für das Verwaltungskostenbudget durch. Im Rahmen dieses Planungsprozesses werden der von der Agentur für Arbeit und der ARGE geplante Ressourcenverbrauch für BA- und kommunale Ressourcen erhoben und über die Agenturen für Arbeit an die Zentrale gemeldet.

Bei der Ermittlung der Anteile an gebundenen Mitteln sind folgende Kostenblöcke zu unterscheiden. Dies gilt analog auch für die AAgAw:

#### a) Voraussichtliche Fixkosten, die der Bundesagentur für Arbeit durch die Beteiligung an einer ARGE entstehen

Diese Kategorie enthält Personalkosten für BA-Beschäftigte in der ARGE, bei der BA inventarisierte Ausstattung für die ARGE, sowie bei der BA entstehende Raumkosten für die ARGE. Für die Anwendung der Kosten- und Leistungsrechnung der BA, welche hier teilweise als Vorkosten zur VKA SGB II genutzt wird, sind die als Anlage 3 beigefügten Regelungen zu beachten.

b) Voraussichtliche Kosten, die der ARGE für die Abnahme von der BA bereitgestellten obligatorischen und fakultativen Dienstleistungen (Verwaltungsaufgaben der BA in den ARGEn) entstehen

Die allgemeinen Verwaltungsaufgaben der BA im Rahmen der Grundsicherung (Personalgemeinkosten) werden mit dem Abrechnungsverfahren ab dem 01.04.06 nicht mehr pauschal, sondern differenziert und aufwandsgerecht über fest definierte Dienstleistungen (Anlagen 5 und 6) abgerechnet. Unterschieden wird dabei zwischen obligatorischen Dienstleistungen, die in Anspruch genommen werden müssen (z.B. obligatorische Personaldienstleistungen) und fakultativen Dienstleistungen (z.B. Einkauf). Für die einzelnen Dienstleistungen wurden Abrechnungssätze kalkuliert, die sich auf festgelegte Zählseinheiten (z.B. Anzahl der Beschäftigten, Quadratmeter, Stückzahl) beziehen. Die Höhe der Abrechnungssätze ist für die in der Anlage 5 angezeigte Gültigkeitsdauer bindend. Die Kosten der jeweiligen Dienstleistung ergeben sich aus der Multiplikation des Kostensatzes der Dienstleistung mit der dazugehörigen Zählseinheit.

Die Abnahme und Bereitstellung von Dienstleistungen der Bundesagentur für Arbeit inklusive BA-Gebäude-, Bau- und Immobilienmanagement GmbH (GBI) wird vertraglich zwischen der ARGE und der jeweils zuständigen Agentur für Arbeit vereinbart. Mit Unterzeichnung der Vereinbarung entsteht die Verpflichtung für die Agentur, die gewählten Dienstleistungen in dem vereinbarten Umfang und für die GBI die definierten GBI-Dienstleistungen zu erbringen. Eine Mustervereinbarung ist als Anlage 4 beigelegt. Die Vereinbarung ist für die in der Anlage 4 angezeigte Gültigkeitsdauer bindend.

Der Dienstleistungskatalog und die jeweiligen Abrechnungssätze werden je nach Bedarf jährlich angepasst und sind als Anlage 5 beigelegt.

Die Kosten für die jeweilige Dienstleistung enthalten die in der Beschreibung aufgeführten Aufgabenerledigungen sowie – falls erforderlich – die Beschaffung der notwendigen infrastrukturellen Güter und Dienstleistungen durch die zentrale Einkaufsorganisation, nicht jedoch die Kosten für diese Güter. Sollte die Beauftragung eines Fachdienstes im Rahmen der Erbringung einer Dienstleistung erforderlich sein (z.B. ÄD-Gutachten i. R. der Ausbildungsvermittlung), sind die anfallenden Kosten unabhängig von der Wahl der eigentlichen Fachdienst-Dienstleistung zusätzlich zu erstatten, neben den in der Anlage 5 dargestellten Kostensätzen. Dies erfordert künftig, einen Zugriff der dienstleistungserbringenden Einheiten der BA auf die Verwaltungsbudgets im Kapitel 7005 der ARGE/AAGAw, wenn Sie im Auftrag der ARGEn/AAGAw handeln. Dies ist daher Gegenstand der neuen Vereinbarung zwischen ARGE und Agentur, welche in der Anlage 4 beigelegt ist.

Die bei der Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen auf der Grundlage des Bildungsangebotes des BA-Bildungsinstituts (BA-BI) entstehenden Kosten für Referenten, Übernachtung, Verpflegung, Tagungsräume usw. sind nicht Bestandteil der angebotenen Dienstleistungen der BA und werden deshalb gesondert in Rechnung gestellt und bei Kapitel 1 Titel 231 05 vereinnahmt. Die jeweils ab 01.01. gültigen Kostensätze für Bildungsmaßnahmen der BA sind in der Anlage 6 aufgelistet. Die Höhe der Kostensätze ist für die in der Anlage 6 angezeigte Gültigkeitsdauer bindend.

Die Kosten einer Einweisung, die üblicherweise am Arbeitsplatz stattfinden (z.B. benutzerspezifische Einweisung in Outlook), sind in den entsprechenden Dienstleistungen enthalten.

- c. Voraussichtliche Kosten, die dem kommunalen Träger durch die Beteiligung an der ARGE entstehen (nachrichtlich)
- d. Voraussichtliche Kosten für Amtshilfepersonal (Vivento, Deutsche Post AG, Postbank, DB-Vermittlung GmbH, Deutsche Bundesbank), das in den ARGEen beschäftigt und zentral über die Bundesagentur für Arbeit abgerechnet wird
- e. Voraussichtliche Kosten Dritter (soweit nicht unter d erfasst – z. B. dezentral abgerechnete Amtshilfe)
- f. Angabe des vereinbarten kommunalen Finanzierungsanteils (KFA)

Für die Ermittlung und die Meldung des geplanten Ressourcenverbrauchs wird vom Bereich CF 2 der Zentrale ein Planungstool an den Internen Service der Agentur versandt. Die Federführung und die Verantwortung für diesen Prozess auf der örtlichen Ebene hat der Interne Service (BfdH) der Agentur für Arbeit. Um einen vollständigen und korrekten Überblick über den voraussichtlichen Anteil der gebundenen Mittel zu erhalten, sind die Führungsunterstützung in der Agentur und die ARGE aktiv an der Ermittlung und Zulieferung der notwendigen Daten zu beteiligen.

Die Planung der BA-Ressourcen obliegt dem Internen Service unter Beteiligung der ARGE-Geschäftsführung. Die Planung der kommunalen und sonstigen Ressourcen (Kap. 7005) obliegt der ARGE, ggf. in Abstimmung mit dem kommunalen Träger. Die Planungsergebnisse werden vom Internen Service zusammengeführt, plausibilisiert und in Kermit (**Kostenerfassung mit TN-Planning**) übernommen. Die abschließende Freigabe vor Weitergabe der Daten erfolgt durch den BfdH der Agentur für Arbeit.

