

Bericht  
über die wesentlichen  
Prüfungen im Rahmen  
der sonstigen gesetzlichen  
und übertragenen Aufgaben  
des Jahres 2023

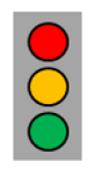
---

## Vorwort

Das Rechnungsprüfungsamt des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe hat in diesem Bericht die Ergebnisse der Prüfungen der im Rahmen des § 104 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. § 104 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



Die Prüfungsfeststellungen werden in diesem Jahresbericht anhand eines Ampelsystems visualisiert.

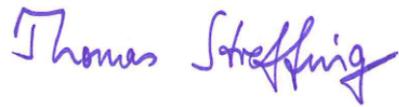
---

Dabei bedeuten:

<b>Rote Ampel:</b>	Soll	<>	Ist; starke Abweichungen
<b>Gelbe Ampel:</b>	Soll	<>	Ist; teilweise Abweichungen
<b>Grüne Ampel:</b>	Soll	=	Ist; keine (oder nur unwesentliche Abweichungen)

Die Prüfungen im Rahmen des § 104 GO NRW haben ergeben, dass der LWL grundsätzlich rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich verwaltet wird.

Münster, 19.09.2024



Thomas Streffing

Leiter des LWL-Rechnungsprüfungsamtes

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>I</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>III</b>
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	<b>VI</b>
<b>Tabellenverzeichnis</b> .....	<b>VII</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>VIII</b>
<b>Glossar</b> .....	<b>XI</b>
<b>Zusammenfassung</b> .....	<b>XV</b>
<b>1 Dezernat Landesdirektor Dr. Georg Lunemann</b> .....	<b>1</b>
1.1 Reisekosten im LWL-Referat für Chancengleichheit .....	1
<b>2 Dezernat Erste Landesrätin Birgit Neyer</b> .....	<b>6</b>
2.1 Unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL.....	6
2.2 EU-beihilferechtliche Prüfung der Finanz- und Leistungsbeziehungen zwischen dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) und seinen Beteiligungen und Einrichtungen der Kategorie IV, hier: Regionales Netz Lippstadt/Warstein.....	8
2.3 Prüfung des Tax Compliance Management Systems (TCMS) hinsichtlich der Umstellung auf den neuen § 2b UStG .....	12
2.4 Prüfung von dolosen Handlungen im Bereich der Arbeitszeiterfassung .....	17
2.5 Prüfung des Änderungsmanagements im Bereich SAP HCM .....	22
2.6 OASIS – Ablösung durch ANLEI - einföhrungsbegleitend .....	28
2.7 Prüfung der Personalgewinnung durch den LWL .....	33
2.8 Prüfung des Beschaffungswesens der LWL.IT Service Abteilung .....	39
2.9 Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung.....	44
2.10 Sondervermögen, rechtlich unselbständige Stiftungen.....	45
<b>3 LWL-Sozialdezernat</b> .....	<b>47</b>
3.1 Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2022.....	47

---

3.2 Leistungen für Wohnraum .....	52
3.3 Leistungen der häuslichen Pflege bei gleichzeitiger Eingliederungshilfebringung außerhalb von besonderen Wohnformen oder Einrichtungen .....	58
3.4 Abrechnung der Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten in ambulant betreuten Wohnformen .....	63
3.5 Hilfsmittel im Rahmen der Eingliederungshilfe (EGH) .....	69
3.6 Leistungen der Krankenhilfe (Abrechnung nach § 264 SGB V) .....	74
3.7 Leistungen zur Förderung der Verständigung .....	80
3.8 Prüfung von Pflegegeldleistungen nach § 26c BVG i. V. m. § 14 Alten- und Pflegesetz NRW (APG NRW) .....	85
3.9 Begleitende Prüfung des Projektes zur Einführung des SGB XIV .....	88
3.10 Einführungsbegleitende Prüfung; Aufbau eines fachlichen IKS in der Abt. 61 .....	93
<b>4 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker .....</b>	<b>99</b>
4.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL- PsychiatrieVerbundes Westfalen .....	99
4.2 Prüfung von Maßnahmen zur Suizidprävention .....	100
4.3 Prüfung des IT-Verfahrens für die Anforderung, Belieferung und Abrechnung von Arzneimitteln und medizinischem Sachbedarf .....	105
4.4 Prüfung der Gemeinnützigen Gesellschaft für Digitale Gesundheit mbH Kassel .....	108
4.5 Prüfung der Mietverträge innerhalb des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen .....	114
4.6 Prüfung des Beschaffungswesens .....	119
<b>5 Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg .....</b>	<b>125</b>
5.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-Maßregelvollzugs .....	125
5.2 Prüfung der Bestellung und der Aufgabenwahrnehmung der Sicherheitsfachkraft in der LWL-Maßregelvollzugsklinik Herne .....	126
5.3 Prüfung der Organisation der Bauverwaltung .....	132
<b>6 Dezernat Landesrätin Birgit Westers .....</b>	<b>138</b>
6.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen .....	138

---

6.2 Aufwendungen für Kinder und Jugendliche in Pflegefamilien.....	139
6.3 Einführungsbegleitende Prüfung der Abrechnungssoftware THEORG im Bereich der LWL-Schulverwaltungen .....	144
6.4 Prüfung der Organisation der Bauverwaltung .....	149
<b>7 Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Parzinger .....</b>	<b>153</b>
7.1 Besuchendenmanagementsystem (BMS) der LWL-Kultureinrichtungen .....	153
7.2 Prüfung des Beschaffungswesens.....	159
7.3 Prüfung des Beschaffungswesens und des Katastrophenschutzes im LWL- Museum für Kunst und Kultur .....	164
7.4 Sonderausstellung „Revierfolklore – Zwischen Heimatstolz und Kommerz“ im LWL-Museum für Industriekultur .....	168
<b>8 Dezernat Landesrat Urs Frigger .....</b>	<b>174</b>
8.1 Prüfung der Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen .....	174
<b>9 Dezernatsübergreifende Prüfungen.....</b>	<b>178</b>
9.1 Prüfung der Vergaben nach GWB/VgV/UVgO.....	178
9.2 Prüfung der Vergaben nach der VOB.....	182
9.3 Begleitende Prüfung - Einführung eines IT-Verfahrens im LWL- Berufsbildungswerk Soest (BBW Soest) .....	185
9.4 Prüfung des sicheren Einsatzes von IoT-Geräten (Internet of Things) im LWL.....	191
9.5 Prüfung der Einführung der eFallakte im LWL-Maßregelvollzug.....	195

---

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Einführungsphasen .....	28
Abbildung 2: „Unterschriebenes Testat“ .....	51
Abbildung 3: Gemeldete Vergaben aufgeteilt nach Anzahl und Verfahrensart 2023 .....	179
Abbildung 4: Gemeldete Vergaben aufgeteilt nach Auftragswert und Verfahrensart 2023...	179
Abbildung 5: Entwicklung der Anzahl der Vergaben in den letzten 5 Jahren .....	181
Abbildung 6: Entwicklung der VOB-Vergaben in den letzten fünf Jahren .....	184

---

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Entwicklung der gemeldeten Grundsicherungsausgaben (Werte in Euro) .....	47
Tabelle 2: „LWL-Korrekturbeträge“ .....	48
Tabelle 3: „Korrekturbeträge der Heranziehungskörperschaften“ .....	49
Tabelle 4: Abgerechnete Pflegeleistungen für das Jahr 2022 (Stand: 14.02.2023) .....	58
Tabelle 5: „Abrechnungsjahr 2022“: .....	64
Tabelle 6: Fallzahlentwicklung (2017-2023).....	74
Tabelle 7: Jahresaufwendungen 2021 (einschließlich der Verwaltungskostenpauschale) .....	75
Tabelle 8: Aktuelle 264er-LE (differenziert nach Hauptleistungsart).....	76
Tabelle 9: Gemeldete Vergaben für Liefer- und Dienstleistungen im Jahre 2023 .....	178
Tabelle 10: gemeldete VOB-Vergaben im Jahre 2023.....	183

---

## Abkürzungsverzeichnis

Abt. 60	LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe
Abt. 61	LWL-Inklusionsamt Arbeit
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
AG-SGB XII NRW	Ausführungsgesetz zum Sozialgesetzbuch Zwölf Nordrhein-Westfalen
ANLEI	DV-Unterstützung für die <b>An</b> tragsannahme und <b>Leistung</b> sgewährung
APG NRW	Alten- und Pflegegesetz Nordrhein-Westfalen
ATOSS	Zeiterfassungssystem
AZ-Konto	Arbeitszeit-Konto
BAG	Bundesarbeitsgericht
BeamtStG	Beamtenstatusgesetz
BeWo	Ambulant <b>B</b> etreutes <b>W</b> ohnen
BMS	Besuchendenmanagementsystem
BMS	Bewerbermanagementsystem
BN	Budgetnachweis
BTHG	Bundesteilhabegesetz
BVG	Bundesversorgungsgesetz
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
EGH	Eingliederungshilfe
eGK	elektronische Gesundheitskarte
Fa.	Firma
FLS	Fachleistungsstunde
GDG	Gemeinnützige Gesellschaft für Digitale Gesundheit mbH
GemHVO NRW	Gemeindehaushaltsverordnung NRW
GesV	Gesellschaftsvertrag

---

GO NRW	Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
HBG	Hilfebedarfsgruppe
HZKö	Heranziehungskörperschaften
IKS	Internes Kontrollsystem
IT	Informationstechnik
JVA	Justizvollzugsanstalt
JVEG	Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetz
Kfz	Kraftfahrzeug
KI	Künstliche Intelligenz
KK	Krankenkassen
KomHVO NRW	Kommunalhaushaltsverordnung NRW
KV	Krankenversicherung
LBG NRW	Landesbeamtengesetz NRW
LE	Leistungsempfänger
LPVG	Landespersonalvertretungsgesetz NRW
LRKG	Landesreisekostengesetz NRW
LWL	Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-MRVK	LWL-Maßregelvollzugsklinik
LWL-PV	LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen
LWL-RPA	LWL-Rechnungsprüfungsamt
LWL-RPO	LWL-Rechnungsprüfungsordnung
MAGS NRW	Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
MASS	Webanwendung zur maschinellen Abrechnung
MRVG	Maßregelvollzugsgesetz Nordrhein-Westfalen
ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr

