Mitteilung des Senats

Abgerechnet wird später – Inwiefern überprüft das Sozialressort beauftragte Träger und hält Zuwendungs- und Haushaltsrecht ein?

Kleine Anfrage
der Fraktion der CDU vom 18.02.2025
und Mitteilung des Senats vom 01.04.2025

Vorbemerkung der Fragestellerin:

„Im Bericht des Rechnungshofs für das Jahr 2024 greift dieser die Zusammenarbeit des Sozialressorts mit einem Trägerverbund auf, der im Auftrag des Ressorts das Projekt „Housing First“ umsetzt.

Die Kritik des Rechnungshofs richtet sich neben schleppender oder gar ausbleibender Abrechnung mit dem Trägerverbund durch das Ressort auch auf fehlende Zielvorgaben und in jeglicher Hinsicht mangelhafte Durchführung der eigentlich vorgegebenen Überprüfungen und anschließenden Anpassungen. Dazu kommen haushaltsrechtliche Verstöße. Das Sozialressort hat zudem zu wenig darauf geachtet und durchgesetzt, dass der von ihm beauftragte Trägerverbund vergabe- und haushaltsrechtliche Vorgaben einhält. Bis zur Berichterstattung des Rechnungshofs hatte sich das Sozialressort zudem nicht umfassend zu den erhobenen Vorwürfen geäußert.

Die durch den Rechnungshof am Projekt „Housing First“ erhobenen Vorwürfe lassen keine Rückschlüsse auf dessen praktische Arbeit und deren Nutzen zu, die hier auch nicht thematisiert werden sollen. „Housing First“ hat in den letzten Jahren einigen Menschen erfolgreich zu einer Wohnung verholfen und das soll hier auch nicht in Abrede gestellt werden. Es stellt sich aber die Frage, inwiefern das Sozialressort mit weiteren Trägern womöglich ähnlich kooperiert, so dass womöglich wiederholt gegen Vorgaben aus dem Zuwendungs- und Haushaltsrecht gehandelt wird.“

Der Senat beantwortet die Kleine Anfrage wie folgt:

- 1. Mit welchen Trägern und/oder Trägerverbänden hat das Sozialressort Verträge nach dem Zuwendungsrecht geschlossen? (Bitte benennen Sie die Vertragsnehmer mit Angabe der Laufzeit der Verträge.)**

Die Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration (SASJI) hat derzeit keine öffentlich-rechtlichen Zuwendungsverträge gem. § 54 VwVfG geschlossen. Grundsätzlich wird von SASJI auf öffentlich-rechtliche Zuwendungsverträge verzichtet, da diese im Falle einer Erstattung zu einem bürokratischen Mehraufwand führen.

SASJI hat in der Vergangenheit in dem Bereich der Dienstleistungszentren (DLZ) mit öffentlich-rechtlichen Zuwendungsverträgen Erfahrungen gesammelt. Dieser Bereich befindet sich

nunmehr aber in der Zuständigkeit der Senatorin für Gesundheit, Frauen und Verbraucherschutz.

2. Gibt es mit allen Trägern und Trägerverbänden Verträge mit bedarfsbezogenen, schriftlich niedergelegten Anforderungen und konkreten fachlichen und personellen Standards, die für das jeweilige Vorhaben definiert sind und werden diese regelmäßig an veränderte Anforderungen (wie oft) angepasst?

Die bedarfsbezogenen Anforderungen sowie die konkreten fachlichen und personellen Standards werden über Bewilligungsbescheide gemäß § 35 VwVfG festgelegt. Hauptsächlich sind die Anforderungen integrierte Bestandteile des Hauptverwaltungsaktes oder sie werden im Wege von Nebenbestimmungen hinreichend bestimmt. Zudem werden Standards zunehmend über Richtlinien definiert, die die rechtliche und fachliche Grundlage für den Bewilligungsbescheid sind.