Die Trägerversammlung ist nach Abschluss des hier beschriebenen Planungsprozesses über die Ergebnisse zu informieren. Die Erhebung und Meldung des geplanten Ressourcenverbrauchs als vorbereitende Maßnahme für die Mittelzuteilung ersetzt nicht die in den ARGE-Gründungsverträgen weitergehenden Vorgaben bzw. Vereinbarungen für eine jährlich durchzuführende und der Trägerversammlung zur Entscheidung vorzulegenden Finanzplanung. Diese sind unabhängig von dem hier dargestellten Verfahren in dem im ARGE-Vertrag vorgesehenen Umfang und zu den dort festgelegten Terminen durchzuführen.

### **2.3 Zuteilung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Verwaltungskosten und Eingliederungsleistungen**

Als Ergebnis des vor Ort ermittelten Ressourcenverbrauchs steht der Umfang der voraussichtlich im Jahresverlauf gebundenen Anteile an BA- und kommunalen Ressourcen sowie ggf. eines freien Anteils im Kap. 7005 fest. Auf dieser Basis erfolgt die Zuteilung der Haushaltsmittel im Kapitel 7005 sowie bei den Eingliederungsleistungen durch den Bereich CF 2 der Zentrale. Die EinglMV – in der jeweils geltenden Fassung – bildet dabei den Rahmen für die Mittelzuteilung.

### **2.3.1 Kommunale und sonstige Ressourcen sowie freie Mittel (Kap. 7005)**

In einem ersten Schritt werden die Haushaltsmittel für kommunale und sonstige Ressourcen (Kap. 7005) auf der Basis der gemeldeten Daten (gebundene und freie Anteile im Kap. 7005) zugeteilt. Dabei werden die von der ARGE/AAGAw geplanten Ansätze im Kap. 7005 unter Berücksichtigung des vom kommunalen Träger zu erstattenden Anteils an den Gesamtaufwendungen der ARGE (KFA) vollständig über das Finanzsystem der BA (FINAS) zugeteilt und zur Bewirtschaftung freigegeben.

Dabei sind zwei Konstellationen zu unterscheiden:

1. Unterzeichnung eines öffentlich-rechtlichen Vertrags zur Übertragung der Bewirtschaftung von Bundesmitteln auf die ARGE (weiter auch kurz: „BfdH-Vertrag)“. Die Mittel werden der ARGE zur Bewirtschaftung übertragen. Der Beauftragte für den Haushalt der ARGE stellt sicher, dass die zur Deckung der unter der Ziff. 2.2 Buchstabe c) und e) eingegangenen Verpflichtungen erforderlichen Mittel nicht anderweitig verausgabt werden.
2. Keine Unterzeichnung eines öffentlich-rechtlichen Vertrags zur Übertragung der Bewirtschaftung von Bundesmitteln auf die ARGE. Die Mittel werden der ARGE zur Bewirtschaftung übertragen. Der Beauftragte für den Haushalt der Agentur für Arbeit stellt sicher, dass die zur Deckung der unter der Ziff. 2.2 Buchstabe c) und e) eingegangenen Verpflichtungen erforderlichen Mittel nicht anderweitig verausgabt werden.

### **2.3.2 BA-Ressourcen für SGB II (Kap. 5)**

In einem zweiten Schritt werden die auf der Basis der EinglMV noch vorhandenen Mittel für die geplanten BA-Ressourcen ermittelt. Soweit die geplanten BA-Ressourcen nach Abzug der Zuteilung im Kap. 7005 nicht mehr über den in der EinglMV definierten Anteil an Verwaltungsmitteln gedeckt werden können, werden in entsprechendem Umfang Haushaltsmittel für Eingliederungsleistungen nicht mehr zur Bewirtschaftung zugeteilt. Dies ist notwendig, um die erforderlichen Haushaltsmittel für die BA-Ressourcen unterjährig mit dem Bund abrechnen zu können.

Die Haushaltsmittel des Kap. 5 werden entsprechend der Veranschlagung im BA-Haushalt titelbezogen zugeteilt.

### **2.3.3 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Verwaltungskosten und Eingliederungsleistungen**

Da die Planung des Ressourcenverbrauchs und damit die Festlegung des gebundenen Anteils an Haushaltsmitteln auf qualifizierten Schätzungen beruhen, erfolgt beginnend mit dem 01. März monatlich ein Abgleich des tatsächlichen Ressourcenverbrauchs (Ist-Kosten) mit dem Planungsergebnis. Dieser Abgleich der Entwicklung bei den Ist-Kosten mit den Planungen betrifft alle betroffenen Budgetanteile (BA-Ressourcen/Dienstleistungen, Kap. 7005 und die Eingliederungsleistungen). Soweit an diesen Stichtagen zu Monatsbeginn durch die Prüfung des Bewirtschaftungsverlaufs ein erhöhter Umschichtungsbedarf von den Eingliederungsleistungen zu den Verwaltungsmitteln festgestellt wird, ist dezentral in entsprechendem Umfang das Bewirtschaftungssoll bei den Eingliederungsleistungen anzupassen. Sollte ein

verminderter Bedarf an der Umschichtung von Eingliederungsleistungen in das Verwaltungskostenbudget festgestellt werden, ist dezentral in entsprechendem Umfang das Bewirtschaftungssoll bei Kap. 7005 anzupassen.

Eine Überprüfung und Veränderung der Betragshöhe der zugeteilten Haushaltsmittel (BA-Ressourcen/Dienstleistungen und 7005 sowie Eingliederungsleistungen) anhand der Ist-Entwicklung ist jeweils an drei Stichtagen im Haushaltsjahr vorgesehen (01. Mai, 01. August und 01. November). Hierbei ist die Ist-Entwicklung bei den Ausgaben mit den vorhergehenden Planungen abzugleichen und die Planung für das restliche Haushaltsjahr anzupassen. Ein sich daraus ergebender Mehr- oder Minderbedarf bei den zugeteilten Haushaltsmitteln ist über den Internen Service der Agentur der Regionaldirektion bis jeweils zum 05. Mai, 05. August und 05. November zu melden. Die Regionaldirektion fasst die Mehr- und Minderbedarfe zusammen und berichtet der Zentrale (Bereich CF 2) bis jeweils zum 10. Mai, 10. August und 10. November. Durch die Zentrale erfolgt im Anschluss eine Anpassung der Mittelverteilung.

Für die unterjährige Überprüfung des Bewirtschaftungsverlaufs der einzelnen Budgetanteile sind die vor Ort vorhandenen Auswertungsmöglichkeiten zu nutzen. Zusätzlich wird zur Unterstützung das Instrument Finanzmonitor SGB II (kurz: FiMoS) zentral zur Verfügung gestellt. FiMoS und die zugehörige Prozessinformation werden gesondert im I. Quartal 2009 zur Verfügung gestellt. Das Instrument ist ab Bereitstellung ganzjährig zu nutzen, um den Bewirtschaftungsverlauf nachzuhalten.

