

# Weisung 201809001 vom 20.09.2018 – Personalkosten der gemeinsamen Einrichtungen; Umgang mit Korrekturbedarfen

**Laufende Nummer:** 201809001

**Geschäftszeichen:** CF 2 / QUB 4 – 2715 / 1108 / 3317 / 3313 / 1204

**Gültig ab:** 20.09.2018

**Gültig bis:** 31.12.2023

**SGB II:** Weisung

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

## **Bezug:**

- Regelungen zur Abrechnung der Verwaltungskosten  
Anlage 1 – Personalkosten der gemeinsamen Einrichtungen mit Anhängen

---

## **Personalkosten der gemeinsamen Einrichtungen**

### **Umgang mit Korrekturbedarfen**

## **1. Ausgangssituation**

Die Verordnung zur Feststellung der Gesamtverwaltungskosten der gemeinsamen Einrichtungen (Verwaltungskostenfeststellungsverordnung – VKFV) vom 2. August 2011 wurde durch die Verordnung vom 28. November 2014 geändert.

Personalkosten der gemeinsamen Einrichtungen werden seit dem 01.01.2016 nur noch in tatsächlicher Höhe anerkannt. Im Verwaltungskostennachweis (VKN) SGB II wurde das Register E1 – Kosten für BA-Personal entsprechend angepasst.

Regelmäßig fallen im Internen Service Fallgestaltungen an, die eine Korrektur der Personalkosten erforderlich machen (Bspw. bei Beschäftigungsverbot für Arbeitnehmerinnen oder bei Stammdatenänderungen).

Korrekturbedarfe zu den Personalkosten sind im Anhang 3 zu den Regelungen zur Abrechnung der Verwaltungskosten der gemeinsamen Einrichtungen dargestellt.



Die Abwicklung von Korrekturbedarfen wird von den Internen Services sowie den gemeinsamen Einrichtungen unterschiedlich gehandhabt.

Damit die ordnungsgemäße Haushaltsführung und die korrekte Abrechnung der Personalkosten nach VKFV sichergestellt sind, müssen die Internen Services sowie die gemeinsamen Einrichtungen die Personalkostenkorrekturen rechtzeitig, einheitlich und vollständig vornehmen.

Um dieses Vorhaben zu unterstützen, werden gemeinsame Regelungen zur Abwicklung der Korrekturbedarfe sowie Arbeitsmittel für die Internen Services und die gemeinsamen Einrichtungen zur Verfügung gestellt.

### **Einheitliche Regelungen gestalten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Bereichen Personal und CF der Internen Services haben gemeinsam Regelungen zur Abwicklung von Korrekturbedarfen erarbeitet. Dabei standen die Prozessschritte Feststellung und Bearbeitung von Korrekturbedarfen sowie die Kommunikation mit der gemeinsamen Einrichtung im Vordergrund.

### **Arbeitsmittel**

Der Interne Service Kiel hat eine Excel-Arbeitsmappe zur Dokumentation und Berechnung von Korrekturbedarfen entwickelt, die zur optionalen Verwendung zur Verfügung gestellt wird. Die Arbeitsmappe ist nicht barrierefrei. Die technische Umsetzung der Barrierefreiheit kann nicht mit vertretbarem Aufwand hergestellt werden. Damit auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer Sehbehinderung dieses Hilfsmittel bei der Arbeit nutzen können, sind bei Bedarf geeignete organisatorische oder personalwirtschaftliche Maßnahmen zu ergreifen. Der Bereich CF 2 der Zentrale unterstützt diese Maßnahmen im Zuge einer entsprechenden Bedarfsanforderung.

Des Weiteren haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich Personal der Internen Services den Anhang 3 der Regelungen zu den Verwaltungskosten neu gestaltet und die darin beschriebenen Korrekturbedarfe überarbeitet. Zu jedem Korrekturbedarf wurde je ein Steckbrief erarbeitet, welcher Fallgestaltungen sowie Auswertungsmöglichkeiten in ERP Personal enthält.

## **2. Auftrag und Ziel**

### **Ziel**

Die Refinanzierung des von der BA eingesetzten Personals in den gemeinsamen Einrichtungen muss sichergestellt werden.

Damit dieses Ziel erreicht werden kann, muss die rechtzeitige, einheitliche und vollständige Abwicklung von Korrekturbedarfen unter Beachtung der nachstehenden Regelungen erfolgen.

### **Auftrag**

Die Korrekturbedarfe müssen vollständig und rechtzeitig erkannt und abgearbeitet werden. Die Prozesse in den Internen Services und gemeinsamen Einrichtungen müssen einheitlich ausgestaltet und verbindlich festgelegt sein.

### **Prozess**

Die Prozesse in den Internen Services und gemeinsamen Einrichtungen werden anhand des „Idealtypischen Prozesses zur Feststellung und Bearbeitung der Korrekturbedarfe sowie deren Kommunikation“ ausgerichtet. Regionale Besonderheiten sind bei der Prozessgestaltung zu berücksichtigen.

