



► **Nr. VO/2024/13488**  
**öffentlich**

Lübeck, 14.08.2024

**Vorlage**  
**-öffentlich-**

**Verantwortliche Bereiche:**  
**2.500 - Soziale Sicherung**

**Bearbeitung:** Katharina Heibey (E-Mail: Katharina.Heibey@luebeck.de Telefon: 122-4648)

**Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft für die Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen nach dem 8. Kapitel, Teil 2, des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sowie die Durchführung der Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse von Werkstätten für Menschen mit Behinderung**

**Beratungsfolge:**

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
26.08.2024	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
03.09.2024	Ausschuss für Soziales	Öffentlich	zur Vorberatung
10.09.2024	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Vorberatung
26.09.2024	Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck	Öffentlich	zur Entscheidung

**Beschlussvorschlag:**

Dem Abschluss des Vertrages zwischen der Hansestadt Lübeck und der Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise (KOSOZ AöR) über die Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft für die Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen nach dem 8. Kapitel, Teil 2, des Sozialgesetzbuches (SGB) IX wird zugestimmt.

**Verfahren:**

Bereiche/Projektgruppen	Ergebnis
1.201 – Haushalt und Steuerung	Zustimmung

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen gem. § 47 f GO ist erfolgt:

Ja  
 Nein-

Begründung:

Ist nicht erfolgt, da der Personenkreis von der Maßnahme nicht unmittelbar betroffen ist.

Die Maßnahme ist:

neu  
 freiwillig  
 vorgeschrieben durch: SGB IX

Finanzielle Auswirkungen:

<input type="checkbox"/>	Ja (siehe Anlage 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein

Auswirkung auf den Klimaschutz:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja – Begründung:

Begründung der Nichtöffentlichkeit  
gem. § 35 GO:

**Begründung:**

Auf der Grundlage des § 128 ff des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) in Verbindung mit § 5 AG-SGB IX steht der Hansestadt Lübeck als örtlicher Träger der Eingliederungshilfe ein Prüfrecht zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe zu. Die Ausgestaltung dieses Prüfrechtes erfolgt durch § 29 sowie Anlage 6 des Landesrahmenvertrages nach § 131 SGB IX für Schleswig-Holstein vom 12.08.2019 bzw. des weiterentwickelten, noch zu beschließenden Landesrahmenvertrages.

Zum 01.06.2016 haben die Kreise das gemeinsame Kommunalunternehmen Koordinierungsstelle soziale Hilfen der Schleswig-Holsteinischen Kreise, Anstalt des öffentlichen Rechts (KOSOZ AöR), in der Rechtsform einer gemeinsam von den Kreisen getragenen Anstalt öffentlichen Rechts nach den §§ 19 b ff GkZ errichtet.

Bereits mit öffentlich-rechtlichem Vertrag zwischen den kreisfreien Städten und der KOSOZ AöR vom 28.11.2016 wurde die Aufgabe der Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe unter Weiterleitung der dafür bereitgestellten Landesmittel auf die KOSOZ AöR übertragen, die diese Aufgabe seitdem kompetent und zuverlässig für alle Kreise und kreisfreien Städte des Landes Schleswig-Holstein auf Grundlage des „Gemeinsamen Konzeptes zur Umsetzung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen“ (Anlage I zum Vertrag) durchführt. Die Bündelung der Aufgaben und damit auch der Fachlichkeit der mit der Aufgabe betrauten Personen hat sich als sehr effektiv erwiesen und damit bewährt.

Gleiches soll nunmehr mit der Aufgabe zur Durchführung der Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse von Werkstätten für Menschen mit Behinderung nach § 12 Abs. 6 Satz 1 WerkstättenVO beginnend mit dem Wirtschaftsjahr 2024 erfolgen, zu der die Kreise und kreisfreien Städte der Eingliederungshilfe gemäß § 225 Satz 2 SGB IX in Verbindung mit § 1 Abs. 1 AG-SGB IX zuständig sind.

Das Ministerium für Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung des Landes Schleswig-Holstein hat in seiner Funktion als Rechtsaufsicht der Träger der Eingliederungshilfe die zuständigen Kreise und kreisfreien Städte gebeten, diesem Prüfgegenstand zukünftig größere Beachtung zukommen zu lassen und stellt den Leistungsträgern entsprechende Mittel für die Durchführung dieser Aufgabe zur Verfügung.

Insgesamt gibt es in Schleswig-Holstein derzeit 38 Werkstätten für Menschen mit Behinderung, 2 davon in der Hansestadt Lübeck. Ab dem Wirtschaftsjahr 2024 sollen die Arbeitsergebnisse aller Werkstätten jährlich einer Jahresabschlussprüfung unterzogen werden. Um auch hier Kompetenzen und Fachlichkeit zum Zwecke einer qualitativ hochwertigen Prüfung zu bündeln, soll der bestehende Vertrag der kreisfreien Städte mit der KOSOZ AöR über die

Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen um diese Aufgabe erweitert werden. Die den kreisfreien Städten vom Land Schleswig-Holstein bereitgestellten Koordinierungsmittel für die Durchführung dieser Aufgabe sollen entsprechend an die KOSOZ AöR weitergeleitet werden.

Der als **Anlage 1** beigefügte Entwurf eines öffentlich-rechtlichen Vertrages wurde von Städteverband Schleswig-Holstein und den kreisfreien Städten unter Einbeziehung des Fachdienstes Recht der Stadt Neumünster abgestimmt und mit dem Geschäftsführenden Vorstand der KOSOZ AöR geeint. Neben dem Beschluss der Selbstverwaltungsgremien der kreisfreien Städte ist die Zustimmung der Träger der KOSOZ AöR – der Kreise – erforderlich. Sie liegt bereits vor.

#### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die in § 7 Abs. 1 im Gesetz zur Ausführung des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (AG-SGB IX) vom Land Schleswig-Holstein bereitgestellten Koordinierungsmittel (3,5 Mio. Euro jährlich) und die Mittel des Landes für übertragene Aufgaben im Werkstattbereich werden sämtliche Kosten im Zusammenhang mit der Aufgabenwahrnehmung der Prüfinstitution bei der KOSOZ AöR vollständig durch Weiterleitung aus Landesmitteln beglichen.

Für die Wahrnehmung der Prüfungen durch die KOSOZ AöR entstehen den örtlichen Eingliederungshelfeträgern keine weiteren Aufwendungen.

#### **Anlagen:**

- |           |  |
|-----------|--|
| Anlage 1  | Entwurf eines öffentlich-rechtlichen Vertrages über die Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft für die Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen nach dem 8. Kapitel, Teil 2, des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sowie die Durchführung der Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse von Werkstätten für Menschen mit Behinderung nach § 12 Abs. 6 Satz 1 WerkstättenVO |
| Anlage I  | Gemeinsames Konzept der kreisfreien Städte und der Kreise in Schleswig-Holstein zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe   |
| Anlage II | Leitfaden zur Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse in Werkstätten für behinderte Menschen  |

Senatorin Pia Steinrücke

**Öffentlich-rechtlicher Vertrag**

**zwischen**

**der Hansestadt Lübeck und der**

**Koordinierungsstelle soziale Hilfen der Schleswig-Holsteinischen Kreise,**

**Anstalt des öffentlichen Rechts (KOSOZ AöR)**

**über die Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft**

**für die Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen nach dem 8. Kapitel, Teil 2,  
des SGB IX**

Die **Hansestadt Lübeck**, vertreten durch den Bürgermeister,

und

die Koordinierungsstelle soziale Hilfen der Schleswig-Holsteinischen Kreise, Anstalt des öffentlichen Rechts (KOSOZ AöR), vertreten durch den Vorstand,

vereinbaren gemäß § 19a des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 122), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 24. März 2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 170)

nach Beschluss der Bürgerschaft vom \_\_\_\_\_ und

Beschluss des Verwaltungsrats der KOSOZ AöR vom 10.11.2023  
folgenden öffentlich-rechtlichen Vertrag:

## **Präambel**

Nach § 128 Abs. 1 Satz 1 SGB IX prüft der Träger der Eingliederungshilfe die Qualität und Wirtschaftlichkeit einschließlich der Wirksamkeit der vereinbarten Leistungen des Leistungserbringers. Träger der Eingliederungshilfe sind die Kreise und kreisfreien Städte.

Die Träger der Eingliederungshilfe sind nach § 225 S. 2 SGB IX auch Anerkennungsbehörden für die Werkstätten für behinderte Menschen. Die Werkstätten legen die Ermittlung des Arbeitsergebnisses und dessen Verwendung gegenüber den Anerkennungsbehörden offen. Diese sind berechtigt, die Angaben nach § 12 Abs. 6 WerkstättenVO zu überprüfen.

Mit diesem öffentlich-rechtlichen Vertrag bilden die Hansestadt Lübeck und die KOSOZ AöR eine Verwaltungsgemeinschaft, deren nähere Ausgestaltung in diesem Vertrag geregelt wird.

Grundlage für die Prüfungen nach § 128 SGB IX ist das „Gemeinsame Konzept der kreisfreien Städte und der Kreise in Schleswig-Holstein zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe“ (**Anlage I**).

Grundlage für die Durchführung der Aufgaben nach § 12 Abs. 6 WerkstättenVO ist der Leitfaden zur Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse in Werkstätten für behinderte Menschen (**Anlage II**).

Die kreisfreien Städte werden gleichlautende öffentlich-rechtliche Verträge mit der KOSOZ AöR abschließen.

Die Hansestadt Lübeck bleibt zuständig für die Aufgabe. Die Rechte und Pflichten als Träger dieser Aufgaben bleiben von diesem Vertrag unberührt, § 19a Abs. 1 Satz 2 GkZ.

## **§ 1 Gegenstand des Vertrags**

- (1) Die Hansestadt Lübeck und die KOSOZ AöR bilden eine Verwaltungsgemeinschaft gemäß § 19a GkZ.
- (2) Die Stadt Neumünster nimmt zur Erfüllung ihrer Aufgabe Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen nach § 128 SGB IX i. V. m. § 5 AG-SGB IX und zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 12 Abs. 6 WerkstättenVO die KOSOZ AöR in Anspruch.
- (3) Inhalt und Verfahren zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen ergeben sich aus §§ 10 ff. i. V. m. § 29 des Landesrahmenvertrags nach § 131 Abs. 2 Nr. 6 SGB IX für Schleswig-Holstein vom 1. Januar 2020.

## **§ 2 Aufgaben der Verwaltungsgemeinschaft**

- (1) Aufgabe der Verwaltungsgemeinschaft ist,
  1. die Überprüfung der vereinbarten Leistung zwischen der Hansestadt Lübeck als örtlichem Träger der Eingliederungshilfe und dem Leistungserbringer hinsichtlich der Qualität (Struktur-, Prozess-, Ergebnisqualität) und der Wirtschaftlichkeit einschließlich der Wirksamkeit,
  2. die Offenlegung der Ermittlung der Arbeitsergebnisse und deren Verwendung nach § 12 Abs. 6 Satz 1 WerkstättenVO beginnend mit dem Wirtschaftsjahr 2024 und

3. die Überprüfung der Angaben nach Nummer 2 entsprechend § 12 Abs. 6 Satz 2 Werkstätten-VO.
- (2) Die Ausgestaltung zum Verfahren nach Abs. 1 Nr. 1 ergibt sich aus dem gemeinsamen Prüfungskonzept (**Anlage I**). Das Verfahren nach Abs. 1 Nr. 2 und 3 ergibt sich aus dem Leitfaden zur Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse in Werkstätten für behinderte Menschen (**Anlage II**).
  - (3) Gegenstand der Prüfungen nach Abs. 1 Nr. 1 können alle Angebote in der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung sein. Die zu prüfenden Angebote werden in einer gemeinsamen Prüfplanung zwischen der Landeshauptstadt Kiel als Träger der Eingliederungshilfe und der KOSOZ AöR festgelegt.
  - (4) Gegenstand der Aufgaben nach Abs. 1 Nr. 2 und 3 sind alle Werkstätten für behinderte Menschen, die ihren Standort in der Hansestadt Lübeck haben.
  - (5) Die Prüfungen werden als angemeldete oder unangemeldete anlassbezogene Prüfungen, als Regelprüfungen, als Fokusprüfungen oder als Querschnittsprüfungen durchgeführt.