Die Federführung und Prozessverantwortung für die Überprüfung und die Nachhaltung des Bewirtschaftungsverlaufs hat der Interne Service (BfdH) der Agentur für Arbeit. Die Führungsunterstützung in der Agentur für Arbeit und der BfdH der ARGE (soweit in der ARGE vorhanden) sind dabei aktiv zu beteiligen.

### **3. Bewirtschaftung der Mittel für überörtlich wahrzunehmende Verwaltungsaufgaben der Bundesagentur für Arbeit (üKo)**

Für überörtlich wahrzunehmende Verwaltungsaufgaben werden der Bundesagentur für Arbeit Ausgabemittel vom Bund bereitgestellt. Die Höhe ist in der EinglMV festgelegt. Die Mittel für Sächliche Ausgaben werden den betroffenen Organisationseinheiten vom Bereich CF 2 im Kapitel 6 Titel 547 99 gesondert zugeteilt. Ausgenommen hiervon sind die Personalkosten. Diese werden vom Bereich POE 3 gesondert erfasst. Die Bewirtschaftung der Personalausgaben erfolgt bei den im Kapitel 6 eingerichteten Zweckbestimmungen der Hauptgruppe 4.

Von allen Organisationseinheiten sind ergänzend zur Buchführung über die entsprechenden Ausgaben gesonderte Nachweise zu führen und für die Abrechnung vorzulegen. Die sachgerechte Verwendung der für die überörtlich wahrzunehmenden Verwaltungsaufgaben zugewiesenen Ausgabenmittel muss dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) nachgewiesen werden.

#### **4. Nachweis und Abrechnung der tatsächlich entstandenen Verwaltungskosten bzw. Verwaltungsausgaben im Zusammenhang mit der Grundsicherung für Arbeitsuchende**

##### **4.1 Verwaltungsaufwand der Bundesagentur für Arbeit**

Seit dem Haushaltsjahr 2006 steht die KLR bundesweit auf Ebene der Agenturen zur Verfügung. Die bei der BA entstehenden Kosten in Folge der Beteiligung an der Umsetzung des SGB II (BA-Personal in der ARGE/AAGAw, Primärkosten ohne Immobilienkosten) sind auf diesem Wege erfasst und werden in der VKA SGB II dargestellt.

Weiterhin werden die in Anspruch genommenen Dienstleistungen in der VKA SGB II dargestellt und abgerechnet. Außerdem wird für jede ARGE/AAGAw der Aufwand zentral entstehende Sachaufwendungen (z.B. Porto- und ZzV-Ausgaben) und zentral abgerechnete Amtshilfe abgebildet.

Die Aufwendungen für überörtlich wahrzunehmende Verwaltungsaufgaben der Bundesagentur für Arbeit sind von der BA gesondert zu erfassen und abzurechnen.

Auf Basis der vorgenannten Nachweise (KLR, Kosten für Dienstleistungen, Ausgabemeldungen bezüglich überörtlich wahrzunehmender Verwaltungsaufgaben) werden auf zentraler Ebene Umbuchungen zu Lasten des Bundeshaushalts und zu Gunsten des BA-Haushalts vorgenommen.

##### **4.2 Verwaltungsaufwand des kommunalen Trägers und frei verfügbares Verwaltungskostenbudget zur unterjährigen Bewirtschaftung**

Erbringt der kommunale Träger über seine Beteiligung an der ARGE Leistungen nach § 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB II (BA-Aufgaben nach dem SGB II), hat der Bund die insoweit entstehenden Verwaltungskosten zu tragen. Die Verwaltungskosten SGB II werden monatlich nachträglich abgerechnet. Die Kommune rechnet ihre gesamten Personal- und Sachkosten, die durch die Beteiligung an der ARGE entstehen mit der ARGE ab. Dazu erstellt die Kommune eine Rechnung und leitet diese der ARGE bis zum 20. des auf den abzurechnenden Monat folgenden Monats (Folgemonat) zu und fügt zum Nachweis der entstandenen Kosten Zahlungsbegründende Unterlagen bei. Die ARGE prüft die Rechnungsunterlagen im Sinne der für die BA geltenden Kassenbestimmungen (KBest) und weist den Rechnungsbetrag bis zum Ende des Folgemonats aus Kap. 7005 Titel 633 01 an. Die ARGE bestätigt mit der Anweisung des Rechnungsbetrages die sachliche und rechnerische Richtigkeit des abgerechneten Betrages.

Für die erstattungsfähigen Kosten der kommunalen Träger gelten die Abrechnungsgrundsätze dieser Geschäftsanweisung analog. Die Konkretisierung der Abrechnungsgrundsätze folgt mit einer geplanten Aktualisierung dieser Geschäftsanweisung im I.Quartal 2009.

Die darüber hinaus zu leistenden Ausgaben aus dem freien Anteil des Verwaltungskostenbudgets sind ebenso nur auf der Basis von Rechnungen (ggf. abzüglich geleisteter Abschläge) zu erbringen und ebenfalls im Kapitel 7005 zu buchen. Dies gilt künftig auch für AAGAw.

## **5. Erstattung des Kommunalen Finanzierungsanteils (KFA)**

Die Buchung der KFA-Erstattungen erfolgt ab 2008 ausschließlich in der entsprechenden Einnahmezweckbestimmung des Kap. 7005. Dabei ist zu beachten, dass bei den Buchungen keine Verrechnungen von Ausgaben und Einnahmen vorgenommen werden (Haushaltsgrundsatz: Bruttoprinzip). Eine gegenseitige Aufrechnung der Erstattungsansprüche (z.B. Personalkostenerstattung an die Kommune ./ KFA-Erstattung) als Ausnahme hiervon ist nur dann möglich, wenn im Nachgang entsprechende Umbuchungen zwischen den betroffenen Ausgabe- und Einnahmezweckbestimmungen durchgeführt werden und die Aufwendungen des kommunalen Trägers für die Umsetzung des SGB II vollständig und transparent gegenüber der ARGE dargestellt werden. Dies ist erforderlich, um das Finanzergebnis richtig ausweisen und eine ordnungsgemäße Mittelbewirtschaftung sicherstellen zu können. Grundsätzlich gilt in der Nachweisung der Verwaltungskosten SGB II gegenüber dem Bund, dass in den VKA-Ergebnissen die Verwaltungskosten einer ARGE vollumfänglich darzustellen sind, die kommunale Finanzierungs- und Kostendarstellung eingeschlossen.

Im Rahmen der Mittelzuteilung für Kap. 7005 fließen die Ansätze für die geplanten Ausgaben vollständig ein. Die erwarteten KFA-Erstattungen werden jedoch von den Zuteilungsbeträgen abgesetzt. Es ist somit erforderlich, dass im Haushaltsvollzug die zu Jahresbeginn geplanten KFA-Erstattungen monatlich nachgehalten werden. Auf die Buchungshinweise zu 7005 / 231 06 in der Anlage 2 (bereits veröffentlicht am 04.04.08) wird verwiesen. Fehlende oder zeitlich verzögerte KFA-Erstattungen im Vergleich zur ursprünglichen Planung führen zu den Stichtagen 01. Mai, 01. August und 01. November zu einer Anpassung der Mittelverteilung in Kap. 7005 und ggf. in der Konsequenz zu einem erhöhten Umschichtungsbedarf und einer Belastung des Budgets für Eingliederungsleistungen.