Sowohl die im Einzelfall per Bewilligungsbescheid vorgegebenen Anforderungen als auch die Richtlinien werden regelmäßig überarbeitet und aktualisiert. Dies geschieht, wenn die Umstände des Einzelfalles dies erfordern; ggfs. über Änderungsbescheide oder im Falle von Richtlinien unter Einbeziehung der Fachdeputation und dem Senator für Finanzen soweit von den zentralen haushaltsrechtlichen Regelungen abgewichen werden soll.

Im Bereich Arbeit, der anderen Fördersystematiken unterfällt (ESF), werden vor einem Zuwendungsbescheid mit allen Projektträgern Gespräche über den Bedarf und die Zielzahlen geführt, diese festgelegt und anschließend überwacht. Die Zielzahlen und Meilensteine werden im Zuwendungsbescheid aufgenommen. Änderungsbedarfe, die sich aus angepassten Anforderungen ergeben, werden zwischen Trägern und Fördermittelgeber:innen kommuniziert. Bei Bedarf und nach Prüfung findet eine Anpassung der Zielzahlen statt. Je nach Projekt existiert darüber hinaus eine Steuerungsgruppe, in der Projektzielzahlen erarbeitet und festgelegt werden. Vor einer Fördermittelzusage werden alle Projekte überprüft, wozu auch die Angemessenheit der personellen Ausstattung eines Projektes gehört.

3. Nach welchen festgelegten Kriterien untersucht das Ressort vor einer Zuwendungszusage an einen Träger die jeweilige Ausgangslage und wie erstellt es eine differenzierte Bedarfsanalyse, in der auch konkrete Zielzahlen festgelegt werden?

Wenn sich nach einer Bedarfsanalyse gemäß § 23 LHO ein Vorhaben ergibt, wird dieses in der Regel öffentlich bekanntgegeben, so dass bis zu einer angemessenen Frist entsprechende Anträge beim jeweiligen Fachbereich eingereicht werden können. In geeigneten Fällen, z.B. bei einem beschränkten Kreis fachlich geeigneter Träger, werden Interessenbekundungsverfahren durchgeführt. Alle Anträge werden gleichbehandelt und nach pflichtgemäßem Ermessen nach denselben vorher vom zuständigen Fachbereich festgelegten Kriterien geprüft. Es erfolgt ein Abgleich mit den für das Vorhaben zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln. Bei Personalausgaben wird insbesondere das Besserstellungsverbot geprüft. Hinsichtlich Analyse und der Festlegung konkreter Zielzahlen gibt es unterschiedliche fachspezifische Methoden, die regelmäßig für das aktuelle Haushaltsjahr entsprechend der zur Verfügung stehenden Mittel und Erfahrungen der Vorjahre angepasst werden.

Entsprechend der sich ständig verändernden Haushaltssituation werden insbesondere aber nicht ausschließlich auf Grundlage des § 7 der Landeshaushaltsordnung (LHO) die Entscheidungen für eine Bewilligung oder für eine Ablehnung getroffen. Über die Vergabe der Mittel hat eine Dokumentation zu erfolgen. Die vorher ermittelten konkreten Soll-Zielzahlen spiegeln sich dann über Erfolgsindikatoren in den Bewilligungsbescheiden gemäß der Verwaltungsvorschriften VV-LHO Nr. 11a, 11a.2 und 11a.3 wider.

Das Verfahren der Beantragung von Projektförderungen im Bereich Arbeit ist in einer Verfahrensregelung im Rahmen des Verwaltungs- und Kontrollsystems des Europäischen Sozialfonds Plus festgelegt. Diese sieht vor, dass zur Ausarbeitung einer Förderidee grundsätzlich in einem ersten Schritt eine temporäre Projektgruppe aus Vertreter:innen der fachlich/fachpolitisch und finanziell zuständigen Akteur:innen gebildet wird. Dazu gehören bspw. die jeweils zuständigen senatorischen Behörden, Agentur für Arbeit, Jobcenter, BAMF u.a. Die Hauptaufgaben der temporären Projektgruppe sind:

- Die Prüfung und Feststellung des prinzipiellen Bedarfs einer Förderung,
- Die Prüfung finanzieller Beteiligungen,
- Ggf. die Beratung der Verwaltungsbehörde bei der Erarbeitung der notwendigen Ausschreibungsunterlagen und eines Bewertungsrasters,
- Die Bewertung der eingereichten Angebote hinsichtlich der fachlichen Eignung der Antragstellenden und des inhaltlichen Konzepts.