---

PerSEH	DV-Verfahren „ <b>P</b> ersonenzentrierte <b>S</b> teuerung der <b>E</b> ingliederung <b>h</b> ilfe“
PG	Produktgruppe
RDV-FLAZ	Rahmendienstvereinbarung flexible Arbeitszeiten
SAP HCM	SAP Human Capital Management
SGB V	Sozialgesetzbuch, Fünftes Buch (Gesetzliche Krankenversicherung)
SGB IX	Sozialgesetzbuch, Neuntes Buch (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen)
SGB X	Sozialgesetzbuch, Zehntes Buch (Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz)
SGB XI	Sozialgesetzbuch, Elftes Buch (Soziale Pflegeversicherung)
SGB XII	Sozialgesetzbuch, Zwölftes Buch (Sozialhilfe)
SGB XIV	Sozialgesetzbuch, Vierzehntes Buch (Soziale Entschädigung)
SPEP	Stellenbesetzung und strategische Personaleinsatzplanung
StrUG	Strafrechtsbezogenes Unterbringungsgesetz Nordrhein-Westfalen
TP	Teilprojekt
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
TzBfG	Teilzeit- und Befristungsgesetz
VfQA	Verantwortliche für Querschnittsangelegenheiten
VO MRVG	Verordnung zum Maßregelvollzugsgesetz
VV	Verwaltungsvorschrift
WfbM	Werkstatt für behinderte Menschen

## Glossar

ANLEI	IT-Verfahren, das zur Antragsannahme und Leistungsgewährung für leistungsberechtigte Personen eingesetzt wird und im Sinne des § 13 Abs. 2 und 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO – Sicherheitsstandards in der Finanzbuchhaltung des LWL als vorgelagertes Verfahren zum SAP-System für das neue Kommunale Finanzmanagement gilt
Arbeitskreis Datenanalyse	Ziel des Arbeitskreises Datenanalyse ist es, mögliche Anwendungsgebiete für Methoden aus dem Bereich Data Science zu identifizieren und diese Methoden für den LWL nutzbar zu machen. Inhaltlich sollen im Rahmen des Arbeitskreises Techniken und Theorien beispielsweise zur Programmierung/Automatisierung, statistischen Analyse, Prozessanalyse, Datenmodellierung bis hin zum maschinellen Lernen als mögliche Werkzeuge für den Umgang mit großen Datenmengen innerhalb des LWL betrachtet werden. Der Arbeitskreis setzt sich aus Mitgliedern verschiedener Abteilungen zusammen, um ein möglichst breites Fach- und Methodenwissen zusammenzubringen.
Aufsichts-, Kontroll-, Koordinierungs- und Steuerungsfunktionen	Aus der rechtlichen Stellung des LWL resultiert, dass er gegenüber den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes gewisse Aufsichts-, Kontroll-, Koordinierungs- und Steuerungsfunktionen innehat. So kann der LWL in seiner Trägerfunktion bspw. übergeordnete Qualitätsvorgaben machen. Auch ist der Direktor des LWL Dienstvorgesetzter aller Dienstkräfte in den Einrichtungen.
Batchlauf	Ein Bestandteil der Buchungsschnittstelle „ANLEI – SAP“ ist die Batchverarbeitung, die zu bestimmten Zeiten Daten aus dem ANLEI-System in das SAP-System überträgt. Zur Abrechnung von laufenden Leistungen ist in

	ANLEI hierfür eine Batchverarbeitung von Leistungssätzen vorgesehen. Durch den Batchlauf werden Leistungen periodisch zum Soll gestellt und abgerechnet.
Chronologie-Verfügung	Das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe hat mit der Verfügung Nr. 8/2016 (sog. Chronologie-Verfügung) festgelegt, welche Vorgänge in der Einzelfallsachbearbeitung außerhalb der Chronologie zu bearbeiten sind.
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.
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form
Info-Plattform	Ein Leitfaden (Regelwerk) des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe, welches rechtliche, organisatorische und technische Arbeitshilfen enthält.
Internes Kontrollsystem (IKS)	Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten und miteinander verbundenen Kontrollen und Maßnahmen zur Einhaltung von Richtlinien und zur Abwehr von Schäden.
Kompetenzzentrum Sozialrecht	Aufgaben dieses Kompetenzzentrums sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzeptentwicklung Schulung und fortlaufende Qualifizierung (inkl. Einarbeitung) sowie Beratung und Unterstützung bezüglich sozialrechtlicher Fragen für alle Funktionsgruppen</li> <li>• Planung und Organisation von Schulungen und Qualifizierungen</li> <li>• Lehrtätigkeit i. R. d. Einarbeitung und fortlaufenden Qualifizierung</li> </ul>
Kompetenzzentrum Soziale Teilhabe	Aufgaben dieses Kompetenzzentrums sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einarbeitung und Qualifizierung der Teilhabeplanung</li> <li>• Unterstützung der Einzelfallhilfe</li> </ul>
MASS	MASS ist ein System zur maschinellen Abrechnung von

	Leistungen zwischen den Leistungserbringern (Einrichtungen) und dem LWL. Die Rechnungslegung, Prüfung und Abrechnung erfolgt papierlos. MASS wurde zusammen mit dem Landeswohlfahrtsverband (LWV) Hessen entwickelt. Die Webanwendung ist verbandsübergreifend beim LWL, LVR und LWV Hessen im Einsatz.
Patientenportal	Der Gesetzgeber erwartet von den Kliniken die Errichtung sog. Patientenportale. Diese sollen einem digitalen Aufnahme- und Entlassmanagement dienen und die Basis für den digitalen Informationsaustausch zwischen den Leistungserbringern/-empfängern, zwischen den Leistungserbringern, den Pflege- und Reha-Einrichtungen sowie zwischen den Kostenträgern vor, während und nach der Krankenhausbehandlung bilden.
Prozess	Ein (Geschäfts-)Prozess ist eine Menge logisch verknüpfter Einzeltätigkeiten (Aufgaben, Arbeitsabläufe), die ausgeführt werden, um ein bestimmtes geschäftliches oder betriebliches Ziel zu erreichen.
QlikView	QlikView ist eine Software, mit der umfassende Daten aufbereitet, analysiert und leicht verständlich präsentiert werden können.
Regelaltersgrenze	Für vor dem 1. Januar 1947 geborene Versicherte stellt die Vollendung des 65. Lebensjahres die Regelaltersgrenze dar; bei Versicherten der Geburtsjahrgänge 1947 bis 1963 liegt die Grenze zwischen 65 und 67 Jahren. Versicherte der Geburtsjahrgänge 1964 und jünger erreichen die Regelaltersgrenze mit Vollendung des 67. Lebensjahres.
Strafrechtsbezogenes Unterbringungsgesetz NRW (StrUG)	Die Durchführung des Maßregelvollzugs ist in Nordrhein-Westfalen durch das StrUG gesetzlich geregelt, das zum 31.12.2021 in Kraft getreten ist. Zuvor war das aus dem Jahr 1999 stammende und wiederholt überarbeitete Maßregelvollzugsgesetz Nordrhein-Westfalen

---

	<p>NRW (MRVG) anzuwenden, das durch das StrUG – abgesehen von einigen Übergangsbestimmungen – außer Kraft gesetzt wurde.</p> <p>Die Ablösung des MRVG durch das StrUG sollte insbesondere der Anpassung an die aktuellen Entwicklungen einschließlich der Umsetzung der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichtes und der übrigen höchst-richterlichen Rechtsprechung dienen. Unverhältnismäßig lange Unterbringungsauern sollen in Zukunft durch ein verbessertes Behandlungsangebot vermieden und das Selbstbestimmungsrecht der untergebrachten Personen gestärkt werden. Zudem wurden u. a. als notwendig erachtete datenschutzrechtliche Regelungen in das StrUG aufgenommen.</p>
--	--

## Zusammenfassung

Die **Abrechnung der Reisekosten im LWL-Referat für Chancengleichheit** erfolgte überwiegend rechtmäßig. Optimierungspotential kann insbesondere im Zusammenhang mit dem Projekt Reisemanagement gehoben werden.

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

Das **EU-Beihilferecht** wurde im Rahmen der Finanz- und Leistungsbeziehungen zwischen dem LWL und dem Regionalen Netz Lippstadt/Warstein beachtet.

Es liegt ein wirksames **Tax Compliance Management System** hinsichtlich der Umstellung auf den neuen § 2b UStG vor.

Bei der Prüfung von **dolosen Handlungen im Bereich der Arbeitszeiterfassung** ergaben sich zwei Verdachtsfälle. Die zugrundeliegenden Regelungen müssen konkreter gefasst und transparenter kommuniziert werden.

Das **HCM-Berechtigungsmanagement** erfüllte nicht alle Anforderungen gemäß GoBD, DSGVO und DSGVO NRW. So fehlte u. a. ein aktuelles Rollen- und Berechtigungskonzept. Die Aufgabenwahrnehmung im Sachbereich SAP HCM war hinsichtlich der Ausgestaltung der Dienstzeiten nicht regelkonform.

Die einföhrungsbegleitende Prüfung der **Ablösung von OASIS durch ANLEI** ergab, dass die maßgeblichen Rechtsvorschriften im Wesentlichen beachtet worden sind.

Die **Personalgewinnung** erfolgt beim LWL rechtskonform. Optimierungspotential gibt es bei der Ausgestaltung der Stellenausschreibungen, der Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern sowie beim Controlling.

**Beschaffungen** werden in der LWL.IT rechtmäßig abgewickelt. Die für ein IKS des Beschaffungswesens der LWL.IT erforderliche Risikoidentifizierung fehlt noch.

Die Jahresabschlüsse der **Stiftungen** für das Jahr 2022 sind ordnungsgemäß erstellt worden.

Die **Grundsicherungsausgaben** konnten für das Jahr 2022 testiert werden. Die Aufgabenerfüllung wird durch ein effektives und effizientes IKS abgesichert.

Die Gewährung von **Leistungen für Wohnraum** erfolgte im Wesentlichen ordnungsgemäß.

Dies gilt auch für **Leistungen der häuslichen Pflege** bei gleichzeitiger Eingliederungshilfebringung außerhalb von besonderen Wohnformen oder Einrichtungen, wobei dem Grundsatz

des Vorrangs von Pflegeversicherungsleistungen noch mehr Beachtung geschenkt werden muss.

Die Abrechnung der **Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten** in ambulant betreuten Wohnformen erfolgte grundsätzlich rechtskonform. Der Abrechnungsprozess weist Optimierungspotential auf, z. B. hinsichtlich der rechtzeitigen Vorlage der Budgetnachweise.

**Hilfsmittel** wurden im Rahmen der Eingliederungshilfe grundsätzlich rechtmäßig bewilligt.

Die Prüfung der Abrechnung von **Leistungen der Krankenhilfe** gem. § 264 SGB V ergab, dass vorrangige Krankenversicherungsansprüche ordnungsgemäß ermittelt wurden. Das dem LWL obliegende Abmeldungsverfahren wurde jedoch häufig nicht korrekt durchgeführt.

**Leistungen zur Förderung der Verständigung** wurden teilweise nicht ordnungsgemäß bewilligt. Außerdem müssen die Entscheidungen nachvollziehbar dokumentiert werden.

