

---

# Bericht

über die wesentlichen  
Prüfungen im Rahmen der  
sonstigen gesetzlichen und  
übertragenen Aufgaben  
des Jahres 2015

---

# Inhaltsverzeichnis

---

	<b>Zusammenfassung</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>Dezernat LWL-Direktor Matthias Löb</b>	<b>5</b>
1.1	Prüfung der Statistik des LWL	5
<b>2</b>	<b>Dezernat Erster Landesrat Dr. Georg Lunemann</b>	<b>8</b>
2.1	Prüfung der Zweckmäßigkeit der Dienstleistungen im Bereich der Hausmeisterdienste	8
2.2	Prüfung des Beschaffungswesens der LWL-Finanzabteilung, Referat Haushaltsmanagement und Controlling	10
2.3	Unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL	13
2.4	Prüfung der LWL-Card	15
2.5	Prüfung des Datenschutzes beim LWL	19
2.6	Prüfung des IT-Verfahrens SAP-HCM	24
2.7	Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen	32
<b>3</b>	<b>Dezernat Landesrat Matthias Münning</b>	<b>33</b>
	<b><i>LWL-Behindertenhilfe Westfalen</i></b>	
3.1	Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2014	33
3.2	Sozialhilfegrundsätze i. S. v. § 18 SGB XII (Kenntnisgrundsatz und Grundsatz „Keine Sozialhilfe für die Vergangenheit“)	39
3.3	Leistungsgewährung im Rahmen des Ambulant Betreuten Wohnens	43
3.4	Internes Kontrollsystem (IKS)	48
3.5	Inanspruchnahme von Kindergeld bei stationärer Leistung	54

# Inhaltsverzeichnis

---

## ***LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht – Hauptfürsorgestelle –***

3.6	Erholungshilfen nach § 27 b BVG im Haushaltsjahr 2014	60
-----	---	----

## ***LWL-Integrationsamt Westfalen***

3.7	Aufwendungen für die Durchführung der 3. LWL-Messe der Integrationsunternehmen am 09.04.2014	62
-----	--	----

## **4 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker 66**

4.1	Personalprüfung im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein	66
-----	---	----

4.2	Entlassmanagement gem. § 39 SGB V in der LWL-Klinik Münster, dem LWL-Klinikum Gütersloh und der LWL-Klinik Herten	76
-----	---	----

4.3	Prüfung des Ambulanten Pflegedienstes der LWL-Klinik Hemer im Regionalen Netz Dortmund-Hemer	78
-----	--	----

4.4	Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten sowie der Organisation der Bauunterhaltung im Regionalen Netz Marsberg	83
-----	---	----

4.5	Prüfung der Aufgabenwahrnehmung beim Betrieb von prüfpflichtigen Anlagen und Einrichtungen im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn	90
-----	---	----

4.6	Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen und den LWL-Maßregelvollzugskliniken	94
-----	--	----

4.7	Prüfung des SAP-ERP Systems im LWL-PsychiatrieVerbund-FI-Modul/LWL-Klinik Münster	97
-----	---	----

4.8	Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen	101
-----	--	-----

## **5 Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg 102**

5.1	Wirtschaftsbetrieb Küche der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem	102
-----	--	-----

5.2	Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen	104
-----	--	-----

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>6</b>	<b>Dezernat Landesrätin Birgit Westers</b>	<b>105</b>
6.1	Prüfung des Beschaffungswesens des LWL-Landesjugendamtes, Koordinationsstelle Sucht	105
6.2	Prüfungen des Finanz- und Rechnungswesens bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen	110
6.3	Abrechnung der Reisekosten im LWL-Jugendheim Tecklenburg	112
<b>7</b>	<b>Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Thale</b>	<b>117</b>
7.1	LWL-Museum für Naturkunde	117
7.2	LWL-Römermuseum Haltern	122
7.3	LWL-Museumsamt für Westfalen Beratung und finanzielle Förderung des Museumswesens in Westfalen-Lippe	128
7.4	LWL-Museum für Archäologie Herne Aufwendungen für das neu eingerichtete GrabungsCAMP (einschließlich der Konzeption) und der Renovierung der Dauerausstellung	134
7.5	LWL-Archäologie für Westfalen – Zentrale Dienste	138
7.6	Prüfung der Nebentätigkeiten im Tarif- und Beamtenrecht (wissenschaftlicher Dienst im Kulturbereich)	144
<b>8.</b>	<b>Dezernat Landesrätin Judith Pirscher</b>	<b>148</b>
8.1	Erwerb und Verkauf von Liegenschaften	148
8.2	Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Architekten- und Ingenieurleistungen im LWL-Bau und Liegenschaftsbetrieb	152
8.3	Prüfung der Abrechnung von ausgewählten Gewerken bei der Baumaßnahme Neu- und Umbau LWL-Museum für Kunst und Kultur, Münster	155
8.4	Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen	159

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>9</b>	<b>Dezernatsübergreifende Prüfungen</b>	<b>160</b>
9.1	Vergaben nach VOL/VOF	160
9.2	Vergaben nach VOB	170
9.3	Prüfung der Zentralen Einrichtungsdatei (ZED)	173
<b>10</b>	<b>Prüfungen im Bereich der LWL-Stiftungen</b>	<b>178</b>
10.1	Jahresabschlüsse der im Haushaltsplan des LWL gesondert nachgewiesenen Stiftungen	178
10.1.1	Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung	178
10.1.2	Sondervermögen, rechtliche unselbständige Stiftungen	178
<b>11</b>	<b>Besondere Vorkommnisse</b>	<b>180</b>
11.1	Besonderes Vorkommnis gem. § 8 Abs. 3 RPO – Sicherheitsvorfall TeslaCrypt-Ransomware	180
11.2	Hedwig-Dransfeld-Schule, LWL-Förderschule mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung	183
11.3	Regionales Netz Lippstadt/Warstein	185
11.4	LWL-Freilichtmuseum Detmold	188

## Verzeichnis der Abkürzungen

---

Abs.	Absatz
Abt. 10/11	LWL-Haupt- und Personalabteilung
Abt. 60	LWL-Behindertenhilfe Westfalen
Abt. 65	LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen
ABW	Ambulant Betreutes Wohnen
AG	Arbeitsgruppe
AGA	Allgemeine Geschäftsanweisung für den LWL
AG-SGB XII NRW	Ausführungsgesetz zum Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch des Landes Nordrhein-Westfalen
ALS	Ausgabeleistungssatz
ANLEI	DV-Unterstützung für die <b>Antragsannahme</b> und <b>Leistungsgewährung</b> in der Sozialhilfe
AO	Abgabenordnung
APD	Ambulanter Pflegedienst
ATOSS	System für die elektronische Zeiterfassung der Fa. ATOSS
AV-SGB XII NRW	Ausführungsverordnung zum Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch des Landes Nordrhein-Westfalen
BAG	Bundesarbeitsgericht
BauGB	Baugesetzbuch
BeamtStG	Beamtenstatusgesetz
betr.	betreffend
bDSB	behördliche Datenschutzbeauftragte
BFH	Bundesfinanzhof
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BKGG	Bundeskindergeldgesetz
BL	Betriebsleitung
BRRG	Beamtenrechtsrahmengesetz
BSG	Bundessozialgericht
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Buchst.	Buchstabe
BVG	Bundesversorgungsgesetz
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
DA	Dienstanweisung(en)

## Verzeichnis der Abkürzungen

---

DA-VOB	Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL
DSG NRW	Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen
DV	Dienstvereinbarung
DZ-Kommunal- master®	Produktbezeichnung für das SAP-HCM-basierte Personalinformati- ons- und Abrechnungssystem der Datenzentrale Baden-Württemberg
EG	Entgeltgruppe
EigVO	Eigenbetriebsverordnung
ELR	Erster Landesrat
E-Mail	Elektronische Mail (elektronische Post)
EStG	Einkommensteuergesetz
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
EUR	Euro
€	Euro
exkl.	exklusive
Fa.	Firma
FA	Facharzt
ff.	folgende
FLS	Fachleistungsstunde
GEFMA	German Facility Management Association
gem.	gemäß
GemHVO	Verordnung über das Haushaltswesen der Gemeinden im Land Nordrhein-Westfalen (Gemeindehaushaltsverordnung NRW)
ggf.	gegebenenfalls
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GO	Gemeindeordnung
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GOBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form so- wie zum Datenzugriff
GO NRW	Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
GPA NRW	Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen
GVP	Geschäftsverteilungsplan
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen

## Verzeichnis der Abkürzungen

---

HCM	Human Capital Management
HGB	Handelsgesetzbuch
H-/L-/S-Arbeiten	Heizungs-, Lüftungs- und Sanitärinstallationsarbeiten
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
ICF	International Classification of Functioning, Disability and Health
i. d. R.	in der Regel
i. H. v.	in Höhe von
IKS	Internes Kontrollsystem
inkl.	inklusive
ISB	Individuelle Schwerstbehindertenbetreuung
ISB	LWL-Informationssicherheitsbeauftragter
i. S. d.	im Sinne des
i. S. v.	im Sinne von
IT	Informationstechnologie
i. V. m.	in Verbindung mit
jährl.	jährlich
KFürsV	Verordnung zur Kriegsopferfürsorge
KGST	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
KIS	Krankenhausinformationssystem
KOF-E	Empfehlungen zur Kriegsopferfürsorge
Komm.	Kommissarischer (Leiter)
KorruptionsbG	Korruptionsbekämpfungsgesetz
LAG	Landesarbeitsgericht
LB	Leistungsberechtigte
LBG NW	Landesbeamtengesetz Nordrhein-Westfalen
LDI NRW	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
LKA	Landeskriminalamt
LRKG	Landesreisekostengesetz
lt.	laut
LVerbO	Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
LWL	Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-BLB	LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb
LWL.IT	LWL.IT Service Abteilung
LWL-Klinik LP	LWL-Klinik Lippstadt
LWL-Klinik WAR	LWL-Klinik Warstein



## Verzeichnis der Abkürzungen

---

LWL-RPA	LWL-Rechnungsprüfungsamt
LWL-RPO	Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe
MAIS NRW	Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales Nordrhein-Westfalen
Mio.	Millionen
mtl.	Monatlich
MwSt.	Mehrwertsteuer
NKF	Neues Kommunales Finanzmanagement
Nr.	Nummer
NRW	Nordrhein-Westfalen
NtV NW	Nebentätigkeitsverordnung Nordrhein-Westfalen
o. a.	oben angegeben
OA	Oberarzt
o. g.	oben genannt
PC	Personal Computer
PRIMA	<b>P</b> ersonal <b>R</b> essourcen- <b>I</b> nformation, <b>M</b> anagement, <b>A</b> brechnung
Promos/GT	Software der Firma SAP
PV	PsychiatrieVerbund
qm	Quadratmeter
QM	Qualitätsmanagement
Reg.	Regional
rd.	rund
RPO	Rechnungsprüfungsordnung
Rz	Randziffer
S.	Seite
SamiTE	<b>S</b> ystem zur <b>A</b> ufnahme der <b>M</b> eldebogendaten und übersichtlichen Bereitstellung der <b>I</b> nformationen im Bereich <b>T</b> ages <b>E</b> inrichtungen für Kinder
SAP	Firmenname (System-Analyse und Programmentwicklung)
SAP_All	Sammelprofil im SAP-System mit allumfassenden Rechten
SAP-ERP	SAP-Produkt, <b>E</b> nterprise- <b>R</b> esource- <b>P</b> lanning
SAP-FI	SAP-Modul Finanzwesen; Financial Accounting
SAP-HCM	Personalinformations- und Abrechnungssystem der Fa. SAP
SAP_NEW	Sammelprofil im SAP-System mit umfassenden Rechten
SAP R/3	Software der Fa. SAP

## Verzeichnis der Abkürzungen

---

SAP-SILKE	SAP in LWL-Kliniken einführen
SchwabAV	Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung
SGB	Sozialgesetzbuch
SGB I	Sozialgesetzbuch, Erstes Buch (Allgemeiner Teil)
SGB II	Sozialgesetzbuch, Zweites Buch (Grundsicherung für Arbeitssuchende)
SGB V	Sozialgesetzbuch, Fünftes Buch (Gesetzliche Krankenversicherung)
SGB IX	Sozialgesetzbuch, Neuntes Buch (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen)
SGB X	Sozialgesetzbuch, Zehntes Buch (Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz)
SGB XI	Sozialgesetzbuch, Elftes Buch (Soziale Pflegeversicherung)
SGB XII	Sozialgesetzbuch, Zwölftes Buch (Sozialhilfe)
sog.	Sogenannt
T	Tausend
TOP	Tagesordnungspunkt
TV-Ärzte/VKA	Tarifvertrag für Ärzte im Verband der Kommunalen Arbeitgeber
TVgG-NRW	Tariftreue- und Vergabegesetz des Landes Nordrhein-Westfalen
TUIV	Technikunterstützte Informationsverarbeitung
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
Tz	Textziffer
u. a.	unter anderem
USt.	Umsatzsteuer
usw.	und so weiter
v. g.	vorgenannten
vgl.	vergleiche
VgV	Vergabeverordnung
VHB-Bund	Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen
VOB/B	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B – Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen
VOF	Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen

## Verzeichnis der Abkürzungen

---

VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen)
VOL/A	Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen Teil A
VOL/A-EG	Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2004/18/EG
VV	Verwaltungsvorschriften
WfbM	Werkstatt für behinderte Menschen
z. B.	zum Beispiel
ZED	<b>Zentrale EinrichtungsDatei</b>
ZED-AG	Interne Arbeitsgruppe des LWL zur Koordination der Aktivitäten in Bezug auf die ZED
ZED/e-Einrichtungsakte	Schnittstelle zwischen der ZED und dem Dokumentenmanagement-Modul e-Einrichtungsakte
ZEK	Zentrale Einkaufskoordination
Ziff.	Ziffer
ZVE	Zentrale Verwaltungseinheit
zzgl.	zuzüglich

## Glossar

---

Abrechnungskonten	Konten, über die der Abrechnungsverkehr zwischen den verschiedenen Abteilungen des LWL und den LWL-Kliniken, LWL-Wohnverbänden, LWL-Pflegezentren und LWL-Jugendhilfeeinrichtungen abgewickelt wird; dienen einerseits der Liquiditätssicherung der v. g. Einrichtungen und andererseits dem bargeldlosen Ausgleich von Zahlungsansprüchen zwischen den verschiedenen Abteilungen der LWL-Hauptverwaltung und den Einrichtungen sowie der Einrichtungen untereinander
Account	oder Nutzerkonto ist eine Zugangsberechtigung zu einem zugangsbeschränkten IT-System
Adlib	Die Adlib Information System GmbH (jetzt Axiell ALM Germany GmbH) hat Software-Produkte entwickelt, die die Arbeit in Bibliotheken, Museen und Archiven technisch unterstützt. Adlib Museum ist eine Software, die speziell für das Sammlungs- und Informationsmanagement im Museum konzipiert wurde.
Administration	Systemverwaltung eines IT-Verfahrens oder Netzwerkes
ADONIS®	Geschäftsprozessmanagement-Toolkit der BOC Information Technologies Consulting AG, Wien
Anwenderhandbuch	Die Anwenderdokumentation (fachliches Feinkonzept, Anwenderhandbuch) enthält alle Informationen, die für eine sachgerechte Bedienung einer IT-Anwendung erforderlich sind.
Archivierungsprozess	Ein Archivierungsprozess ist ein standardisierter, definierter Prozess mit klar zugewiesenen Verantwortlichkeiten und eine Übertragung der zu archivierenden Daten in eine einheitliche Speicherinfrastruktur.
Authentifizierung	Ist der Vorgang der Überprüfung einer behaupteten Identität, beispielsweise einer Person oder eines Objektes, wie etwa eines Computersystems
Automation Grundsicherung	Die Automation Grundsicherung verlängert automatisch die in ANLEI erfassten Leistungen der Grundsicherung für Hilfesuchende im Bereich der LWL-Behindertenhilfe Westfalen.

## Glossar

---

Batch-Input-Mappen	Über Batch-Input-Mappen können Daten automatisch in ein SAP-System eingespielt werden. In der Regel wird Batch-Input eingesetzt, um Daten aus externen Systemen in SAP-Systeme zu übernehmen oder Daten zwischen SAP-Systemen zu übertragen.
BBX	Ist eine eigenprogrammierte Fachanwendung für die Finanzbuchhaltung. Diese wurde ca. 30 Jahre in den Finanzbuchhaltungen der LWL-Kliniken eingesetzt und im Jahr 2014 durch SAP abgelöst.
CheckAud for SAP® Systems	Von der Firma IBS Schreiber GmbH (Hamburg) entwickeltes Tool zur Prüfung von SAP-Berechtigungen.
CMDB	Die <b>C</b> onfiguration <b>M</b> anagement <b>D</b> ata <b>B</b> ase ist eine Datenbank mit dem Bestand aller beim LWL installierten Hard- und Software sowie aller Benutzer.
Courtage	Vermittlungsgebühr für Makler u. a. auch bei Grundstücksgeschäften
Customizing	Anpassung eines Serienprodukts an die Bedürfnisse eines Kunden; im Bereich von ERP Software wie SAP ERP versteht man unter Customizing alle Anpassungen, die ohne Programmierung möglich sind.
Data Warehouse	Ein Data Warehouse ist eine Datenbank, in der Daten aus unterschiedlichen Quellen in einem einheitlichen Format zusammengefasst werden. Dadurch verbessert sich der Komfort beim Zugang zu diesen Daten.
Datenverarbeitung	Organisierter Umgang mit meist großen Datenmengen, eingegeben und erfasst in Datensätzen, durch Menschen oder Maschinen verarbeitet, nach einem vorgegebenen Verfahren programmiert und ausgegeben mit dem Ziel neuer Ergebnisse.
Debitor	Die Verwaltung hat Ansprüche (Forderungen) gegenüber einem Debitor ( <u>Schuldner</u> ).
Debitorengutschrift	Wird die Rücknahme einer Debitorenrechnung im Buchungssystem genannt.

## Glossar

---

Debitorenrechnung	Wird die Verbuchung einer Forderung gegenüber einem Debitor im Buchungssystem genannt.
DOXiS	Zur Optimierung der Geschäftsprozesse und zur Abbildung von Anforderungen im Bereich Vorgangsbearbeitung und Archivierung von Dokumenten, Belegen und Daten wird seit 2009 das Dokumentenmanagementsystem DOXiS der Firma SER eingeführt.
ds-DLOHN	EDV-gestütztes Entgeltabrechnungssystem der Firma dssoftware.
Empfehlungen zum Sozialhilferecht	Zusammenfassung entsprechender Regelungen des Deutschen Vereins, der kommunalen Spitzenverbände und vieler Träger der Sozialhilfe. Herausgegeben vom Arbeitsausschuss der Sozialdezernenten Westfalen-Lippe; redaktionelle Bearbeitung durch die LWL-Behindertenhilfe Westfalen.
EU-Vergaben	Vergaben ab Erreichen der Schwellenwerte
Faktura	Ist ein Begriff aus der Buchhaltung und steht für die Rechnung und den Prozess der Rechnungsstellung.
Finanzbuchhaltung	Mit Einführung des NKF neuer Begriff für „Kasse“; gliedert sich entsprechend § 93 Abs. 1 GO in die Buchführung und Zahlungsabwicklung (= Zahlungsverkehr).
Forderungsmanagement	Zielt darauf ab, Forderungsausfälle so gering wie möglich zu halten und die notwendige Liquidität des Unternehmens jederzeit zu wahren.
ICF	Die ICF dient fach- und länderübergreifend als einheitliche und standardisierte Sprache zur Beschreibung des funktionalen Gesundheitszustandes, der Behinderung, der sozialen Beeinträchtigung und der relevanten Umgebungsfaktoren eines Menschen.
ILO Kernarbeitsnorm	Die Kernarbeitsnormen sind Sozialstandards im Rahmen der Welthandelsordnung, die menschenwürdige Arbeitsbedingungen und einen hinreichenden Schutz gewährleisten sollen. Sie wurden in einer Deklaration der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) niedergelegt.

## Glossar

---

Infotypen	Unter inhaltlichen Aspekten zusammengefasste Menge von Daten im SAP HCM.
Integrität	Vollständigkeit und Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Daten sowie Schutz vor Manipulationen oder fehlerhaften Änderungen.
Internes Kontrollsystem	Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten und miteinander verbundenen Kontrollen und Maßnahmen zur Einhaltung von Richtlinien und zur Abwehr von Schäden.
Intranet	(LWL-)internes Computernetzwerk.
liquid	Von lateinisch liquidus, „flüssig“, bezeichnet in der Betriebswirtschaftslehre die Fähigkeit, die fälligen Verbindlichkeiten jederzeit (fristgerecht) und uneingeschränkt begleichen zu können.
Mandant	Ein Mandant ist die oberste Instanz in einem Softwaresystem; stellt eine datentechnisch und organisatorisch abgeschlossene Einheit im System dar, die über Parameter (veränderliche Elemente) gesteuert bzw. definiert wird.
Medienbruch	Als Medienbruch wird beispielsweise ein Wechsel von Kommunikationsmedien bei der Übertragung prozessrelevanter Informationen, wie zum Beispiel das manuelle Übertragen von Aufzeichnungen in ein Computersystem, bezeichnet oder das unvollständige Nutzen von vorhandener technischer Unterstützung.
MS Excel	Tabellenkalkulationsprogramm der Fa. Microsoft.
Nationale Vergaben	Vergaben unterhalb der Schwellenwerte
NDS	Der Verzeichnisdienst <b>Novell Directory Services</b> dient zur Verwaltung von Benutzern, Zugriffsrechten und Netzwerkressourcen.
Novell-Client	Auf dem Computer des Nutzers installierte Netzwerksoftware des gleichnamigen amerikanischen Herstellers.
OLAV	Über das <b>Online Auftragsverfahren</b> im Intranet des LWL können Bedienstete aller LWL-Fachbereiche Änderungsaufträge an die LWL.IT Service Abteilung vergeben.

## Glossar

---

Oracle	Oracle ist der Name für ein Datenbanksystem des Unternehmens Oracle.
OVSD	Steht für <b>O</b> pen <b>V</b> iew <b>S</b> ervice <b>D</b> esk; die LWL.IT nutzt das OVSD als zentrales IT-Managementtool. Die zugehörigen Daten werden in der OVSD-Datenbank gespeichert. Für den Zugriff auf diese Daten werden von der LWL.IT sowohl der alte OVSD-Client als auch der neue Prolin-Client (Prolin = Firmenname des Entwicklers) genutzt.
Parameter	Veränderliche Elemente.
Passwort	Im Rahmen des Verfahrenszugangs verdeckt einzugebender Schlüssel zur sicheren Identifizierung des Nutzers.
PEPP-Abrechnung	<p>Ist die neue Finanzierungsform für die Krankenhausbehandlung von Menschen mit psychischen Erkrankungen. Grundlage ist das „Gesetz zur Einführung eines pauschalierenden Entgeltsystems für psychiatrische und psychosomatische Einrichtungen“ aus dem Jahr 2012.</p> <p>Eine erstmalige Anwendung des neuen Entgeltsystems war ab dem Jahr 2013 möglich, die Teilnahme in den Jahren 2013 und 2014 freiwillig. Die LWL-Kliniken Dortmund, Hemer und Marsberg hatten sich dafür entschieden, bereits ab dem Jahr 2013 das „Pauschalierte Entgeltsystem Psychiatrie und Psychosomatik“ (PEPP) anzuwenden.</p> <p>Im Jahr 2014 folgten dann die LWL-Kliniken Bochum, Dortmund-Elisabeth-Klinik, Gütersloh, Herten, Lippstadt und Warstein.</p>
Prolin	Siehe OVSD.
prolongiert	Laufzeit verlängern
Prozess	Abfolge von Ereignissen und Funktionen.
RFC	Möglichkeit, SAP-Funktionen von außerhalb des Systems zu nutzen (Remote Function Call).
Rolle	Zusammenfassung von Rechten, die der Anwender zur Erledigung seiner Aufgaben in einem DV-System benötigt.
Sachbereich 111	Sachbereich der LWL-Finanzabteilung mit der Bezeichnung „Haushalt und Controlling, Kosten- und Leistungsrechnung“.



## Glossar

---

SamiTE	stellt für alle Sachgebiete im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder einen einheitlichen Datenbestand zur Verfügung. Die Anwendung SamiTE wurde im Februar 2014 in das ZED-Verfahren integriert.
SAP_ALL	Allumfassende Berechtigung im SAP-System.
SAP HCM	Modul der SAP- Software zur Unterstützung eines integrierten Personalinformationssystems inkl. Personalabrechnung; HCM steht dabei für „Human Capital Management“.
Schnittstelle	Funktion zur Übertragung von Daten aus einer IT-Anwendung in eine andere mittels eines festgelegten Ablaufs und Datenformats.
Schwebeposten	Sind z. B. Posten auf dem Bankkontoauszug, die in der Buchhaltung noch nicht erfasst sind.
Schwellenwerte	Die Schwellenwerte werden von der EU-Kommission alle zwei Jahre neu berechnet (angepasst). Die Schwellenwerte betragen für Liefer- und Dienstleistungsaufträge zum Zeitpunkt der Prüfung 207.000 EUR.
SILKE	Der Begriff SILKE steht für <b>SAP-In-LWL-Kliniken</b> , Pflegezentren, Wohnverbände- <b>Einführung</b> ; im LWL-PsychiatrieVerbund wurde in 2013/2014 auf SAP-Basis ein modernes Verfahren in den Bereichen Materialwirtschaft, Finanz- und Rechnungswesen, Controlling und Technik eingeführt.
SMART-Kriterien	S = Spezifisch; M = Messbar; A = Akzeptiert; R = Realistisch; T = Terminiert. Bei konsequenter Anwendung dieser sog. SMART-Kriterien ergeben sich klare, mess- und überprüfbare Ziele.
SQL-Script	Computerprogramm in der Datenbanksprache SQL (Structured Query Language).
Systemhandbuch	Die technische Systemdokumentation enthält eine technische Darstellung des IT-Verfahrens. Sie ist Grundlage für die Einrichtung eines sicheren und geordneten IT-Betriebs sowie für die Wartung der IT-Anwendung.
technischer User	Nicht personifizierter Nutzer für die Hintergrundverarbeitung in einem IT-Verfahren.

## Glossar

---

Testat	Abschließendes Gesamturteil einer durchgeführten ordnungsgemäßen Prüfung, welches bestätigt, dass der geprüfte Sachverhalt den gesetzlichen Vorschriften entspricht.
Transaktion	Aus Sicht des Benutzers ein logischer Prozess (z. B. das Ändern der Anschrift eines Zahlungsempfängers).
XML-Datei	Extensible Markup Language - Mit der XML-Endung werden Textdateien gekennzeichnet, die in der Entwicklersprache XML verfasst wurden.
User	Anwender, Benutzer eines IT-Verfahrens.
Überlieger	Sind Patientinnen und Patienten, die über den Jahreswechsel im Krankenhaus stationär behandelt werden.
Zahlungsverkehr	Beinhaltet die Kontoführung, ein- und ausgehende Zahlungen (Überweisungen), Lastschriften, Schecks usw.

## Vorwort

---

Das Rechnungsprüfungsamt des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe hat in diesem Bericht die Ergebnisse der Prüfungen der im Rahmen des § 103 GO NRW übertragenen und sonstigen gesetzlichen Aufgaben zusammengefasst.

Die Ergebnisse der Jahresabschlussprüfung und der Gesamtabchlussprüfung werden aufgrund der im Jahre 2008 eingeführten Doppik in gesonderten Berichten niedergelegt.

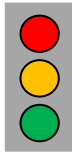
Gem. § 103 GO NRW i. V. m. § 5 RPO bestehen für das LWL-RPA u. a. folgende Prüfaufträge:

- die Prüfung von Vergaben
- die Prüfung der DV-Buchführungsprogramme vor ihrer Anwendung
- die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen
- die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses
- die Prüfung der Jahresabschlüsse der rechtlich unselbstständigen örtlichen Stiftungen
- die Prüfung der Verwaltung und der Sondervermögen auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
- die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen
- die Prüfung von Baumaßnahmen und Bauabrechnungen sowie von Grundstücksangelegenheiten

Des Weiteren hat das LWL-RPA die Vorprüfung der vom LWL bewirtschafteten Landesmittel durchgeführt.

## Vorwort

---



Die Prüfungsfeststellungen werden in diesem Jahresbericht anhand eines Ampelsystems visualisiert.

Dabei bedeuten:

**Rote Ampel:** Soll <> Ist; starke Abweichungen

**Gelbe Ampel:** Soll <> Ist; teilweise Abweichungen

**Grüne Ampel:** Soll = Ist; keine (oder nur unwesentliche Abweichungen)

Die Prüfungen im Rahmen des § 103 GO NRW haben ergeben, dass der LWL grundsätzlich rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich verwaltet wird.

Münster, 26.09.2016

A handwritten signature in blue ink that reads "Thomas Streffing". The signature is written in a cursive, flowing style.

Thomas Streffing

Leiter des LWL-Rechnungsprüfungsamtes

## Zusammenfassung

---

### Zusammenfassung

Die **Prüfung der LWL-Statistik** ergab, dass Stellenbeschreibungen fehlen. Der Prozess zur Erstellung der amtlichen Personalstandstatistik ist teilweise unzweckmäßig gestaltet, weil die erhobenen Merkmale nicht einheitlich definiert sind.

Der **Hausmeisterdienst der Kernverwaltung** ist grundsätzlich zweckmäßig organisiert.

Die LWL-Finanzabteilung hat das **Vergaberecht** im Wesentlichen beachtet.

Die **unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung** ergab keine Beanstandungen. Gegen die Einführung des **neuen LWL-Card-Systems** bestanden keine Bedenken.

Die **Prüfung des Datenschutzes beim LWL** ergab Optimierungsbedarf für die LWL-Kernverwaltung. Die Bestellung des Datenschutzbeauftragten erfolgte ordnungsgemäß. Die organisatorische Einbindung in der Linie widerspricht dem Datenschutzgesetz. Das vorgeschriebene zentrale Verzeichnisse ist unvollständig. Die erforderliche Vorabkontrolle ist unzureichend. Die Anforderungen des Datenschutzes wurden bei der Auftragsdatenverarbeitung nicht ausreichend beachtet.

Die Verfahrensdokumentation des **IT-Verfahrens SAP-HCM** weist Lücken auf. Die Mängel im Bereich der Systemsicherheit sind wie weitere Mängel inzwischen behoben. Bezüglich anderer Mängel dauert das Ausräumverfahren an. Erfreulich war, dass es zum Profil SAP\_All keine Beanstandungen gab.

Im Hinblick auf das vom LWL-RPA zu erbringende **Testat für Grundsicherungsausgaben** war am 19.05.2015 zunächst nur eine Testierung der im Jahr 2014 geltend gemachten Nettoausgaben unter Vorbehalt möglich. Nach der Beseitigung aller Korrekturbedarfe konnte das vorläufige Testat im April 2016 in ein endgültiges Testat umgewandelt werden.

Die **Sozialhilfegrundsätze des § 18 SGB XII** (Kenntnisgrundsatz und „Keine Sozialhilfe für die Vergangenheit“) wurden beachtet.

Die Leistungsgewährung im Rahmen des **Ambulant Betreuten Wohnens** erfolgt rechtmäßig und zweckmäßig. Das IKS hat in diesem Bereich bereits ein hohes Level erreicht. Es fehlt allerdings noch ein methodisches Risikomanagement bei der Risikobeurteilung.

Hinsichtlich der **Inanspruchnahme von Kindergeld bei stationärer Leistung** besteht Optimierungsbedarf. Es konnten nicht alle potentiellen Kindergeldansprüche identifiziert und realisiert werden.

## Zusammenfassung

---

Bei der **Prüfung der Zentralen Einrichtungsdatei** zeigte sich u. a. die Notwendigkeit, die Einbindung des Datenschutzbeauftragten nachzuholen und eine ergänzende Regelung zum Rollen- und Berechtigungskonzept zu erlassen.

Die **Gewährung von Erholungshilfen nach § 27 b BVG** erfolgte rechtmäßig.

Die Durchführung der **3. LWL-Messe der Integrationsunternehmen** war im Wesentlichen ordnungsgemäß. Die Beachtung des Vergaberechts ist zu verbessern.

Das **Personalmanagement im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein** ist grundsätzlich positiv zu beurteilen. Im Kennzahlenvergleich zur Personalsachbearbeitung nimmt das Regionale Netz eine Spitzenposition ein. Die Eingruppierung und Einstufung von Ärztinnen und Ärzten in den Entgeltgruppen I und II erfolgt tarifkonform. Dies ist allerdings bei der Eingruppierung der Oberärztinnen und Oberärzte in die Entgeltgruppe III überwiegend nicht der Fall.

Die **Entlassung aus der stationären Behandlung in die Anschlussbehandlung** ist in den LWL-Kliniken Münster und Herten sowie im LWL-Klinikum Gütersloh zweckmäßig ausgestaltet.

Die Einrichtung eines **Ambulanten Pflegedienstes** durch die LWL-Klinik Hemer war rechtmäßig und zweckmäßig. Die Anschaffung von 12 Fahrzeugen erfolgte wirtschaftlich.

Die **Bauabteilung im Regionalen Netz Marsberg** ist grundsätzlich gut organisiert. Der vorausschauenden Planung der Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten ist jedoch ebenso wie der Beachtung des Vergaberechts mehr Aufmerksamkeit zu widmen.

Die **Wahrnehmung der Betreiberverantwortung im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn** erfolgt im Wesentlichen ordnungsgemäß.

Die **Finanzbuchhaltung** in den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen und in den LWL-Maßregelvollzugskliniken war überwiegend in Ordnung.

Die **Prüfung des SAP-Moduls FI im LWL-PsychiatrieVerbund** zeigte im Wesentlichen ein positives Ergebnis. Allerdings gab es Mängel in der Protokollierung von Tabellen.

Der **Wirtschaftsbetrieb Küche der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem** arbeitet grundsätzlich ordnungsgemäß. Die Dokumentation der ausgegebenen Mahlzeiten erfolgte noch nicht IT-gestützt, sondern handschriftlich. Die Mahlzeiten wurden auch an Externe ausgeliefert, mit denen jedoch keine schriftlichen Verträge existierten.

Beim **Abschluss von Dienst- und Werkverträgen im LWL-Landesjugendamt, Koordinationstelle Sucht**, gab es Optimierungsbedarf bei der Beachtung des Vergaberechts, z. B. hinsichtlich der Einholung von Vergleichsangeboten.

## Zusammenfassung

---

Die **Finanzbuchhaltung in den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen** erfolgte ordnungsgemäß.

Bei der **Abrechnung der Reisekosten im LWL-Jugendheim Tecklenburg** gab es Mängel, etwa bei der Führung der Dienstreisetagebücher. Der Abrechnungsprozess ist zweckmäßig organisiert.

Bei der **Sonderausstellung „Wale – Riesen der Meere“** im LWL-Museum für Naturkunde wurde das Vergaberecht beachtet. Die Abwicklung der Ausstellung erfolgte zweckmäßig. Besonders positiv hervorzuheben ist, dass die Ausstellungskosten gegenüber dem Ansatz reduziert werden konnten, während die Ausstellungseinnahmen erheblich höher waren als geplant.

Bei der Konzeption des **„Römerparks Aliso“** und deren Umsetzung wurde grundsätzlich ein zweckmäßiges Verfahren angewendet. Optimierungsbedarf bestand jedoch hinsichtlich der Dokumentation der getroffenen Entscheidungen und der Zeit- und Aktivitätenplanung.

Beratung und Förderung des Museumswesens durch das **LWL-Museumsamt für Westfalen** erfolgten recht- und zweckmäßig.

Die Prüfung im **LWL-Museum für Archäologie Herne** ergab, dass das Vergaberecht beachtet wird. Die Ausstellungen wurden zweckmäßig konzipiert und durchgeführt. Die Finanzierungsplanung muss optimiert werden.

Die Prüfung der **Zentralen Dienste der LWL-Archäologie für Westfalen** zeigte, dass Vergaben rechtmäßig durchgeführt wurden, die Archivierung der beweglichen Baudenkmäler ordnungsgemäß erfolgt und die Medien der Bibliothek zweckmäßig verwaltet werden. Weitere Verbesserungen sind möglich durch Erarbeitung einer Richtlinie für den Leihverkehr und die Überarbeitung der Standardleihverträge.

Anzeigen und Genehmigungen von **Nebentätigkeiten des wissenschaftlichen Dienstes im Kulturbereich** waren korrekt. Die Prozesse sind zweckmäßig gestaltet.

Die Ausschüsse des LWL wurden in **Liegenschaftsangelegenheiten** bis auf einen Fall ordnungsgemäß beteiligt. Der Erwerb und Verkauf von Grundstücken erfolgten zu angemessenen Preisen und Bedingungen.

Bei der **Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen im LWL-BLB** gab es Optimierungspotential bei der Dokumentation. Die Honorarabrechnungen waren korrekt.

Die Abrechnung der geprüften **Bauleistungen im LWL-Museum für Kunst und Kultur** war in Ordnung. Nachträge wurden in einem transparenten Verfahren durchgeführt und dokumentiert.

## Zusammenfassung

---

**Vergaben nach VOL/VOF sowie nach VOB** wurden LWL-weit überwiegend regelkonform abgewickelt.

Die **Jahresabschlüsse der Stiftungen** sind für das Berichtsjahr 2014 rechtmäßig erstellt worden. Die Förderungen entsprachen den jeweiligen Stiftungszwecken.

Die **Prüfung besonderer Vorkommnisse** führte zu folgenden Ergebnissen:

Nach **Befall von PC mit einem Crypto-Trojaner** wurden ausreichende Reaktions- und Präventionsmaßnahmen ergriffen.

**Unregelmäßigkeiten in der Physiotherapie einer LWL-Förderschule** im Bereich der LWL-Schulverwaltung Dortmund wurden ordnungsgemäß bearbeitet.

Im **Regionalen Netz Lippstadt/Warstein** gab es Mängel bei der Bearbeitung von Rechnungsbeträgen des **Betriebsärztlichen Dienstes. Verordnungen über Ergotherapie** wurden nicht ausreichend kontrolliert.

Im **LWL-Freilichtmuseum Detmold** ist durch Unterschlagung von Mobilfunkgeräten ein Vermögensschaden entstanden. Regelungen zur Organisation der Finanzbuchhaltung wurden nicht ausreichend beachtet.



# 1 Dezernat LWL-Direktor Matthias Löb

---

## 1 Dezernat LWL-Direktor Matthias Löb

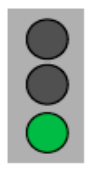
### 1.1 Prüfung der Statistik des LWL

Im Sinne eines Dienstleisters stellt die LWL-Statistik ihre Leistungen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des LWL zur Verfügung. In diesem Zusammenhang präsentiert sie Zahlen, Daten und Fakten aus dem Umfeld des LWL, die einen Bezug zu Westfalen-Lippe aufweisen. Darüber hinaus werden in einem Mitglieder-Portfolio für jede der 27 Mitglieds Körperschaften und der vier westf. Regionen eine kompakte Zusammenstellung von Kennzahlen und Wirtschaftsdaten sowie Eckdaten zu den Leistungen des LWL in der jeweiligen Körperschaft zur Verfügung gestellt.<sup>1</sup>

Es wurde geprüft, ob der Aufbau der LWL-Statistik, die Abläufe einzelner Leistungen sowie die Belastbarkeit des Zahlenmaterials diesen Zielsetzungen entsprechen.

- **Aufbau der LWL-Statistik**

Laut Organigramm zum GVP des Dezernates LWL-Direktor ist die LWL-Statistik ein Referat in diesem Dezernat. Der GVP für die LWL-Statistik ist im Intranet des LWL abgebildet. Die Aufgaben sind dort stichwortartig benannt und den einzelnen Geschäftszeichen zugeordnet. Die Namen der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber sind auf dem aktuellen Stand.

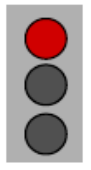


Der Geschäftsverteilungsplan entspricht im Grunde dem Leitfaden zum GVP beim LWL. Die Personennamen sind auf einem aktuellen Stand.  
Die Aufgabenzuweisungen sind erkennbar.

Stellenbeschreibungen konnten nicht vorgelegt werden. Insofern gibt es keine genauen Beschreibungen, welche Tätigkeiten im Einzelnen zur Erfüllung der Aufgaben verrichtet werden und welche Kompetenzen die Stelleninhaber aufweisen müssen.

---

<sup>1</sup> <http://intranet.itz.lwl.org/LWL/Anbieter/Statistik/Portfolio>

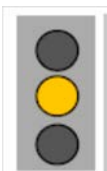


Stellenbeschreibungen fehlen (vgl. 4.2 des Leitfadens zum GVP beim LWL)

***Lt. Schreiben der LWL-Statistik vom 24.02.2016 sollen die fehlenden Stellenbeschreibungen bei Bedarf in Abstimmung mit der Abt. 10/11 nachgepflegt werden.***

- **Prozess „Erstellung der amtlichen Personalstandstatistik“**

Der Prozess „Erstellung der amtlichen Personalstandstatistik“ wurde erhoben und näher betrachtet. Der geprüfte Prozess stellt sich sowohl im Ablauf als auch in der Durchführung als strukturiert und klar gegliedert dar. Die Schnittstellen zum Statistischen Landesamt (IT.NRW) und zur LWL.IT sind eindeutig und aufgrund der Weiterleitung gesamter Datensätze unproblematisch. Anders ist es bei der Schnittstelle zu den personalsachbearbeitenden Dienststellen. Im Rahmen der Qualitätskontrolle des von der LWL.IT gelieferten Datenmaterials prüft die LWL-Statistik die Einzelfalldatensätze auf Plausibilität, Vollständigkeit und Fehler. Dabei auftretende Fragen und Differenzen müssen mit der Personalsachbearbeitung der LWL-Haupt- und Personalabteilung sowie ggf. jeder einzelnen LWL-Einrichtung geklärt werden. Bei über 20 verschiedenen Merkmalen, die für jeden LWL-Beschäftigten in der Personalstandstatistik abgefragt werden und der Vielzahl der beteiligten Stellen, ist die Verwendung einheitlicher Merkmalsdefinitionen (z. B.: „Wer gilt als Auszubildender?“) nicht sichergestellt.



Die vielen Schnittstellen zu den personalsachbearbeitenden Dienststellen führen zu ungenauen Angaben. Die LWL-Statistik sollte sich aktiv an der Definition LWL-weiter Merkmalsdefinitionen beteiligen.

***Lt. Schreiben der LWL-Statistik vom 24.02.2016 ist das Problem erkannt. Optimierungsmöglichkeiten werden eruiert und möglichst zeitnah umgesetzt.***

**Fazit:**

Der Prozess der „Amtlichen Personalstandstatistik“ ist nur teilweise zweckmäßig gestaltet.

## 2 Dezernat Erster Landesrat Dr. Georg Lunemann

### 2.1 Prüfung der Zweckmäßigkeit der Dienstleistungen im Bereich der Hausmeisterdienste

Im Sinne des Prinzips „Der Kunde ist König“<sup>2</sup> stellen die Zentralen Dienste der LWL-Abt. 10/11 ihre Dienstleistung als sog. Hausmeisterdienst den Beschäftigten des LWL zur Verfügung. Der Zentrale Dienst hat sich zum Ziel gesetzt, sowohl das Angebot sicherzustellen und zu erweitern als auch die Dienstleistungsqualität zu optimieren.

Im Rahmen einer Zweckmäßigkeitsprüfung wurden der Aufbau der Zentralen Dienste, die Abläufe einzelner Hausmeisterleistungen und die Personalaufwände hierfür mit den o. g. Zielsetzungen abgeglichen.

Seitens der GPA NRW wurden aus einer Prüfung im Jahr 2011 heraus Handlungsempfehlungen zum Bereich der Hausmeisterdienste formuliert.

Im Rahmen einer Nachschauprüfung sollte der Stand der Umsetzung der Empfehlungen geprüft werden.

#### • Aufbau der Zentralen Dienste

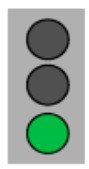
Die Struktur der Verwaltung soll dem Ziel dienen, alle anfallenden Arbeiten rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich umzusetzen. Die Aufgabenzuordnung soll klar und eindeutig erkennbar sein. Hierzu dienen Organigramme und Geschäftsverteilungspläne. In einzelnen Stellenbeschreibungen werden die Funktionen der jeweiligen Beschäftigten innerhalb des betrieblichen Ablaufes festgelegt. Gleichzeitig werden neben der Tätigkeitsbeschreibung sowohl das Über- und Unterordnungsverhältnis als auch die Anforderungen an die Stelleninhaberin oder den Stelleninhaber beschrieben. Dies dient auch der korrekten tariflichen Eingruppierung.

Im LWL-Intranet sind der Aufbau und die Struktur der Verwaltung von der Dezernatsebene bis hin zu den Hausmeisterdiensten lückenlos nachzuvollziehen.

---

<sup>2</sup> [http://intranet.itz.lwl.org/LWL/Anbieter/LWL-Haupt\\_und\\_Personalabteilung/referat-zek-zentrale-dienste/Zentrale\\_Dienste](http://intranet.itz.lwl.org/LWL/Anbieter/LWL-Haupt_und_Personalabteilung/referat-zek-zentrale-dienste/Zentrale_Dienste)

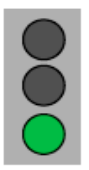
Aus den aktuellen Organigrammen sind sowohl die Ansprechpersonen als auch die Aufgabenstellungen zweifelsfrei zu erkennen.



Die Zuständigkeit und die Aufgabenstellung des Hausmeisterdienstes sind eindeutig erkennbar und zweckmäßig für alle Beschäftigten des LWL im LWL-Intranet dargestellt.

- **Prozessabläufe und Personalaufwand**

Um die Prozesse beispielhafter Dienstleistungen wie z. B. Renovierung eines Dienstzimmers, Umzugsunterstützung oder Handwerksarbeit darstellen zu können, wurden die einzelnen Prozessschritte erhoben und grafisch dargestellt. Im Ergebnis war zu erkennen, dass die Abläufe klar strukturiert sind und alle Schnittstellen eindeutig sind.



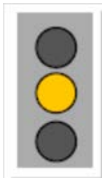
Die Prozesse sind zweckmäßig gestaltet.

- **Umsetzung der Handlungsempfehlungen der GPA NRW**

Die Aufgaben und Rechte der Hausmeister sowie die Weisungsbefugnis der übergeordneten Stellen sollen in einer Dienstanweisung dokumentiert werden. Ebenso wurde empfohlen, Checklisten zu erarbeiten, in denen die Hausmeister bestätigen, dass notwendige Kontrollen und Wartungen regelmäßig durchgeführt werden.

Eine Dienstanweisung ist noch nicht erarbeitet worden.

Checklisten über gesetzlich oder sicherheitstechnisch erforderliche Wartungsarbeiten werden geführt. Darüberhinausgehende Checklisten über allgemeine Wartungsarbeiten, z. B. an Fenstern oder Türen, werden wg. fehlender Kapazitäten nicht geführt.



Die Handlungsempfehlungen der GPA NRW sind nicht vollständig umgesetzt.

***Hierzu führte die geprüfte Stelle mit Schreiben vom 08.12.2015 aus, dass zurzeit die Diskussion um die sog. Betreiberverantwortung, also die Zuständigkeitsregelung zwischen den Zentralen Diensten des LWL und dem LWL-BLB, noch nicht abgeschlossen ist. Erst wenn diese Entscheidung vorliegt, ist bekannt, wie die konkrete Aufgabenverteilung für den technischen Gebäudetrieb zukünftig realisiert wird. Auf dieser Basis soll dann geprüft werden, ob das Verfassen einer Dienstanweisung für die Hausverwaltung sinnvoll ist und wie mit weiteren Checklisten verfahren wird.***

**Fazit:**

Der Hausmeisterdienst ist hinsichtlich der Aufgabenstellung und der Verfahrensabläufe grundsätzlich zweckmäßig aufgestellt.