Der KFA ist dem Bund spätestens zum Ende des auf den abzurechnenden Monat folgenden Monats zu erstatten. Kommt der kommunale Träger seinen Erstattungspflichten nicht nach, sind Verrechnungsmöglichkeiten wahrzunehmen. Sollte auch hierüber keine Kostendeckung erreicht werden, kann die Bundesagentur für Arbeit die Bereitstellung von Ressourcen zur Durchführung der kommunalen Aufgaben im Benehmen mit dem BMAS verweigern.

## **6. Gültigkeitsdauer**

Diese Geschäftsanweisung gilt ab sofort und unbefristet.

## Anlage 1

### **Detailregelungen zur Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets**

#### **1. Allgemeines**

Die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes hat unter Beachtung der Regelungen der Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie der davon abgeleiteten Bewirtschaftsbestimmungen der BA (Haushalts-, Kassen- und Einzugsbestimmungen) zu erfolgen; insbesondere sind § 7 BHO (Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und § 9 BHO (BfdH) zu beachten. Die vom Bund bereitgestellten Mittel dürfen nur für Aufgaben in Leistungsträgerschaft der BA eingesetzt werden; die Finanzierung kommunaler Aufgaben aus diesen Mitteln ist daher ausgeschlossen. Besonders hinzuweisen ist zudem auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Bestimmungen.

#### **2. Regelungen aufgrund der Rahmenvereinbarung zwischen dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit, der BA und kommunalen Spitzenverbänden**

Am 1. August 2005 haben das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (jetzt BMAS), die BA und die kommunalen Spitzenverbände eine Rahmenvereinbarung zur Weiterentwicklung der Grundsätze der Zusammenarbeit der Träger der Grundsicherung in den ARGEen geschlossen. Nach Unterzeichnung der Rahmenvereinbarung übernimmt die Geschäftsführung der ARGE die Umsetzungsverantwortung und die BA die Gewährleistungsverantwortung als Leistungsträger. Der ARGE kann damit die Befugnis zur Bewirtschaftung der Bundesmittel für Eingliederungsleistungen und Verwaltung (Kap. 7005) im Rahmen der BHO übertragen werden. Voraussetzungen hierfür sind, dass die ARGE die von der BA mit dem BMAS jährlich abgeschlossene Zielvereinbarung sowie die Controlling-Berichterstattung, das Benchmarking und die Mindeststandards bei der Leistungserbringung als verbindlich anerkennt. Das Anerkenntnis ist schriftlich zu dokumentieren. Die Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis einschließlich der Funktion des Beauftragten für den Haushalt (BfdH) auf die ARGE erfolgt durch einheitlichen öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen der BA und der jeweiligen ARGE. Der einheitliche Mustervertrag kann nicht abgeändert werden.

#### **3. Wahrnehmung der BfdH-Funktion in der Agentur für Arbeit und in der ARGE**

Der BfdH (§ 9 BHO) gewährleistet die ordnungsmäßige Mittelbewirtschaftung. Er überwacht die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und die Einhaltung der geltenden Vorschriften bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel. Er hat dafür zu sorgen, dass die ARGE das Finanzsystem FINAS nur in zulässiger Weise nutzt. Er pflegt die notwendigen Berechtigungen in FINAS ein und überwacht, dass die Haushaltsmittel des Bundes ausschließlich für die Aufgaben in Leistungsträgerschaft der BA eingesetzt werden.

Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel nach den geltenden Vorschriften und den Grundsätzen der Haushaltswirtschaft des Bundes bedeutet insbesondere, dass

- die zugeteilten Haushaltsmittel einschließlich Stellen für Plankräfte und Ermächtigungen für sonstige Kräfte nicht überschritten werden,
- die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben werden,
- die Regeln zur Bindung von Haushaltsmitteln eingehalten werden,
- die Ausgaben nicht früher als notwendig geleistet werden,
- Haushaltsmittel-Umschichtungen sich im Rahmen der vorgegebenen Weisungen bewegen,
- Abschlagszahlungen und Verwahrungen zeitnah abgerechnet werden (vgl. §§ 31, 36 KBest),
- die zugewiesenen Haushaltsmittel bei den Eingliederungsleistungen so zu bewirtschaften sind, dass eine Bewilligung und Erbringung der einzelnen Leistungen im gesamten Haushaltsjahr gewährleistet ist,
- das Kostenbewusstsein aller Mitarbeiter im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit gefördert wird. Insbesondere ist die fachliche Aufgabenwahrnehmung aus haushaltsrechtlicher Sicht beratend zu unterstützen.

Der BfdH hat Hinweisen, dass Haushaltsmittel nicht nach den gesetzlichen, vertraglichen und sonstigen Bestimmungen oder unter Missachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verwendet werden, nachzugehen. Die Mitwirkungspflichten und die Beteiligungsrechte sind zu beachten. Im Rahmen seiner Aufgabenstellung hat der BfdH darüber hinaus die Erkenntnisse der Internen Revision zu berücksichtigen.

### **3.1 BfdH-Funktion ist durch Vertrag auf die ARGE übertragen**

Wenn durch einheitlichen Mustervertrag die BfdH-Funktion auf die ARGE übertragen wurde, ist die Aufgabe der Agentur für Arbeit auf die Bewirtschaftung der BA-Ressourcen für SGB II und die Wahrnehmung der Gewährleistungsverantwortung beschränkt.

In diesem Fall kann die Agentur vom BfdH der ARGE regelmäßige und/oder anlassbezogene Berichte anfordern, soweit Sachverhalte die Trägerschaft der BA nach § 6 Abs. 1 SGB II betreffen. Stimmt die Agentur in diesem Zusammenhang Maßnahmen von finanzieller Bedeutung in der ARGE nicht zu, kann die Agentur dem BfdH der ARGE unmittelbar Weisung erteilen.

Gleiches gilt für die Umsetzung von Weisungen, die vom BfdH der Zentrale oder der RD an die AA gerichtet werden. Folgt der BfdH der ARGE der Weisung nicht oder unterlässt er Maßnahmen, um die Weisung in der ARGE umzusetzen, entscheidet die Agentur abschließend, ggf. nach vorheriger Anhörung der Trägerversammlung.

Vertragswidriges Verhalten berechtigt insofern zur Kündigung des BfdH-Vertrages. In diesen Fällen ist ebenfalls zu prüfen, ob ein Kündigungsgrund für den ARGE-Vertrag als solchen vorliegt und die Umstände die Kündigung des Vertrages angezeigt erscheinen lassen.

Die Gewährleistungsverantwortung nimmt der VG der Agentur mit Hilfe der Führungsunterstützung SGB II wahr.

