

Weisung 201811019 vom 20.11.2018 – Einführung des neuen Barzahlungssystems Barcode

Laufende Nummer: 201811019

Geschäftszeichen: CF2 – 3432 / 3313 / II-5020 / 7003.2 / 6801.4 / 6901.4

Gültig ab: 20.11.2018

Gültig bis: 31.12.2019

SGB II: Information

SGB III: Weisung

FamKa: Weisung


Bezug: Weisung 201803017 vom 20.03.2018 - Abbau der Geldausgabeautomaten, CF 2 – 3432 / 3313

Mit dem neuen Barzahlungsverfahren Barcode können in Einzelfällen ab der 2. Kalenderwoche 2019 Geldleistungen in beiden Rechtskreisen bar ausgezahlt werden, um Härtefälle zu vermeiden. Das Verfahren ersetzt nicht die regelmäßige Leistungszahlung auf das von Kundinnen und Kunden angegebene Bankkonto bzw. Zahlungen mittels regulärer Zahlungsanweisungen zur Verrechnung (F- und PZzV). Barcode löst die Barzahlungen mittels Geldausgabeautomaten (GAA) ab, die stillgelegt und abgebaut werden. Zahlungen mittels Zahlungsanweisung zur Verrechnung Bar (ZzV-Bar) sind weiterhin möglich.

1. Ausgangssituation

Kundinnen und Kunden erhalten Leistungen im Regelfall per Überweisung auf das von ihnen angegebene Bankkonto oder per P- oder F-ZzV. In den Arbeitsagenturen (AA) sowie in den gemeinsamen Einrichtungen (gE) besteht darüber hinaus die Möglichkeit, in Ausnahmefällen, zur Vermeidung von Notlagen, Bargeld an Kundinnen und Kunden auszuzahlen (s. hierzu auch die Kassen- und Einzugsbestimmungen der BA –KEBest-, Anhang 11).

Notwendige Barzahlungen wurden bislang entweder durch Übergabe einer Kassenkarte für einen GAA oder einer ZzV-Bar abgewickelt. Die GAA können, abhängig vom individuellen Entleerungstermin, voraussichtlich ab der 51. Kalenderwoche, nicht mehr genutzt werden.



Bis zur Einführung des neuen Barzahlungsverfahrens Barcode in der 2. und 3. Kalenderwoche 2019 kann in dringenden Notfällen mittels einer ZzV-bar eine Barzahlung erfolgen. Dabei ist sichergestellt, dass den gE für diesen Übergangszeitraum nur der Kostensatz der Serviceleistung A.9 in Rechnung gestellt wird. Bei Auszahlung mittels ZzV-bar müssen die zur Prüfung der Identität bei der Postbank erforderlichen Ausweispapiere gem. Anlage 7 zur KE-Best vorhanden sein.

Auch nach Ablösung der Geldausgabeautomaten gibt es weiterhin zwei Möglichkeiten für Barauszahlungen:

- Barcode
- ZzV-Bar

Nach einer Markterkundung und einer europaweiten Ausschreibung durch das Projekt CashBA hat sich die BA für das Verfahren Barcode entschieden und dieses in der Zeit vom 28.05.2018 bis 31.08.2018 in neun AA und gE erfolgreich pilotiert. Bereits im November 2018 wird eine ausgewählte Anzahl an AA und gE vorab für die Nutzung von Barcode freigeschaltet. Diese AA und gE mussten den GAA aufgrund der Abschaltung von ISDN bereits zum 30.06.2018 abgeben und haben keine Filiale der Postbank zur Einlösung der ZzV-Bar in erreichbarer Nähe.

Ab der 2. bzw. 3. Kalenderwoche 2019 steht den AA und gE das neue Verfahren bundesweit zur Verfügung und kann von den gE als neue Serviceleistung (A.20 Barzahlungsverkehr) im Rahmen des Service Portfolios genutzt werden (vgl. Übersicht Anlage 1). Der Gesamtkatalog der BA für gE (inkl. Service Portfolio und weiterer Angebote) für 2019 wurde um die neue Serviceleistung ergänzt.