**Pflegewohngeldleistungen** werden durch das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht ordnungsgemäß abgewickelt.

Die begleitende Prüfung des Projektes zur **Einführung des SGB XIV** ergab, dass Qualifizierungsmaßnahmen durch das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht zweckmäßig durchgeführt wurden. Das Controlling besaß nur eine eingeschränkte Wirksamkeit. Allerdings ist die Stelle Controlling mittlerweile besetzt, so dass die Entwicklung eines Controlling-Konzeptes begonnen werden konnte.

Im LWL-Inklusionsamt Arbeit fehlt es noch an einem **ganzheitlichen IKS**. Allerdings wurde die Wirksamkeit einzelner IKS-Elemente inzwischen in vielen Bereichen verbessert.

Die Aufgaben im **Finanz- und Rechnungswesen** werden in den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen ordnungsgemäß erledigt.

Die Vorgaben zur **Suizidprävention** sind überarbeitungsbedürftig. Das LWL-Krankenhausdezernat sollte diesen Themenbereich stärker steuern.

Die Prüfung des **IT-Verfahrens für die Bewirtschaftung und Abrechnung von Arzneimitteln und medizinischem Sachbedarf** zeigte erhebliche Mängel auf, wie z. B. ein fehlendes Rollen- und Berechtigungskonzept, mangelhafte Passwortsicherheit, nicht benötigte Accounts oder unzulässige Sammelkonten.

Bei der Betriebsprüfung der **Gemeinnützigen Gesellschaft für Digitale Gesundheit mbH Kassel** zeigte sich, dass ein wirksames Controlling vorlag. Jährliche Wirtschaftspläne lagen vor. Eine belastbare fünfjährige Finanzplanung fehlte noch.

Die Verwaltung von **Mietverträgen** im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein war optimierungsbedürftig, weil z. B. die vereinbarten Mietpreise überwiegend nicht angemessen waren oder Nebenkosten nicht ordnungsgemäß abgerechnet worden waren.

Das **Beschaffungswesen der LWL-Klinik Gütersloh** wies erhebliche Mängel auf. Dazu gehörten u. a. die Nichtbeachtung des vergaberechtlichen Wettbewerbsgebots, die unzureichende Beachtung der Dokumentationspflicht oder die fehlende Beteiligung der ZEK.

Die Aufgaben im **Finanz- und Rechnungswesen** wurden in den Einrichtungen des LWL-Maßregelvollzugs ordnungsgemäß erledigt.

Bei der rechtzeitigen **Bestellung der Sicherheitsfachkraft** in der LWL-Maßregelvollzugsklinik Herne zeigten sich Mängel. Hinsichtlich der Dokumentation der Aufgabenwahrnehmung ergab sich Optimierungspotential.

In den LWL-Maßregelvollzugskliniken Schloss Haldem und Rheine wurden **Bauvergaben** nicht gemeldet, gab es insoweit keine ordnungsgemäße Funktionstrennung, fehlte es an einer ausreichenden Dokumentation und wurden keine Rahmenvereinbarungen abgeschlossen.

Die Aufgaben im **Finanz- und Rechnungswesen** wurden in den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen ordnungsgemäß erledigt.

**Pflegefamiliengeld** wurde rechtmäßig gewährt.

Die **Abrechnungssoftware** THEORG wurde im Bereich der LWL-Schulverwaltungen ordnungsgemäß eingeführt.

Die Organisation der **Bauverwaltung im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm** war optimierungsbedürftig. Dies gilt u. a. für die Meldung von Vergaben an das LWL-RPA, das Fehlen von Rahmenverträgen oder den Aufbau eines IKS als Maßnahme zur Korruptionsprävention.

Das **Besuchendenmanagementsystem** der LWL-Kultureinrichtungen wies zahlreiche Mängel im Bereich der IT-technischen Einbindung auf, wie z. B. eine fehlende SAP-Schnittstelle, eine fehlende Verfahrensdokumentation oder ein mangelhaftes Rollen- und Berechtigungskonzept.

**Beschaffungen** werden im **LWL-Museumsamt für Westfalen** ordnungsgemäß durchgeführt.

Dies gilt ebenso im **LWL-Museum für Kunst und Kultur**. Ein umfassendes Konzept zum Sammlungsschutz befindet sich noch im Aufbau.

Das **LWL-Museum für Industriekultur** hat bei einer Sonderausstellung das Vergaberecht nur unzureichend beachtet. Ein Dokumentenmanagementsystem lag nicht vor. Eine Richtlinie zum Leihverkehr fehlte.

Bei der Prüfung der **Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen** im LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb zeigte sich Optimierungsbedarf, etwa bei der Beachtung der Dokumentationspflicht oder beim Aufbau eines IKS zur Korruptionsprävention.

**ZEK-Vergaben** nach GWB, VgV und UVgO wurden ordnungsgemäß abgewickelt.

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

Bei der begleitenden Prüfung der **Einführung eines IT-Verfahrens im LWL-Berufsbildungswerk Soest** zeigten sich Mängel beim Rollen- und Berechtigungskonzept, beim Datenschutz sowie bei der Informationssicherheit.

Es besteht akuter Handlungsbedarf, um sicherzustellen, dass die im LWL eingesetzten **IoT-Geräte** so abgesichert sind, dass über diese die Informationssicherheit des LWL nicht beeinträchtigt wird.

Bei der Einführung der **eFallakte im LWL-Maßregelvollzug** fehlte es an einem Löschkonzept sowie an einem vollständigen IT-Sicherheitskonzept.

# 1 Dezernat Landesdirektor Dr. Georg Lunemann

## *LWL-Referat für Chancengleichheit*

### 1.1 Reisekosten im LWL-Referat für Chancengleichheit

#### PG 0108

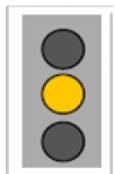
#### Prüfungsgegenstand

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt nahm die Prüfung der Reisekosten des LWL-Referates für Chancengleichheit vor, um sicherzustellen, dass die entstandenen Reisekosten ordnungsgemäß abgerechnet wurden. Konkret wurden die Reisekosten des Haushaltsjahres 2022 sowie der ersten Hälfte des Haushaltsjahres 2023 geprüft. Ziel war es festzustellen, ob das LWL-Referat für Chancengleichheit seinen Verpflichtungen zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist und ob das Verfahren dahinter auch den zweckmäßigen Ansprüchen genügt. Die Prüfung erfolgte durch Einsichtnahme in die Belege, durch Abgleich mit den Bestimmungen des LRKG und den Dienstreiserichtlinien des LWL sowie durch Befragung der Mitarbeitenden.

#### Prüfungsergebnisse

##### Dienstreisegenehmigungen

Eine Dienstreise außerhalb der Dienststätte bedarf gemäß § 2 LRKG der Genehmigung. Die Erteilung erfolgt im Normalfall vor dem Antritt der Dienstreise entweder in elektronischer oder schriftlicher Form. Gemäß § 2 Abs. 3 LRKG i. V. m. den VV zu § 2 LRKG soll die Verwaltung aus Wirtschaftlichkeitsgründen in Zukunft vermehrt auf generelle Dienstreisegenehmigungen zurückgreifen.



#### **Bewertung (gelb)**

Es wurden in der Regel generelle Dienstreisegenehmigungen ausgestellt. Diese entsprachen jedoch in Teilen nicht den Anforderungen nach VV Ziffer 2.4.2 zu § 2 LRKG. Es fehlte teilweise die Angabe des räumlichen Geltungsbereiches, die Art des Beförderungsmittels und/oder eine Angabe über die Geltungsdauer.

## Empfehlung

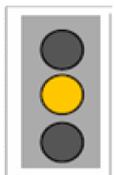
Es sollte eine LWL-weite Vorlage für generelle Dienstreisegenehmigungen erstellt werden, die sowohl den rechtlichen Ansprüchen genügt als auch nutzerfreundlich ist, um Fehler zu vermeiden.

**Die geprüfte Stelle teilte mit, dass im Rahmen des Projektes Reisemanagement neue Formulare erstellt werden.**

## Dienstreisedurchführung

Gemäß des neuen LRKG sollen Dienstreisen nur durchgeführt werden, wenn diese unabdingbar sind oder andere Mittel nicht zweckmäßig wären. Bei der Auswahl des Transportmittels sind die Wirtschaftlichkeit und die Klimafreundlichkeit zu beachten. Mehrkosten für die Verwendung des ÖPNV werden übernommen.

Das am häufigsten genutzte Transportmittel von den Beschäftigten des LWL-Referates für Chancengleichheit war das private Kfz. Der Grund für die Nutzung eines privaten Kfz war nicht immer erkennbar. In einigen Fällen ist die Nutzung des ÖPNV aufgrund örtlicher Gegebenheiten nicht möglich gewesen.



### Bewertung (gelb)

Aspekte des Klimaschutzes werden nicht immer ausreichend berücksichtigt. Die Nutzung privater Kfz sollte minimiert werden. Ggf. ermöglicht eine frühzeitigere Planung einen besseren Zugriff auf Dienst-Kfz.

## Empfehlung

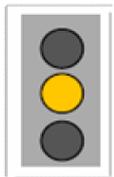
Es sollte vermehrt geprüft werden, ob Dienstreisen durch digitale Kommunikation ersetzt werden können, vor allem in den Fällen, wo das Team des LWL-Referates für Chancengleichheit und die jeweiligen Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an einem Ort zusammenkommen.

**Die geprüfte Stelle hat die Beschäftigten bereits dazu angewiesen, bei Dienstreisen vermehrt Aspekte des Klimaschutzes zu berücksichtigen.**

## Zahlungsvoraussetzungen

Der Antrag auf Reisekostenvergütung muss gem. § 3 Abs. 2 LRKG schriftlich, vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllt werden. Das gilt speziell für die Angabe des Reiseverlaufes und der entstandenen Kosten. Bei Beschäftigten, die häufiger Dienstreisen durchführen, ist die Nutzung von Dienstreisetagebüchern zur Erfassung und späteren Abrechnung gebräuchlich. Eine LWL-weite Regelung zur Nutzung von Dienstreisetagebüchern existiert jedoch nicht. Häufig wurden die geprüften Vordrucke und Dienstreisetagebücher nicht richtig und vollständig ausgefüllt. Es existieren viele unterschiedliche Vordrucke im LWL.

Der Anspruch auf Reiskostenvergütung ist zudem auf 6 Monate befristet.



### **Bewertung (gelb)**

Die bereitgestellten Unterlagen entsprachen größtenteils den Anforderungen, wurden aber nicht immer richtig ausgefüllt. Für eine Abrechnung konnten Reisekosten nicht erstattet werden, weil die Ausschlussfrist nicht beachtet wurde.

## Empfehlung

Die Beschäftigten sollten auf die Ausschlussfrist von 6 Monaten hingewiesen werden.

