

Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses über die wesentlichen Prüfungen im Rahmen der sonstigen gesetzlichen und übertragenen Aufgaben des Jahres 2020

Die Prüfung der **Betätigung des LWL als Gesellschafter von privatrechtlichen Unternehmen** ergab, dass die einschlägigen Gesellschaftsverträge/Satzungen in aktueller Fassung sowohl digital als auch in Papierform vorliegen und den Gremienmitgliedern bei Bedarf zeitgerecht zur Verfügung gestellt werden können.

Die unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL im Rahmen der **dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung** ergab keine Beanstandungen.

Bei der Gewährung von Zuschüssen an das LWL-Klinikum Gütersloh wurde das **EU-Beihilferecht** beachtet.

Die Prüfung des **Tax Compliance Management Systems** hinsichtlich der buchhalterischen Verarbeitung der Vorsteuer in der LWL-Kernverwaltung zeigte auf, dass die Verarbeitung rechtmäßig erfolgte, jedoch hinsichtlich der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit noch Optimierungspotential z. B. bei der Vermeidung von Medienbrüchen aufwies.

Das **Verfahren zur Aufstellung des Haushaltes 2020/2021** war rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich. Lediglich die Frist zur Anzeige der Haushaltssatzung bei der Aufsichtsbehörde wurde nicht beachtet.

Die Prüfung des **IT-Verfahrens AVVISO** hat ergeben, dass nicht alle Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Verfahren ausreichend umgesetzt wurden. Die festgestellten Mängel wurden im Rahmen des Ausräumverfahrens behoben.

Das **interne Kontrollsystem in der Gehaltsabrechnung** der LWL-Haupt- und Personalabteilung war bereits gut ausgeprägt und wurde aufgrund der Prüfung weiter optimiert.

Die Prüfung der **Digitalisierung von Beschaffungen** im LWL ergab, dass die Arbeitsprozesse für die Bestellung von Liefer- und Dienstleistungen nur zum Teil modelliert sind, die LWL-interne Softwareausstattung für die Bestellprozesse heterogen und damit nicht zweckmäßig ist und die elektronischen Artikelkataloge der Lieferanten den LWL-Beschäftigten nur zum Teil digital zur Verfügung stehen.

Die **Organisation der Reinigung** ist im Bereich der Hauptverwaltung im Wesentlichen ordnungsgemäß ausgestaltet. Verbesserungsmöglichkeiten ergaben sich bei der Dokumentation der Reinigungskontrolle.

Bei der Prüfung von **Überlastungsanzeigen** im Bereich der LWL-Haupt- und Personalabteilung zeigte sich, dass es zum Umgang mit Überlastungsanzeigen keine einheitlichen Verfahrensregelungen und auch kein Berichtswesen gibt.

Die **Verarbeitung personenbezogener Daten** in Vergabeverfahren der ZEK erfolgt grundsätzlich rechtskonform. Dies gilt allerdings nicht hinsichtlich der Pflicht zur Löschung personenbezogener Daten nach Wegfall der Zweckbindung.

Der **Sicherheitstechnische Dienst** nimmt seine Aufgaben ordnungsgemäß wahr.

Die **Jahresabschlüsse der Stiftungen** sind für das Jahr 2019 ordnungsgemäß erstellt worden.

Bei der **Prüfung der Einführung der eRechnung** ergab sich Optimierungsbedarf hinsichtlich der Dienstanweisung zu § 32 KomHVO, der erforderlichen Scan-Anweisung und der Umsetzung der nach der Datenschutz-Grundverordnung vorgesehenen Löschpflichten.

Das LWL-RPA konnte die **Grundsicherungsausgaben** für das Jahr 2019 testieren. Korrekturbeträge wurden dem MAGS NRW nachgemeldet.

Die vom LWL im **Verbundprojekt (LWL/LVR) „TexLL“** aufgewendeten Mittel sind ordnungsgemäß verwendet worden.

Die **Gewährung eines Persönlichen Budgets** im Eingliederungshilfebereich wurde korrekt abgewickelt. Das LWL-Ziel „Fallzahlsteigerungen“ konnte im Zeitraum 2010-2019 allerdings nicht erreicht werden.

Die **Geldleistungen für blinde, hochgradig sehbehinderte und gehörlose Menschen** wurden ordnungsgemäß bewilligt. Es liegt ein ausreichendes IKS vor.

Antrags- und Leistungsfälle von LWL-Beschäftigten und deren Angehörigen („**Mitarbeiterakten**“) wurden ordnungsgemäß bearbeitet. Die Identifizierung der Mitarbeiterfälle stellt eine besondere Herausforderung dar.

Die **Gewährung von Leistungen für ein Kraftfahrzeug** erfolgte überwiegend ordnungsgemäß.

Das BTHG-Fallübernahmeverfahren für den Personenkreis „**Eingliederungshilfe an über 65-jährige**“ ist im Wesentlichen recht- und zweckmäßig durchgeführt worden. Die Zielerreichungs- und Wirkungskontrolle war zu intensivieren.

Leistungen des **ambulant betreuten Wohnens gem. § 27 d BVG** werden durch die Hauptfürsorgestelle grundsätzlich recht- und zweckmäßig erbracht.

Die **Versorgung mit Hilfsmitteln gem. § 13 BVG** wurde durch das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht rechtmäßig bearbeitet. Optimierungsbedarf wurde bei den Aspekten Information, Papierflut und Dokumentation der Vorgänge festgestellt.