## **2.2 Prüfung des Beschaffungswesens der LWL-Finanzabteilung, Referat Haushaltsmanagement und Controlling**

### **Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfungen war die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorgaben und Grundsätze.

Die durch die LWL-Finanzabteilung, Referat Haushaltsmanagement und Controlling, verbuchten Aufwendungen für die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen und für den Erwerb von beweglichem Anlagevermögen wurden auf der Grundlage des SAP-Belegjournals 2014 sowohl anhand der Rechnungsbelege als auch der diese begründenden Unterlagen geprüft.

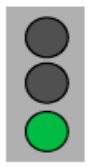
Gemäß der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL vom 07.09.2012 (DA) sind die LWL-Dezernate und -Einrichtungen u.a. verantwortlich für die Vergabe von Aufträgen bis einschließlich 10.000,00 EUR (ohne Umsatzsteuer). Bei der Durchführung einer Freihändigen Vergabe sind gemäß DA folgende Voraussetzungen zu beachten:

- **Einholung von Vergleichsangeboten/Dokumentationspflicht**

Bei Auftragsvergaben bis einschließlich 5.000 EUR sind Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn, die Angemessenheit der Preise ist eindeutig gewährleistet. Ab einem Auftragswert über 5.000 EUR sind mindestens drei Angebote einzuholen.

Die einzelnen Stufen der Vergabeverfahren sind von Anbeginn ordnungsgemäß zu dokumentieren.

Lediglich in einem Einzelfall hat die LWL-Finanzabteilung keine Vergleichsangebote eingeholt und keine Dokumentation erstellt.



In den übrigen Fällen hat die LWL-Finanzabteilung Auftragsvergaben korrekt durchgeführt.

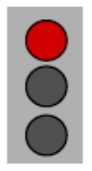
- **Längerfristige Verträge**

Gemäß DA sollen Langzeitverträge die Laufzeit von vier Jahren nicht überschreiten. Die Schätzung der Auftragswerte erfolgt bei derartigen Verträgen auf der Grundlage von 48 Monaten.

Mit der prozessunabhängigen Überwachung des NKF-Systems wurde im Jahre 2010 eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft betraut. Der Vertrag sah eine maximale Laufzeit von 43 Monaten vor und endete - ohne dass es einer Kündigung bedurfte - spätestens am 31.12.2013.

Die Firma war im Jahre 2014 ohne gültigen Vertrag für den LWL tätig. Es wurde

eine Zahlung in Höhe von rd. 6.500 EUR am 22.07.2014 geleistet.



Die Laufzeit des mit der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft geschlossenen Vertrages wurde überschritten. Für das Jahr 2014 bestand kein vergaberechtskonformes Vertragsverhältnis.

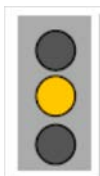
Die Wirtschaftsprüfungsleistung wurde nach der Feststellung des LWL-RPA durch die ZEK erneut ausgeschrieben.

- **Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Mitteilungen an das LWL-RPA über beabsichtigte Freihändige Vergaben nach VOL und sonstige Vergaben sind gemäß LWL-RPO und DA ab einem Auftragswert von 5.000,00 EUR notwendig.

Der LWL hat im Jahre 2010 die Ausschreibung von Beratungsleistungen für das Zins- und Schuldenmanagement durchgeführt. Es wurde am 04.12./15.11.12 ein Beratervertrag mit einer Laufzeit von einem Jahr geschlossen. Die jährliche Vergütung betrug 2.500 EUR (zuzgl. USt.). Hierzu erfolgte eine Meldung an das LWL-RPA.

Der Vertrag wurde mehrmals prolongiert; zuletzt im Jahre 2014. Die sich aus den folgenden Vertragsverlängerungen ergebenden Auftragswerte betragen - über mehrere Jahre gerechnet - mehr als 5.000 EUR. Die Vertragsverlängerungen wurden dem LWL-RPA nicht angezeigt.



Die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA wurde in diesem Fall nicht eingehalten.

***Die LWL-Finanzabteilung hat die Prüfungsfeststellungen anerkannt.***



### **Fazit:**

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass das Vergaberecht in der Regel von der LWL-Finanzabteilung beachtet wird.

### **2.3      Unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL**

#### **Prüfungsgegenstand**

Das Referat 12 (Zahlungsverkehr, Forderungen, Altenpflegeausbildungsumlage) der LWL-Finanzabteilung ist für die Zahlungsabwicklung des LWL zuständig. Weiterhin wird das Kassengeschäft des LWL-BLB im Auftrag des LWL-BLB durch das Referat 12 ausgeführt.

Gegenstand der Prüfung war die Ermittlung des Bestandes der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) zum 28.04.2015 auf den Bankbestandskonten im SAP-System (Buchungskreis LWL) und der vollständige Nachweis des Bestandes.

Der Bestand der liquiden Mittel am Stichtag 28.04.2015 wurde auf der Grundlage der Tagesabstimmung vom 28.04.2015 ermittelt und auf einem Bestandsnachweis festgehalten. Die erforderlichen Unterlagen wurden hierzu vorgelegt.

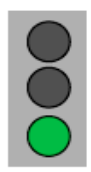
Weiterhin war der Bestand der kurzfristigen Finanzmittel des LWL-BLB zum 28.04.2015 Gegenstand der Prüfung. Dieser ist unter Einbeziehung der Buchführung im SAP-System Promos/GT geprüft worden.

## Prüfungsergebnisse

- **Abstimmung der Finanzmittelkonten des LWL**

Nach Abschluss der Buchungen stimmt die LWL-Finanzabteilung (Referat 12) täglich den Saldo der Finanzmittelkonten mit dem Ist-Bestand der Finanzmittel auf den Kontoauszügen bzw. Geldanlagebestätigungen der Kreditinstitute ab. Hierüber wird täglich ein Bericht (Tagesabschlussprotokoll) erstellt. Die Salden der betreffenden Bankbestandskonten müssen unter Berücksichtigung von Schwebeposten den auf den Kontoauszügen und Geldanlagebestätigungen ausgewiesenen Beständen entsprechen. Vorhandene Schwebeposten sind nachzuweisen.

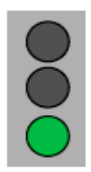
Am 28.04.2015 betrug der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) 331.508.571,50 EUR.



Die Prüfung des LWL-RPA hat ergeben, dass die in der Tagesabstimmung vom 28.04.2015 ausgewiesenen Bestände mit den zugehörigen Salden der Finanzmittelkonten im SAP-System (Bankbestandskonten) übereinstimmen. Sie konnten anhand von Kontoauszügen bzw. Geldanlagebestätigungen nachgewiesen werden.

- **Abstimmung der kurzfristigen Finanzmittel des LWL-BLB**

Nach Abschluss der Buchungen hat die LWL-Finanzabteilung (Referat 12) für den LWL-BLB den Saldo der Konten der Buchhaltung mit dem Ist-Bestand auf den Girokonten abzustimmen. Die Salden der betreffenden Finanzmittelsachkonten müssen unter Berücksichtigung von Schwebeposten den auf den Kontoauszügen ausgewiesenen Beständen entsprechen. Vorhandene Schwebeposten sind nachzuweisen.



Die Tagesabstimmung am 28.04.2015 konnte vom LWL-RPA nachvollzogen werden. Die notwendigen Belege wurden von der LWL-Finanzabteilung vorgelegt.

**Fazit:**

Es liegt ein positives Prüfungsergebnis vor.

Der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) konnte anhand der Tagesabstimmung vom 28.04.2015 nachvollzogen und belegt werden. Ebenso konnte die Tagesabstimmung für den LWL-BLB nachvollzogen und belegt werden.

Die maßgeblichen Vorschriften wurden vom Referat 12 (Zahlungsverkehr, Forderungen, Altenpflegeausbildungsumlage) beachtet.

**2.4 Prüfung der LWL-Card****Prüfungsgegenstand**

Der LWL hat zum Ende des III. Quartals 2015 das Verfahren LWL-Card mit den Anwendungen

- Kartenmanagement (Ausweiserstellung und -verwaltung)
- Elektronische Geldbörse inkl. SAP HCM-Schnittstelle
- Kantinenbewirtschaftung
- Zentrales Buchungssystem

eingeführt. Zusätzlich zu den genannten Anwendungen wurde in der LWL-Hauptverwaltung in einem zweiten Schritt die Parkraumbewirtschaftung umgestellt. Ferner wurde aufgrund der neuen LWL-Card eine Änderung der Zeiterfassung ATOSS notwendig.

Die Anwendungen sind gemäß § 13 Absätze 2 und 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO NRW und Teilziffer 1.11 der GoBD als Vorverfahren zu dem IT-gestützten NKF-Buchführungssystem des LWL einzustufen und müssen demnach den gleichen Anforderungen genügen wie ein originäres IT-gestütztes Buchführungssystem. Die Anwendungen des neuen LWL-Card-Systems waren daher gem. § 103 Absatz 1 S. 1 Nr. 6 GO NRW i. V. m. § 5 Absatz 1 Buchstabe f der RPO des

LWL vor ihrer Anwendung zu prüfen. Dabei wurde untersucht, ob die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit der neuen bzw. geänderten Anwendungen gewährleistet ist.

### **Prüfungsergebnisse**

Nach § 14 Abs. 2 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO ist ein dreistufiger Ablauf für das Freigabeverfahren bei allen Verfahrenseinführungen oder Verfahrensänderungen einzuhalten. Dieser Systematik folgt die nachstehende Darstellung der Prüfungsergebnisse zur Einführung der neuen LWL-Card mit den Unterpunkten

- Anwendungsfreigabe
- Systemtechnische Freigabe und
- Verfahrensfreigabe

Eine **Anwendungsfreigabe** darf aufgrund der Vorgaben aus Ziffer 2.6.1 „Regelungen zur Freigabe von Verfahren“ nur erfolgen, wenn

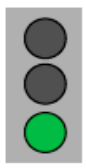
- die zuständige Organisationseinheit die Programme untersucht hat
- die Programme in allen Funktionen getestet wurden
- die LWL-Finanzabteilung in die Funktions- und Berechtigungstests einbezogen war
- die Programme entsprechend § 13 Abs. 1 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO dokumentiert sind
- die vorgeschriebene Beteiligung des LWL-RPA erfolgte
- der behördliche Datenschutzbeauftragte (bDSB), sofern erforderlich, beteiligt wurde

Die Freigabebescheinigung muss gem. Ziffer 2.6 Satz 2 der „Regelungen zur Freigabe von Verfahren“ die Freigabeerklärung enthalten.

Die Fachtests aller zur Produktivsetzung anstehenden Anwendungen wurden mit den vorgelegten Konzeptionen geplant. Der Dokumentation zufolge wurden die Tests von Personen durchgeführt, die später auch die jeweilige Anwendung nutzen werden.

Die vorgeschriebene Beteiligung des LWL-RPA erfolgte mit Mail des Projektleiters vom 11.06.2015. Wie der vorgelegten Verfahrensbeschreibung und der mit positivem Ergebnis abgeschlossenen Vorabkontrolle gem. § 10 DSGVO NRW zu entnehmen ist, wurde auch der bDSB in den Einführungsprozess eingebunden.

Die Freigaben der einzelnen Anwendungen wurden von der Leiterin des Sachbereichs Zentrale Dienste mit Datum vom 03.09.2015 bescheinigt, die für die HCM-Schnittstellenprogramme vom Komm. Leiter der Gehaltsabrechnung mit Datum vom 21.09.2015. Die Bescheinigung der Änderung des Programms für die Zeiterfassung ATOSS erfolgte durch den Verantwortlichen für die Wahrnehmung der Querschnittsaufgaben Organisation, Personal und TUIV in der LWL-Haupt- und Personalabteilung mit Datum vom 13.10.2015. Die Freigaben erfolgten somit vom jeweils zuständigen Organisationsbereich.



Die Anwendungsfreigaben genügten den geprüften Anforderungen.

Die **systemtechnische Freigabe** fällt in die Zuständigkeit der LWL.IT. Nach Ziffer 2.6.2 „Regelungen zur Freigabe von Verfahren“ bestätigt sie damit, dass die durchgeführte systemtechnische Funktionsprüfung keine Beanstandungen ergeben hat. Dabei sind insbesondere Gesichtspunkte zu berücksichtigen, die den ordnungsgemäßen Betrieb betreffen.

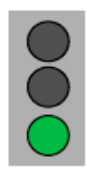
Die Prüfung der systemtechnischen Freigabe erfolgte anhand folgender von der LWL.IT mit Mail vom 21.09.2015 zugeleiteter Unterlagen:

- Konzeption zu den systemtechnischen Tests vom 27.08.2015
- Testdokumentationen von Ende August und Anfang September 2015
- Freigabebescheinigung der LWL.IT vom 18.09.2015
- Vermerk zur Freigabe vom 17.09.2015

Die Testdokumentation für die Anwendung Parkraumbewirtschaftung wurde dem LWL-RPA am 12.11.2015 zugeleitet.

Mit der v. g. Testkonzeption hat die LWL.IT die systemtechnische Überprüfung der relevanten Aspekte geplant. Laut Dokumentationen von Ende August, Anfang September sowie Anfang November 2015 wurden die Tests erfolgreich durchgeführt. Umfang und Inhalt der Tests lassen sich nachvollziehen.

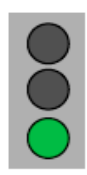
Aufbauend auf den Ergebnissen der Systemtests hat die LWL.IT am 18.09.2015 bzw. am 10.11.2015 die Freigabe für die Programme der verschiedenen Anwendungen erteilt. Die Freigabe für die Änderung des Zeiterfassungssystems ATOSS erfolgte am 12.10.2015.



Somit lag eine regelungskonforme systemtechnische Freigabe für das Verfahren LWL-Card sowie der damit verbundenen Änderungen des Zeiterfassungssystems ATOSS vor.

Die abschließende **Verfahrensfreigabe** erfolgt gem. Ziffer 2.6.3, erster Satz, der „Regelungen zur Freigabe von Verfahren“ durch die Leitung der LWL-Finanzabteilung. Das gilt gem. Ziffer 2.3 i. V. m. Ziffer 3.1, letzter Satz, der „Regelungen zur Freigabe von Verfahren“ auch für die Einführung von Vorverfahren wie LWL-Card. Daher war hier eine Verfahrensfreigabe durch die Leitung der LWL-Finanzabteilung erforderlich.

Die Verfahrensfreigabe baut auf die Anwendungsfreigabe, die systemtechnische Freigabe sowie den dafür durchzuführenden Tests auf. Wie bereits dargestellt, liegen diese Freigaben vor. Auf dieser Basis hat der Leiter der LWL-Finanzabteilung am 21.09.2015 die Verfahrensfreigabe erteilt und die Übernahme des Verfahrens LWL-Card in die Produktion angeordnet. Die Verfahrensfreigabe für die Änderung der Anwendung Zeiterfassung erteilte er am 01.11.2015, die Verfahrensfreigabe für die Anwendung Parkraumbewirtschaftung am 15.11.2015.



Auch in Bezug auf die abschließende Verfahrensfreigabe ergaben sich keine Beanstandungen.

### Fazit:

Insgesamt haben sich im Rahmen der Prüfung keine Anhaltspunkte ergeben, die gegen eine Produktivsetzung des Verfahrens LWL-Card sprachen. Das gleiche galt für die notwendig gewordene Änderung des Zeiterfassungssystems ATOSS.

## 2.5 Prüfung des Datenschutzes beim LWL

### Prüfungsgegenstand

Die Umsetzung der Anforderungen des **Datenschutzes in der LWL-Kernverwaltung** stand im Zentrum dieser Prüfung; die Prüfungsansätze betrafen nicht den LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen sowie dessen Einrichtungen.

**Für den LWL als Gemeindeverband gilt das DSG NRW.** Soweit spezialgesetzliche Vorschriften für die Verarbeitung personenbezogener Daten anzuwenden sind, wie z. B. bezüglich des **Sozialdatenschutzes die Regelungen des SGB X**, gehen diese den Vorschriften des DSG NRW vor.

Im Zentrum der Prüfung standen folgende Bereiche:

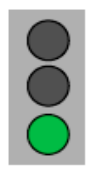
- die ordnungsgemäße Bestellung des behördlichen **Datenschutzbeauftragten** (bDSB) und die Sicherstellung seiner Stellvertretung
- das **Verfahrensverzeichnis**
- die **Vorabkontrolle** und
- die **Auftragsdatenverarbeitung** anhand der Vergabe der Druckaufträge für die Gehaltsabrechnungen sowie von Bescheiden im Sozialdatenbereich an einen externen Dienstleister

Da bei der Umsetzung der datenschutzrechtlichen Regelungen die Fachabteilungen als „verantwortliche Stellen“ im Sinne des § 3 Abs. 3 DSG NRW eine besondere Rolle spielen, wurden **stellvertretend für alle Fachabteilungen der LWL-Kernverwaltung die LWL-Haupt- und Personalabteilung und die LWL-Behindertenhilfe Westfalen geprüft.** Diese Bereiche verarbeiten in besonderem Maße sensible Daten (Personaldaten und Sozialdaten).

## Prüfungsergebnisse

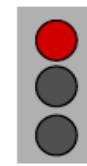
- **Datenschutzbeauftragter**

Gemäß § 32a Abs. 1 Satz 1 DSG NRW hat der LWL als öffentliche Stelle einen behördlichen Datenschutzbeauftragten in schriftlicher Form zu bestellen. Laut des Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (LDI NRW) sollte der bDSB Kenntnisse in den drei Wissensfeldern datenschutzrechtliche Grundlagen, informationstechnische Grundlagen sowie in der Organisation der öffentlichen Stelle besitzen oder erwerben. Während seiner Tätigkeit darf der Datenschutzbeauftragte mit keiner Aufgabe betraut sein, deren Wahrnehmung zu Interessenkollision führen könnte (vgl. § 32a Abs. 3 DSG NRW). Er ist in seiner Funktion weisungsfrei (vgl. § 32 a Abs. 2 Satz 1 DSG NRW). Gemäß § 32a Abs. 1 Satz 1 DSG NRW hat der LWL als öffentliche Stelle einen Vertreter des behördlichen Datenschutzbeauftragten zu bestellen.



Die Bestellung des bDSB und seines Stellvertreters erfolgten wie vorgeschrieben in Schriftform. Die geforderten Sachkenntnisse sind vorhanden. Die Weisungsfreiheit des bDSB wird weder durch Beurteilungen noch durch Zielvereinbarungen negativ beeinflusst. Das LWL-RPA sieht bezüglich der dem bDSB übertragenen Aufgabe keine Gefahr für eine Interessenkollision. Die Vertretung des bDSB ist angemessen geregelt.

In seiner Funktion ist der bDSB der Leitung der öffentlichen Stelle unmittelbar zu unterstellen (vgl. § 32 a Abs. 2 Satz 1 DSG NRW). Beim LWL ist der bDSB der Kernverwaltung in der Linie unterhalb einer Referatsleitung angesiedelt.



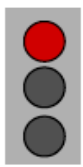
Die organisatorische Einbindung widerspricht der Regelung aus § 32 a Abs. 2 Satz 1 DSG NRW.

***Die Regelung wird in Zukunft beachtet.***



- **Verfahrensverzeichnis**

Nach § 32 a Abs. 3 Satz 2 DSGVO hat der bDSB die Aufgabe, Beschreibungen von automatisierten Verfahren, in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, in einem zentralen Verfahrensverzeichnis zu bündeln. Das Verfahrensverzeichnis dient dazu, den Überblick darüber zu behalten, in welchen Verfahren einer öffentlichen Stelle sich personenbezogene Daten befinden und wie sie verarbeitet werden. Die Art der zu dokumentierenden Informationen je Verfahren ist in § 8 Abs. 1 DSGVO geregelt.



Es fehlt ein vollständiger Überblick darüber, wo sich in der LWL-Kernverwaltung personenbezogene Daten befinden und wie sie verarbeitet werden. Aufgrund des unvollständigen zentralen Verfahrensverzeichnisses ist der bDSB derzeit nicht in der Lage, die gesetzliche Anforderung „Auskunft aus dem Verfahrensverzeichnis zu gewähren“ zu erfüllen.

Bezüglich der Erstellung der Verfahrensbeschreibungen muss festgestellt werden, dass dies für die Kernverwaltung derzeit nicht zweckmäßig geregelt ist. Es fehlen klare Vorgaben hinsichtlich Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten.

### **Empfehlung**

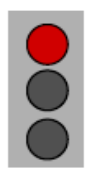
Grundsätzlich wäre es zweckmäßig, wie für den LWL-PsychiatrieVerbund geschehen, auch für die LWL-Kernverwaltung Prozesse und Zuständigkeiten zum Datenschutz in einer Dienstanweisung festzulegen. Dabei sollte aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung eine einheitliche Anweisung für den gesamten LWL (Kernverwaltung und PsychiatrieVerbund) erlassen werden.

***Der Mitte 2015 neu berufene bDSB erklärte, dass ein vollständiges, inhaltlich geprüftes und aktuelles Verfahrensverzeichnis für die LWL-Kernverwaltung schrittweise, priorisiert anhand der Kriterien „Schutzwürdigkeit der Daten“ und „Analyse der datenschutzrechtlichen Risiken“, erstellt werde. Prozesse und Zuständigkeiten im Hinblick auf die Erstellung von Verfahrensbeschreibungen sollen bis zum 01.02.2017 beschrieben und kommuniziert sein.***

- **Vorabkontrolle**

Vor der Entscheidung über den Einsatz oder eine wesentliche Änderung eines automatisierten Verfahrens zur Verarbeitung personenbezogener Daten ist gemäß § 10 Abs. 3 DSGVO NRW eine Vorabkontrolle durch den bDSB in Zusammenarbeit mit der verantwortlichen Stelle durchzuführen. Wenn neue Datenverarbeitungsverfahren bereits eingeführt worden sind, lassen sich mögliche Datenschutzmängel oft nur noch mit großem Aufwand und hohen Kosten beheben. Die Durchführung der Vorabkontrolle ist nach dem DSGVO NRW für alle automatisierten Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten vorgeschrieben. Das begründete Ergebnis der Vorabkontrolle ist gem. § 8 Abs. 1 Ziffer 11 DSGVO NRW in der Verfahrensbeschreibung zu dokumentieren.

Bei Verfahren, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind laut § 10 Abs. 3 DSGVO NRW technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die die Informationssicherheitsziele Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit sowie Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gewährleisten sollen. Diese Maßnahmen sind auf der Grundlage eines zu dokumentierenden Sicherheitskonzepts zu ermitteln.



Nachvollziehbare begründete Ergebnisse der gesetzlich vorgeschriebenen Vorabkontrollen sowie die gesetzlich vorgeschriebenen dokumentierten Sicherheitskonzepte liegen zum großen Teil nicht vor.

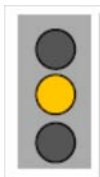
Ein Prozess zur Ermittlung der gem. § 10 Abs. 3 DSGVO NRW vorgeschriebenen technischen und organisatorischen Maßnahmen, an dessen Ende ein mit dem bDSB abgestimmtes, datenschutzrechtskonformes dokumentiertes Sicherheitskonzept vorliegt, ist nicht definiert. Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten sind unzureichend festgelegt.

***Der Prozess zur Erstellung von Sicherheitskonzepten und Risikoanalysen wird, laut Aussage des Datenschutzbeauftragten der Kernverwaltung, im Arbeitskreis Informationssicherheit unter Beteiligung der Datenschutzbeauftragten und des Informationssicherheitsbeauftragten für den LWL bis zum 01.02.2017 definiert.***

- **Auftragsdatenverarbeitung**

Die Auftragsdatenverarbeitung gewinnt zunehmend an Bedeutung. Um die Gewährleistung des Datenschutzes im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung nicht nur abstrakt abzuhandeln, hat die IT-Prüfung dies anhand einer realen Maßnahme untersucht. Dabei wurde die Gewährleistung des Datenschutzes im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung exemplarisch anhand des Outsourcings des Massendrucks betrachtet. Konkret geprüft wurde die Auslagerung der Druck- und Kuvertierleistungen für die LWL-Haupt- und Personalabteilung und für die LWL-Behindertenhilfe Westfalen zu einem externen Dienstleister seit dem 01.11.2014. Für die LWL-Haupt- und Personalabteilung werden die Gehaltsmitteilungen und für die LWL-Behindertenhilfe Bescheide im Bereich Sozialwesen (Grundsicherung) gedruckt und kuvertiert.

Da der LWL als Auftraggeber „Herr der Daten“ bleibt, ist er auch weiterhin verantwortlich für die Wahrung des Datenschutzes. Die bei einer solchen Auftragsdatenverarbeitung geltenden Regelungen bezüglich des Datenschutzes sind für die Personaldaten in § 11 DSG NRW (Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag) geregelt. Bezüglich der von Abt. 60 im Auftrag verarbeiteten Sozialdaten gilt die spezialgesetzliche Regelung des § 80 SGB X (Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von Sozialdaten im Auftrag).



Der LWL ist in Bezug auf die Auslagerung des Massendrucks seinen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen nicht vollständig nachgekommen. Zwar ist das Outsourcen von Grundsicherungsbescheiden rechtlich zulässig, jedoch wurde die Aufsichtsbehörde diesbezüglich nicht wie vorgeschrieben informiert. Der Auftragnehmer wurde sorgfältig ausgewählt. Die erneute Durchführung einer Vorabkontrolle, die aufgrund der

sich neu ergebenden Sicherheitsrisiken notwendig gewesen wäre, wurde unterlassen.

Es wurde deutlich, dass eine Anweisung fehlt, in der Aufgaben und Zuständigkeiten hinsichtlich des Datenschutzes bei Auftragsdatenverarbeitungen und bei abteilungsübergreifenden Verfahren konkret geregelt sind.

***Die Zuständigkeiten zur Gewährleistung des Datenschutzes bei Auftragsdatenverarbeitung werden ebenfalls bis zum 01.02.2017 im Arbeitskreis Informationssicherheit definiert und den Fachabteilungen übermittelt.***

**Fazit:**

Zusammenfassend ist festzustellen, dass hinsichtlich der rechtmäßigen und zweckmäßigen Umsetzung des Datenschutzes in der LWL-Kernverwaltung Handlungsbedarf besteht. Dies ist insbesondere der Tatsache geschuldet, dass die notwendigen Aufgaben zur Wahrung des Datenschutzes nicht ausreichend kommuniziert und Zuständigkeiten nicht eindeutig festgelegt sind.

## 2.6 Prüfung des IT-Verfahrens SAP-HCM

### Prüfungsgegenstand

Der LWL nutzt seit 2012 das SAP-HCM-basierte Verfahren DZ-Kommunalmaster® Personal – Ausprägung NRW. Mit diesem Verfahren werden die Personalaufwendungen des LWL ermittelt und abgerechnet. Die dabei erzeugten Buchungs- und Zahlungssätze werden via Schnittstelle in die jeweiligen Buchführungssysteme der Hauptverwaltung bzw. der acht regionalen Netze im LWL-PsychiatrieVerbund transferiert. Somit ist das SAP-HCM als Vorverfahren zu den DV-Buchführungssystemen einzustufen (vgl. § 13 Abs. 2 und 3 Dienstanweisung zu § 31 GemHVO und Teilziffer 1.11 GoBD) und muss demnach den gleichen Anforderungen genügen wie ein originäres DV-Buchführungssystem. Daher wurde mit dieser Maßnahme untersucht, ob das SAP-HCM-Modul die Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit erfüllt.

Die Prüfung des produktiven SAP-HCM-Moduls stützt sich dabei auf § 103 Absatz 1 S. 1 Nr. 4 GO NRW in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Buchstabe d der RPO des LWL.

Im Fokus der Prüfung standen in Bezug auf das SAP-HCM-Modul folgende Einzelaspekte:

- Verfahrensdokumentation
- Systemsicherheit
- Protokollierung
- Kritische Berechtigungen
- Customizing

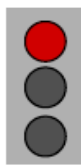
Die IT-Prüfung bezog sich ausdrücklich nicht auf personalrechtliche Aspekte. Deren Untersuchung bleibt der Fachprüfung vorbehalten.

### **Prüfungsergebnisse**

- **Verfahrensdokumentation**

Die Erstellung eines Anwenderhandbuchs, die Erarbeitung einer Dienstanweisung für das Rollen- und Berechtigungskonzept sowie die Überführung der vorhandenen Abrechnungsdokumentation in eine verbindliche Handlungsanweisung wurden bereits mit Prüfungsniederschrift Nr. 19-P-2011-128 vom 21.12.2012 angemahnt. Die LWL-Haupt- und Personalabteilung hat seinerzeit im Rahmen des Ausräumverfahrens mit Schreiben vom 21.10.2013 betr. „Prüfung der Einführung von SAP HCM (Projekt PRIMA)“ die Erstellung der Dokumente für Ende 2014 in Aussicht gestellt. Daher wurde zunächst geprüft, ob inzwischen die genannten Dokumente in einer vollständigen, verbindlichen und aktuellen Version vorliegen. Dies war nicht der Fall.

Laut BSI Maßnahme M 2.348 ist für das Customizing ein Konzept zu erstellen, das den gewünschten Soll-Zustand des SAP-Systems möglichst genau beschreibt und auch die Prozesse definiert, nach denen das Customizing durchgeführt wird. Ein solches Konzept konnte nicht vorgelegt werden.

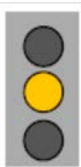


Die Verfahrensdokumentation weist weiterhin Lücken auf.

**Die LWL.IT Service Abteilung erklärte im Ausräumverfahren, dass die erforderlichen Beschreibungen der Customizing-Dokumentation als Ergänzungen in die bestehende Dokumentation zu den HCM-Änderungsprozessen integriert werden. Eine separate Customizing-Dokumentation ist damit entbehrlich. Die übrigen Dokumente sollen lt. Stellungnahme der LWL-Haupt- und Personalabteilung nach der vorliegenden Zeit- und Aktivitätenplanung frühestens zum 01.01.2017 erstellt und in Kraft gesetzt werden. Das LWL-RPA wird dies nachhalten.**

- **Systemsicherheit**

Die Systemsicherheit des Verfahrens wurde anhand der Aspekte **Anmeldesicherheit** und **Security Audit Log** geprüft.



In Bezug auf die **Anmeldesicherheit** ergaben sich zu einigen Aspekten Monita, deren Korrektur nach Auskunft der LWL-Haupt- und Personalabteilung und/oder der LWL.IT Service Abteilung bereits erfolgte bzw. initiiert wurde.

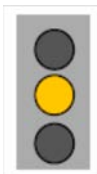
Die Protokollierung von sicherheitsrelevanten Ereignissen mit Hilfe des **Security Audit Log** erfolgte zwar im erforderlichen Maße, eine regelmäßige Auswertung der dabei erzeugten Log-Dateien fand aber nicht statt.

**Die Monita zur Anmeldesicherheit sind inzwischen ausgeräumt. Das gleiche gilt für die Feststellung zum Security Audit Log, da die HCM-Koordination in der LWL-Haupt- und Personalabteilung diese künftig regelmäßig auswerten will.**

- **Protokollierung**

Nach § 239 Abs. 3 HGB dürfen Eintragungen oder Aufzeichnungen nur so verändert werden, dass ihr ursprünglicher Inhalt weiterhin feststellbar bleibt. Aus diesem Grund sind alle in Tabellen erfassten Beleginformationen, aber auch alle in Verbindung mit diesen Beleginformationen stehenden Daten und Programme sowie alle Änderungen an diesen Daten und Programmen als Bestandteil der Verfahrensdokumentation zu dokumentieren und für einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren aufzubewahren (vgl. § 257 HGB).

Um dieser Anforderung gerecht zu werden, bietet ein SAP-System die Möglichkeit der Protokollierung von Änderungen auf Tabellenebene. Um die Protokollierung für bestimmte Tabellen zu aktivieren, müssen zum einen generelle Systemparameter gesetzt werden. Zum anderen muss bei jeder zu protokollierenden Tabelle einzeln das Protokollkennzeichen gesetzt sein.



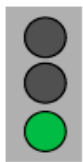
Die generellen Parameter zur Tabellenprotokollierung waren richtig gesetzt. Jedoch war die Protokollierung auf Tabellenebene nicht in allen untersuchten Fällen eingeschaltet. Dies betraf sowohl sicherheitsrelevante Tabellen als auch rechnungslegungsrelevante SAP-Standardtabellen.

***Die fraglichen Tabellen werden nach erneuter Prüfung durch das LWL-RPA mittlerweile protokolliert.***

- **Kritische Berechtigungen**

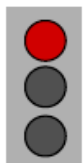
Bei dem **Profil SAP\_ALL** handelt es sich um ein Sammelprofil, das grundsätzlich alle Berechtigungen vereint. Die Vergabe dieses Profils in einem produktiven SAP-System mit Rechnungslegungsrelevanz steht im Widerspruch zu grundlegenden Ordnungsmäßigkeits- und Sicherheitsanforderungen, denen ein solches System genügen muss. Das Profil SAP\_ALL ist daher im Produktivsystem nicht zulässig. SAP empfiehlt, dieses Profil nur dem Notfallbenutzer zuzuweisen. Ebenso sollte das Standardprofil SAP\_NEW im Produktivsystem nicht zum Einsatz kommen. Das

Berechtigungsrahmenkonzept schreibt vor, dass allumfassende Berechtigungen wie SAP\_ALL nur im Rahmen von Notfällen zu vergeben sind.



Zum Profil SAP\_ALL und zum Standardprofil SAP\_NEW gab es keine Beanstandungen.

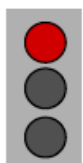
Anwendungsentwicklung, d.h. das Ändern bestehender Objekte wie Tabellen oder Programme bzw. das Anlegen neuer Objekte, darf ausschließlich im Entwicklungssystem durchgeführt werden. Im Produktivsystem ist es u. a. wegen gesetzlicher Vorgaben (z. B. § 239 HGB, Radierverbot) verboten. Für die Anwendungsentwicklung benötigt ein Benutzer einen **Entwicklerschlüssel**. Im Produktivsystem sollte lediglich der Notfallbenutzer einen Entwicklerschlüssel besitzen, um im Notfall Objekte zu ändern.



Im Produktivsystem besaß ein Benutzer einen Entwicklerschlüssel.

***Die LWL.IT hat dem Benutzer den Entwicklerschlüssel zwischenzeitlich entzogen.***

Über Versionen wird die gesetzlich geforderte Nachvollziehbarkeit gemäß § 145 Absatz 1 AO i. V. m. § 238 Absatz 1 Satz 2 und 3 HGB bei Änderungen in der Entwicklungsumgebung in rechnungslegungsrelevanten SAP-Systemen sichergestellt. Die Protokollierung erfolgt automatisch. Das **Löschen von Versionen** wird nicht dokumentiert. Sofern das Recht zum Löschen von Versionen vergeben wird, ist die Nachvollziehbarkeit nicht mehr gegeben. Die Berechtigung ist daher nicht zu erteilen.



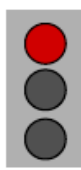
Siebzehn Benutzern war das Recht zum Löschen von Versionshistorien zugewiesen.



***Das Ausräumverfahren zur Vergabe des Rechtes zum Löschen der Versionshistorie dauert an.***

Um die Nachvollziehbarkeit gemäß § 145 Absatz 1 AO und § 238 Absatz 1 Satz 2 und 3 HGB von Änderungen durch Customizing an rechnungslegungsrelevanten SAP-Systemen gewährleisten zu können, werden hierzu Tabellenänderungsprotokolle geschrieben und gespeichert. Allerdings gibt es eine Berechtigung, mit der Tabellenänderungsprotokolle aller Mandanten gelöscht werden können. Das **Löschen von Tabellenänderungsprotokollen** wird nicht dokumentiert und verhindert somit die Nachvollziehbarkeit. Daher darf das Recht, Tabellenänderungsprotokolle zu löschen, nicht vergeben werden.

Lediglich der Notfalluser REPAIR sollte das Recht zum Löschen von Tabellenänderungsprotokollen besitzen.



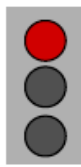
Insgesamt fünf Benutzer besaßen das Recht zum Löschen von Tabellenänderungsprotokollen.

***Einer Empfehlung des LWL-RPA folgend soll der Aufgabenkatalog des REPAIR-Users im künftigen Berechtigungsrahmenkonzept entsprechend ergänzt werden. Im Übrigen dauert das Ausräumverfahren zum Löschen von Tabellenänderungsprotokollen an.***

Der **Dialog-Benutzer SAPSUPPORT** dient laut Aussage der LWL.IT zum Support durch die SAP. Er sollte aus Sicherheitsgründen generell gesperrt sein und nur bei Bedarf entsperrt werden.

Im Berechtigungsrahmenkonzept unter Punkt 6.5 werden "Besondere Benutzergruppen und Sonderbenutzer" definiert. "In den Benutzergruppen System und SuperLWL sind nicht personalisierte Benutzerkennungen zusammengefasst, die für den Ablauf des SAP-HCM-Systems notwendig sind" (Berechtigungsrahmenkonzept, S. 21). Die nicht personalisierte Benutzerkennung SAPSUPPORT (Gruppe

System) sollte im Berechtigungsrahmenkonzept ebenfalls unter Punkt 6.5 aufgeführt sein. Die Funktion des SAPSUPPORT und der Umgang mit dieser Userkennung (Sperrung/Umstände für Entsperrung) sollte dort festgelegt werden.



Funktion und Nutzung dieser Benutzerkennung sind nicht im Berechtigungsrahmenkonzept festgelegt.

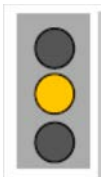
***Der Sachverhalt soll lt. Stellungnahme der LWL-Haupt- und Personalabteilung bei der Aktualisierung des Berechtigungsrahmenkonzeptes entsprechend berücksichtigt werden.***

- **Customizing**

Im SAP-HCM sind zahlreiche Variationen der Funktionalität allein durch Parameter einstellbar. Alle Anpassungen dieser Einstellungen auf die spezifischen Anforderungen des LWL, die ohne Programmierung möglich sind, werden als Customizing bezeichnet und sind bei jeder Einführung des Systems oder eines Moduls vorzunehmen. Das Customizing steuert das Verhalten der eingesetzten SAP-Anwendung.

Die Vielzahl von Parametern wird über einige tausend Datenbank-Tabellen gesteuert, die zur Laufzeit ausgewertet werden. Ihre Pflege erfolgt über einen Parameter-Baum, der ähnlich der Anwendungsstruktur nach Modulen aufgebaut ist und Pflegemasken und Funktionshinweise für die zulässigen Einträge bietet. Alternativ kann dies auch direkt über die Pflege der Steuertabellen erfolgen.

Das Customizing im SAP-HCM wurde anhand von 12 Einzelansätzen geprüft.



Zu sieben Ansätzen ergaben sich keine Beanstandungen. In Bezug auf die Berechtigungen zur Pflege aller mandantenabhängigen HCM-Customizingtabellen, zum Löschen von HCM-Reportstart-Protokollen sowie zur Änderungsbelegbeschreibung für belegrelevante Info-Typen war der Benutzerkreis nicht sachgerecht eingeschränkt. Ferner war das Recht zum Löschen der Protokolle zu Änderungen an eigenerstellten Info-Typen im Produktivsystem vergeben und daher die Nachvollziehbarkeit insoweit nicht gewährleistet. Ferner sollte für Eigenentwicklungen eine gesonderte Richtlinie erstellt werden.

***Zwischenzeitlich können aufgrund der Stellungnahmen von LWL-Haupt-und Personalabteilung sowie LWL.IT Service Abteilung die vorstehenden Beanstandungen mit einer Ausnahme ausgeräumt werden. Hierzu ist noch zusätzlicher Klärungsbedarf aufgetreten. Daher wird das LWL-RPA diesen Sachverhalt bis zur endgültigen Ausräumung weiterverfolgen.***

**Fazit:**

Insgesamt ergaben sich keine Anhaltspunkte, die die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit des geprüften Verfahrens grundsätzlich infrage stellen. Zudem konnten aufgrund der konstruktiven Zusammenarbeit bereits viele Mängel behoben bzw. deren Korrektur initiiert werden. Zur weiteren Konsolidierung des Verfahrens sollten neben der Umsetzung der bereits eingeleiteten Maßnahmen insbesondere die Lücken in der Verfahrensdokumentation geschlossen werden.

## 2      **Dezernat Erster Landesrat Dr. Georg Lunemann**

---

### 2.7      **Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen**

Die unter Gliederungspunkt **9.1 „Vergaben nach VOL/VOF“** dargestellten dezernatsübergreifenden Vergabeproofungen beziehen sich unter anderem auf

- **Vergaben nach VOL/VOF im Zuständigkeitsbereich der ZEK**

### 3 Dezernat Landesrat Matthias Münning

---

### 3 Dezernat Landesrat Matthias Münning

#### *LWL-Behindertenhilfe Westfalen*

#### 3.1 Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2014

Die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Vierten Kapitel SGB XII ist eine Hilfe aus dem Leistungsspektrum des SGB XII. Sie ist gegenüber der Hilfe zum Lebensunterhalt vorrangig zu leisten und dient ebenfalls der Sicherung des Lebensunterhaltes.

#### **Bundeserstattung**

Mit dem Änderungsgesetz zum SGB XII vom 20.12.2012 (Bundesgesetzblatt I S. 2783 (Nr. 61), Geltung ab 01.01.2013) übernimmt der Bund schrittweise die Nettoausgaben für die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung. Für das Jahr 2013 wurde ein Anteil von 75 % und ab dem Jahr 2014 werden 100 % der den für die Ausführung des Gesetzes zuständigen Trägern im jeweiligen Kalenderjahr entstandenen Nettoausgaben erstattet.

Die LWL-Behindertenhilfe Westfalen hat im Rahmen der Bundeserstattung im Jahr 2014 folgende Nettoausgaben gemäß § 46 a Abs. 3 SGB XII zur Erstattung abgerufen (einschließlich der Nettoausgaben der Delegationsnehmer):

Nettoausgaben für 2014 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII:	<b>98.647.408,27 EUR</b>
Nettoausgaben für 2013 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII:	<b>- 899.290,18 EUR</b>
<b>Zu testierender Betrag:</b>	<b>97.748.118,09 EUR</b>

#### **Testat**

Gemäß § 46 a Abs. 4 Satz 1 SGB XII haben die Länder gegenüber dem Bund zu gewährleisten, dass die Grundsicherungsausgaben **begründet und belegt** sind sowie den **Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** entsprechen. Die Träger der Grundsicherung haben dem Land die Einhaltung der vorstehenden Voraussetzungen nachzuweisen. Diesem Nachweis ist auch ein **Testat der örtlichen Rechnungsprüfung** beizufügen (vgl. § 7 Abs. 2 Satz 3 AG-SGB XII NRW).

#### **Prüfkriterien für die Testierung**

##### Zuständigkeit des LWL als Träger der Grundsicherung

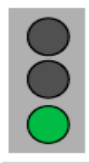
In NRW sind die beiden Landschaftsverbände in den Fällen Träger der Grundsicherung, in denen sie Personen tatsächlich Leistungen nach dem Fünften bis Neunten Kapitel SGB XII in vollstationären Einrichtungen erbringen.

##### Anspruchsvoraussetzungen

Die Anspruchsvoraussetzungen gemäß § 41 Abs. 1 SGB XII müssen beachtet werden (Erreichen der Altersgrenze und/oder dauerhafte volle Erwerbsminderung).

##### Grundsicherungsbedarf

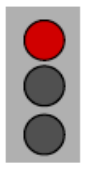
Die Bestandteile der Grundsicherung sind in § 42 SGB XII aufgeführt (u. a. maßgeblicher Regelbedarf, Mehrbedarfe bei Schwerbehinderung, freiwillige Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge, Aufwendungen für Unterkunft und Heizung).



Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass die Vorgaben hinsichtlich der **Zuständigkeit** des LWL als Grundsicherungsträger, der **Anspruchsvoraussetzungen** sowie des korrekten **Grundsicherungsbedarfes** grundsätzlich beachtet wurden.

##### Einkommenseinsatz

Für den Einsatz des Einkommens im Rahmen der Leistungen der Grundsicherung gilt die Maßgabe, dass vorhandenes Einkommen zunächst auf den Grundsicherungsanspruch anzurechnen ist.



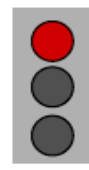
Die manuelle Sachbearbeitung erfolgte in der Regel den Vorgaben entsprechend.

Der Kostenbeitrag aus WfbM-Einkommen wurde aufgrund der Funktionsbeschreibung „Automation Grundsicherung“ im 1. Halbjahr 2014 in keinem Einzelfall berücksichtigt.

Bei verschiedenen Einkommensarten (z.B. Versorgungsbezüge, Waisenrente) wurde zudem aufgrund der Automatisationsbeschreibung ein verringertes Durchschnittseinkommen zu Grunde gelegt.

#### Vermögenseinsatz

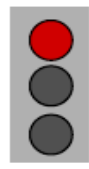
Für den Einsatz des Vermögens im Rahmen der Leistungen der Grundsicherung gilt die Maßgabe, dass das verwertbare Vermögen zunächst auf den Grundsicherungsanspruch angerechnet wird. Als geschützt gilt ein Barvermögen in Höhe von 2.600,00 EUR.



Die Vorgaben hinsichtlich des Vermögenseinsatzes im Rahmen der Gewährung von Grundsicherungsleistungen wurden überwiegend nicht beachtet.

#### Vorrangige Ansprüche (Gesonderte Einnahmen nach § 46 a Abs. 2 Satz 2 SGB XII)

Gem. § 46 a Abs. 2 Satz 2 SGB XII handelt es sich insbesondere um Einnahmen aus Aufwendungen, Kostenersatz und Ersatzansprüchen nach dem 13. Kapitel SGB XII, aus dem Übergang von Ansprüchen nach § 93 SGB XII sowie aus Erstattungen anderer Sozialleistungsträger nach dem SGB X.

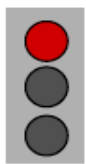


Es wurde festgestellt, dass Erstattungsbeiträge sowie einmalige Nachzahlungen bei der Bundeserstattung als „Gesonderte Einnahmen“ nicht berücksichtigt wurden.

#### Beitragsrückerstattung durch die Krankenkassen

Aufgrund der Umsetzung der BSG-Rechtsprechung (Beitragsbemessung für in Einrichtungen untergebrachte gesetzlich krankenversicherte Sozialhilfeempfänger) sind Einnahmen in Form der **Beitragsrückerstattung** durch die Krankenkassen

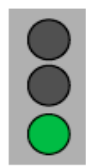
sen im Jahr 2014 kassenwirksam geworden. Diese Einnahmen sind bei der Grundsicherungsabrufung als gesonderte Einnahme zu berücksichtigen.



Die vereinnahmten Beitragsrückerstattungen wurden bislang bei der Bundeserstattung noch nicht als „Gesonderte Einnahmen“ berücksichtigt.

#### Bescheiderteilung

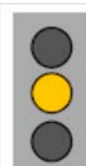
Die Bundesländer haben im Rahmen der Bundeserstattung sicherzustellen, dass die Grundsicherungsausgaben belegt sind. Dies bedeutet, dass es zu jeder Ausgabe entsprechende Leistungsbescheide geben muss.



In allen geprüften Einzelfällen lag ein schriftlicher Bewilligungsbescheid (Erstbewilligung bzw. Folgebewilligungen) vor.

#### Grundsicherungsausgaben LWL

Das Verfahren zur Ermittlung/Berechnung der Grundsicherungsausgaben für die Mittelabrufung „Bundeserstattung“ sollte grundsätzlich sicherstellen, dass alle bewilligten Netto-Grundsicherungsleistungen unter Berücksichtigung des Kassenwirksamkeitsprinzips (maßgeblich ist der Zeitpunkt des Zahlungsflusses) dem Grunde nach und in der korrekten Höhe abgerufen werden.