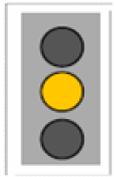
## Wegstreckenentschädigung

Im Falle, dass der Dienstherr kein Fahrzeug zur Verfügung stellt, wird gemäß § 5 Abs. 1 LRKG eine Wegstreckenentschädigung gewährt, die 30 Cent je Kilometer beträgt. Für zweirädrige Kraftfahrzeuge und Fahrräder beträgt sie 20 Cent je Kilometer. Für Dienstreisen im Zeitraum vom 01.01.2023 bis 31.12.2024 beträgt die Wegstreckenentschädigung 35 Cent, für zweirädrige Kraftfahrzeuge und Fahrräder 23 Cent je Kilometer.

In den vorliegenden Fällen war nicht immer nachvollziehbar, aus welchem Grund das private Kfz verwendet wurde. Kliniken und Einrichtungen haben unterschiedliche Vorgehensweisen.

In einem Fall wurde fälschlicherweise eine Wegstreckenentschädigung von 30 Cent je Kilometer ausgezahlt, obwohl Teile der Dienstreise im Jahr 2023 durchgeführt wurden.

Besonders auffällig war ein Antrag aus der LWL-Klinik Marsberg. Hier wurden 18 Fahrten á 2 Kilometer zwischen den Klinikstandorten Weist und Bredelarer Straße mit dem privaten Kfz unternommen und abgerechnet.

**Bewertung (gelb)**

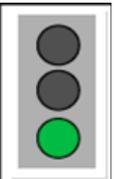
Die Berechnungen der Wegstreckenentschädigungen waren bis auf eine Ausnahme korrekt. Die Nutzung von privaten Kfz war nicht immer ausreichend begründet.

**Empfehlung**

Es wird der LWL-Klinik Marsberg empfohlen, Diensträder für Kurzstrecken anzuschaffen. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass grundsätzlich gemäß der VV Ziffer 4.4.1 zu § 4 LRKG kurze Fußwege bis zu 15 Minuten zumutbar sind.

**Tagegelder**

Auf Grundlage des § 6 Abs. 1 LRKG erhalten Beschäftigte Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen. Die Höhe des Tagegeldes berechnet sich nach der Abwesenheitsdauer, gestaffelt und beginnend bei mehr als acht Stunden Abwesenheit. Liegen mehrere Dienstreisen am gleichen Tag vor, so sind die Zeiten zusammenzurechnen. Bei unentgeltlicher Verpflegung wird das Tagegeld gekürzt.

**Bewertung (grün)**

Die Vorschriften nach § 6 LRKG wurden beachtet. Auffällig war jedoch, dass es keine einheitliche Vorgehensweise für die Bearbeitung der Abrechnungen gibt.

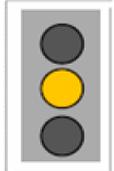
**Empfehlung**

Die Beschäftigten sollten darin geschult werden, die Formulare vollständig und leserlich auszufüllen.

**IKS-Element Kontrolle durch Mitarbeitende**

Arbeitsvorgänge, die ein hohes Risiko aufweisen, sollten nicht nur von einer einzigen Person durchgeführt werden. Das Vier-Augen-Prinzip kann hierbei beispielsweise als präventive oder korrektive Kontrollmaßnahme eingesetzt werden.

Die überprüften Reisekostenabrechnungen waren in allen Fällen unterzeichnet. In einigen Fällen wurden keine Kontierungsblätter beigelegt, daher war eine Überprüfung des Vier-Augen-Prinzips nicht immer möglich.

**Bewertung (gelb)**

Eine vollständige Überprüfung des Vier-Augen-Prinzips war nicht möglich.

**Fazit**

In den meisten Fällen war die Abrechnung der Reisekosten rechtmäßig. Anzumerken ist, dass die Vorschriften des LRKG nicht immer befolgt wurden. Zusätzlich führte die Vielzahl an unterschiedlichen Vorlagen als auch das unvollständige Ausfüllen zu Nachteilen für Beschäftigte.

Die Dienstreise-Prozesse wurden in vielen Fällen nicht beschrieben, wodurch die Fehleranfälligkeit und eine uneinheitliche Bearbeitung verschärft wurden.

Die Empfehlungen sind im Zusammenhang mit dem Projekt Reisemanagement zu betrachten, da durch ein einfaches und zweckmäßiges Verfahren von der Beantragung bis zur Abrechnung vorhandene Missstände behoben werden sollen.

## 2 Dezernat Erste Landesrätin Birgit Neyer

### LWL-Kämmerei

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

##### PG 0101

##### Prüfungsgegenstand

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL zu den Pflichtaufgaben des LWL-RPA.

Das Referat 12 (Zahlungsverkehr, Forderungsmanagement und Altenpflegeausbildungsumlage) der LWL-Kämmerei 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 der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) zum 21.11.2023 auf den Bankbestandskonten im SAP-System (Buchungskreis LWL) und der vollständige Nachweis des Bestandes.

Der Bestand der liquiden Mittel am Stichtag 21.11.2023 wurde auf der Grundlage der Tagesabstimmung vom 21.11.2023 ermittelt und auf dem als Anlage der Prüfungsniederschrift beigefügten Bestandsnachweis festgehalten. Die erforderlichen Unterlagen wurden hierzu vorgelegt.

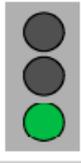
Weiterhin war der Bestand der kurzfristigen Finanzmittel des LWL-BLB zum 21.11.2023 Gegenstand der Prüfung unter Einbeziehung der Buchführung im SAP-System Promos/GT.

##### Prüfungsergebnisse

##### Abstimmung der Finanzmittelkonten des LWL

Nach Abschluss der Buchungen stimmt die LWL-Kämmerei (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.

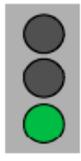
Am 21.11.2023 betrug der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) 980.284.290,05 EUR.

**Bewertung (grün)**

Die Prüfung des LWL-RPA hat ergeben, dass die in der Tagesabstimmung vom 21.11.2023 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-Kämmerei (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.

**Bewertung (grün)**

Die Tagesabstimmung am 21.11.2023 konnte vom LWL-RPA nachvollzogen werden. Die notwendigen Belege wurden von der LWL-Kämmerei vorgelegt.

**Fazit**

Es liegt ein positives Prüfungsergebnis vor.

Der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) konnte anhand der Tagesabstimmung vom 21.11.2023 nachvollzogen und belegt werden. Ebenso konnte die Tagesabstimmung für den LWL-BLB nachvollzogen und belegt werden.

## LWL-Kämmerei

### **2.2 EU-beihilferechtliche Prüfung der Finanz- und Leistungsbeziehungen zwischen dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) und seinen Beteiligungen und Einrichtungen der Kategorie IV, hier: Regionales Netz Lippstadt/Warstein**

#### **PG 0702**

#### **Prüfungsgegenstand**

Der LWL ist gemäß § 2 LVerbO NRW eine öffentlich-rechtliche Körperschaft und unterliegt damit wie alle staatlichen Stellen dem Europäischen Beihilferecht (im Folgenden: EU-Beihilferecht), welches in den Artikeln 107 und 108 des „Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union“ (AEUV) geregelt ist. Gemäß Art. 107 Abs. 1 AEUV sind staatliche oder aus staatlichen Mitteln gewährte Beihilfen gleich welcher Art, die durch die Begünstigung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige den Wettbewerb verfälschen oder zu verfälschen drohen, mit dem Binnenmarkt unvereinbar, soweit sie den Handel zwischen den Mitgliedstaaten beeinträchtigen. Aus dieser Vorschrift lassen sich sechs Beihilfetatbestandsmerkmale für das Vorliegen einer staatlichen Beihilfe i. S. d. EU-Beihilferechts ableiten:

1. Staatlichkeit der Mittel,
2. Begünstigung,
3. Selektivität,
4. Unternehmen/Produktionszweig,
5. Wettbewerbsverfälschung und
6. Handelsbeeinträchtigung.

Kann eines der Beihilfetatbestandsmerkmale des Art. 107 Abs. 1 AEUV ausgeschlossen werden, handelt es sich nicht um eine grundsätzlich verbotene staatliche Beihilfe. Sind alle Beihilfetatbestandsmerkmale erfüllt, ist zu prüfen, ob die Beihilfe aufgrund einer Ausnahmeregelung erlaubt sein könnte. Greift eine der Ausnahmeregelungen, liegt eine erlaubte, mit dem Binnenmarkt vereinbare staatliche Beihilfe vor. Ist hingegen keine Ausnahmeregelung anwendbar, ist die beabsichtigte Beihilfe gemäß Art. 108 Abs. 3 S. 1 AEUV zwingend bei der Europäischen Kommission anzumelden (Notifizierungspflicht). Gemäß Art. 108 Abs. 3 S. 3 AEUV darf die Beihilfe erst dann – und nur dann – gewährt werden, wenn die Europäische Kommission diese genehmigt hat (Durchführungsverbot).

Im Prüffjahr 2023 waren die aktuellsten Finanzbeziehungen des LWL zu dem Regionalen Netz Lippstadt/Warstein laut politischen Vorlagen Gegenstand der EU-beihilferechtlichen Prüfung (Rechtmäßigkeitsprüfung). Nicht betrachtet wurden Begünstigungen des LWL zugunsten der Wohnverbände des Regionalen Netzes, da diese laut Memorandum der KPMG Rechtsanwaltsgesellschaft mbH vom 8. Juli 2013 keine staatliche Beihilfe i. S. d. Art. 107 Abs. 1 AEUV darstellen.<sup>1</sup>

Als aktuelle EU-beihilferechtlich relevante Finanzbeziehung zwischen dem LWL und der LWL-Klinik Lippstadt wurde die nachfolgende identifiziert:

- Gemäß dem Grundsatzbeschluss 15/1967 sieht die Standortentwicklungsplanung (StEP) der LWL-Klinik Lippstadt und des LWL-Pflegezentrums Lippstadt Baumaßnahmen mit Gesamtkosten in voraussichtlicher Höhe von rund 75,4 Mio. EUR vor. Da jedoch in absehbarer Zeit nur Finanzmittel i. H. v. rund 39,67 Mio. EUR verfügbar sind, wird die Baumaßnahme in drei Bauabschnitte unterteilt. Aufgrund der Finanzierungslücke werden zunächst nur der erste Bauabschnitt, Denkmalsanierungen sowie die weiteren Strukturkosten der Heimsondervermögensabbrüche umgesetzt. Die Kosten hierfür betragen rund 39,67 Mio. EUR. Rund 11,3 Mio. EUR davon werden durch Zuschüsse seitens des LWL finanziert.