### **§ 3 Aufgabendurchführung**

- (1) Die KOSOZ AöR bildet für die vertragsgegenständlichen Aufgaben innerhalb ihrer Verwaltung einen organisatorisch selbständigen Bereich (Prüfgruppe) und stellt die entsprechenden Personal- und Sachmittel zur Verfügung.
- (2) Die Hansestadt Lübeck kann hinsichtlich des im Rahmen der Verwaltungsgemeinschaft geschlossenen Vertrags fachliche Weisungen erteilen.
- (3) Die näheren Einzelheiten der Aufgabendurchführung und der Zusammenarbeit ergeben sich aus dem „Gemeinsames Konzept der kreisfreien Städte und der Kreise in Schleswig-Holstein zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe“ und dem „Leitfaden zur Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse in Werkstätten für behinderte Menschen“, die als **Anlagen I und II** Bestandteil dieses öffentlich-rechtlichen Vertrages sind.

### **§ 4 Zusammenarbeit**

- (1) Die KOSOZ AöR bereitet über die bei ihr eingerichtete gemeinsame Prüfinstitution die Prüfplanung im jeweils vorhergehenden Quartal für das Folgejahr vor. Hierzu benennt die Hansestadt Lübeck wie die übrigen kreisfreien Städte und die Kreise des Landes Schleswig-Holstein die zu prüfenden Leistungsangebote der Eingliederungshilfe. Dieser Prüfungsbedarf ist in die gemeinsame Jahresplanung aufzunehmen (Prüfungsplan). Über die Jahresplanung findet eine enge Abstimmung zwischen der KOSOZ AöR und der Hansestadt Lübeck statt.
- (2) Sind anlassbezogene Prüfungen außerhalb der Jahresplanung notwendig, werden diese kurzfristig in enger Abstimmung mit der KOSOZ AöR durchgeführt.

### **§ 5 Finanzierung**

- (1) Die Hansestadt Lübeck als örtliche Trägerin der Eingliederungshilfe ist verpflichtet, die der KOSOZ AöR jährlich mit der Aufgabenwahrnehmung nach §§ 2 und 3 entstehenden Kosten anteilig zu tragen. Die Höhe der abrechnungsfähigen Aufwendungen unter Zugrundelegung der KGSt-Tabelle „Kosten eines Arbeitsplatzes“ werden zwischen der KOSOZ AöR und den kreisfreien Städten

Flensburg, Hansestadt Lübeck, Landeshauptstadt Kiel und Neumünster bis zum 31.10. des Vorjahres einvernehmlich abgestimmt.

- (2) Die Aufteilung der Kosten der Aufgaben nach § 2 Abs. 1 richtet sich nach dem Verhältnis der Anzahl der zum 31.12. des Vorjahres den einzelnen kreisfreien Städten jeweils zuzurechnenden Leistungsangebote der Eingliederungshilfe einerseits und der Werkstätten für behinderte Menschen andererseits zur Gesamtzahl aller Angebote der Kreise und kreisfreien Städte in Schleswig-Holstein.
- (3) Die Zahlung hat grundsätzlich kalenderjährlich bis zum 30.11. zu erfolgen.

### **§ 6 Inkrafttreten**

Dieser Vertrag tritt zum 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt der öffentlich-rechtliche Vertrag der Vertragspartner vom 28.11.2016 außer Kraft.

### **§ 7 Auflösung der Verwaltungsgemeinschaft**

- (1) Der Vertrag gilt für mindestens drei Kalenderjahre. Er kann jeweils zum Ablauf des 3. Kalenderjahres, erstmals zum 31.12.2027 mit einer Frist von 12 Monaten gekündigt werden. Nach Aussprechen der Kündigung nehmen die beteiligten Vertragsparteien unverzüglich Verhandlungen über die Kündigungsfolgen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung auf.
- (2) Der Vertrag verlängert sich nach dem 31.12.2027 um jeweils 3 Jahre, wenn er nicht zuvor wirksam gekündigt worden ist.
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (4) Im Übrigen können Anpassungen und Änderungen unter den Voraussetzungen des § 127 LVwG verlangt werden. Die Vertragsparteien sind darüber einig, dass insbesondere die Änderung der landes- und/oder bundesgesetzlichen Grundlagen für die Ausübung des Prüfungsrechts sowie erhebliche Änderungen des Landesrahmenrechts und des Prüfkonzepts ein Anpassungsverlangen begründen können.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

**Hansestadt Lübeck**

Die Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise, AöR (KOSOZ AöR)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bürgermeister

Dr. Jonathan I. Fahlbusch  
(Geschäftsführendes Vorstandsmitglied)

Anlagen zu diesem Vertrag:

**Anlage I**

Gemeinsames Konzept der kreisfreien Städte und der Kreise in Schleswig-Holstein zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe (Stand 2024)

**Anlage II**

Leitfaden zur Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse in Werkstätten für behinderte Menschen



**Koordinierungsstelle Soziale Hilfen  
der schleswig-holsteinischen Kreise  
Anstalt des öffentlichen Rechts  
(KOSOZ AöR)**

**Gemeinsames Konzept der kreisfreien Städte und  
der Kreise in Schleswig- Holstein  
zur Durchführung von Qualitäts- und  
Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der  
Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe**

**Weiterentwicklung des Prüfungsrechts auf der  
Grundlage des SGB IX und dem  
Landesrahmenvertrag SGB IX**

**Stand 2024<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Das Prüfkonzept wurde am 5. Dezember 2023 von der AG Soziales der Kreise und am 13. Dezember 2023 von der AG Soziales der Städte gebilligt.

# Inhalt

<b>1. Einleitung</b> .....	3
<b>2. Partizipation von Menschen mit Behinderung</b> .....	3
<b>3. Ziele der Prüfung</b> .....	3
<b>4. Begriffsklärung</b> .....	4
<b>5. Prüfungsarten</b> .....	6
<b>6. Prüfplanung</b> .....	7
<b>7. Ablauf der Prüfungen und Prüfbericht</b> .....	7
<b>8. Organisation/ Personal</b> .....	9
<b>9. Schnittstellen</b> .....	9
<b>10. Evaluation</b> .....	9
<b>11. Ausblick</b> .....	9
Anlage 1 .....	11
Anlage 2 .....	13
Anlage 3 .....	16

## 1. Einleitung

Mit Einführung des Bundesteilhabegesetzes ist die Steuerungsverantwortung und Steuerungspflicht der Träger der Eingliederungshilfe zur Unterstützung des Paradigmenwechsels von der Angebotszentrierung zur Personenzentrierung und damit zur Stärkung der selbstbestimmten Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen gestärkt worden.

Die Kommunen in Schleswig-Holstein haben zur Umsetzung dieser Steuerungsverantwortung zum 01.07.2017 die Gemeinsame Prüfinstitution bei der KOSOZ AÖR AöR gegründet. Diese prüft im Auftrag der Kreise und kreisfreien Städte auf Grundlage des §128 SGB IX, des §5 AG-SGB IX (anlassbezogene Prüfungen) und der Festlegungen im Landesrahmenvertrag und den Beschlüssen der Vertragskommission die Wirtschaftlichkeit und Qualität (Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität), einschließlich der Wirksamkeit der Leistungen. Mit Einführung des §129 SGB IX erhielten die Leistungsträger die Möglichkeit bei nachgewiesenen vertraglichen Verletzungen die Vergütung, für den Zeitraum der nachgewiesenen vertraglichen Verletzung, zu kürzen. Diese Aufgabe der Vergütungskürzung ist im Auftrag der Kreise innerhalb der Prüfinstitution in einem eigenständigen Arbeitsfeld angesiedelt. Die kreisfreien Städte übernehmen diese Aufgabe, nach Vorlage des Prüfberichtes selbst.

Das vorliegende Konzept gibt einen Überblick über die Ausgestaltung der Verfahren von Prüfungen und Vergütungskürzungen auf Grundlage der dazu notwendigen Strukturen und gesetzlichen Grundlagen. Es wird beschrieben, dass der Prozess als ein Zusammenspiel aller Akteure, bestehend aus Leistungserbringern und Leistungsträgern, vertreten durch die gemeinsame Prüfinstitution der Kreise und kreisfreien Städte, zum Nutzen der Leistungsberechtigten zu sehen ist. Darüber hinaus ist ein weiteres Ziel, die bestehenden Leistungsangebote zu erhalten und weiter zu entwickeln.

## 2. Partizipation von Menschen mit Behinderung

Voraussetzung für eine gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen ist eine aktive und informierte Beteiligung an allen sie betreffenden Prozessen und Entscheidungen. Somit sind die Leistungsberechtigten und/oder ihre gewählten Interessenvertretungen angemessen am Prüfprozess und am Prüfergebnis des zu prüfenden Angebotes zu beteiligen (siehe Punkt 7, Ablauf der Prüfungen und Prüfbericht).

## 3. Ziele der Prüfung

Mit der systematischen und strukturierten Durchführung von Qualitätsprüfungen wird angestrebt, dass in großer Breite eine nachhaltige, positive Wirkung auf die Einhaltung der vereinbarten und zukünftig zu vereinbarenden Qualitäten erreicht wird.

Die bei den Prüfungen zu gewinnenden Erfahrungen werden zu einer Erhöhung der Qualität in den Angeboten der Eingliederungshilfe sowohl bei der Leistungserbringung selbst als auch beim Abschluss der Leistungsvereinbarungen beitragen. Dieses ist nicht zuletzt im gemeinsamen Interesse der Menschen mit Behinderung, der Leistungserbringer und Leistungsträger.

Ziel des gesetzlich angeordneten Prüfrechts ist eine qualitativ angemessene Leistungserbringung und eine wirtschaftliche Verwendung der durch Steuergelder finanzierten Leistungen der Eingliederungshilfe zu gewährleisten. Es ist sicher zu stellen, dass die finanziellen Mittel nur für den vorgesehenen Zweck, Menschen mit Behinderungen die qualitativ angemessene Leistungserbringung zu gewährleisten, eingesetzt werden und der Leistungserbringer seine gesetzlichen und vertraglichen Pflichten erfüllt.

Es werden weiterhin als Ziele beispielhaft formuliert:

- transparente, einheitliche und strukturierte Umsetzung der Prüfaufträge
- ein beratungsorientierter Prüfansatz, der schon während der Qualitätsprüfung bei festgestellten Qualitätsdefiziten das Aufzeigen und Beraten von Lösungsmöglichkeiten durch die Gemeinsame Prüfinstitution ermöglicht,
- Qualitätsentwicklung durch Prüfungen in einem partnerschaftlichen, kooperativen Dialog,
- Transparenz und Sicherstellung eines qualifizierten, nachvollziehbaren und systematischen Fachaustausches und somit eine Weiterentwicklung der Qualität der Leistungserbringung,
- die Sicherstellung einer einheitlichen, qualitätsgesicherten Prüfpraxis der Städte und Kreise durch Beschreibung eines Verfahrens zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen,
- die vereinbarungsgemäße Verwendung öffentlicher Finanzmittel durch wirtschaftliche Betriebsführung,

als Ziel formuliert.

## 4. Begriffsklärung

### Qualität:

Die Qualität der Leistungen eines Angebotes der Eingliederungshilfe wird durch die Eigenschaften und Merkmale einer sozialen Dienstleistung bestimmt, die erfüllt sein müssen, um einer bedarfsgerechten Leistungserbringung zu entsprechen (LRV-SH, §10). Die Qualitätsmerkmale werden in den Bereichen Strukturqualität, Prozessqualität und Ergebnisqualität einschl. der Wirksamkeit abgebildet.

Die **Strukturqualität** beschreibt die Rahmenbedingungen, die notwendig sind, um eine vereinbarte Leistung erbringen zu können. Strukturmerkmale sind z. B.

- die personelle Ausstattung (Umfang, Qualifikation, Verhältnis Fachkräfte/Nichtfachkräfte, Hilfskräfte)

- die räumliche und sächliche Ausstattung des Leistungsangebotes
- die Infrastruktur (Lage und Standort des Leistungsangebotes, Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel)
- das Vorhalten einer Organisationsstruktur (Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen, Konzeption und Leistungsbeschreibung, Qualitätssicherungssystem, Beschwerdemanagementsystem und anderes).
- Angebote an Fortbildungsmöglichkeiten, Supervision, Fallbesprechungen.