Die Analyse und Bewertung der Ausgangslage bzw. des Bedarfs erfolgt in der temporären Projektgruppe. Zur fachlichen Steuerung und Begleitung des Fördervorhabens wird bei Modellprojekten eine regelmäßig stattfindende Steuerungsrunde aus Vertreter:innen fachlich und finanziell zuständiger Akteur:innen gegründet. Personelle Überschneidungen aus der ehemaligen Projektgruppe sind möglich. Die Aufgaben der Steuerungsrunde sind:

- Die grundsätzliche Steuerung des Modellprojekts und des laufenden Prozesses,
- Die Entscheidung über alle notwendigen Entwicklungsschritte und Anpassungen im Projektverlauf.

4. Wie werden die durch das Ressort gestellten Anforderungen regelmäßig überprüft und somit garantiert, dass ein Angebot stets effektiv und bedarfsgerecht durch das Ressort finanziert wird? (Beschreiben Sie bitte den Ablauf)

Zunächst werden regelmäßig zum Beginn eines Haushaltsjahres im Rahmen des Antragsverfahrens die vorliegenden Verhältnisse geprüft. Inwieweit können potentielle Zuwendungsempfänger die an sie gestellten Anforderungen erfüllen und inwieweit besteht ein Risiko von Zielabweichungen? Hierfür sind erforderliche Finanzpläne, Finanzierungspläne bei Projektförderungen und Haushalts- oder Wirtschaftspläne oder Bilanzen bei institutioneller Förderung, beim Zuwendungsgeber pflichtgemäß und rechtzeitig einzureichen. Bei vielen institutionellen Förderungen besteht sogar eine haushaltsrechtliche Testierungspflicht (vgl. Anlage 2 zu Nr. 3.4 zu § 23 LHO).

Insbesondere sollen bei einer wiederholten Zuwendung die Ergebnisse und Erkenntnisse aus vorangegangenen Verwendungsnachweisprüfungen mit in den Bewilligungsbescheid einfließen. Jeder Zuwendungsempfänger muss spätestens ein halbes Jahr nach Zuwendungsende einen detaillierten Verwendungsnachweis erstellen. Hier sind nicht nur die finanziellen Ausgaben, sondern auch die fachlich vorgegebenen Ziele aus dem Bescheid und etwaiger Förderrichtlinien zu dokumentieren.

Im Bereich Arbeit wird mit jedem Zwischen- und Verwendungsnachweis und daher mindestens einmal jährlich eine Prüfung der fachlich/sachlichen Daten durchgeführt. Darüber hinaus finden bei einem großen Teil der Projekte Auszahlungen nur statt, wenn bestimmte Zielzahlen (inhaltlicher Natur) erreicht wurden. Bei Verfehlung der Zielzahlen wird in eine Problemlösung mit dem Projektträger eingestiegen. Auch hier findet eine inhaltliche Begleitung durch Steuerungs- und Planungsgruppen statt.

5. Welche Maßnahmen ergreift das Ressort, wenn vereinbarte Vorgaben nicht eingehalten und Zielzahlen nicht erreicht werden? Welche Konsequenzen ergeben sich dadurch für die Zuwendungszahlungen?

Zunächst ist davon auszugehen, dass Zuwendungsempfangende gemäß Nr. 5 der Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P und ANBest-I), seiner Pflicht nachkommt und der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzeigt, wenn vereinbarte Vorgaben und Zielzahlen nicht (mehr) erreicht werden.

Wenn sich im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung herausstellt, dass Zuwendungsziele nicht erreicht worden sind, haben Zuwendungsempfangende zu erklären, weswegen die vorgegebenen Ziele nicht erreicht wurden. Ggf. werden die Zuwendungsmittel ganz oder teilweise zurückgefordert. Eine Verzinsung ist zu prüfen. Ob Zuwendungsempfangende vollumfänglich weiter gefördert werden, liegt in der Entscheidung der fachlich zuständigen Referenten.