2. Auftrag und Ziel

Das neue Verfahren Barcode ist einfacher und schneller in der Bedienung. Das Verfahren hält die datenschutzrechtlichen Vorgaben vollständig ein und kann künftig weiter ausgebaut werden. Es richtet sich an Kundinnen und Kunden der Rechtskreise SGB II und SGB III. Diesen wird durch die AA und gE vor Ort ein Auszahlungsschein mit Barcode ausgestellt und ausgedruckt. Der Ausdruck enthält keine personenbezogenen Daten der Kundin bzw. des Kunden. Der Gegenwert des Auszahlungsscheins ist aufgrund der Vorschriften des Gesetzes über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (Geldwäschegesetz - GwG) auf maximal 990,00 Euro begrenzt (s. auch Anhang 11 KEBest). Dieser Höchstbetrag darf, sowohl bei der

Ausstellung durch die AA und gE, als auch bei der Einlösung in den Akzeptanzstellen, innerhalb von 24 Stunden nicht überschritten werden. Zum besseren Verständnis ist ein Beispiel als Anlage 2 beigefügt.

Der Auszahlungsschein ist zwei Kalendertage (Tag der Ausstellung und Folgetag) gültig und kann an den Kassen teilnehmender Akzeptanzstellen eingelöst werden.

Aktuell ist die Einlösung bundesweit an ca. 8.500 Akzeptanzstellen bei den nachfolgenden Einzelhändlern möglich:

- Rewe Gruppe
- real- SB – Warenhaus GmbH
- dm-drogerie markt GmbH & Co. KG
- Dirk Rossmann GmbH
- Penny Markt GmbH
- Unternehmensgruppe Dr. Eckert GmbH

Das Verfahren Barcode ist diskriminierungsfrei. Der Auszahlungsschein lässt keine Rückschlüsse auf die Aussteller zu. Die Kundin bzw. der Kunde muss sich nicht an der Kasse legitimieren oder ausweisen. Der Verlust des Auszahlungsscheins kommt dem Verlust von Bargeld gleich.

Die Nutzung des neuen Barzahlungsverfahrens ist mit keiner prozessualen Veränderung in den Vorverfahren (z.B. COLIBRI, ALLEGRO, COSACH) verbunden. Im Vergleich zum aktuellen Verfahren Kassenkarte gelten die bestehenden Regelungen, z.B. bezüglich des Vier-Augen-Prinzips und des Trennungsgebotes (s. auch KEBest DA 5 - Zuständigkeit bei Kassenanordnungen, DA 22 - Auszahlungen i.V. m. Anhang 11), weiterhin. Die erteilte Auszahlungsanordnung ist über das Mitarbeiterportal und den neuen Reiter „Launchpad ERP-Finanz“ in der Kachel „ERP_Barkasse“ aufzurufen. Nach Auswahl des gesuchten Geschäftspartners und der konkreten Barzahlung muss die Entscheidung getroffen werden, ob die Auszahlung über ZzV-Bar oder mittels des neuen Barzahlungsverfahrens Barcode ausgeführt werden soll.

Bei Auswahl der Auszahlart Barcode wird die Adresse der ausgebenden AA oder gE automatisch vorgeblendet. Über diese erfolgt die Ermittlung der drei nächstgelegenen Akzeptanzstellen. Ist im Einzelfall die vorgeblendete Adresse der AA oder gE nicht korrekt oder fehlt, darf diese auf die Anschrift der ausgebenden AA oder gE geändert werden.

Für die korrekte Vorblendung der Adresse der AA oder gE ist es wichtig, dass der zuständige Interne Service Personal in eigener Verantwortung die Daten über ERP-OM pflegt und die

Datenqualität auf diese Weise sicherstellt. Die nicht korrekte Vorblendung ist kein technischer Fehler.

Nachdem der Auszahlschein vorliegt, wird er der Kundin bzw. dem Kunden ausgehändigt. Die Kundin bzw. der Kunde unterschreibt die Empfangsbestätigung mit Belehrung zur Handhabung und zum Gefahrenübergang. Das Hinweisblatt zum Gefahrenübergang bei Übergabe von Auszahlscheinen wird zusätzlich in BK-Text unter den Suchwörtern Barcode, CashBA, Barzahlen.de, Zahlschein, Auszahlschein und Gefahrenübergang in 16 verschiedenen Sprachen zur Verfügung gestellt.

Über die Kachel „ERP_Barkasse“ im Reiter „Launchpad ERP-Finanzas“ des Mitarbeiterportals kann die Dienststelle den aktuellen Status der veranlassten Barzahlung einsehen. Zudem kann über das Mitarbeiterportal, Reiter „Qualitäts-/Analyse-Service“, der Bericht „Auswertung ZzV und Barcode“ aufgerufen werden. Hierin sind auch die Barauszahlungen über das Verfahren Barcode enthalten.