Die **Prozessqualität** umfasst Planung, Strukturierung und Ablauf der Leistungserbringung einschließlich des Verfahrens mit welchem der Prozess der Leistungserbringung über den gesamten Bewilligungszeitraum erfolgt. Zur Prozessqualität gehören insbesondere

- die aktive Einbeziehung der Leistungsberechtigten, deren Vertrauenspersonen und/oder rechtliche Betreuung in den Teilhabeprozess.
- die sich an den Bedarfen der Leistungsberechtigten ausrichtende interne Teilhabeplanung.
- die qualifizierte im Dialog mit den Leistungsberechtigten stehende Durchführung der geplanten Leistung.
- eine strukturierte, an den Zielen der Leistungsberechtigten ausgerichtete Prozessdokumentation.
- eine Sozialraumorientierung, die durch eine Vernetzung und Kooperation mit anderen Leistungserbringern und Institutionen im Sozialraum, z. B. Vereine, Volkshochschule usw. stattfindet.

Die **Ergebnisqualität** betrachtet zum einen die Wirkung von Teilhabeleistungen auf die leistungsberechtigte Person, zum anderen auf die Gesamtheit der Leistungen der Leistungserbringer. Sie lässt sich sowohl auf der individuellen Ebene als auch auf der strukturellen Ebene bemessen.

Auf der individuellen Ebene werden Merkmale wie z. B.

- die Zufriedenheit der Leistungsberechtigten mit der unterstützenden Leistung,
- Erreichung der vereinbarten Ziele,
- Geeignetheit der Maßnahmen zur Erreichung der Ziele,
- Verbesserung der Lebensqualität und der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben

benannt.

Auf der strukturellen Ebene können z. B.

- Anzahl der vereinbarten und/oder der erreichten Ziele der Leistungsberechtigten,
- Reduzierung der Betreuungsintensität für einen Leistungsberechtigten innerhalb eines Bewilligungszeitraumes,
- Vermittlung in Beschäftigung im Bereich Teilhabe am Arbeitsleben,
- Erfolgreiche Begleitung zum selbständigen Wohnen im eigenen Wohnraum

benannt werden. Diese messbaren Kriterien auf struktureller Ebene können als Grundlage einer Qualitätsprüfung im Bereich Ergebnisqualität dienen.

### **Wirksamkeit:**

Im Landesrahmenvertrag Schleswig-Holstein heißt es in § 12: „... Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass eine Entwicklung von einheitlichen Maßstäben für die Wirksamkeit von Leistungen der Eingliederungshilfe weiterer Untersuchungen bedürfen. Aufgabe der Eingliederungshilfe ist es, den Leistungsberechtigten eine individuelle Lebensführung zu ermöglichen, die der Würde des Menschen entspricht, um die volle, wirksame und gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft zu fördern. Die Leistung soll sie befähigen, ihre Lebensplanung und -führung möglichst selbstbestimmt und eigenverantwortlich wahrnehmen zu können. Die aufgrund der Regelungen dieses Rahmenvertrages vereinbarten und erbrachten Leistungen sollen vor diesem Hintergrund hinsichtlich ihrer Wirksamkeit vorrangig an diesen Grundsätzen und im Interesse der Leistungsberechtigten beurteilt werden. ...“

### **Wirtschaftlichkeit:**

Eine Leistung wird gem. § 11 Abs.1 Landesrahmenvertrag als wirtschaftlich beschrieben, wenn sie mit dem auf das für die Zielerreichung notwendige Maß beschränkten Einsatz personeller und sächlicher Mittel erbracht wird. In einer Wirtschaftlichkeitsprüfung werden daher strukturelle Merkmale eines Leistungsangebotes geprüft und damit die Strukturqualität des Angebotes. Wirtschaftlichkeitsprüfungen werden damit als Prüfungen der Strukturqualität verstanden.

## **5. Prüfungsarten**

Die Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfung dient der Sicherung der Wirtschaftlichkeit und Qualität einschließlich der Wirksamkeit. Ihr liegt ein beratungsorientierter Ansatz zugrunde und sie bildet eine Einheit aus Prüfung, Beratung und Empfehlungen von Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Leistungserbringung.

Die Prüfungen werden grundsätzlich als Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfung durchgeführt und im Rahmen einer jährlichen Prüfplanung mit dem Leistungsträger festgelegt (geplante Prüfungen). Außerhalb dieser Prüfplanung können Prüfungen aus aktuellem Anlass (anlassbezogene /ungeplante Prüfungen) durchgeführt werden. Inhalte einer anlassbezogenen Prüfung werden eng mit dem beauftragenden Leistungsträger abgestimmt. Grundsätzlich sind alle Prüfungen angemeldet durchzuführen, soweit Prüfanlass oder sonstige Gründe nicht eine unangemeldete Prüfung erforderlich machen. Zusätzlich zu der alle Bereiche umfassenden „Gesamtprüfung“ eines Leistungserbringers können „Teilprüfungen“ durchgeführt werden als:

- **Querschnittsprüfungen**, die sich auf einen Teilaspekt innerhalb eines Leistungsangebotes über alle Leistungsvereinbarungen z.B. eines Leistungserbringers oder eines Kreises erstrecken,

- **Fokusprüfungen**, die sich auf einen vom Leistungsträger benannten Teilaspekt innerhalb einer Leistungsvereinbarung, z. B.
  - Prüfung der Strukturqualität (personelle, räumliche und sächliche Ausstattung des Leistungsangebotes),
  - Prüfung der Prozessqualität (Planung, Strukturierung und Ablauf der zu erbringenden Leistung),
  - Prüfung der Ergebnisqualität (Zielerreichung der Leistungserbringung bzgl. Der Ziele unter Berücksichtigung der Möglichkeiten des Leistungsberechtigten,
  - Prüfung der Wirksamkeit (Zielerreichung, im Einzelfall anhand der Wirkungskontrolle dokumentiert).

## 6. Prüfplanung

Grundsätzlich stellt der örtlich zuständige Träger der Eingliederungshilfe intern den Prüfungsbedarf fest und stimmt diesen, soweit relevant, mit der örtlichen Aufsichtsbehörde nach dem Selbstbestimmungsstärkungsgesetz ab. Die Prüfplanung wird im jeweils vorhergehenden Quartal für das Folgejahr vorbereitet. Dafür erstellt die gemeinsame Prüfinstitution eine vorläufige Übersicht über das Prüfgeschehen im laufenden Jahr und übermittelt diese zusammen mit der Aufforderung mögliche, zu prüfende Angebote zu benennen an die Kreise und kreisfreien Städte. Kurzfristige, anlassbezogene Prüfungen werden zeitnah, außerhalb der Prüfplanung in Abstimmung mit dem Leistungsträger durchgeführt.

Nach Eingang der zu prüfenden Angebote findet ein Austausch zwischen den Leistungsträgern und der gemeinsamen Prüfinstitution, mit dem Ziel den Umfang und genauen Inhalt der Prüfung abzustimmen, statt. Danach erstellt die gemeinsame Prüfinstitution eine endgültige Prüfplanung für das Folgejahr und versendet diese an die Leistungsträger.

## 7. Ablauf der Prüfungen und Prüfbericht

Ein Prüfteam der Gemeinsamen Prüfinstitution besteht mindestens aus zwei Prüfer\*innen und ist nach Möglichkeit multiprofessionell aufgestellt. Die Prüfungen werden grundsätzlich vor Ort in den Räumlichkeiten des Leistungserbringers durchgeführt. Die Leistungsberechtigten und/oder ihre Interessenvertretung werden an dem Prüfprozess beteiligt.

- Vor dem eigentlichen Prüfprozess findet ein Abstimmungsgespräch mit dem Leistungsträger des zu prüfenden Angebotes statt. In diesem Gespräch wird der Prüfungsschwerpunkt und die Teilnahme des Leistungsträgers an der Prüfung abgestimmt.
- Um Doppelprüfungen zu vermeiden oder um sich über Prüfinhalte zu verständigen, wird ggf. ein Gespräch mit der Prüfbehörde nach dem SbStG geführt.
- Danach erfolgt die Prüfankündigung mit einer Frist von mindestens sechs Wochen im Voraus. Teil der Prüfankündigung ist eine Liste der Unterlagen, die für die Durchführung der Prüfung benötigt werden, mit der Aufforderung diese Unterlagen zur

- Prüfung bereitzustellen. Die Prüfankündigung und das Prüfkonzept werden den Leistungsberechtigten bei Bedarf in leichter Sprache zugänglich gemacht.
- Das darauf folgende Prüfungsgespräch wird protokolliert und dem Leistungserbringer zur Kenntnis und Kommentierung zugesendet.
  - Es folgt die Auswertungsphase mit ggf. Nachfordern von Unterlagen. Die nachgeforderten Unterlagen sind vom Leistungserbringer in digitaler Form einzureichen (vgl. § 21 (1), Satz 3 SGB X). Soweit mit der Übermittlung der Daten in elektronischer Form für den Leistungserbringer unverhältnismäßiger Aufwand oder Kosten entstehen, kann die Prüfinstitution sich auf die Einsichtnahme vor Ort beschränken, wenn hierdurch der Prüfzweck in gleicher Weise erreicht werden kann.
  - Nach Abschluss der Auswertung wird ein Entwurf des Prüfberichtes erstellt und mit dem Vertragsmanagement der KOSOZ AöR und dem Leistungsträger abgestimmt.
  - Dem Leistungserbringer geht der Bericht spätestens eine Woche vor dem Abstimmungsgespräch zu.
  - An dem Abstimmungsgespräch zu dem Berichtsentwurf nimmt der Leistungsträger und ggf. Leistungsberechtigte, wenn gewünscht, teil.
  - Das Abstimmungsgespräch dient als Grundlage für einen Qualitätsdialog über die Prüfergebnisse. In dem Abstimmungsgespräch werden die wesentlichen Prüfergebnisse erläutert und möglichst Konsens über die festgestellten Prüfergebnisse erzielt. Unterlagen, die in diesem Abstimmungstermin eingereicht werden, werden ggf. in den Bericht noch eingearbeitet und berücksichtigt.
  - Spätestens 6 Wochen nach dem Abstimmungsgespräch ist der Abschlussbericht zu versenden. Der Leistungserbringer hat 4 Wochen Zeit zu dem Bericht Stellung zu nehmen. Stellungnahmen des Leistungserbringers werden dem Prüfbericht beigelegt. Nimmt der Leistungserbringer innerhalb dieser Frist nicht Stellung, gilt der Inhalt des Berichtes als akzeptiert.
  - Die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung werden in geeigneter Form den Leistungsberechtigten zur Verfügung gestellt. Die Umsetzung dessen obliegt dem Leistungserbringer. Die Prüfinstitution ist berechtigt sich die Umsetzung darlegen zu lassen.
  - Der Prüfbericht wird dem Vertragsmanagement mit Empfehlungen für die weiteren Vertragsverhandlungen zur Verfügung gestellt.
  - Falls Anhaltspunkte für eventuelle Kürzungen erkennbar sind, wird der Prüfbericht zur weiteren Bearbeitung der Vergütungskürzung weitergeleitet.
  - Der Prüfbericht wird an alle das Angebot belegenden öffentliche Leistungsträger versendet.
  - Der Prüfbericht beinhaltet:
    - Den Prüfungsgegenstand, -art,-umfang,-zeitpunkt und -zeitraum
    - Die Namen der Prüfer\*innen
    - Den Ablauf der Prüfung
    - Die einbezogenen Unterlagen
    - Die Einzelergebnisse der Prüfungen bezogen auf die Prüfungsgegenstände und die dafür herangezogenen Unterlagen

## 8. Organisation/ Personal

Es besteht eine gemeinsame Prüfinstitution der Kreise und kreisfreien Städte. Diese führt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Finanzmittel die Prüfungsausgaben gem. § 128 SGB IX und §5 AG-SGB IX (anlassbezogene Prüfungen) sowie für die Kreise Vergütungskürzungsverfahren gem. § 129 SGB IX durch.