Zwischen dem LWL und der LWL-Klinik Warstein wurden folgende aktuelle EU-beihilferechtlich relevante Finanzbeziehungen identifiziert:

- Für die LWL-Klinik Warstein wurde eine bauliche StEP erarbeitet und am 02.10.2020 durch den Landschaftsausschuss abschließend beschlossen. Gemäß dem Grundsatzbeschluss 14/2394 ist die Verwaltung beauftragt, sukzessive die erforderlichen Baubeschlüsse vorzubereiten. Die Umsetzung der StEP-Vorlage erfolgt in mehreren Teilschritten. Laut Vorlage 15/1735 vom 06.07.2023 ist die erste Teilmaßnahme die Umsetzung der Infrastrukturmaßnahmen. Die Gesamtkosten der Maßnahme belaufen sich auf 2,7 Mio. EUR. Die Kosten werden vollständig vom LWL übernommen.
- Gemäß Vorlage 15/1966 hat am 15.12.2023 der Landschaftsausschuss als Teil der StEP-Maßnahme einen Klinikersatzneubau mit Anbau einer zentralen Speiserversorgung sowie Integration und Sanierung der drei denkmalgeschützten Gebäude W17, W18 und W20 mit Kosten i. H. v. rund 51,5 Mio. EUR beschlossen. Hiervon werden rund 9 Mio. EUR durch Zuschüsse seitens des LWL finanziert.
- Im Dezember 2023 hat der LWL der LWL-Klinik Warstein eine vorgezogene Aufwandsersatzung der Denkmalbetriebsmehrkosten für die Baudenkmäler Häuser 17, 18, 20

---

<sup>1</sup> Zur Begründung siehe Memorandum, Prüfung gemäß Kategorie II des Prüfkonzepes vom 08. Juli 2013, S. 33ff.

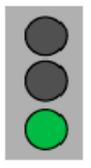
sowie 2, 26, 42, 43, 55 und 56 i. H. v. rund 1,43 Mio. EUR und 5,66 Mio. EUR bewilligt. Die Entlastung erfolgt jeweils in Form eines einmaligen LWL-Zuschusses.

- Für die Denkmalsanierung Haus 29 sind Mehrkosten i. H. v. 500 TEUR entstanden, die vom LWL übernommen wurden.

## Prüfungsergebnisse

### Rechtmäßigkeit der gewährten Zuschüsse

Die Prüfung hat ergeben, dass die Zuschüsse seitens des LWL an die LWL-Kliniken Lippstadt und Warstein rein lokale Fördermaßnahmen im Sinne der Auffassung der Europäischen Kommission<sup>2</sup> und damit keine zwischenstaatliche Handelsbeeinträchtigung darstellen. Denn die Zuschüsse seitens des LWL haben grundsätzlich keine Auswirkungen auf Patientinnen und Patienten in anderen Mitgliedstaaten sowie auf grenzüberschreitende Investitionen. So stammten von den entlassenen Patientinnen und Patienten des Jahres 2022 beider Kliniken lediglich 0,12 % aus einem anderen EU-Mitgliedstaat oder dem sonstigen Ausland. Darüber hinaus zeigen die Ansiedlung und das Leistungsangebot anderer in der Umgebung liegender Krankenhäuser, dass die finanziellen Zuwendungen des LWL an die LWL-Kliniken Lippstadt und Warstein den Eintritt von psychiatrischen Fachkrankenhäusern am Markt nicht behindern. Im Ergebnis liegen folglich nicht alle Tatbestandsmerkmale des Art. 107 Abs. 1 AEUV kumulativ vor.



#### Bewertung (grün)

Bezüglich der gewährten Zuschüsse seitens des LWL an die LWL-Kliniken Lippstadt und Warstein ist insgesamt davon auszugehen, dass es sich nicht um grundsätzlich verbotene staatliche Beihilfen handelt, da nicht alle Tatbestandsmerkmale des Art. 107 Abs. 1 AEUV vorliegen. Der Grundsatz der Rechtmäßigkeit ist somit gewahrt.

## Empfehlung

Bezüglich künftiger Finanzbeziehungen zwischen dem LWL und dem Regionalen Netz Lippstadt/Warstein sollte die weitere Rechtsentwicklung auf Europäischer Ebene sorgfältig und

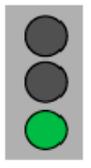
---

<sup>2</sup> Vgl. Bekanntmachung 2016/C 262/01, ABl. C 262 v. 19.7.2016, S. 42.

permanent beobachtet werden. Denn eine Entscheidung seitens des Europäischen Gerichtshofs (EUGH), bezüglich der Auffassung der Europäischen Kommission, dass rein lokale Fördermaßnahmen keine zwischenstaatliche Handelsbeeinträchtigung herbeiführen, stand zum Prüfungszeitpunkt noch aus. Zur Sicherheit sollten die Betrauungsakte in den Wirtschaftsplänen weiterhin beibehalten werden.

### **Wirksamkeit einzelner Elemente des internen Kontrollsystems**

Im Anschluss an die dargestellte Rechtmäßigkeitsprüfung wurde in einem zweiten Teil geprüft, ob die LWL-Kämmerei grundsätzlich angemessene Maßnahmen und Kontrollen zur Identifizierung und Beurteilung EU-beihilferechtlich relevanter Sachverhalte eingerichtet hat. Die IKS-Elemente „Mitarbeiterqualifikation“, „Kommunikation und Information“ sowie „Vorgesetztenkontrolle“ wurden dazu näher betrachtet. Bezogen auf das IKS-Element „Mitarbeiterqualifikation“ wurde deutlich, dass die für das EU-Beihilferecht zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine gute Qualifikation aufweisen, wobei das Fachwissen bezogen auf das EU-Beihilferecht künftig weiter vertieft werden soll. Bezüglich des IKS-Elements „Kommunikation und Information“ ist festzustellen, dass in der LWL-Kämmerei ein ausreichendes Informationsmanagement zum Beispiel durch Abonnieren von Newslettern vorhanden ist. Unter anderem durch jährliche Jour-fixe-Termine zum EU-Beihilferecht, an welchen Vorgesetzte und Mitarbeitende teilnehmen, wird die Kommunikation zwischen Führungsebene und Mitarbeitenden sichergestellt und eine Vorgesetztenkontrolle gewährleistet.



#### **Bewertung (grün)**

Die IKS-Elemente „Mitarbeiterqualifikation“, „Kommunikation und Information“ sowie „Vorgesetztenkontrolle“ sind insgesamt als wirksam zu bewerten.

***Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 06.02.2024 mit, dass das insgesamt positive Prüfungsergebnis zur Kenntnis genommen und geteilt wird. Darüber hinaus informiert die Fachabteilung, dass die Anregungen bezüglich künftiger Finanzbeziehungen zwischen dem LWL und dem Regionalen Netz Lippstadt/Warstein, die weitere Rechtsentwicklung auf Europäischer Ebene sorgfältig und permanent zu beobachten sowie Betrauungsakte in den Wirtschaftsplänen grundsätzlich beizubehalten, aufgegriffen werden bzw. dass diese bereits im IKS bzgl. des EU-Beihilferechts dem Grunde nach angelegt worden sind. Die in den Prüfungsniederschriften zum EU-Beihilferecht enthaltenen Bewertungen und Empfehlungen werde man bei der weiteren Umsetzung, Ausgestaltung und im Review des IKS-Prozesses berücksichtigen.***

**Fazit**

Das Prüfungsergebnis ist insgesamt positiv. Das EU-Beihilferecht wurde bei der Gewährung der Zuschüsse grundsätzlich gewahrt, da davon auszugehen ist, dass das Beihilfetatbestandsmerkmal „Handelsbeeinträchtigung“ nicht vorlag. Das Risiko einer gegenteiligen Beurteilung – siehe obige Ausführungen – ist zu berücksichtigen.

In der LWL-Kämmerei sind IKS-Elemente zur Identifizierung und Beurteilung EU-beihilferechtlich relevanter Sachverhalte eingerichtet worden. Die IKS-Elemente „Mitarbeiterqualifikation“, „Information und Kommunikation“ sowie „Vorgesetztenkontrolle“ sind insgesamt als wirksam zu bewerten.

**LWL-Kämmerei****2.3 Prüfung des Tax Compliance Management Systems (TCMS) hinsichtlich der Umstellung auf den neuen § 2b UStG****PG 0101****Prüfungsgegenstand**

Die verspätete, fehlerhafte oder unvollständige Einreichung einer Steuererklärung birgt für den LWL erhebliche finanzielle und politische Risiken und kann darüber hinaus strafrechtliche Konsequenzen für die Verwaltungsleitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach sich ziehen. Der Aufbau eines umfangreichen TCMS ist daher zur Risikoreduzierung unabdingbar.

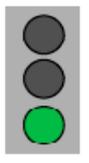
Im Rahmen der Prüfung wurde untersucht, in welchem Umfang funktionierende IKS-Elemente bei der Umstellung auf den neuen § 2b UStG beim LWL zum 01. Januar 2023 vorhanden waren und angewendet wurden. Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die eingerichteten Maßnahmen und Kontrollen geeignet sind, das Risiko falscher Angaben in den Steuererklärungen zu minimieren.

**Prüfungsergebnisse****Rechtmäßigkeit**

Zunächst wurde geprüft, ob die Umstellung auf den neuen § 2b UStG beim LWL zum 01. Januar 2023 gemäß den gesetzlichen Regelungen erfolgt ist und der Pflicht zur Abgabe der Umsatzsteuererklärung nachgekommen wird.

Der LWL hat die Möglichkeit der Verlängerung der Optionsfrist für die Anwendung des alten Umsatzsteuerrechts bis zum 31. Dezember 2024 nicht in Anspruch genommen. Die LWL-Kämmerei hat hierzu gegenüber dem Finanzamt die am 10.11.2016 abgegebene Optionserklärung widerrufen. Damit ist der LWL seit dem 01. Januar 2023 grundsätzlich unternehmerisch tätig und erzielt Umsätze, die nach § 1 UStG der Umsatzsteuer unterliegen. Demzufolge ist der LWL zur Abgabe einer Umsatzsteuererklärung verpflichtet. Der Pflicht zur Abgabe der Umsatzsteuererklärung kommt der LWL zentral durch die LWL-Kämmerei nach.

Sofern die LWL-Kämmerei im Nachhinein Unrichtigkeiten in den Steuererklärungen feststellt, kommt sie umgehend ihrer Anzeige- und Berichtigungspflicht nach, sofern Steuerverkürzungen entstanden sind oder sein könnten. Zudem hat die LWL-Kämmerei u. a. LWL-interne Regelungen und Arbeitshilfen als Maßnahmen im Rahmen eines TCMS erstellt.

**Bewertung (grün)**

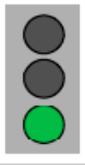
Die Erstellung und Abgabe der Umsatzsteuererklärung erfolgt rechtmäßig.