Die BfdH-Funktion SGB II in einer AAgAw bedarf keiner gesonderten formellen Übertragung per BfdH-Vertrag, da hier der BfdH der Agentur (GIS) die Verantwortung behält und diese Funktion nicht weiter übertragen werden kann.

### **3.2 BfdH-Funktion liegt bei der BA**

Ist der ARGE die BfdH-Funktion nicht durch einheitlichen Mustervertrag übertragen, so nimmt der VG der Agentur die BfdH-Funktion wahr. Er delegiert diese Funktion auf den GIS, der in dieser Funktion vom Bereich Controlling/Finanzen des Internen Service unterstützt wird.

Auch wenn die BfdH-Funktion nicht übertragen ist, sind Organisationseinheiten in der ARGE jeweils die Titelverwaltung für die Leistungen zu Eingliederung in Arbeit und für das auf die ARGE entfallende Verwaltungsbudget (Kapitel 7005) zu übertragen.

### **4. Abgleich der Planungen (gebundene Mittel) mit den entstandenen Aufwendungen (Ist-Kosten)**

Das Verfahren zum unterjährigen Nachhalten des Bewirtschaftungsverlaufs und zum Abgleich der Ist-Kosten mit den Planungen ist in Ziff. 2.3.3 der vorstehenden E-Mail-Info in den Grundsätzen beschrieben. Die konkrete Ausgestaltung der Anpassung der Mittelverteilung zu den Stichtagen 01. Mai, 01. August und 01. November wird im I. Quartal 2009 noch per Prozessinformation bekannt gegeben. Sie wird sich orientieren an den in 2008 implementierten Prozessen.

### **5. Bewirtschaftungsregelungen**

Die Buchungsvorgaben des Buchungsplans 2009 sind maßgeblich im Hinblick auf die Buchung von SGB II – Aufwänden im Kapitel 7005 oder Kapitel 5.

#### **5.1 Kapitel 7005**

Die Bewirtschaftung und Buchung der den ARGE n und AAgAw zugeteilten Verwaltungskostenbudgets erfolgt ausschließlich bei Titeln des Kapitels 7005. Dazu ist in Höhe des Zuteilungsbetrages bei Kapitel 7005 Titel 971 99 in FINAS insgesamt bei den Zweckbestimmungen des Kapitels 7005 ein Bewirtschaftungssoll einzustellen. Im Kapitel 7005 sind die in FINAS für jeden kommunalen Träger vorhandenen eigenen Organisationseinheiten (OEH) zu nutzen. Um korrekte Mittelbewirtschaftungen und Finanzauswertungen zu ermöglichen, ist von den Regionaldirektionen und Agenturen sicherzustellen und regelmäßig zu kontrollieren, dass keine Ausgaben auf der FINAS-Ebene „Mittelbewirtschaftende Stelle (MBS)“ geleistet

werden. Ausgaben, die mehrere kommunale Träger innerhalb einer ARGE betreffen, dürfen bei einer einzigen OEH angewiesen werden. Es ist jedoch sicherzustellen, dass alle Ausgaben für eine ARGE ausschließlich bei OEH's angewiesen werden, die dieser ARGE zugeordnet sind.

Für Einnahmen der ARGEen/AAGAw (außer KFA) ist im Kapitel 7005 ein weiterer Einnahmetitel eingerichtet (Kap. 7005 Tit. 119 99 – Vermischte Einnahmen). In Höhe der gebuchten Einnahmen bei diesem Titel ist eine Erhöhung des Bewirtschaftungssolls bei den Ausgabe-zweckbestimmungen des Kapitels 7005 zulässig. Das Verfahren ist analog der Anlage 2 zum Titel 7005 / 231 06 anzuwenden.

Für die Abrechnung der Immobilienkosten der ARGEen und AAGAw ab 2009 wird auf die E-Mail-Info CF5 vom 27.11.2008 verwiesen.

Soweit eine Regionaldirektion im Einzelfall für eine ARGE oder AAGAw tätig wird (z. B. für die Durchführung einer kleinen Baumaßnahme), übermittelt die Regionaldirektion der ARGE die mit den notwendigen Feststellungsvermerken versehenen Rechnungen zur Anweisung an die ARGE. Eine Mittelrückgabe aus Kapitel 7005 an die Regionaldirektion ist nicht zulässig, da hierdurch eine eindeutige Kostenzuordnung zur jeweiligen ARGE nicht mehr gewährleistet wäre. Hierzu sind ebenfalls die Weisungen des zuständigen Fachbereichs der Zentrale (CF 5) zu beachten.

## 5.2 Abschreibungen und Investitionen

Die KLR bildet die Kosten für die Bereitstellung eines Teils der BA-Ressourcen für die ARGE/AAGAw ab. Für die bei der BA inventarisierte Ausstattung werden in der KLR Abschreibungsbeträge angesetzt. Erforderliche Beschaffungen für Güter, deren Bezahlung bis 2008 aus Kapitel 6 oder im Rahmen der Implementierung erfolgte (Ersatzbeschaffungen) sind künftig zu Lasten des Kapitels 5 zu leisten. Sofern gegenüber dem Bund Abschreibungen abgerechnet wurden, ist eine Abrechnung der Ersatzbeschaffung auf Ausgabenbasis gegenüber dem Bund nicht zulässig (keine Doppelabrechnung infolge der Geltendmachung von Ausgaben und Kosten).

Die Agenturen stellen den ARGEen zur Information die erforderlichen Unterlagen zu den im System „COBRA.im“ inventarisierten Gütern (Auszüge aus COBRA.im mit relevanten Angaben wie Beschaffungsjahr, -preis, angefallene Kosten für Reparaturen und Wartungen etc.) zur Verfügung. Außerdem werden sämtliche IT-Komponenten, die für eine Anbindung an das BA-Netz vorgesehen sind (z. B. PC, Telekommunikation), ausschließlich von der BA zu Lasten des Kapitels 5 beschafft.

**Neubeschaffungen**, die nicht Ersatzbeschaffungen für inventarisierte Güter sind, sind dagegen aus dem der ARGE/AAGAw zugeteilten Verwaltungskostenbudget zu finanzieren und die entsprechenden Ausgaben im Kapitel 7005 zu buchen.

Außerdem ist der nicht in „COBRA.im“ zu inventarisierende Geschäftsbedarf zu Lasten des Kapitels 7005 zu beschaffen. Sogenannte „Sammelbeschaffungen“, deren Güter nicht einer einzelnen ARGE/AAGAw vollständig zugeordnet werden können, sind daher ab 2009 grundsätzlich nicht mehr zugelassen.

## Ausblick

Die Umsetzung der Vorgaben des Bundes zum Umgang mit Investitionen (§ 15 KoA-VV) befindet sich derzeit in der Konzeptionsphase. Mögliche Veränderungen werden geprüft und in Absprache mit dem BMAS im Jahr 2009 implementiert. Somit können Änderungen an den vorab beschriebenen Abläufen der Abrechnung von Abschreibungen und Investitionen eintreten.