In der weiteren Konsequenz kann sich die Zuwendung in den Folgejahren entsprechend reduzieren oder sie kann komplett eingestellt werden. Zudem sind strafrechtliche Konsequenzen möglich, sofern sich ein entsprechender Tatbestand ergäbe.

Auch im Bereich Arbeit gibt es ein festgelegtes Verfahren zum Umgang mit Verfehlungen von Zielzahlen. Je nach Schwere und Umstand der Zielverfehlung werden Fördermittel erst nach Zielerreichung ausgezahlt, gekürzt oder Projekte vollständig beendet. Es besteht auch die Möglichkeit, Zielzahlen neu zu bewerten und geändert festzulegen.

6. Welche Bedeutung misst das Sozialressort einem strukturierten Berichtswesen durch die Zuwendungsempfänger bei? Welche Anforderungen stellt es an die Berichte hinsichtlich Projektentwicklung, Begründung für Abweichungen und ordnungsgemäßer Falldokumentation?

SASJI misst dem entsprechend der gesetzlichen Vorgaben eine hohe Bedeutung zu. So ist mit einzelnen Zuwendungsempfangenden die Ausgestaltung und Struktur von Sachberichten (Teil A des Verwendungsnachweises) besprochen bzw. vereinbart. Dies schließt insbesondere die Bemessung von Erfolgsindikatoren (dito Genderindikatoren) mit ein. Je nach Vorhaben sind Zwischenverwendungsnachweise und/oder Vor-Ort-Kontrollen festgelegt. Bei Projektförderungen werden die üblichen Methodenstandards verwendet. Abweichungen sind anzuzeigen und entsprechend darzulegen. Unter Beachtung des Datenschutzes sind Falldokumentationen i.d.R. Bestandteile des einzureichenden Verwendungsnachweises.

7. In welchen zeitlichen Abständen legen die Träger oder Trägerverbände ihre Berichte vor? Geschieht das routinemäßig oder jeweils auf Anforderung durch das Ressort und gelten die Vorgaben dazu gleichermaßen für alle?

Die Vorlagefrist für Verwendungsnachweise, sowohl Teil A (Sachbericht) als auch Teil B (zahlenmäßiger Nachweis), wird im Bewilligungsbescheid benannt. Die Verwendung der Zuwendung ist spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Auch eine frühere Einreichung ist möglich, so gilt bei Projektförderungen meistens schon der 30.03. als Einreichungsfrist (vgl. Nr. 7 ff. ANBest-I und Nr. 6 ff. ANBest-P).

Da die Nachweisfristen per Bewilligungsbescheid geregelt sind, ist eine gewisse Routine zu erwarten. Wenn Verwendungsnachweise nicht fristgerecht vorgelegt werden, erfolgen Erinnerungsschreiben und in letzter Konsequenz die Erstattung der Zuwendung nebst Verzinsung. Die Vorgaben gelten für alle Zuwendungsempfänger gleichermaßen.

8. In wie vielen Fällen und für welche Vorhaben hat das Sozialressort in den letzten drei Jahren Zuwendungen für Ausgaben von Trägern am Ende eines Haushaltsjahres gebilligt, die erst im nächsten Haushaltsjahr fällig geworden wären?

- a) **Konnte sich das Ressort für die Genehmigungen auf besondere Umstände für die erfolgten Vorleistungen berufen? Wenn ja, dann benennen Sie diese bitte.**
- b) **Hält das Sozialressort die Vorgabe, dass geleistete Zuwendungen bei Überzahlung am Ende eines Haushaltsjahres vom Träger nicht extra ausgegeben werden dürfen, nur um eine Rückzahlung zu verhindern, für angemessen und praktikabel?**

Es sind keine Fälle bekannt, in denen Bewilligungen in einem Haushaltsjahr beschieden, aber zu Lasten des nächsten Haushaltsjahres verausgabt wurden. Ausnahmen wären denkbar, wenn bei mehrjährigen Bewilligungen eine haushaltsrechtliche Verpflichtungsermächtigung (VE) vorhanden wäre. Im Rahmen von institutionellen Förderungen kommt es per se vor, dass für bestimmte Zwecke (z.B. Innenreinigung im Dezember) die Ausgaben erst im Januar des nächsten Jahres erfolgen, obwohl die institutionelle Förderung im Vorjahr bewilligt war.

