

# HEGA 07/14 - 03 - Weiterentwicklung des Prüfkataloges Finanzen zu einem Instrument der Qualitätssicherung für fachaufsichtlich Verantwortliche

Geschäftszeichen: CF 2 – 3313 / 3317 / 3304 / 3403 / 1070 / 7003.2 / II-4306.5 / II-8700

Gültig ab: 21.07.2014

Gültig bis: 31.12.2018

SGB II: Empfehlung

SGB III: Weisung

Bezug:

E-Mail-Info vom 30.01.2013

E-Mail-Info vom 03.07.2013

## Zusammenfassung:

Mit einem weiterentwickelten „Prüfkatalog Finanzen“ wird eine einheitliche, standardisierte Veröffentlichung von Prüfroutinen „unter einem Dach“ realisiert. Fachaufsichtlich Verantwortliche aus allen Organisationseinheiten werden damit in die Lage versetzt, für ihren Verantwortungsbereich ein individuelles Finanz-Prüfkonzept zu erstellen.

- [1. Ausgangssituation](#)
- [2. Auftrag und Ziel](#)
- [3. Einzelaufträge](#)
- [4. Koordinierung](#)
- [5. Haushalt](#)
- [6. Beteiligung](#)

## 1. Ausgangssituation

Im Finanzbereich ist seit 2007 zur Unterstützung der Qualitätssicherung ein Prüfkatalog für Finanzen eingeführt. Dieser wurde seither regelmäßig an Veränderungen angepasst. Der Prüfkatalog wurde zuletzt mit den o. g. E-Mail-Infos als Arbeitsmittel aktualisiert. Gleichlautend ist dieser ferner in den Qualifizierungsmodulen im Bereich der IT-Anwendung ERP-Finanzen integriert. Die Qualität im Finanzanwendungssystem hat sich dadurch kontinuierlich verbessert.

Darüber hinaus wurden in verschiedenen Bereichen des Haushalts- und Rechnungswesens risikobehaftete Schwachstellen identifiziert, die – abhängig von der jeweiligen Organisationseinheit und den dort wahrgenommenen Verantwortlichkeiten – einer regelmäßigen, standardisierten Prüfung bedürfen.

Für alle Verantwortlichen im Haushalts- und Rechnungswesen (v.a. BfdH, Titelverwalter, Führungskräfte der Anordnenden Stellen) ist es daher erforderlich, den eigenen verantworteten Bereich nach risikobehafteten Schwachstellen zu analysieren und fachaufsichtlich für deren Prüfung und Beseitigung tätig zu werden.

Eine einheitliche Fundstelle für entsprechende Prüfroutinen und ergänzende Arbeitshilfen existierte bislang nicht. Damit fehlten ein Gesamtbild und die Grundlage für eine Adressierung von Verantwortlichkeiten für fachaufsichtliche Prüfungen zur Qualitätssicherung Finanzen.

## 2. Auftrag und Ziel

Die Weiterentwicklung des Prüfkataloges Finanzen dient der Umsetzung folgender Ziele:

- Einheitliche, standardisierte Veröffentlichung von Prüfroutinen Finanzen „unter einem Dach“
- Einfache Auffindbarkeit für Adressaten in allen Bereichen der Organisation
- Klare Verantwortlichkeit für sinnvolle Anwendung vor Ort
- Qualitätssicherung im Bereich Finanzen

Zukünftig wird der Prüfkatalog Finanzen im Intranet unter folgendem Pfad zu finden sein:

BA-Startseite / Controlling/Finanzen / Finanzen / Übergreifendes.

Inhaltlich bietet der weiterentwickelte Prüfkatalog Finanzen:

- Steckbriefe zu Prüfroutinen aus allen Bereichen des Haushalts- und Rechnungswesens
- Detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitungen in ERP-Finanzen, wo möglich und nötig
- Mindeststandards für fachaufsichtlich Verantwortliche
- Fundstellen und Querverweise zu Weisungen/weitergehenden Informationen

Fachaufsichtlich Verantwortliche in allen Organisationsbereichen, also z.B. die Führungskräfte der Anordnenden Stellen in OS, IS, AA und gE, und auch Titelverwalter und BfdH, werden damit in die Lage versetzt und sind gleichzeitig aufgefordert, sich nach Analyse der risikobehafteten Schwachstellen in Ihrem Verantwortungsbereich ein individuelles Prüfkonzept zu generieren und konkrete Verantwortlichkeiten zu schaffen.

Je nach Verantwortungsbereich können einzelne Prüfroutinen entbehrlich sein oder die Prüfhäufigkeit angepasst werden. Es obliegt der verantwortlichen Führungskraft, wie sie die individuelle Problemlage einschätzt und welche Funktionsträger sie mit der Durchführung welcher Prüfungen beauftragt. In jedem Fall empfiehlt es sich,

schriftlich Transparenz über notwendige Prüfroutinen, Verantwortliche und Termine/Rhythmus im eigenen Bereich zu schaffen.

Als lebendes Produkt wird der Prüfkatalog regelmäßig – maximal zwei- bis dreimal im Jahr - angepasst. Die Aktualisierung wird mit einem Verweis auf die Änderungshistorie jeweils auf der Startseite des Intranetauftrittes Finanzen unter „Aktuelles“ bekannt gegeben.

## **3. Einzelaufträge**

### **3.1. Die Regionaldirektionen**

- nehmen die HEGA zur Kenntnis, beraten die IS, OS und AA und stellen die Umsetzung sicher.
- melden ggf. Good-Practice-Ansätze aus ihrem Bezirk an CF2.

### **3.2. Die Agenturen für Arbeit**

- nehmen die HEGA zur Kenntnis und stellen die Umsetzung in den AA sicher.

### **3.3. Die Operativen Services**

- nehmen die HEGA zur Kenntnis und stellen die Umsetzung in den OS sicher.

### **3.4. Die Internen Services, Controlling/Finanzen,**

- nehmen die HEGA zur Kenntnis, beraten und unterstützen die Verantwortlichen in AA, OS, IS und JC und stellen die Umsetzung im eigenen Verantwortungsbereich sicher.
- melden ggf. initiativ Good-Practice-Ansätze für neue Prüfroutinen an die RD.

### **3.5. Die besonderen Dienststellen**

- nehmen die HEGA zur Kenntnis und stellen die Umsetzung sicher.

### **3.6. Die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der gemeinsamen Einrichtungen**

- nehmen die HEGA zur Kenntnis. Den GF wird gleichzeitig empfohlen abzugleichen, inwieweit die Prüfroutinen (z.B. zu Budgetüberschreitungen, auffälligen Budgetverbräuchen etc.) bei allen Verantwortlichen (BfdH, Titelverwalter, Anordnende Stellen) bekannt sind und z.B. im Rahmen IKS in einem Prüfkonzept berücksichtigt werden.

## **4. Koordinierung**

entfällt

## **5. Haushalt**

entfällt

## **6. Beteiligung**

entfällt

Gez. Unterschrift