Die Überprüfung der fünf Mittelabrufungen für das Jahr 2014 sowie der Nachmeldungen für das Jahr 2013 auf Schlüssigkeit, Korrektheit und Vollständigkeit ergab keine größeren Auffälligkeiten.

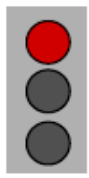
Die festgestellten Korrekturbedarfe (90.614,77 EUR für 2013 und 91.062,24 EUR für 2014) wurden beim MAIS NRW nachgemeldet.

#### Grundsicherungsausgaben Delegationsnehmer

Leistungen der Grundsicherung nach dem 4. Kapitel SGB XII, für die der LWL sachlich zuständig ist, sind nur im Zusammenhang mit vollstationärer Hilfe zur Pflege delegiert. Die Kreise und kreisfreien Städte erhalten in den delegierten So-



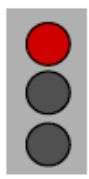
zialhilfefällen die gesamten Nettoausgaben der Grundsicherung vom LWL im Rahmen der Abrechnung delegierter Aufgaben zurück. Der LWL bezieht diese Grundsicherungsausgaben in seine Abrechnungen mit dem Land NRW ein.



Zum Zeitpunkt der Testierung lagen noch nicht alle Untertestate bzw. Jahresnachweise vor.

Außerdem wurde festgestellt, dass mit einigen Delegationsnehmern noch Klärungsbedarfe (erforderliche Korrekturen; Nichtübereinstimmungen der Beträge aus den Mittelabrufungen, Jahresnachweisen und Untertestaten) bestehen.

#### Testierungsergebnis



Eine Testierung der im Jahr 2014 gemeldeten Grundsicherungsausgaben war aufgrund der festgestellten **zehn Korrekturbedarfe** nur unter Vorbehalt möglich.

**Die festgestellten Korrekturbedarfe wurden entsprechend nachfolgender Tabelle inzwischen beseitigt:**

Nr.	Beschreibung Korrekturbedarf	Beseitigung der Korrekturbedarfe
1	Kostenbeitrag aus WfbM-Einkommen	Ermittlung und Nachmeldung eines Korrekturbetrages i. H. v. 1.627.252,73 EUR
2	Durchschnittswert bei bestimmten Einkommensarten	Ermittlung und Nachmeldung eines Korrekturbetrages i. H. v. 27.999,10 EUR
3	Vermögenseinsatz	Ermittlung und Nachmeldung eines Korrekturbetrages i. H. v. 120.944,23 EUR
4	Einnahmen nach § 46a Abs. 2 Satz 2 SGB XII	Ermittlung und Nachmeldung eines Korrekturbetrages i. H. v. 162.203,83 EUR
5	Einmalige Nachzahlungsbeträge	Ermittlung und Nachmeldung eines Korrekturbetrages i. H. v. 734.275,23 EUR
6	Rückerstattung der Krankenversicherungsbeiträge (BSG-Urteil)	Ermittlung und Nachmeldung eines Korrekturbetrages i. H. v. 921.934,60 EUR
7	Nachmeldung von Korrekturbeträgen aus 2013 und 2014	Nachmeldung der Korrekturbeträge für 2013 (90.614,77 EUR) und für 2014 (91.062,24 EUR)

### 3 Dezernat Landesrat Matthias Münning

---

8	Fehlende Dokumente (Jahresnachweis/Untertestate)	Eingang der fehlenden vier Dokumente und anschließende Prüfung durch das LWL-RPA ohne Feststellung von weiteren Auffälligkeiten
9	Nachmeldung der von den örtlichen RPA ermittelten Korrekturbeträge	Nachmeldung eines Gesamtbetrages i. H. v. 40.783,15 EUR
10	Klärung der Nichtübereinstimmungen (Summe Mittelabrufungen, Betrag Jahresnachweis, Betrag Untertestat)	Aufklärung der Nichtübereinstimmungen und anschließende Nachmeldung von Korrekturbeträgen für 2013 (insgesamt 41.785,46 EUR) und 2014 (insgesamt 50.858,92 EUR)

***Nachdem alle Korrekturbedarfe beseitigt sowie die Nachmeldungen und Korrekturen dem MAIS NRW mitgeteilt wurden, konnte das Vorläufige Testat am 14.04.2016 in ein Endgültiges Testat umgewandelt werden.***

**Fazit:**

Im Hinblick auf das vom LWL-RPA zu erbringende Testat war am 19.05.2015 zunächst eine Testierung der im Jahr 2014 geltend gemachten Nettoausgaben unter Vorbehalt möglich. Nach der Beseitigung aller Korrekturbedarfe konnte das Vorläufige Testat im April 2016 in ein Endgültiges Testat umgewandelt werden.

#### 3.2 Sozialhilfegrundsätze i. S. v. § 18 SGB XII (Kenntnisgrundsatz und Grundsatz „Keine Sozialhilfe für die Vergangenheit“)

##### Prüfungsgegenstand

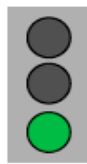
Die Sachbearbeitung der LWL-Behindertenhilfe Westfalen hat im Rahmen der Leistungsgewährung im Einzelfall für behinderte und benachteiligte Menschen u. a. folgende gesetzliche und verfügungsseitige Regelungen zu beachten:

- Kenntnisgrundsatz (§ 18 SGB XII)
- Grundsatz „Keine Sozialhilfe für die Vergangenheit“ (§ 18 SGB XII)
- Besonderes Verfahren für wohnbezogene Eingliederungshilfeleistungen bei einem dringlichen Bedarf (Verfügung)

##### Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Kenntnisgrundsatz**

Nach § 18 Abs. 1 SGB XII setzt die Sozialhilfe ein, sobald dem Träger der Sozialhilfe oder den von ihm beauftragten Stellen bekannt wird, dass die Voraussetzungen für die Leistung vorliegen. Die Gewährung von Sozialhilfe ist insofern grundsätzlich nicht von einem Antrag auf die Hilfeleistung abhängig, sondern nur von dem **Bekanntwerden** der gesetzlichen Leistungsvoraussetzungen (sog. Amtsprinzip).



Der Kenntnisgrundsatz wurde in den geprüften Einzelfällen - unabhängig von der Antragsart (Erst-, Änderungs- und Verlängerungsanträge) bzw. der Hilfeart - fast immer beachtet.

- **Grundsatz „Keine Sozialhilfe für die Vergangenheit“**

Das Einsetzen der Sozialhilfe hängt des Weiteren davon ab, dass noch ein Bedarf als Grundvoraussetzung für die Leistungserbringung vorliegt. Ist es dem LB nicht zumutbar, die Entscheidung des Sozialhilfeträgers abzuwarten und deckt er einen

akuten Bedarf vor einer Entscheidung selbst, so ist diese Beseitigung der Notlage unter Berücksichtigung des Kenntnisgrundsatzes gem. § 18 Abs. 1 SGB XII unbeachtlich. Eine Kostenzusage, die nach dem Zeitpunkt des Bekanntwerdens i. S. d. § 18 SGB XII getroffen wird, aber auf den Zeitpunkt des Bekanntwerdens zurückwirkt, stellt keinen Verstoß gegen rechtliche Vorgaben dar. Die Entscheidung des LWL als Sozialhilfeträger sollte jedoch aus Steuerungsgesichtspunkten grundsätzlich abgewartet werden, **bevor** eine Bedarfsdeckung erfolgt.

#### Wohnbezogene Leistungen nach §§ 67 ff. SGB XII

Für die wohnbezogenen Hilfen nach §§ 67 ff. SGB XII (Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten) hat die Fachabteilung ein strukturiertes Hilfeplanverfahren vorgegeben, das mit den Beauftragten Stellen und den Leistungsanbietern abgesprochen ist. In diesem Verfahren wird den Beauftragten Stellen und damit dem LWL die Bedarfslage bereits in dem ersten Gespräch bekannt. Aufgrund der besonderen Lebensverhältnisse, verbunden mit sozialen Schwierigkeiten, ist es den LB i. d. R. nicht länger zuzumuten, die Entscheidung des LWL abzuwarten.

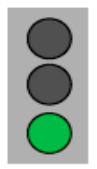
#### Tagesstrukturierende Angebote

Der Sozialhilfeträger ist verpflichtet, alle in Betracht kommenden Hilfemöglichkeiten von Amts wegen zu prüfen und den Sozialhilfefall im Ganzen zu regeln (**Gesamtfallgrundsatz**). Bei wohnbezogenen Leistungen der Eingliederungshilfe im Rahmen der Bedarfsermittlung ist in jedem Einzelfall zu prüfen, in welcher Weise die Tagesstruktur gesichert wird. Sofern diese Ermittlung nicht angestellt wird, liegt weder ein Verstoß gegen den Kenntnisgrundsatz noch gegen den Grundsatz „Keine Sozialhilfe für die Vergangenheit“ vor, da ein etwaiger Bedarf bei ordnungsgemäßer Anwendung des Gesamtfallgrundsatzes hätte bekannt sein müssen.

#### Sonstige Hilfen

Aufgrund der Besonderheit einiger Hilfearten (Sozialhilfe für Deutsche im Ausland; Kurzzeitbetreuungen; Arbeitsgelegenheiten nach §§ 67 ff. SGB XII) ist hier generell nur eine rückwirkende Entscheidung des LWL sinnvoll bzw. möglich. Durch die Rückstandssituation sowie die chronologische Aktenbearbeitung in der

Einzelfallhilfe ist nicht immer sichergestellt, dass der LWL rechtzeitig vor Leistungsbeginn über den Kostenübernahmeantrag entscheiden konnte.



Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass der Grundsatz „Keine Sozialhilfe für die Vergangenheit“ - unabhängig von der Antragsart (Erst-, Änderungs- und Verlängerungsanträge) bzw. der Hilfeart - im Wesentlichen beachtet wurde.

Aufgrund der dargestellten Sachverhalte konnte vom LWL-RPA nachvollzogen werden, dass die Bedarfsdeckung nicht bei allen Hilfearten erst nach Entscheidung des LWL erfolgen kann.

#### **Empfehlung**

Hinsichtlich der tagesstrukturierenden Angebote sollten alle Beteiligten des Verfahrens auf Folgendes hingewiesen werden:

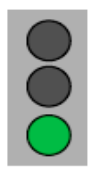
- der Bedarf an Tagesstruktur sollte rechtzeitig beim LWL angemeldet werden
- der tagesstrukturierende Bedarf sollte im Rahmen des individuellen Hilfeplanverfahrens mit überprüft werden

***Nach Rückmeldung der Abt. 60 wurde in der „AG Hilfeplanverfahren“ erneut darauf hingewiesen, dass der Bedarf an tagesstrukturierenden Maßnahmen neben einem wohnbezogenen Hilfebedarf unter Beachtung des Gesamtfallgrundsatzes im Rahmen des Hilfeplanverfahrens standardmäßig immer zu ermitteln ist, auch wenn die Antrags- bzw. Erhebungsunterlagen dazu keine Angaben enthalten.***

- **Verfahren für wohnbezogene Eingliederungshilfeleistungen**

In dringlichen Fällen ist eine Wartezeit bis zur Entscheidung nicht möglich, sodass eine sofortige Bedarfsdeckung erforderlich ist. Um einen dringlichen Bedarf geltend zu machen, müssen folgende besondere Form- und Verfahrensvorschriften eingehalten werden:

- a.) der zuständige Hilfeplaner erhält vor Hilfebeginn **aussagekräftige Informationen**
- b.) nach Eingang der Informationen beim LWL erhält der Einsender **innerhalb von einer Woche** eine Mitteilung in Form eines **Standardschreibens**
- c.) die Entscheidung über Notwendigkeit, Art und Umfang der Sozialhilfeleistungen für die Zeit nach **Abschluss des Hilfeplanverfahrens** wird i. d. R. erst in der Hilfeplankonferenz getroffen



Ein dringlicher Bedarf wurde lediglich in 14 der geprüften 183 Einzelfälle beim LWL geltend gemacht. Dies zeigt, dass grundsätzlich der Abschluss des individuellen Hilfeplanverfahrens abgewartet wird.

Die Bearbeitung der Anträge auf einen dringlichen Bedarf wurde hinsichtlich der Verfahrens- und Formvorgaben sowie der inhaltlichen Prüfung überwiegend in korrekter Weise vorgenommen.

#### **Fazit:**

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Regelungen in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der beiden geprüften Sozialhilfegrundsätze i. S. d. § 18 SGB XII wurden beachtet.

Insbesondere das spezielle Verfahren für wohnbezogene Eingliederungshilfeleistungen wurde von der Einzelfallhilfe konsequent berücksichtigt und stellt sicher, dass der LWL seine Steuerungsfunktion als Leistungs- und Kostenträger erfüllen kann.

#### 3.3 Leistungsgewährung im Rahmen des Ambulant Betreuten Wohnens

##### Prüfungsgegenstand

Aufgabe des ABW ist es, die Fähigkeiten des behinderten Menschen mit Hilfebedarf zu erhalten und zu stärken, um ihm eine weitestgehend selbstbestimmte und eigenverantwortliche Lebensführung zu ermöglichen. Hilfen zu selbstbestimmtem Leben in betreuten Wohnmöglichkeiten (§ 54 Abs. 1 SGB XII i. V. m. § 55 Abs. 2 Nr. 6 SGB IX) stellen aufgrund der kontinuierlichen jährlichen Fallzahlerhöhungen und des steigenden Ausgabevolumens seit mehreren Jahren die größte Ausgabe-position des LWL und die größte Einzelposition im Leistungsspektrum des SGB XII dar.

Aufstellung der jährlichen Nettoaufwendungen (ABW + ISB + Familienpflege zusammen):<sup>3</sup>

	2010 Ist	2011 Ist	2012 Ist	2013 Ist <sup>4</sup>	2014 Ist
LB	18.447	20.638	22.591	24.318	25.875
Bruttoaufwand in €	199.466.074	219.328.214	240.102.183	270.292.283	282.279.100
Erträge in €	19.375.176	27.027.197	19.814.090	29.866.932	31.166.821
Nettoaufwand in €	180.090.898	192.301.017	220.288.093	240.425.351	251.112.279
Jährl. Nettoaufwand je LB	9.762	9.317	9.751	9.887	9.705

##### Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Zuständigkeit**

Örtlich zuständig ist grundsätzlich der Träger, in dessen Bereich sich die nachfragende Person tatsächlich aufhält (§ 98 Abs. 1 Satz 1 SGB XII). Für Leistungen in

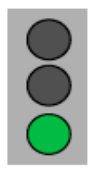
---

<sup>3</sup> Angaben aus den LWL-Haushaltsplänen bzw. Lagebericht zum Jahresabschluss 2014

<sup>4</sup> Im Jahr 2013 erhielten 499 LB Familienpflege sowie ca. 362 LB ISB-Leistungen.

Form von ABW bleibt gem. § 98 Abs. 5 SGB XII der zuletzt örtlich zuständige Träger zuständig.

Die sachliche Zuständigkeit ergibt sich aus § 97 SGB XII i. V. m. § 2 Abs. 1 Nr. 2 AV-SGB XII NRW.



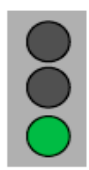
Die gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der örtlichen Zuständigkeit wurden immer und im Hinblick auf die sachliche Zuständigkeit überwiegend beachtet.

- **Individuelles Hilfeplanverfahren**

Beim ABW erfolgt die Bearbeitung der Anträge aktuell überwiegend auf der Grundlage des Standard-Hilfeplanverfahrens. Auf der Grundlage eines politischen Auftrages wurde im Rahmen der Projekte „Teilhabe2012“ und „Teilhabe2015“ das bestehende Hilfeplanverfahren weiterentwickelt und in mehreren Erprobungsregionen durchgeführt.

Im Rahmen der Prüfung wurde bei beiden Verfahren untersucht, ob die jeweils erforderlichen **Antragsunterlagen** vorlagen.

Ebenso wurde überprüft, ob die Verfügungen hinsichtlich der **Hilfebedarfsfeststellung** und der **Dokumentation** eingehalten worden sind.



In beiden Verfahren wurden die Antragsunterlagen fast durchgängig vollständig und rechtzeitig vorgelegt.

Auch im Rahmen der Hilfebedarfsfeststellung wurden die Verfahrensvorgaben fast durchgehend beachtet.

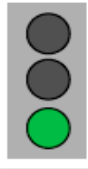
Hinsichtlich der Dokumentation wurden die vorgegebenen Instrumente überwiegend genutzt.

- **Leistungsgewährung**

Um dem **Individualisierungsgrundsatz** (§§ 9 und 33 SGB I) gerecht zu werden, sind schon im Rahmen der Bedarfsfeststellung alle relevanten Besonderheiten des Einzelfalles zu berücksichtigen. Gemäß § 58 Abs. 1 SGB XII stellt der Träger der Sozialhilfe so frühzeitig wie möglich einen **Gesamtplan** zur Durchführung der



einzelnen Leistungen auf. Sozialpolitisch ist der in § 13 Abs. 1 Satz 2 SGB XII normierte **Vorrang ambulanter vor stationären Leistungen** zu beachten.



In den geprüften Einzelfällen erfolgte eine individuelle und passgenaue Leistungsgewährung. Ermessensfehler konnten nicht festgestellt werden. Insbesondere das in den Erprobungsregionen genutzte ICF-gestützte Bedarfserhebungsinstrument bietet eine gute Grundlage für eine personenzentrierte Erfassung und Bemessung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfes. Der sozialpolitische Grundsatz „ambulant vor stationär“ wurde unter Berücksichtigung des Mehrkostenvorbehalts von der Abt. 60 grundsätzlich beachtet.

- **Verlängerungs- und Veränderungsanträge**

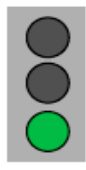
Der Gesamtplan gemäß § 58 Abs. 1 SGB XII und die hieraus resultierenden Leistungen sollen entsprechend dem Verlauf der Rehabilitation regelmäßig angepasst werden.

#### Berichtswesen

Verlängerungen werden grundsätzlich mit einem nicht standardisierten **Bericht** beantragt.

Im Teilhabeverfahren sind folgende Unterlagen für die Verlängerung vorzulegen:

- **Einschätzung zur Zielerreichung** des LB
- **Bogen zur Teilhabefortschreibung** durch den Anbieter mit Zielerreichung und weiterer Planung

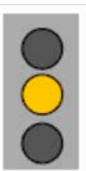


In allen geprüften Verlängerungs- und Veränderungsfällen wurde ein schriftlicher Antrag beim LWL gestellt. Die Qualität bzw. Form/Umfang der Berichte waren dagegen sehr unterschiedlich, da es kein einheitliches Berichtswesen gibt.

In den Erprobungsregionen wurde ein standardisiertes Berichtswesen als Grundlage der Wirkungskontrolle eingeführt und beachtet.

#### Zielerreichungs- und Wirkungskontrolle

Gemäß Ziffer 7.5.2 der AGA sind die für die Bearbeitung eines Vorganges wichtigen Begebenheiten aktenkundig zu machen. Grundsätzlich gibt es diesbezüglich keine besonderen Vorgaben. Demgegenüber ist beim Teilhabeprojekt die Nutzung der Instrumente (Bedarfserhebungsbogen; Bogen „Erfassung Verlängerungsantrag“; angepasste Zielvereinbarung) vorgegeben. Während der Evaluationsphase wurde jedoch die zeitweise Aussetzung dieses Verfahrens vereinbart.



Die grundsätzliche Entscheidung konnte in der Regel nachvollzogen werden; Ermessensfehler konnten hierbei nicht festgestellt werden.

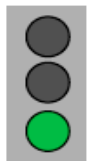
In den Standardregionen konnte bei den meisten Anträgen auf FLS-Erhöhungen eine ausreichende Zielerreichungs- und Wirkungskontrolle mit entsprechender Dokumentation festgestellt werden. Bei den Verlängerungsanträgen besteht diesbezüglich jedoch Optimierungsbedarf.

In den Erprobungsregionen wurden die Verfahrensvorgaben zur Zielerreichungs- und Wirkungskontrolle bei Verlängerungsanträgen grundsätzlich beachtet.

#### Interne Zuständigkeiten

Grundsätzlich ist bei Verlängerungs- und Absenkungsanträgen die Sachbearbeitung (mittlerer oder gehobener Dienst) zuständig. Erhöhungsanträge werden mit der Hilfeplanung gemeinsam entschieden.

Beim Teilhabeprojekt liegt die Zuständigkeit nur bei der Hilfeplanung.



Die Vorgaben hinsichtlich der internen Bearbeitungszuständigkeiten wurden durchgehend beachtet.

#### **Zusammenfassende Empfehlung zum Thema „Verlängerungs- und Veränderungsanträge“:**

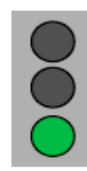
Nach Evaluation der Ergebnisse aus dem Projekt „Teilhabe2015“ sollte für eine wirksame Zielerreichungs- und Wirkungskontrolle Folgendes überprüft werden:

- die Möglichkeit der Einführung eines Standardberichtswesens
- die Einführung von Instrumenten zur Teilhabefortschreibung
- die Verlagerung der internen Zuständigkeit für Verlängerungsanträge auf die Hilfeplanung

***Die Abteilung folgt der Empfehlung dahingehend, dass zunächst die Erkenntnisse und Ergebnisse des Projektes Teilhabe 2015 abzuwarten sind. Auf dieser Grundlage sind dann Entscheidungen zum Einsatz der erprobten Verfahren und Instrumente in weiteren Regionen zu treffen.***

#### **• Nachrang der Sozialhilfe**

Gemäß § 2 Abs. 1 SGB XII gilt in der Sozialhilfe grundsätzlich das Nachrangprinzip. Im Rahmen der Leistungsgewährung sind somit Einkommen, Vermögen und unterhaltsrechtliche Ansprüche regelmäßig zu berücksichtigen, da diese den Bedarf mindern bzw. ausschließen.



Die Prüfung von Kostenbeiträgen aus Einkommen/Vermögen sowie von Unterhaltsansprüchen wurde grundsätzlich in korrekter Weise vorgenommen.

#### **Fazit:**

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Gewährung von ABW-Leistungen einschließlich des Nachranggrundsatzes wurden grundsätzlich beachtet.

Bei Neuanträgen wurde das individuelle Hilfeplanverfahren regelhaft durchlaufen. Das Hilfeplanverfahren stellt grundsätzlich sicher, dass eine personenzentrierte und passgenaue Hilfebedarfsermittlung und Leistungsgewährung erfolgt. Ermessensfehler waren bei der Bedarfsfestsetzung insofern auch nicht sichtbar.

Hinsichtlich einer wirksamen Zielerreichungs- und Wirkungskontrolle im Rahmen der Bearbeitung von Verlängerungs- und Veränderungsanträgen bestehen Optimierungsbedarfe. Die Ergebnisse aus dem Projekt „Teilhabe2015“ sind abzuwarten und gegebenenfalls umzusetzen.

#### 3.4 Internes Kontrollsystem (IKS)

##### Prüfungsgegenstand

Hinsichtlich der theoretischen Grundlagen sowie der Vorgehensweise zur Prüfung eines fachlichen IKS wird zunächst auf die Anlage „IKS-Präsentation“ zur Niederschrift der Rechnungsprüfungsausschusssitzung am 07.12.2015 (TOP 5) verwiesen.

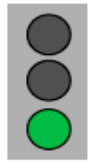
Auf der Grundlage einer vom LWL-RPA entwickelten Arbeitshilfe zum Aufbau eines fachlichen IKS wurde im Jahr 2011 mit der LWL-Behindertenhilfe Westfalen Einvernehmen dahingehend erzielt, ein fachliches IKS aufzubauen. Es wurde mit der Fachabteilung vereinbart, dass von dort zunächst eine Geschäftsprozessvisualisierung für die Kernprozesse durchgeführt wird. Nunmehr wurde das Thema „Prüfung des Internen Kontrollsystems (IKS) bei der LWL-Behindertenhilfe Westfalen“ anhand des Kernprozesses „Ambulant Betreutes Wohnen“ einer näheren Prüfung unterzogen.

Ziel der Prüfung durch das LWL-Rechnungsprüfungsamt war es zu klären, ob derzeit bei der LWL-Behindertenhilfe Westfalen im Rahmen der ABW-Leistungsgewährung ein funktionierendes Kontrollsystem vorhanden ist. Anhand einer vorgeschalteten Geschäftsprozessanalyse wurde geprüft, ob die LWL-Behindertenhilfe Westfalen bei der ABW-Leistungsgewährung grundsätzlich **zweckmäßig** vorgeht.

- **Prozessidentifikation und –analyse**

#### Prozessidentifikation

Es wurde zunächst geprüft, ob der Geschäftsprozess zur ABW-Leistungsgewährung bereits erhoben wurde.

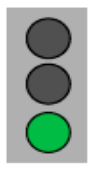


Der Geschäftsprozess „ABW“ ist bereits aufgenommen und visualisiert worden.

#### Prozessanalyse

Die Prozessanalyse wurde anhand von folgenden Kriterien durchgeführt:

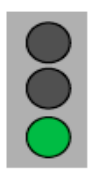
- Aufgabenzuweisung und –wahrnehmung (klare Regelung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten)
- Standardisierung, Arbeitsabläufe, Fehlerquote (Festlegung, um Arbeitsabläufe schneller und sorgfältiger durchzuführen)
- Schnittstellen (geringe Mitarbeiterwechsel)
- Durchlaufzeit (Vermeidung unnötiger Wartezeit)
- Einarbeitung (Integration ins Abteilungsgeschehen)
- Zeichnungsbefugnis (Berechtigungsregelung zur Zeichnung einer Verfügung)
- Informationen und Informationsfluss (Vorhandensein und Bereitstellung von Informationen)
- Informationstechnik (effektive IT-Unterstützung)



Insgesamt ist der Arbeitsprozess als zweckmäßig zu bewerten. Die Aufgabenzuweisung und die Organisation der Aufgabenwahrnehmung sind in ausreichendem Maße schriftlich geregelt. Die Standardisierung der Arbeitsabläufe stellt grundsätzlich sicher, dass die Aufgaben einheitlich und effektiv erbracht werden können. Zudem liegt nur eine Schnittstelle vor, welche fachlich notwendig ist. Desweiteren bestehen auch keine unnötigen Wartezeiten, es sind lediglich Bearbeitungsrückstände festzustellen. Durch ein Einarbeitungskonzept wird die Integration gewährleistet und auch die Zeichnungsbefugnis ist umfassend geregelt. Die erforderlichen Informationen werden bereitgestellt und stehen durch die vorhandenen IT-Programme zur Verfügung.

- **Erhebung der Steuerungs- und Überwachungsmaßnahmen**

Im nächsten Schritt wurden alle IKS-relevanten Regelungen, Verfahren und Maßnahmen zusammen mit der Fachabteilung erhoben. Dieser Maßnahmenkatalog wurde anschließend seitens des LWL-RPA den einzelnen Elementen der IKS-Schablone zugeordnet.



Die LWL-Behindertenhilfe Westfalen verfügt über eine Vielzahl von Steuerungs- und Überwachungsmaßnahmen. Ein schriftlich fixiertes Steuerungs- und Überwachungssystem existiert derzeit jedoch nicht.

- **Risikomanagement**

Es ist grundsätzlich Zielsetzung, anhand von adäquaten Maßnahmen und Kontrollen die Risiken betrieblichen Handelns auf ein für das Unternehmen akzeptables Niveau zu verringern.

#### Risikoidentifizierung

Auf Basis dieser Zielsetzung und der vorliegenden Prozessbeschreibung erfolgte an dieser Stelle der Prüfung eine Auseinandersetzung mit den prozessbezogenen und für das IKS relevanten Risiken.

Folgende Risiken wurden von der Fachabteilung und dem LWL-RPA identifiziert:

#### **Technische Risiken**

(Informationstechnologie steht nicht zur Verfügung; Unzureichende Kenntnisse/Erfahrungen im Umgang mit der IT)

#### **Risiken im Rahmen der Rechtmäßigkeit**

(Zuständigkeit des LWL ist nicht gegeben; Keine bedarfsgerechte/passgenaue Hilfebedarfsermittlung; Nichtberücksichtigung des Nachranggrundsatzes)

#### **Risiken im Bereich der personellen Ressourcen**

(unzureichende Personalausstattung - quantitativ und qualitativ -)

#### **Organisatorische Risiken/Prozessrisiken**

(unklare und widersprüchliche Aufgabenzuweisung; keine einheitliche/effektive Aufgabenerledigung ; zu lange Durchlaufzeiten; unzureichende Wissenstransfers)

#### **Managementrisiken**

(Grundsätzliche Entscheidungen werden nicht/falsch getroffen)

#### **Finanzrisiken**

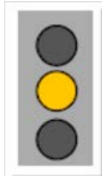
(fehlerhafte Zahlungen - Zahlungen in ANLEI/SAP -)

#### **Risiken im Bereich Datenerfassung in ANLEI**

(fehlerhafte Datenerfassung - u. a. Stammdatenerfassung und ALS -)

#### Risikobeurteilung

Im Rahmen der Risikoeinschätzung geht es um die Analyse der identifizierten Risiken hinsichtlich **Eintrittswahrscheinlichkeit** (unvorstellbar, sehr gering, gelegentlich, wahrscheinlich, sehr wahrscheinlich) und **Auswirkungen** (unwesentlich, geringfügig, kritisch, katastrophal).



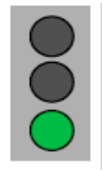
Ein methodisches Risikomanagement existiert derzeit bei der Abt. 60 noch nicht in ausreichendem Maße.

Es wurden insgesamt 13 Risiken identifiziert, die den oben angegebenen sieben Risikoarten zugeordnet werden können.

Die vorgenommene Beurteilung der Risiken durch das LWL-RPA ergab, dass lediglich zwei Risiken (Bearbeitungsrückstände; quantitative Personalausstattung) kritisch sind; der größte Teil stellt kein akutes Risiko dar und vier weitere Risiken sind akzeptabel.

- **Überwachungslücken**

Es wurde geprüft, ob Überwachungslücken vorhanden sind und ob diese durch weitere Maßnahmen geschlossen werden können.



Der Prozess ABW ist mit einer Vielzahl von Überwachungsmaßnahmen (u. a. Vier-Augen-Prinzip in ANLEI, Funktionstrennungen Hilfeplanung/Sachbearbeitung, Individuelles Hilfeplanverfahren) abgedeckt.

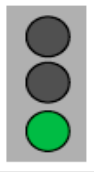
- **Beurteilung des IKS**

Im letzten Schritt wurde die Qualität des geprüften IKS beurteilt (Soll-Ist-Vergleich). Das LWL-RPA hat für den Soll/Ist-Vergleich als Soll den folgenden **Effektivitätslevel 3 (Standardisiert)** zu Grunde gelegt:

**Effektivitätslevel 3**  
**Standardisiert**

Prozessdokumentation: vorhanden  
 Risikobeurteilung/Risikomanagement: vorhanden  
 Kontrollmaßnahme: standardisierte Kontrollen sind vorhanden  
 Kontrolldurchführung: regelmäßig  
 Berichtswesen: vorhanden  
 Überwachung: regelmäßig





Die LWL-Behindertenhilfe Westfalen hat das vom LWL-RPA zu Grunde gelegte Level 3 bereits in vielen IKS-Komponenten beim Prozess „ABW-Leistungsgewährung“ erreicht (u. a. Prozessdokumentation; Kontrollen; Berichtswesen; Überwachung). Einzig bei der Risikobeurteilung wurde aufgrund des Fehlens eines methodischen Risikomanagements erst das Level 1 erreicht.

**Fazit:**

Der Prozess der ABW-Leistungsgewährung ist insgesamt zweckmäßig organisiert.

Das IKS für die ABW-Leistungsgewährung hat bereits ein hohes Level erreicht. Unter Berücksichtigung der Prüfungsergebnisse zur Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit konnte zudem festgestellt werden, dass die vorhandenen IKS-Elemente zur Vermeidung bzw. Verminderung von Schlüsselrisiken („Finanzrisiko durch fehlerhafte Zahlungen“ und „Bearbeitungsrückstände“) beitragen.

Als nächster Schritt sollte nunmehr das fachliche IKS auf alle Kernprozesse übertragen werden; hierzu sollte zunächst der Abschluss der Geschäftsprozessvisualisierung für alle Kernprozesse vorangetrieben und anschließend ein Risikomanagement eingeführt werden.

Aus Nachhaltigkeitsgründen sollte die Abt. 60 zudem die vorhandenen IKS-Elemente unter Berücksichtigung der Soll-Kriterien für ein IKS zusammentragen, schriftlich fixieren und regelmäßig einer Qualitätskontrolle unterziehen.

***Die Fachabteilung gab die Rückmeldung, dass die vom LWL-RPA empfohlene Übertragung des IKS auf alle Kernprozesse mit anschließender Implementierung eines Risikomanagements aufgegriffen wird. Dazu werden in einem ersten Schritt das weitere Vorgehen, Verantwortlichkeiten und Beteiligungen sowie die erforderlichen Ressourcen innerhalb der Leitungsebene der Abt. 60 abgestimmt.***

#### 3.5 Inanspruchnahme von Kindergeld bei stationärer Leistung

##### Prüfungsgegenstand

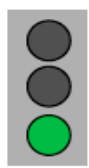
Der LWL kann für LB, die stationär in einer Einrichtung betreut werden, unter bestimmten Voraussetzungen das **Kindergeld** zur anteiligen Deckung der stationären Wohnheimkosten in Anspruch nehmen. Die Anzahl der LB lag für das Jahr 2014 bei ca. **2.350** mit Transfererträgen in Höhe von ca. **4,7 Millionen EUR**.

##### Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Rechtmäßige Inanspruchnahme durch den LWL**

###### Anspruchsberechtigter Personenkreis

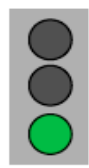
Ein Kindergeldanspruch besteht grundsätzlich, sofern die Behinderung, die ursächlich dafür ist, dass sich das Kind nicht selbst unterhalten kann, vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetreten ist. Der Anspruch besteht zeitlich unbefristet und endet erst mit dem Tod der kindergeldberechtigten Person. Die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen wird grundsätzlich durch die zuständige Familienkasse vorgenommen.



Die Voraussetzungen für einen grundsätzlichen Kindergeldanspruch der Leistungsberechtigten lagen in der Regel vor.

###### Kostenträgerschaft

Die Inanspruchnahme von Kindergeld ist nur möglich, sofern der LWL auch tatsächlich stationäre Wohnhilfen im Rahmen des SGB XII gewährt.



Die Voraussetzungen für eine Inanspruchnahme von Kindergeld durch den LWL lagen durchgehend vor.

#### Inanspruchnahme bei behinderten Kindern

Bei **minderjährigen** behinderten Kindern ist das Kindergeld bei der Ermittlung des Einkommens der Bedarfsgemeinschaft zu berücksichtigen und beeinflusst den zu zahlenden Kostenbeitrag somit mittelbar. Soweit Ausnahmetatbestände (Verzögerungen bei der Festsetzung/Einziehung der Kostenbeteiligung und Unregelmäßigkeit/Rückstände bei den Zahlungsverpflichtungen) vorliegen, ist das Kindergeld unmittelbar durch Erstattungsanspruch bei der Familienkasse geltend zu machen.

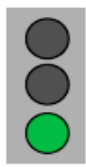
Bei **volljährigen** behinderten Kindern wird das Kindergeld regelmäßig **nicht** vom LWL in Anspruch genommen, sondern verbleibt der kindergeldberechtigten Person zum Ersatz der durch die Kontakte zu dem behinderten Kind entstehenden Aufwendungen. Die Ausnahmen von diesem Grundsatz sind:

#### Fehlende Kontakte

Das Kindergeld wird vom LWL in Anspruch genommen, wenn keinerlei persönlicher Kontakt zwischen der kindergeldberechtigten Person und dem Kind besteht. Die Voraussetzung ist erfüllt, wenn nicht **mindestens einmal jährlich ein Besuchskontakt** vorliegt.

#### Fehlende Leistungsfähigkeit

Das Kindergeld wird vom LWL auch in Anspruch genommen, sofern die kindergeldberechtigte Person mangels wirtschaftlicher Leistungsfähigkeit nicht zum Unterhalt für das behinderte Kind verpflichtet ist, weil sie selbst existenzsichernde Leistungen nach dem SGB II oder SGB XII erhält.



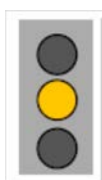
Bei den minderjährigen behinderten Kindern konnte ein Ausnahmetatbestand in keinem der geprüften Fälle festgestellt werden.

Bei den volljährigen behinderten Kindern waren die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme des Kindergeldes durch den LWL grundsätzlich erfüllt.

#### Kindergeldrealisierung

Gem. § 2 SGB XII gehen Leistungen wie Kindergeld der Sozialhilfe vor. Diese Ansprüche müssen zeitnah geltend gemacht werden und die Inanspruchnahme hat rechtzeitig zu erfolgen, um Ertragsausfälle zu vermeiden, da eine rückwirkende Geltendmachung nicht möglich ist.

Außerdem müssen die Ansprüche der Höhe nach nachvollziehbar sein. Grundlage hierfür sind die Regelungen im BKG (184,00 EUR im geprüften Jahr 2014). In der Regel erfolgt die Übertragung des kompletten Kindergeldes auf den LWL.



Eine zeitnahe Geltendmachung bzw. rechtzeitige Inanspruchnahme des Kindergeldes war aus folgenden Gründen nicht möglich:

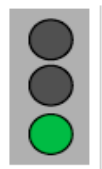
- chronologische Aktenbearbeitung
- Bearbeitungssituation in der Einzelfallhilfe
- Prüfung von Kontakten 12 Monate nach Wohnheimaufnahme

Die Höhe des vom LWL vereinnahmten Kindergeldes konnte in allen Fällen betragsmäßig nachvollzogen werden und entsprach den gesetzlichen Vorgaben.

- **Berücksichtigung des vereinnahmten Kindergeldes bei anderen Ansprüchen**

#### Unterhaltsforderung vom kindergeldberechtigten Elternteil

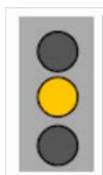
Wird Kindergeld von dem Kindergeldberechtigten durch den LWL vereinnahmt, werden keine zusätzlichen Unterhaltsbeiträge gefordert, es sei denn, dass die Familienkasse nur den Differenzbetrag zwischen Kindergeld und Unterhaltsbeitrag ausgezahlt hat.



Die Vorgaben hinsichtlich der Forderung des Unterhaltsbeitrages wurden dem Grunde nach und in der korrekten Höhe überwiegend beachtet.

#### Grundsicherungsberechnung

Vorhandenes Einkommen (u.a. Kindergeld) wird zunächst auf den Grundsicherungsanspruch angerechnet und reduziert diesen.



Die Vorgaben hinsichtlich der Berücksichtigung des Kindergeldes bei der Grundsicherungsberechnung wurden in ca. einem Drittel der Fälle (insbesondere im Rahmen der manuellen Bearbeitung) nicht konsequent beachtet.

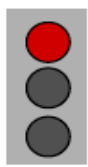
***Die Abt. 60 gab die Rückmeldung, dass im Qualitätszirkel nochmals auf die Berücksichtigung des Kindergeldes bei der erstmaligen Gewährung von Grundsicherungsansprüchen hingewiesen wird. Zudem soll die Arbeitshilfe „Checkliste“ durch eine Verfügung verbindlich zur Nutzung vorgeschrieben werden.***

- **Verfahren zur Prüfung der Inanspruchnahme von Kindergeld**

Das Verfahren zur Identifizierung und Geltendmachung von „Kindergeldansprüchen“ ist explizit in der Verfügung Nr. 17/2004 beschrieben.

Gemäß der Verfügung müssen folgende Punkte regelmäßig geprüft werden:

- Vorhandener Kontakt zwischen LB und kindergeldberechtigter Person
- Leistungsfähigkeit der kindergeldberechtigten Person
- Wiedervorlagetermin zur Kontaktüberprüfung
- Dokumentation zum Stand des Verfahrens
- Angaben zum Kindergeld



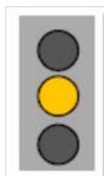
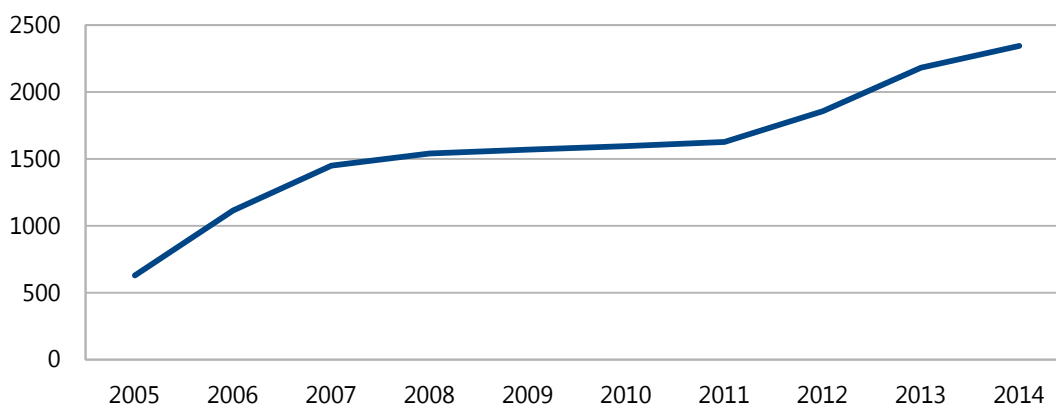
***Das verfügungsseitig dezidiert beschriebene Verfahren zur (regelmäßigen) Identifizierung von Kindergeldansprüchen wurde lediglich in 15 % aller geprüften Fälle konsequent beachtet.***

- **Identifizierung aller Kindergeldansprüche**

Um dem Nachranggrundsatz des § 2 SGB XII gerecht zu werden, sind im Rahmen der Leistungsgewährung alle vorrangigen Ansprüche zu identifizieren, zeitnah geltend zu machen und zu realisieren.

Nach Auswertung der Urteile des BFH aus den Jahren 2004 und 2008 wurden alle Fälle überprüft, in denen eine Inanspruchnahme des Kindergeldes durch den LWL möglich erschien. Im Rahmen von Sonderaktionen wurde insbesondere geprüft, ob die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme des Kindergeldes „Fehlende Kontakte“ (2005-2007) und „Fehlende Leistungsfähigkeit“ (2011-2013) vorliegen. Das nachfolgende Diagramm zeigt den sprunghaften Anstieg der Fälle, in denen das Kindergeld durch den LWL vereinnahmt wurde.

**Diagramm „Fallzahlen Kindergeld-Inanspruchnahme“:**

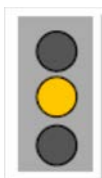


Trotz vorgenommener Sonderaktionen konnten aufgrund der häufig nicht konsequenten Beachtung des Prüfverfahrens nicht alle potentiellen Kindergeldansprüche identifiziert und realisiert werden. In 19 der 100 geprüften Fälle wurde ein möglicher Kindergeldanspruch bisher nicht realisiert.

***Die Abt. 60 plant die Einführung von verschiedenen Maßnahmen (Prüfung der Einzelfälle aus den vorgelegten Auswertungslisten; Hinweise in den jeweiligen Qualitätszirkeln; Vorgabe der verbindlichen Nutzung der „Checkliste“; Automationsvorhaben „Inanspruchnahme Kindergeld“), um das Prüfverfahren und insofern die Identifizierung aller Kindergeldansprüche zu optimieren.***

- **Umsetzung der Rechtsprechung des BFH**

Nach der Rechtsprechung des BFH zum § 74 Abs. 1 EStG kann der Sozialhilfeträger, der im Rahmen der Eingliederungshilfe die gesamten Kosten für die stationäre Unterbringung eines behinderten volljährigen Kindes übernimmt, die Abzweigung des Kindergeldes **in voller Höhe** an sich beanspruchen, wenn der Kindergeldberechtigte **keinerlei** Aufwendungen für den Unterhalt des Kindes oder die Kontaktpflege mit dem Kind trägt.



Die Urteile des Bundesfinanzhofes hinsichtlich der Inanspruchnahme des Kindergeldes wurden von der Abt. 60 für die Sachbearbeitung so umgesetzt, dass auf eine dezidiere Prüfung verzichtet wurde. Dies führt jedoch zu einer geringeren Identifizierung von Kindergeldansprüchen und insofern auch zu „Mindereinnahmen“.

#### **Empfehlung**

Es sollte unter Berücksichtigung von finanziellen und personellen Aspekten überlegt werden, ob eine dezidiere Prüfung möglicher Kindergeld-Inanspruchnahmen (Ausweitung auf entstandene Aufwendungen der Kindergeldberechtigten) vorzunehmen ist.

***Vor dem Hintergrund der Tatsache, dass der LVR eine dezidiere Kindergeldprüfung vornimmt, sicherte die Fachabteilung zu, in einem fachlich-rechtlichen Austausch mit dem LVR das vom LWL praktizierte Verfahren zu Art, Form und Umfang der Inanspruchnahme von Kindergeld für volljährige Kinder zu erörtern und ggf. neu zu bewerten.***

#### **Fazit:**

Die Regelungen in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Inanspruchnahme von Kindergeld bei stationärer Leistung wurden im Wesentlichen beachtet.

Hinsichtlich der generellen Inanspruchnahme des Kindergeldes bei minderjährigen LB sowie der Berücksichtigung des vereinnahmten Kindergeldes bei der Grundsicherungsberechnung besteht Optimierungsbedarf.

Aufgrund der Vorgaben und Bearbeitungssituation ist eine zeitnahe Geltendmachung bzw. rechtzeitige Inanspruchnahme des Kindergeldes derzeit nicht möglich.

Da das verfügsseitig beschriebene Prüfverfahren von der Sachbearbeitung nicht konsequent beachtet wurde und die BFH-Urteile so ausgelegt wurden, dass keine dezidierte Prüfung stattfand, konnten nicht alle potentiellen „Kindergeldansprüche“ identifiziert und realisiert werden. Zu dieser Problematik findet noch ein Austausch mit dem LVR statt.

#### ***LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht - Hauptfürsorgestelle –***

### **3.6 Erholungshilfen nach § 27 b BVG im Haushaltsjahr 2014**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die Kriegsofperfürsorge ist Teil des Sozialen Entschädigungsrechts und wird von der **Hauptfürsorgestelle** betreut. Zum 01.01.2015 wurde die Hauptfürsorgestelle als ganzheitlicher Sachbereich in das Referat für Versorgung der Kriegsbeschädigten und Hinterbliebenen des LWL-Amtes für Soziales Entschädigungsrecht integriert.

Die Hauptfürsorgestelle erbringt Leistungen der Kriegsofperfürsorge an Beschädigte und Hinterbliebene. Aufgabe der Kriegsofperfürsorge ist es, sich den Leistungsberechtigten in allen Lebenslagen anzunehmen, um die Folgen der Schädigung oder des Verlustes des Ehegatten oder Lebenspartners, Elternteils, Kindes oder Enkelkindes angemessen auszugleichen oder zu mildern.



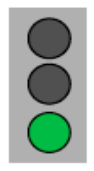
Aus der Vielzahl an unterschiedlichen Leistungen wurden die gewährten Erholungshilfen nach § 27 b Abs. 1 BVG auf ihre Rechtmäßigkeit geprüft. Die Erholungshilfe wird als Sach- oder Geldleistung erbracht.

Sie ist eine Sachleistung, wenn in spezifischen Einrichtungen Dritter die Maßnahme durchgeführt und mit diesen Einrichtungen durch den Träger der Kriegsopferfürsorge unmittelbar abgerechnet wird. Sie ist eine Geldleistung, wenn Erholungssuchenden eine Beihilfe zu der beabsichtigten Maßnahme gewährt wird.