## 6. Abwicklung KFA

Der KFA ist von den ARGEen gegenüber dem kommunalen Träger geltend zu machen. Die Erstattungen des kommunalen Trägers sind als Einnahmen bei Kapitel 7005 Titel 231 06 zu buchen. Ansprüche aus dem laufenden Jahr sind bei der Buchungsstelle **7005/ 231 06 / 01**, Ansprüche aus Vorjahren (ohne Budget.xls) bei **7005 / 231 06 / 03** zu buchen. Ansprüche aus "Budget.xls-Zeiten" (01.01.05 bis 31.03.06) sind künftig bei **1 / 119 99 / 01** zu vereinnahmen.

In Höhe der Einnahmen bei Kapitel **7005** Titel 231 06 ist dezentral eine Erhöhung des Bewirtschaftungssolls in FINAS bei den Ausgabezweckbestimmungen des Kapitels 7005 zulässig.

Um eine regionale Zuordnung dieser Einnahmen zu ermöglichen ist es erforderlich, dass die Erstattungsbeträge von Kommunen nicht auf das Konto der Zentralkasse der BA oder des Forderungseinzugs überwiesen werden, sondern das Bundesbank-Konto der jeweiligen Agentur verwendet wird. Als Verwendungszweck ist zwingend die richtige Buchungsstelle, die OEH des erstattenden kommunalen Trägers und die Bezeichnung der betroffenen ARGE einzutragen. Die Zuordnung der Zahlung erfolgt in der Agentur für Arbeit über die Daten im Verwendungszweck. Die ARGE hinterlegt bei der Zahlstelle der Agentur (Interner Service), auf deren Konto die Überweisungen getätigt werden sollen, eine Annahmeanordnung gemäß den Kassenbestimmungen (KBest). Die Zahlstelle überwacht den fristgerechten Geldeingang und teilt den Zahlungseingang bzw. das Ausbleiben des Zahlungseingangs über den GIS der ARGE zur weiteren Veranlassung mit.

## Anlage 2

### Buchungshinweise 7005 / 231 06 - Bewirtschaftungs-Soll-Erhöhungen und Anpassung von Festlegungen im Kapitel 7005

#### **Ausgangslage:**

Ab 2008 werden sämtliche KFA - Erstattungen im Kapitel 7005 gebucht und nicht wie zuvor getrennt im Kapitel 1 oder Kapitel 7.

Die Einnahmen dienen zur Erhöhung des Bewirtschaftungs-Solls des Kapitels 7005.

Problem: Die Bewirtschaftung von Festlegungen kann ggf. nicht ordnungsgemäß erfolgen, sofern der Bewirtschaftungs-Soll-Ansatz niedriger ist als der festzulegende Betrag.

#### ***Variante 1 – Fristgerechte und vollständige Erstattung des kommunalen Finanzierungsanteils***

Eine fristgerechte und vollständige Erstattung des KFA's in der Vergangenheit vorausgesetzt erlaubt es, dass bereits zu Beginn des Haushaltsjahres im Kapitel 7005 der geplante Erstattungsbetrag der Kommune als Bewirtschaftungs-Soll-Erhöpfung im Kapitel 7005 eingestellt werden kann.

Eine fristgerechte Erstattung liegt vor, wenn der gegenüber der Kommune monatlich geltend gemachte KFA termingerecht erstattet wird bzw. die Vereinbarungen gemäß ARGE-Vertrag vertragskonform umgesetzt werden. Der KFA ist vollständig erstattet, wenn er ohne Abzug überwiesen wird. Termingerecht bedeutet in der Regel bis Ende des Monats, in dem die Abrechnung der BA-Ressourcen gegenüber dem kommunalen Träger erfolgte; alternativ kann auch ein Zwölftel der geplanten Jahreseinnahme monatlich als Abschlag erstattet werden (mit einer vierteljährlichen Spitzabrechnung).

Das Bewirtschaftungs-Soll ist anzupassen, wenn die Bewirtschaftungsergebnisse des laufenden Jahres eine Veränderung des Jahresbetrages zur Konsequenz haben (siehe auch Punkt 2.3.3 dieser EMail-Info / GA).

Festlegungen können dementsprechend in voller Höhe vorgenommen werden. Eine Saldierung wie unter Variante 2 beschrieben ist nicht erforderlich.

Eine Einstellung des Jahresplanwertes in das Bewirtschaftungs-Soll darf nur unter der **Auflage** erfolgen, dass die fristgerechte und vollständige Erstattung des KFA's unterjährig beibehalten wird. Sollte dies nicht / nicht mehr der Fall sein, ist zwingend die Bewirtschaftungsvariante 2 umzusetzen und das Bewirtschaftungs-Soll entsprechend der nachfolgenden Vorgaben anzupassen.

**Variante 2 – Nicht fristgerechte und/oder nicht vollständige Erstattung des kommunalen Finanzierungsanteils**

Wird der KFA nicht fristgemäß und/oder vollständig erstattet, ist das folgende Verfahren anzuwenden:

In der Höhe, wie die Einnahmen bei 7005 / 231 06 auch tatsächlich gebucht wurden, darf das Bewirtschaftungs-Soll erhöht werden.

Für den Bund bestehen rechtliche Verpflichtungen gegenüber der Kommune. Gleichzeitig bestehen rechtliche Verpflichtungen der Kommune gegenüber dem Bund. **In Höhe des Saldos dieser beiden Ansprüche sind auch die Festlegungen beim Titel 7005 / 633 01 zu Jahresbeginn zu bemessen.**

*Beispiel:*

Geplante Erstattung Kommune an Bund: 1.200 €  
Geplante Erstattung Bund an Kommune: 5.000 €

Festlegung = 3.800 € zu Jahresbeginn

Die **Erstattungen** der Kommune (1/12 von 1.200 € = 100 €) führen nach der Buchung dazu, dass sowohl das Bewirtschaftungs-Soll, als auch die Festlegung um 100 € zu erhöhen sind. Bei vollständiger Realisierung der Einnahmen von der Kommune (1.200 €) **wächst** somit auch **die Festlegung schrittweise** auf den geforderten Wert von 5.000 € und steht **im Einklang mit dem Bewirtschaftungs-Soll**.

Sollte die Einnahme von der Kommune durch z.B. Vorjahres-Einnahmen den festzulegenden Betrag übersteigen, ist die schrittweise Erhöhung bis zum Betrag der errechneten Festlegung durchzuführen.

*Beispiel:*

Geplante Erstattung Kommune an Bund: 1.400 € (davon 200 € für das Vorjahr)  
Geplante Erstattung Bund an Kommune: 5.000 €

Festlegung = 3.800 € zu Jahresbeginn

Das Bewirtschaftungs-Soll kann hier schrittweise in Abhängigkeit vom erstatteten Umfang um 1.400 € erhöht werden. Die Festlegung kann jedoch nur schrittweise in Abhängigkeit vom erstatteten Umfang bis zur Höhe von 5.000 € erhöht werden, also lediglich um 1.200 €.