Aufgrund der hohen Anforderungen an die erforderliche Fachlichkeit, die Bedeutung der Tätigkeit sowie die erhebliche Verantwortlichkeit der Prüfer\*innen ist die Prüfinstitution personell mit den beruflichen Professionen Betriebswirtschaft, Verwaltung und Sozialpädagogik multiprofessionell aufgestellt. Eine ständige Weiterqualifizierung des Personals ist gewährleistet.

## 9. Schnittstellen

Neben der Gemeinsamen Prüfinstitution prüft der Landesrechnungshof im Zuge der kommunalen Prüfungen ebenfalls Angebote der Eingliederungshilfe. Hier besteht ein enger Austausch, um Doppelprüfungen zu vermeiden und fachliche Standards abzustimmen.

Prüfungen der Werkstätten für Menschen mit Behinderung werden mit der Bundesagentur für Arbeit abgestimmt.

## 10. Evaluation

Die Ergebnisse der Prüfungen werden jährlich evaluiert und in einem Bericht den Kreisen und kreisfreien Städten zugänglich gemacht.

Der Bericht umfasst insbesondere Aspekte zu

- Anzahl, Art und Umfang der durchgeführten Prüfungen
- Aussagen über zentrale Prüfergebnisse
- Vergütungskürzungen gem. § 129 SGB IX
- Zusammenarbeit mit Dritten
- Ziele und Perspektiven

## 11. Ausblick

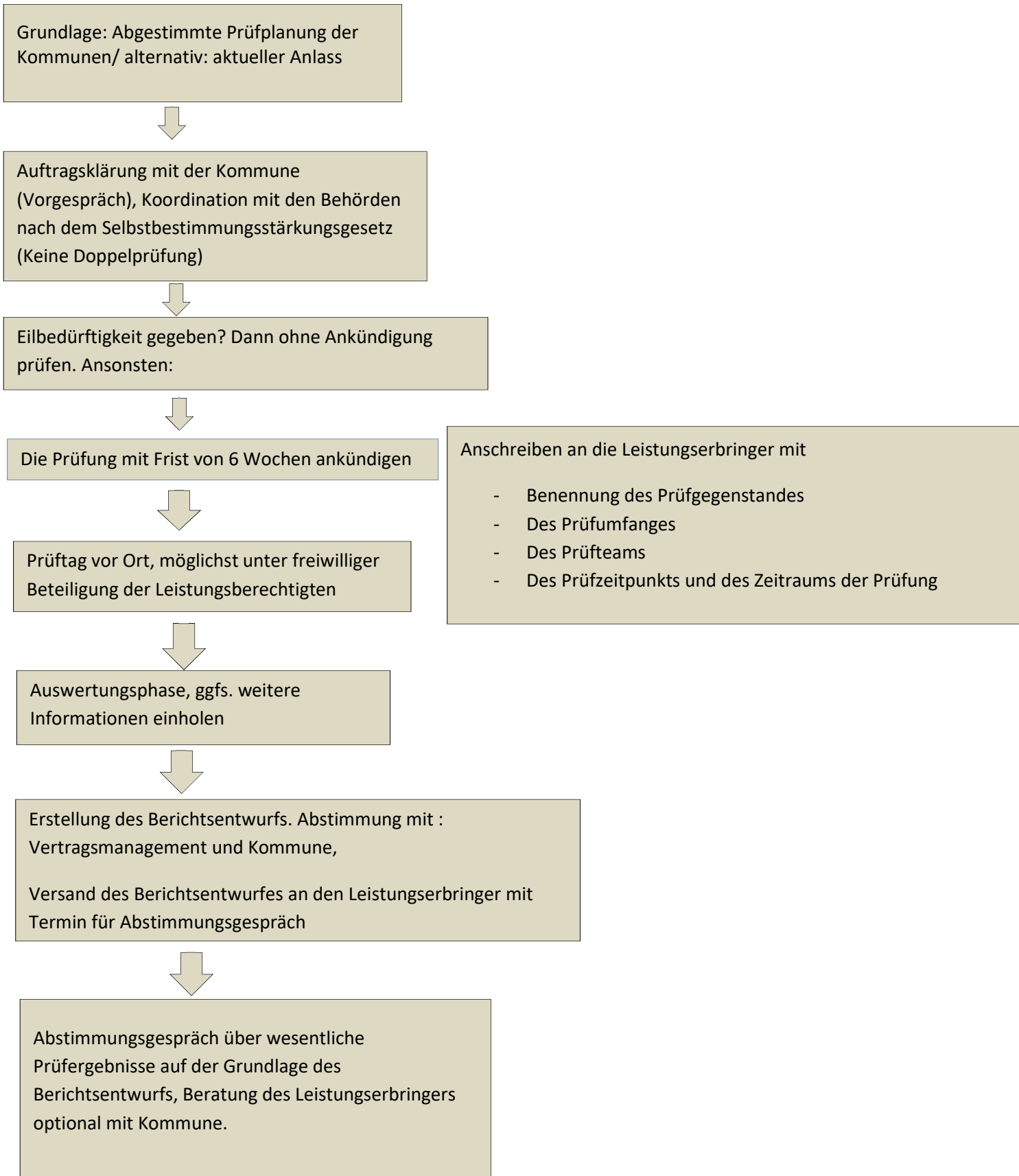
Dieses Konzept beschreibt den aktuellen Sachstand im Jahr 2024. Es wird an die fortlaufende Entwicklung angepasst. Insbesondere die Prüfkriterien für Wirtschaftlichkeits- und Wirksamkeitsprüfungen sind zu erarbeiten und abzustimmen. Erste Erfahrungen im Umgang mit der Einführung des § 129 SGB IX und den damit zu erwartenden

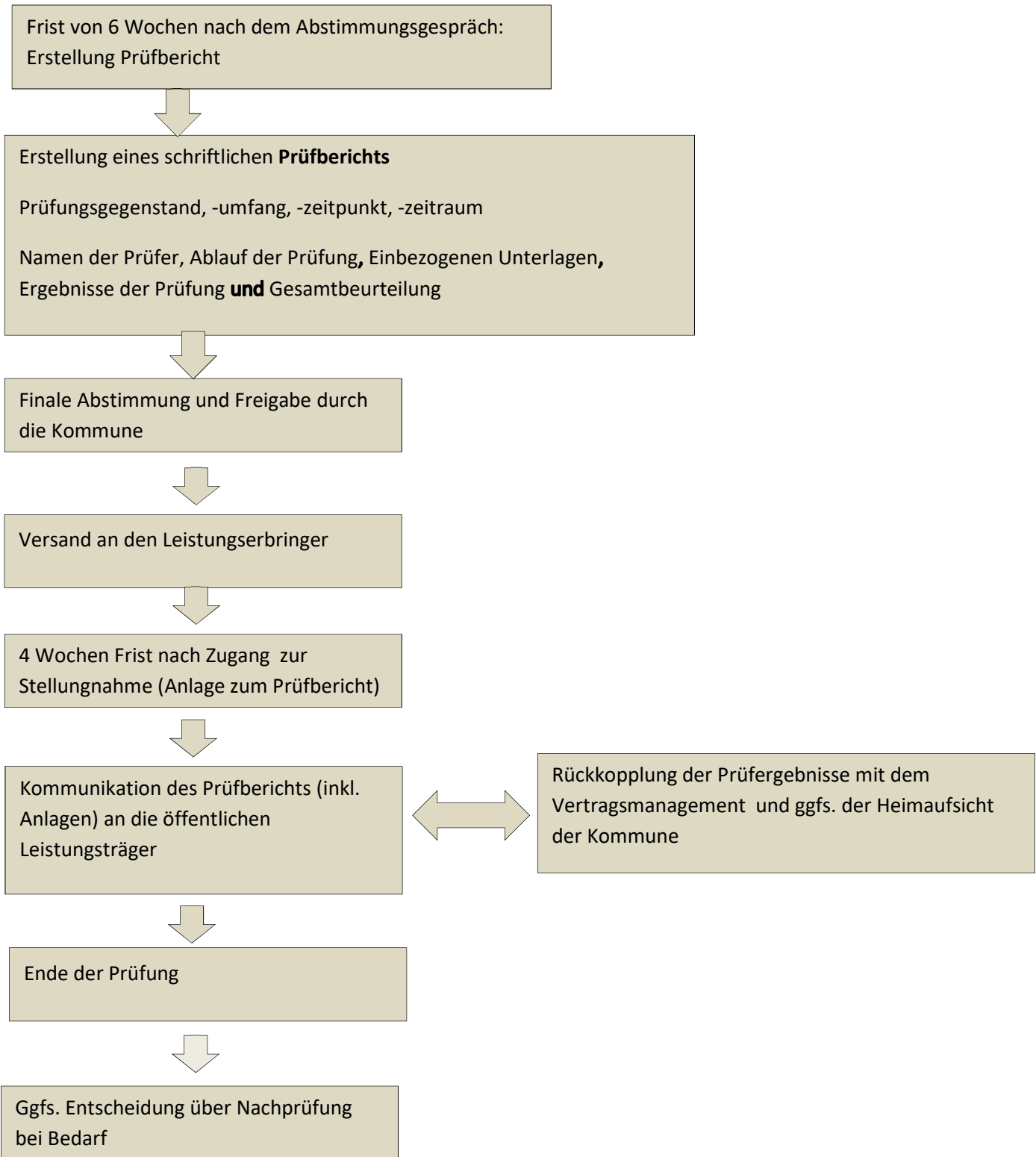
Schiedsstellenentscheidungen werden gesammelt. Die Erkenntnisse sind auszuwerten und in das Vertragsmanagement und den Prüfprozess aufzunehmen.

Eine stärkere Vernetzung mit anderen Prüfinstitutionen, um das höchst mögliche Qualitätsniveau in der Durchführung der Prüfungen zu erreichen befindet sich im Aufbau. Erste Netzwerkpartner haben sich gefunden, ein strukturierter Austausch über die Landesgrenzen hinweg findet statt.

## Anlage 1

### Beispielhafte Prozessbeschreibung „Durchführung von Prüfungen in Schleswig- Holstein“





## Anlage 2

### Beispiel einer „Checkliste zur Prüfungsvorbereitung“

Qualitätsprüfung der \_\_\_\_\_, Prüfzeitraum \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ :  
hier: anfordernde Nachweise und Auskünfte

	<u>benötigte Unterlagen/Auskünfte</u>	<u>vorgelegt/ erhalten</u>	<u>Bemerkungen</u>
<b>Lfd-Nr.</b>	<b>Personal</b>		
1.	<input type="checkbox"/> Personallisten (besondere Wohnform) für den gesamten Prüfzeitraum, Aufbau wie Personalplan, inkl. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellenanteile (inkl. Veränderungen im Prüfzeitraum)</li> <li>- Qualifikationen</li> <li>- Beschäftigungszeit (Eintritt, ggf. Austritt)</li> </ul> Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/> Personallisten (Assistenz in der eigenen Häuslichkeit) jeweils für die Monate _____ inkl. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellenanteile</li> <li>- Qualifikationen</li> <li>- Beschäftigungszeit (Eintritt, ggf. Austritt)</li> <li>- Entgeltgruppe</li> <li>- auch für Leitung, Verwaltung</li> </ul> Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/> Personallisten (WfbM) jeweils für die Monate _____ inkl. <ul style="list-style-type: none"> <li>- auf den Arbeitsbereich entfallende Stellenanteile (alternativ: Benennung der Anzahl der Beschäftigten im Berufsbildungsbereich – siehe 21.)</li> <li>- Qualifikationen</li> <li>- Kennzeichnung der Gruppenleiter</li> <li>- Beschäftigungszeit (Eintritt, ggf. Austritt)</li> <li>- Entgeltgruppe</li> <li>- auch für Leitung, Verwaltung</li> </ul> Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/> Stellenbeschreibungen, sofern vorhanden (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
5.	<input type="checkbox"/> Arbeitsverträge (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
6.	<input type="checkbox"/> realisierte Dienstpläne (sofern vorhanden), sonst anderweitige Nachweise über die geleisteten Dienste pro MA, auch für Leitung und Verwaltung	<input type="checkbox"/>	
7.	<input type="checkbox"/> Routenplanung	<input type="checkbox"/>	
8.	<input type="checkbox"/> Beschreibung des Umgangs mit längeren Abwesenheitszeiten, z. B. Langzeiterkrankungen	<input type="checkbox"/>	