#### Prüfungsergebnisse

In einer zufällig gewählten Stichprobe von 65 Verwaltungsvorgängen wurde durch das LWL-RPA geprüft, ob die Hauptfürsorgestelle bei der Leistungserbringung nach § 27 b BVG ihrer Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist. Dabei waren insbesondere folgende Vorschriften und Hinweise relevant:

- Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I) – Allgemeiner Teil
- Gesetz über die Versorgung der Opfer des Krieges (Bundesversorgungsgesetz-BVG)
- Verordnung zur Kriegsopferfürsorge (KFürsV)
- Empfehlungen zur Kriegsopferfürsorge (KOF-E)
- Anlage 3 des Bewilligungsbescheides – „Wichtige Hinweise bei freigewählter Erholungshilfe“



Die Leistungsvoraussetzungen lagen in allen Fällen vor. Die Feststellung der erholungsbedingten Bedarfe erfolgte in korrekter Höhe. In allen geprüften Verwaltungsvorgängen wurden häusliche Ersparnisse bedarfsmindernd angerechnet.

#### Fazit:

Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass die Leistungsgewährung nach § 27 b BVG durch die Hauptfürsorgestelle rechtmäßig erfolgte.

#### ***LWL-Integrationsamt Westfalen***

#### **3.7      **Aufwendungen für die Durchführung der 3. LWL-Messe der Integrationsunternehmen am 09.04.2014****

##### **Prüfungsgegenstand**

Aus den Mitteln der Ausgleichsabgabe können Integrationsämter gemäß § 134 SGB IX in Verbindung mit §§ 29 Abs. 2 Satz 1 und 28a der Schwerbehindertenausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) Aufklärungsmaßnahmen sowie Schulungs- und Bildungsmaßnahmen für Integrationsprojekte, die die Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben zum Gegenstand haben, fördern.

Der Sozialausschuss hat in seiner Sitzung am 06.05.2013 die Förderung der 3. LWL-Messe der Integrationsunternehmen am 09.04.2014 (folgend: LWL-Messe) beschlossen. Zur Finanzierung der LWL-Messe wurden rund 305.000 EUR aus Mitteln der Ausgleichsabgabe zur Verfügung gestellt.

Die Prüfung gliederte sich in zwei Teile.

Ein Schwerpunkt war die Prüfung der Vergaben von Lieferungen und Dienstleistungen unter dem Gesichtspunkt der Einhaltung von vergaberechtlichen Bestimmungen. Desweiteren erstreckte sich die Prüfung auf die Planung und Durchführung der LWL-Messe. Prüfungsschwerpunkte waren hier insbesondere die Einhaltung der politischen Beschlüsse und Finanzierungsvorgaben.

##### **Prüfungsergebnisse**

- **Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen**

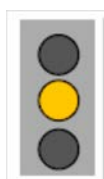
Die durch das LWL-Integrationsamt Westfalen getätigten Vergabevorgänge wurden auf der Grundlage des SAP-Belegjournals 2014 sowohl anhand der Rechnungsbelege als auch der diese begründenden Unterlagen geprüft.

Folgende Vergabegrundsätze der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL (DA) waren hierbei von besonderer Relevanz:

### 3 Dezernat Landesrat Matthias Münning

---

- Zuständigkeiten der Zentralen Einkaufskoordination, der LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen
- Auftragsvergaben bis (einschließlich) 10.000 EUR
- Bevorzugte Berücksichtigung von WfbM, Blindenwerkstätten und Integrationsunternehmen
- Vier-Augen-Prinzip (Korruptionsprävention)
- Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA



Die Fachabteilung beachtete die wesentlichen Vergabegrundsätze mit den nachfolgend dargestellten Ausnahmen.

#### **Zuständigkeit der ZEK**

Nach Ziffer 2 und 3 der DA ist die ZEK zuständig für die Durchführung von Vergaben über 10.000 EUR (ohne Umsatzsteuer). Im Rahmen der Organisation und Durchführung der 3. LWL-Messe wurden u. a. Verträge mit einem Auftragswert über 10.000 EUR durch das LWL-Integrationsamt Westfalen geschlossen. Die ZEK wurde in das Vergabeverfahren nicht mit einbezogen.

<b>Auftragsgegenstand</b>	<b>Vertragspartner</b>	<b>Vertragssumme</b>
Veranstaltungsort	Messe und Congress Centrum Halle Münsterland GmbH	24.800,00 EUR (zzgl. MwSt. und Nebenkosten)
Messemanagement	Lippischer Kombi-Service gGmbH (LKS)	58.529,00 EUR (inkl. MwSt.)
Veranstaltungsmanagement	Conzept3	21.570,50 EUR (zzgl. MwSt.)

#### **Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Das LWL-RPA ist über beabsichtigte Freihändige Vergaben nach VOL und sonstige Vergaben gem. Ziffer 12 der DA ab einem Auftragswert von 5.000 EUR zu informieren. Das LWL-RPA ist so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben

vor Auftragserteilung prüfen kann. Die Prüfung ergab, dass die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA nicht eingehalten wurde.

***Bereits während der Prüfung sicherte die Fachabteilung bei der Planung und Durchführung der 4. LWL-Messe in 2017 die umfassende Beachtung der ver-gaberechtlichen Bestimmungen zu.***

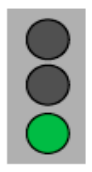
- **Einhaltung der politischen Beschlüsse und Finanzierungsvorgaben**

Es wurden folgende Prüfungsaspekte in den Fokus genommen:

- Kosten und Finanzierung
- Vertragliche Regelungen

#### **Kosten und Finanzierung**

Insgesamt stand ein Betrag in Höhe von 305.000 EUR zur Finanzierung der LWL-Messe in der Halle Münsterland in Münster zur Verfügung. Dieser Betrag beinhaltete sämtliche Kosten für Hallenmiete und Hallenausstattung, Vorabendveranstaltung, Catering, Ausstellermanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Zur Gewährleistung der notwendigen Flexibilität bei Entscheidungen und Vertragsverhandlungen wurde der Gesamtkostenbetrag ohne Bezifferung einzelner Kostenfaktoren genehmigt. Es entstanden Kosten i. H. v. 305.640,24 €.



Der genehmigte Kostenrahmen wurde nahezu eingehalten.

#### **Vertragliche Regelungen**

Wie bereits oben dargestellt, wurden im Rahmen der Organisation und Durchführung der LWL-Messe durch das LWL-Integrationsamt Westfalen drei unterschiedliche Verträge geschlossen.

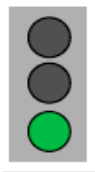
### 3 Dezernat Landesrat Matthias Münning

---

Folgende vertragliche Regelungen waren Gegenstand der Prüfung:

- Beauftragung zusätzlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Abrechnungsbestätigungen
- Einkauf von Fremdleistungen
- vereinbarte Zahlungsmodalitäten

Nicht Gegenstand der Prüfung waren die vertraglichen Regelungen mit dem Messe und Congress Centrum Halle Münsterland GmbH.



Beim Einsatz zusätzlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden die Regelungen der Verträge beachtet. In allen Fällen war die Richtigkeit der von Dritten vorgelegten Rechnungen durch die unmittelbaren Vertragspartner bestätigt. Der Einkauf von Fremdleistungen erfolgte in der vertraglich festgelegten Höhe. Die Honorarzahlungen für das Veranstaltungsmanagement erfolgten unter Beachtung der vertraglichen Vorgaben.

#### **Fazit:**

Insgesamt lässt sich festhalten, dass das LWL-Integrationsamt Westfalen die Planung und Durchführung der LWL-Messe unter Einhaltung der politischen Beschlüsse umgesetzt hat. Der bewilligte Finanzrahmen in Höhe von 305.000 EUR wurde nahezu eingehalten.

Bei der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen wurden die Zuständigkeiten der ZEK und die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA nicht beachtet.

### 4 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker

#### 4.1 Prüfung im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein

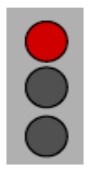
In den LWL-Kliniken findet der neu entstandene TV-Ärzte/VKA seit 01.08.2006 Anwendung. Im Zuge dieser Änderung wurde mit der Entgeltgruppe III eine eigene Entgeltgruppe für Oberärztinnen und Oberärzte geschaffen. Folgende Tätigkeitsmerkmale muss eine Oberärztin oder ein Oberarzt für die Eingruppierung in die EG III kumulativ erfüllen:

- Medizinische Verantwortung
- Selbständiger Teil- oder Funktionsbereich
- Ausdrückliche Übertragung durch den Arbeitgeber

#### • **Medizinische Verantwortung**

Die medizinische Verantwortung setzt voraus, dass die Oberärztin und der Oberarzt weiterhin als Ärztin oder Arzt tätig sind und nicht lediglich organisatorische oder verwaltungstechnische Verantwortung tragen. Darüber hinaus ist ein wesentliches Merkmal zur Beurteilung der Wahrnehmung medizinischer Verantwortung das Unterstellungsverhältnis von Fachärztinnen und Fachärzten zur Oberärztin oder zum Oberarzt. In besonderen Einzelfällen können auch approbierte Psychotherapeutinnen oder Psychotherapeuten anstelle einer Fachärztin oder eines Facharztes einer Oberärztin oder einem Oberarzt unterstellt sein. Die Rechtsprechung des BAG fordert ein Unterstellungsverhältnis Facharzt zu Oberarzt von mindestens 1:1.

Tatsächlich gibt es in den LWL-Kliniken Lippstadt und Warstein weniger Fachärzte als Oberärzte (12,4 FA / 20,2 OA). Eine ersatzweise Zuordnung von approbierten Psychotherapeuten ist nicht zu erkennen.



Die Voraussetzung „medizinische Verantwortung“ zur Eingruppierung von Oberärztinnen und Oberärzten liegt in einigen Fällen wegen des fehlenden Unterstellungsverhältnisses nicht vor.

- **Selbständiger Teil- oder Funktionsbereich**

Funktionsbereiche sind anerkannte Spezialgebiete innerhalb eines ärztlichen Fachgebietes. Ärztliche Fachgebiete werden analog der ärztlichen Weiterbildungsordnung definiert.<sup>5</sup>

Unter Teilbereich ist eine organisatorisch abgrenzbare Untergliederung zu verstehen, die zur Erfüllung eines medizinischen Zweckes auf Dauer mit Personen und Sachmitteln ausgestattet ist.<sup>6</sup> Dem Teilbereich müssen bestimmte Aufgaben mit eigener Zielsetzung sowie eine eigene medizinische Verantwortungsstruktur zugewiesen sein. Außerdem muss er über eine eigene räumliche, personelle (nicht-ärztliches und ärztliches Personal) und sachlich-technische Ausstattung verfügen.

Die Kliniken verfügen jeweils über sechs identische Abteilungen. Die Leitung der Abteilungen obliegt jeweils einem /einer fachlich nicht weisungsgebundenen Abteilungsarzt/Abteilungsärztin (Chefarzt/Chefärztin), der/die die Letztverantwortung für Diagnostik und Therapie trägt (§ 5 Abs. 3 Betriebsatzung). Wegen der organisatorisch abgrenzbaren Einheit, der eigenen medizinischen Verantwortungsstruktur und der räumlichen, personellen und sachlichen-technischen Ausstattung bildet jede Abteilung einen selbständigen Teil-oder Funktionsbereich.

Nach dem von der Klinik vorgelegten Organigramm und den Aussagen des Ärztlichen Direktors wurden unterhalb der Abteilungsstruktur weitere Teilbereiche definiert.

Besonders auffallend ist die Situation in der Abteilung IPP (Integrative Psychiatrie und Psychotherapie). Dort arbeiten insgesamt 7 Oberärztinnen und Oberärzte, 6 davon in den einzelnen Ambulanzen.

Ob eine einzelne Ambulanz einen selbständigen Teilbereich darstellt, hat das BAG – da andere Voraussetzungen der Oberarztstätigkeit nicht erfüllt waren – bisher nicht entschieden. Zumindest aber hat das BAG deutlich gemacht, dass ohne detaillierte Prüfung nicht erkennbar ist, ob es sich um einen Teilbereich im Sinne des Tarifrechts handelt.

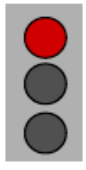
Ein Oberarzt dieser Abteilung koordiniert die Ambulanzen einschließlich der Aufgaben der Fachärzte sowie die Vertretungsregelung in diesem Bereich. Das widerspricht aber einer eigenen Verantwortungsstruktur der Ambulanz-Oberärzte. Ent-

---

<sup>5</sup> BAG 4 AZR 841/08 vom 9. Dezember 2009 – LAG Düsseldorf 9 Sa 1399/07 vom 8. August 2008, BAG Pressemitteilung Nr. 114/09

<sup>6</sup> s. FN 5

scheidend ist, ob der Oberarzt die Alleinverantwortung für den Teilbereich trägt. Die Voraussetzung der Alleinverantwortung für den Teilbereich ist nicht erfüllt, wenn zwei oder mehrere Oberärzte für einen Teilbereich verantwortlich sind. Eine gemeinschaftliche Verantwortung ist stets eine geteilte Verantwortung. In diesem Fall hat keiner der „Oberärzte“ Anspruch auf die Entgeltgruppe III.



Die Eingruppierung der Ärzte der Ambulanzen in EG III ist unzulässig.

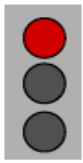
***Mit Schreiben vom 17.11.2015 stellt die geprüfte Stelle dar, dass die allgemeine Situation auf dem Stellenmarkt im Bereich Ärzte im Fachgebiet Psychiatrie keine Alternative bietet, außer den Forderungen der Bewerberinnen und Bewerber auf eine erhöhte Vergütung nachzugeben. Trotz Wissen um die tariflichen Normen können durch Zugeständnisse zur höheren Vergütung Stellen besetzt und somit die Patientenversorgung sichergestellt werden.***

- **Ausdrückliche Übertragung durch den Arbeitgeber**

Die Oberarztstätigkeit gilt dann als durch den Arbeitgeber übertragen, wenn die Tätigkeit in einer dem Arbeitgeber zuzurechnenden Art und Weise übertragen wurde. Dabei kommt es auf den ausdrücklichen Akt der Übertragung – also den Akt der Aufgabenzuweisung – an. Aus dem Übertragungs-/Bestellungsschreiben müssen die medizinische Gesamtverantwortung sowie die auszuübende Tätigkeit deutlich werden. Besondere Formerfordernisse müssen nicht erfüllt werden.

In beiden Kliniken war keine einheitliche Form zur Übertragung der Oberarztfunktion erkennbar. In keinem Fall war ein Bestellungsschreiben vorhanden, in dem die medizinische Verantwortung und der künftige selbständige Teilbereich in einer personenbezogenen Stellenbeschreibung konkretisiert sind. Die zur Verfügung gestellten Stellenbeschreibungen haben pauschal alle Oberarztfunktionen betroffen, sind aber nicht auf die konkrete personenbezogene Oberarztfunktion hin aufgestellt worden. Im Sinne einer klaren Aufgabenzuweisung und Eingruppierungsentscheidung ist dies erforderlich.





Es liegt keine einheitliche schriftliche Übertragung der Oberarztfunktion durch den Arbeitgeber vor. Eine klare Aufgabenzuweisung ist nicht zu erkennen.

- **Regelungsschreiben der LWL-Abteilung 65 (damals gültig, inzwischen aufgehoben)**

Die LWL-Abteilung 65 hat in ihrer Zuständigkeit für Personalangelegenheiten der Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes am 14.02.2007 Regelungen erlassen, die die Tätigkeitsmerkmale für die Eingruppierung von Oberärztinnen und Oberärzten näher konkretisieren. Gleichzeitig wurden zur Stellenbesetzung Oberarzt-Quoten vorgegeben und das Ausschreibungsverfahren geregelt.

Die Regelungen entsprechen den tariflichen Bestimmungen. Gleichwohl war festzustellen, dass die Einhaltung der Regelungen ebenfalls an Grenzen stieß, die den LWL-Kliniken Lippstadt und Warstein, wie bereits oben dargestellt, eine Personalfindung erschwerte.

Aus Sicht der LWL-Abt. 65 wurde erkannt, dass die erlassenen Regelungen ihre Bedeutung zum Zeitpunkt der Einführung des TV-Ärzte/VKA hatten, aber durch geänderte Rechtsprechung und Tarifierungen nicht mehr zeitgemäß sind.

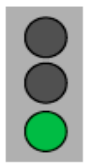
Das Regelungsschreiben wurde von der LWL-Abt. 65 am 25.11.2015 außer Kraft gesetzt.

- **Eingruppierung und Einstufung der Ärztinnen und Ärzte sowie Fachärztinnen und Fachärzte**

Im TV-Ärzte/VKA sind in den §§ 15 ff. die Voraussetzungen und Möglichkeiten zur tariflichen Eingruppierung und Einstufung geregelt. Demnach werden Ärztinnen und Ärzte mit entsprechenden Tätigkeiten in die Entgeltgruppe I eingruppiert. Ärztinnen und Ärzte mit abgeschlossener Facharztweiterbildung und Tätigkeit in ihrem entsprechenden Fachgebiet werden in die Entgeltgruppe II eingruppiert.

Gem. § 19 TV-Ärzte/VKA erreichen Ärztinnen und Ärzte die jeweils nächste Stufe nach den dort festgeschriebenen Stufenlaufzeiten.

Bei der Einstellung von Ärztinnen und Ärzten sowie Fachärztinnen und Fachärzten wurde der Tätigkeit entsprechend die tarifgerechte Eingruppierung und Einstufung gewählt. Die Dokumentation war lückenlos.



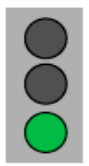
Die Eingruppierung und Einstufung der Ärztinnen und Ärzte erfolgte in den geprüften Fällen tarifkonform und ist lückenlos dokumentiert.

- **Zulagen**

Bei der Zahlung von Zulagen handelt es sich um Entgeltleistungen, die für tariflich geregelte Sachverhalte geleistet werden können. Z. B. kann Beschäftigten eine persönliche Zulage gezahlt werden, wenn vorübergehend eine andere, höherwertige Tätigkeit übertragen wird.

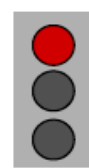
Zur Deckung des Personalbedarfs oder zur Bindung qualifizierter Ärztinnen und Ärzte kann ebenfalls eine Zulage gem. § 20 Abs. 5 TV-Ärzte/VKA gezahlt werden. Aufgrund der Tarifbindung des LWL als Mitglied des KAV ist die Zahlung einer freiwilligen Entgeltzahlung außerhalb des Tarifvertrages nicht zulässig.

In fünf Fällen wurden Zulagen auf der Grundlage des § 20 Abs. 5 TV-Ärzte/VKA gezahlt. Die Voraussetzungen hierfür waren erfüllt. Die Höhe der Zulagen entsprach der Bestimmung.



Die aufgrund § 20 Abs. 5 TV-Ärzte/VKA gezahlten Zulagen sind beanstandungsfrei.

In einem Fall wurde eine außertarifliche Zulage i. H. v. 1.650 € mtl. gezahlt.



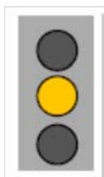
Die Zahlung der außertariflichen Zulage ist unzulässig.

***Mit Schreiben vom 17.11.2015 teilte die LWL-Klinik mit, dass es sich in dem Fall um die Anwerbung eines hoch qualifizierten Facharztes handelte. Die Sicherstellung der Qualitätsanforderungen der Deutschen Rentenversicherung an den Bereich des Sucht- und Rehabilitationszentrums war nur mit der Besetzung der Stelle dieser Fachkraft möglich. Die Gehaltsforderungen konnten mit den tarifvertraglichen Möglichkeiten nicht ausreichend befriedigt werden. Die Betriebsleitung hat sich zur Zahlung dieser außertariflichen Zulage bis zum Eintritt in den Ruhestand ca. Mitte 2018 bereit erklärt.***

- **Personalaktenführung**

Grundlage der Personalaktenführung beim LWL ist die DA der Abt. 10/11 über die Verwaltung der Personalakten vom 01.03.1990. In dieser Anweisung sind die Anlage und die Form der Personalakten für die Beschäftigten des LWL geregelt.

Die Personalakten werden zur Zeit an den Standorten Lippstadt und Warstein geführt. Durch die Zusammenlegung der Personalverwaltung an den Standort Lippstadt zum Jahreswechsel 2015/2016 werden die Akten an einem Standort geführt. Die Akten werden im Wesentlichen nach der DA geführt, weisen jedoch in Einzelfällen Mängel und Unterschiede in der Personalaktenführung auf.



Die Vorgaben der DA zur Verwaltung der Personalakten werden nicht durchgängig und einheitlich angewendet.

***Mit Schreiben vom 17.11.2015 weist die LWL-Klinik Lippstadt darauf hin, dass die DA der Abt. 10/11 dort nicht bekannt war. Es wird bei der LWL-Abt. 65 angeregt, dass den Führungskräften zukünftig ein „Starter-Paket“ mit relevanten LWL-internen Festlegungen und Verfügungen zur Verfügung gestellt wird.***

- **Aufbau und Verwaltungsstruktur im Bereich Personalverwaltung**

In den Jahren 2000 und 2001 fand eine Untersuchung zur Optimierung des psychiatrischen Verbundsystems des LWL durch die Firma PROGNOSES statt. Eines der Ergebnisse war, dass die Bildung regionaler Netze von den politischen Gremien beschlossen wurde. Organisatorischer Kern eines regionalen Netzes soll die Zusammenlegung des Wirtschafts- und Verwaltungsdienstes der vernetzten Einrichtungen sein.

Mit der Zusammenlegung z. B. der Personalverwaltung wird das Ziel verfolgt, mit dem Bündelungseffekt der Personalverwaltungsaufgaben ein Einsparpotenzial an Personal von mind. 20 % zu erzielen.

Durch eine klare Struktur der Verwaltung mit übersichtlichen Organigrammen und verbindlichen Geschäftsverteilungsplänen soll eine zweckmäßige und wirtschaftliche Verwaltung ermöglicht werden.

Stellenbeschreibungen sollen die Aufgabenbereiche und die Einordnung des Personals in die Hierarchie beschreiben. Sie dienen der Erstellung von Anforderungsprofilen und bilden Grundlage für eine nachvollziehbare tarifliche Eingruppierung.

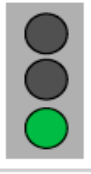
Zur ganzheitlichen Personalsachbearbeitung liegen aus Prüfungen in der Abt. 10/11 und in anderen Regionalen Netzen Kennzahlen vor, die Aufschluss über einen effizienten Personalbestand in der Personalsachbearbeitung geben können.

- **Bildung eines Regionalen Netzes**

Die LWL-Kliniken Lippstadt und Warstein sind seit 2002 zum Regionalen Netz Lippstadt/Warstein mit einer BL in Personalunion für beide Einrichtungen zusammengeschlossen. Auch die Abteilungsleitungen, die Sachgebietsleitungen sowie die Chefärztinnen und Chefärzte sind in Personalunion für beide Einrichtungen zuständig.

Die Personalverwaltungen sind zurzeit an den Standorten getrennt organisiert.

Zum Jahreswechsel 2015/2016 erfolgt eine Zusammenlegung an den Standort Lippstadt.

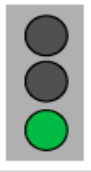


Die Einsetzung einer Betriebsleitung und die Bildung von Abteilungsleitungen und Sachgebietsleitungen in Personalunion für beide Standorte entsprechen den Optimierungszielen des Prognosgutachtens.

- **Aufbau und Struktur der Personalverwaltung**

Für jede Einrichtung des Regionalen Netzes liegen Organigramme vor. Aufbau, Struktur und Ansprechpartner sind klar und übersichtlich zu erkennen.

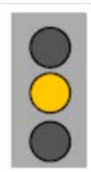
Für den geprüften Bereich Personalverwaltung sind Verfügungen zu den Abläufen, Zuständigkeiten und Verfahren erlassen. In ihnen ist auch das Vier-Augen-Prinzip im Rahmen von Kontrollaufgaben niedergelegt. Die Einführung einer Dienstanweisung Risikomanagement ist beispielhaft und schafft ein hohes Maß an Transparenz.



Die Organigramme geben einen umfassenden und aktuellen Überblick über die Struktur des Regionalen Netzes. Das Vier-Augen-Prinzip ist aus den umfänglich erlassenen aktuellen Regelungen klar erkennbar.

- **Geschäftsverteilungspläne**

Die Aufgabenstellung der Betriebsleitung ist in der Geschäftsordnung für die Betriebsleitung niedergelegt. Weitere Geschäftsverteilungspläne im Sinne der Allgemeinen Geschäftsanweisung für den LWL liegen nicht vor.

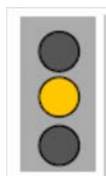


Geschäftsverteilungspläne, außer für die Betriebsleitung, liegen nicht vor.

- **Stellenbeschreibungen**

In den Personalakten waren keine Stellenbeschreibungen vorhanden. Gleichwohl liegen für den Dienstleistungsbereich differenzierte Stellenbeschreibungen unterschriftsreif vor.

Für den ärztlichen Dienst liegen lediglich pauschale funktionsbezogene Stellenbeschreibungen im Entwurf vor. Eine konkrete Bewertung der Tätigkeit aufgrund einer konkreten personenbezogenen Stellenbeschreibung lässt sich daraus nicht ableiten.



Es wurde empfohlen, die Stellenbeschreibungen zu vereinheitlichen. Zum Zwecke der Rechtssicherheit zur verbindlichen tariflichen Eingruppierung und persönlichen Entwicklungsmöglichkeit sollten die Stellenbeschreibungen personenbezogen erstellt werden und unterschrieben Bestandteil der Personalakte werden.

***Mit Schreiben vom 17.11.2015 teilt die LWL-Klinik mit, dass sie perspektivisch die Stellenbeschreibungen erarbeiten und der Personalakte zuführen wird.***

- **Kennzahlenvergleich Personalsachbearbeitung**

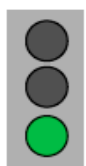
Die nachstehende Tabelle gibt den Personalbestand in der Personalsachbearbeitung, bezogen auf die Bearbeitung der Personalfälle für die jeweiligen Klinikstandorte, wieder.

Personalsachbearbeitung	LWL-Klinik LP	LWL-Klinik WAR	Gesamt
<b>Vollzeitstellen</b>	<b>4,29</b>	<b>3,21</b>	<b>7,5</b>

Die Personalsachbearbeitung bearbeitet rd. 2.100 Personalfälle laufend.

In der nachstehenden Tabelle sind die Fallzahlen und Fälle je Vollzeitkraft im Vergleich mit den bereits vorliegenden Kennzahlen aus anderen Bereichen aufgeführt.

<b>Ganzheitliche Personalsachbearbeitung- (Prüfungsjahr)</b>	<b>Fälle</b>	<b>Vollzeitkräfte</b>	<b>Fälle je Vollzeitkraft</b>
LWL-Hauptverwaltung (GPA 2009)	3.728	12,83	291
Reg. Netz Gütersloh-Paderborn (2010)	1.180	8,35	141
Reg. Netz Bochum-Herten-Herne (2011)	844	5,28	160
Reg. Netz Haldem-Rheine (2012)	480	2	240
Reg. Netz Dortmund-Hemer (2014)	2.017	18,7	108
<b>Reg. Netz Lippstadt-Warstein (2015)</b>	<b>2.067</b>	<b>7,5</b>	<b>276</b>



Rückstände in der Personalsachbearbeitung waren nicht zu erkennen.  
Im Kennzahlenvergleich nimmt das Regionale Netz Lippstadt/Warstein eine Spitzenposition ein.

**Fazit:**

Die Eingruppierung und Einstufung von Ärztinnen und Ärzten in den Entgeltgruppen I und II erfolgt tarifkonform.

Die tariflichen Voraussetzungen zur Eingruppierung von Oberärztinnen und Oberärzten liegen in den überwiegenden Fällen nicht vor. Die Voraussetzung der „medizinischen Verantwortung“ und das Bestehen eines „selbständigen Teilbereiches“ waren nicht in allen Fällen gegeben.

Es wird eine außertarifliche Zulage gezahlt ohne Rechtsgrund.

Die Struktur der Personalverwaltung ist transparent. Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sind klar erkennbar. Die vorhandenen Regelungen bieten eine hohe Sicherheit.

Im Kennzahlenvergleich zur Personalsachbearbeitung nimmt das Regionale Netz Lippstadt/Warstein eine Spitzenposition ein.

#### **4.2 Entlassmanagement gem. § 39 SGB V in der LWL-Klinik Münster, dem LWL-Klinikum Gütersloh und der LWL-Klinik Herten**

##### **Prüfungsgegenstand**

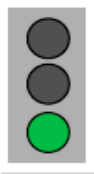
Die Krankenhausbehandlung umfasst auch ein Entlassmanagement zur Lösung von Problemen beim Übergang in die Versorgung nach der Krankenhausbehandlung (§ 39 Abs. 1 Satz 4 SGB V). Ziel des Entlassmanagements ist es, die Kontinuität der Versorgung zu gewährleisten, die Kommunikation zwischen den beteiligten ambulanten oder stationären Versorgungsbereichen zu verbessern, die Entlastung von Patienten und ihren Angehörigen zu ermöglichen sowie zu einer möglichen Vermeidung des „Drehtüreffektes“ beizutragen. Das Entlassmanagement beschreibt demnach die jeweiligen Organisationsabläufe zur Sicherstellung eines reibungslosen Übergangs des Versicherten von der stationären Behandlung in die Anschlussbehandlung. Die hierbei erforderlichen administrativen Tätigkei-



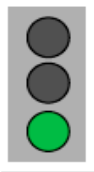
ten wurden in der LWL-Klinik Münster, dem LWL-Klinikum Gütersloh und der LWL-Klinik Herten mit dem Ziel der Prozessoptimierung untersucht.<sup>7</sup>

### Prüfungsergebnisse

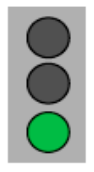
Zur Einschätzung der Zweckmäßigkeit wurde eine Geschäftsprozessanalyse durchgeführt. Die Prozesse wurden gemeinsam mit den Kliniken erhoben und anschließend vom LWL-Rechnungsprüfungsamt modelliert und verglichen. Schwerpunkte wurden auf die Bereiche Dokumentation und Information gelegt.



Die Betreuung der Patienten von der Aufnahme bis zur Entlassung wird in allen LWL-Kliniken administrativ im KIS abgebildet. Multiprofessionelle Stationsteams dokumentieren ihre Arbeit am Patienten auf entsprechenden Verlaufsseiten im KIS. Für das Entlassmanagement relevante Dokumente und Daten werden aus KIS generiert.



Durch die Implementierung von QM-Handbüchern, Verlaufskonferenzen, KIS und anderen elektronischen Datenbanken (z. B. Infoportale im Intranet) stehen Informationen schnell/verzögerungsfrei zur Verfügung, sodass eine rechtmäßige, effektive und einheitliche Aufgabenerledigung möglich ist.



Durch Einarbeitungs- und Patenkonzepte sowie die Key-User auf den Stationen ist für eine sorgfältige Einarbeitung gesorgt.

---

<sup>7</sup> Ausgehend von einer geplanten und mit dem Patienten abgesprochenen Entlassung im Bereich Allgemeinpsychiatrie.

### **Fazit:**

Die administrativen Organisationsabläufe im Rahmen des Entlassmanagements in den LWL-Kliniken sind zweckmäßig. Relevante Informationen stehen allen Beteiligten zur Verfügung und das KIS bietet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Unterstützung bei der administrativen Abwicklung ihrer Aufgaben.

### **4.3 Prüfung des Ambulanten Pflegedienstes der LWL-Klinik Hemer im Regionalen Netz Dortmund/Hemer**

Die LWL-Klinik Hemer betreibt einen Ambulanten Pflegedienst (APD).

Es wurde geprüft, ob das Vorhalten eines APD den einschlägigen Rechtsnormen entspricht. Ebenso wurde geprüft, ob die Personalausstattung und der Personaleinsatz zweckmäßig gestaltet sind.

Außerdem wurde eine Investitionsmaßnahme von 12 PKW für den APD einer Wirtschaftlichkeitsüberprüfung unterzogen.

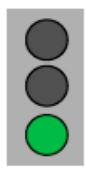
- **Rechtmäßigkeit der Einrichtung eines APD**

Gem. § 5 Abs. 1a) Nr. 4 LVerbO kann der LWL u. a. die Trägerschaft von ambulanten und komplementären psychiatrischen Diensten übernehmen.

Die Patienten der Klinik wurden früher in der sog. Nachsorge von allgemeinen niedergelassenen ambulanten Pflegediensten versorgt. Diese verfügten i. d. R. nicht über die Qualifikation, psychiatrische Patienten adäquat zu versorgen. Aufgrund dieser Unterversorgung wurde der APD zum 01.07.2009 als selbständige wirtschaftliche Einrichtung außerhalb des Klinikgeländes gegründet. Zurzeit werden ca. 160 Patienten von 38 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Vollzeit und Teilzeitbeschäftigung betreut. Es werden Leistungen nach dem SGB V (Gesetzliche Krankenversicherung) und dem SGB XI (Soziale Pflegeversicherung) angeboten. Da der APD in der Außendarstellung den Eindruck eines klassischen Altenpflegedienstes mit Pflegeversicherungsleistungen erweckte, wurden die Umsätze des Zeitraumes 2010 bis 2015 einer Prüfung unterzogen.

Jahr	Verhältnis in absoluten Zahlen (EUR)		Verhältnis in %
	SGB V	SGB XI	
2010	253.854	103.274	71/29
2011	271.876	76.110	78/22
2012	449.014	90.631	83/17
2013	544.732	108.747	83/17
2014	569.525	88.589	87/13
2015 <sup>8</sup>	440.358	80.885	84/16

Zu erkennen ist, dass der APD mehr als 80 % Behandlungspflege i. S. d. SGB V für Menschen mit psychischen Erkrankungen erbringt. Die zur Abrechnung der Leistungen erforderlichen Verträge mit den Kranken- und Pflegekassen wurden auf der Grundlage eines BL-Beschlusses im Jahr 2009 abgeschlossen.



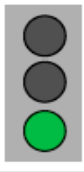
Die Aufgaben eines APD mit dem Leistungsangebot insbesondere für Menschen mit einer psychischen Erkrankung können seitens des LWL als Träger gem. § 5 Abs. 1a) Nr. 4 LVerbO wahrgenommen werden.

In Frage stand, ob die Betriebsleitung berechtigt war, den APD zu gründen.

Die BL führt eine Klinik selbständig und eigenverantwortlich auf der Grundlage der Bestimmungen der Betriebssatzung für die Krankenhäuser des LWL. Sie ist zuständig für alle Angelegenheiten der laufenden Betriebsführung, es sei denn, der Träger behält sich die Zuständigkeit in einzelnen Angelegenheiten vor.

Die BL hat in 2008 das Gründungsvorhaben des APD der LWL-Abt. 65 vorgetragen. Es wurde Übereinstimmung erzielt, die Gründung in der Zuständigkeit der BL zu belassen. Zusätzlich wurde zwischen der LWL-Abt. 65 und der BL eine Zielvereinbarung getroffen, u. a. ein Konzept zur Entwicklung des APD nach SGB V und XI zu erstellen und die Gründung in 2009 zu realisieren.

<sup>8</sup> Zahlen lagen bis einschl. September 2015 vor.

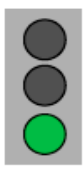


Die BL hat im Rahmen ihrer Zuständigkeit rechtmäßig über die Gründung des APD beschlossen.

- **Zweckmäßigkeit der Einrichtung eines APD**

Zweck der Kliniken ist gem. § 6 Abs. 1 Betriebssatzung für die Kliniken des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen die Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens. Gem. § 1 Abs. 2 f. der Betriebssatzung steht der LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen für das Ziel, eine qualitativ hochwertige und regional gleichwertige, gemeindenahе und differenzierte Versorgung mit psychiatrischer ambulanter, teilstationärer und stationärer Krankenhausbehandlung, Rehabilitation, Förderung und Pflege zu gewährleisten.

Um dieses Ziel zu erreichen, hat die BL beschlossen, den ambulanten **psychiatrischen** Pflegedienst einzurichten. Ziel war es, die Patientenversorgung nach Abschluss der stationären Behandlung zu optimieren. Es lag die Erkenntnis vor, dass die allgemeinen niedergelassenen ambulanten Pflegedienste dieses nicht leisten und gewährleisten konnten. Durch die fachlich adäquate Weiterbehandlung durch den APD konnten nachweislich entsprechende Behandlungserfolge erzielt werden.



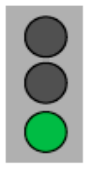
Entsprechend der Zielsetzung der LWL-Klinik ist die Einrichtung eines APD zweckmäßig.

Die Leistungen des APD müssen kontinuierlich „rund um die Uhr“ erbracht werden. Hierzu ist ein entsprechender Personalbestand vorzuhalten.

Zurzeit werden ca. 160 Patienten von 38 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Vollzeit und Teilzeitbeschäftigung betreut. Ausschlaggebend für den Personalbe-

stand sind die Patientenzahl, der Wohnort der Patienten und die damit verbundenen Pflege Touren<sup>9</sup>.

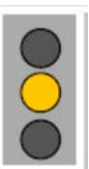
In den jährlich stattfindenden Budgetverhandlungen mit der Kaufmännischen Direktion wird der Personalbestand auf der vorgenannten Grundlage neu verhandelt.



Der Personalbestand 2014 bewegt sich im Rahmen der Planansätze.

Der Personaleinsatz wird mit entsprechenden Softwarelösungen unterstützt. Sowohl die Dienstplangestaltung, die Zeiterfassung als auch die Abrechnung der Pflegeleistungen ist hierüber gewährleistet. Eine Prozessbetrachtung verdeutlichte einen klar strukturierten Pflegeverlauf vom Erstgespräch bis hin zur Verarbeitung der Patienten- und Personaldaten.

Ein Mangel besteht darin, dass es zurzeit noch keine Schnittstellen der eingesetzten Softwarelösungen untereinander und hin zum Personalabrechnungssystem SAP HCM gibt.



Der Prozess „Pflegefall“ wird zweckmäßig mit Softwarelösungen unterstützt.

Optimierungsbedarf besteht in der Beseitigung der Medienbrüche.

***Mit Schreiben vom 05.01.2016 teilte die LWL-Abt. 65 mit, dass zurzeit an der Beseitigung der Schnittstellenproblematik gearbeitet wird und Teile bereits kurz vor Vollendung stehen.***

***Mit Schreiben vom 12.02.2016 teilte die LWL-Klinik zusätzlich mit, dass die Problematik der Nutzung von mobilen Endgeräten zur Optimierung der Pflegedokumentation und der Pflegeabrechnung in das SILKE-Koordinationsgremium als zuständiges IT-Gremium der LWL-Abt. 65 eingebracht wird.***

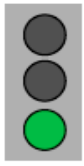
<sup>9</sup> Tour bezeichnet die Planung der täglichen Pflegefälle für die jeweilige Pflegekraft

- **Wirtschaftlichkeit der Anschaffung von 12 Pkw**

Zur Gewährleistung der Pflgetouren hält der APD einen Fahrzeugpark vor. Im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung wurde in 2014 die Anschaffung von 12 PKW für den APD in einer Größenordnung von rd. 200 T€ vergeben.

Gem. § 16 Abs. 3 EigVO ist § 14 GemHVO sinngemäß anzuwenden. Hiernach muss vor Beginn einer Investition die wirtschaftlichste Lösung unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich ermittelt werden. Liegt die Wertgrenze der Ausschreibung unterhalb von 250 T€, ist mindestens eine Kostenberechnung vorzunehmen.

Der Wert der Ausschreibung lag unterhalb der o. a. Wertgrenze. Die Klinik Hemer hat in enger Abstimmung mit der ZEK des LWL die Themen Anschaffungskosten, Folgekosten und mögliches Schaden- und Reparaturaufkommen in die Anschaffungsentscheidung einfließen lassen. Zusätzlich wurde im Rahmen des Vergabeverfahrens auch eine Lebenszyklus-Berechnung abgefragt und in die Wertung der Angebote mit eingebracht.



Der Kauf der Fahrzeuge erfolgte auf der Grundlage der Bestimmungen zur EigVO und der GemHVO.

**Fazit:**

Die Einrichtung eines APD entspricht den rechtlichen Bestimmungen. Die inhaltliche Ausrichtung und die personelle Ausstattung sind zweckmäßig organisiert. An der Optimierung der Softwarelösungen wird gearbeitet. Die Anschaffung von 12 Fahrzeugen erfolgte nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten.

### 4.4 Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten sowie der Organisation der Bauunterhaltung im Regionalen Netz Marsberg

Im Prüfplan des LWL-Rechnungsprüfungsamtes war die Prüfung der Bauverwaltung im Regionalen Netz Marsberg vorgesehen.

#### Prüfungsgegenstand

Gegenstand der Prüfung war die Organisation des Regionalen Netzes Marsberg zur Wahrnehmung der anfallenden Bauaufgaben. Besondere Schwerpunkte lagen auf der Zuordnung und Beachtung der Zuständigkeiten sowie der Umsetzung der rechtlichen Vorgaben zur Vergabe von Bauleistungen.

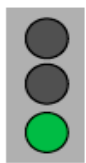
#### Prüfung der Vergabe von Bauleistungen

Als Grundlage für die Auswahl der Prüfungsunterlagen wurden die Buchungen zur Instandhaltung im Regionalen Netz Marsberg für die Jahre 2013 bis 2014 herangezogen. Es wurden insgesamt 86 Buchungspositionen ausgewählt, die 54 verschiedenen Vergabeverfahren zuzuordnen waren. Die Vergabeverfahren wurden unter folgenden Gesichtspunkten geprüft:

- **Vier-Augen-Prinzip bei der Vergabe von Bauleistungen**

Nach den Regelungen des Korruptionsbekämpfungsgesetzes war bei der Vergabe von Bauleistungen das Vier-Augen-Prinzip zu beachten.

Bei den zur Prüfung herangezogenen Aufträgen wurde das Vier-Augen-Prinzip durch eine zweite Unterschrift bei der schriftlichen Auftragserteilung sichergestellt.

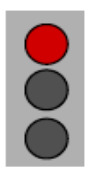


Das Vier-Augen-Prinzip bei der Beauftragung von Bauleistungen wurde beachtet.

- **Freihändige Vergaben**

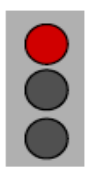
Entsprechend der Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL ist die Durchführung einer Freihändigen Vergabe ohne weitere Einzelbegründung zulässig bis zu einem Auftragswert von höchstens 30.000 EUR, wenn hierzu mindestens drei Angebote eingeholt werden. Aufträge bis 2.500 EUR dürfen ohne Gegenangebot freihändig vergeben werden, wenn die Angemessenheit der Preise nachvollziehbar dokumentiert wird.

Unter den geprüften Vergabevorgängen waren 36 Freihändige Vergaben mit einem Auftragswert bis 2.500 EUR. Die Überprüfung der Angemessenheit der Preise und der Wirtschaftlichkeit des Angebotes war bei keiner Beauftragung dokumentiert.



Die Angemessenheit der Preise bei Freihändigen Vergaben bis 2.500 EUR ist nicht dokumentiert.

Unter den geprüften Freihändigen Vergaben waren 16 Vergaben mit einem Auftragswert über 2.500 EUR. Hiervon sind in sieben Fällen keine Vergleichsangebote eingeholt worden.



Die Vorgabe aus der DA-VOB, bei Freihändigen Vergaben ab einem Auftragswert in Höhe von 2.500 EUR mindestens drei Angebote einzuholen, wurde nicht vollständig beachtet.

- **Beschränkte und öffentliche Ausschreibungen**

Bei der Durchführung von Beschränkten Vergabeverfahren waren die Regelungen der DA-VOB in Verbindung mit der VOB/A, des VHB-Bund und des KorruptionsbG zu berücksichtigen.

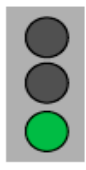
Unter den geprüften 54 Vergabevorgängen war eine Beschränkte Ausschreibung.



Das Vergabeverfahren wurde in Hinblick auf

- Wahl des Vergabeverfahrens
- Durchführung des Vergabeverfahrens
- Entscheidung über die Auftragsvergabe

geprüft. Hierbei wurden keine Mängel festgestellt.

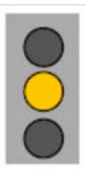


Die Durchführung der Beschränkten Ausschreibung ist in Übereinstimmung mit den geltenden Vergaberegelungen erfolgt.

- **Beteiligung des LWL-RPA**

Nach der Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL und der zugehörigen Ergänzung zum VHB-Bund zu § 12 VOB/A war das LWL-RPA über alle Ausschreibungen nach VOB und über alle Freihändigen Vergaben ab einem Auftragswert von 5.000 EUR zu informieren.

Dem LWL-RPA wurden im Zeitraum 2013 bis 2014 insgesamt 20 Vergabeverfahren gemeldet. Bei der Prüfung der Rechnungsbelege wurde festgestellt, dass zudem noch sieben meldepflichtige Vergabeverfahren durchgeführt wurden, über die das LWL-RPA nicht informiert wurde.



Die Vergabestelle ist ihrer Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA in sieben Fällen nicht nachgekommen.

- **Liefer- und Dienstleistungen**

Im Regionalen Netz Marsberg wird ein großer Teil der Bauunterhaltungsarbeiten durch eigene Mitarbeiter durchgeführt. Aus diesem Grund wurden für den Bereich Bauunterhaltung im Prüfungszeitraum umfangreiche Materialien beschafft.

Für die Vergabe von Lieferleistungen ergibt sich aus der „Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe“ eine Zuständigkeit der LWL-ZEK ab einem Auftragswert in Höhe von 10.000 EUR sowie für den Abschluss von Rahmenvereinbarungen. Bei der Bestimmung des Auftragswertes sind sachlich und zeitlich zusammenhängende Leistungen in einem Verfahren zu vergeben.

Im Prüfungszeitraum wurden von den Mitarbeitern des Regionalen Netzes Materialien bestellt für

- die Instandhaltung der Elektroinstallationen bei vier verschiedenen Firmen im Wert von rd. 135.000 EUR
- die Instandhaltung der Heizungs-, Lüftungs- und Sanitäranlagen bei drei verschiedenen Firmen im Wert von rd. 136.500 EUR
- die Ausführung von Malerarbeiten bei zwei verschiedenen Firmen Materialien im Wert von rd. 21.000 EUR
- die Instandhaltung der Türen und Fenster bei zwei verschiedenen Firmen Beschläge und Schließanlagen im Wert von rd. 95.500 EUR

Die Materialien wurden in kleinen Einzelmengen ohne Beteiligung der LWL-ZEK beschafft.

### **Empfehlung**

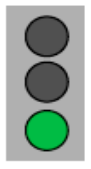
Das Regionale Netz Marsberg sollte gemeinsam mit der ZEK des LWL klären, welche der o. g. Leistungen für eine Bündelung geeignet sind. Ggf. können LWL-weit gültige Rahmenverträge über die ZEK abgeschlossen werden.

- **Korruptionsprävention bei der Beschaffung von Materialien zur Gebäudeinstandsetzung**

Zur Korruptionsprävention bei Lieferleistungen sind nach Ziffer 13 der „Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe“ Abnahmen und Abrechnungen möglichst nur von

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchzuführen, die nicht mit dem vorangegangenen Vergabeverfahren befasst waren.

Im Regionalen Netz Marsberg wird ein großer Anteil der Bauinstandhaltungskosten für Baumaterialien aufgewendet. Um festzustellen, ob die Vorgaben zur Korruptionsprävention bei Lieferleistungen umgesetzt werden, wurde der Prozess der Schadensbearbeitung, der unter anderem auch den Vorgang der Materialbestellung enthält, erfasst und analysiert. Hierbei wurde festgestellt, dass die implementierten Kontrollen den Vorgaben der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL entsprechen. Die Kontrolle erstreckt sich nicht nur auf die Bestellung der benötigten Materialien, sondern auch auf deren Verwendung.