**Zweckmäßigkeit**

Zur Einschätzung der Zweckmäßigkeit wurde der Prozess „Umstellung auf den neuen § 2b UStG beim LWL“ analysiert.

Die Umsetzung der neuen rechtlichen Rahmenbedingungen beim LWL wurde zentral durch die LWL-Kämmerei strukturiert und gesteuert. Grundlage der Umstellung auf das neue Umsatzsteuerrecht bildet ein von der LWL-Kämmerei aufgestelltes Vorgehenskonzept. Hiernach wurden zunächst u. a. Kommunikations- und Informationsstrukturen aufgebaut sowie Schulungen und Informationsveranstaltungen durchgeführt. Daran anschließend wurde eine umfangreiche Bestandsaufnahme steuerlich relevanter Sachverhalte vorgenommen. Hierzu wurden unter anderem Tätigkeitsanalysen und Ertragskontenanalysen durchgeführt. Zusätzlich wurden sämtliche Verträge und Satzungen in einer Vertragsdatenbank erfasst und nach dem neuen Umsatzsteuerrecht bewertet.

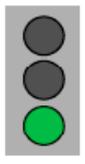
Die Analyse des Prozesses hat ergeben, dass dieser geeignet ist, die Umstellung auf den neuen § 2b UStG beim LWL zu gewährleisten und somit das Risiko der Abgabe fehlerhafter Steuererklärungen zu minimieren.

**Bewertung (grün)**

Der Prozess der Umstellung auf den neuen § 2b UStG ist zweckmäßig.

**Risiken**

Die für ein wirksames IKS erforderliche strukturierte und systematische Risikoidentifizierung wird seitens der LWL-Kämmerei u. a. für den Bereich der Umsatzsteuer durchgeführt. Ebenso erfolgt für den Bereich der Umsatzsteuer eine Risikobeurteilung/Risikomatrix im Rahmen einer Risikoeinschätzung der Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungen hinsichtlich der aus Sicht der LWL-Kämmerei wesentlichen, identifizierten Risiken.

**Bewertung (grün)**

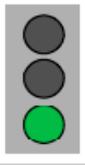
Die Risiken im Bereich der Umsatzsteuer werden identifiziert und beurteilt.

**IKS-Elemente**

Im weiteren Verlauf der Prüfung wurden die als wesentlich erachteten IKS-Elemente näher beleuchtet. Die IKS-Elemente werden den Bereichen „Maßnahmen des internen Steuerungssystems“ und „Maßnahmen des internen Überwachungssystems“ zugeordnet.

**Maßnahmen des internen Steuerungssystems**

Dem internen Steuerungssystem sind alle Regelungen und Maßnahmen zugeordnet, die der Steuerung der Verwaltungsaktivitäten dienen. Betrachtet wurden die IKS-Elemente „Regelungen“ und „Controlling“. Die Prüfung hat ergeben, dass umfangreiche, schriftliche Regelungen und Arbeitshilfen existieren. Ebenso wird das Managementinstrument Controlling grundsätzlich umgesetzt. Bspw. wird die Termintreue bezüglich der Zuleitung der Umsatzsteuermeldungen der LWL-Einrichtungen und LWL-Dienststellen an die LWL-Kämmerei kontrolliert.

**Bewertung (grün)**

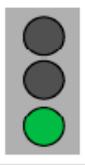
Es existieren angemessene Regelungen zur Umsetzung des Steuerrechts. Ebenso wird das IKS-Element „Controlling“ im geprüften Prozess grundsätzlich umgesetzt.

**Maßnahmen des internen Überwachungssystems**

Das interne Überwachungssystem beinhaltet prozessintegrierte und prozessunabhängige Überwachungsmaßnahmen. Zu den prozessintegrierten Überwachungsmaßnahmen gehören in den Arbeitsablauf integrierte Kontrollen und organisatorische Sicherungsmaßnahmen. Zu den prozessunabhängigen Überwachungsmaßnahmen gehören z. B. Prüfungen des LWL-RPA.

**Kontrollen**

Als prozessintegrierte Kontrollmaßnahmen wurden die IKS-Elemente „Kontrolle durch Mitarbeitende“ und „Vorgesetztenkontrolle“ untersucht. Bei der „Kontrolle durch Mitarbeitende“ ist insbesondere das Vier-Augen-Prinzip von Bedeutung. Dieses wird bei von der LWL-Kämmerei durchgeführten Tätigkeiten konsequent umgesetzt. In den LWL-Einrichtungen und LWL-Dienststellen ist in der Regel nur eine Person für die Durchführung der steuerlichen Arbeitsvorgänge zuständig. Allerdings stehen die Mitarbeitenden der LWL-Kämmerei bei der Erstellung der Umsatzsteuermeldungen als Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung. Darüber hinaus gewährleistet die LWL-Kämmerei eine korrektive Kontrolle. Die „Vorgesetztenkontrolle“ wird durch verschiedene Maßnahmen, z. B. Steuer-Jour-fixe, sichergestellt.

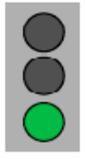
**Bewertung (grün)**

Die IKS-Elemente „Kontrolle durch Mitarbeitende“ und „Vorgesetztenkontrolle“ werden umgesetzt.

**Organisatorische Sicherungsmaßnahmen**

Als organisatorische Sicherungsmaßnahmen wurden die IKS-Elemente „Kommunikation und Information“, „Funktionstrennung“ und „Mitarbeiterqualifikation“ betrachtet. Hinsichtlich des geprüften Prozesses sind ausreichende Informationssysteme implementiert und das IKS-Element „Funktionstrennung“ wird angewendet. Zudem weisen die Mitarbeitenden der LWL-Kämmerei eine sehr gute Qualifikation auf. Die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in

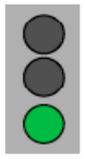
den LWL-Einrichtungen und LWL-Dienststellen wurden von den Teammitgliedern der LWL-Kämmerei geschult. Es wurden Arbeitshilfen zur Verfügung gestellt und die Mitarbeitenden der LWL-Kämmerei stehen bei Fragen jederzeit zur Verfügung.

**Bewertung (grün)**

Die IKS-Elemente „Kommunikation und Information“, „Funktionstrennung“ und „Mitarbeiterqualifikation“ werden wirksam eingesetzt.

**Prozessunabhängige Überwachungsmaßnahmen**

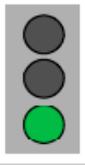
Prozessunabhängige Überwachungsmaßnahmen finden jährlich durch das LWL-RPA und das Finanzamt für Groß- und Konzernbetriebsprüfungen Münster statt. Zusätzlich werden die abgegebenen Umsatzsteuererklärungen von der Finanzverwaltung geprüft. Darüber hinaus hat die GPA NRW im Jahr 2023 erstmals das Thema TCMS in ihre Prüfung aufgenommen und das Bundeszentralamt für Steuern hat angekündigt, im Jahr 2024 eine steuerliche Prüfung des Zeitraums 2018 bis 2021 durchzuführen.

**Bewertung (grün)**

Prozessunabhängige Überwachungsmaßnahmen haben eine hohe Wirksamkeit.

**Beurteilung des IKS/Wirksamkeitsmodell**

Im letzten Schritt wurde die Qualität des geprüften IKS beurteilt (Soll-Ist-Vergleich). Hinsichtlich der Soll-Einstufung wurde die nachfolgende Kategorisierung genutzt. Hierfür stehen die Effektivitätslevel 1 (unzuverlässig), 2 (informell), 3 (standardisiert), 4 (gesichert) und 5 (optimiert) zur Verfügung. Das LWL-RPA hat als Soll das Effektivitätslevel 3 (standardisiert) zugrunde gelegt. Folgende Wirksamkeitseinstufung wurde vorgenommen: Die Kategorien „Risikomanagement“, „Maßnahmen des Steuerungssystems“, „Kontrollen“ und „Organisatorische Sicherungsmaßnahmen“ liegen mit der Einstufung im Wirksamkeitsgrad Level 3. Die „prozessunabhängigen Überwachungsmaßnahmen“ übertreffen das Level 3.

**Bewertung (grün)**

Die Wirksamkeit des geprüften IKS entspricht bei den selbst beeinflussbaren IKS-Komponenten dem vom LWL-RPA zugrunde gelegten Level 3.

***Die LWL-Kämmerei hat in der Stellungnahme vom 13.02.2024 die positiven Bewertungen im Hinblick auf das Ziel der Prüfung, ob die seitens der LWL-Kämmerei eingerichteten Maßnahmen und Kontrollen hinsichtlich der Umstellung auf den neuen § 2b UStG geeignet sind, das Risiko falscher Angaben in den Steuererklärungen zu minimieren, zur Kenntnis genommen.***

**Fazit**

Die Erstellung und Abgabe der Umsatzsteuererklärung erfolgt rechtmäßig.

Der Prozess der Umstellung auf den neuen § 2b UStG beim LWL ist zweckmäßig organisiert und geeignet, das Risiko der Abgabe fehlerhafter Steuererklärungen zu minimieren.

Eine Risikoidentifizierung und -beurteilung wird für den Bereich der Umsatzsteuer durchgeführt. Das IKS des geprüften Prozesses ist wirksam.

***LWL-Haupt- und Personalabteilung*****2.4 Prüfung von dolosen Handlungen im Bereich der Arbeitszeiterfassung****PG 0104****Prüfungsgegenstand**

Unter dolosen Handlungen werden alle Handlungen verstanden, welche vorsätzlich ausgeführt werden und der Organisation schaden. Innerhalb der Arbeitszeiterfassung gibt es mehrere Möglichkeiten, dolose Handlungen zu begehen. Das nicht-konforme Ein-/Ausstempeln stellt eine solche dolose Handlung dar. Die Arbeitszeit wird bewusst verlängert, z. B. durch das Stempeln an Terminals, die sich nicht im Dienstgebäude befinden, in dem sich der jeweilige Arbeitsplatz befindet, oder von diesem weiter entfernt sind.

Im Rahmen der Rechtmäßigkeitsprüfung wurde daher überprüft, ob die Mitarbeitenden sich an den jeweils für sie vorgesehenen Zeiterfassungsgeräten einstempeln oder es zu dolosen

Handlungen gekommen ist, mit denen sich der/die Mitarbeitende einen ungerechtfertigten zeitlichen Vorteil verschafft hat. Dies wurde mit dem Zeiterfassungssystem ATOSS und SAP HCM als dem zentralen Personalwirtschaftssystem im LWL überprüft.

Geprüft wurden die im Haushaltsjahr 2022 erfolgten Buchungen bei den Zeiterfassungsgeräten der Gebäude A, E und W. Ergaben sich bei der Auswertung der Daten Verdachtsmomente, wurde die Prüfung dieser Auffälligkeiten auf weitere Zeiträume der im System ATOSS verfügbaren Daten ausgedehnt. Dies diente der Aufklärung möglicher weiterer doloser Handlungen und der Beweiserhebung. Die Prüfung wurde mittels Massendatenanalyse durchgeführt.