## Anlage 3

### **Regelungen zu dem Nachweis von SGB-II- Verwaltungskosten durch den Einsatz der Kosten- und Leistungsrechnung**

Für die Verwaltungskostenabrechnung SGB II werden in einigen Teilen die ARGE/AAGAw-Aufwendungen durch die KLR-BA ermittelt. Daher sind durch alle Agenturen folgende Daten gewissenhaft zu pflegen:

1. In der KLR-BA ist mindestens eine Endkostenstelle für die ARGE anzulegen (xxx.0110yyy<sup>1</sup>), wobei die Kennziffer des kommunalen Trägers (yyy) weiterhin vom BA-Service-Haus, Servicebereich 534, vergeben wird.  
Agenturen, die noch ARGE-Kostenstellen nach alter Konvention angelegt haben (xxx.0108yyy) können es dabei belassen.
2. Sollte es aufgrund nachträglich abgeschlossener ARGE-Kooperationsverträge hier zu Änderungen kommen, sind diese unverzüglich dem BA-Service-Haus, Servicebereich 534, zu melden und in der KLR-BA nachzuvollziehen. Gleichzeitig wird zentral eine Verrechnungskostenstelle für die neue ARGE angelegt.
3. Der Endkostenstelle der ARGE sind die von ihr genutzten Räume im cobra.fm Raumbuch korrekt zuzuordnen. Nur dadurch ist gewährleistet, dass sämtliche Bewirtschaftungskosten der genutzten Immobilien sowie die Kosten für von den ARGEen genutztes BA-eigenes Mobiliar, Geräte und IT-Objekte auf die ARGE-Kostenstellen verrechnet werden können.
4. Alle BA-Mitarbeiter in den ARGEen sind in die KLR aufzunehmen und im Beschäftigtendatensatz der jeweiligen Endkostenstelle(n) der ARGE zuzuordnen, für die sie tätig werden. Ebenso sind diese Datensätze stetig zu aktualisieren und korrekt zu halten. Hier ist insbesondere auf die richtige Entgeltgruppe und die wöchentliche Arbeitszeit größten Wert zu legen. Änderungen sind unverzüglich in KLR-BA nachzupflegen und Korrekturen für die Vergangenheit (ggf. über TN-Planning) zu erfassen.
5. Für alle BA-Mitarbeiter in den ARGEen ist eine automatische Zeitaufschreibung (auto-ZAS) zu 100 % auf den Kostenträger 099998 (ARGE) anzulegen.
6. Für Service Center SGB II muss eine separate Endkostenstelle angelegt werden. Die automatische Zeitaufschreibung erfolgt auf den Kostenträger 099996 (Service-Center SGB II).
7. Alle BA-Mitarbeiter, auch diejenigen, für die eine automatische Zeitaufschreibung eingerichtet wurde, müssen die Nummer der Kostenstelle kennen, der sie zugeordnet sind. Das ist insbesondere für die Abrechnung von Reisekosten wichtig, da hier von allen Antragsstellern im Reisekostenantrag die gültige Kostenstelle anzugeben ist. Reisekostenanträge ohne Angabe der Kostenstelle aus den Agenturen dürfen vom Stützpunkt Reisemanagement (STuRM) nicht bearbeitet werden.
8. Flug- und Bahntickets werden entsprechend dem tatsächlichen Aufkommen in Rechnung gestellt.

---

<sup>1</sup> An sechster und siebter Stelle der Kostenstellenummer kommen für ARGE-Endkostenstellen prinzipiell die Zahlen 08, 10-18 und 20-28 in Betracht

9. Die Freigabe der Zeitaufschreibungsdaten der ARGE-Kostenstellen ist im Internen Service sicher zu stellen.
10. Um eine sachgerechte Abgrenzung der Kosten zu erreichen, sollten die Aufgabenbereiche SGB II und SGB III räumlich und personell getrennt sein.
11. Bei getrennter Aufgabenwahrnehmung ist darauf zu achten, dass separate Kostenstellen gebildet und diese der richtigen Teamart zugeordnet werden (vgl. KLR-Handbuch FCO, Teamschlüssel).

Unabdingbare Voraussetzung für die aufwandsgerechte und trennscharfe Abrechnung ist eine hohe Datenqualität in der KLR-BA und in allen relevanten Systemen, die der KLR-BA Daten zuliefern (vor allem cobra.fm, cobra.im, FINAS-HB).

Verwaltungskostenerstattungen der BA an kommunale Träger werden in der KLR-BA nicht kontiert und nachgewiesen, weil sie dezentral im Kapitel 7005 (in FINAS-HB) gebucht werden. Damit erfolgt eine unmittelbare Abrechnung zu Lasten des Bundeshaushalts.

#### Inanspruchnahme von BA-Dienstleistungen durch ARGE n

In der Vergangenheit waren in der KLR-BA die Dienstleistungen als Kostenträger angelegt, die über die Zeitaufschreibung bebucht werden konnten (DL-Gruppen 0626 und 0627). Damit war die Absicht verbunden, die somit gewonnenen Erkenntnisse nach Ablauf eines Jahres als Grundlage für die Dienstleistungskalkulation zu verwenden. In der praktischen Anwendung konnte lediglich ein kleiner Teil der durch die Zeitaufschreibung gewonnen Daten wie ursprünglich geplant, für eine Kalkulation von Dienstleistungen herangezogen werden. Insofern befindet sich diese Vorgehensweise derzeit in Überprüfung und Neukonzeption. Weitergehende Hinweise dazu erfolgen mit der geplanten Aktualisierung dieser Geschäftsanweisung im I. Quartal 2009.

#### Berücksichtigung von „operativen Dienstleistungen“ SGB II

Grundsatz:

Die ARGE n müssen operative Leistungen der Grundsicherung für SGB-II-Kunden selbst erbringen und hierfür die notwendige Personalkapazität vorhalten. Dieser Grundsatz gilt auch für operative Leistungen (z.B. Bearbeitung der Förderfälle im Bearbeitungsbüro Träger und/oder Arbeitgeber oder im Reha-Team).

Folgende Konstellationen können auftreten:

1. ARGE hat diese Leistungen selbst organisiert, BA-Mitarbeiter in der ARGE werden in der Kostenstelle ARGE erfasst; oben genannter Grundsatz ist erfüllt.
2. ARGE stellt z.B. dem Trägerteam der Agentur eine gewisse Mitarbeiteranzahl zur Verfügung, um dort die Leistungen zu erbringen (aufgrund der fachlichen Anbindung und einer u. U. geringen Teamgröße).

Sofern es sich bei den von der ARGE an die Agentur zur Verfügung gestellten Mitarbeitern um BA-Mitarbeiter handelt, sind diese weiterhin der Kostenstelle der ARGE zuzuordnen. Gemeinkostenanteile für diese Mitarbeiter werden vernachlässigt, wenn Räume und Büroausstattung nicht teilbar sind und sich daher ARGE-Kostenstellen nicht getrennt zuordnen lassen.