Für den Prozess der Materialbestellung existieren ausreichende Kontrollmechanismen.

- **Rahmenverträge**

Rahmenvereinbarungen sind Aufträge, die vergeben werden, um die Bedingungen für spätere auf dieser Grundlage erteilte Einzelaufträge festzulegen. Rahmenvereinbarungen unterliegen dem Vergaberecht. Spätere Einzelaufträge aus diesen Rahmenverträgen können dann in einem vereinfachten Verfahren abgerufen werden, so dass wiederkehrende Beschaffungen flexibel und einfach vergeben werden können, da nicht jeder Einzelauftrag eigens ausgeschrieben werden muss.

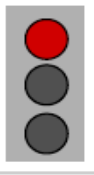
Für die Vergabe von Rahmenverträgen im LWL sind die Regelungen der DA-VOB in Verbindung mit der VOB/A, des VHB-Bund und des KorruptionsbG zu berücksichtigen.

Für die Prüfung im Regionalen Netz Marsberg wurden die Vergabeverfahren für die Gewerke Malerarbeiten, Elektroinstallationsarbeiten, Dachdeckerarbeiten und Heizungs- und Sanitärarbeiten unter den Aspekten

- Wahl des Vergabeverfahrens
- Durchführung der Vergabeverfahren
- Entscheidung über die Auftragsvergabe
- Vollständigkeit der Vergabedokumentation

geprüft.

Im Grunde waren die Vergabeverfahren für die Vergabe der Rahmenverträge nicht zu beanstanden. Lediglich bei der Wahl des Vergabeverfahrens wurde nicht der Auftragswert für die gesamte Vertragslaufzeit zur Festlegung des Vergabeverfahrens berücksichtigt, sondern der Auftragswert für ein Jahr. Dies hat dazu geführt, dass bei sechs Vergabeverfahren eine Beschränkte Ausschreibung durchgeführt wurde, obwohl nach den Wertgrenzen der DA-VOB eine Öffentliche Ausschreibung erforderlich gewesen wäre.



Für die Vergabe der Rahmenverträge wurde nicht in allen Fällen das richtige Vergabeverfahren gewählt.

### **Prüfung der Organisation zur Durchführung der Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten**

Die Aufgaben der Bauabteilung des Regionalen Netzes Marsberg wurden aufgrund der unterschiedlichen Anforderungen und erforderlichen Voraussetzungen in die Bereiche Bedarfsermittlung, Vergabe und Durchführung unterteilt und getrennt voneinander betrachtet.

- **Bedarfsermittlung für Bauunterhaltungsarbeiten**

In dem Fragebogen, der vom Regionalen Netz zu Prüfbeginn beantwortet wurde, wird angegeben, dass der größte Teil der Bedarfsermittlung von den Mitarbeitern der Stationen und des technischen Dienstes im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung erfolgt. Sobald hierbei erforderliche Bauunterhaltungsmaßnahmen erkannt werden, erfolgt eine entsprechende Information an die Bauabteilung. Die Größe des

Gebäudebestandes im Regionalen Netz Marsberg lässt es möglicherweise noch zu, dass die Mitarbeiter der Abteilung „Wirtschaft-Versorgung-Technik“ auch ohne eine systematische Erfassung der Gebäudesubstanz eine Übersicht über den jeweiligen Zustand der Gebäude und größere anstehende Instandhaltungsmaßnahmen behalten. Mit diesem Verfahren zur Bedarfsermittlung erlangt die Bauabteilung jedoch erst dann Kenntnis von erforderlichen Maßnahmen, wenn deren Umsetzung dringlich geworden ist und sofort erfolgen muss. Eine vorausschauende und langfristige Planung der Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten ist so nicht möglich.

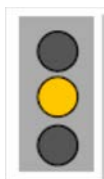
- **Ausschreibung und Vergabe**

Für den Bereich der VOB-Ausschreibungen und -Vergaben bestehen im Klinikverbund Marsberg keine weiteren internen Regelungen. Grundsätzlich ist dieser Bereich jedoch durch die einschlägigen Vergabevorschriften ausreichend geregelt, so dass auch ohne weitere interne Vorgaben Vergabeverfahren korrekt durchgeführt werden können.

Die Prüfung in Bezug auf die Vergabe von Bauleistungen und Rahmenverträgen hat keine Feststellungen ergeben, die organisatorische Maßnahmen erfordern.

- **Durchführung von Bauunterhaltungsarbeiten**

Wesentlicher Zweck der Bauunterhaltung in den LWL-Kliniken ist es, die Gebäudesubstanz in einem Zustand zu halten, der Beeinträchtigungen bei der Nutzung vermeidet und Bauunterhaltungsarbeiten mit einem Minimum an Störungen für den Klinikbetrieb durchzuführen. Hierfür ist eine örtliche Bauleitung von großem Vorteil. Der größte Teil der Liegenschaften des Regionalen Netzes befindet sich an zwei Standorten in Marsberg, in denen jeweils eine eigene Technikabteilung vorgehalten wurde. Mittlerweile wurden diese jedoch zusammengelegt. Da die räumliche Entfernung zwischen den Standorten gering ist, sind kaum Beeinträchtigungen in Bezug auf die örtliche Präsenz der Bauleitung zu erwarten. Die Entscheidung zur Zusammenlegung der Technikstandorte ist unter Berücksichtigung der vorhandenen Rahmenbedingungen und des zu bearbeitenden Bauvolumens nachvollziehbar.



Die Organisation der Abteilung Wirtschaft und Technik ist grundsätzlich geeignet, die Instandhaltung der Gebäude des Regionalen Netzes Marsberg sicherzustellen. Der vorausschauenden Planung der Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten ist mehr Gewicht beizumessen.

**Fazit:**

Die einschlägigen Regelungen zur Vergabe von Bau- und Bauunterhaltungsleistungen im Regionalen Netz Marsberg wurden nicht immer beachtet.

Zudem wurde festgestellt, dass die Organisation der Bauabteilung im Regionalen Netz Marsberg geeignet ist, die Instandhaltung der Klinikgebäude sicherzustellen, wobei der vorausschauenden Planung mehr Aufmerksamkeit zu widmen ist.

***In einer Stellungnahme des Regionalen Netzes Marsberg werden die Feststellungen der Prüfungsniederschrift aufgegriffen und die Umsetzung von möglichen Verbesserungen angekündigt.***

#### **4.5 Prüfung der Aufgabenwahrnehmung beim Betrieb von prüfpflichtigen Anlagen und Einrichtungen im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn**

##### **Prüfungsgegenstand**

Die Anforderungen des Gesetzgebers an die sorgfältige Wahrnehmung von Verantwortung durch Unternehmen und die darin handelnden Personen haben sich in den letzten Jahren laufend verschärft. Für den Betreiber eines Gebäudes bedeutet dies, dass es erforderlich ist, sich einen Überblick über die vielfältigen Anforderungen an den Betrieb einer Immobilie zu verschaffen und die daraus resultierenden Pflichten systematisch und nachweisbar zu erfüllen und so einen wesentlichen Beitrag zu einem sicheren Gebäudebetrieb zu leisten.

Vor diesem Hintergrund hat sich das LWL-RPA entschlossen, die Wahrnehmung der Betreiberverantwortung im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn zu prüfen.

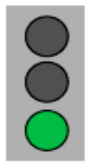
Gegenstand der Prüfung war einerseits die Organisation der Pflichten, die beim Betrieb eines Gebäudes oder gebäudetechnischer Anlagen entstehen. Andererseits sollte die Wahrnehmung der Betreiberpflichten insbesondere für den Betrieb von technischen Anlagen in ausgewählten Objekten des Regionalen Netzes Gütersloh/Paderborn geprüft werden.

### **Prüfung der Organisation zur Wahrnehmung der Betreiberverantwortung**

Die Organisation der Betreiberverantwortung wurde in Anlehnung an die Richtlinie GEFMA 190 unter folgenden Aspekten geprüft:

- Festlegung des sachlichen Umfangs der Betreiberverantwortung
- Festlegung des örtlichen Umfangs der Betreiberverantwortung
- Festlegung der Aufbauorganisation
- Festlegung der Ablauforganisation

Insgesamt konnte festgestellt werden, dass die erforderlichen Abläufe und Zuständigkeiten im Qualitätsmanagement des Regionalen Netzes geregelt sind.



Im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn ist eine Aufbau- und Ablauforganisation für die Wahrnehmung der Betreiberverantwortung vorhanden. Der bestehende Umfang der Betreiberverantwortung und die entsprechenden Zuständigkeiten sind festgelegt und dem entsprechenden Personenkreis bekannt.

### **Prüfung der Dokumentation zur Wahrnehmung von Betreiberpflichten**

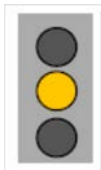
Bei unterlassener oder unzureichender Wahrnehmung der Betreiberpflichten besteht insbesondere bei Unfällen mit Personenschaden die Gefahr, dass das verantwortliche Unternehmen oder die verantwortlichen Führungskräfte und Mitarbeiter haftbar gemacht werden. Es muss daher im Interesse der Betroffenen liegen, dieser Gefahr entsprechend entgegenzuwirken. Unter einer Entlastung im juristischen Sinne (Exkulpation) ist eine Rechtfertigung zur Abwehr einer Beschuldigung zu verstehen. Bei allen Exkulpationsbemühungen, die im Zusammenhang

mit der Betreiberhaftung stehen, spielt eine aussagekräftige und vollständige Dokumentation aller Maßnahmen, die zur Gefahrenabwehr getroffen wurden, eine zentrale Rolle.

- **Dokumentation von wiederkehrenden Prüfungen an technischen Anlagen und Einrichtungen**

Eine der wichtigsten Betreiberpflichten für Unternehmen besteht darin, sicherzustellen, dass alle Einrichtungen, Anlagen, Geräte gemäß den rechtlichen Vorgaben beziehungsweise nach ihren eigenen Festlegungen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung geprüft werden.

Im Zuge dieser Prüfung wurde die Durchführung und Dokumentation der wiederkehrenden Prüfungen für alle Anlagen des Gebäudes 07 der LWL-Klinik Gütersloh und des Gebäudes 04 der LWL-Klinik Paderborn überprüft. Hierbei wurde vom Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn die Durchführung sämtlicher wiederkehrender Prüfungen an technischen Anlagen belegt. Die erforderlichen wiederkehrenden Sachverständigenprüfungen für die Sicherheitsbeleuchtungsanlage und die Lüftungsanlage für das Gebäude 04 der LWL-Klinik Paderborn wurden nicht durchgeführt.



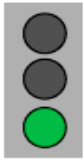
Die erforderlichen wiederkehrenden Prüfungen an technischen Anlagen im Gebäude 04 wurden nicht vollständig durchgeführt.

- **Verkehrssicherung**

Die Verkehrssicherung umfasst vorbeugende Wegesicherung (Trittsicherheit, Schutz vor herabfallenden Teilen von Dächern, Fassaden oder Bäumen), Absturzsicherung, Baustellensicherung, die Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen und Zugängen, eine ausreichende Beleuchtung und den Winterdienst. Die Beurteilung etwaiger Gefährdungen muss regelmäßig erfolgen sowie zusätzlich nach besonderen Ereignissen.



Im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn wird die Zuständigkeit für die Verkehrssicherungspflicht im Qualitätsmanagementhandbuch geregelt. Von der Fachkraft für Arbeitssicherheit werden regelmäßige Begehungen durchgeführt und deren Ergebnis dokumentiert.

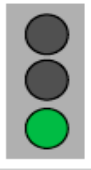


Die Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht ist im QM-Handbuch des Regionalen Netzes Gütersloh/Paderborn geregelt. Die notwendige Dokumentation der Begehungen ist vorhanden.

- **Gefährdungsbeurteilungen**

Die Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung beschreibt den Prozess der systematischen Ermittlung und Bewertung aller relevanten Gefährdungen, denen die Beschäftigten im Zuge ihrer beruflichen Tätigkeit ausgesetzt sind. Hinzu kommt die Ableitung und Umsetzung aller zum Schutz der Sicherheit und der Gesundheit erforderlichen Maßnahmen, die anschließend hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft werden müssen. Das Ziel besteht darin, Gefährdungen bei der Arbeit frühzeitig zu erkennen und diesen präventiv, das heißt noch bevor gesundheitliche Beeinträchtigungen oder Unfälle auftreten, entgegenzuwirken. Die Gefährdungsbeurteilung zu Arbeitsstätten, Arbeitsplätzen, Arbeitsabläufen und Arbeitszeiten basiert u. a. auf den Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes, der Betriebssicherheitsverordnung, der Gefahrstoffverordnung und des Betriebsverfassungsgesetzes.

Nach dem QM-Handbuch der LWL-Klinik Gütersloh ist die Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen der Fachkraft für Arbeitssicherheit übertragen und wird auf der Basis der „Handlungshilfe zur Beurteilung von Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz“, die vom Referat Personalhaushalt, Gesundheit, Arbeitssicherheit, Datenschutz der LWL-Haupt- und Personalabteilung erstellt wurde, durchgeführt.



Die Zuständigkeiten zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn sind klar geregelt. Gefährdungsbeurteilungen auf der Basis der „Handlungshilfe zur Beurteilung von Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz“ der LWL-Haupt- und Personalabteilung sind vorhanden.

### **Fazit**

Im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn ist eine Aufbau- und Ablauforganisation für die Wahrnehmung der Betreiberverantwortung vorhanden. Der bestehende Umfang der Betreiberverantwortung und die entsprechenden Zuständigkeiten sind festgelegt und dem entsprechenden Personenkreis bekannt. Die Betreiberpflichten werden grundsätzlich in ausreichendem Umfang wahrgenommen. Allerdings ist es unbedingt erforderlich, die Durchführung der wiederkehrenden Prüfungen an technischen Anlagen vollständig sicherzustellen.

## **4.6 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen und den LWL-Maßregelvollzugskliniken**

### **Prüfungsgegenstand**

Die Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes werden der jeweiligen Betriebs-satzung entsprechend als organisatorisch und wirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit geführt. Maßgebliche Anwendung finden das Krankenhausgestaltungsgesetz des Landes NRW in Verbindung mit der Gemeindekrankenhausbetriebsverordnung, die Eigenbetriebsverordnung (EigVO) und die Landschaftsverbandsordnung. Für die LWL-Einrichtungen des Maßregelvollzugs gilt darüber hinaus das Maßregelvollzugsgesetz NRW in der jeweils gültigen Fassung mit den dazu erlassenen Durchführungsverordnungen.

Regelungen für das Rechnungswesen der Eigenbetriebe trifft u. a. § 13 EigVO. Zur Finanzbuchhaltung, Zahlungsabwicklung und Liquiditätsplanung wird am an-

gegebenen Ort die sinngemäße Geltung der §§ 93 und 94 GO sowie § 30 Abs. 3 und 6 GemHVO festgelegt.

In Anlehnung an § 19 Abs. 1 S. 1 EigVO führen die LWL-Kliniken ihre Bücher nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB).

In Anwendung des § 31 Abs. 2 GemHVO wurden durch den Direktor des Landschaftsverbandes die „Rahmenregelungen für das Rechnungswesen der wie Eigenbetriebe geführten LWL-Kliniken, LWL-Pflegezentren und Wohnverbände sowie der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen“ (Rahmenregelungen für das Rechnungswesen) - geändert 23.06.2008 - erlassen.

Regelungen zum Beschaffungswesen für den gesamten LWL sind in der „Dienst-anweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Land-schaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL)“ vom 15.09.2012 festgelegt.

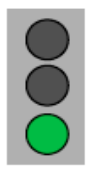
Um eine einheitliche Geldbewirtschaftung sicherzustellen, werden bei der LWL-Finanzabteilung für die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbands, des LWL-Maßregelvollzugs und der LWL-Jugendhilfe so-genannte Abrechnungskonten geführt. Die Vorschriften hinsichtlich der Abwick-lung der Abrechnungskonten finden sich in der Handlungsanweisung für den Zahlungsverkehr zwischen dem Träger und den LWL-Kliniken, LWL-Wohnverbänden, LWL-Pflegezentren und LWL-Jugendhilfeeinrichtungen gem. § 7 Abs. 3 Ziff. 7 der ergänzenden Regelung der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO vom 01.06.2009.

Grundlage für die Prüfung der Zahlungsabwicklung sind neben den vorgenannten generellen Regelungen auch die jeweiligen örtlichen Regelungen.

Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Be-achtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Rege-lungen, so dass von einer ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung ausgegangen werden kann.

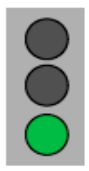
### Prüfungsergebnisse

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die neun Finanzbuchhaltungen der Regionalen Netze im LWL-PsychiatrieVerbund sowie der LWL-Maßregelvollzugseinrichtungen im Jahr 2015 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-SILKE-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.



In sieben Finanzbuchhaltungen war das Prüfungsergebnis insgesamt positiv. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war im Wesentlichen gegeben.

Wie bereits im Bericht des Vorjahres dargestellt worden ist, sind im Rahmen der Prüfungen des Jahres 2014 Defizite in den Finanzbuchhaltungen der LWL-Kliniken Dortmund und Hemer festgestellt worden. Seinerzeit sind durch die Kaufmännische Leitung der betroffenen Einrichtungen umgehend Maßnahmen ergriffen worden, um einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf wieder herzustellen. Wie ebenfalls bereits berichtet, hat eine Nachschauprüfung im ersten Quartal 2015 ergeben, dass die eingeleiteten Maßnahmen bereits erste Erfolge gezeigt haben. Im Jahr 2016 wurde der Umsetzungsstand erneut überprüft. Es haben sich keine Beanstandungen mehr ergeben.



Die Entwicklung der Finanzbuchhaltungen in den LWL-Kliniken Dortmund und Hemer war positiv. Sie entspricht den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB).

### Fazit:

Die Aufgabenwahrnehmung der Finanzbuchhaltungen erfolgte in der Regel ordnungsgemäß.

### 4.7 Prüfung des SAP-ERP Systems im LWL-PsychiatrieVerbund– FI-Modul/LWL-Klinik Münster

#### Prüfungsgegenstand

Der LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen hat im Rahmen des Projektes SILKE ein SAP-ERP-System zur Unterstützung der Bereiche Finanz- und Rechnungswesen, Anlagenbuchhaltung, Controlling, Materialwirtschaft und Technik in den betriebswirtschaftlichen Bereichen der Einrichtungen eingeführt. Die Prüfung dieses komplexen Gesamtsystems erfolgte in aufeinander aufbauenden Einzelmaßnahmen. In 2014 wurde zunächst mit dem Basismodul (einschließlich Datenbank und Betriebssystem) die unterste Ebene und Grundlage für alle SAP-Module geprüft.

**Aufgrund seiner finanzwirtschaftlichen Relevanz wurde die Prüfung in 2015 mit dem Modul FI (Finanzwesen) fortgesetzt.**

Die Prüfung erfolgte auf der Grundlage des Auftrags aus § 103 Absatz 2 GO NRW in Verbindung mit § 5 Absatz 2 RPO.

Im Rahmen der Prüfung war zu untersuchen, ob das SAP-ERP System PV, und hier insbesondere das FI-Modul, den Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit genügt. Neben den SAP-FI-spezifischen Prüfungsansätzen standen folgende grundsätzliche Aspekte im Fokus:

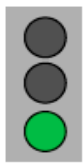
- Systemänderbarkeit des Produktivsystems
- Protokollierung
- Änderungsbelege

#### Prüfungsergebnisse

- **Systemänderbarkeit des Produktivsystems**

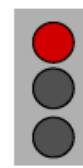
Die Unveränderbarkeit (Radierverbot) einschließlich der Protokollierung von Änderungen kaufmännischer Daten ist nach § 239 HGB und Teilziffer (Tz) 8 GoBD ein wesentlicher Grundsatz der ordnungsgemäßen Buchführung. Neben dem klassischen Radierverbot für Buchhaltungsbelege greift dieser Grundsatz auch für die Systemdaten, die Belegstatus besitzen.

Geprüft wurde daher, ob das Produktivsystem gegen Anwendungsentwicklungen und der Produktivmandant gegen Customizing gesperrt sind. Ferner wurde untersucht, ob die Berechtigung zur Änderung der Tabelle T000, in der operative Eigenschaften der Mandanten eingestellt werden, sachgerecht vergeben ist und die Änderungen in der Tabelle T000 dokumentiert werden.



Hierbei ergaben sich zur Systemänderbarkeit keine Beanstandungen.

Weiter wurden die Berechtigungen zur Einstellung der Systemänderbarkeit sowie zu Änderungen an der Mandantenänderbarkeit geprüft.



Die Unveränderbarkeit des Systems konnte aufgrund des berechtigten Personenkreises nicht sichergestellt werden.  
Im Zusammenhang mit der Mandantenänderbarkeit wurde festgestellt, dass der Notfall-User REPAIR auch für wiederkehrende Administrationsaufgaben genutzt wurde. Dies gehört nicht zum Aufgabenspektrum eines Notfall-Users.

***Die Berechtigungsprobleme wurden im Zuge des Ausräumverfahrens behoben.***

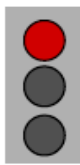
- **Protokollierung**

Damit die Systemfunktionen und die Systemsicherheit eines SAP-Systems überwacht werden können, müssen relevante Ereignisse protokolliert werden.

In Bezug auf die Protokollierung ergab die Prüfung im Einzelnen folgendes:

- Die generelle Tabellenprotokollierung war auf allen Mandanten aktiviert.
- Im Produktivsystem V30 stand der Wert beim Parameter 'RECLIEN' nicht auf 'ALL' und somit war die Protokollierung nicht eingestellt. Dies hatte zur Folge, dass die Nachvollziehbarkeit bei Importen nicht gegeben war.

- Ein Teil der rechnungslegungsrelevanten Tabellen wurde nicht protokolliert.
- Zur Protokollierung von sicherheitsrelevanten Tabellen existierten keine Unternehmensrichtlinien. Auch erfolgte bei einer exemplarisch überprüften Tabelle keine Protokollierung.
- Im SAP-System waren 49 selbstdefinierte Tabellen hinterlegt. In der LWL.IT war nicht bekannt, welche der Tabellen rechnungslegungsrelevante Daten enthielten. Eine entsprechende schriftliche Regelung zur Klassifizierung der Tabellen fehlte ebenfalls.
- Im SAP-System des PV wurden Dialog-User gefunden, die das Recht zum Löschen der Tabellenänderungsprotokolle besaßen. Hier lag ein Verstoß gegen das Radierverbot vor.



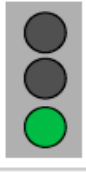
Auch wenn die generelle Tabellenprotokollierung aktiviert ist, beeinträchtigen die v. g. Lücken in der Protokollierung die Überwachung der Systemfunktionen und der Systemsicherheit.

***Die Protokollierung wurde im Ausräumfahren entsprechend nachjustiert und die v. g. Lücken damit geschlossen.***

- **Änderungsbelege**

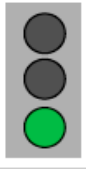
Änderungen an Belegobjekten sollten autorisiert durchgeführt werden. Änderungsbelege, die als Nachweise für die ordnungsmäßige Buchführung dienen, sind gemäß den gesetzlich erforderlichen Aufbewahrungsfristen (vgl. § 257 HGB) zu archivieren.

- Den Customizing-Tabellen kommt im SAP-System eine zentrale Steuerungsfunktion zu. Mit der Aufzeichnung von Tabellenänderungen soll die Korrektheit der Tabelleneinstellung und die Nachvollziehbarkeit aller Änderungen sichergestellt werden.



Für die rechnungslegungsrelevanten Tabellen werden Änderungsbelege geschrieben.

- Gem. § 257 HGB sind Änderungsbelege zu Buchhaltungsbelegen und Stammdaten zehn Jahre aufzubewahren. Im Produktivmandanten darf daher kein User das Recht haben, Änderungsbelege zu löschen.



Änderungsbelege waren gegen die Löschung durch Dialog-User geschützt. Löschungen durch System-User wurden durch organisatorische Maßnahmen abgesichert.

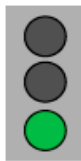
- **SAP-FI-spezifische Prüfungsansätze**

Die Prüfung des FI-Moduls erfolgte exemplarisch anhand der Systemeinstellungen für den Buchungskreis 2010 (LWL-Klinik Münster). Die Einstellungen wurden mit Hilfe der nachfolgenden Prüfungsansätze untersucht:

- Wird durch die Systemeinstellung verhindert, dass Löschroutinen versehentlich Daten des jeweiligen Buchungskreises zurücksetzen?
- Wurde der Personenkreis, der das Recht hat, die Buchungsperioden zu öffnen bzw. zu schließen, auf einen fachlich geeigneten, kleinen Personenkreis eingeschränkt?
- Wurde die Berechtigung, eine Bilanz anzusehen, auf einen Kreis von fachlich kompetenten Personen eingeschränkt?
- Wird die Qualität und Integrität der Kreditorenkontenstämme durch eine zentrale Stammdatenpflege gesichert?
- Wurde die Berechtigung, Debitoren (zentral) anzulegen bzw. zu ändern, sachgerecht vergeben?
- Wird durch eine zentrale Pflege der Sachkontenstämme deren Qualität und Integrität abgesichert?



- Erfolgte die Vergabe der Berechtigungen, Kreditoren-/Debitoren- und Hauptbuchbuchungen vorzunehmen, sachgerecht und wird dabei der Funktionstrennungsgrundsatz beachtet?
- Im SAP-ERP-System PV kann durch eine adäquate Rechtevergabe nicht ausgeschlossen werden, dass ein Benutzer einen von ihm selbst gebuchten Betrag auszahlt. Wird dem daraus resultierenden Risiko durch geeignete organisatorische Sicherungsmaßnahmen begegnet?



Zu den SAP-FI-spezifischen Prüfungsansätzen ergaben sich keine Beanstandungen.

**Fazit:**

Zusammenfassend bleibt festzuhalten, dass bei dem insgesamt positiven Prüfungsergebnis die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit des Systems noch weiter verbessert wurde.

**4.8 Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen**

Unter dem Gliederungspunkt **9.2 „Vergaben nach VOB“** werden die Prüfungsergebnisse der dezernatsübergreifenden VOB-Vergabeproofungen im Gesamtzusammenhang dargestellt. Die dort aufgeführten Prüfungsergebnisse beinhalten u. a. folgende Vergaben:

- LWL-Klinik Dortmund - Neubau Kranken- und Küchengebäude, Freianlagen
- LWL-Klinik Münster - Sanierung Station 17.1, Malerarbeiten
- LWL-Klinik Herten - Neubau Tagesklinik, H-/L-/S-Arbeiten
- LWL-Klinik Dortmund, Neubau Küchengebäude, Estrich/Bodenbeschichtung

**5      Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg**

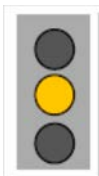
**5.1      Wirtschaftsbetrieb Küche der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss  
Haldem**

**Prüfungsgegenstand**

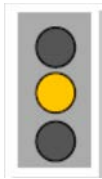
Bei dem Wirtschaftsbetrieb Küche handelt es sich um die Zentralküche der LWL-Maßregelvollzugsklinik, die sich einerseits um die Patientenversorgung kümmert und andererseits für Bedienstete, Besucher sowie ein Altenheim und einen Essen-auf-Rädern-Dienst Mahlzeiten anbietet (Verhältnis Beköstigungstage 2014 in % rund 75:25). Gegenstand der Fachprüfung war die administrative Abwicklung des Wirtschaftsbetriebs Küche bezogen auf die Abgabe von Mittagessen an das Altenheim und den Essen-auf-Rädern-Dienst.

**Prüfungsergebnisse**

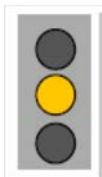
Grundsätzlich gilt, dass der Geschäftsablauf so einzurichten ist, dass die Aufgaben sorgfältig und schnell erfüllt werden können. Die administrative Abwicklung im Wirtschaftsbetrieb Küche ist alles in allem ordnungsgemäß. Verbesserungsmöglichkeiten wurden in folgenden Bereichen gesehen:



Zur Dokumentation der Anzahl der täglich ausgegebenen Mahlzeiten liegt in der Zentralküche eine Monatsübersicht aus. Sie wird handschriftlich geführt. Das manuelle Auszählen der Mahlzeiten in der Monatsübersicht stellt eine potentielle Fehlerquelle dar. Diesbezüglich besteht Optimierungsbedarf.



Die händisch ausgefüllte Liste wird in Papierform nach Monatsende an die Verwaltung gegeben. Dort werden die Zahlen manuell aufaddiert und die entsprechenden Rechnungen ausgestellt. Bei der Datenübermittlung zwischen Zentralküche und Verwaltung (Monatsübersicht) ist der Einsatz einer angemessenen IT-Unterstützung zu prüfen, um die Fehleranfälligkeit zu reduzieren.



Ein schriftlicher Vertrag über die Zusammenarbeit mit dem Altenheim und dem Essen-auf-Rädern-Dienst existiert nicht. Aus Gründen der Transparenz und der organisatorischen Rahmenbedingungen (z. B. Fluktuation leitender Mitarbeiter, Abrechnungsmodalitäten, Wissenstransfer) wäre es zweckmäßig, Absprachen schriftlich festzuhalten, so dass alle Beteiligten den gleichen Informationsstand haben.

***Seit Juni 2015 wird die Anzahl der gelieferten Mahlzeiten monatlich mittels einer Excel-Datei dem Sachbereich Wirtschaft/Einkauf als Grundlage der Rechnungserstellung gemeldet.***

***Mit dem Essen-auf-Rädern-Dienst wurde im August 2015 eine schriftliche Vereinbarung getroffen. Die Abgabe von Mittagessen an das Altenheim endete zum 31.05.2015.***

### **Fazit:**

Für die administrative Abwicklung des Wirtschaftsbetriebs Küche der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem haben sich im Rahmen der Prüfung Optimierungspotentiale gezeigt, die im Ausräumungsverfahren umgesetzt wurden.

## **5           Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg**

---

### **5.2        Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen**

Unter dem Gliederungspunkt 4.6 werden die Prüfungsergebnisse der dezernatsübergreifenden Prüfung der Finanzbuchhaltung bei den LWL-Kliniken im Gesamtzusammenhang dargestellt.

**6 Dezernat Landesrätin Birgit Westers**

**6.1 Prüfung des Beschaffungswesens des LWL-Landesjugendamtes, Koordinationsstelle Sucht**

**Prüfungsgegenstand**

Die Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL (DA) erfasst u. a. Werk- und Dienstverträge.

Bei den Ausgaben des LWL-Landesjugendamtes, Koordinationsstelle Sucht, handelt es sich vorwiegend um den Abschluss von Werk- bzw. Dienstverträgen.

Geprüft wurden deshalb schwerpunktmäßig die abgeschlossenen Werk- bzw. Dienstverträge sowie deren Abwicklung.

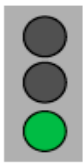
**Prüfergebnis**

- **Form des Vertragsabschlusses**

Grundlage für den Abschluss eines Werkvertrages sind die §§ 631 ff BGB. Davon abzugrenzen ist der Dienst- bzw. Arbeitsvertrag, der in den §§ 611 ff BGB geregelt ist.

Grundsätzlich sollte ein Werk- bzw. Dienstvertrag schriftlich fixiert sein, nicht zuletzt auch deshalb, um ihn als Beleg vorzuhalten.

Das LWL-Landesjugendamt, Koordinationsstelle Sucht, schließt ausschließlich schriftliche Werk- bzw. Dienstverträge ab.

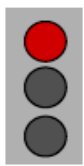


Es lagen in allen Fällen schriftliche Werk- bzw. Dienstverträge vor. Die Verträge waren Teil der zahlungsbegründenden Unterlagen.

- **Verwendete Vertragsmuster für den Abschluss der Werk- bzw. Dienstverträge**

Nach Ziffer 3 der DA ist die ZEK für vergaberechtliche Grundsatzangelegenheiten zuständig. Als zentraler Dienstleister für die LWL-Dezernate und -Einrichtungen hat die ZEK Vertragsmuster u. a. für Werkverträge und Dienstverträge auf ihrer Intranetseite bereitgestellt.

Das LWL-Landesjugendamt, Koordinationsstelle Sucht, verwendete nicht die aktuellen, durch die LWL-Haupt- und Personalabteilung (ZEK) bereitgestellten Vertragsmuster. Stattdessen wurde entweder nur ein standardisiertes Formblatt oder ein älteres, durch das Referat Rechts- und Grundsatzangelegenheiten früher überprüftes Vertragsmuster, verwendet. Dieses Vertragsmuster wurde zwischenzeitlich durch die LWL-Haupt- und Personalabteilung inhaltlich verändert. Daraus entstandene rechtliche Risiken haben sich jedoch nicht realisiert.



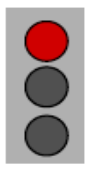
Die aktuellen Vertragsmuster der ZEK wurden nicht verwendet.

- **Zuständigkeit für den Abschluss von Werk- bzw. Dienstverträgen (neu geregelt: Abschluss von Werk- und freien Dienstverträgen)**

Schwierige Einzelfälle sind dem Sachbereich Rechts- und Grundsatzangelegenheiten der LWL-Haupt- und Personalabteilung **vor** Vertragsabschluss vorzulegen. Darüber hinaus sind dem Sachbereich Rechts- und Grundsatzangelegenheiten insbesondere folgende Fallgruppen vor Vertragsabschluss zur Prüfung vorzulegen:

- Werkverträge mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des LWL
- Werkverträge mit ehemaligen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des LWL
- Werkverträge mit Personen, die vor weniger als 4 Monaten das letzte Werk abgeliefert haben
- Werkverträge mit einer Laufzeit von mehr als 6 Monaten
- Werkverträge mit einer Vergütung über 25.000 EUR

Das LWL-Landesjugendamt, Koordinationsstelle Sucht, hat im Jahre 2014 vier Werk- bzw. Dienstverträge mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie mit ehemaligen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen geschlossen. In diesen Fällen wurde die LWL-Haupt- und Personalabteilung nicht, wie mit Verfügung vorgesehen, beteiligt.



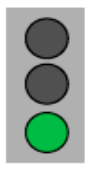
Bei vier Werk- bzw. Dienstverträgen wurden die Verträge nicht der LWL-Haupt- und Personalabteilung vorgelegt.

- **Interessenbekundungsverfahren**

Eine besondere Form der Markterkundung ist das sogenannte Interessenbekundungsverfahren. Bei einem Interessenbekundungsverfahren handelt es sich um die vereinfachte Form eines Teilnahmewettbewerbs **vor** Durchführung von Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben. Bei derartigen Auswahlverfahren handelt es sich **nicht** um Vergabeverfahren im Sinne der §§ 97 ff. GWB bzw. der Vergabeverordnung.

Das Interessenbekundungsverfahren ist klar von einem ggf. nachfolgenden Vergabeverfahren abzugrenzen und ersetzt dieses nicht. Unternehmen können sich nach Maßgabe der in der Bekanntmachung veröffentlichten Bedingungen um die Berücksichtigung bei der Auswahl der aufzufordernden Unternehmen in einem nachfolgenden Vergabeverfahren bewerben. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Durchführung eines solchen Vergabeverfahrens oder auf Beteiligung an einem späteren Vergabeverfahren bzw. auf Erteilung eines öffentlichen Auftrages.

Das LWL-Landesjugendamt, Koordinationsstelle Sucht, hat im Jahre 2008 die ZEK beauftragt, ein Interessenbekundungsverfahren durchzuführen. Gegenstand der Interessenbekundungsverfahren war der Aufbau eines „Dozentenpools“ mit dem Ziel, den aufgenommenen Personenkreis an späteren Einzelausschreibungen zu beteiligen (z. B. für Fortbildungsveranstaltungen).

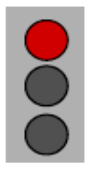


Es wurde ein Referentenpool gebildet. Dieser wird bei den Auftragsvergaben in Anspruch genommen.

- **Längerfristige Verträge**

Langzeitverträge sollen die Laufzeit von vier Jahren nicht überschreiten (Ziffer 10 der DA). Die Schätzung der Auftragswerte erfolgt bei derartigen Verträgen auf der Grundlage von 48 Monaten (Ziffer 7 der DA).

Das Interessenbekundungsverfahren zur Gewinnung von Referenten und Referentinnen für den Aufbau des Dozentenpools wurde im Jahre 2008 durch die ZEK durchgeführt. Damit wurde die maximale Laufzeit von 48 Monaten deutlich überschritten.



Die Laufzeit von 48 Monaten wurde deutlich überschritten.

***Das Interessenbekundungsverfahren wurde aufgrund der Feststellung des LWL-RPA neu durchgeführt.***

- **Abschluss der Werk- bzw. Dienstverträge im Zuständigkeitsbereich des LWL-Landesjugendamtes, Koordinationsstelle Sucht**

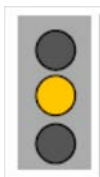
Beim Abschluss von Werk- bzw. Dienstverträgen sind die Voraussetzungen gemäß DA zu beachten. Hierzu gehören:

- die Einholung von Vergleichsangeboten
- die Dokumentationspflicht
- die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips
- das Bündelungsgebot
- die Ausschreibung und der Abschluss längerfristiger Verträge



- die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA
- die Beachtung der Zuständigkeit der ZEK

Das LWL-Landesjugendamt, Koordinationsstelle Sucht, ging davon aus, dass das durchgeführte Interessenbekundungsverfahren eine verbindliche Grundlage für den unmittelbaren Abschluss der Verträge sei.



Die Einholung von Vergleichsangeboten wurde unterlassen.  
Ansonsten bearbeitet das LWL-Landesjugendamt, Koordinationsstelle Sucht, die Vergabevorgänge ordnungsgemäß.

***In der schriftlichen Stellungnahme des LWL-Landesjugendamtes, Koordinationsstelle Sucht, wurden die Feststellungen anerkannt und alle notwendigen Schritte zu einer Behebung der Mängel ergriffen.***

### **Fazit:**

Das Vergaberecht wurde nicht umfassend beachtet.

Beim Abschluss von Werk- bzw. Dienstverträgen sind durch eine nicht korrekte Auslegung beim Interessenbekundungsverfahren Mängel festgestellt worden.

In vier Fällen unterblieb die notwendige Vorlage der Werk- bzw. Dienstverträge an die LWL-Haupt- und Personalabteilung.

### **6.2      Prüfungen des Finanz- und Rechnungswesens bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen werden der Betriebsatzung entsprechend als organisatorisch und wirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit geführt. Maßgebliche Anwendung finden die Eigenbetriebsverordnung (EigVO), die Landschaftsverbandsordnung und die Betriebsatzung für die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen.

Regelungen für das Rechnungswesen der Eigenbetriebe trifft u. a. § 13 EigVO. Zur Finanzbuchhaltung, Zahlungsabwicklung und Liquiditätsplanung wird am angegebenen Ort die sinngemäße Geltung der §§ 93 und 94 GO sowie § 30 Abs. 3 und 6 GemHVO festgelegt.

In Anlehnung an § 19 Abs. 1 S. 1 EigVO führen die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen ihre Bücher nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB).

In Anwendung des § 31 Abs. 2 GemHVO wurden durch den Direktor des Landschaftsverbandes die „Rahmenregelungen für das Rechnungswesen der wie Eigenbetriebe geführten LWL-Kliniken, LWL-Pflegezentren und Wohnverbände sowie der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen“ (Rahmenregelungen für das Rechnungswesen) - geändert 23.06.2008 - erlassen.

Regelungen zum Beschaffungswesen für den gesamten LWL sind in der „Dienst-anweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL)“ vom 15.09.2012 festgelegt.

Um eine einheitliche Geldbewirtschaftung sicherzustellen, werden bei der LWL-Finanzabteilung für die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbands, des LWL-Maßregelvollzugs und der LWL-Jugendhilfe sogenannte Abrechnungskonten geführt. Die Vorschriften hinsichtlich der Abwicklung der Abrechnungskonten finden sich in der Handlungsanweisung für den

Zahlungsverkehr zwischen dem Träger und den LWL-Kliniken, LWL-Wohnverbänden, LWL-Pflegezentren und LWL-Jugendhilfeeinrichtungen gem. § 7 Abs. 3 Ziff. 7 der ergänzenden Regelung der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO vom 01.06.2009.

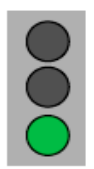
Grundlage für die Prüfung der Zahlungsabwicklung sind neben den vorgenannten generellen Regelungen auch die jeweiligen örtlichen Regelungen.

Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Beachtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Regelungen, so dass von einer ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung ausgegangen werden kann.

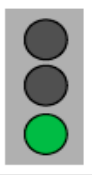
### **Prüfungsergebnisse**

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen im Jahr 2015 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-SILKE-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

Das Finanz- und Rechnungswesen des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims Hamm wird einem Dienstleistungsvertrag entsprechend von der Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Hamm wahrgenommen. Im Zuge der Prüfung der Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Hamm wurde das Finanz- und Rechnungswesen des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims mit geprüft.



Die Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Hamm hat die Aufgabenerledigung gemäß dem Dienstleistungsvertrag für das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm ordnungsgemäß wahrgenommen.



Das Prüfungsergebnis der Finanzbuchhaltungen in den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen war insgesamt positiv. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war im Wesentlichen gegeben.

### **Fazit:**

Die Finanzbuchhaltung der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen arbeitete ordnungsgemäß.

### **6.3 Abrechnung der Reisekosten im LWL-Jugendheim Tecklenburg**

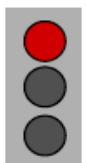
#### **Prüfungsgegenstand**

Ziel dieser Prüfung war es festzustellen, ob das LWL-Jugendheim Tecklenburg bei der Abrechnung der Reisekosten seiner Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist und hierbei ein zweckmäßiges Verfahren angewendet hat. Die Prüfung richtete sich auf die Abrechnung der Reisekosten durch die Verwaltung des LWL-Jugendheimes Tecklenburg. Laut Wirtschaftsplan 2014 handelte es sich hierbei um ein Volumen von 120.000,00 EUR (Aufwandskonto 69300). Im IST beliefen sich die Ausgaben auf 156.756 EUR.

#### **Prüfungsergebnisse**

- **Dienstreisegenehmigungen**

Im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns sollen nach § 2 Abs. 3 LRKG i. V. m. den VV zu § 2 LRKG für die Erledigung gleichartiger Dienstgeschäfte innerhalb eines zu bestimmenden räumlichen Bereichs generelle Genehmigungen von Dienstreisen auf Antrag der Bediensteten erteilt werden. Darin soll u. a. auch festgelegt werden, welches Beförderungsmittel grundsätzlich zu benutzen ist. Zudem sollten sie Angaben zum Geltungsbereich (z. B. bestimmter Bezirk, landesweit) enthalten.



§ 2 Abs. 3 LRKG wurde nicht beachtet. Das LWL-Jugendheim Tecklenburg hatte keine schriftlichen, auf die jeweiligen Beschäftigten zugeschnittenen generellen Dienstreisegenehmigungen erteilt.

### **Empfehlung**

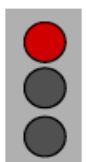
Die Erteilung genereller Dienstreisegenehmigungen ist im LWL-Jugendheim Tecklenburg aufgrund der Gleichartigkeit der zu erfüllenden Tätigkeiten grundsätzlich sinnvoll. Der Verwaltungsaufwand kann erheblich gesenkt werden, da nicht jede einzelne Dienstreise geprüft und genehmigt werden muss.

***Das LWL-Jugendheim Tecklenburg wird künftig personenbezogene generelle Dienstreisegenehmigungen erteilen.***

- **Ausnahme vom Wohnortprinzip**

Beträgt die Entfernung zwischen Wohnung und Dienststätte mehr als 30 km, wird gemäß § 4 Abs. 2 LRKG bei Antritt oder Beendigung der Dienstreise an der Wohnung höchstens die Reisekostenvergütung gewährt, die bei Abreise oder Ankunft an der Dienststätte entstanden wäre.

In einer von der Verwaltungsleitung des LWL-Jugendheims Tecklenburg mit Wirkung vom 01.05.2005 in Kraft gesetzten Dienstanweisung „Antritt und Beendigung von Dienstreisen“ wird u. a. geregelt, dass die jeweiligen Vergleichswerte zu dokumentieren sind.



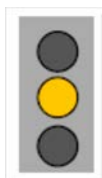
§ 4 Abs. 2 LRKG wurde nicht beachtet. In den geprüften Fällen konnte aufgrund fehlender Angaben nicht nachvollzogen werden, wo eine Dienstreise angetreten oder beendet wurde. Entsprechende Vergleichsberechnungen waren nicht dokumentiert.

***Die Prüfung wurde seitens des LWL-Jugendheims Tecklenburg zum Anlass genommen, eine neue „Dienstanweisung zu Reisekostenabrechnungen“ zu***

**verfassen. Diese Dienstanweisung fordert ausdrücklich die Dokumentation der Vergleichsberechnung.**

- **Zahlungsvoraussetzungen**

Nach § 3 Abs. 8 LRRG ist die Reisekostenvergütung schriftlich zu beantragen. Die zur Verfügung gestellten Dienstreisetagebücher sind sorgfältig auszufüllen. Es sind wahrheitsgemäße Angaben über den tatsächlichen Reiseverlauf sowie die entstandenen dienstbedingten Aufwendungen zu machen.



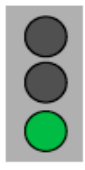
Die Abrechnung erfolgte in allen geprüften Fällen auf der Grundlage eines schriftlichen Antrags. Die Dienstreisetagebücher wurden in vielen Fällen jedoch nicht sorgfältig geführt, in einigen Fällen fehlten die Unterschriften der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **Empfehlung**

Dem LWL-Jugendheim Tecklenburg wurde empfohlen, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darauf hinzuweisen, die Eintragungen in den Dienstreisetagebüchern transparent und ausführlich vorzunehmen und diese zu unterschreiben. Bei wiederkehrenden Reisezielen wird die Nutzung einer Liste, die die Kilometerangaben sowie die Reisegründe beinhaltet, angeregt.

**Das LWL-Jugendheim Tecklenburg hat diese Empfehlung in die „Dienstanweisung zu Reisekostenabrechnungen“ aufgenommen.**

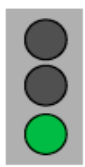
Weitere Prüfkriterien waren die Berechnung und Gewährung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung, die Fahrtkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, die Nebenkosten sowie die Abrechnung von Kleinbeträgen und die Ausschlussfrist nach § 3 Abs. 8 LRRG.



In der Regel erfolgte eine korrekte Berechnung und Gewährung der Beträge. Ebenso wurde § 3 Abs. 8 LRKG beachtet.

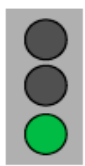
- **Kontierung und Buchung der Reisekostenabrechnung**

Nach Ziffer 10.1 der Rahmenregelung für das Rechnungswesen der wie Eigenbetriebe geführten LWL-Kliniken, LWL-Pflegezentren und Wohnverbände sowie der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen ist die Zahlungsabwicklung ordnungsgemäß und sicher zu erledigen. Es können ausschließlich sachlich und rechnerisch richtig festgestellte Belege in der Zahlungsabwicklung zur weiteren Bearbeitung angenommen werden. Zudem ist die unter Ziffer 10.2 geregelte Trennung von Kontierung und Buchung einzuhalten.



In allen geprüften Fällen konnte anhand der vorgelegten Unterlagen und Dokumentationen nachvollzogen werden, dass die v. g. Rahmenregelung durchgängig beachtet wurde.

Um die Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns einschätzen zu können, wurde im Rahmen dieser Prüfung eine Analyse des Geschäftsprozesses „Abrechnung der Reisekosten“ unter den Gesichtspunkten Aufgabenwahrnehmung, Vertretung und Informationsfluss durchgeführt.