Die **Gewährung von Leistungen der Arbeitsassistenz** erfolgte durch das LWL-Inklusionsamt Arbeit überwiegend ordnungsgemäß. Verbesserungsmöglichkeiten ergaben sich u. a. bei der Dokumentation der getroffenen Entscheidungen sowie aufgrund des Umstandes, dass noch keine E-Akte eingeführt worden ist.

Die Prüfung der **Finanzbuchhaltung in den Regionalen Netzen des LWL-PsychiatrieVerbundes** ergab, dass die relevanten Vorschriften im Wesentlichen beachtet wurden. Im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn wurden erforderliche Unterlagen teilweise nicht zur Verfügung gestellt.

Die vom LWL-Wohnverbund Warstein vorgenommenen **Abrechnungen** erfolgten grundsätzlich ordnungsgemäß. Mangels Funktionstrennung liegt allerdings kein ausreichendes Internes Kontrollsystem vor.

Das **Entlassmanagement** in den LWL-Kliniken Marsberg und Hamm bedarf einer Überarbeitung. So fehlen teilweise z. B. ausreichende Standards oder Dokumentationen.

Bei der Prüfung des **Beschaffungswesens in der LWL-Klinik Münster** zeigten sich u. a. Mängel im Bereich der Vergabedokumentation, der fehlenden Bündelung von Aufträgen und bei der Nichtverwendung vorgegebener Vertragsmuster.

Bei der **Verwaltung der Mietverträge** in der LWL-Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie sowie im LWL-Wohnverbund Marl-Sinsen ergab sich Verbesserungspotential etwa hinsichtlich der Angemessenheit der Mietpreise oder der Erhebung einer Mietkaution.

Die Prüfung der Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit **prüfpflichtigen Anlagen** in der LWL-Klinik Dortmund führte zu der Feststellung, dass erforderliche Unterlagen zum Teil nicht vorlagen.

Die **Finanzbuchhaltung** wurde in den Einrichtungen des LWL-Maßregelvollzugs ordnungsgemäß erledigt.

Die Bearbeitung der **Überbrückungsgelder** in den LWL-Maßregelvollzugskliniken Schloss Haldem und Rheine erfolgte im Wesentlichen korrekt. Teilweise ergab sich Klärungsbedarf mit dem Land NRW.

Die **Finanzbuchhaltung** wurde in den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen korrekt erledigt. Die Bearbeitung der Reisekosten im LWL-Jugendhilfezentrum Marl entsprach nicht in vollem Umfang den Anforderungen des Landesreisekostengesetzes.

Im Bereich der **Schülerbeförderung** wurden die rechtlichen Vorgaben überwiegend eingehalten. Es hat sich jedoch gezeigt, dass einige rechtliche Rahmenbedingungen vor dem Hintergrund der zunehmenden Digitalisierung angepasst werden müssen.

Die **Erträge aus Fachleistungsstunden** wurden im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm ordnungsgemäß abgerechnet.

Die Prüfung des **Beschaffungswesens im LWL-Jugendheim Tecklenburg** ergab, dass frühere Beanstandungen im Wesentlichen behoben worden sind.

Der **Berechtigungsvergabeprozess** am Beispiel von ANLEI im LWL-Dezernat Jugend und Schule entsprach den Anforderungen der GoBD sowie des BSI-Grundschutzes. Allerdings waren in größerem Umfang Benutzerkonten vorzufinden, die nicht mehr erforderlich waren.

Die **Bibliothek** des LWL-Museums für Naturkunde erfüllte nicht die grundlegenden Qualitätsstandards einer Museumsbibliothek. Demgegenüber war die Geologisch-Paläontologische Werkstatt im Wesentlichen zweckmäßig organisiert.

Bei der **Digitalisierung von Verwaltungsdienstleistungen im Kulturbereich** gab es Optimierungsbedarf hinsichtlich der Erarbeitung einer Gesamtstrategie, der Anwendung eines Dokumentenmanagementsystems, bei der Nutzung des vorhandenen Kassensystems und beim Verkauf von Online-Tickets.

Für die **Museumsshops im LWL-Industriemuseum** fehlte ein Betriebskonzept. Das Vergaberecht wurde teilweise nicht beachtet. Die Geschäftsprozesse waren hinsichtlich Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit zu optimieren.

Das **LWL-Freilichtmuseum Detmold** verfügt über ein zweckmäßiges Sammlungskonzept. Dies gilt allerdings nicht für die Sammlungsdocumentation. Einige Gebäude sind nicht geeignet, die Funktion eines Depots zu übernehmen. Außerdem fehlte ein Rettungsplan zum Schutz der Exponate.

In den überprüften LWL-Museen erfolgt die **Anlagenbuchhaltung** regelkonform. Bei der Inventur besteht Optimierungsbedarf.

Bei der Prüfung der LWL-Denkmalpflege, Landschafts- und Baukultur in Westfalen fiel auf, dass es keine Aktivitäten gab, die **Leistungen der Praktischen Denkmalpflege** entsprechend den Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes digital abzubilden.

Die **Zentrale Einkaufskoordination** hat die in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Vergaben überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt.

Die geprüften **VOB-Vergaben** wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt.

Bei der Prüfung der **Einführung der ePersonalakte** im LWL zeigten sich einige Defizite wie z. B. fehlende Vorgaben zum ersetzenden Scannen oder keine ausreichende Datenschutzfolgenabschätzung.

Münster, den 08.11.2021

Vorsitzende/r des LWL-Rechnungsprüfungsausschusses