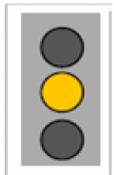
## **Prüfungsergebnisse**

### **Mögliche dolose Handlungen bei der Arbeitszeiterfassung**

Die Rahmendienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten und Arbeitszeitsouveränität des LWL (RDV-FLAZ) legt fest, dass die Mitarbeitenden Arbeitsbeginn, Arbeitsende, gesetzliche Ruhepausen und das Verlassen der Dienststelle an den dafür vorgesehenen Zeiterfassungsgeräten dokumentieren müssen. Eine Ausnahme besteht für Pausen am Arbeitsplatz. Es gibt jedoch Unklarheiten darüber, was als zugewiesenes Zeiterfassungsgerät gilt. Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat entschieden, dass die Mitarbeitenden selbst für das korrekte Stempeln ihrer Arbeitszeiten verantwortlich sind und ein Verstoß gegen diese Pflicht ein Grund für eine außerordentliche Kündigung sein kann. Selbst einmalige Vorfälle mit geringem wirtschaftlichem Schaden können einen wichtigen Grund für eine Kündigung darstellen. Weiterhin hat das BAG klargestellt, dass Wegezeiten nicht als Arbeitszeit gelten, es sei denn, sie werden für die Erledigung von Arbeitsaufgaben genutzt. Eine bewusste Verlängerung der Arbeitszeit durch falsches Stempeln an anderen Zeiterfassungsgeräten stellt Arbeitszeitbetrug dar, wenn keine Arbeitszeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes vorliegt.

Es wurden alle Buchungen (rund 1,8 Millionen Buchungen von 4.563 Beschäftigten) des Jahres 2022 in den Gebäuden A, E und W mittels Massendatenanalyse dahingehend überprüft, ob die Beschäftigten den jeweiligen Organisationseinheiten der Gebäude angehören. Regelmäßige Stempelungen zu den Mittagszeiten sowie Terminalbuchungen in zusammenhängenden Gebäudetrakten wurden dabei nicht berücksichtigt. Praktikanten, Volontäre und Trainees wurden ebenfalls ausgenommen. Ab 20 Fehlbuchungen fand eine weitere Prüfung statt, die sich auf acht Fälle in Gebäude A, 27 Fälle in Gebäude B und 33 Fälle in Gebäude W beschränkte. Es wurde festgestellt, dass Stempelungen in anderen Gebäuden des LWL grundsätzlich möglich und sinnvoll sein können, beispielsweise nach dienstlichen Besprechungen oder beim Abholen von Dienstwagen. Solche Fälle wurden durch eine genauere manuelle Prüfung aufgeklärt.

Es ergaben sich jedoch zwei Verdachtsmomente auf Arbeitszeitbetrug: Beim ersten Fall wurden im Jahr 2022 rd. 16 Prozent aller Stempelungen nicht korrekt vorgenommen (2020: 8 %, 2021: 12 %, 2023: 24 %). Beim zweiten Fall wurden in 2022 rd. 7 Prozent aller Stempelungen nicht korrekt vorgenommen (2023: 23 %).

**Bewertung (gelb)**

Die Auswertung der Massendaten ergab zwei Verdachtsmomente auf Arbeitszeitbetrug.

***Die LWL-Haupt- und Personalabteilung teilte mit, dass sie die beiden Fälle weiter geprüft habe und sich die Verdachtsmomente bestätigt hätten. Nach Anhörung wurde in einem Fall eine Ermahnung ausgesprochen. Aufgrund der Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Renteneintritt im laufenden Jahr könne der Zweck der Abmahnung, nämlich die letztmalige Warnung, nicht erreicht werden und wäre daher rechtswidrig gewesen. In dem anderen Fall wurde eine Abmahnung ausgesprochen. Eine Kündigung der Beschäftigungsverhältnisse sei nicht angezeigt gewesen, da aufgrund der fehlenden Hinweise auf die zugewiesenen Zeiterfassungsgeräte ein erhebliches Klagerisiko bestanden hätte.***

***Von einer Rückforderung der erlangten Zeitvorteile wurde ebenfalls abgesehen, da der Nachweis des Zeitvorteils nicht erbracht werden konnte. Der Vergleich der Zeiterfassungsdaten mit den Anmeldezeiten am Computer habe ergeben, dass die Zeitvorteile nicht so erheblich gewesen seien. Beide Mitarbeitenden hätten ihre dienstlichen Aufgaben vollständig und ohne Beanstandungen erledigt.***

**Regelungen**

Regelungen sind in bestimmter Form festgelegte Vereinbarungen oder Vorschriften, die ein zuvor getroffenes Ergebnis oder eine Entscheidung institutionalisieren. Die Regelungen sollten nachvollziehbar dokumentiert und transparent erstellt sein. Der Grundsatz der Nachvollziehbarkeit verlangt, dass sämtliche Unterlagen jederzeit unverändert abrufbar sein müssen.

Es ist erforderlich, dass diese Regelungen auch systematisch und strukturiert abgelegt werden, um eine gezielte Auffindbarkeit zu gewährleisten. Durch notwendige Regelungen, welche schnell zur Verfügung stehen sollen, können gesicherte Entscheidungen in den Vorgängen getroffen werden sowie getroffene Entscheidungen auch in der Zukunft nachvollzogen und kontrolliert werden. So können alle Beschäftigten auf derselben Grundlage arbeiten und besitzen einen einheitlichen Wissensstand.

Wie bereits angesprochen, bestimmt § 8 Abs. 1 der RDV-FLAZ zudem, dass die Beschäftigten „an den jeweils zugewiesenen Zeiterfassungsgeräten“ zu stempeln haben.

Die LWL-Haupt- und Personalabteilung stellt neben der RDV-FLAZ die „Anleitung elektronische Zeiterfassung im LWL für Beschäftigte und Vorgesetzte“ für alle Beschäftigten zur Verfügung.



#### **Bewertung (gelb)**

Regelungen zum Zeiterfassungssystem liegen vor und sind für die Beschäftigten gut zugänglich. Der Begriff „zugewiesenes Zeiterfassungsgerät“ ist nicht eindeutig erläutert und stellt damit den LWL als auch die Beschäftigten vor rechtliche Probleme und Unklarheiten. Auch die Stempelung an unterschiedlichen Terminals in zusammenhängenden Gebäudetrakten ist nicht geklärt bzw. kommuniziert.

#### **Empfehlung**

Es wurde empfohlen, den Begriff „zugewiesenes Zeiterfassungsgerät“ zu erläutern und den Beschäftigten in geeigneter Art und Weise bekannt zu machen. Bei Überarbeitung der RDV-FLAZ sollte u. a. § 8 Abs. 1 bzw. deren Inhalte konkretisiert werden. Gerade auch vor dem Hintergrund neuer Stempelmöglichkeiten (z. B. Arbeitsplatzzeiterfassung in ATOSS oder über App), bietet es sich an, Hinweise auf das korrekte Stempeln und Arbeitszeitbetrug mit in die neue RDV-FLAZ aufzunehmen. Es wurde darüber hinaus empfohlen, konkrete Informationen über das Stempeln bzw. Konsequenzen bei Dienstantritt auszuhändigen. Dies dient der Prävention und Rechtssicherheit für den LWL.

***Die LWL-Haupt- und Personalabteilung teilte mit, dass die Empfehlung bei Überarbeitung der RDV-FLAZ berücksichtigt wird. Die VfQA/Verwaltungsleitungen werden aufgefordert, den Begriff des „zugewiesenen Zeiterfassungsgerätes“ bis zum Vorliegen der überarbeiteten RDV-FLAZ in den Abteilungen/Einrichtungen bekannt zu machen.***

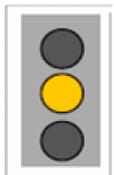
#### **Kontrollen bei der Arbeitszeiterfassung**

Kontrollen sind prozessgebundene Einrichtungen und Maßnahmen zur laufenden Überwachung und Regelung von Abläufen nach vorgegebenen Normen.

Die Wirkung der Kontrollen soll korrektiv sein. Kontrollen sollen schon entstandene Fehler identifizieren. Kontrollen können dem zu kontrollierenden Arbeitsgang vor-, gleich- oder nachgeschaltet sein. Sie können sowohl von prozessabhängigen Personen als auch durch automatische Einrichtungen, insbesondere durch die IT (z. B. durch Plausibilitätsprüfungen), vorgenommen werden. Kontrollen sind auf Grund von rechtlichen und ablauforganisatorischen Vorgaben angemessen einzusetzen.

§ 9 Abs. 2 RDV-FLAZ bestimmt, dass eine Prüfung der Zeiterfassungsdaten unter Beteiligung der örtlichen Personalvertretung mindestens einmal jährlich erfolgen soll.

Die LWL-Personalabteilung teilte mit, dass die Beschäftigten selbst zunächst für die ordnungsgemäße Erfassung ihrer Arbeitszeit zuständig seien. Darüber hinaus seien die Führungskräfte und Zeitbeauftragten gefordert, aufmerksam zu sein. Bei konkreten Verdachtsfällen prüfe die LWL-Haupt- und Personalabteilung diese.



#### **Bewertung (gelb)**

Kontrollen erfolgen zumeist konkret bei Auffälligkeiten bzw. es wird von Führungskräften und Zeitbeauftragten erwartet, dass sie aufmerksam sind. Kontrollen gem. § 9 Abs. 2 RDV-FLAZ erfolgen nur bei Papierstempelkarten.

#### **Empfehlung**

Es wurde empfohlen, die Möglichkeit der Auswertung von Zeiterfassungsdaten (z. B. auch durch das LWL-RPA) und damit die Aufdeckung von dolosen Handlungen bekannt zu machen. Hierdurch werden die im sog. Fraud-Diamond-Modell<sup>3</sup> beschriebenen Schlüsselfaktoren „Gelegenheit“ und „Motivation“ bei den Beschäftigten abgeschwächt. Dolose Handlungen können so bereits präventiv reduziert werden.

***Die LWL-Haupt- und Personalabteilung teilte mit, dass sie ein Dokument erarbeite, in dem über das „zugewiesene Zeiterfassungsgerät“, das Stempeln, Auswertungsmöglichkeiten und Konsequenzen eines Arbeitszeitbetrugs informiert wird. Dieses Dokument wird den VfQA/Verwaltungsleitungen zur Verfügung gestellt und ist neuen Beschäftigten bei Dienstantritt auszuhändigen bzw. bekanntzugeben.***

---

<sup>3</sup> Das Fraud-Diamond-Modell identifiziert vier Schlüsselfaktoren, welche kumulativ dolose Handlungen begünstigen: Motivation, Gelegenheit, Rechtfertigung sowie Fähigkeit.