Nähere Informationen zur Bedienung und Funktionalität der „ERP_Barkasse“ sind im ERP-Anwenderhandbuch enthalten. Weitere Informationen und Arbeitshilfen finden Sie im Intranet unter: SGB II > Geldleistungen > Barcode oder SGB III > Geldleistungen > Barcode.

Die Gesprächsleitfäden/Arbeitshilfen der Eingangszonen (1.204, 1.210, 1.211, 1.212, 1.301) und der SC SGB III (3.204, 3.210, 3.211, 3.212, 3.301) und die Beiträge der FAQ Kundenportal werden im BA-Intranet mit dem Stand 20.11.2018 veröffentlicht.

Zur Nutzung des neuen Barzahlungsverfahrens ist die Vergabe einer entsprechenden Berechtigung in ERP notwendig. Im Rahmen des Flächenrollouts wird die vorhandene ERP-Berechtigung zentral umgestellt. Das heißt, die Berechtigung jeder Mitarbeiterin und jedes Mitarbeiters, die/der zum Umstellungstermin Barauszahlungen ausführen kann, wird automatisch auf die neue Barkasse im Mitarbeiterportal geändert. Sollte eine AA oder gE keine Barzahlungen vornehmen wollen, muss dies organisatorisch sichergestellt und die Berechtigung in ERP umgestellt werden (entsprechender Aufgabenträger in ERP, aber ohne Barkasse).

Für das neue Verfahren Barcode ist keine weitere Hardware erforderlich, da der Ausdruck des Zahlscheins mit jedem Standarddrucker erfolgen kann.

Erster Ansprechpartner nach der Einführung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AA und gE zum Umgang mit dem neuen Barzahlungsverfahren Barcode ist der UHD. Auf dem Auszahlschein ist für Kundinnen und Kunden zusätzlich die Nummer der Hotline des Zahlungsdienstleisters, für Fragen rund um die Einlösung, aufgedruckt.

3. Einzelaufträge

Die **Regionaldirektionen** erhalten noch im Jahr 2018 Informationen und Unterlagen (u.a. einen Einführungsleitfaden) zum neuen Barzahlungsverfahren und geben diese an die AA und gE ihres Bezirks weiter. Sie unterstützen bei der Umstellung und der Durchführung der Einweisungen.

Der **IS Personal** stellt die korrekte Zuordnung der Mitarbeiterdaten in ERP-OM sicher. Nur so kann die Vorblendung der Dienststellenadresse erfolgen.

Die **IS CF** verteilen die von den Regionaldirektionen zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationsmaterialien und unterstützen bei Bedarf die AA und gE.

Die **AA und gE** (soweit sie die Dienstleistung A.20 Barzahlung vereinbart haben) führen eigenverantwortlich die Einweisung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch. Hierbei werden sie von den RD und IS CF unterstützt. Die von den jeweils betroffenen Dienststellen zu benennenden Einführungsleiterinnen und Einführungsleitern können bei Bedarf ebenfalls unterstützen. Informationen hierzu können dem Einführungsleitfaden entnommen werden.

Die **Zentralkasse** im BA-Service-Haus nimmt die Abrechnung mit dem Dienstleister des Verfahrens Barcode vor und regelt die interne Buchhaltung. Die Abrechnungsstelle rechnet gegenüber den gE die Nutzung des Barcodes im Verwaltungskostennachweis SGB II ab. Der Nachweis erfolgt transaktionsbezogen anhand der ausgezahlten Barcodes und richtet sich nach der Beschreibung zur Serviceleistung „A.20 Barzahlung“ im jeweils gültigen Gesamtkatalog der BA für gE (inkl. Service Portfolio und weiterer Angebote).

4. Info

Information 201811020 vom 20.11.2018 – Einführung des neuen Barzahlungssystems Barcode

5. Koordinierung

Die Koordinierung des Rollouts zur Flächeneinführung übernimmt das Projekt CashBA gemeinsam mit den RD. Die jeweilige Geschäftsführerin / der jeweilige Geschäftsführer und die Gremien der gemeinsamen Einrichtung werden beteiligt.

6. Haushalt

Die erforderlichen Haushaltsmittel für die Abrechnung mit dem Dienstleister des Verfahrens Barcode werden zentral durch das BA-SH eingebracht und bewirtschaftet.

7. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat wurde beteiligt.

gez.

Unterschrift