9.	<input type="checkbox"/> Arbeitszeitjournale	<input type="checkbox"/>	
10.	<input type="checkbox"/> Aufteilung des Personals auf die einzelnen Leistungsangebote und Häuser (soweit nicht aus den Dienstplänen ersichtlich)	<input type="checkbox"/>	
11.	<input type="checkbox"/> geleistete Bereitschaftsdienste (Art, Zeitpunkt und Umfang) pro Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>	
12.	<input type="checkbox"/> Fortbildungspläne für die Jahre	<input type="checkbox"/>	
13.	<input type="checkbox"/> Fortbildungsnachweise für die Jahre (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
14.	<input type="checkbox"/> Nachweis über die regelmäßige Vorlage der Führungszeugnisse	<input type="checkbox"/>	
15.	<input type="checkbox"/> aktuelle Handzeichenliste	<input type="checkbox"/>	
<b>Leistungsberechtigte</b>			
16.	<input type="checkbox"/> Belegung zu den Stichtagen / taggenau im Zeitraum vom bis	<input type="checkbox"/>	
17.	<input type="checkbox"/> Bewohner/innenlisten (stationär) für den gesamten Prüfzeitraum inkl. - Aufnahmedatum, - ggf. Datum des Ausscheidens, - Alter, - Erwerbsfähigkeit, - Pflegegrad, - Kostenträger - Aufteilung auf die Häuser/Gruppen Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
18.	<input type="checkbox"/> Zuordnung der einzelnen Bewohner/innen zum jeweils zutreffenden Betreuungsschlüssel	<input type="checkbox"/>	
19.	<input type="checkbox"/> ggf. Einzelvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	
20.	<input type="checkbox"/> Liste im eigenen Wohnraum unterstützter Personen in den Jahren jeweils für die Monate , inkl. - Zuständigem/r Betreuer/in - Wohnort - Kostenträger - Anzahl erbrachter FLS im jeweiligen Monat - Anzahl bewilligter FLS/Woche - Bewilligungszeitraum - Betreuungsbeginns/-ende - Grund für Beendigung (z. B. Abbruch, Wegfall des Bedarfs)	<input type="checkbox"/>	
21.	<input type="checkbox"/> Liste der Beschäftigten im Arbeitsbereich für den gesamten Prüfzeitraum inkl. - Aufnahmedatum, - ggf. Datum des Ausscheidens, - Alter, - Erwerbsfähigkeit, - Pflegegrad, - Kostenträger	<input type="checkbox"/>	

	<p>- Falls eine getrennte Darstellung des Personals nicht möglich ist (siehe 3.), Anzahl der Beschäftigten im Eingangsverfahren und BBB (nur Name/Pseudonym und Zeitraum) Namen dürfen pseudonymisiert werden.</p> <p>Falls eine getrennte Darstellung des Personals nicht möglich ist (siehe 3.), Anzahl der Beschäftigten im Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereich (nur Name/Pseudonym und Zeitraum).</p>		
	<b>Dokumentation</b>		
22.	<input type="checkbox"/> Betreuungsverlauf (Maßnahmedokumentationen)	<input type="checkbox"/>	
23.	<input type="checkbox"/> Teilhabe-/Gesamtpläne, interne Förderpläne	<input type="checkbox"/>	
24.	<input type="checkbox"/> Eingangs-, Verlaufs-, Anschlussdiagnostik	<input type="checkbox"/>	
25.	<input type="checkbox"/> Heilpädagogische Förderpläne (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
26.	<input type="checkbox"/> Entwicklungsberichte (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
27.	<input type="checkbox"/> Leistungsnachweise Unterstützung im eigenen Wohnraum (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
28.	<input type="checkbox"/> Dienst-/Fallbesprechungen, Supervision	<input type="checkbox"/>	
29.	<input type="checkbox"/> Dokumentation über die Verwendung der Barbeiträge	<input type="checkbox"/>	
	<b>Assistenz</b>		
30.	<input type="checkbox"/> Methodische Ansätze	<input type="checkbox"/>	
31.	<input type="checkbox"/> Übersicht über Einzelangebote	<input type="checkbox"/>	
32.	<input type="checkbox"/> Übersicht über die Gruppenangebote im Prüfzeitraum, sofern vorhanden	<input type="checkbox"/>	
33.	<input type="checkbox"/> Übersicht über Selbsthilfeangebote	<input type="checkbox"/>	
34.	<input type="checkbox"/> Rückfallprophylaxe/ Interventionskonzept	<input type="checkbox"/>	
35.	<input type="checkbox"/> sachgerechte Ausstattung (Besichtigung vor Ort)	<input type="checkbox"/>	
36.	<input type="checkbox"/> Vernetzung	<input type="checkbox"/>	
37.	<input type="checkbox"/> Leitbild, Konzeption	<input type="checkbox"/>	
38.	<input type="checkbox"/> Vorschlagswesen/ Beschwerdemanagement, sofern vorhanden	<input type="checkbox"/>	
39.	<input type="checkbox"/> Darstellung des systematischen Verfahrens zur Qualitätssicherung/-entwicklung gem. § 6 Abs. 3 LRV	<input type="checkbox"/>	
40.	<input type="checkbox"/> ggf. Ergebnisse von Zufriedenheitsbefragungen	<input type="checkbox"/>	

gez.

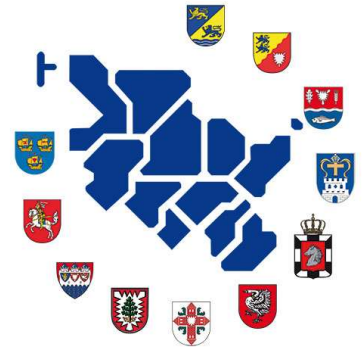
## **Vergütungskürzung nach §129 SGB IX im Auftrag der Kreise**

Die Inhalte der Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen bilden die Grundlage für die zu erbringende Leistung und das hierfür vereinbarte Entgelt. Hält ein Leistungserbringer seine gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen ganz oder teilweise nicht ein, ist die vereinbarte Vergütung gem. §129 SGB IX für die Dauer der Pflichtverletzung entsprechend zu kürzen.

### **Prozessablauf Vergütungskürzung gem. § 129 SGB IX:**

- Ein Prüfbericht mit Abweichungen von der Leistungsvereinbarung wurde erstellt und liegt dem Leistungserbringer vor.
- Ergaben sich Abweichungen von den gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen, sind diese in Geldwerten zu beziffern.
- Ist eine Kürzung der Vergütung aufgrund der Erheblichkeit der vertraglichen Abweichungen durchzuführen, ergeht ein Schreiben mit Informationen über Art, Dauer und Umfang sowie den beabsichtigten Kürzungsbetrag an den Leistungserbringer.
- Der Leistungserbringer kann mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Schreiben Stellung nehmen, indem er z. B. Argumente oder Unterlagen einreicht, die Auswirkungen auf die Höhe des Kürzungsbetrages oder die der Kalkulation zugrunde liegenden Unterlagen haben können.
- Anschließend werden die Unterlagen dahingehend ausgewertet, ob die Berechnung des Kürzungsbetrages angepasst werden muss oder nicht.
- Wenn der Leistungserbringer den Kürzungsbetrag akzeptiert, werden die Rückzahlungsmodalitäten abgestimmt, ein Vertragstext seitens der KOSOZ AöR vorbereitet und zur Unterzeichnung übersendet.
- Über das Ergebnis des Vertragsabschlusses (Beendigung des Kürzungsverfahrens) werden die Leistungsträger, Selbstzahler und das Vertragsmanagement der KOSOZ AöR informiert.
- Kommt es nicht innerhalb einer Frist von 3 Monaten zu einer einvernehmlichen Einigung über die Höhe des Kürzungsbetrages, besteht für beide Vertragsparteien die Möglichkeit, das Schiedsstellenverfahren einzuleiten.

# Koordinierungsstelle Soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise Anstalt des öffentlichen Rechts Der Vorstand



## Leitfaden zur Jahresabschlussprüfung der Arbeitsergebnisse in Werkstätten für behinderte Menschen<sup>1</sup>

### 1. Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Werkstatt für behinderte Menschen ist einerseits eine Einrichtung zur Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben gem. § 219 Abs. 1 SGB IX, gleichzeitig ist sie dabei aber auch ein wirtschaftliches Unternehmen. Die wirtschaftliche Betätigung ist Teil ihres Auftrages, die Teilhabe von Menschen mit Behinderung am Arbeitsleben zu fördern.

Zu ihren Aufgaben gehört insbesondere, den Menschen mit Behinderung eine Beschäftigung zu einem ihrer Leistung angemessenen Arbeitsentgelt aus dem Arbeitsergebnis anzubieten (siehe hierzu § 221 Abs. 2 SGB IX, § 12 Satz 3 WVO). Danach ist die WfbM verpflichtet, aus ihrem Arbeitsergebnis an die im Arbeitsbereich beschäftigten behinderten Menschen ein Arbeitsentgelt zu zahlen, das sich aus einem leistungsunabhängigen, einheitlichen Grundbetrag und einem leistungsangemessenen Steigerungsbetrag zusammensetzt.

Die Werkstätten für behinderte Menschen sind daher gefordert, sich auch an wirtschaftlichen Grundsätzen zu orientieren und mit den gegebenen Ressourcen ein gutes Arbeitsergebnis anzustreben, ohne dabei die Qualität ihres rehabilitativen Auftrages zu vernachlässigen.

#### 1.1 Grundlagen

Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) sind nach § 12 Abs. 1 WVO (Werkstättenverordnung) verpflichtet, nach kaufmännischen Grundsätzen Bücher zu führen, eine Betriebsabrechnung in Form einer Kostenstellenrechnung einzurichten und einen Jahresabschluss aufzustellen. Zusätzlich ist eine Arbeitsergebnisrechnung zu erstellen, aus der das Arbeitsergebnis, seine Zusammensetzung im Einzelnen und seine Verwendung hervorgeht. Die Arbeitsergebnisrechnung ist als Nebenrechnung zum Jahresabschluss zu verstehen. Die Verpflichtung trifft jeweils die WfbM als solches (bestehend aus den notwendigen Betriebsbereichen Eingangsverfahren/Berufsbildungsbereich und Arbeitsbereich). Bei Komplexträgern ist in aller Regel nur der Betriebsteil WfbM durch die WVO angesprochen, d. h. es muss zum Beispiel für diesen (Teil-) Betrieb ein eigener Jahresabschluss, bestehend aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung, aufgestellt und eine Kostenstellenrechnung vorgehalten werden. Aufgrund der Verpflichtung zur Anwendung kaufmännischer Grundsätze in der Rechnungslegung wird davon ausgegangen, dass alle Träger von WfbM diese Verpflichtung erfüllen können.

---

<sup>1</sup> Der Leitfaden wurde zusammen mit dem Ministerium für Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung SH, den Städten und Kreisen erarbeitet und am 5. Dezember 2023 von den Kreisen und am 13. Dezember 2023 von den kreisfreien Städten gebilligt.

Der Gesetzgeber hat die Werkstätten verpflichtet, den Anerkennungsbehörden auf deren Verlangen die Ermittlung und Verwendung des Arbeitsergebnisses offen zu legen (§ 12 Abs. 6 WVO). Diese geforderte Transparenz dient dem Ziel einer angemessenen Entlohnung der Beschäftigten.

Arbeitsergebnis ist nach § 12 Abs. 4 WVO die Differenz aus den Erträgen und den notwendigen Kosten des laufenden Betriebs im Arbeitsbereich der Werkstatt. Das Arbeitsergebnis darf nur für Zwecke der Werkstatt verwendet werden, und zwar zu mindestens 70 % für die Zahlung der Arbeitsergebnisse der behinderten Beschäftigten (Grund- und Steigerungsbeträge nach § 221 SGB IX). Der verbleibende Rest aus dem Arbeitsergebnis darf in eine Rücklage für Ertragsschwankungen bis zu einer Höhe von maximal 6 Monatsentgelten eingestellt und/oder für Ersatz- und Modernisierungsinvestitionen gem. § 12 Abs. 5 Satz 1 WVO (soweit nicht aus Abschreibungen oder von Dritten zu decken). verwendet werden. Der Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung des Arbeitsergebnisses eines Jahres ist ebenfalls durch entsprechende Nebenrechnungen zu führen.