Auch im Bereich Arbeit sind keine Fälle bekannt, in denen Auszahlungen für das Folgejahr getätigt wurden. Mit Ausnahme der maximal 20-prozentigen-Vorauszahlung zu Projektbeginn wird nur auf Basis von nachgewiesenen Ausgaben bzw. Zielen getätigt.

Zu a)

Denkbar sind z.B. Bauvorhaben, bei denen ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn (Nr. 1.3 VV-LHO zu § 44 Abs.1) bewilligt wurde. Die besonderen Umstände sind dann in der Bewilligung für den vorzeitigen Maßnahmenbeginn zu benennen (z.B. Bauplanungskosten, Baugrunduntersuchungen).

Zu b)

SASJI hält dies weder für angemessen noch für praktikabel. Dieses Vorgehen ist mit Blick auf das Haushaltsrecht kritisch zu betrachten, so etwa hinsichtlich des Haushaltsgrundsatzes des Bruttoprinzips.

- 9. Wird ein regelmäßiger Jour fixe zur Sicherstellung vergabe- und haushaltsrechtlicher Vorgaben wie mit dem hier zur Rede stehenden Trägerverbund, auch mit den weiteren, für das Sozialressort tätigen Trägern durchgeführt?**
- a) **Was bedeutet in diesem Fall „regelmäßig“?**
 - b) **Sollte es keinen solchen Jour fixe mit den anderen Trägern geben, wie wird dann in diesen Fällen sichergestellt, dass vergabe- und haushaltsrechtliche Vorgaben eingehalten werden?**
 - c) **Sollte das Sozialressort tatsächlich verschiedene Möglichkeiten zur Sicherstellung nutzen, begründen Sie bitte, warum es kein einheitliches Vorgehen gibt.**

Es gibt bei SASJI diverse Jour fixe und sog. Vergaberunden, die regelmäßig - mindestens einmal jährlich - stattfinden. Im Bereich der offenen Jugendarbeit gibt es beispielsweise die Stadtteil-Controllingausschüsse, die ähnliche Aufgaben wahrnehmen. Auch mit einzelnen Trägern finden regelhaft Jour fixe statt, so beispielsweise mit dem Träger Pflegekinder in Bremen (PiB) wöchentlich.

Die Einhaltung vergabe- und haushaltsrechtlicher Vorgaben ist durch qualifizierte Fachkräfte, sowohl auf Seiten von SASJI als auch den Trägern, grundsätzlich gewährleistet. Ihre Aufgabe ist es, alle relevanten Gesetze, Verordnungen und Vorschriften etc. zu befolgen. Vorgesetzte überwachen diese Tätigkeiten und weitere Organisationseinheiten wie das Referat 02 bei SASJI (Innen- und Außenrevision) befassen sich mit der Sicherstellung der Qualität der Aufgabenerfüllung. Des Weiteren üben andere Stellen wie der Rechnungshof Kontrollfunktionen aus.

Es gibt bei SASJI einen festen Rahmen in Ausgestaltung des geltenden Rechts durch diverse Dienstanweisungen und Leitfäden. Hinzu kommen regelmäßige Anwender:Innen-Treffen und Qualitätszirkel auf Leitungsebene, um einheitliche Standards zu setzen. Die Anwender:Innen-Treffen und Qualitätszirkel finden mehrmals im Jahr statt. Darüber hinaus finden regelmäßig Einweisungen, insbesondere für neue Mitarbeitende, und interne Fortbildungen statt. Innerhalb dieses Rahmen besteht jedoch eine hohe Flexibilität, die erforderlich ist, um den unterschiedlichen Anforderungen der Fachbereiche und Aufgaben gerecht werden zu können. Es gilt jeweils angemessene Verfahren zu finden.