Die Organisation der Aufgabenwahrnehmung ist zweckmäßig geregelt. Ihre kontinuierliche fachliche Umsetzung ist aufgrund entsprechender Vertretungsregelungen sichergestellt.

Die für die Aufgabenerledigung erforderlichen Informationen für alle am Prozess Beteiligten sind vorhanden. Der Informationsfluss ist grundsätzlich zweckmäßig organisiert.

### **Empfehlung**

Die Abläufe in Bezug auf die Aufgabenwahrnehmung sollten schriftlich fixiert werden, damit alle an dem Prozess Beteiligten den gleichen Wissensstand haben bzw. bei einem Personalwechsel für die neue Mitarbeiterin/den neuen Mitarbeiter die Aufgaben klar definiert sind.

***Der Ablauf bei der Abrechnung der Reisekosten wurde in die „Dienstanweisung zu Reisekostenabrechnungen“ aufgenommen.***

### **Fazit:**

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass bei der Abrechnung der Reisekosten noch Optimierungsbedarf bestand.

Schriftliche generelle Dienstreisegenehmigungen mit Personenbezug als Anspruchsvoraussetzung für eine Reisekostenvergütung lagen nicht vor.

Der Abrechnungsprozess der Reisekosten ist zweckmäßig organisiert.



**7            Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Thale**

**7.1        LWL-Museum für Naturkunde**

**Sonderausstellung „Wale – Riesen der Meere“**

Am 29.02.2008 beschloss der Landschaftsausschuss mit der Vorlage 12/1152, eine Ausstellung mit dem Thema „Wale – Riesen der Meere“ durchzuführen. Die Sonderausstellung wurde vom 21.09.2012 bis zum 27.04.2014 auf einer Gesamtfläche von ca. 1.700 qm im LWL-Museum für Naturkunde präsentiert.

**Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfung waren die

- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen für die vorgenannte Sonderausstellung
- entscheidungsrelevanten Unterlagen (Vorlagen, Vermerke, Konzepte etc.) hinsichtlich der Sonderausstellung
- Ausstellungskonzeption der Sonderausstellung „Wale – Riesen der Meere“

**Prüfungsziel**

Im Rahmen der Prüfung der Rechtmäßigkeit wurde die Vergabe von Leistungen und Dienstleistungen für die Sonderausstellung in den Jahren 2010 – 2014 anhand der gesetzlich relevanten Vorgaben geprüft. Bei der Abrechnung der Aufwendungen wurde insbesondere auf die Beachtung der allgemeinen kommunalen Haushaltsgrundsätze geachtet.

Die Prüfung der Zweckmäßigkeit der Ausstellungskonzeption erstreckte sich auf die Planung und Durchführung der Ausstellung. Prüfungsschwerpunkt war hierbei die Einhaltung der Ausstellungsziele und der Finanzierungsvorgaben laut Konzeption.

**Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen**

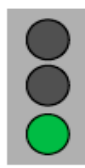
Öffentliche Auftraggeber sind bei der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen verpflichtet, transparente, faire und diskriminierungsfreie Beschaffungsvorgänge durchzuführen. Um dies zu gewährleisten, sind entsprechende gesetzliche Regelungen für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen einzuhalten. Zusätzlich zu den gesetzlichen Vorschriften hat der LWL für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen eine interne Dienstanweisung erlassen, die bei sämtlichen Erwerbsvorgängen zu beachten ist.

**Wesentliche Vorgaben der Dienstanweisung für die Vergabe**

Folgende Vorgaben der Dienstanweisung, die bei der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen relevant sind, wurden überprüft:

- **Zuständigkeiten der Zentralen Einkaufskoordination und der LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen**
  - Ziffer 2 und Ziffer 3 DA vom 07.09.2012
- **Dokumentation der Vergaben**
  - Ziffer 4 DA vom 07.09.2012
- **4-Augen-Prinzip (Korruptionsprävention)**
  - Ziffer 13 DA vom 07.09.2012
- **Beteiligung des LWL-RPA**
  - Ziffer 2 und Ziffer 12 DA vom 07.09.2012

Von 2010 bis 2014 wurden 101 Vergaben über Lieferungen und Dienstleistungen für die Ausstellung abgewickelt, deren Auftragswert über 1.000 Euro lag. In allen Fällen wurde der Erwerbsvorgang dokumentiert. Die Abnahme und Abrechnung der Lieferungen und Dienstleistungen wurden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt, die nicht mit dem Vergabeverfahren befasst waren. Die Zuständigkeit der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK) wurde beachtet. In drei Fällen ist die Information des LWL-RPA unterblieben.



Das LWL-Museum für Naturkunde hat die überprüften Vorgaben der Dienstanweisung über die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen bei allen Erwerbsvorgängen, deren Auftragswert über 1.000 Euro lag, beachtet. Lediglich in drei Fällen ist die Information des LWL-RPA nicht erfolgt.

***Mit Schreiben vom 01.06.2015 hat das LWL-Museum für Naturkunde mitgeteilt, dass die fehlende Information des LWL-RPA in drei Fällen versehentlich unterblieben ist. Die künftige Beachtung wurde zugesagt.***

### **Ausstellungskonzeption**

Der Grundsatz der Zweckmäßigkeit bzw. Effektivität verlangt nach der Definition der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement, „die richtigen Dinge zu tun“, also einen hohen Zielbeitrag zu leisten (Wirkungsorientierung). Zweckmäßiges Handeln setzt somit zunächst ein oder mehrere Ziele voraus, die erreicht werden sollen.

Die Planung und Durchführung einer Ausstellung gehört zu den anspruchsvollsten Arbeiten in einem Museum. Die schriftliche Fixierung der einzelnen Planungsschritte dient der Übersicht über den Gesamtkomplex und der Koordination aller notwendigen Maßnahmen. Nur so ist eine Soll/Ist-Analyse jederzeit möglich.<sup>10</sup> Die Erarbeitung einer Konzeption ist Voraussetzung für ein zweckmäßiges Handeln. Nur so lassen sich unnötige Arbeiten sowie Kosten vermeiden und die Ausstellungsziele erreichen. Die Ausstellungskonzeption der o. g. Sonderausstellung wurde nach folgenden Kriterien überprüft:

- Themenschwerpunkte und Ausstellungsziele
- Grundlagenermittlung
- Vermittlungskonzept
- Kosten und Finanzierung

---

<sup>10</sup> Sammlungsdokumentation und Ausstellungsplanung, Materialien aus dem LWL-Museumsamt, Band 5 Seite 34, Münster 2009

Die vorgesehenen **Themenschwerpunkte und Ausstellungsziele** wurden in der Vorlage 12/1152 am 29.02.2008 im Landschaftsausschuss dargestellt. Unter dem Thema „Wale – Riesen der Meere“ sollten die über 80 Arten einer Ordnung von Säugetieren präsentiert werden, die ausschließlich im Wasser lebt. Es war beabsichtigt, die Besucher der Ausstellung für das Leben der Wale, die zu den größten auf der Welt lebenden Tieren zählen, zu sensibilisieren. Als Ausstellungsziel sollten durch die Form der Präsentation insbesondere auch jugendliche Besucher angesprochen werden.

Mit 915 Originalobjekten, 253 Fotos, Grafiken, Gemälden und Texttafeln, 34 Film- und Mitmachstationen ist es gelungen, die größte und auch thematisch umfangreichste Wal-Ausstellung Deutschlands zu präsentieren.

Nach der **Grundlagenermittlung** sollte die geplante Wal-Ausstellung eine Ausstellungsfläche von ca. 1.000 qm umfassen und damit eine der größten sein, die in Deutschland das Thema Wale vermittelt. Hierzu war ein ausreichender Bestand originaler Exponate erforderlich.

Zahlreiche Originalexponate vom geologischen Dienst NRW, dem Deutschen Meeresmuseum Stralsund, dem Überseemuseum Bremen, dem Nordseemuseum Bremerhaven, dem Landesmuseum Natur und Mensch Oldenburg, dem Museum für Naturkunde Berlin und dem Natureum Niederelbe aus Balje konnten für die Ausstellung angeworben werden. Zusammen mit zahlreichen, eigens für die Ausstellung angefertigten Modellen und einem im Herbst 2011 auf einer Sandbank bei Pellworm gestrandeten 15 Meter langen Pottwal, der eigens für die Ausstellung präpariert worden ist, sorgten sie für eine abwechslungsreiche Ausstellungskulisse. Die vorgesehene Ausstellungsfläche wurde von 1.000 qm auf 1.700 qm erweitert.

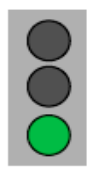
Museumspädagogische Angebote für Kinder, Familien und Erwachsene sowie Vorträge von kompetenten Fachleuten sollten zur informativen Vermittlung beitragen. Nach dem **Vermittlungskonzept** sollte der Lebensraum der Wale den Besuchern visuell und akustisch präsentiert werden.

Es wurden insgesamt 1.716 Veranstaltungen durchgeführt. Abendvorträge, Literarische Rundgänge und das Theaterstück „Unter Walen“, dessen Vorstellungen ständig ausverkauft waren, rundeten das Begleitprogramm ab. Das Planetarium wurde für Multimedia-Vorträge genutzt.

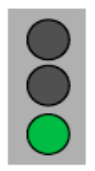
Im sogenannten „Einstimmungssaal“ wurde den Besuchern der Lebensraum der Wale, das Wasser, akustisch und visuell in einzigartiger Atmosphäre präsentiert.

Die Sonderausstellung „Wale – Riesen der Meere“ war mit **Gesamtkosten von 980.000 EUR** kalkuliert, die mit 198.750 EUR aus Ausstellungseinnahmen und 781.250 EUR aus Haushaltsmitteln des LWL und der LWL-Kulturstiftung finanziert werden sollten.

Die **tatsächlichen Kosten** der Ausstellung beliefen sich auf **896.928,82 EUR**. Zur **Finanzierung** der Ausstellung wurden an Ausstellungseinnahmen 615.384,00 EUR Erlöst. Die Haushaltsmittel des LWL bzw. der LWL-Kulturstiftung wurden lediglich mit 281.544,82 EUR belastet.



Themenschwerpunkte und Ausstellungsziel wurden umgesetzt. Die Ausstellungsfläche wurde von 1.000 qm auf 1.700 qm erweitert, damit die größte und thematisch umfangreichste Wal-Ausstellung Deutschlands präsentiert werden konnte.



Das Vermittlungskonzept, die Besucher über das Leben der Wale umfassend zu informieren, ist aufgegangen. Durch die Kostensenkung bei gleichzeitiger Steigerung der Einnahmen wurden die Haushaltsmittel des LWL um ca. 500.000 EUR entlastet.

### Fazit:

Bei der Umsetzung der Ausstellungskonzeption wurden die angestrebten Ziele erreicht oder übertroffen. Die größte und thematisch umfangreichste Wal-Ausstellung Deutschlands war auch in finanzieller Hinsicht ein voller Erfolg.

### 7.2 LWL-Römermuseum Haltern

#### **Prüfungsgegenstand**

Im Jahr 1993 wurde das LWL-Römermuseum Haltern am originalen Schauplatz eines der wichtigsten römischen Militärlager am Ufer der Lippe eröffnet. Bei der Eröffnung war bereits angedacht, die Ausstellungsfläche des Museums in einer zweiten Ausbaustufe um ein archäologisches Freigelände auf Teilen dieses ehemaligen römischen Hauptlages zu ergänzen. In einem ersten Bauabschnitt wurden im Jahr 2015 das archäologisch ausgegrabene Westtor des Hauptlagers sowie Teile der anschließenden Holz-Erde-Mauer auf jeweils etwa 20 Meter nach Norden und Süden fertig gestellt. Zudem wurde der ehemals vor der Holz-Erde-Mauer verlaufende doppelte Spitzgraben wieder angelegt. Gegenstand der Prüfung war die Konzeption dieses ersten Bauabschnitts unter dem Namen „Römerpark Aliso“ und deren geplante Umsetzung.

#### **Prüfungsziel**

Es sollte geprüft werden, ob das LWL-Römermuseum Haltern bei der Konzeption des „Römerparks Aliso“ (1. Bauabschnitt) und deren Umsetzung ein zweckmäßiges Verfahren angewendet hat.

#### **Konzeption des „Römerparks Aliso“ (1. Bauabschnitt)**

Die erste Konzeption für das Projekt unter dem Titel „Archäologischer Park Haltern“<sup>11</sup> entstand bereits im Jahr 1999. Dieses Papier enthielt eine Machbarkeitsstudie, Vergleiche mit bestehenden archäologischen Freigeländen und die Auswertung einer Besucherbefragung. Im Rahmen des Ausstellungsprojekts „IMPERIUM KONFLIKT MYTHOS 2000 Jahre Varusschlacht“ im Jahr 2009 wurden erneut die Ideen in einem weiteren Konzept mit dem Titel „Archäologisches Freigelände Haltern“ aufgegriffen. Darauf aufbauend wurde im Jahr 2012 eine Gesamtkonzeption für das Projekt „Römerpark Aliso/Archäologische Baustelle am LWL-

---

<sup>11</sup> Bezeichnung des Projekts variiert in den unterschiedlichen Unterlagen: „Archäologisches Freigelände Haltern“, „Archäologischer Park Haltern“, „Römerpark Aliso/Archäologische Baustelle am LWL-Römermuseum Haltern“, „Römerpark Aliso“, „Römerbaustelle Haltern“

Römermuseum Haltern<sup>12</sup> erarbeitet. Die Konzeption des Römerparks Aliso (1. Bauabschnitt) bestand somit nicht aus einem umfassend formulierten Papier mit entsprechenden Änderungen und Ergänzungen, sondern die Bestandteile finden sich in mehreren Konzeptionspapieren wieder.

### **Wissenschaftliche Grundlagenermittlung als Grundlage der Grob- und Feinkonzeption**

Bei dieser Prüfung der Konzeptionspapiere wurde eine Arbeitshilfe des LWL-Museumsamts für Westfalen als Sollvorgabe herangezogen. Danach ist der erste Bestandteil einer Ausstellungskonzeption die wissenschaftliche Grundlagenermittlung. Auf dieser Grundlage sollte die inhaltlich-fachliche Ausstellungskonzeption erfolgen. Sie bildet die Grundlage für das Feinkonzept, das als Handlungsgrundlage für die gestalterisch-technische Umsetzung dient. Es werden alle Pläne und technischen Details festgelegt, die für die konkrete Umsetzung erforderlich sind.<sup>13</sup>

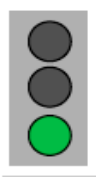
Für die Rekonstruktion des Westtors, der Holz-Erde-Mauer und des davor gelagerten Spitzgrabens des Hauptlagers wurden in den Jahren 2012 und 2013 unter Leitung der LWL-Archäologie für Westfalen Grabungskampagnen durchgeführt. Des Weiteren erfolgte eine wissenschaftliche Rekonstruktionsanalyse des Westtors und der Holz-Erde-Mauer. Der für dieses Projekt gebildete wissenschaftliche Beirat beschäftigte sich im Rahmen eines Fachkolloquiums mit den Rekonstruktionsplänen.

Die Ergebnisse der wissenschaftlichen Untersuchungen wurden in Berichten zusammengefasst und Rekonstruktionspläne fertiggestellt. Diese waren wiederum Grundlage für die vom LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb (LWL-BLB) erarbeiteten Pläne, die für die technische und bauliche Umsetzung notwendig waren.

---

<sup>12</sup> Titel der Konzeption vom 30.03.2012

<sup>13</sup> Sammlungsdocumentation und Ausstellungsplanung, Materialien aus dem LWL-Museumsamt, Band 5, Münster 2009, Seite 35 bis 41

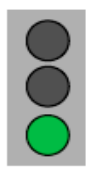


Es wurde nachvollziehbar dargelegt, dass für die Errichtung des „Römerparks Aliso“ (1. Bauabschnitt) eine umfangreiche wissenschaftliche Grundlagenermittlung durchgeführt wurde. Diese war Grundlage für das inhaltlich-fachliche Ausstellungskonzept.

### **Vermittlung**

Eine Ausstellungskonzeption umfasst ebenfalls ein Vermittlungskonzept, in dem die Vermittlungsziele für die entsprechenden Zielgruppen formuliert werden.

Ein ausführlicheres Vermittlungskonzept, das Verknüpfungen mit dem bisherigen museumspädagogischen Programm des LWL-Römermuseums Haltern herstellt, fand sich in der Konzeption vom 30.03.2012.



Eine Vermittlungskonzeption für den Römerpark Aliso (1. Bauabschnitt) lag vor.

### **Kosten- und Finanzierungsplanung**

Nach der Arbeitshilfe des LWL-Museumsamts für Westfalen soll die Ausstellungskonzeption eine Kosten- und Finanzierungsplanung umfassen.<sup>14</sup>

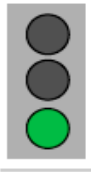
Dem Grundsatzbeschluss vom 14.09.2007 (Vorlage 12/0995) lag eine Kostenschätzung für die Gesamtmaßnahme in Höhe von 4.840.000 Euro zugrunde. Nach Aufteilung der Gesamtmaßnahme in zwei Bauabschnitte ermittelte der LWL-BLB für den Baubeschluss des ersten Bauabschnitts Kosten in Höhe von 1.232.680 Euro und jährliche Folgekosten von knapp 80.000 Euro (Vorlage 12/1829). Die Kostenermittlung enthielt die Kosten für die wissenschaftliche Grundlagenermittlung und den erforderlichen Grunderwerb. Der Baubeschluss stand unter dem Vorbe-

---

<sup>14</sup> Samlungsdokumentation und Ausstellungsplanung, Materialien aus dem LWL-Museumsamt, Band 5, Münster 2009, Seite 37



halt der Mitfinanzierung des Landes NRW in Höhe von mindestens 60% der förderfähigen Kosten.



Im Grundsatzbeschluss (Vorlage 12/0995) und im Baubeschluss (Vorlage 12/1829) wurde die Kosten- und Finanzierungsplanung dargestellt.

### Umsetzung der Konzeption

### Dokumentation der Entscheidungen

Der LWL hat für die Projektarbeit einen Leitfaden<sup>15</sup> erarbeitet. Dieses Projektmanagementhandbuch enthält Vorschläge zur Vorgehensweise und Methodik des Projektmanagements, um die Vielzahl der Prozesse eines Projekts **wirkungsvoll und zielorientiert** gestalten zu können. Projekte beim LWL sind gekennzeichnet durch folgende Merkmale:

- eindeutige Aufgabenstellung und klare Zielvorgaben
- zeitliche Begrenzung und gewisse Einmaligkeit
- umfangreiche und komplexe Aufgabe
- Beteiligung verschiedener Stellen
- spezifische Bereitstellung finanzieller und personeller Ressourcen<sup>16</sup>

Die Errichtung des Römerparks Aliso war eine einmalige, zeitlich befristete und komplexe Aufgabe. An der Umsetzung waren verschiedene Abteilungen und Einrichtungen des LWL beteiligt. Für die Finanzierung wurden spezifische Mittel zur Verfügung gestellt (Vorlage 12/1829). Somit erfüllt die Errichtung des Römerparks Aliso alle Merkmale eines Projekts beim LWL.

Nach Ziffer 7.5.2 der Allgemeinen Geschäftsweisung (AGA) für den LWL vom 10.11.2003 sind die für die Bearbeitung eines Vorgangs wichtigen Begebenheiten, Antworten und Äußerungen, mündliche und fernmündliche Besprechungen sowie mündliche Aufträge aktenkundig zu machen, so dass der Stand der Sache jederzeit aus den Akten ersichtlich ist. Diesen Bearbeitungsgrundsatz konkretisiert das

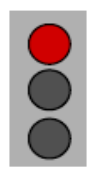
---

<sup>15</sup> Projektmanagementhandbuch des LWL, Version 1.1 vom 01.01.2008

<sup>16</sup> Projektmanagementhandbuch des LWL, Version 1.1 vom 01.01.2008, Seite 041-1

Projektmanagementhandbuch für die Projektarbeit unter anderem unter den Punkten „Protokoll“ und „TO-DO-Listen“ wie folgt: „Ein Protokoll dokumentiert als Ergebnisprotokoll die in der Besprechung gemeinsam festgestellten Ergebnisse bzw. Entscheidungen, wobei ein Ergebnisprotokoll auch die Fortführung einer TO-DO-Liste sein kann, in der die jeweiligen Sachstände dokumentiert und neue Arbeitsaufträge erteilt werden.“<sup>17</sup>

Für die Umsetzung des Projekts Römerpark wurde eine Projektsteuerungsgruppe gegründet. Protokolle über diese Sitzungen bzw. TO-DO-Listen, aus denen die Sachstände und Arbeitsaufträge hervorgingen, waren in den Unterlagen nicht vorhanden. Nach Auskunft der Beteiligten „verfügte jede/jeder selbst über handschriftliche TO-DO-Listen.“



Wichtige Begebenheiten und Entscheidungen innerhalb des Projekts waren aus den Unterlagen nicht immer ersichtlich. Mündliche Besprechungen waren nicht aktenkundig. Ziffer 7.5.2 der Allgemeinen Geschäftsanweisung für den LWL wurde nicht beachtet.

### **Zeit- und Aktivitätenplanung**

Der Zeit- und Aktivitätenplan ist Voraussetzung für die Kontrolle und die laufende Projektsteuerung. Während der Projektdurchführung ist der Zeit- und Aktivitätenplan laufend zu „überwachen“. Änderungen in der Planung sind unverzüglich einzupflegen und an die Projektbeteiligten zu kommunizieren.<sup>18</sup> Wichtige vorher festgelegte Eckpunkte im Projektablauf sind als Meilensteine<sup>19</sup> im Projekt zu definieren (z. B. Grundstückserwerb für den ersten Bauabschnitt), denn das Erreichen der Meilensteine kann entscheidend für den Projektablauf sein (ohne Grundstückserwerb keine Umsetzung des Vorhabens). Das Erreichen von Meilensteinen und damit die Entscheidung, den nächsten Projektabschnitt im Projekt zu

---

<sup>17</sup> Projektmanagementhandbuch des LWL, Version 1.1 vom 01.01.2008, Seite 612-1 bis 613-1

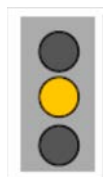
<sup>18</sup> Projektmanagementhandbuch des LWL, Version 1.1 vom 01.01.2008, Seite 5113-1

<sup>19</sup> „definierter Punkt, an dem im Rahmen eines Projekts der Abschluss einer Einzelaktivität überprüft wird“ mit dem Ziel der „Sicherstellung der im Projektplan festgelegten Termin-, Kosten- und Qualitätsanforderungen“ <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/meilenstein.html>, Stand 02.03.2015

beginnen, ist in der Regel Gegenstand von Entscheidungen in Projektsteuerungsgruppen-Sitzungen auf Basis eines Projektstatusberichtes zum Meilenstein.<sup>20</sup>

Die Finanzierung des Römerparks Aliso erfolgt zu 60% aus Mitteln des Landes NRW und des Bundes. Mit Zuwendungsbescheid Nr. 06/40/09 vom 23.10.2009 wurden 420.000 Euro aus der Förderrichtlinie Stadterneuerung 2008 mit der Auflage bewilligt, die Maßnahme bis zum 31.12.2012 durchzuführen. Mit dem zweiten Zuwendungsbescheid Nr. 06/30/11 vom 01.12.2011 wurden 313.600 Euro genehmigt (Durchführung bis zum 31.12.2013). Diese Bewilligung erfolgte zusätzlich unter den Auflagen, dass eine formale Gebietsfestlegung nach § 142 oder § 172 BauGB nachgewiesen wird. Unerlässliche Meilensteine für den Erhalt der Förderungen und damit für das Projekt waren somit unter anderem die Satzung der Stadt Haltern zur Gebietsfestlegung nach dem BauGB und ein Handlungskonzept für das archäologische Stadtgebiet. Des Weiteren wurden durch die Vorgabe der Mittelverwendung bis zu einem bestimmten Zeitpunkt (31.12.2012 bzw. 31.12.2013) andere Meilensteine im Rahmen der Bauausführung, wie Baugenehmigung, Ausschreibung und Vergaben, zeitlich definiert.

In den Förderunterlagen der LWL-Kulturabteilung waren mehrere Zeit- und Aktivitätenpläne des LWL-BLB vorhanden, die jedoch die Bauausführung betrafen. Aus diesen Plänen war nicht zu entnehmen, dass die v. g. Meilensteine und die zeitlichen Vorgaben der Drittmittelfinanzierung berücksichtigt wurden.



Eine Zeit- und Aktivitätenplanung, die alle Meilensteine des Projektes beinhaltete und zeitlich definierte, lag nicht vor.

Die vorgesehene Umsetzung des ersten Bauabschnitts erfolgte mit erheblicher zeitlicher Verzögerung, da Probleme beim Grunderwerb und der formalen Gebietsfestlegung auftraten. Diese zeitliche Verzögerung hatte zur Folge, dass die zugesagten Fördermittel vom Land NRW bzw. Bund nicht rechtzeitig abgerufen werden konnten. Mehrmals drohten die Mittel zu verfallen, mit dem Ergebnis, dass das gesamte Projekt gescheitert wäre. Nur mit erheblichem Zeit- und Perso-

---

<sup>20</sup> Projektmanagementhandbuch des LWL, Version 1.1 vom 01.01.2008, Seite 5114-1

naleinsatz der LWL-Kulturabteilung in den Jahren 2012, 2013 und 2014 gelang es, die Mittel jeweils in das folgende Jahr zu übertragen.

### **Empfehlung**

Eine Zeit- und Aktivitätenplanung sollte für das gesamte Projekt erfolgen und alle Meilensteine umfassen. So kann gezielter auf zeitliche Verzögerungen reagiert werden.

### **Fazit:**

Bei der Konzeption des „Römerparks Aliso“ und deren Umsetzung wurde grundsätzlich ein zweckmäßiges Verfahren angewendet.

Optimierungsbedarf bestand jedoch hinsichtlich der Dokumentation und der Zeit- und Aktivitätenplanung.

***Mit Schreiben vom 26.06.2015 teilte die LWL-Kulturabteilung mit, dass mittlerweile nach jeder Sitzung der Projektsteuerungsgruppe Protokolle gefertigt werden, in denen die Sachstände und Arbeitsaufträge (ggf. mit entsprechenden Fristen) festgehalten werden. Die Protokolle werden allen Beteiligten zugesandt und zur Akte hinzugefügt. Des Weiteren wird zukünftig ein Zeit- und Aktivitätenplan bei Projekten von Beginn an für das gesamte Projekt entwickelt und während der gesamten Projektphase fortgeschrieben und ergänzt.***

## **7.3 LWL-Museumsamt für Westfalen**

### **Beratung und finanzielle Förderung des Museumswesens in Westfalen-Lippe**

#### **Prüfungsgegenstand**

Das LWL-Museumsamt für Westfalen berät und unterstützt einzelne Museen in Fragen der Konzeption und Organisation, Inventarisierung, Dokumentation, Museumspädagogik sowie bei der Konservierung und Restaurierung von Samm-

lungsobjekten. Ziel ist eine nachhaltige Qualifizierung und Professionalisierung der Museumsarbeit in der Region.

Der gesamte Prozess von der Beratung bis zur finanziellen Förderung wurde durch das LWL-RPA im Jahr 2011 auf Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit untersucht. Als Fazit der Prüfung wurde damals festgestellt, dass

- die Vorgaben in der Regel beachtet wurden
- Optimierungspotenziale bezüglich der Ergänzungen des vom LWL-Museumsamt für Westfalen erstellten Kriterienkatalogs bestehen
- die Verfahrensabläufe nicht zweckmäßig gestaltet sind

In seiner Stellungnahme vom 12.10.2011 teilte die LWL-Kulturabteilung mit, dass die Förderbescheide überarbeitet wurden. Des Weiteren wurde zugesichert, dass der Prozessablauf modifiziert werde. Daher erfolgte die Prüfung im Jahr 2015 als Nachschauprüfung. Zwischenzeitlich wurden die Grundlagen der Förderleistungen des LWL-Museumsamtes für Westfalen aktualisiert und der Landschaftsausschuss hat mit Wirkung zum 01.06.2014 überarbeitete Richtlinien beschlossen.<sup>21</sup>

### **Prüfungsziel**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob das LWL-Museumsamt für Westfalen bei der Beratung und Förderung des Museumswesens in Westfalen-Lippe ein rechtmäßiges und zweckmäßiges Verfahren angewendet hat und die in der Prüfung 2011 festgestellten Mängel behoben wurden.

### **Förderung nach den Richtlinien**

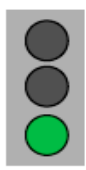
In den Richtlinien werden umfangreiche Voraussetzungen für die Förderung festgeschrieben (Ziffer I). Ebenso legen die Richtlinien die Art der Maßnahmen und

---

<sup>21</sup> Richtlinien des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe zur finanziellen Förderung der westfälischen Museen und Gedenkstätten mit musealem Bestand vom 01.06.2014;  
Richtlinien des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe zur finanziellen Förderung von öffentlich zugänglichen Sammlungspräsentationen im Bereich Heimatstuben/Kleine Sammlungen vom 01.06.2014

die Höhe der Förderung fest (Ziffer II). Des Weiteren regeln sie das Förderverfahren (z. B. ab welcher Förderhöhe eine Entscheidung des Kulturausschusses bzw. des Landschaftsausschusses erforderlich ist (Ziffer III)). Einmal jährlich ist der Kulturausschuss über alle Fördermaßnahmen zu informieren (Ziffer IV).

Es wurden alle Fördervorgänge (40 Vorgänge) überprüft, die ab dem 01.06.2014 bewilligt wurden. Vor jeder Förderung hat das LWL-Museumsamt für Westfalen eine eingehende Beratung durchgeführt. Alle Fördermaßnahmen erfüllten die Voraussetzungen der Förderung nach den Richtlinien. Die Höhe der jeweiligen Förderungen entsprach den Vorgaben. Bei drei Fördermaßnahmen, bei denen die Entscheidung über die Zuwendung dem Kulturausschuss bzw. dem Landschaftsausschuss vorbehalten war, entschieden die Ausschüsse über die Zuwendung. Das LWL-Museumsamt hat mit der Vorlage 14/0315 dem Kulturausschuss in seiner Sitzung am 29.04.2015 über die Fördermaßnahmen des Jahres 2014 berichtet.



Das LWL-Museumsamt für Westfalen hat bei der Förderung der westfälischen Museen, Gedenkstätten und Heimatstuben die Richtlinien des LWL vom 01.06.2014 beachtet.

Das LWL-Museumsamt hat Erläuterungen<sup>22</sup> zu den Richtlinien entwickelt, in denen die Förderfähigkeit der einzelnen Maßnahmen näher beschrieben und festgelegt wird. Als Ergebnis der Prüfung im Jahr 2011 wurde festgestellt, dass Optimierungspotenziale bezüglich der Erläuterungen hinsichtlich der Förderfähigkeit im Bereich der museumstechnischen Ausstattung und der museumspädagogischen Konzepte bestehen.

Das LWL-Museumsamt für Westfalen legte dar, dass die Novellierung des Förderwesens noch nicht abgeschlossen sei. Nach der Überarbeitung der Richtlinien, des Antragsverfahrens und der Antragsunterlagen sowie der Zuwendungsbescheide stehe die Überarbeitung der Erläuterungen noch aus. Um den geänderten technischen, gestalterischen und museumspädagogischen Innovationen und Auffassungen Rechnung tragen zu können, sei angedacht, eine Lose-Blatt-Sammlung zu entwickeln, die laufend ergänzt werden könne.

---

<sup>22</sup> Erläuterung zu den Richtlinien des LWL zur finanziellen Förderung der westfälischen Museen (Stand Februar 2007)

### Empfehlung

Die Erläuterungen zu den Richtlinien sollten nun zeitnah überarbeitet bzw. ergänzt werden. Dabei erscheint die Erarbeitung einer „Lose-Blatt-Sammlung“ (offene Liste) sinnvoll. Hierbei sollte beachtet werden, dass bei Änderung oder Ergänzungen der Zeitpunkt dokumentiert wird, um Veränderungen in der Förderfähigkeit von Maßnahmen nachvollziehen zu können.

***Das LWL-Museumsamt für Westfalen hat zwischenzeitlich nach Abstimmung mit dem LWL-BLB und der LWL-Kulturabteilung die Erläuterungen zu den Förderrichtlinien als offene Liste erarbeitet.***

### Prozessablauf

Die Bearbeitung der Förderung erfolgt durch zwei Verwaltungseinheiten:

- das LWL-Museumsamt für Westfalen und
- die Zentrale Verwaltungseinheit der LWL-Kulturabteilung (ZVE)

Die Prüfung im Jahr 2011 hatte ergeben, dass die Verfahrensabläufe zwischen dem LWL-Museumsamt für Westfalen und der ZVE nicht zweckmäßig gestaltet waren. Deshalb wurde der Geschäftsprozess „Antrag und Förderung einer Maßnahme im Rahmen der Richtlinien des LWL zur finanziellen Förderung der westfälischen Museen inkl. Zahlungsabwicklung und Verwendungsnachweisprüfung“ erneut überprüft.

Um das Ziel eines Prozesses erreichen zu können, sollten alle Beteiligten wissen, welche Aufgaben sie zu erledigen haben. Das heißt, die **Zuordnung von Aufgaben** und Verantwortlichkeiten sollte klar geregelt und schriftlich festgelegt sein. Ebenso sollten **Standards** beschrieben werden, in welcher Art und Weise eine Tätigkeit oder Abfolge von Tätigkeiten ausgeführt werden sollen. Standards bieten die Grundlage für eine einheitliche Sachbearbeitung. Des Weiteren sollte ein Prozess möglichst wenige **Schnittstellen** aufweisen. Viele Schnittstellen erfordern einen hohen Koordinierungsaufwand und können vermehrt zu Fehlern führen. Allen Prozessbeteiligten sollten jederzeit und direkt und verzögerungsfrei alle für die

Aufgabenerledigung erforderlichen **Informationen** zur Verfügung stehen. Aus diesem Grunde sollte die Information möglichst digital zur Verfügung stehen.

Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der beiden Verwaltungseinheiten sind im Geschäftsverteilungsplan des LWL-Museumsamtes für Westfalen und der Geschäftsanweisung für die ZVE geregelt. Danach ist das LWL-Museumsamt für Westfalen für die fachliche Beratung und die Prüfung der Förderanträge und Verwendungsnachweise verantwortlich.<sup>23</sup> Die ZVE übernimmt für die Kulturdienste, zu denen das LWL-Museumsamt für Westfalen gehört, Aufgaben im Bereich des Haushalts.<sup>24</sup> Die ZVE unterstützt die Prüfung der Verwendungsnachweise und bereitet die Vorlagen für die Ausschüsse vor.<sup>25</sup> Die Überprüfung des IST-Prozesses ergab, dass **alle Prozessbeteiligten ihre Aufgaben entsprechend der Vorgaben erledigen**. Aus den Förderakten war ersichtlich, dass nach dem festgelegten Verfahrensablauf gearbeitet wird.

Die Antrags- und Verwendungsnachweisunterlagen wurden überarbeitet und den neuen Richtlinien angepasst. Checklisten für die Überprüfung der Voraussetzungen der Förderung und Textbausteine für die erforderlichen Bescheide wurden erstellt, so dass **die Abläufe zum Antragsverfahren und zur Verwendungsnachweisprüfung sowie die schriftlichen Unterlagen durch Standards definiert sind**.

Die **Schnittstellen zwischen den beiden Verwaltungseinheiten wurden klar festgelegt** und entsprechen den Aufgaben und Verantwortungsbereichen der beiden Bereiche.

Der Informationsaustausch zwischen ZVE und dem LWL-Museumsamt für Westfalen erfolgt über das gemeinsame Laufwerk N, auf dem die wichtigsten Daten hinterlegt werden, sodass **den beiden Verwaltungseinheiten die erforderlichen Informationen jederzeit digital zur Verfügung stehen**.

---

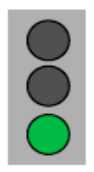
<sup>23</sup> Geschäftsverteilungsplan für das LWL-Museumsamt für Westfalen (Entwurf), Stand der internen Fortschreibung und Anpassung: 01.01.2013, Seite 4 bis 7

<sup>24</sup> Geschäftsanweisung für die ZVE, insbesondere für die Zusammenarbeit mit den LWL-Kulturdiensten und den Westfälischen Kommissionen für Landeskunde vom 17.12.2007, Ziffer 2

<sup>25</sup> Anlage 1 der Geschäftsanweisung für die ZVE „Aufgabenübersicht der ZVE zur Erbringung serviceorientierter und steuerungsunterstützender Leistung für die KD und WKL“



Um den Informationsfluss innerhalb der LWL-Museumsamtes sicherzustellen, wurden im Prüfzeitraum die Bescheide bzw. Genehmigungen sowie ein Großteil der E-Mails ausgedruckt und mit einem Sichtvermerk versehen. Aus den geprüften Gesamt- und Förderakten war zu ersehen, dass nur in einem Drittel der Fälle alle Abzeichnungen vorhanden waren.



Das LWL-Museumsamt wendet bei der Bearbeitung der Förderung nach den Richtlinien des LWL ein zweckmäßiges Verfahren an. Lediglich der Informationsfluss innerhalb des LWL-Museumsamtes ist noch nicht zweckmäßig geregelt.

### **Empfehlung**

Die IT-technischen Möglichkeiten sollten genutzt werden, um den Informationsfluss amtsintern jederzeit sicherzustellen (z.B. mit einer Datenbank).

***In ihrer Stellungnahme vom 23.08.2015 teilte die LWL-Kulturabteilung mit, dass die Informationen innerhalb des LWL-Museumsamtes nur noch digital weitergegeben werden.***

### **Fazit:**

Als Prüfungsergebnis bleibt festzuhalten, dass das LWL-Museumsamt für Westfalen bei der Beratung und Förderung der westfälischen Museen, Gedenkstätten und Heimatstuben im Grundsatz ein recht- und zweckmäßiges Verfahren anwendet. Optimierungsbedarf bestand lediglich hinsichtlich des Informationsaustausches innerhalb des LWL-Museumsamtes für Westfalen.

Die in der Prüfung aus dem Jahr 2011 festgestellten Mängel wurden zwischenzeitlich alle behoben.

#### 7.4 LWL-Museum für Archäologie Herne

##### **Aufwendungen für das neu eingerichtete GrabungsCAMP (einschließlich der Konzeption) und die Renovierung der Dauerausstellung**

**Konzeption und ordnungsgemäße Abwicklung der Aufwendungen für die Sonderausstellungen „Schädelkult – Mythos und Kult um das Haupt des Menschen“, „URUK. 5000 Jahre Megacity“ und „Das weiße Gold der Kelten. Schätze aus dem Salz“.**

##### **Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfung waren die

- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen für das GrabungsCAMP und die Renovierung der Dauerausstellung sowie für die vorgenannten Sonderausstellungen
- entscheidungsrelevanten Unterlagen (Vorlagen, Vermerke, Konzepte, etc.) hinsichtlich der Sonderausstellungen
- Ausstellungskonzeptionen der Sonderausstellungen und des Grabungscamps

Im Rahmen der Prüfung der Rechtmäßigkeit wurden alle Vergaben über 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) von Lieferungen und Dienstleistungen für die Sonderausstellungen und für das Grabungscamp von 2011 bis Mitte 2015 anhand der gesetzlich relevanten Vorgaben geprüft. Die Vergaben unter 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) wurden in Stichproben in die Prüfung einbezogen (insgesamt 56 Vergabevorgänge).

Die Prüfung der Zweckmäßigkeit erstreckte sich auf die Planung und Durchführung der Ausstellungen. Prüfungsschwerpunkte waren hierbei die Einhaltung der Ausstellungsziele und der Finanzierungsvorgaben der Konzeptionen. Zur Bewertung der Zweckmäßigkeit wurden vorgegebene Standards des LWL-Museumsamtes für Westfalen zu Grunde gelegt.

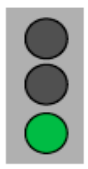
### **Prüfungsziel**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob das LWL-Museum für Archäologie bei der Renovierung der Dauerausstellung und der Durchführung der Sonderausstellungen ein rechtmäßiges, zweckmäßiges und wirtschaftliches Verfahren angewendet hat.

### **Vergaben für die Sonderausstellungen**

Für die Vergaben waren im Prüfzeitraum zwei Dienstanweisungen maßgeblich. Bis zum 15.09.2012 galt die DA für die Vergabe von Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) des LWL vom 18.06.2007 (DA vom 18.06.2007). Seit dem 15.09.2012 ist die DA für die Vergabe von Lieferungen des LWL vom 07.09.2012 (DA vom 07.09.2012) anzuwenden.

Bei allen geprüften Vergaben und Aufträgen für die Sonderausstellungen und die Renovierung der Dauerausstellung wurden die Vorgaben zur Nutzung von Rahmenverträgen, zur wechselnden Bewerberauswahl, zur Dokumentation der Vergaben und zu den Vertragslaufzeiten eingehalten. Das 4-Augen-Prinzip wurde beachtet. Lediglich der Druck des halbjährlichen Veranstaltungskalenders war nicht durch das Leistungsverzeichnis des Rahmenvertrages abgedeckt. Noch während der laufenden Prüfung wurde von der LWL-Archäologie für Westfalen veranlasst, dass der Leistungsumfang des halbjährlichen Veranstaltungskalenders in den neuen noch abzuschließenden Rahmenvertrag aufgenommen wurde.



Bei der Vergabe wurden die Vorgaben der Dienstanweisungen vom 18.06.2007 bzw. 07.09.2012 in den genannten Punkten beachtet.

### **Ausstellungskonzeptionen**

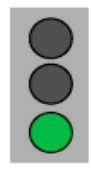
Nach dem Leitbild des LWL-Museums für Archäologie Herne setzt das Museum mindestens einmal jährlich mit Sonderausstellungen wissenschaftliche und thematische Akzente. Im Prüfzeitraum von 2012 bis 2014 wurden die drei Sonder-

ausstellungen „Schädelkult“, „Uruk.500 Jahre Megacity“ und „Das weiße Gold der Kelten“ sowie das Projekt „GrabungsCAMP“ durchgeführt.

Bei diesen angekauften Ausstellungen oblagen dem LWL-Museum für Archäologie das Standortmarketing, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Organisation der Eröffnungsveranstaltung, der Museumspädagogik, des Ausstellungsbetriebes und des Veranstaltungsprogramms sowie die Erweiterung des Shop-Sortimentes. Prüfungsschwerpunkte waren daher nicht die Ausstellungskonzeptionen, sondern die Vermittlungskonzeption und die Kosten- und Finanzierungsplanung am Standort Herne.

Auf dem Außengelände hat das LWL-Museum für Archäologie eine inszenierte Ausgrabungsfläche mit dem Namen „GrabungsCAMP“ errichtet. Hier können die Besucherinnen und Besucher in geführten Gruppen eine archäologische Ausgrabung nachempfinden. Mit dem Ausstellungsprojekt sollen die übrigen Bereiche des Museums wie die Dauerausstellung, die Grabungslandschaft und das Forscherlabor ergänzt werden.

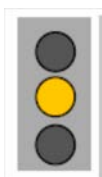
Die technische und gestalterische Umsetzung des „GrabungsCAMP!“ erfolgte, entsprechend der Arbeitshilfe des LWL-Museumsamtes, auf der Grundlage des vom Museum erstellten Feinkonzeptes. Des Weiteren wurde für die drei Sonderausstellungen und das Ausstellungsprojekt „GrabungsCAMP“ ein umfangreiches museumspädagogisches Programm für die unterschiedlichen Zielgruppen (Erwachsene, Schulklassen von Grundschule bis Oberstufe in Anlehnung an die Lehrpläne) erstellt und durchgeführt. Für alle Ausstellungen lagen Kosten- und Finanzierungsplanungen vor.



Der Ausstellung „GrabungsCamp!“ lag eine Ausstellungskonzeption zugrunde, die die Vorgaben der Arbeitshilfe des LWL-Museumsamtes beinhaltete. Bei den angekauften Sonderausstellungen wurden Vermittlungskonzeptionen und Kosten- und Finanzierungsplanungen erstellt. Damit waren die Voraussetzungen für ein zweckmäßiges Handeln vorhanden.

Nach den allgemeinen Planungsgrundsätzen sind die Erträge und Aufwendungen in ihrer voraussichtlichen Höhe zu veranschlagen. Soweit nicht errechenbar, sind sie sorgfältig zu schätzen (§ 11 Abs. 2 S. 3 Gemeindehaushaltsverordnung).

Die Überprüfung der Kosten- und Finanzierungspläne ergab, dass in den Kostenplanungen notwendige Kosten fehlten (z. B. für den Abbau der Ausstellung, Wareneinkauf des Museumsshops für die Sonderausstellung). Für die Finanzierung der Ausstellungen vorgesehene Mittel von Stiftungen oder Förderern wurden ohne verbindliche Zusagen in den Planungen berücksichtigt. Die Mittel flossen entweder gar nicht oder nicht in der kalkulierten Höhe. Vorgesehene Einnahmen aus Eintrittsgeldern und sonstigen Erlösen (Museumsshop) konnten in der Höhe (weniger als 50% der Planungen) nicht generiert werden oder fehlten in den Finanzierungsplanungen völlig.



Die Abrechnungen der Sonderausstellungen, mit Ausnahme des GrabungsCAMP, zeigen, dass die in den Finanzierungsplanungen veranschlagten Erträge und Aufwendungen nicht immer mit der erforderlichen Sorgfalt errechnet bzw. geschätzt wurden. Hierbei ist allerdings zu berücksichtigen, dass insbesondere im Bereich der Drittmittelakquise eine Schätzung häufig nur schwer möglich ist.

#### **Fazit:**

Die Prüfung hat ergeben, dass die Vergabegrundsätze beachtet wurden. Die Ausstellungen wurden zweckmäßig konzipiert und durchgeführt. Optimierungsbedarf besteht hinsichtlich der Kosten- und Finanzierungsplanung.

***In ihrer Stellungnahme vom 27.01.2016 führt die LWL-Archäologie für Westfalen aus, dass gemeinsam mit dem Museumsteam daran gearbeitet werde, die Aussagekraft der prognostisch ermittelten Ertragswerte für die Sonderausstellungen zu erhöhen. Zusätzlich plane die LWL-Kulturabteilung die Einführung eines Ausstellungscontrollings für große Sonderausstellungen, welches mittelfristig auch eine Planungshilfe hinsichtlich der Finanzierung darstelle.***

**7.5            LWL-Archäologie für Westfalen - Zentrale Dienste –**

**Prüfungsgegenstand**

Die Zentralen Dienste der LWL-Archäologie für Westfalen bestehen aus dem Fundarchiv, der Restaurierungswerkstatt, dem Fotolabor, der wissenschaftlichen Redaktion und der wissenschaftlichen Präsenzbibliothek.

Bei der Prüfung wurden folgende Vorgänge überprüft:

- Erträge und Aufwendungen für die vier wissenschaftlichen Reihen (Archäologie in Westfalen-Lippe, Denkmalpflege und Forschung in Westfalen, Bodenaltertümer Westfalens, Ausgrabungen und Funde in Westfalen-Lippe) sowie sonstige Veröffentlichungen
- Archivierung der beweglichen Bodendenkmäler
- Verwaltung der Leihabgaben vom 01.01.2012 bis 30.06.2015
- Bibliotheksbestände (Stichprobenprüfung der Bestände)

Im Rahmen der Prüfung der Rechtmäßigkeit wurden die Vergaben der Jahre 2012 bis 2015 auf die Beachtung der in den Dienstanweisungen getroffenen Regelungen geprüft sowie die Archivierung der beweglichen Bodendenkmäler nach dem Gesetz zum Schutz und zur Pflege der Denkmäler im Land Nordrhein-Westfalen (DSchG NW) vom 27.07.2013.