Die in § 12 WVO verwendeten Begriffe zur Bestimmung der Ermittlung und der Verwendung des Arbeitsergebnisses sind nicht einheitlich. In die Ermittlung des Arbeitsergebnisses fließen Zahlen aus Jahresabschluss, Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung ein.

Der Gesetzgeber mischt die Begriffspaare und gebraucht in seiner Definition des Arbeitsergebnisses einerseits „Erträge“ und andererseits „Kosten“, ohne dass erkennbar wird, ob hier eine bewusste Unterscheidung getroffen werden soll. Im gesetzlich geregelten externen Rechnungswesen (Jahresabschluss, Gewinn- und Verlustrechnung), werden „Erträge“ und „Aufwendungen“ als Begriffspaar verwendet. Kosten und Erlöse bilden die analogen Begriffe im internen Rechnungswesen (Kosten- und Leistungsrechnung). Erträge und Aufwendungen sind der Finanzbuchhaltung zu entnehmen, die Kosten dagegen der Betriebsabrechnung/ Kostenstellenrechnung.

Aus der Zusammensetzung des Arbeitsergebnisses und den Verwendungsvorgaben kann der Eindruck gewonnen werden, dass der Gesetzgeber bei der Konzeption des Arbeitsergebnisses von einer zahlungsstromorientierten Betrachtungsweise ausgegangen ist, obwohl regelmäßig nicht von Einzahlungen und Auszahlungen die Rede ist. Da jedoch andererseits für Kaufleute die Vorlage eines Jahresabschlusses mit einer Bilanz sowie einer Gewinn- und Verlustrechnung vorgesehen ist, wird ein Ansatz, der die Ermittlung des Arbeitsergebnisses unter vorrangiger Verwendung sachbezogener Erträge und Aufwendungen herbeiführt, als sachgerecht anerkannt.

Die Kostenstellenrechnung dient daneben als Grundlage für die Zuordnung von Erträgen und Aufwendungen zum Arbeitsbereich.

**Das Eingangsverfahren und der Berufsbildungsbereich sind weder bei den Aufwendungen noch den Erträgen in das Arbeitsergebnis einzubeziehen. Die Verordnung spricht ausdrücklich nur vom Arbeitsbereich.**

Sonstige Teilbereiche des Einrichtungsträgers wie z.B. Sonderkindergärten, Wohneinrichtungen etc. oder weitere Erträge und Aufwendungen, die nicht der Werkstatt zuordbar sind, bleiben in der Arbeitsergebnisrechnung außen vor. Die Aufwendungen und Erträge der Werkstatt sind sachgerecht abzugrenzen.

Möglicherweise anfallende Erträge oder Aufwendungen im Zusammenhang mit Beteiligungen sowie Erträge oder Aufwendungen aus Ergebnisübernahmeverträgen sind ebenfalls nicht in das Arbeitsergebnis einzubeziehen.

**Zusammenfassend ist das Arbeitsergebnis nach § 12 Abs. 5 WVO nur für die folgenden Zwecke vollständig zu verwenden, die Aufzählung ist abschließend.**

1. Aufwendungen zur Zahlung der Arbeitsentgelte (i.d.R. mindestens 70% des Arbeitsergebnisses)
2. Bildung einer Ertragsschwankungsrücklage
3. Ersatz- und Modernisierungsinvestitionen

Zu 1.:

An jeden Beschäftigten im Arbeitsbereich hat die Werkstatt, unabhängig von der Höhe des Arbeitsergebnisses und der individuellen Leistungsfähigkeit (d.h. auch bei Schwerstmehrfachbehinderung), ein Arbeitsentgelt mindestens in Höhe des Grundbetrages zu zahlen. Dies gilt auch bei Teilzeitbeschäftigung. Der Grundbetrag ist von der Werkstatt um einen Steigerungsbetrag aufzustocken, der nach der Arbeitsleistung des einzelnen Beschäftigten zu bemessen ist. Die Möglichkeiten zur Zahlung eines Steigerungsbetrages sind insgesamt von dem erwirtschafteten Arbeitsergebnis abhängig. In der Regel sollen mindestens 70% des Arbeitsergebnisses zur Zahlung der Arbeitsentgelte an die im Arbeitsbereich beschäftigten Menschen mit Behinderung verwendet werden. Die Formulierung „in der Regel“ bedeutet eine grundsätzliche Verpflichtung der Werkstätten.

Die Erwartung von niedrigen Arbeitsergebnissen im Folgejahr ist dagegen kein begründeter Ausnahmefall, der ein Abweichen nach unten zulässt. Aufwendungen zur Zahlung der Entgelte beziehen sich auf das im jeweiligen Geschäftsjahr erwirtschaftete Arbeitsergebnis. „Unterzahlungen“ können nicht mit „Überzahlungen“ über Perioden hinweg im Sinne eines Gewinn-/Verlustvortrages verrechnet werden.

Die genaue Höhe des Arbeitsergebnisses wird regelmäßig erst bei der Aufstellung des Jahresabschlusses feststehen. Ergibt sich im Rahmen des Jahresabschlusses, dass die im Laufe des Geschäftsjahres gezahlten Arbeitsentgelte die 70% Quote nicht erreichen, sind entsprechende Verbindlichkeiten bzw. Rückstellungen zu bilden. Die Ausgleichszahlung muss zeitnah, d.h. in der Regel im Folgejahr, spätestens jedoch 12 Monate nach Feststellung des Jahresabschlusses erfolgen.

Zu 2.:

Rücklagen für Ertragsschwankungen, Rücklagen für Ersatz- und Modernisierungsinvestitionen mit dazugehörigen Abschreibungsrücklagen stimmen vom Ansatz und vom Betrag her nicht

mit handels- oder steuerrechtlich gebildeten Rücklagen überein. Während handelsrechtliche Gewinnrücklagen die einbehaltenen handelsrechtlichen Ergebnisse der Werkstätten ausweisen, werden Rücklagen nach der WVO aus einem vom handels- oder steuerrechtlichen Ergebnis in erheblichem Umfang abweichenden Arbeitsergebnis gebildet. Aus der Zuführung zu handelsrechtlichen Rücklagen kann deswegen auch nicht zwingend eine Zuführung zu den Rücklagen im Sinne des Arbeitsergebnisses geschlossen werden (und umgekehrt ebenso). Erst recht kann eine Betragsgleichheit nicht unterstellt werden. Rücklagen nach der WVO sind abhängig von der Arbeitsentgeltzahlungspolitik der Werkstatt. Sie sind nicht alleine repräsentativ für die Beurteilung der Finanzkraft einer Werkstatt.

## **1.2 Prüfung durch den Wirtschaftsprüfer**

Nach § 12 Abs. 1 Satz 5 WVO sind die Buchführung, die Kostenstellenrechnung, der Jahresabschluss und die Arbeitsergebnisrechnung einer WfbM von deren Abschlussprüfer zu prüfen. Dabei handelt es sich um eine erweiterte Abschlussprüfung, die als Vorhalteaufgabe des Wirtschaftsprüfers oder vereidigten Buchprüfers zu sehen ist.

Durch den Träger der Werkstatt für behinderte Menschen wird der Wirtschaftsprüfer rechtzeitig beauftragt, so dass die Prüfungsergebnisse durch Testat **spätestens am 30.09. des Folgejahres** den Anerkennungsbehörden vorliegen. Die Anerkennungsbehörden sind nicht berechtigt, einen Wirtschaftsprüfer zu bestellen.

Die Abschlussprüfung ist folgerichtig zu erweitern um die

- Prüfung der Betriebsabrechnung,
- Prüfung der Ermittlung des Arbeitsergebnisses,
- Prüfung seiner Zusammensetzung im Einzelnen gemäß § 12 Abs. 4 WVO und
- Prüfung seiner Verwendung gem. § 12 Abs. 5 WVO.

Die Jahresabschlussprüfung wird in analoger Anwendung des § 317 HGB und § 12 Abs. 1 Satz 5 WVO unter Beachtung der vom Institut für Wirtschaftsprüfung (IDW) festgestellten Grundsätze ordnungsgemäßer Abschlussprüfung vorgenommen. Dabei ist durch den Wirtschaftsprüfer sicherzustellen, dass unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung mit hinreichender Sicherheit beurteilt werden kann, ob die Anforderungen, die sich aus der Erweiterung des Prüfgegenstandes nach § 12 Abs. 1 Satz 5 WVO ergeben, erfüllt wurden.

Über die Prüfungserweiterung erteilt der Abschlussprüfer einen Prüfungsvermerk, der Aufschluss gibt, über die Geschäftstätigkeit und über das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld sowie die Erwartungen und über mögliche Fehler.

## **1.3 Prüfung durch die Anerkennungsbehörden**

Nach § 12 Abs. 6 WVO legt die WfbM die Arbeitsergebnisrechnung den beiden Anerkennungsbehörden, BA und Träger der EGH, auf deren Verlangen offen. Diese sind berechtigt und auch verpflichtet, die Angaben durch Einsicht in die nach § 12 Abs. 1 WVO zu führenden Unterlagen

zu überprüfen. Die Offenlegung erfolgt umfänglich in nachvollziehbarer Form zweckmäßigerweise .mit Hilfe eines Vordrucks (**Anlage I**)

Darüber hinaus sind beide Behörden gemäß § 12 Abs. 6 WVO berechtigt , eine Überprüfung der Angaben durch Einsichtnahme in die Buchhaltungsunterlagen der WfbM vorzunehmen. Der Umfang der Berechtigung ergibt sich aus § 12 Abs. 1 WVO (Buchführung, Kostenstellenrechnung, Jahresabschluss). Komplexträger, die für ihre WfbM keine eigene Buchhaltung vorhalten, müssen die relevanten Unterlagen von nicht relevanten (andere Leistungen) trennen.

Zusätzlich zu den Pflichten nach § 12 WVO ist zu beachten, dass die Werkstattträger verpflichtet sind, bei der Ermittlung des Arbeitsergebnisses die Auswirkungen der Vergütungen nach dem SGB IX, auf die Höhe des Arbeitsergebnisses darzustellen und dabei getrennt auszuweisen, ob sich durch die Vergütung Verluste oder Gewinne ergeben.

Die Bundesanstalt für Arbeit (BA) ist für den Eingangs- und Berufsbildungsbereich ebenso prüfberechtigt. Das heißt insbesondere, dass die BA das Recht hat, die Beachtung und Umsetzung der aktuellen Fachkonzepte jederzeit und in diesem Kontext, die entsprechenden Informationen und Auskünfte auch bezüglich der Wirtschaftsführung einzuholen und zu prüfen.

**Es ist Aufgabe der Anerkennungsbehörden Einvernehmen bezüglich der Prüfungsbefugnisse herzustellen. Ein regelmäßiger Austausch ist deshalb notwendig.**

## **2. Ermittlung des Arbeitsergebnisses**

### **2.1 Allgemeine Vorgaben zur Rechnungslegung**

#### **2.1.1 Kaufmännische Buchführung (Finanzbuchhaltung)**

Nach § 12 WVO hat die Werkstatt nach kaufmännischen Grundsätzen Bücher zu führen. Es finden die für alle Kaufleute geltenden Vorschriften der §§ 238 bis 263 HGB Anwendung. Der § 238 HGB verpflichtet jeden Kaufmann zur Buchführung sowie zur Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung. Mit dem Begriff des Kaufmanns sind alle möglichen Rechtsformen der Werkstattträger abgedeckt.

#### **2.1.2 Kostenstellenrechnung**

Die Werkstatt hat eine Betriebsabrechnung in Form einer Kostenstellenrechnung zu führen (§ 12 WVO). Die Werkstatt ist nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu organisieren. Die Kosten- und Leistungsrechnung dient unter anderem als Mittel zur Abgrenzung der einzelnen Leistungsbereiche der WfbM. Eine verursachungsgerechte Zuordnung der Aufwendungen und Erträge bildet die Grundlage der korrekten Ermittlung des Arbeitsergebnisses der Werkstatt.