Im Bereich Arbeit gibt es neben den bereits benannten Austauschformaten von Jour fixen und dem direkten Austauschen mit Trägern ein bis zwei Mal im Quartal die Veranstaltung „Europa-nach-Tisch“ mit allen Trägern und/oder einem entsprechenden Newsletter/Rundbrief, wo übergeordnete Änderungen kommuniziert werden. Bei den thematisierten Schwerpunkten werden relevante Inhalte aufgrund der Bedeutsamkeit immer flächendeckend kommuniziert.

10. Welche Vorgaben macht das Sozialressort den von ihm beauftragten Trägern bezüglich Finanzierungspläne und Änderungen z. B. im Personalbestand, die Auswirkungen auf die monatlichen Ratenzahlungen des Ressorts bewirken könnten?

- a) Welche Folgen hat es für die Träger, wenn sie ihre Finanzierungspläne und/oder Änderungen nicht (eigenständig) zeitnah vorlegen?
- b) Wann/mit welchem zeitlichen Abstand zu den angezeigten Änderungen fordert das Sozialressort nicht verbrauchte Zuwendungsmittel zurück?

Es bedarf keiner gesonderten Vorgaben, da die bestehenden Regelungen hierzu ausreichen. In Einzelfällen besteht die Möglichkeit, weitere Vorgaben zu machen.

Finanzierungspläne, Haushalts- oder Wirtschaftspläne und ggfs. Bilanzen sind verpflichtend im Rahmen der Antragstellung einzureichen. Ohne Vorlage eines Finanzierungsplanes, Haushalts- oder Wirtschaftsplänen und ggfs. Bilanzen erfolgt keine Zuwendung.

Änderungen in der Finanzierung unterliegen gemäß Nr. 5 der ANBest der Mitteilungspflicht, monatliche Ratenzahlungen werden dann entsprechend unter Beachtung des Haushaltsrechts angepasst. Bei Bedarf wird ein Änderungsbescheid für die Zuwendung erstellt.

Nicht verbrauchte Zuwendungsmittel werden von SASJI möglichst schnell und vollständig zurückgefordert (§ 34 LHO). Dasselbe gilt, wenn angezeigte Änderungen bekannt werden. Generell hat der Zuwendungsempfänger selbst ein großes Interesse daran, nicht verbrauchte Mittel zurückzuzahlen, um entsprechende Zinsforderungen seitens des Zuwendungsgebers zu vermeiden. Nicht verbrauchte Zuwendungsmittel werden regelmäßig im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises festgestellt und zurückgefordert.

11. Inwiefern arbeitet das Sozialressort die von den Trägern eingereichten Pläne und eventuelle Änderungsanzeigen zeitnah ab?

- a) Bitte nennen Sie die üblicherweise einzuhaltenden Zeiträume und ob Verzögerungen seitens des Ressorts negative Auswirkungen für das Ressort oder die Träger haben.
- b) Sollten die Zeiträume erheblich von den gesetzlich vorgeschriebenen Vorgaben abweichen: Seit wann ist dies der Fall, und welche konkreten Maßnahmen ergreift das Ressort, um diesen Missstand bis wann zu beheben?

Die von den Trägern eingereichten Pläne und ebenso die eventuellen Änderungsanzeigen werden stets zeitnah abgearbeitet. Üblicherweise wird ein Änderungsantrag innerhalb eines Monats bearbeitet. Sollten aus besonderen Umständen heraus, Verzögerungen auftreten, so wird dies entsprechend mit Betroffenen umgehend kommuniziert. Verzögerungen können je

nach Dauer negative Auswirkungen haben, und zwar nicht nur für das Ressort oder die Träger, sondern zuvörderst für die betroffenen Menschen, für die der Zweck geschaffen ist.

