

# Weisung 202509003 vom 02.09.2025 – Einführung des Dokumentenmanagementsystems Finanzen (DMS-FI) in Teilbereichen der Finanzverwaltung der BA

**Laufende Nummer:** 202509003

**Geschäftszeichen:** CF2 – 3190/ 3305/ 3403/ 3408/ 3440/ 3450/ 3840/ 1537.214 /  
FamKa Direktion – 8220

**Gültig ab:** 05.09.2025

**Gültig bis:** unbegrenzt

**SGB II:** nicht betroffen

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** Weisung

**Bezug:**

•

**Aufhebung von Regelungen:**

•

---

**Mit der Einführung des neuen Dokumentenmanagementsystems Finanzen (DMS-FI) für die Teilfinanzbereiche (Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG, Winterbeschäftigungsumlage und Zentralkasse) wird das bisherige Dokumentenverwaltungssystem Kasse mit Forderungseinzug (KaFE-Archiv) abgelöst. Die Einführungsweisung für das neue Verfahren DMS-FI beinhaltet alle zum Betrieb erforderlichen Regelungen.**

## 1. Ausgangssituation

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) unterliegt dem gesetzlichen Archivierungsauftrag ihres Schriftverkehrs und benötigt in Teilbereichen ihrer Finanzverwaltung (Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG, Winterbeschäftigungsumlage und Zentralkasse) für die Ablösung des Altverfahrens ein neues Dokumentenmanagementsystem, das DMS-FI.



Bislang wird in den Teilbereichen der Finanzverwaltung der BA mit dem Dokumentenverwaltungssystem KaFE-Archiv gearbeitet. Dieses Verfahren erreicht 2025 das Ende seines Lebenszyklus.

## **2. Auftrag und Ziel**

DMS-FI löst in den genannten Teilbereichen der Finanzverwaltung der BA das bis 04.09.2025 genutzte Dokumentenmanagementsystem KaFE-Archiv ab und stellt damit die Kontinuität der Arbeitsfähigkeit der genannten Bereiche her.

Der Flächenrollout (GoLive) erfolgt am 05.09.2025, so dass die Anwendenden aus den Organisationsbereichen Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG, Winterbeschäftigungsumlage und Zentralkasse das DMS-FI ab diesem Zeitpunkt als neues Verfahren nutzen.

Das Altverfahren KaFE-Archiv steht den Anwendenden aufgrund der zum 05.09.2025 zeitgleich erfolgten Migration der nötigen Dokumente und Daten und der Umstellung der Schnittstellen ab dem Zeitpunkt der Produktivsetzung von DMS-FI nicht mehr für die operative Dokumentenbearbeitung zur Verfügung.

## **3. Einzelaufträge**

### **3.1 Das BA-SH (GB4) und die Familienkasse Direktion**

- unterstützen die Einführung des DMS-FI in den Bereichen Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG, Winterbeschäftigungsumlage (WBU) und Zentralkasse als Nachfolge des Verfahrens KaFE-Archiv u.a. durch die weitere Begleitung der Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für z. B. anstehende Nachschulungen.
- stellen die fachlich korrekte Umsetzung im DMS-FI sicher, indem sie z.B. organisatorische Festlegungen bezüglich der inhaltlichen Eingaben in freie Eingabefelder wie beispielsweise Notizen und Dokumentenbetreff zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben treffen, sowie die Bearbeitung von Löschschutzlisten und soweit vorhanden Löschvorschlagslisten in den Bereichen Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG, Winterbeschäftigungsumlage (WBU) und Zentralkasse steuern.
- stellen die Qualifizierung von neuen Anwendenden in geeigneter Form sicher. Dies kann z. B. mittels Einarbeitung durch Multiplikatorinnen und Multiplikatoren und Hinweis auf entsprechendes Material zu DMS-FI wie beispielsweise Selbstlernmodule oder das Qualifizierungshandbuch DMS-FI erfolgen.



- stellen bedarfsbezogen Arbeitshilfen für die Anwendenden zur Verfügung.
- nutzen in den Bereichen Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG, Winterbeschäftigungsumlage (WBU) und Zentralkasse das DMS-FI als Nachfolge des Verfahrens KaFE-Archiv.

### **3.2 Das IT-Systemhaus (A25-2 und UHD)**

- A25-2 unterstützt die technische Umsetzung.
- A25-2 betreut das DMS-FI in allen IT-technischen Belangen ab Einführung.
- Der UHD übernimmt den technischen Support (First-Level-Support). Er bearbeitet technische Fragen und Störungen und leitet diese ggf. an die zuständigen Stellen weiter.

### **3.3 Zentrale (IT-D21)**

- ist Ansprechpartner (FVV) und unterstützt die Weiterentwicklung des Systems DMS-FI.

### **3.4 Regionaldirektionen**

- Die Regionaldirektionen mit Standorten, die von der Einführung des DMS-FI in den Bereichen Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG, Winterbeschäftigungsumlage (WBU) und Zentralkasse als Nachfolge des KaFE-Archivs betroffen sind, nehmen die Umstellung zur Kenntnis.

### **3.5 Standorte (dezentral)**

- Die Anwendenden der dezentralen Standorte der Bereiche Inkasso SGB II/III, Inkasso EStG/BKGG und Winterbeschäftigungsumlage (WBU) nutzen das DMS-FI als Nachfolge des Verfahrens KaFE-Archiv.
- Die dezentralen Standorte stellen die Qualifizierung von neuen Anwendenden in geeigneter Form sicher. Dies kann z. B. mittels Einarbeitung durch Multiplikatorinnen und Multiplikatoren und Hinweis auf entsprechendes Material zu DMS-FI wie beispielsweise Selbstlernmodule oder das Qualifizierungshandbuch DMS-FI erfolgen.

## **4. Info**

Die Berechtigungen für DMS-FI sind mit den ERP-AFTs (ERP-Aufgabenträgern) der Fachbereiche gekoppelt. Daher ist für die Nutzung von DMS-FI **keine** Beantragung gesonderter Berechtigungen außerhalb von ERP-AFTs notwendig. Das fachliche



Berechtigungskonzept zu ERP, in dem u.a. das DMS-FI beschrieben ist, bildet die Grundlage für die Vergabe von Zugriffsrechten im fachlich erforderlichen Umfang.

## **5. Haushalt**

Entfällt

## **6. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

gez.

Unterschrift