Werden das Eingangsverfahren und der Berufsbildungsbereich getrennt vom Arbeitsbereich durchgeführt, sollten in der Kostenstellenrechnung entsprechend voneinander getrennte Kostenstellen ausgewiesen werden.

#### **2.1.3 Jahresabschluss**

Nach § 12 Abs. 1 Satz 3 WVO soll die Werkstatt einen Jahresabschluss erstellen. Nach § 242 HGB besteht für jeden Kaufmann die Verpflichtung zur Aufstellung eines Jahresabschlusses, bestehend aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. Die Werkstättenverordnung lässt in begründeten Sonderfällen Ausnahmen von der grundsätzlichen Verpflichtung der Erstellung eines originären Werkstattabschlusses zu.

Sofern beispielsweise bei Komplexeinrichtungen kein gesonderter originärer Abschluss für den Teilbereich Werkstatt vorliegt, müssen im Rahmen der Ermittlung des Arbeitsergebnisses die entsprechenden Positionen der Gewinn- und Verlustrechnung und der Teilbilanz für die Werkstatt jedoch nachvollziehbar aus der Gesamtbilanz hergeleitet sein.

#### **2.1.4 Weitergehende Pflichten**

Die Ermittlung des Arbeitsergebnisses, seine Zusammensetzung im Einzelnen und seine Verwendung sind in einer getrennten Nebenrechnung zu dokumentieren (§ 12 Abs. 1 Satz 4 WVO).

Je nach Rechtsform des Einrichtungsträgers können sich für die Werkstatt ergänzende Rechnungslegungs- und Buchführungspflichten ergeben, z.B. für Kapitalgesellschaften (§§ 264 ff HGB), Aktiengesellschaften (AktG), Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG), Vereine und Stiftungen (BGB).

### **2.2 Definition des Arbeitsergebnisses**

Nach der gesetzlichen Definition des § 12 Abs. 4 WVO ist Arbeitsergebnis die Differenz aus den Erträgen und den notwendigen Kosten des laufenden Betriebes im Arbeitsbereich der Werkstatt.

Im gesetzlich geregelten externen Rechnungswesen (Jahresabschluss, Gewinn- und Verlustrechnung), werden „Erträge“ und „Aufwendungen“ als Begriffspaar verwendet. Kosten und Erlöse bilden die analogen Begriffe im internen Rechnungswesen (Kosten- und Leistungsrechnung). Erträge und Aufwendungen sind der Finanzbuchhaltung zu entnehmen, die Kosten dagegen der Betriebsabrechnung/ Kostenstellenrechnung. Die Kostenstellenrechnung dient als Grundlage für die Zuordnung von Erträgen und Aufwendungen zum Arbeitsbereich. In die Ermittlung des Arbeitsergebnisses fließen insofern Zahlen aus Jahresabschluss, Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung ein.

#### **2.2.1 Erträge der Werkstatt**

Der Begriff Erträge stammt aus dem Handelsrecht. Die Erträge sind entsprechend aus dem Jahresabschluss/Finanzbuchhaltung herzuleiten. Die Erträge der Werkstatt, die in das Arbeitsergebnis einzubeziehen sind, setzen sich zusammen aus Umsatzerlösen wie

- Zinsen aus wirtschaftlicher Tätigkeit,
- sonstigen Erträgen aus wirtschaftlicher Tätigkeit,

- Leistungsentgelten (*Kostensätze i.S.v. § 12 Abs. 4 WVO*) der Rehabilitationsträger im Arbeitsbereich

Nach § 277 HGB sind **Umsatzerlöse** alle Erlöse aus dem Verkauf, der Vermietung oder der Verpachtung von für die gewöhnliche Geschäftstätigkeit typischen Erzeugnissen, Waren und Dienstleistungen. Nicht zu den Umsatzerlösen im Rahmen des Arbeitsergebnisses zählen die von den Rehabilitationsträgern zu erbringenden Vergütungen, die hier gesondert ausgewiesen werden.

Anhaltspunkt für die Abgrenzung der Zinsen aus wirtschaftlicher von denen aus „nichtwirtschaftlicher Tätigkeit kann das Gemeinnützigkeitsrecht sein, dass zwischen ideellem Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb und (steuerpflichtigem) wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb unterscheidet. Hintergrund dieser Überlegung ist die bei der Ermittlung des Arbeitsergebnisses normierte Abgrenzung der wirtschaftlichen Tätigkeit von der Vermögensverwaltung, wie sie mit diesen Begrifflichkeiten auch im Abgabenrecht vorzufinden ist.

Festgeldzinsen sind nicht generell der Vermögensverwaltung und damit dem nichtwirtschaftlichen Bereich zuzurechnen. **Beispiele für Zinserträge**, die nicht im Arbeitsergebnis berücksichtigt werden, sind:

- Zinsen, die aus Vermögenswerten erwirtschaftet werden, die den Einlagen der Gesellschafter gegenüberstehen;
- Zinserträge aus sogenanntem Altvermögen, d.h. aus Vermögenswerten vor dem 01.08.1996, die nicht der Verwendungspflicht des § 12 WVO unterliegen;
- Zinserträge aus den zweckgebundenen Rücklagen für Ersatz- und Modernisierungsinvestitionen (WVO);
- Zinserträge aus der Anlage von angesparten Abschreibungen (angesammelte Liquidität).

Zinserträge aus der zweckgebundenen Rücklage für Ertragsschwankungen (WVO) sind dagegen im Arbeitsergebnis zu berücksichtigen.

### **Sonstige Erträge aus wirtschaftlicher Tätigkeit**

Als sonstige Erträge werden grundsätzlich solche Erträge bezeichnet, die nicht zu den Umsatzerlösen, den Zinserträgen und nicht zu den Vergütungen der Rehabilitationsträger gehören, aber aus wirtschaftlicher Betätigung herrühren. Nicht zu den sonstigen Erträgen zählen die Erstattungen für Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung für Menschen mit Behinderung, Fahrtkostenerstattungen, erhaltene Arbeitsförderungsgelder.

Zu den sonstigen Erträgen aus wirtschaftlicher Tätigkeit zählen z.B.: Personalkostenzuschüsse, Erstattungen für Zivildienst, die Auflösung von Rückstellungen, die Herabsetzung der Wertberichtigung zu Forderungen oder Erträge aus dem Verkauf von werkstattgenutztem Anlagevermögen. Beispiele für sonstige Erträge aus dem „nichtwirtschaftlichen“ Bereich, die dabei auch nicht in das Arbeitsergebnis einfließen, sind

- Spenden und Bußgelder

- Erbschaften und Vermächtnisse
- Zuschüsse des Werkstattträgers
- außerordentliche Erträge im Sinne von § 277 Abs.4 HGB
- Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse, sofern diese von der öffentlichen Hand oder von Fördereinrichtungen oder Personen zum Zwecke der Stärkung des betrieblichen Eigenkapitals (und nicht zur laufenden Verwendung) geleistet worden sind.

Auch folgende sonstige Erträge sind - da nicht werkstattbezogen - **nicht** zu berücksichtigen:

- Einnahmen aus der Vermietung nicht werkstattbezogener Anlagen und Einrichtungen, Beispiel: Miete Funkmasten
- Einnahmen aus der Vermietung nicht werkstattbezogener Immobilien(-bereiche), Beispiel: Miete Hausmeisterwohnung

### 2.2.2 Notwendige Kosten der Werkstatt

Nach § 12 Abs. 4 Satz 3 WVO sind notwendige Kosten des laufenden Betriebes die Kosten, die für die Aufgaben der WfbM und deren fachliche Anforderungen anfallen, die werkstattspezifischen Kosten der wirtschaftlichen Betätigung im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen sowie die unternehmensüblichen Kosten der wirtschaftlichen Betätigung (§ 12 Abs. 4 Satz 3 WVO). **Diese Definition ist abschließend. Weitere Kosten dürfen das Arbeitsergebnis nicht belasten.**

Wie dargestellt verwendet der Gesetzgeber nicht „Aufwendungen“ sondern den Begriff „Kosten“. Für die Arbeitsergebnisrechnung sind diese aus verschiedenen Informationsquellen des Rechnungswesens nachvollziehbar herzuleiten:

Wie die Erträge sind die Aufwendungen dem Jahresabschluss/der Finanzbuchhaltung zu entnehmen. Betriebsfremde oder außerordentliche (im Sinne des Handelsrechts) Aufwendungen gehören nicht zum laufenden Betrieb der Werkstatt und daher nicht zu den notwendigen Kosten im Sinne der WVO.

Betriebsfremde Aufwendungen stehen in keinem Zusammenhang zur betrieblichen Leistungserstellung und zu dem Betriebszweck „Werkstatt“ (Beispiel: Aufwendungen für an Mitarbeiter vermietete Wohnung)

Außerordentlich sind Aufwendungen gem. § 277 HGB, wenn sie

- außerhalb der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit anfallen, also von ihrer Art für das Unternehmen ungewöhnlich sind (Beispiele: z.B. Verluste aus ungewöhnlichen Schadensfällen, wesentliche Verluste aus dem Verkauf von bedeutenden Grundstücken/ Betriebsteilen, Verluste aus einer Verschmelzung oder aus einer anderen Umwandlungsform),
- - dazu unregelmäßig bzw. selten vorkommen.

Bei der Beurteilung, ob eine Außergewöhnlichkeit vorliegt, sind die spezifischen Besonderheiten der Werkstatt zu beachten. Davon abzugrenzen sind periodenfremde Aufwendungen: diese finden grundsätzlich ebenso wie periodenfremde Erträge Berücksichtigung bei der Arbeitsergebnisermittlung, soweit sie nach den anderen Grundsätzen dem Arbeitsergebnis zuzuordnen sind. Zusätzliche, über den Aufwandsbegriff hinausgehende Kosten (kalkulatorische Kosten) dürfen in engen Grenzen (s.u.) im Arbeitsergebnis Berücksichtigung finden.

### **Umfang notwendiger Kosten**

Das Leistungsangebot einer Werkstatt wird durch die Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen näher bestimmt. Welche Kosten notwendig sind, bestimmt sich aus der gesetzlichen Aufgabenstellung und aus den Anforderungen an die Werkstatt als Produktions- und Dienstleistungsunternehmen, das sich an betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu orientieren hat (§ 12 Abs. 1 WVO). Der Definition des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW) folgend sind alle „Kosten“ als notwendig anzusehen, die dazu geeignet sind, das Ziel des Auftrags und der Verpflichtung der Werkstatt in betriebswirtschaftlich sinnvoller Weise zu erreichen.

### **Rückstellungen**

Die Bildung bzw. die Zuführung aller nach Handelsrecht zulässigen Rückstellungen fließen als Aufwendungen in das Arbeitsergebnis ein. Entsprechend sind die Verwendung bzw. die Auflösung dieser Rückstellungen aufwandsmindernd bzw. ertragswirksam zu berücksichtigen. Bisher konnte weder bundes- noch landesweit eine abschließende Regelung gefunden werden, wie die anfallenden Kosten auch quantitativ den in § 12 WVO genannten Kostenkategorien zugeordnet werden können. Vorbehaltlich einer solchen Regelung ist daher ausreichend, die notwendigen Gesamtkosten in je eine Summe für Personal- und Sachkosten aufzuschlüsseln.

## **2.3 Abgrenzung der „Kosten“ und Erträge des Arbeitsbereiches**

Da nach der gesetzlichen Definition nur der Arbeitsbereich in das Arbeitsergebnis einbezogen werden darf, ist dieser von den anderen Bereichen sachgerecht abzugrenzen.

### **2.3.1 Grundsätzliche Anforderungen an die Abgrenzung**

- Die Erträge und Aufwendungen sind nachprüfbar aus der Finanzbuchhaltung i.V. m. der Kostenstellenrechnung überzuleiten.
- Es sind die anfallenden Erträge und Aufwendungen der Werkstatt vollständig zu berücksichtigen.