12. Wie oft und über welche Zeiträume werden durch das Ressort vorläufige Zuwendungsbescheide ausgestellt?

- a) **Inwiefern liegt die Verantwortung für vorläufige Bescheide beim jeweiligen Träger und inwiefern liegt sie beim Ressort?**
- b) **Welche zeitlichen Ressourcen werden durch zusätzlich ausgestellte vorläufige Bescheide verbraucht?**

Vorläufige Zuwendungsbescheide werden regelmäßig in der sog. haushaltslosen Zeit erstellt. Die vorläufigen Bewilligungsbescheide sorgen dafür, dass der Dienstbetrieb beim Träger aufrechterhalten bleibt. Wenn dann der Haushalt von der Bürgerschaft beschlossen worden ist, werden regelmäßig Schlussbescheide zugesandt. Insofern liegt die Verantwortung für die vorläufigen Bescheide weder bei SASJI noch beim Zuwendungsempfänger. Da hier die Bescheide zwei Mal gefertigt und geprüft werden müssen, ist ein zeitlicher Mehraufwand damit verbunden. Dieser lässt sich ohne eine aufwändige Erhebung während der haushaltslosen Zeit nicht beziffern.

In seltenen Einzelfällen mag es vorkommen, dass vorläufige Bescheide erstellt werden, weil z.B. die Finanzierung oder die erforderliche Personalressource in Details noch nicht geklärt werden konnte, um dann aber bei einer institutionellen Förderung den Betrieb des Trägers zu sichern und unabdingbare Zahlungen gewährleisten zu können (z.B. Gehälter), wird ausnahmsweise ein vorläufiger Bescheid ausgestellt.

Für den Bereich Arbeit gilt, dass vorläufige Zuwendungsbescheide in Form von einer Erlaubnis eines vorzeitigen Maßnahmebeginns dann ausgesprochen werden, wenn der Träger vorläufige Rechtssicherheit benötigt, mit einer Maßnahme beginnen zu können, ohne dass der Antrag vollständig geprüft ist. Die Voraussetzungen dafür schafft die Landeshaushaltsordnung. Es gibt hierbei keine Regelmäßigkeit, die dargestellt werden kann. Es werden dabei i.d.R. Zeiträume von wenigen Wochen bis maximal wenigen Monaten abgedeckt.

13. Sieht der Senat Anhaltspunkte dafür, dass das Sozialressort seiner Verantwortung im Zuwendungs- und Haushaltsrecht nicht umfassend nachkommt?

- a) **Inwiefern werden dem Sozialressort Abweichungen von den vorgegebenen Regularien zugestanden?**

Der Senat hat keine Veranlassung, daran zu zweifeln, dass SASJI seiner Verantwortung zur Einhaltung des Zuwendungs- und Haushaltsrechts umfassend nachkommt.

Es ist SASJI nicht bekannt, dass es relevante Abweichungen von den vorgegebenen Regularien gäbe, die nur ihr zugestanden werden.

14. Welche Regularien gibt es im Zuwendungsbereich für zu zahlende Zinsen bei verspäteten Geldflüssen? Gelten diese Vorgaben beiderseits: bei verspäteten Zahlungen durch das Ressort ebenso wie bei verspäteten Rückzahlungen durch die Träger? Wenn nein, warum nicht?

Es gibt keine verspäteten Auszahlungen an Träger, die das Ressort zu verantworten hätte. Daher sind keine Regularien für solche nur theoretisch denkbaren Fälle notwendig.

Für verspätete Rückzahlungen seitens Zuwendungsempfangenden gelten im Übrigen die Nr. 8.4 der ANBest-P sowie die Nr. 9.4 der ANBest-I. Es werden keine Zinsen erhoben, wenn bis

Ende Januar des Folgejahres eine Erstattung erfolgt. Bei einer späteren Rückzahlung werden allerdings Zinsen erhoben, die dann ab 01.01. des Folgejahres berechnet werden. Sollte es zu Verzögerungen innerhalb der Verwaltung kommen und ein Träger hat rechtzeitig im Januar eine Überzahlung angezeigt, wird dies nicht zu seinen Ungunsten ausgelegt.

15. Inwiefern werden durch den Senat und die Sozialsenatorin Veränderungen im Bereich des Zuwendungs- und Haushaltsrechts angestrebt, durch die die bisher vorgegebenen Prozesse vereinfacht und gleichzeitig Verbesserungen im effektiven Einsatz der finanziellen Mittel erreicht werden könnten?