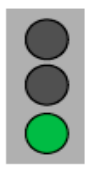
Zur Bewertung der Zweckmäßigkeit wurden auch bei dieser Prüfung die vorgegebenen Standards des Deutschen Museumsbundes und des LWL-Museumsamtes für Westfalen herangezogen.

**Prüfungsziel**

Ziel der Fachprüfung war es festzustellen, ob die LWL-Archäologie für Westfalen im Bereich der Zentralen Dienste (Vergabe, Archivierung, Leihverkehr, Publikationen und Dokumentation) der Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist und hierbei ein zweckmäßiges Verfahren angewendet hat.

### Vergabe von Publikationen und Druckaufträgen

Es wurden 18 Vergaben von Publikationen und anderen Druckerzeugnissen im Prüfzeitraum durchgeführt. Die Zuständigkeit der ZEK (Durchführung von Ausschreibungsverfahren bzw. Vergaben über 10.000 Euro) und die erforderliche Beteiligung des LWL-Rechnungsprüfungsamtes (Auftragsvergaben über 5.000 Euro) wurden in allen Fällen beachtet. Bei der Bestimmung der Auftragswerte, der Dokumentation der Vergaben und der Festlegung der Vertragslaufzeiten wurden die Vorgaben der DA beachtet. Vergleichsangebote wurden in der erforderlichen Anzahl eingeholt. Das 4-Augen-Prinzip wurde beachtet. Bei den Beschränkten Ausschreibungen und den Freihändigen Vergaben wurde der Grundsatz der wechselnden Bewerberauswahl berücksichtigt.



Die Dienstanweisungen vom 18.06.2007 bzw. 07.09.2012 wurden bei allen geprüften Vergabevorgängen beachtet.

### Archivierung der beweglichen Bodendenkmäler

Nach § 22 Abs. 3 Nr. 4 Denkmalschutzgesetz (DSchG) NW vom 27.07.2013 nehmen die Landschaftsverbände insbesondere folgende Aufgaben wahr:

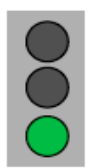
- wissenschaftliche Ausgrabungen
- Bergung und Restaurierung von Bodendenkmälern
- Überwachung dieser Maßnahmen
- Erfassung der beweglichen Bodendenkmäler

Die LWL-Archäologie für Westfalen hat in der Speicherstadt in Münster ein Zentrales Fundarchiv eingerichtet. Die Funde aus wissenschaftlichen Ausgrabungen in Westfalen-Lippe werden mit einem Barcode versehen, in eine Fundarchivdatenbank aufgenommen und in dem Zentralen Fundarchiv unter optimalen Klimabedingungen gelagert.

Die Fundarchive der Außenstellen der LWL-Archäologie für Westfalen wurden aufgelöst und in das Zentrale Fundarchiv eingegliedert. Nach Aussage der Leiterin

der Zentralen Dienste sind inzwischen ca. 50% der „Altfunde“ in die Fundarchivdatenbank eingepflegt. Ziel ist es, die Erfassung der „Altfunde“ in den nächsten 4 Jahren abzuschließen.

Im Anschluss an die Archivierung soll die wissenschaftliche Dokumentation mit Hilfe der Software AdiuvaBit (Software für die Dokumentation und Auswertung archäologischer Funde und Ausgrabungen) erfolgen. Die Daten der Fundarchivdatenbank können zu diesem Zweck nach AdiuvaBit importiert werden.



Die LWL-Archäologie für Westfalen nimmt die Aufgaben der archäologischen Denkmalpflege entsprechend § 22 Abs. 3 Nr. 4 DSchG NW ordnungsgemäß wahr.

### **Leihabgabe**

#### **Richtlinie für die Leihabgabe**

Die Leihabgabe bezeichnet den gesamten Vorgang der Herausgabe eines Objekts für einen bestimmten Zeitraum und Zweck an eine andere Institution oder Person von der Anfrage bis zur Wiedereinlagerung oder Wiederaufstellung.<sup>26</sup> Das Zentrale Fundarchiv als Teil der Zentralen Dienste der LWL-Archäologie für Westfalen verleiht archäologische Funde aus Westfalen-Lippe für Dauer- und Sonderausstellungen. Im Prüfzeitraum vom 01.01.2012 bis 30.10.2015 wurden 48 Leihgaben mit jeweils einer unterschiedlichen Anzahl von Funden verliehen. In die Prüfung wurden alle Leihgaben einbezogen.

Die Arbeitsgemeinschaft Sammlungsmanagement der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund hat auf der Basis des internationalen Fachstandardwerkes für die Dokumentationspraxis „SPECTRUM“<sup>27</sup> Standards und Ablaufdiagramme zu den Kernverfahren in den Museen, unter anderem der Leihabgabe,

---

<sup>26</sup> ©AG Sammlungsmanagement der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund, [www.ag-sammlungsmanagement.de](http://www.ag-sammlungsmanagement.de), August 2013 (aufgerufen am 25.11.2015)

<sup>27</sup> The UK Museum Documentation Standard, Herausgeber der deutschen Übersetzung ist das Institut für Museumsforschung der Staatlichen Museen zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz © 2013 ISSN 0931-4641, Sonderheft 5; S. 191-201



erarbeitet. Danach sollten kulturelle Einrichtungen eine Richtlinie für die Bearbeitung von Leihabgaben haben. Diese Richtlinie sollte folgende Dinge regeln:

- Objektarten, die üblicherweise verliehen bzw. nicht verliehen werden
- Leihinteressenten, die üblicherweise nicht berechtigt sind, Leihabgaben zu empfangen
- Gründe für Leihabfragen, die nicht akzeptiert werden
- Bedingungen für die Leihabgabe

Die LWL-Archäologie für Westfalen hat **keine** Richtlinie für die Bearbeitung von Leihabgaben. Gleichwohl erfolgt die Bearbeitung nach einem hausintern abgestimmten Prozess. Dieser Prozess ist jedoch nicht dokumentiert.

### **Empfehlung**

Um die Standards und Ziele der Leihabgaben sicherzustellen, sollte eine Richtlinie für die Abwicklung der Leihabgaben erarbeitet werden. Im Hinblick auf den demografischen Wandel kann nur so der Wissenstransfer sichergestellt werden.

### **Leihvertrag**

In den Leihverträgen ist geregelt, dass alle aus der Abwicklung dieses Vertrages entstehenden Kosten wie Transport-, Verpackungs- und Nebenkosten der Leihnehmer trägt. Ebenso wurde festgelegt, dass der Leihgeber dem Leihnehmer ggf. Aufnahmen zur genehmigungspflichtigen Reproduktion in Begleitpublikationen zur Verfügung stellt und alle hierfür anfallenden Kosten ebenfalls der Leihnehmer trägt.

In keinem Fall der 48 überprüften Leihabgaben wurden die Leihnehmer zu den Kosten für die Verpackung oder für den Transport herangezogen. Ebenso wurden zur Verfügung gestellte Fotoaufnahmen nicht in Rechnung gestellt. In den Zwischengesprächen teilte die Leiterin der Zentralen Dienste mit, dass die LWL-Archäologie für Westfalen sich als Dienstleister für die Museen und Institutionen der Mitgliedskörperschaften des LWL versteht und die vertraglich vereinbarten Kostenregelungen aus diesem Grund nicht umgesetzt werden.

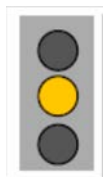
### Empfehlung

Die Standardverträge zur Leihabgabe sollten den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst werden.

### Leihabgaben innerhalb des LWL

Nach Auskunft der LWL-Kulturabteilung werden in der Regel Exponate oder Funde, die sich im Eigentum des LWL befinden, nicht versichert.

Im Prüfungszeitraum wurden in 5 Fällen Leihabgaben an andere LWL-Museen getätigt. In allen Fällen wurden Standardleihverträge mit der Auflage geschlossen, die Leihabgaben zu versichern.

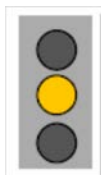


Bei Leihabgaben innerhalb des LWL sind Leihgeber und Leihnehmer identisch. Vertragliche Regelungen sind daher überflüssig. Durch den Abschluss der Versicherungen sind vermeidbare Mehrkosten für den LWL entstanden.

### Dokumentation der Leihabgaben

Nach Ziffer 7.5.2 der Allgemeinen Geschäftsanweisung (AGA) für den LWL vom 10.11.2003 sind die für die Bearbeitung eines Vorgangs wichtigen Begebenheiten, Antworten und Äußerungen, mündliche und fernmündliche Besprechungen sowie mündliche Aufträge aktenkundig zu machen, so dass der Stand der Sache jederzeit aus den Akten ersichtlich ist.

Bei den 48 geprüften Leihabgaben konnte in 24 Fällen den Unterlagen nicht entnommen werden, wie der Transport der Leihabgaben erfolgte. Bei 20 Leihabgaben war keine Übergabebescheinigung vorhanden. In 8 Fällen fehlte die Rücknahmescheinigung. Der vertraglich vereinbarte Nachweis der Versicherung lag in 18 Fällen nicht vor.



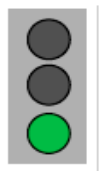
Die Ziffer 7.5.2 AGA wurde nicht umfassend beachtet. Der aktuelle Sachstand war aus den vorgelegten Unterlagen nicht immer ersichtlich.

### **Bibliothek der LWL-Archäologie für Westfalen**

Die LWL-Archäologie für Westfalen unterhält eine wissenschaftliche Spezialbibliothek mit den Schwerpunkten westfälische Archäologie, Vor- und Frühgeschichte, Provinzialrömische Archäologie, Archäologie des Mittelalters und der Neuzeit. Sie umfasst ca. 50.000 Buchbände und 210 laufend gehaltene Zeitschriften und Jahrbücher.<sup>28</sup>

Die hausintern festgelegten Vorgaben sehen vor, dass der gesamte Medienbestand der Bibliothek mit der Software BIBLIOTHECAplus<sup>29</sup> verwaltet wird. Der Medienbestand soll als OPAC (Online Public Access Catalogue) online gestellt werden.

Anhand von Bestandslisten von BIBLIOTHECAplus wurde der Bestand von ca. 400 Büchern überprüft. In allen Fällen entsprach der Standort der Bücher den Bestandslisten. Die ausgeliehenen Bücher waren auf dem Benutzerkonto der ausleihenden Person verbucht. Alle Stellvertreter waren mit Namenskürzel abgezeichnet und korrekt platziert. Die vorgelegten Dokumente spiegelten nachvollziehbar den Soll-Prozess wider.



Die Medien der Bibliothek der LWL-Archäologie für Westfalen werden zweckmäßig verwaltet.

---

<sup>28</sup> <http://www.lwl-archaeologie.de/ueber-uns/zentrale-dienste/bibliothek> (aufgerufen am 02.11.2015)

<sup>29</sup> BIBLIOTHECAplus ist die führende Bibliotheksoftware in Deutschland. Sie erledigt alle Arbeitsgänge in einer modernen Bibliothek (Erwerb, Katalog, Recherche, Ausleihe, OPAC, Statistik, Verwaltung)

**Fazit:**

Die Vergabe von Lieferungen und Leistungen im Bereich der Publikationen erfolgte rechtmäßig. Bei der Abwicklung des Leihverkehrs wird ein zweckmäßiges Verfahren angewandt. Durch die angeregte Erarbeitung einer Richtlinie für den Leihverkehr und die Überarbeitung der Standardleihverträge sind weitere Verbesserungen möglich.

*In ihrer Stellungnahme vom 22.02.2016 teilte die LWL-Archäologie für Westfalen mit, dass sie die Feststellungen künftig beachten und den Empfehlungen folgen wird.*

**7.6 Prüfung der Nebentätigkeiten im Tarif- und Beamtenrecht (wissenschaftlicher Dienst im Kulturbereich)**

Mit Einführung des TVöD wurden die Regelungen zu den Allgemeinen Arbeitsbedingungen geändert. Eine Nebentätigkeit gegen Entgelt braucht von den Tarifbeschäftigten nur noch angezeigt zu werden. Nur unter besonderen Bedingungen kann der Arbeitgeber die Nebentätigkeit untersagen oder einschränken.

Die Ablösung des BRRG durch das BeamtStG hat an der grundsätzlichen Anzeigepflicht von Nebentätigkeiten der Beamtinnen und Beamten nichts geändert. Das LBG NW und die NtV NW gestalten die Ausübung von Nebentätigkeiten im Sinne des BeamtStG näher aus.

Im wissenschaftlichen Bereich wird üblicherweise ein höherer Anteil an Nebentätigkeiten ausgeübt. Der überwiegende Teil der Beschäftigten des wissenschaftlichen Dienstes wird von der Personalsachbearbeitung in der LWL-Personalabteilung betreut. Die vorhandenen Listen und die dazugehörigen Unterlagen wurden vollständig geprüft.

**• Nebentätigkeiten der Tarifbeschäftigten**

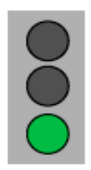
Gem. § 3 Abs. 3 TVöD haben die Beschäftigten die Verpflichtung, dem LWL die Nebentätigkeit gegen Entgelt vorher schriftlich anzuzeigen. Damit der LWL die

Anzeige prüfen kann, müssen die Beschäftigten weiterführende Angaben machen zu Art, Zeitpunkt und Zeitraum sowie Umfang der auszuführenden Tätigkeit.

Anhand der Informationen soll insbesondere geprüft werden, ob ggf. eine Interessenkollision oder eine Überforderung der Beschäftigten in Ausübung der Haupttätigkeit und der Nebentätigkeit vorliegen kann.

Findet die Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst statt, kann der LWL Auflagen zur Ablieferungspflicht von Entgelt i. S. der NtV erlassen. Die Beschäftigten haben dem LWL eine entsprechende Aufstellung über die im Kalenderjahr zugeflossenen Entgelte vorzulegen.

Die Anzeigen lagen im prüffähigen Zustand vor. Die Bestätigung durch die Personalsachbearbeitungen erfolgte zeitgerecht. Interessenkollisionen bei der Ausübung der Nebentätigkeiten konnten nicht hergeleitet werden.



Die Nebentätigkeitsanzeigen entsprachen den Regelungen des TVöD zu den Allgemeinen Arbeitsbedingungen.

- **Nebentätigkeiten der Beamtinnen und Beamten**

Gem. den Bestimmungen des LBG NW wird zwischen genehmigungspflichtigen und genehmigungsfreien Nebentätigkeiten unterschieden.

Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten sind z. B. die Übernahme einer Vormundschaft, Pflugschaft, Testamentsvollstreckung oder eine Nebenbeschäftigung gegen Vergütung oder die Ausübung eines freien Berufes. Diese sind allerdings allgemein genehmigt, wenn sie mit weniger als 100 € mtl. vergütet werden oder gering im Umfang sind, dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt sind und außerhalb der Arbeitszeit ausgeführt werden.

Zu den nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten zählen insbesondere schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeiten und Tätigkeiten zur Wahrung der Berufsinteressen in Gewerkschaften und Berufsverbänden.

Für jede genehmigungspflichtige Nebentätigkeit ist ein Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zu stellen. Der Antrag muss Angaben enthalten zu Art und Dauer sowie zeitlichem Umfang der Nebentätigkeit, zum Auftraggeber und zur Höhe des zu erwartenden Entgeltes.

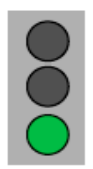
Sprechen, ähnlich wie bei den Tarifbeschäftigten, keine gravierenden Gründe dagegen und ist das Ansehen der öffentlichen Verwaltung nicht gefährdet, ist die Genehmigung zu erteilen und auf längstens fünf Jahre im Einzelfall zu befristen.

Ein Antrag auf Genehmigung ist auch zu stellen, wenn eine nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit gegen Entgelt ausgeübt werden soll. Hierzu ist vor Aufnahme der Tätigkeit eine prüffähige schriftliche Anzeige mit den o. g. Angaben an den Arbeitgeber zu richten.

Die mögliche Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn bedarf einer gesonderten Beantragung und Genehmigung. Nach erteilter Genehmigung ist hierfür ein angemessenes Entgelt zu entrichten.

Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet, dem Arbeitgeber am Ende eines Kalenderjahres eine Aufstellung über Art und Umfang der Nebentätigkeit vorzulegen, wenn diese im Einzelfall insgesamt 1.200 € übersteigt. Ggf. sind dann Beträge unter Berücksichtigung von Freibeträgen und Höchstgrenzen an den Arbeitgeber abzuführen.

Alle geprüften Vorgänge waren lückenlos dokumentiert. Die erzielten Vergütungen lagen im Einzelfall unterhalb der Höchstgrenze nach der NtV. Einrichtungen und Personal wurde nicht in Anspruch genommen.



Die Nebentätigkeitsgenehmigungen für Beamtinnen und Beamte entsprachen den rechtlichen Gegebenheiten.

In allen Genehmigungsschreiben wurden die Beschäftigten aufgefordert, im Rahmen der Aufstellung über Nebeneinnahmen ggf. Fehlanzeige zu erstatten. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung wird die LWL-Personalabteilung bei Nebentätigkeiten unterhalb der Grenze von 1.200 € zukünftig darauf verzichten.

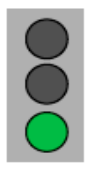
- **Prozessablauf und Formulare**

Effektives Verwaltungshandeln liegt vor, wenn die richtigen Dinge getan werden, um damit einen hohen Zielbeitrag zu leisten<sup>30</sup>.

Für den Ablauf der Anzeige und Genehmigung von Nebentätigkeiten wurde ein beispielhafter Prozess dargestellt und mit der Realität abgeglichen. Eine Veränderung des Prozessablaufes war nicht erforderlich.

Immer wiederkehrende und gleichartige Arbeitsschritte werden zweckmäßigerweise durch vereinheitlichte Formulare unterstützt. Der Zugang und die Handhabung sollten einfach und praktikabel erfolgen.

Für alle relevanten Anzeige-, Antrags- und Aufstellungsvorgänge sind im LWL-Intranet Formulare vorhanden. Die Handhabung ist eindeutig und zweckmäßig gestaltet. In Abstimmung mit der LWL-Personalabteilung werden die Formulare in Einzelfällen auf der Grundlage der AGA für den LWL und der NtV angepasst, so dass sie der aktuellen Rechtslage entsprechen.



Der Prozessablauf zur Genehmigung von Nebentätigkeiten und das dazugehörige Formularwesen sind zweckmäßig gestaltet.

**Fazit:**

Die Handhabung der Anzeige von Nebentätigkeiten und die Beantragung von Nebentätigkeitsgenehmigungen entsprechen den rechtlichen Gegebenheiten.

Der Prozessablauf und das dazugehörige Formularwesen sind zweckmäßig gestaltet.

---

<sup>30</sup> KGSt, Praxis der kommunalen Rechnungsprüfung, Bericht 9/2002, S. 20

**8            Dezernat Landesrätin Judith Pirscher**

**8.1        Erwerb und Verkauf von Liegenschaften**

Das LWL-RPA hat aufgrund § 5 Absatz 2 Buchstabe f) der Rechnungsprüfungsordnung für den LWL in Verbindung mit § 16 der Betriebssatzung für den LWL-BLB die im Jahre 2014 geschlossenen notariellen Verträge für den Erwerb und Verkauf von Liegenschaften geprüft.

**Prüfungsgegenstand**

Die notariellen Verträge werden vom LWL-BLB in einer Beurkundungsliste erfasst. Hiernach hat der LWL-BLB in dem Zeitraum vom 01.01.2014 bis 31.12.2014 insgesamt 36 Verträge geschlossen. Es wurden Grundstücke im Wert von insgesamt rd. 1,59 Mio. EUR veräußert. Für den Ankauf bzw. Erwerb von Grundstücken beliefen sich die vereinbarten Zahlungen auf insgesamt rd. 987.000 EUR. Sämtliche Grundstücksverträge wurden in die Prüfung einbezogen.

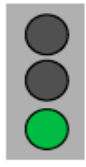
**Prüfungsergebnisse**

• **Berichtsvorlagen über aufgelistete Grundstücksverkäufe**

Gemäß § 2 Abs. 4 Ziff. 3 und § 9 Abs. 4 Ziff. 7 der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse der Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe, in der Fassung vom 01.03.2008, sind der Finanz- und Wirtschaftsausschuss sowie der Umwelt- und Bauausschuss u.a. über Grundstücksverträge mit einem Wert bis zu 100.000 EUR nach Abschluss des Grundstücksgeschäftes zu unterrichten. Die neue Zuständigkeitsordnung in der Fassung vom 26.06.2015 enthält gleichlautende Regelungen.

Der LWL-BLB hat mit Drucksache Nr. 14/0300 vom 23.02.2015 sämtliche Immobilienverträge des Jahres 2014 den zuständigen Ausschüssen durch eine Sammeliste zur Kenntnis gegeben, soweit deren Werte unter 100.000 EUR lagen. Über die im Jahr 2014 verkauften Baugrundstücke im Baugebiet „Parkallee“ in Lengerich wurden die zuständigen Ausschüsse durch eine gesonderte Berichtsvorlage (Drucksache Nr. 14/01315 vom 04.03.2015) unterrichtet.





Die Vorgaben der Zuständigkeitsordnung der Ausschüsse wurden beachtet.

- **Voraussetzungen für den Erwerb/Verkauf von Liegenschaften**

Gem. § 2 Abs. 2 der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse der Landschaftsversammlung in der damals gültigen Fassung vom 01.03.2008 beschließt der Finanz- und Wirtschaftsausschuss über den Erwerb, Verkauf und Tausch von Grundstücken mit einem Wert von 100.000 EUR bis zu 200.000 EUR mit Ausnahme des Verkaufs von Grundstücken an

- Mitglieder der Landschaftsversammlung und
- an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL.

Aufgrund § 1 Abs. 1 der v. g. Zuständigkeitsordnung hat ab einem Wert von über 200.000 EUR und bei Verkäufen an

- Mitglieder der Landschaftsversammlung sowie
- an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL

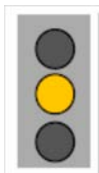
der Landschaftsausschuss in allen Grundstücksangelegenheiten zu beschließen.

Der LWL-BLB hat durch 5 Einzelvorlagen die zu beteiligenden Ausschüsse unterrichtet und durch entsprechende Beschlussvorschläge um Zustimmung zum beabsichtigten Grundstücksgeschäft gebeten.

In dem nachfolgenden Fall legte der LWL-BLB den Ausschüssen jedoch **keine** Beschlussvorlage zum Grundstücksgeschäft vor:

Durch den Umbau eines Bahnhofes waren Parkplatzflächen einer LWL-Klinik betroffen. Um die Eigentumsverhältnisse neu zu regeln, war der Abschluss eines notariellen Tauschvertrages notwendig. Gegenstand des geschlossenen Vertrages war neben dem Tausch von verschiedenen Flächen auch die Regelung von Ne-

benentschädigungen für die eingetretenen Stellplatzverluste. Eine Aufrechnung des jeweiligen Kaufpreises für die veräußerten und erworbenen Flächen ergab einen zu Gunsten des LWL überschießenden Betrag in Höhe von 13.500 EUR. Die Entschädigungsleistung für die Stellplatzverluste betrug 107.167,70 EUR. Im notariellen Vertrag waren sowohl die Zahlung für den Grundstückstausch als auch die Zahlung der Nebenentschädigung vereinbart, so dass dem LWL eine Gesamtschädigung in Höhe von 120.667,70 EUR zustand. Lediglich in der Sammeliste über die im Jahre 2014 abgeschlossenen Verträge mit einem Geschäftswert von bis zu 100.000 EUR wurde den Ausschüssen das Tauschgeschäft zur Kenntnis gegeben.



Dieses Tauschgeschäft bei einer LWL-Klinik wurde den Ausschüssen nicht zur Beschlussfassung vorgelegt.

***Der LWL-BLB ist der Auffassung, dass es sich um eine bauliche Maßnahme und nicht um ein Grundstücksgeschäft handelte.***

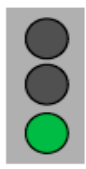
Dieser Ansicht folgt das LWL-RPA nicht. Es handelt sich um eine Entschädigungsleistung für durch die Grundstücksabtretung verloren gegangene Stellplätze. Eine mögliche Ersatzherstellung (bauliche Maßnahme) der Stellplätze war nicht Gegenstand des notariellen Tauschvertrages. Es lag eindeutig ein Grundstücksgeschäft mit einem Wert von über 100.000 EUR vor.

- **Unterrichtung der Ausschüsse über finanzielle Belastungen**

Über ergebnisrelevante und/oder zahlungsrelevante Auswirkungen sind die Ausschüsse in den Beschluss- bzw. Berichtsvorlagen ausführlich und umfassend zu unterrichten, wenn zum Zeitpunkt der Erstellung der Vorlage die Übernahme von Kosten feststeht oder absehbar ist.

Die Beschlussvorlagen enthielten nicht nur Ausführungen zu den Verkehrswertfeststellungen, sondern auch Angaben zu den zu Lasten des LWL gehenden Vermessungskosten und sonstigen Nebenkosten. Bei den Verkaufsfällen war neben

der Kaufpreishöhe auch angegeben, welche Erstattungen und Kostenübernahmen vom Erwerber zu leisten sind.



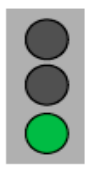
In den Beschlussvorlagen waren alle entscheidungserheblichen Umstände dargestellt.

- **Angemessenheit der vereinbarten bzw. gezahlten Kaufpreise**

Gemäß § 90 Abs. 3 GO NRW dürfen Vermögensgegenstände, die zur Aufgabenerfüllung in absehbarer Zeit nicht mehr gebraucht werden, **veräußert** werden. Ob die Liegenschaften nicht mehr für die Wahrnehmung von Aufgaben des LWL benötigt werden, überprüft der LWL-BLB in jedem Einzelfall durch Rückfragen bei den betroffenen LWL-Einrichtungen. Vermögensgegenstände dürfen in der Regel nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden.

Gemäß § 90 Abs. 1 GO NRW sollen Vermögensgegenstände nur **erworben** werden, wenn dies der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dient.

Soweit der LWL-BLB Grundstücke angekauft oder verkauft hat, wurden zur Feststellung des Wertes Wertermittlungsgutachten durch Sachverständige erstellt oder der vereinbarte Kaufpreis wurde anhand der maßgeblichen Richtwerte gemäß Richtwertkarte der Gutachterausschüsse für Grundstückswerte im Land NRW ermittelt.



Die vereinbarten Verkaufserlöse sind marktgerecht.

Die gezahlten Kaufpreise sind begründet und stehen in einem angemessenen Verhältnis zum Vermögenswert der angekauften Grundstücke.

**Fazit:**

Die Ausschüsse wurden grundsätzlich umfassend über die Liegenschaftsangelegenheiten informiert. Der Erwerb und Verkauf von Grundstücken erfolgte zu angemessenen Preisen und Bedingungen.

**8.2            Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Architekten- und Ingenieurleistungen im LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb**

**Prüfungsgegenstand**

Im Rahmen der Prüfung wurde die Organisation und Durchführung der Vergabe und Abrechnung von Architekten- und Ingenieurleistungen zu Baumaßnahmen, die unter Federführung des LWL-BLB durchgeführt wurden, auf Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit geprüft.

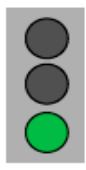
Der Prüfung wurden neun Architekten- und Ingenieurverträge aus den Jahren 2011 und 2012 sowie elf Architekten- und Ingenieurverträge aus dem Jahr 2014 zugrunde gelegt.

**Prüfung von Vergabeverfahren oberhalb des Schwellenwertes**

Architekten- und Ingenieurleistungen, deren Auftragswerte den Schwellenwert nach VgV überschreiten, sind unter Anwendung der VOF zu vergeben.

Unter den geprüften Vergabeverfahren lag die geschätzte Auftragssumme lediglich bei der Ausschreibung der Architektenleistungen für das Bauvorhaben „Rehazentrum Ostwestfalen“ über dem Schwellenwert, so dass hier die Vorgaben der VOF anzuwenden waren.

Das Vergabeverfahren wurde ordnungsgemäß durchgeführt und nachvollziehbar dokumentiert.



Die Durchführung der VOF-Vergabe im Oberschwellenbereich ist ordnungsgemäß erfolgt.

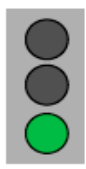
### **Prüfung von Vergabeverfahren unterhalb des Schwellenwertes**

In diesem Bereich sind u. a. das Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW und das Tariftreue- und Vergabegesetz NRW zu beachten.

- **Vier-Augen-Prinzip bei der Auftragsvergabe**

Nach § 20 KorruptionsbG ist die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen, deren Wert 500 EUR ohne Umsatzsteuer übersteigt, von mindestens zwei Personen innerhalb der öffentlichen Vergabestelle zu treffen.

Die Forderung zur Anwendung des Vieraugenprinzips bei der Auftragserteilung wurde bei allen geprüften Vergabeverfahren erfüllt.

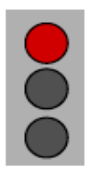


Die Anwendung des Vieraugenprinzips wurde bei der Vergabe der Architekten- und Ingenieurleistungen erfüllt.

- **Tariftreue- und Vergabegesetz NRW**

Das Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW) ist am 1. Mai 2012 in Kraft getreten und ist nach den Angaben der Landesregierung auch bei der Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen anzuwenden.

In den Vergabeunterlagen zu den geprüften freiberuflichen Leistungen waren keine Hinweise auf die Umsetzung der Vorgaben aus dem TVgG enthalten.



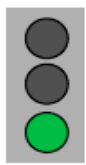
Es ist nicht dokumentiert, ob die Bestimmungen des TVgG beachtet wurden.

### Abrechnung von Architekten- und Ingenieurleistungen

Zu den geprüften Vergabeverfahren lag in fünf Fällen eine Schlussrechnung vor. Im Rahmen dieser Prüfung wurde die Bearbeitung der Rechnungen durch die Projektleitung geprüft.

Nach § 7 Abs. 1 HOAI richtet sich das Honorar für Architekten- und Ingenieurleistungen nach der schriftlichen Vereinbarung, die die Vertragsparteien bei Auftragserteilung im Rahmen der durch die HOAI festgesetzten Mindest- und Höchstsätze treffen.

Die Prüfung und Abrechnung der Architekten- und Ingenieurleistungen sind auf der Basis der geschlossenen Verträge erfolgt.



Die Honorare wurden entsprechend den getroffenen Vereinbarungen zur Abrechnung der Architekten- und Ingenieurleistungen richtig abgerechnet.

### Fazit

Bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen steht dem Auftraggeber bei der Bewertung der Bewerbungen und Angebote ein großer Ermessensspielraum zu, der eine transparente und dokumentierte Ermessensausübung über die Vergabe umso wichtiger macht. Aus diesem Grund ist es notwendig, der Dokumentation des Vergabeverfahrens einen größeren Stellenwert beizumessen.

Die Honorare wurden entsprechend den getroffenen Vereinbarungen richtig abgerechnet.

***In einer Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift kündigte der LWL-BLB an, die Dokumentation der Vergabeentscheidungen weiter zu optimieren.***

**8.3            Prüfung der Abrechnung von ausgewählten Gewerken bei der Baumaßnahme Neu- und Umbau LWL-Museum für Kunst und Kultur, Münster**

**Prüfungsgegenstand**

Ziel dieser Prüfung war es festzustellen, ob die Abrechnung der Leistungen, die zur Errichtung des LWL-Landesmuseums Münster ausgeführt wurden, rechtmäßig erfolgt ist. Aufgrund der Größenordnung des Bauvorhabens beschränkte sich die Prüfung auf Stichproben aus den Gewerken Dachdeckerarbeiten und Estricharbeiten/Betonarbeiten-Terrazzoböden.

**Prüfung der Abrechnung von Leistungen aus dem Hauptauftrag**

Der Bauvertrag kennt zwei wesentliche Hauptleistungspflichten, nämlich einmal die Errichtung des Bauwerks und zum anderen die Zahlung der vereinbarten Vergütung. Alle Leistungen, die zu den vertraglichen Leistungen gehören, werden durch die vereinbarten Preise abgegolten. Für die Baumaßnahmen des LWL werden in der Regel Einheitspreisverträge abgeschlossen. Hierbei erfolgt die Berechnung der Vergütung im Regelfall nur nach den vereinbarten Einheitspreisen und den tatsächlich ausgeführten Leistungsmengen. Nach § 14 Abs. 1 VOB/B gehört es auch zu den Pflichten des Auftragnehmers, seine Leistungen prüfbar abzurechnen.

Für diese Prüfung kann die Richtigkeit der Abrechnung festgestellt werden, wenn nachfolgende Fragestellungen zur Abrechnung zu bejahen sind:

- Wurden die Leistungen entsprechend § 14 VOB/B prüfbar abgerechnet?
- Entspricht die ausgeführte Leistung den vertraglichen Vereinbarungen?
- Wurden die ausgeführten Mengen richtig berechnet?
- Wurde zur Berechnung der Vergütung der vertraglich vereinbarte Einheitspreis herangezogen und die Vergütung für die jeweilige Position richtig berechnet?

Zur Durchführung dieser Prüfung wurden für die Gewerke Dachdichtungsarbeiten und Estrich-/Terrazzoarbeiten die Mengen des Leistungsverzeichnisses und der Schlussrechnung einander gegenübergestellt und Positionen mit auffälligen Abweichungen zur Prüfung ausgewählt.

- **Prüfung der Abrechnung der Estrich- und Terrazzoarbeiten**

Aus dem Gewerk Estrich- und Terrazzoarbeiten wurden die Positionen

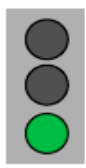
- vor Ort hergestellte und geschliffene Terrazzoböden
- liefern und verlegen von Betonwerksteinwinkelstufen
- Herstellung von Zementestrich

geprüft.

Die ausgewählten Positionen waren in der Schlussrechnung mit einer Abrechnungssumme in Höhe von rd. 632.700 EUR enthalten und haben damit einen Anteil von rd. 46 % an der Schlussrechnung.

Die Schlussrechnung wurde vor der Zahlung an den Auftragnehmer bereits durch die Bauleitung eingehend geprüft. Die hierbei festgestellten Korrekturen wurden bei der Zahlung berücksichtigt.

Die Abrechnung der geprüften Leistungen war auf der Basis der Abrechnungunterlagen gut nachzuvollziehen und wurde in Teilen auch vor Ort überprüft. Weiterer Korrekturbedarf wurde bei der Prüfung nicht festgestellt.



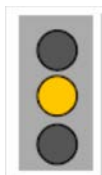
Die Abrechnung der geprüften Positionen wurde gut nachvollziehbar dargestellt und fehlerfrei durchgeführt.

- **Prüfung der Abrechnung der Dachdichtungsarbeiten**

Für das Gewerk Dachdichtung sind die Titel Dämmung und Abdichtung die wesentlichen Bestandteile des Hauptauftrages, deren Auftragssumme rund 50 % der Gesamtauftragssumme ausmachen. Aufgrund von größeren Mengenverschiebungen wurden diese Positionen zur Prüfung ausgewählt.



Es wurde festgestellt, dass ein prüfbares Aufmaß der Abrechnungsmengen nicht vorliegt. Anhand der Schlussrechnungsunterlagen waren die Rechnungsmengen nicht nachzuvollziehen. Im Rahmen der Prüfung erfolgte deshalb eine Vergleichsrechnung. Diese ergab annähernd die gleichen Abrechnungsmengen. Insgesamt war daher die Abrechnung dieser Positionen schlüssig.

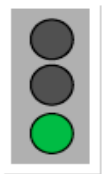


Die Ermittlung der Abrechnungsmengen für das Gewerk Dachdichtung war nicht nachvollziehbar aufgeführt.

### **Abrechnung von Stundenlohnarbeiten**

Nach der Richtlinie 13.2 der allgemeinen Richtlinien zur Baudurchführung des VHB-Bund dürfen nur Stundenlohnzettel akzeptiert werden, die den detaillierten Leistungsinhalt sowie den namentlichen und funktionellen Personaleinsatz eindeutig ausweisen.

Sowohl für das Gewerk Estrich / Terrazzo als auch für das Gewerk Dachdichtungsarbeiten enthielten sämtliche Stundenzettel die erforderlichen Informationen über die ausgeführten Arbeiten und waren vom bauleitenden Architekten geprüft und unterschrieben.



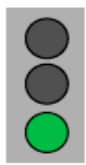
Die Abrechnung der Stundenlohnarbeiten ist unter Beachtung der Vorgaben des VHB-Bund erfolgt.

### Beauftragung und Abrechnung von Nachträgen

Der LWL-BLB hat zur Prüfung und Beauftragung von Nachträgen den „Leitfaden zum Umgang mit Nachträgen beim LWL-BLB“ eingeführt. Im Einzelnen enthält der Leitfaden spezielle Regelungen zu folgenden Punkten:

- Forderung nach eindeutiger Kennzeichnung und transparenter Darstellung von Nachtragspositionen
- Prüfung der Anspruchsgrundlage
- Prüfung der Einheitspreise von Nachträgen
- Dokumentation / Vier-Augen-Prinzip
- Beauftragung von Nachträgen

Die Vorgaben des Leitfadens wurden bei den Nachträgen des geprüften Bauvorhabens umgesetzt und in ausreichendem Umfang dokumentiert.



Die Prüfung und Beauftragung der Nachträge ist unter Beachtung der Vorgaben des „Leitfaden zum Umgang mit Nachträgen beim LWL-BLB“ erfolgt.

### Fazit

Die Abrechnungen der geprüften Bauleistungen sind rechtmäßig erfolgt.

Die Prüfung und Beauftragung von Nachträgen wurde in einem transparenten Verfahren durchgeführt und dokumentiert.

**8.4            Verweis auf relevante dezernatsübergreifende Prüfungen**

Die unter Gliederungspunkt **9.2 „Vergaben nach VOB“** dargestellten dezernatsübergreifenden Vergabeproofungen beziehen sich unter anderem auf

- **Vergaben nach VOB im Zuständigkeitsbereich des LWL-BLB**

## **9 Dezernatsübergreifende Prüfungen**

---

### **9 Dezernatsübergreifende Prüfungen**

#### **9.1 Vergaben nach VOL/VOF**

##### **Rechtsgrundlagen**

Das Vergaberecht wird auch öffentliches Auftrags- oder Beschaffungswesen genannt. Es umfasst die Gesamtheit der Vorschriften und Regelungen, die öffentliche Auftraggeber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, zu beachten haben.

Grundlage für die Vergabeprüfungen bildet § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 8 GO NRW. Damit gehört die Prüfung von Vergaben zu den gesetzlichen Pflichtaufgaben.

Das LWL-RPA ist gemäß § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO über die Absicht, Lieferungen und Leistungen (VOL) sowie Freiberufliche Leistungen (VOF) zu vergeben, ab einem Auftragswert von 5.000,00 EUR (exkl. Umsatzsteuer) so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen kann. Die gleichlautende Regelung ist auch in Ziffer 12 der DA getroffen.

Meldungen an das LWL-RPA erfolgen - entsprechend der jeweiligen Zuständigkeit - durch die ZEK und die LWL-Dezernate und -Einrichtungen.

##### **Gemeldete Vergaben im Jahre 2015**

##### **Entwicklung**

Der nachfolgenden Tabelle kann die absolute Zahl der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnommen werden.

## 9 Dezernatsübergreifende Prüfungen

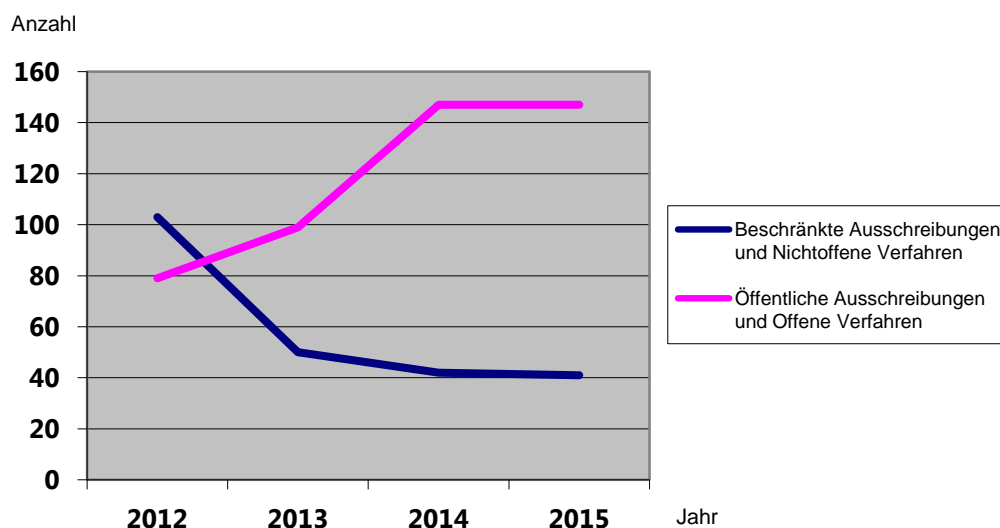
Vergabeart	2014	2015
<b>Nationale Vergaben</b>		
Freihändige Vergaben	269	321
Beschränkte Ausschreibungen	40	40
Öffentliche Ausschreibungen	92	87
Wettbewerbsverfahren	31	40
<b>EU-Vergaben</b>		
Offene Verfahren	55	60
Nichtoffene Verfahren	2	1
Verhandlungsverfahren	6	11
<b>Gesamtzahl der Vergaben</b>	<b>495</b>	<b>560</b>

Im Jahre 2015 wurden Vergaben mit einem Gesamtauftragswert von 268,4 Mio. EUR (im Vorjahr 167,1 Mio. EUR) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr 2015 über Freihändige Vergaben, Beschränkte und Öffentliche Ausschreibungen mit einem Gesamtauftragswert von rd. 18,3 Mio. EUR (im Vorjahr 22,3 Mio. EUR) unterrichtet. Darüber hinaus wurden Offene, Nichtoffene Verfahren und Verhandlungsverfahren mit einem gesamten Auftragswert von rd. 248,5 Mio. EUR (im Vorjahr 142,9 Mio. EUR) angezeigt. Außerdem wurden Wettbewerbsverfahren in Anlehnung an die VOL/VOF mit einem Gesamtauftragswert von rd. 1,6 Mio. EUR (im Vorjahr 1,9 Mio. EUR) gemeldet.

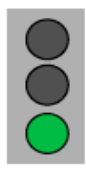
Die höhere Auftragssumme im Berichtsjahr ist maßgeblich auf eine Zunahme der Vergaben in der Schülerbeförderung und bei den Beförderungsleistungen für Werkstätten zurückzuführen. Hierbei handelt es sich zumeist um Laufzeitverträge, deren Ausschreibung nur alle vier bis fünf Jahre ansteht. Im Berichtsjahr wurden Beförderungsleistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 202,7 Mio. EUR (im Vorjahr 99,7 Mio. EUR) ausgeschrieben.

### Entwicklung der gemeldeten Vergaben sowie Auswirkung auf den Bieterkreis

Gemäß § 25 Absatz 1 GemHVO NRW muss der Vergabe von Aufträgen eine Öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe rechtfertigen. Beschränkte Ausschreibungen sind somit auf Ausnahmefälle beschränkt. Dies gilt auch für Nichtoffene Verfahren oberhalb des Schwellenwertes. Aus der nachfolgenden Tabelle ist die Entwicklung dieser Vergabearten in den letzten Jahren zu entnehmen.



Beschränkte Ausschreibungen und Nichtoffene Verfahren waren in den Vorjahren rückläufig. Dieser insgesamt rückläufigen Entwicklung steht eine Zunahme bei den Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren gegenüber.



Der Kreis der an den Vergabeverfahren beteiligten Unternehmen wurde durch eine Verringerung der Beschränkten Ausschreibungen und der Nichtoffenen Verfahren vergrößert.

### **Geprüfte Beschaffungsvorgänge**

Eine Prüfung sämtlicher gemeldeten Vergaben ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Es wurde zunächst eine überschlägige Prüfung aller gemeldeten Vergaben vorgenommen. Schwerpunktartig wurden dann die Vergaben vor der Auftragserteilung geprüft, da zu diesem Zeitpunkt Fehler im Vergabeverfahren noch behoben werden können.

Insgesamt wurden 83 Beschaffungsvorgänge mit einem Auftragswert von rd. 4,9 Mio. EUR geprüft (rd. 14,8 %).

Es wurden Vergabeverfahren der ZEK sowie die der LWL-Dezernate und -Einrichtungen (Freihändige Vergaben) geprüft.

- **ZEK-Vergaben**

Die Prüfung der ZEK-Vergaben hat in den letzten Jahren nur noch selten zu gravierenden Prüfungsbemerkungen geführt. Aus diesem Grunde sind von insgesamt 396 gemeldeten Vergaben im Berichtszeitraum lediglich 37 Prüfungen bei der ZEK erfolgt. Dies entspricht rd. 9,3 % der gemeldeten Vergaben der ZEK.

- **Vergaben der LWL-Dezernate und Einrichtungen**

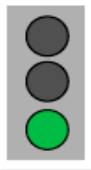
Meldungen von freihändigen Vergaben durch die LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen wurden einer genaueren Prüfung unterzogen. Die LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen haben 164 Freihändige Vergaben dem LWL-RPA gemeldet; hiervon wurden 46 geprüft (Vollprüfung). Dies entspricht einer Quote von rd. 28,0 %.

### Ergebnisse der Prüfungen im Zuständigkeitsbereich der ZEK

- **Allgemeines**

Nach Ziffer 3 der DA ist die ZEK für die Durchführung von Vergaben über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer zuständig. Ab diesem Auftragswert sind nach der DA die Vorschriften der VOL/A anzuwenden.

Die gemäß § 3 Abs. 5 der VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände, die eine Freihändige Vergabe rechtfertigen, sind restriktiv auszulegen und bedürfen einer schriftlichen Begründung in der Vergabedokumentation.



Bei allen Freihändigen Vergaben mit einem Auftragswert über 10.000,00 EUR exkl. Umsatzsteuer hat die ZEK den Ausnahmetatbestand gemäß § 3 Abs. 5 der VOL/A benannt und im Vergabevermerk hinreichend begründet und dokumentiert.

- **Geschätzter Auftragswert**

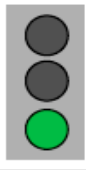
Nach Ziffer 7 der DA sind die Auftragswerte sorgfältig zu schätzen. Zu ermitteln ist der Wert, den ein umsichtiger und sachkundiger Auftraggeber nach sorgfältiger Prüfung des relevanten Marktsegments und auf dem Boden einer betriebswirtschaftlichen Finanzplanung veranschlagen würde.<sup>31</sup> Die nicht korrekte Ermittlung der geschätzten Auftragssumme kann ggfs. zu einer nicht korrekten Wahl der Vergabeart führen.

Bei den geprüften 46 Vergaben im Zuständigkeitsbereich der ZEK wurden die Auftragswerte realitätsnah ermittelt.

---

<sup>31</sup> OLG Celle, Beschluss vom 19.08.2009 - 13 Verg 4/09



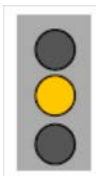


Soweit Differenzen vom geschätzten Auftragswert zur tatsächlichen Auftragssumme vorlagen, waren diese begründet.

- **Vertragslaufzeit**

Ein Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb darf nur durchgeführt werden, wenn die Voraussetzungen des § 3 Abs. 4 Buchst. a) – j) VOL/A-EG (Ausnahmekatalog) erfüllt sind. Deshalb ist bei **Laufzeitverträgen** ein Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb nur für eine angemessene „Interimszeit“ bis zur Abwicklung eines geregelten Ausschreibungs- und Vergabeverfahrens begründet.

Geprüft wurde daher auch die vorgesehene Laufzeit von Verträgen. Bei zwei LWL-Kliniken war u. a. wegen Schlechtleistung eine Aufhebung der Verträge für die Gardinenreinigung erforderlich. Hieraus ergab sich die Notwendigkeit, die Leistung wegen Eilbedürftigkeit im Wege eines Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb kurzfristig neu zu vergeben. Nach dem vorgelegten Vertragsentwurf sollte die neue Firma losweise für die Dauer von 4 Jahren beauftragt werden.