„Teilen“ sich mehrere ARGEn einen Mitarbeiter (dies ist bei kleinen ARGEn in einem AA-Bezirk u. U. der Fall), so kann der Mitarbeiter in der KLR mehrmals angelegt werden und mit einem entsprechenden Arbeitszeitanteil (z.B. 50% ARGE A, 50% ARGE B) auf die Kostenstellen der entsprechenden ARGEn verteilt werden. Das Verfahren hierzu wird in einer ergänzenden KLR-Sonderinfo beschrieben.

*Hinweis: Die Aufteilung eines Mitarbeiters in der KLR-BA auf mehrere Kostenstellen sollte der Ausnahmefall bleiben und nur aus Gründen der korrekten Kostenzurechnung für die oben genannte Konstellation herangezogen werden. Personalrechtliche und haushalterische Grundsätze werden hiervon nicht berührt.*

#### Informationen zur KLR

Auf das Intranetangebot zum Thema KLR wird verwiesen.

## **Muster**

### **Verwaltungsvereinbarung zwischen der Bundesagentur für Arbeit (BA) vertreten durch den Geschäftsführer der AA Musterstadt und der Arbeitsgemeinschaft Musterland vertreten durch den Geschäftsführer**

#### **§ 1 Grundsatz**

Diese Vereinbarung regelt die Bereitstellung von definierten Dienstleistungen der BA, die diese für die Arbeitsgemeinschaft Musterland im Rahmen der Umsetzung der Grundsicherung für Arbeitsuchende erbringt und von der Arbeitsgemeinschaft Musterland im vereinbarten Umfang abgenommen werden.

Das Angebot an Dienstleistungen der BA für die Arbeitsgemeinschaften sind in einem Katalog abschließend zusammengefasst.

#### **§ 2 Obligatorische Dienstleistungen der BA für die Arbeitsgemeinschaft Musterland**

Aufgrund der Arbeitgeber-/ Dienstherreneigenschaft der BA für das von ihr bereitgestellte Personal und der in § 4 der Rahmenvereinbarung vom 1. August 2005 zur Weiterentwicklung der Zusammenarbeit der Träger in den Arbeitsgemeinschaften festgeschriebenen Gewährleistungsverantwortung der BA müssen einzelne Dienstleistungen von der Arbeitsgemeinschaft Musterland abgenommen werden.

Diese Dienstleistungen sind im Dienstleistungskatalog (Anlage zur Vereinbarung) entsprechend gekennzeichnet.

#### **§ 3 Fakultative Dienstleistungen der BA für die Arbeitsgemeinschaft Musterland**

Dienstleistungen, die nicht den Voraussetzungen des § 2 entsprechen, werden im Katalog als fakultative Dienstleistungen bezeichnet. Die Arbeitsgemeinschaft Musterland kann diese Dienstleistungen der BA in Anspruch nehmen. Die Dienstleistungen sind im gewählten Umfang zur Anlage dieser Vereinbarung zu nehmen.

#### **§ 4 Umfang der Dienstleistungen durch die BA**

Die BA verpflichtet sich, ihre Dienstleistungen entsprechend der Beschreibung vollständig für den Zeitraum der Vereinbarung zu erbringen. Ein Herauslösen einzelner Aktivitäten aus den Dienstleistungen ist dabei nicht möglich. Dies gilt ebenso für die Aufnahme zusätzlicher Aktivitäten in eine Dienstleistung.

#### **§ 5 Erstattung der Aufwendungen und Nachweis der tatsächlichen Aufwendungen**

Für jede Dienstleistung wurden durch die BA Abrechnungssätze kalkuliert. Diese sind ebenfalls im Dienstleistungskatalog ausgewiesen.

Die Abrechnungssätze sind für die Abrechnung der im Haushaltsjahr 2009 erbrachten Dienstleistungen zentral festgelegt und gelten für den gesamten Zeitraum dieser Vereinbarung. Eine Ausnahme hiervon bildet die Ausbildungsvermittlung. Der Kostensatz ist aufgrund einer Verordnung des BMAS zum 01.07. jeden Jahres zu überprüfen und ggf. anzupassen.

Die Abrechnung erfolgt auf der Basis des Ist-Nachweises der in der Dienstleistungsbeschreibung aufgeführten Zähleinheit für die jeweilige Dienstleistung.

Grundlage für die Abrechnung sind die Anzahl der Zähleinheiten/Fallzahlen multipliziert mit den Abrechnungssätzen. Dabei ist unbeachtlich, in welchem Umfang die einzeln beschriebenen Aktivitäten tatsächlich erbracht wurden.

Soweit für die Abrechnung von Dienstleistungen Kopffzahlen von Beschäftigten maßgeblich sind, werden die monatlichen Ist-Werte durch Stichtagserhebungen ermittelt. Die zur Abrechnung der Dienstleistung Barzahlungsverkehr erforderlichen Daten werden durch maschinelle Auswertung der IT-Verfahren ermittelt und zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus werden Fallzahlen für die Abrechnung durch die zuständigen Fachbereiche gesondert erfasst.

Die Abrechnung der von der BA-Gebäude-, Bau- und Immobilienmanagement GmbH (GBI) erbrachten Leistungen erfolgt auf der Grundlage der für das jeweilige Jahr bezogen auf den Rechtskreis SGB II geschlossenen Zusatzvereinbarungen zum Leistungskatalog und Grundhonorar zwischen der BA und der GBI. Die dabei zugrunde zu legende Abrechnungseinheit ist im Flächen- bzw. Bewirtschaftungsmanagement der jeweils zum Monatsende vorhandene Bestand der Nettogrundfläche (NGF). Die Abrechnungseinheit für das Mietvertragsmanagement ist die Nettokaltmiete (ohne Nebenkosten) jeweils zum 1. des Monats. Die entsprechenden Daten werden aus der BA-Liegenschaftsdatenbank COBRA- Facilitymanagement ermittelt.

## **§ 6 Buchungen im Kapitel 7005 durch BA**

Die im Rahmen der Dienstleistungserbringung durch die BA zusätzlich anfallenden und von der ARGE zu tragenden Aufwendungen werden durch die BA im Kapitel 7005 der ARGE gebucht.

## **§ 7 Geplantes Haushaltsmittelvolumen und Regel der Mittelbewirtschaftung bei Inanspruchnahme von BA-Dienstleistungen**

Die voraussichtliche Inanspruchnahme von BA-Dienstleistungen durch die ARGE Musterland für das Jahr 2009 umfasst ein Volumen von xxx €

In dieser Höhe werden Ausgabemittel aus dem verfügbaren Verwaltungskostenbudget zunächst nicht zur weiteren Bewirtschaftung freigegeben. Im Übrigen gilt das Verfahren laut Geschäftsanweisung SGB II Nr. 05/2006 in der aktuellen Fassung.

## **§ 8 Gültigkeit der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung hat eine Gültigkeit bis 31.12.2009.