Die LHO und die entsprechenden Vorschriften geben den Rahmen vor, in dem die Ressorts im Haushaltsrecht und dem Zuwendungsrecht als Teilaspekt hiervon handeln. Die weitere Ausgestaltung obliegt jenseits zentraler Entscheidungen des Senats, etwa hinsichtlich der Einführung und Anwendungen von Fachverfahren wie SAP HANA im Haushalt oder ZEBRA im Bereich der Zuwendungen in der Verantwortlichkeit der Ressorts. Die Ressorts sind auf Arbeitsebene in einem regelmäßigen Austausch. Bei Bedarf werden Änderungen in den Bestimmungen beraten und eingebracht. Die zuletzt erfolgte Modernisierung der Zuwendungspraxis ist noch in der Erprobung.

Die Prozesse des Zuwendungsverfahrens bei SASJI ohne den Bereich Arbeit wurden im Rahmen einer Prozessanalyse erfasst, intern abgestimmt und als Soll-Prozess in Kraft gesetzt. Diese Prozesse unterliegen einer laufenden organisatorischen und fachlichen Verbesserung. SASJI verfolgt zudem das Ziel, möglichst sämtliche seiner Zuwendungen unter eine entsprechende Förderprogramm-Richtlinie zu stellen. Informationen zum Zuwendungsrecht werden allen Mitarbeitenden im Intranet zur Verfügung gestellt.

Der Senator für Finanzen ist außerdem dabei die Fachanwendung ZEBRA zu modernisieren und ein Portal zur digitalen Online-Antragstellung flächendeckend einzuführen, was den Verwaltungsaufwand auf Seite der Zuwendungsnehmenden deutlich reduziert. Mit ZEBRA 2.0 gehen auf Zuwendungsgeberseite Änderungen wie verbesserte Softwareergonomie und Barrierefreiheit sowie Schnittstellen zu anderen Fachanwendungen wie VIS einher.

16. Inwiefern sieht das Sozialressort systematische oder strukturelle Probleme in der Abwicklung von Zuwendungen und Haushaltsrecht bei Trägern? Welche Maßnahmen werden ergriffen, um solche Probleme zu identifizieren und zu beheben?

Der Großteil der Träger beachtet das geltende Recht und sucht bei Problemstellungen den Kontakt mit den Fachbereichen. Aus Sicht von SASJI bestehen darüber hinaus einige Probleme.

Das Zuwendungsrecht erfordert ausreichende Kenntnisse der entsprechenden Rechtsgrundlagen und ihre sichere Anwendung. Mitarbeitende bei Trägern verfügen oft nur über eingeschränkte Kenntnisse und Erfahrungen in diesem Bereich. Das „Zuwendungsgeschäft“ ist nicht Kern ihrer alltäglichen Arbeit. Es besteht daher bei den Trägern der Bedarf nach Schulungen. Dieser Bedarf kann seitens der öffentlichen Verwaltung nicht erfüllt werden und muss, wie auch bei anderen rechtlichen Anforderungen, durch die Träger und Verbände sichergestellt werden.

Die rechtmäßige und umfassende Einreichung der Verwendungsnachweise erfolgt mitunter verspätet und könnte in der Qualität verbessert werden. Um Zuwendungen fortzusetzen, weiterzuentwickeln oder auch sie nicht zu verlängern, kommt den Verwendungsnachweisen und den darin erhobenen Daten eine hohe Bedeutung zu.

17. Welche Zahlen, Statistiken oder Evaluierungen zu den genannten Problemfeldern liegen dem Sozialressort bereits vor?

Zu Zwecken der Auswertung und Erhebung kann SASJI auf die entsprechenden Funktionen im Fachverfahren ZEBRA zurückgreifen. Daneben liegen Erkenntnisse durch die erfolgte Prozessaufnahme (s. Antwort auf Frage 15) und den regelhaften Austausch der Fachbereiche mit den Trägern vor.

Beschlussempfehlung:

Die Bürgerschaft (Landtag) nimmt von der Antwort des Senats auf die Kleine Anfrage Kenntnis.