Eine angemessene „Interimszeit“ wäre bei dieser Vergabe überschritten worden.

***Die ZEK hat die Bedenken des LWL-RPA anerkannt und die Laufzeit des Vertrages angemessen auf ein Jahr mit Option auf Verlängerung verkürzt.***

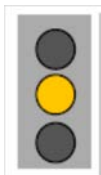
In den übrigen Fällen waren die Vertragslaufzeiten angemessen.

- **Fehler im Leistungsverzeichnis**

In der Rechtsprechung ist anerkannt, dass Fehler oder Widersprüche in den Vergabeunterlagen grundsätzlich zu Lasten des Auftraggebers gehen.<sup>32</sup>

Folgende Fehler und Unzulänglichkeiten haben sich aus den zur Prüfung vorgelegten Leistungsbeschreibungen ergeben:

- Angabe einer unzulässigen Wattzahl bei ausgeschriebenen Staubsaugern
- Fehlerhafte Benennung eines in Zahlung zu nehmenden Fahrzeuges (Traktor statt Gabelstapler)
- bei der Ausschreibung von Beförderungsleistungen wurden die Beförderungslinien (Fahrstrecken) vertauscht
- angegebene Liefermengen bei Heizöl wichen von der Aufforderung zur Angebotsabgabe und dem Leistungsverzeichnis ab



Einige Leistungsbeschreibungen waren fehlerhaft.

***Aufgrund entsprechender Hinweise durch das LWL-RPA hat die ZEK die Leistungsbeschreibungen vor Veröffentlichung korrigiert.***

### **Ergebnisse der Prüfungen im Zuständigkeitsbereich der LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen**

- **Vergabemeldungen**

Das LWL-RPA ist gemäß § 8 Ziffer 7 RPO und Ziffer 12 der DA über die Absicht, Lieferungen und Leistungen und Freiberufliche Leistungen ab einem Auftragswert

---

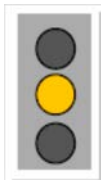
<sup>32</sup> Siehe auch Seite 2262, Rand-Nr. 11191, Praxiskommentar zum Vergaberecht, Rudolf Weyand, 3. Auflage

## 9 Dezernatsübergreifende Prüfungen

---

von 5.000 EUR zu vergeben, so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor Auftragserteilung prüfen kann.

In sieben Fällen wurde die erforderliche Meldung verspätet – also erst nach erfolgter Auftragsvergabe - vorgenommen. Eine vorherige Prüfung war daher nicht möglich.



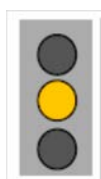
Die Bestimmungen der RPO und der DA zur Beteiligung des LWL-RPA wurden im Kalenderjahr 2015 in sieben Fällen nicht beachtet.

Ansonsten erfolgten die Vergabemeldungen an das LWL-RPA rechtzeitig.

### • **Vergleichsangebote**

Nach Ziffer 4 der DA können Auftragsvergaben bis (einschließlich) 10.000 EUR ohne Anwendung der Vorschriften der VOL durchgeführt werden. Die Auftragsvergabe muss gewährleisten, dass die verfügbaren Finanzmittel effizient, das heißt wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Aus diesen Gründen sind ab einem Auftragswert über 5.000 EUR mindestens drei Angebote einzuholen.

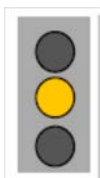
In vier Fällen wurden nicht wie nach der DA vorgesehen drei Angebote eingeholt. Entweder konnten nicht alle zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bieter die geforderten Leistungen erbringen bzw. es wurden nicht hinreichend Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert.



Ziffer 4 der DA wurde in vier Fällen nicht beachtet.

- **Zuständigkeit**

Die ZEK ist gemäß Ziffer 3 der DA unabhängig von der Wahl des Vergabeverfahrens für alle Auftragsvergaben über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer zuständig. Das LWL-RPA wurde in elf Fällen von den LWL-Dezernaten und -Einrichtungen über beabsichtigte Freihändige Vergaben mit einem Auftragswert von über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer informiert. In allen Fällen wurde die jeweilige Dienststelle auf die Zuständigkeit der ZEK verwiesen. Das LWL-RPA hat die ZEK über die Vergabevorgänge informiert.



Die Zuständigkeit der ZEK gemäß Ziffer 3 der neuen DA wurde in elf Fällen **zunächst** nicht beachtet.

Durch ein qualifiziertes Vergabeverfahren lassen sich in der Regel wirtschaftlichere Angebote erzielen.

Beispielsweise wurde mit Meldung vom 03.03.2015 die vorgesehene Freihändige Vergabe zur Beschaffung von Transportbehältern für die Küche einer LWL-Klinik angezeigt. Es lag besondere Dringlichkeit vor. Die LWL-Klinik hatte zwei Angebote eingeholt. Das günstigste Angebot, das bezuschlagt werden sollte, lag bei 239.939,70 EUR inkl. USt. Es lag jedoch eindeutig die Zuständigkeit der ZEK vor.

Die ZEK hat die Beschaffung aufgrund der Dringlichkeit beschränkt ausgeschrieben. Es gingen fünf Angebote ein. Der wirtschaftlichste Bieter erhielt mit einer Auftragssumme von rd. 221.000 EUR den Zuschlag. Durch das Ausschreibungsergebnis wurden rd. 19.000 EUR eingespart. Bemerkenswert ist hierbei, dass die von der LWL-Klinik für eine Zuschlagserteilung vorgesehene Firma ihr ursprüngliches Angebot im Rahmen der ZEK-Ausschreibung um rd. 13.000 EUR unterboten hat.

- **Bündelung**

Leistungen, die sachlich zusammengehören und zeitlich in einem Auftrag verge-

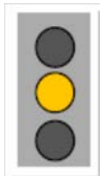
## 9 Dezernatsübergreifende Prüfungen

---

ben werden können, dürfen nach Ziffer 7 der DA nicht in verschiedene Aufträge aufgeteilt werden (Bündelungsgebot).

Liegt ein verbandsweiter Bedarf vor, so ist auch dieser zu bündeln und durch Rahmenverträge, ggfs. unter Bildung regionaler Lose, zu decken.

Eine LWL-Klinik beabsichtigte den Auftrag über die externe Begleitung des Qualitätsmanagements im Wege einer Freihändigen Vergabe für zwei Klinikstandorte zu vergeben. In einem anderen Fall war die Baubegleitung für zwei Baumaßnahmen zu vergeben. Der gebündelte Auftragswert lag jeweils über 10.000 EUR. Insofern war die ZEK zuständig.



Das Bündelungsgebot wurde in zwei Fällen nicht beachtet.

Das Bündelungsgebot wurde ansonsten beachtet.

### **Fazit:**

Die geprüften ZEK-Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt.

Bei der Durchführung Freihändiger Vergaben mit einem Auftragswert über 10.000 EUR lagen die Ausnahmetatbestände gemäß § 3 Abs. 5 der VOL/A vor und waren von der ZEK ausreichend dokumentiert.

In elf Fällen wollten Dienststellen und Einrichtungen des LWL Freihändige Vergaben durchführen, obwohl die ZEK zuständig war. Ansonsten hat die Prüfung der LWL-Dezernate und -Einrichtungen zu keinen wesentlichen Beanstandungen geführt.

### 9.2 Vergaben nach VOB

#### Grundlagen

Das LWL-RPA ist gemäß § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO über die Absicht, Bauleistungen (VOB) zu vergeben, ab einem Auftragswert von 5.000,00 EUR (exkl. Umsatzsteuer) so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen kann. Entsprechend der DA für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL erfolgt die Meldung an das LWL-RPA durch die LWL-Dienststelle, die den Auftrag erteilen wird, mit dem Versand der Ausschreibungsunterlagen.

#### Gemeldete Vergaben im Jahre 2015

#### Entwicklung

Aus der nachfolgenden Tabelle lassen sich die absoluten Zahlen der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnehmen.

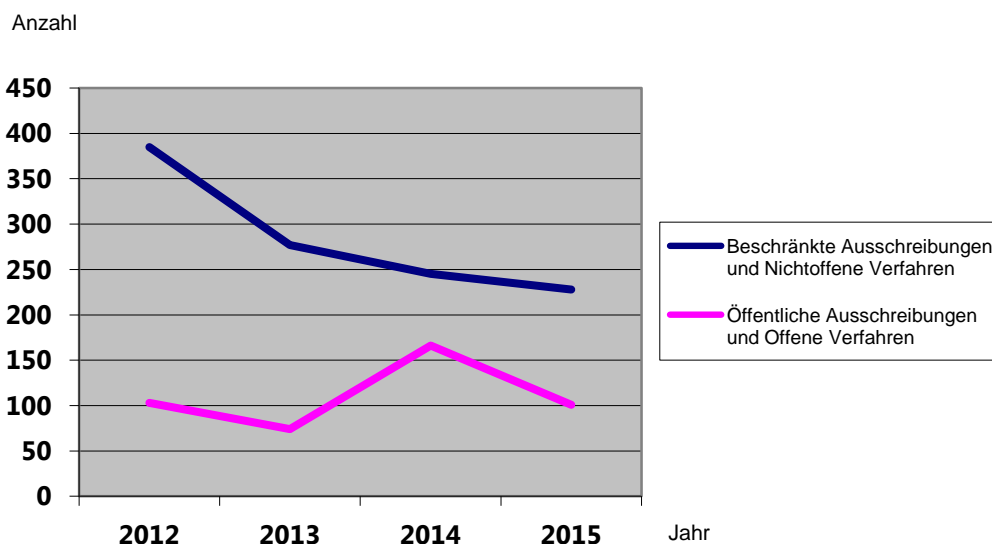
Vergabeart	2014	2015
<b>Nationale Vergaben</b>		
Freihändige Vergaben	217	174
Beschränkte Ausschreibungen	245	228
Öffentliche Ausschreibungen	129	77
<b>EU-Vergaben</b>		
Offene Verfahren	37	24
Nicht offene Verfahren	0	0
Verhandlungsverfahren	0	0
<b>Gesamtzahl der Vergaben</b>	<b>628</b>	<b>503</b>

## 9 Dezernatsübergreifende Prüfungen

Im Jahr 2015 wurden VOB-Vergaben mit einem Gesamtauftragswert von 60,34 Mio. EUR (im Vorjahr 69,96 Mio. EUR) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr 2015 über Freihändige Vergaben, Beschränkte und Öffentliche Ausschreibungen mit einem Gesamtauftragswert von rd. 46,25 Mio. EUR (im Vorjahr 35,37 Mio. EUR) unterrichtet. Darüber hinaus wurden Offene Verfahren mit einem gesamten Auftragswert von rd. 14,1 Mio. EUR (im Vorjahr 34,59 Mio. EUR) angezeigt. Von den 503 gemeldeten Vergaben wurden durch den LWL-BLB 412 Vergaben mit einer geschätzten Auftragssumme i. H. v. 55,46 Mio. EUR vergeben. Die Vergabestellen der LWL-Kliniken und der Freilichtmuseen haben 91 Vergabeverfahren mit einer geschätzten Auftragssumme i. H. v. 4,89 Mio. EUR durchgeführt.

### Entwicklung der gemeldeten Vergaben in den letzten vier Jahren

Gemäß § 25 Absatz 1 GemHVO NRW muss der Vergabe von Aufträgen eine Öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe rechtfertigen. Beschränkte Ausschreibungen sind somit auf Ausnahmefälle beschränkt. Dies gilt auch für Nichtoffene Verfahren oberhalb des Schwellenwertes i. H. v. 5.186.000 € im Jahr 2015. Aus der nachfolgenden Grafik ist die Entwicklung dieser Vergabearten in den letzten Jahren zu entnehmen.



Beschränkte Ausschreibungen und Nichtoffene Verfahren waren in den Vorjahren rückläufig. Der insgesamt rückläufigen Entwicklung steht jedoch eine Zunahme

bei den Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren in der Zeit von 2012 bis 2014 gegenüber. In 2015 ist die Zahl der Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren jedoch wieder leicht gefallen.

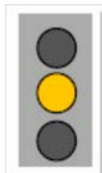
### **Prüfungsgegenstand - Geprüfte Vergaben**

Die Prüfung sämtlicher entsprechend der DA gemeldeter VOB-Vergaben ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Schwerpunktmäßig werden die Vergaben noch **vor** der Auftragserteilung geprüft, so dass es den Vergabestellen i. d. R. möglich ist, die Feststellungen zur Wertung der Angebote bei der Auftragserteilung zu berücksichtigen. Bei den geprüften Vergaben handelt es sich einerseits um solche, bei denen lt. Mitteilung der LWL-Dienststellen vor der Ausschreibung noch Abstimmungsbedarf besteht, um Ausschreibungen, die aufgehoben werden sollen oder um Ausschreibungen, bei denen nicht der preiswerteste Bieter beauftragt werden soll. Andererseits handelt es sich auch um Ausschreibungen, die nach einer groben Sichtung der Angaben in der Ausschreibungsmeldung zur Prüfung bei der zuständigen LWL-Dienststelle durch das LWL-RPA angefordert werden.

Im Berichtsjahr wurden risikoorientiert insgesamt 53 VOB-Vergaben verschiedener Gewerke mit einer geschätzten Auftragssumme von rd. 12,9 Mio. EUR geprüft (rd. 21,4 %).

Die Spannbreite der gesamten geprüften Vergaben umfasst bei den geschätzten Auftragssummen 9.989 € bis 1.832.000 €.

### **Prüfungsergebnisse**



Insgesamt wurde lediglich bei 4 geprüften Vergaben dem Vergabevorschlag der LWL-Dienststelle durch das LWL-RPA nicht entsprochen.



### Fazit:

Die Ausschreibungs- und Auftragsmeldungen erfolgen i. d. R. entsprechend DA.

Die geprüften VOB-Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt. Bei vier von 53 geprüften Vergaben haben die LWL-Dienststellen die Empfehlungen des LWL-RPA jedoch nicht beachtet.

### 9.3 Prüfung der Zentralen EinrichtungsDatei (ZED)

#### Prüfungsgegenstand

In der **Zentralen EinrichtungsDatei (ZED)** werden Stammdaten der sozialen Einrichtungen und Träger sowie Vergütungssätze gespeichert und turnusmäßig nach ANLEI übertragen. Unter Verwendung dieser Daten werden im ANLEI Buchungs- und Zahlungssätze erzeugt und in das SAP-NKF-Buchführungssystem des LWL übertragen. Daher ist das ZED-Verfahren als Vorverfahren zum IT-gestützten Buchführungssystem einzustufen und unterliegt somit den hierfür geltenden Regelungen.<sup>33</sup>

Die ZED ist eine Eigenentwicklung der LWL.IT Service Abteilung und unterliegt laufenden Änderungen. Es wird von der LWL-Finanzabteilung – Referat 13, der LWL-Jugendhilfe und der LWL-Behindertenhilfe sowie dem LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht genutzt. Somit waren die genannten Abteilungen sowie die LWL.IT Service Abteilung als IT-Dienstleister in die Prüfung einzubeziehen. Das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht hat lediglich einen lesenden Zugriff.

Gegenstand der Prüfung waren neben dem ZED-Verfahren selbst die Schnittstellen zu ANLEI und zur e-Einrichtungsakte. Dabei standen folgende Einzelaspekte im Fokus:

---

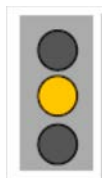
<sup>33</sup> Vgl. § 13 Absätze 2 und 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO NRW und Teilziffer 1.11 der GoBD

- Tests und Freigaben
- Rollen und Berechtigungen
- Verfahrensdokumentation
- Gewährleistung der Eingriffsfreiheit bei den betrachteten Schnittstellen

### Prüfungsergebnisse

- **Tests und Freigaben**

Die „Dienstanweisung zu § 31 GemHVO“ regelt in § 14 die Freigabe von DV-Buchführungsverfahren. Danach dürfen in der automatisierten Datenverarbeitung für die Finanzbuchhaltung nur fachlich geprüfte Programme eingesetzt werden, die von den anwendenden Stellen geprüft und freigegeben sind. Die Freigabe von Verfahren muss dauerhaft nachvollziehbar sein. Der geforderte Ablauf dient der Sicherstellung eines geordneten Freigabe- und Überführungsverfahrens neuer bzw. geänderter Programme in die Produktivumgebung.



Die Vorgehensweise zur Überführung von Programmänderungen in die Produktion mit Hilfe eines abgestuften Verfahrens ist zweckmäßig und ermöglicht die Sicherstellung eines geordneten Freigabe- und Überführungsverfahrens.

Durch die Integration der Anwendung SamiTE der LWL-Jugendhilfe im Februar 2014 werden im ZED-Verfahren auch personenbezogene Daten verarbeitet. Der behördliche Datenschutzbeauftragte ist jedoch bei der Integration der Anwendung SamiTE nicht beteiligt worden, obwohl eine Beteiligung erforderlich gewesen wäre.

***Die LWL-Jugendhilfe erklärte im Ausräumverfahren, die Einbindung des Datenschutzbeauftragten bis zum 31.10.2016 nachzuholen.***

- **Rollen und Berechtigungen**

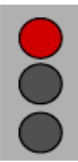
Wie bereits erwähnt, ist die ZED als Vorverfahren einzustufen. Somit ist auch für dieses Verfahren eine ergänzende Regelung gem. § 15 Satz 2 der Dienstanwei-

## 9 Dezernatsübergreifende Prüfungen

---

sung zu § 31 GemHVO zu Rollen und Berechtigungen zu erlassen. Der Regelungsumfang definiert sich über die Analogie zu den Regelungen zu Rollen und Berechtigungen für das SAP R/3 NKF-System des LWL.

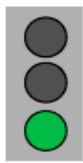
Die Konzeption zu Rollen und Berechtigungen im ZED-Verfahren ist in verschiedenen Dokumenten beschrieben. Diese Dokumente beinhalten jedoch keine verbindlichen Regelungen zu den Rollen und Berechtigungen im ZED. Sie können lediglich als eine Beschreibung der Konzeption hierzu eingestuft werden. Zudem sind die genannten Dokumente teilweise nicht mehr aktuell.



Für das ZED-Verfahren existiert kein Rollen- und Berechtigungskonzept in Form einer ergänzenden Regelung gem. § 15 Satz 2 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO.

***Die geprüften Abteilungen erklärten im Ausräumverfahren, die ZED-AG sei mit der Erstellung des geforderten Rollen- und Berechtigungskonzeptes in Form einer Ergänzenden Regelung zu § 31 GemHVO beauftragt worden.***

Weiter wurde festgestellt, dass für die Einrichtung, Änderung und Löschung von Rollen im ZED ein definierter Test- und Freigabeprozess genutzt wird.

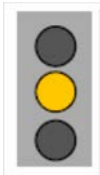


Damit ist gewährleistet, dass die Konzeptionierung, die Entwicklung, der Test und die Überführung neuer oder geänderter Rollen bzw. deren Löschung in einem sicheren und geordneten Prozess erfolgen.

- **Verfahrensdokumentation**

Die Verpflichtung zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation ergibt sich aus den Vorschriften der GemHVO (§§ 27 u. 31), der „Dienstanweisung zu § 31 GemHVO“ (§ 13) und der GoBD (Rz 34 i. V. m. Ziffer 10.1, Rz 151). Die Verfahrensdokumentation muss die technischen und organisatorischen Prozesse innerhalb eines Systems nachvollziehbar beschreiben. Sie umfasst gemäß § 13 der „Dienstanweisung zu § 31 GemHVO“:

- die Anwenderdokumentation
- die technische Systemdokumentation und
- die Betriebsdokumentation.



Die geforderten Dokumente der Verfahrensdokumentation (Anwenderdokumentation, technische Systemdokumentation, Betriebsdokumentation) sind grundsätzlich vorhanden. Es fehlen jedoch Anwenderdokumentationen für die Anwender der LWL-Finanzabteilung und der LWL-Jugendhilfe.

Für die technische Systemdokumentation sind aufgrund durchgeführter Änderungen (z. B. SamiTE-Migration) zusätzliche Dokumente erstellt worden. In den Ursprungsdokumentationen (z. B. ZED-Admin-Handbuch) fehlen entsprechende Querverweise auf die neuen Dokumente. Im Übrigen ergaben sich hierzu keine Mängel.

Die Prüfung der Betriebsdokumentation ergab keine Beanstandungen.

***Laut der Stellungnahme der LWL-Finanzabteilung und der LWL-Jugendhilfe soll bis Ende 2016 eine Anwenderdokumentation für Anwender ihrer Abteilungen vorliegen.***

**Empfehlung:**

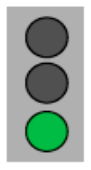
Um innerhalb kurzer Zeit einen vollständigen Überblick über das Verfahren zu erlangen, wäre es gerade für „neue“ Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter hilfreich, wenn in die vorhandenen Hauptdokumente der technischen Systemdokumentation Querverweise auf später erstellte Dokumente zu Systemergänzungen und Systemerweiterungen eingefügt würden.

***Die LWL.IT Service Abteilung hat die Empfehlung zum Anlass genommen, ihre Hauptdokumente um entsprechende Querverweise zu ergänzen. Die zentrale Speicherung aller Dokumente ist in Vorbereitung.***

- **Gewährleistung der Eingriffsfreiheit bei den betrachteten Schnittstellen**

Nach § 27 Abs. 5 Ziffer 4 GemHVO muss bei der DV-Buchführung unter Beachtung der GoBD sichergestellt sein, dass in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann (Eingriffsfreiheit). Weiter muss nach Ziffer 8 (Unveränderbarkeit, Protokollierung von Änderungen) Rz 108 GoBD das zum Einsatz kommende DV-Verfahren die Gewähr dafür bieten, dass alle Informationen (Programme und Datenbestände), die einmal in den Verarbeitungsprozess eingeführt wurden, nicht mehr unterdrückt oder ohne Kenntlichmachung überschrieben, gelöscht, geändert oder verfälscht werden können.

Geprüft wurden die Eingriffsfreiheit sowie die Unveränderbarkeit in Bezug auf die Schnittstellen ZED/ANLEI und ZED/e-Einrichtungsakte.



Es wurde festgestellt, dass die geforderte Eingriffsfreiheit der Schnittstellen ZED/ANLEI und ZED/e-Einrichtungsakte gegeben ist. Der Datentransfer wird jeweils zusätzlich über Prozesse zur Fehlererkennung und deren Korrektur abgesichert.

### **Fazit:**

In Bezug auf die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit des ZED-Verfahrens wurden keine gravierenden Mängel festgestellt.

Die festgestellten Mängel betreffen die fehlende Beteiligung des behördlichen Datenschutzbeauftragten bei der Integration von SamiTE in die ZED, das Rollen- und Berechtigungskonzept, die Anwenderdokumentation und die Systemdokumentation.

## **10 Prüfungen im Bereich der LWL-Stiftungen**

---

### **10 Prüfungen im Bereich der LWL-Stiftungen**

#### **10.1 Jahresabschlüsse der im Haushaltsplan des LWL gesondert nachgewiesenen Stiftungen**

##### **10.1.1 Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung**

Die Piepmeyer-Stiftung ist eine rechtlich selbständige Stiftung des privaten Rechts, deren Verwaltung dem LWL obliegt. Bei der Stiftung handelt es sich somit um Treuhandvermögen des LWL, für das gem. § 98 Abs. 1 GO NRW ein besonderer Haushaltsplan aufzustellen und eine Sonderrechnung zu führen ist. Unbedeutendes Treuhandvermögen kann allerdings nach § 98 Abs. 2 GO NRW im Haushaltsplan der Gemeinde gesondert nachgewiesen werden.

Auf Grund der finanziellen Größenordnung der Piepmeyer-Stiftung im Gesamtbild des LWL wurde das Vermögen der Piepmeyer-Stiftung als „unbedeutend“ eingestuft und daher von der Aufstellung eines eigenen Sonderhaushaltes abgesehen. Somit unterliegt die Piepmeyer-Stiftung den Vorschriften über die Haushaltswirtschaft des LWL. Nach § 59 GemHVO NRW gilt die GemHVO NRW für die Piepmeyer-Stiftung sinngemäß.

##### **10.1.2 Sondervermögen, rechtliche unselbständige Stiftungen**

Der LWL verwaltet sechs rechtlich unselbständige Stiftungen des Privatrechts. Bei den Stiftungen handelt es sich gem. § 97 Abs. 1 Nr. 2 GO NRW um Sondervermögen des LWL. Sie unterliegen den Vorschriften über die Haushaltswirtschaft des LWL (§ 97 Abs. 2 GO NRW).

Das Treuhand- und die Sondervermögen der Stiftungen wurden im Haushaltsplan des LWL bewirtschaftet und in Produktgruppen nachgewiesen.

Gem. § 103 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO NRW hat die örtliche Rechnungsprüfung die Aufgabe, die Jahresabschlüsse der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen zu prüfen. Die Prüfung des Jahresabschlusses der Piepmeyer-Stiftung obliegt un-

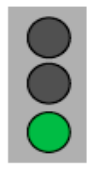
## 10 Prüfungen im Bereich der LWL-Stiftungen

---

ter sinngemäßer Anwendung des § 103 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO NRW ebenfalls der örtlichen Rechnungsprüfung.

Gegenstand der Prüfung war bei allen Stiftungen der Jahresabschluss zum 31.12.2014 unter Einbeziehung der Buchführung dieses Haushaltsjahres. Es war u. a. zu prüfen, ob die jährlichen Erträge des Stiftungsvermögens dem Stiftungszweck entsprechend verwendet wurden.

Der Jahresabschluss der Stiftungen hat zum Bilanzstichtag unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage (§ 95 Abs. 1 Satz 2 GO NRW) zu vermitteln.



Die Prüfung durch das LWL-RPA hat ergeben, dass die Jahresabschlüsse der Stiftungen zum 31.12.2014 insgesamt ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der jeweiligen Stiftungen vermittelt haben und die Förderungen den jeweiligen Stiftungszwecken entsprachen.

### **Fazit:**

Es liegt ein positives Prüfungsergebnis vor.

Die Jahresabschlüsse der Stiftungen für das Berichtsjahr 2014 sind ordnungsgemäß erstellt worden.

## **11 Besondere Vorkommnisse**

---

### **11 Besondere Vorkommnisse**

#### **11.1 Besonderes Vorkommnis gem. § 8 Abs. 3 RPO – Sicherheitsvorfall TeslaCrypt-Ransomware**

##### **Prüfungsgegenstand**

Am 04.12.2015 informierte der stellvertretende Leiter der LWL.IT Service Abteilung das LWL-RPA über ein sog. Besonderes Vorkommnis gem. § 8 Abs. 3 RPO. Am 02.12.2015 war es zu Problemen beim Zugriff auf Dateien des Ambulanzverfahrens in den LWL-Kliniken Bochum/Herten gekommen. Ursächlich für diese Probleme war der Befall eines PC dieser Einrichtung mit einem Crypto-Trojaner. Weiter wurde am 09.12.2015 diese Schadsoftware auf 3 PC in der LWL-Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Sehen (Pauline-Schule) in Paderborn gefunden. Es handelte sich in Bochum um einen Rechner im Vorzimmer des ärztlichen Direktors, in der Pauline-Schule in Paderborn um drei Rechner im Verwaltungsbereich.

Bei der Schadsoftware handelt es sich um „Ransomware“. Diese schränken den Zugriff auf Daten ein oder verhindern ihn z. B. durch Verschlüsselung. Gegen Zahlung eines Lösegeldes (engl. ransom) wird die Freigabe der Daten in Aussicht gestellt. Es handelt sich dabei um einen Angriff auf das Sicherheitsziel der Verfügbarkeit und eine Form digitaler Erpressung.

##### **Prüfungsergebnisse**

Die LWL.IT Service Abteilung hat ihre Maßnahmen zur Aufklärung dieses Sicherheitsvorfalls protokolliert und dem LWL-RPA die entsprechenden Dokumente zur Verfügung gestellt. Nach Auswertung der Unterlagen sowie telefonischer Rücksprache mit dem LWL-Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) ergab sich aus Sicht des LWL-RPA folgendes Bild:



- **Informations- und Beteiligungspflichten**

- Wie eingangs bereits erwähnt, hat der stellvertretende Leiter der LWL.IT das LWL-RPA am 04.12.2015 über den Sicherheitsvorfall informiert. Die LWL.IT ist damit ihrer Mitteilungspflicht aus § 8 Abs. 3 RPO nachgekommen.
- Nach Auskunft des ISB ist dieser unmittelbar nach Eingang des Service-Calls der Klinik Bochum am 02.12.2015 entsprechend informiert und in die Aufklärung des Falls einbezogen worden. Die erforderlichen Maßnahmen wurden in Abstimmung mit ihm getroffen. Somit genügen Zeitpunkt und Art der Einbindung des ISB den Vorgaben aus Ziffer 3.1, letzter Satz, der „Leitlinie zur Informationssicherheit“.

- **Reaktionsmaßnahmen**

- Die LWL.IT hat gemeinsam mit dem ISB den Sachverhalt aufgeklärt und einschließlich der getroffenen Gegenmaßnahmen detailliert dokumentiert. Insoweit wird hierauf Bezug genommen.
- Aufgrund des Sicherheitsvorfalls in der Klinik Bochum/Herten wurde am 04.12.2016 in Abstimmung mit dem LWL-Direktor und dem Ersten Landesrat sowie dem Datenschutzbeauftragten des PsychiatrieVerbundes Westfalen das LKA eingeschaltet.  
Der Sicherheitsvorfall in der Förderschule mit dem Schwerpunkt Sehen in Paderborn wurde am 09.12.2015 zur Anzeige gebracht.  
Die Staatsanwaltschaft Bochum hat mit Schreiben vom 22.12.2015 das Ermittlungsverfahren eingestellt, weil ein Täter nicht ermittelt werden konnte. Die Einstellung des Verfahrens in Paderborn erfolgte durch die dortige Staatsanwaltschaft am 29.02.2016 mit der gleichen Begründung.
- Auf die mit einem Ransomware-Befall regelmäßig verbundene Lösegeldforderung ist der LWL nicht eingegangen.

- **Präventionsmaßnahmen**

- Die LWL.IT hat zusammen mit dem ISB umfangreiche technische Vorsorgemaßnahmen zur Verhinderung von Neu-Infektionen getroffen. Diese sind im „Bericht zum Sicherheitsvorfall – TeslaCrypt-Ransomware“ aufgelistet. Insoweit wird hierauf Bezug genommen.
- Die LWL.IT hat alle Anwender frühzeitig über den IT-Sicherheitsvorfall informiert und diesen dabei auch Verhaltensregeln an die Hand gegeben, um die IT-Arbeitsplätze des LWL möglichst von Trojanern, Würmern und Computerviren frei zu halten. Ergänzend wurde in der Mail vom 08.12.2015 per Link auf die „IT-Sicherheitstipps(5): Schutz vor gefährlichem SPAM“ auf der Intranetseite des ISB verwiesen. Auch dort erhalten die Anwender Tipps, um dem Befall mit Schadsoftware vorzubeugen.

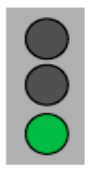
- **Schaden**

- Die Verschlüsselung führte zu einer Nicht-Verfügbarkeit von Dateien. Insgesamt wurden 6706 Dateien auf dem KIS-Server sowie 115 Dateien auf einem Home-Laufwerk eines Fileservers in Bochum und 4.878 Dateien auf einem Fileserver in Herten verschlüsselt.  
Im KIS-Umfeld wurden die Daten am Infektionstag aus der Datensicherung zurückgespielt. Ein Datenverlust ergab sich für einige wenige Dateien, die am Infektionstag erst erstellt bzw. geändert wurden.
- In der Pauline-Schule in Paderborn wurden ca. 18.000 Dateien verschlüsselt.
- Ob weiterer Schaden entstanden ist/entstehen könnte, ist nicht definitiv klar, da nicht bekannt ist, ob die Schadsoftware noch weitere Funktionen besitzt oder sich innerhalb des Netzwerkes ausgebreitet hat. In verschiedenen Überprüfungen von Log-Dateien und auf Fileservern konnten jedoch keine weiteren Indizien hierfür gefunden werden. Es konnte auch während des Aktivierens der Schadsoftware in einer abgesicherten virtuellen Maschine kein Daten-Abfluss festgestellt werden.
- Die Beseitigung der Schäden und die Analyse der Vorfälle führten in der LWL.IT zu Aufwänden, die mehrere Personentage umfasst haben.

## 11 Besondere Vorkommnisse

---

- Nach Einschätzung des ISB hat die schnelle und gute Reaktion der einbezogenen Administratoren aus den Bereichen Virenschutz, Firewall, File-, Mail- und KIS-Server ein größeres Schadensausmaß verhindert.



Zusammenfassend bleibt festzuhalten, dass die getroffenen Maßnahmen angemessen und geeignet waren. Die aufgetretenen Schäden konnten so in Grenzen gehalten werden. Einer weiteren Ausbreitung der Schadsoftware wurde durch entsprechende Präventivmaßnahmen entgegengewirkt.

### Fazit:

Der Sicherheitsvorfall wurde ordnungsgemäß bearbeitet.

### 11.2 Hedwig-Dransfeld-Schule, LWL-Förderschule mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung

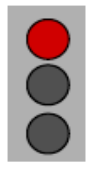
#### Prüfungsgegenstand

An den LWL-Förderschulen hat der LWL Therapeutische Dienste (Ergotherapie, Physiotherapie) eingerichtet. Soweit Leistungen erbracht werden, für die eine Krankenversicherung besteht, werden vom Arzt verordnete therapeutische Behandlungen mit den Krankenkassen abgerechnet.

Mit Schreiben vom 14.09.2015 informierte die LWL-Schulverwaltung Dortmund das LWL-Rechnungsprüfungsamt darüber, dass die Überprüfung von abrechnungsrelevanten Unterlagen (Wochenpläne, Karteikarten und Verordnungen) einer dort tätigen Physiotherapeutin Unregelmäßigkeiten ergab. Am 24.09.2015 erfolgte daraufhin eine Prüfung des Sachverhalts durch das LWL-Rechnungsprüfungsamt in den Räumen der LWL-Schulverwaltung Dortmund.

### Prüfungsergebnisse

Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen und nachprüfbaren Abrechnung durchgeführter therapeutischer Behandlungen hat der LWL als Schulträger insbesondere die Regelungen C.10 „Abrechnung therapeutischer Leistungen in den LWL-Förderschulen“ bindend in Kraft gesetzt. Gemäß Gliederungspunkt 3.4 dieser Regelung sind die geplanten Therapieeinheiten einer Woche unter Angabe der betreffenden Schülerinnen und Schüler in eine Übersicht einzutragen. Die tatsächlich durchgeführten, ggf. auch von der Übersicht abweichenden Therapieeinheiten sind dem gegenüberzustellen. Dieser sogenannte Wochentherapieplan ist von jeder Therapeutin bzw. jedem Therapeuten wöchentlich zu erstellen und auszufüllen. Die Eintragungen über die tatsächlich erbrachten Leistungen müssen mit der Dokumentation auf der Verordnung sowie mit der Dokumentation auf den Karteikarten übereinstimmen. Die Dokumentation ist Grundlage für die spätere Abrechnung mit den Krankenkassen.



Im Ergebnis wurden die seitens der LWL-Schulverwaltung geltend gemachten Unregelmäßigkeiten durch die Prüfung bestätigt. Behandlungstermine vom Wochentherapieplan, der Verordnungen und der Karteikarten stimmen vielfach nicht überein. Abrechnungen waren fehlerhaft.

***Gegenüber der Mitarbeiterin wurde die fristlose Kündigung ausgesprochen. Im Verfahren geltend gemacht wurde, dass zu Unrecht Leistungen mit den Krankenkassen abgerechnet worden sind. Desweiteren erfolgte die Kündigung auch wegen des Verdachts auf Arbeitszeitbetrug.***

### Fazit:

Personalrechtliche Konsequenzen wurden in die Wege geleitet. Mögliche Kostenersatzansprüche werden im Verfahren geprüft. Darüber hinaus hat die LWL-Schul- und Internatsverwaltung Maßnahmen ergriffen, um Kontrollen zukünftig effektiver durchzuführen.

## 11 Besondere Vorkommnisse

---

### 11.3 Regionales Netz Lippstadt/Warstein

#### Prüfungsgegenstand

Die LWL-Klinik Lippstadt meldete im Dezember 2015 zwei Besondere Vorkommnisse. Zum einen sei die Bearbeitung und Anweisung von Rechnungsbeträgen des Betriebsärztlichen Dienstes nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden und zum anderen seien bei der Abrechnung der ambulanten Ergotherapie einer Mitarbeiterin Unregelmäßigkeiten aufgefallen.

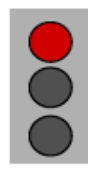
#### Prüfungsergebnisse

- **Bearbeitung und Anweisung von Rechnungsbeträgen des Betriebsärztlichen Dienstes**

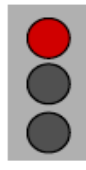
Die X-GmbH ist seit 2011 Anbieter des Betriebsärztlichen Dienstes im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein. Laut Leistungsverzeichnis beliefen sich die angebotenen Leistungen auf jährlich 38.268 EUR netto für die LWL-Klinik Lippstadt und 26.604 EUR netto für die LWL-Klinik Warstein. Aufgrund von Hinweisen der ZEK hat sich ergeben, dass der Dienstleister seit 2011 nicht vertragskonforme Positionen berechnet hat, die klinikseitig bezahlt worden sind.

Insgesamt wurden so seit 2011 jährlich mehr als doppelt so hohe Kosten abgerechnet wie ausgeschrieben waren.

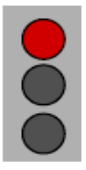
In der Bearbeitung und Anweisung von Rechnungsbeträgen des Betriebsärztlichen Dienstes werden folgende Schwachstellen gesehen:



Die Leistungsbeschreibung, das Leistungsverzeichnis und das Angebot sind gem. § 2 des Dienstvertrags über betriebsärztliche Leistungen Vertragsbestandteil. Diese Unterlagen befinden sich jedoch nicht in der klinikinternen Vertragsdatenbank, die den Mitarbeitern zur Einschätzung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zur Verfügung steht.



Gemäß dem Leistungsverzeichnis ist für die LWL-Klinik Lippstadt jährlich ein Gesamtbetrag i. H. v. 38.268 EUR netto ausgewiesen und für die LWL-Klinik Warstein i. H. v. 26.604 EUR. Kontrollmechanismen zur Überwachung dieser jährlichen Maximalbeträge sind nicht implementiert.



Die beispielsweise im 3. Quartal 2014, aber auch im Oktober 2015 in Rechnung gestellten Sprechstundenzeiten mit der Ergänzung „incl. Vor- und Nacharbeit“ betragen bis zu 13 Stunden an den aufgeführten Tagen. Dies lässt darauf schließen, dass hierin auch Tätigkeiten enthalten waren, die nicht vor Ort erbracht wurden. Dies ist nicht vertragskonform. In § 6 Abs. 4 des Dienstvertrages ist geregelt, dass Fahrzeiten und Pausen nicht angerechnet werden. Da die Sprechstundenzeiten durch 1 Mitarbeiter der X-GmbH durchgeführt werden, läge hier auch ein Verstoß gegen das Arbeitszeitgesetz vor. Bei der Rechnungsbearbeitung ist dies unbemerkt geblieben.

***Im Januar 2016 wurde ein Rechtsanwalt damit betraut, einerseits die rechtlichen Möglichkeiten zu eruieren, um ggf. Rückforderungsansprüche gegenüber dem Dienstleister einzuleiten. Andererseits soll geprüft werden, wie mit den künftigen Abrechnungen der X-GmbH umzugehen ist. Parallel dazu überprüft auch die klinikinterne Revision die Abrechnungen im Vertragszeitraum 2012-2015. Ein Ergebnis steht noch aus.***

- **Abrechnung der ambulanten Ergotherapie**

Bei Bedarf werden für ambulante Patienten ergotherapeutische Leistungen verschrieben. Für die Leistungserbringung werden teilweise Honorarkräfte eingesetzt. Die Leistung wird in den Räumlichkeiten der LWL-Klinik erbracht. Die Abrechnung erfolgt ebenfalls über die Klinik.

Die Honorarkraft erhält von einer Koordinationskraft die Verordnung und behandelt dann den Patienten. Am Ende der Behandlung wird die Verordnung vom Patienten und der Honorarkraft gegengezeichnet und über die Koordinationskraft

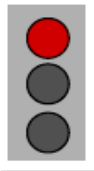
## 11 Besondere Vorkommnisse

---

zur Abrechnung in die Verwaltung gegeben. Von den Erlösen erhält die Honorarkraft 70%. Die verbleibenden 30% erhält die Klinik für Verwaltungstätigkeiten und Betriebskosten.

Im vorliegenden Fall soll eine Honorarkraft die Verordnungen selber abgerechnet haben. Damit ist laut Klinik ein Schaden von ca. 26.000 EUR entstanden.

Grundsätzlich werden folgende Schwachstellen bei der Abrechnung der ambulanten Ergotherapie gesehen:



Die Anzahl der verordneten Rezepte wurde nicht dokumentiert; genauso wenig, an welchen Ergotherapeuten die Rezepte verteilt wurden.

***Gegenüber der Ergotherapeutin, die inzwischen nicht mehr als Honorarkraft für die Klinik tätig ist, wurden die 26.000 EUR als Forderung geltend gemacht. Ein Ergebnis steht noch aus.***

### **Fazit:**

Eine Klärung der Sachverhalte bleibt abzuwarten.

### 11.4 LWL-Freilichtmuseum Detmold

#### **Fehlbestand von 17 Mobilfunkgeräten**

Im August 2015 informierte die LWL-Kulturabteilung das LWL-RPA, dass der Verwaltungsleiter des LWL-Freilichtmuseums Detmold den Verdacht habe, im Zusammenhang mit der Beschaffung von Mobilfunkgeräten sei es möglicherweise zu Unregelmäßigkeiten gekommen.

#### **Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfung waren die Beschaffungen (108 Vorgänge), die der Mitarbeiter des Sachbereichs „Zentrale Dienste, Einkauf, Service“ durchgeführt hat.

#### **Prüfungsziel**

Ziel der Prüfung war es zum einen, den entstandenen Vermögensschaden festzustellen und zum anderen, die Mängel im Bestellprozess zu ermitteln, die es dem Mitarbeiter ermöglicht haben, dolose Handlungen zu begehen.

#### **Fehlbestand**

Nach den vorliegenden Unterlagen der Finanzbuchhaltung des LWL-Freilichtmuseums Detmold waren 38 Mobilfunkgeräte im Eigentum des Museums. Der Abgleich mit den Rechnungsunterlagen ergab, dass 17 Geräte fehlen.

Neben der Beschaffung und Verwaltung der dienstlichen Mobilfunkgeräte hat der Mitarbeiter 108 Einkäufe (technisches Zubehör und Werkzeuge incl. Verbrauchsmaterial) zu Lasten des LWL-Freilichtmuseums Detmold getätigt. Das Ausgabevolumen betrug 22.760,91 Euro.

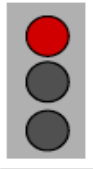
Bei der Überprüfung konnten Gegenstände im Wert von 12.562,35 Euro ermittelt werden. Bei 34 (von 108) Vorgängen lässt sich der Verbleib der geringfügigen



## 11 Besondere Vorkommnisse

---

Wirtschaftsgüter auf dem Gelände des LWL-Freilichtmuseums nicht mehr zurückverfolgen.



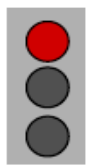
Der Vermögensschaden durch den Fehlbestand bei den dienstlichen Mobilfunkgeräten betrug 1.902,70 Euro. Es war nicht zweifelsfrei zu ermitteln, ob ein Fehlbestand an technischem Zubehör sowie Werkzeugen bestand.

### Weitere Prüffeststellungen

#### Organisation der Finanzbuchhaltung

Die Organisation der Finanzbuchhaltung ist in der Ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO (Ergänzende Regelung) festgelegt. Nach Ziffer 3.1.6 ist die Vornahme von Feststellungen in Angelegenheiten, die die eigene Person oder Angehörige betreffen, unzulässig. Nach Ziffer 1.8.4.3 vierter Spiegelstrich übernimmt außerdem der Buchungsberechtigte unter anderem die Verantwortung dafür, dass die Feststellerin oder der Feststeller der sachlichen Richtigkeit bzw. auch von Teilbescheinigungen sowie der rechnerischen Richtigkeit dazu befugt und befähigt ist.

Bei 17 Einkäufen hat der Mitarbeiter auf der Rechnung vermerkt, dass er die Gegenstände (überwiegend Werkzeuge, Dienstkleidung, Handyzubehör, etc.) „für sich“ beschafft hat. Der Anschaffungswert betrug 3.900,07 Euro. In allen Fällen hat der Mitarbeiter die sachliche und rechnerische Richtigkeit festgestellt. Die verschiedenen Buchungsberechtigten des LWL-Freilichtmuseums Detmold haben die Buchungen trotzdem vorgenommen.



Ziffer 1.8.4.3 und Ziffer 3.1.6 der Ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung wurden nicht beachtet.

### **Neubeschaffung von Arbeitsmaterial**

In dem Prüfzeitraum hat der Mitarbeiter für rund 8.000 Euro Werkzeug gekauft. Aus den Rechnungen war ersichtlich, dass bei der Beschaffung von „Kleinwerkzeugen“ hochwertige Produkte gewählt wurden. Trotz ihrer hohen Qualität handelt es sich bei den einzelnen Werkzeugteilen in der Regel um geringfügige Wirtschaftsgüter. In ihrem Sachzusammenhang stellt der Werkzeugbedarf und Werkzeugbestand des LWL-Freilichtmuseums Detmold einen nicht unerheblichen Kostenfaktor bzw. Gesamtwert dar. Dies ist auch daran zu erkennen, dass allein über die Beschaffung von Werkzeugen als geringfügige Wirtschaftsgüter jährlich ca. 4.000 Euro verausgabt wurden.

Bei der Hälfte der Vorgänge war den Unterlagen nicht zu entnehmen, für welchen Bereich die Werkzeuge beschafft wurden. Es ist zu vermuten, dass viele Bestellungen mündlich erfolgten. Diese Verfahrensweise erschwert es den Buchungsberechtigten, ihre Verantwortung zur stichprobenartigen Überprüfung wahrzunehmen.

### **Empfehlung**

Die Bestellabläufe sollten nochmals überdacht werden. Ein dokumentiertes Bestellverfahren würde dolose Handlungen erschweren. Im Hinblick auf die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollte überlegt werden, ob die Verantwortlichkeiten für Werkzeuge neu geregelt werden.

### **Fazit:**

Der Vermögensschaden durch den Fehlbestand bei den dienstlichen Mobilfunkgeräten betrug 1.902,70 Euro. Ein weiterer Fehlbestand lässt sich nicht zweifelsfrei ermitteln. Es besteht die Notwendigkeit, den Bestell- und Einkaufsprozess zu verändern, um stichprobenartige Prüfungen der Buchungsberechtigten zu erleichtern und damit dolose Handlungen zu erschweren.

### **Personalrechtliche Konsequenzen**

Nach Auskunft der LWL-Haupt- und Personalverwaltung wurde mit dem Mitarbeiter ein Aufhebungsvertrag zum 30.09.2015 geschlossen. In einer Rückzahlungsvereinbarung wurde außerdem geregelt, dass der Mitarbeiter den ermittelten Vermögensschaden ab 01.01.2016 auf Ratenzahlungsbasis ausgleicht.

***In seiner Stellungnahme vom 20.10.2015 teilt das LWL-Freilichtmuseum Detmold mit, dass das Bestellverfahren überarbeitet wird. Die entsprechende Neuaufteilung der Verantwortlichkeiten für die Werkzeuge sei bereits erfolgt.***