Die erfassten Erträge und Aufwendungen sind zum Arbeitsbereich und zu den anderen Bereichen verursachungsgerecht zuzuordnen. Insbesondere müssen dabei verwendete Verteilungsschlüssel nachvollziehbar sein. Beispiele für eine nicht verursachungsgerechte Verteilung sind eine pauschale Aufteilung des gesamten Betreuungsaufwands (Personalaufwand) nach Belegung oder eine Verteilung sämtlicher Erträge und Aufwendungen nach nur einem Schlüssel. Je nach Struktur der Einrichtung sind die erforderlichen Kostenstellen zu bilden,

d.h. eigene Kostensteilen für den Arbeitsbereich und die anderen Bereiche, soweit diese organisatorisch voneinander getrennt sind. Die gewählten Verteilschlüssel sind möglichst beizubehalten, um über mehrere Perioden hinweg die Vergleichbarkeit der Ergebnisse zu gewährleisten. Die Wahl der Verteilschlüssel (Art, Gründe) hat die Werkstatt zu dokumentieren und auf Nachfrage darzulegen.

### **2.3.2 Möglichkeiten der Zuordnung von Aufwendungen und Erträgen zum Arbeitsbereich bzw. anderen Bereichen**

Vorrangig sind alle Erträge und Aufwendungen, die ausschließlich in einem Bereich anfallen oder diesem unmittelbar zugeordnet werden können, direkt zuzurechnen. Beispiele sind Vergütungen der Rehabilitationsträger und Personal, das ausschließlich für Beschäftigte des Arbeitsbereiches oder des Berufsbildungsbereiches u.a. eingesetzt wird.

Die Erträge und Aufwendungen, die nicht unmittelbar einem Bereich zugerechnet werden können, sind mit Hilfe entsprechend ausgewählter Umlageschlüssel zu verteilen. Als Verteilschlüssel können beispielsweise definiert sein:

- Verteilung proportional zur Belegung (Personenzahl, Abrechnungstage)
- qm genutzte Fläche, m<sup>3</sup> umbauter Raum für räumlich getrennt ausweisbare Bereiche
- Gewichtete Schlüssel, die je nach Kostenart und Konzeption der Werkstatt differenziert ausfallen können:
- Belegung x Gewichtungsfaktor (z.B. als Maß für die Nutzung von Maschinen)

### **2.3.3 Näheres zu einzelnen Aufwands- und Ertragsarten**

Vorrangig sind die Personalaufwendungen direkt dem Bereich zuzuordnen, in dem bzw. für den die einzelnen Personen arbeiten. Soweit eine direkte Zuordnung zu einem Bereich nicht möglich ist, wird der Personalaufwand nach sachgerechten Schlüsseln zwischen Arbeitsbereich und den anderen Bereichen verteilt. Der Personalaufwand für Fachpersonal nach § 9 WVO wird entsprechend der unterschiedlichen Betreuungsschlüssel (1:6 im Berufsbildungsbereich; 1:12 im Arbeitsbereich) zugeordnet. Für die sonstigen Personalkosten kommt eine Zuordnung proportional zur Belegung eine Zuordnung nach gewichtetem Schlüssel (Belegung x Gewichtungsfaktor) in Betracht. Beispiel: Der Soziale Dienst wird in einem Bereich stärker eingesetzt.

Beim Sachaufwand gilt, dass vorrangig eine direkte Zurechnung erfolgen muss. So können Materialaufwendungen in der Regel über den Verbrauch unmittelbar dem Arbeitsbereich oder anderen Bereichen zugeordnet werden. Als mögliche Verteilschlüssel für die mittelbare Zuordnung sind hier zu nennen: gewichtete Bewertung, z.B. für produktionsbezogene Kosten wie Abschreibungen/Instandhaltung/ Wartung/ Miete von technischen Anlagen und Maschinen.

### **3. Anforderung der Unterlagen zur Offenlegung der Ermittlung und Verwendung des Jahresarbeitsergebnisses**

Wichtige Unterlagen hierzu sind folgende Daten und Nachweise:

- Erträge nach § 12 Abs. 4 Satz 1 und 2 WVO
- Notwendige Kosten des laufenden Betriebs im Arbeitsbereich der Werkstatt gem. § 12 Abs. 4 Satz 3 WVO
- Ermittlung des Arbeitsergebnisses gem. § 12 Abs. 4 Satz 1 WVO
- Verwendung des Arbeitsergebnisses gem. § 12 Abs. 5 WVO
- Entwicklung der Ertragsschwankungsrücklage
- Entwicklung der Rücklage für Ersatz- u. Modernisierungsinvestitionen
- Stand der Abschreibungsrücklage
- Darstellung der Auswirkungen der Vergütung auf das Arbeitsergebnis

Nach der finalen Prüfung auf Vollständigkeit erfolgt nunmehr die konkrete Prüfung nach sachlichen und rechtlichen Vorgaben durch die Mitarbeiterinnen und/oder Mitarbeiter der Anerkennungsbehörde für den Arbeitsbereich.

**Folgende Prüfungsschritte sind erforderlich.** Prüfung der

1. Umsatzerlöse im Arbeitsbereich
2. Zins- und sonstige Erträge (VV)
3. Kostensätze der Reha-träger
4. Ermittlung Summe der Erträge
5. Personalaufwand/fachlicher werkstattsspezifischer Aufwand
6. Personalaufwand unternehmensüblich
7. Sachkosten fachlich und werkstattsspezifisch
8. Sachkosten unternehmensüblich für wirtschaftliche Betätigung
9. Betrag aus Periodenabgrenzung
10. Summe der notwendigen Personal- und Sachkosten
11. Arbeitsergebnis nach § 12 Abs. 4 WVO
12. Verlust aus VV/Ergebnis ohne Verlust aus VV
13. Gesamtsumme der Arbeitsentgelte (ohne Arbeitsförderungsgelder)
14. Beachtung des § 12 Abs. 4 WVO mit mindestens 70 %
15. Bildung einer Rücklage zum Ausgleich von Ertragsschwankungen (höchstens i. H. der Arbeitsentgelte für sechs Monate)
16. Zuführung zur Rücklage für Ersatz- und Modernisierungsinvestitionen
17. Arbeitsentgelte tatsächlich ausgezahlt (ohne Arbeitsförderungsgelder)
18. Zahl der Beschäftigten im Jahresdurchschnitt
19. Durchschnittlich ausgezahltes Arbeitsentgelt (ohne Arbeitsförderungsgeld)
20. Arbeitsendgeldspanne nachvollziehen
21. Entwicklung der Ertragsschwankungsrücklage (Zuführung/Entnahme)
22. 6 Monatsbetrag der Arbeitsentgelte
23. Entwicklung der aus dem Arbeitsergebnis zur Verfügung stehenden Mittel für Ersatz- und Modernisierungsinvestitionen

24. Darstellung der Auswirkungen der Vergütung auf das Arbeitsergebnis
25. Plausibilitätsprüfung bei Verlust aus VV
26. Vergütung gem. VV (Jahresdurchschnitt) Gesamtsumme ohne Zuschläge
27. Sozialversicherungsbeiträge (wurden SV-Beiträge erstattet?)
28. Wurde Arbeitsförderungsgeld gem. den gesetzlichen Vorschriften an die im Arbeitsbereich Beschäftigten ausgezahlt?
29. Ausweisung des Arbeitsergebnisses im Jahresabschluss gem. § 12 Abs. 1 WVO
30. Wird das Arbeitsergebnis, seine Zusammensetzung im Einzelnen gem. § 12 Abs. 4 WVO und seine Verwendung im Jahresabschluss der WfbM ausgewiesen?
31. Bestätigung durch den Abschlussprüfer ja/nein

Nach Prüfung der relevanten Unterlagen mit Testat werden die Daten insoweit plausibilisiert, dass die Richtigkeit der Datenlage bestätigt werden kann oder auf Unregelmäßigkeiten Bezug genommen wird. In der Folge wird ein Datenvergleich mit den Vorjahresdaten und den Daten anderer Einrichtungen vorgenommen, um erklärungsbedürftige Abweichungen festzustellen und beim Träger der geprüften Einrichtung zu hinterfragen. Ziel ist der Aufbau von Datenreihen. Danach werden die Daten mit einem vorläufigen Prüfungsergebnis in eine vorbereitete Aufstellung eingearbeitet (Anlage 2), der Prioritätenliste zugeordnet (Anlage 3) und über die weitere Vorgehensweise Absprachen unter den Anerkennungsbehörden vorgenommen.

Dies ermöglicht eine verbesserte Überprüfung der Arbeitsergebnisse, seine Ermittlung, Zusammensetzung und Verwendung. Es sei in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass die Ausübung dieser Rechte nicht von Vereinbarungen abhängt, wie sie für die Wirtschaftlichkeit und Qualitätssicherung sowie für den Inhalt und Verfahren zur Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen vorgesehen sind.

Sofern die umfangreiche Prüfung, auch nach eingehender Kommunikation mit dem verantwortlichen Werkstattträger, nicht im gebotenen Maße erfolgen kann und hierzu keine andere Möglichkeit als eine Vorortprüfung besteht, ist diese in den Geschäftsräumen der Werkstatt ergänzend durchzuführen. Dies soll aber immer die Ausnahme bleiben.

## **4. Abläufe einer Vorortprüfung**

### **4.1 Anforderung an die Datenlage im Rahmen der Vorortprüfung**

Anforderungen an die Datenlage im Rahmen einer Vorortprüfung durch die Anerkennungsbehörde

- Die Geschäftsvorfälle sind vollzählig und lückenlos aufzuzeichnen.
- Richtigkeit Geschäftsvorfälle sind in Übereinstimmung mit den tatsächlichen Verhältnissen und im Einklang mit den rechtlichen Vorschriften inhaltlich zutreffend durch Belege abzubilden.
- Die Wiedergabe muss mit dem Original bildlich sowie inhaltlich übereinstimmen, wenn diese lesbar gemacht wird (Sichtprüfbarkeit).

- Maschinelle Auswertbarkeit: Ermöglichung einer mathematisch-technischen Auswertung, einer Volltextsuche oder einer Prüfung im weitesten Sinne.
- Belege sind zeitnah einer Belegsicherung zuzuführen und gegen Verlust zu sichern. Für die Kassenführung schreibt der Gesetzgeber in § 146 Abs. 1 Satz 2 AO eine tägliche Führung der Aufzeichnungen vor.
- Ordnung Geschäftsvorfälle sind systematisch, übersichtlich, eindeutig und identifizierbar festzuhalten.
- Informationen, die einmal in den Verarbeitungsprozess eingeführt werden, dürfen nicht mehr unterdrückt oder ohne Kenntlichmachung überschrieben, gelöscht, geändert oder verfälscht werden, dass deren ursprünglicher Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
- Integrität Unversehrtheit des Inhalts.
- -Authentizität Echtheit der Herkunft. Ein Geschäftsvorfall ist einem Verursacher eindeutig zuzuordnen.

#### **4.2. Prüfungsvorbereitung, Prüfung, Prüfergebnis**

Der Prüftermin wird spätestens 4 Wochen vor der Prüfung mit Schreiben an die AA sowie Werkstattträger angekündigt.

Es wird sichergestellt, dass Fragen zum Prüfrecht, Prüfhilfen, Ansprechpartner und Terminen von den beteiligten Stellen beantwortet werden können.

Es wird an dem Ort der Prüfung darum gebeten, den/die Beauftragten der Anerkennungsbehörden zu unterstützen und einen geeigneten Arbeitsraum sowie eine Fotokopiermöglichkeit für genannte Zeiträume zur Verfügung zu stellen.

Es ist vom Werkstattträger einen Ansprechpartner (mit Emailadresse und Telefonnummer), mit dem die weitere Vorgehensweise abgestimmt werden kann zu benennen.

Das Prüfergebnis ist mit dem Werkstattträger eingehend zu erörtern. Dem Werkstattträger wird nach Vorlage des Prüfergebnisses (Entwurf) Gelegenheit zur Gegenäußerung gegeben. Die Frist beträgt 6 Wochen.

Sollte keine Einigung über das Prüfergebnis hergestellt werden können, wird die Einlassung des Werkstattträgers dem Prüfergebnis als Anlage beigefügt.

Nach Ausfertigung des Prüfberichts, geht dieser unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, an die BA, den zuständigen Kreis bzw. kreisfreie Stadt und dem Sozialministerium zur Mitkenntnis.

#### **4.3 Erfassung der Prüfergebnisse bei der Anerkennungsbehörde**

Das Gesamtverfahren ist zu dokumentieren, mit einem Abschlussvermerk zu versehen und digital abzulegen.