Die Prozessgestaltung im Internen Service und die Kommunikation mit der gemeinsamen Einrichtung sind im Internen Service schriftlich festzuhalten. Die Dokumentation soll dazu dienen, dass alle Beteiligten am Prozess die einzelnen Prozessschritte kennen und umsetzen können. Bei der Umsetzung sollte Wert darauf gelegt werden, dass Kommunikationswege so ausgerichtet sind, dass die am Prozess beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Aufgaben erfüllen können.

Die Korrekturbedarfe werden auf Grundlage der in Anlage 3 beschriebenen Prozessschritte durch die Internen Services ermittelt und im Verwaltungskostennachweis der gemeinsamen Einrichtung abgebildet. Der VKN ist die zahlungsbegründende Unterlage für die Abrechnung mit dem Bund und dem kommunalen Träger. Die Korrekturbedarfe zu den Personalkosten müssen in geeigneter Art und Weise vom Internen Service dokumentiert und für Prüfzwecke vorgehalten werden.

### **Datenschutz**

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die gemeinsame Einrichtung nach Ablauf der Prüffrist zu einem Verwaltungskostennachweis zur Löschung der personenbezogenen Einzeldaten (BI-Bericht) verpflichtet.

Eine Abbildung aller Selektionsmerkmale im BI-Bericht, insbesondere von einzelnen Lohnarten hat nur noch für Prüfzwecke im Internen Service zu erfolgen. Bei Weitergabe der BI-Berichte mit den personenbezogenen Einzeldaten an die gemeinsamen Einrichtungen werden von den Internen Services nur noch Daten weitergeleitet, welche zur Prüfung des Verwaltungskostennachweises notwendig sind. Grundlage sind die im Register E1 im

Verwaltungskostennachweis dargestellten Kostenpositionen. Aus datenschutzrechtlichen Gründen sind nur die für Prüfzwecke unbedingt notwendigen Daten auszuweisen. In den Jahren 2016 und 2017 konnten die Internen Services die detaillierten Selektionsmerkmale (u.a. Lohnarten) weitergeben, damit sich die gemeinsamen Einrichtungen mit den Inhalten der BI-Berichte vertraut machen konnten. Um dem Datenschutz stärker Rechnung tragen zu können, muss ab 2018 auf diese detaillierte Darstellung in den BI-Berichten für die gemeinsamen Einrichtungen verzichtet werden. Des Weiteren ist darauf zu achten, dass die Internen Services aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht befugt sind, Fragen der Geschäftsführung einer gemeinsamen Einrichtung zu individuellen Gehaltsbestandteilen bezogen auf die Abrechnung der Bezüge von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der gemeinsamen Einrichtung zu beantworten.

### **Prüferfordernis**

Das Prüferfordernis der gemeinsamen Einrichtung ist erfüllt, wenn

- der Personalbestand im BI-Bericht PY004 vollständig abgebildet ist und
- die Summen zu den Personalkosten im BI-Bericht PY004 gleich der Summen zu den Personalkosten im Register E1 des Verwaltungskostennachweises (PY900) sind.

Abweichungen sind zeitnah den Internen Services anzuzeigen.

Eine Abweichung von bis zu 7,00 Euro stellt eine Bagatelle dar und ist zur Vermeidung von über dem Maße erhöhten Rechercheaufwand nicht zu verfolgen und nicht zu korrigieren.

Die Bagatellgrenze bezieht sich auf die Summe der direkten Personalkosten im Register E1 für den monatlichen Verwaltungskostennachweis. Die Abweichung im VKN zu den BI-Berichten kann sowohl positiv als auch negativ sein. In diesen Fällen besteht kein Handlungsbedarf.

## **3. Einzelaufträge**

### **Regionaldirektionen**

- Unterstützung der Internen Services bei der Umsetzung der gemeinsamen Regelungen

### **Interne Services**

- Verpflichtung zur rechtzeitigen Feststellung und vollständigen Bearbeitung von Korrekturbedarfen

- Weitergabe von Informationen zu Korrekturbedarfen zeitnah an die gemeinsamen Einrichtungen
- Beachtung des Datenschutzes bei der Dokumentation / Ablage von Korrekturbedarfen mit personenbezogenen Einzeldaten
- Bei Verwendung der Excel-Arbeitsmappe ist auf das Hinterlegen der aktuellen Kostensätze zu achten.

### **Gemeinsame Einrichtungen**

- Erfüllung des Prüferfordernisses rechtzeitig und vollständig, bezogen auf
  - Prüfung des abgebildeten Personalbestandes in den BI-Berichten PY004 mit den personenbezogenen Einzeldaten
  - Vergleich Summe der Personalkosten im Verwaltungskostennachweis mit Summe der Personalkosten in den BI-Berichten vom Internen Service und POE 4 der Zentrale
- Weitergabe von Informationen zu Korrekturbedarfen zeitnah an den zuständigen Internen Service
- Löschung der personenbezogenen Einzeldaten nach Ablauf der Prüffrist zu einem Verwaltungskostennachweis

### **4. Info**

entfällt

### **5. Koordinierung**

entfällt

### **6. Haushalt**

entfällt

### **7. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

gez.  
Unterschrift