**Fazit**

Es konnten zwei Verdachtsfälle auf Arbeitszeitbetrug im Rahmen der Prüfung ausgemacht werden.

Regelungen zum Zeiterfassungssystem lagen vor. Begrifflichkeiten in den Regelungen sind dringend auslegungsbedürftig und müssen zukünftig bekannt gemacht werden.

Kontrollen erfolgen zumeist nur bei Auffälligkeiten.

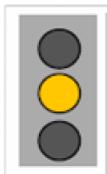
Insgesamt ließ sich festhalten, dass Informationen in Bezug auf das korrekte Stempeln und mögliche Konsequenzen bei Missbrauch sehr viel deutlicher kommuniziert werden müssen. Prävention ist nur möglich, indem die Ursachen für dolose Handlungen soweit möglich reduziert werden.

***LWL-Haupt und Personalabteilung******LWL.IT Service-Abteilung*****2.5 Prüfung des Änderungsmanagements im Bereich SAP HCM****PG 0104 und PG 0102****Prüfungsgegenstand**

Für die Verwaltung geschäftsrelevanter Vorgänge im Personalwesen nutzt der LWL das SAP-System HCM (SAP HCM). Für das Änderungsmanagement im SAP HCM sind der Sachbereich HCM der LWL-Haupt- und Personalabteilung und das SAP HCM CC-Personal der LWL.IT Service-Abteilung (LWL.IT) zuständig.

**Prüfungsergebnisse****Regelungen zum Einsatz von SAP HCM im LWL**

Grundsätzlich sollten festgelegte Vereinbarungen oder Vorschriften, die als notwendige Regelungen zuvor getroffene Ergebnisse oder Entscheidungen institutionalisieren, zwecks eines einheitlichen Wissensstandards nachvollziehbar dokumentiert, transparent erstellt, systematisch abgelegt und jederzeit unverändert abrufbar sein. Es wurde eine Dienstvereinbarung vom 01.02.2013 vorgelegt. Darin genannte Anlagen, wie ein Konzept zum Berichtswesen, fehlten oder waren inhaltlich teils nicht mehr korrekt.

**Bewertung (gelb)**

Die Dienstvereinbarung und Anlagen sind in Teilen veraltet, da sie seit der Einführung nicht gesichtet und angepasst wurden.

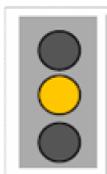
**Empfehlung**

Das LWL-RPA empfahl, die Unterlagen zu aktualisieren und auf geeignete Weise für die Anwendenden zugänglich zu machen.

***Die geprüften Stellen teilten mit, bis zum 30.06.2024 Aktualisierungen vornehmen zu wollen.***

**Zuständigkeiten**

Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten müssen bei der Aufgabenzuweisung klar definiert und schriftlich festgehalten werden, um Unklarheiten und Widersprüche im Prozessablauf zu vermeiden. Es wurde eine veraltete Verantwortungsmatrix vorgelegt.

**Bewertung (gelb)**

Die aktuellen Zuständigkeiten sind in der Verantwortungsmatrix nicht durchgängig und vollumfänglich geregelt und sollten umgehend angepasst werden.

**Empfehlung**

Die aktualisierte Darstellung könnte sich an den Vorgaben der RACI-Methode<sup>4</sup> orientieren, um beispielsweise die Zuständigkeiten noch genauer abzugrenzen. Die Erstellung sollte in Zusammenarbeit zwischen dem SAP HCM-Management und der LWL.IT erfolgen.

***Im Zuge des Ausräumverfahrens wurde eine RACI-Matrix bereitgestellt.***

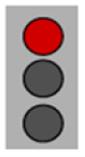
**Rollen- und Berechtigungskonzept/Zugriffe und Zugriffsverwaltung**

Im Rahmen eines ordnungsgemäßen internen Kontrollsystems (IKS) sind gemäß des § 146 Abgabenordnung (AO) Kontrollen einzurichten, auszuüben und zu protokollieren. Die Prüfung

---

<sup>4</sup> Mit der RACI-Darstellung werden Funktionen oder Rollen bestimmten Verantwortlichkeiten zugewiesen.

zeigte, dass ein Rollen- und Berechtigungskonzept zwar vorhanden war, jedoch die Angaben darin teils veraltet waren, fehlten oder den Vorgaben des LWL nicht entsprachen. Die Zugriffe auf das System genügten den datenschutzrechtlichen Anforderungen der DS-GVO und dem DSGVO NRW nur in Teilen. So war nicht festzustellen, ob die Zugriffe der Administratorkonten angemessen waren, da die bereitgestellte Zuständigkeitsübersicht veraltet war. Eine Benutzerverwaltung (z. B. Einrichtung oder Löschung von Berechtigungen), wie der BSI-Grundsatz<sup>5</sup> sie empfiehlt, war implementiert. Zur Absicherung waren Maßnahmen, wie z. B. die Überprüfung der aktuellen Benutzerkonten, definiert; eine regelmäßige Durchführung der Maßnahmen konnte nicht nachgewiesen werden.



#### **Bewertung (rot)**

Ein Rollen- und Berechtigungskonzept liegt vor, ist jedoch veraltet und entspricht in weiten Teilen nicht den GoBD sowie der Dienstanweisung zur Informationssicherheit. Ein gemäß GoBD gefordertes IKS war in Teilen erkennbar und nachvollziehbar.

#### **Empfehlung**

Das Rollen- und Berechtigungskonzept sollte zügig aktualisiert werden. Die IKS-Maßnahmen sollten auf Vollständigkeit überprüft und ggf. erweitert werden. Zudem sollten sie in angemessenen Zeiträumen durchgeführt werden.

***Die geprüften Stellen signalisierten, in gemeinsamer Abstimmung die weiteren erforderlichen Zugriffe für die Mitarbeitenden der LWL.IT zu prüfen und ggf. entsprechend anzupassen.***

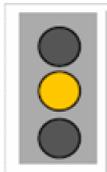
#### **Test und Freigabe im Anforderungsprozess**

Die GoBD (Rz 80) fordern, dass IT-Verfahren u. a. einem autorisierten Änderungsverfahren (Test- und Freigabeverfahren) unterliegen müssen. Die „LWL.IT-Richtlinie zum Patch- und Änderungsmanagement“ konkretisiert, dass alle Patches geeignet, geplant, genehmigt und dokumentiert und die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten geregelt sein müssen. In einem

---

<sup>5</sup> BSI Grundsatz: Baustein ORP.1: Organisation und Personal 4: Identitäts- und Berechtigungsmanagement i. V. m. ORP.1 Organisation in Anforderung ORP.4.A1 Regelung für die Einrichtung und Löschung von Benutzern und Benutzergruppen [IT-Betrieb] (B ORP.4.A2 Regelung für Einrichtung, Änderung und Entzug von Berechtigungen [IT-Betrieb] (B)

vorgelegten Steuerungskonzept waren Regelungen zu Beauftragung, Test, Abnahme/Freigabe (Anwendungsfreigabe, systemtechnische Freigabe, Verfahrensfreigabe) definiert. Die Zuständigkeiten waren jedoch nicht vollständig geregelt. Die stichpunktartige Überprüfung einzelner Änderungsvorgänge ergab, dass wichtige Prozessschritte (z. B die Testdurchführung in einer separaten IT-Testumgebung) eingehalten wurden, jedoch Testdokumentationen unvollständig waren oder fehlten. Zudem waren Tests nicht intensiv durchgeführt worden, wodurch Fehler teilweise erst spät erkannt wurden.

**Bewertung (gelb)**

Das Test- und Freigabeverfahren entspricht nicht vollständig den Vorgaben des Steuerungskonzeptes. Die derzeit etablierten IKS-Elemente sind nicht ausreichend. Um den Vorgaben der GoBD vollständig zu genügen, sind ausreichende Dokumentationen zum Testmanagement und ein transparentes IKS abzubilden.

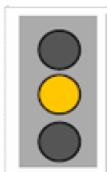
**Empfehlung**

Es sollte ein effektives und effizientes Testmanagement entwickelt und implementiert werden. Auch Digitalisierungsmöglichkeiten und Automatisierungen sollten implementiert werden.

***In der gemeinsamen Stellungnahme wurde mitgeteilt, das Thema IKS insgesamt verstärkt in den Fokus zu nehmen. Gleichzeitig würden Digitalisierungsmöglichkeiten angestrebt.***

**Systemumgebung – Mandantenkonzept**

Aus dem Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. § 75 Abs. 1 GO NRW ergibt sich die Anforderung, dass die Verwendung von IT-Ressourcen auf das erforderliche Maß beschränkt sein soll. Die Überprüfung ergab, dass diverse Systeme, die im Rahmen der Einführung installiert wurden, nicht mehr genutzt oder für andere Zwecke verwendet werden, wodurch unnötige IT-Ressourcen gebunden wurden.

**Bewertung (gelb)**

Sowohl der Umfang der Mandanten als auch die Pflege und der Betrieb der komplexen Mandantenstruktur bindet umfangreiche und unnötige IT-Ressourcen.

## Empfehlung

Das Mandantenkonzept sollte aktualisiert und Mandanten sollten überprüft und ggf. gelöscht werden.

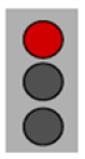
***In der gemeinsamen Stellungnahme wurde mitgeteilt, dass die Systeme bis zum 30.06.2024 überarbeitet werden sollen.***

## Zeitguthaben und Fehlzeiten

In der Rahmendienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten des LWL (RDV-FLAZ) ist der Umgang mit Zeitguthaben und Fehlzeiten der Mitarbeitenden geregelt. Gem. § 5 RDV-FLAZ kann jede/r gleitzeitberechtigte Beschäftigte über bis zu 10 Stunden Zeitguthaben oder Fehlzeiten eigenverantwortlich verfügen. Weitere, oberhalb dieser Gleitzeitgrenze liegende Stunden werden gem. § 6 RDV-FLAZ auf einem Arbeitszeitkonto (AZ 1 und AZ 2) erfasst. Vollzeitbeschäftigte können auf dem AZ1-Konto 30 Stunden Guthaben und 25 Stunden Fehlzeiten erfassen. Mit Genehmigung kann ein über die 30 Stunden hinausgehendes Guthaben bis max. 120 Stunden auf dem AZ 2-Konto erfasst werden; ansonsten verfällt dieses Guthaben.

Im Sachbereich SAP HCM ist aufgrund der Langzeiterkrankung einer Person ein hohes negatives Stundenkontingent aufgekommen (rd. -339 Stunden), welches nicht als Fehlzeit nachgewiesen wurde. Gleichzeitig ist bei der Vertretung ein hohes Zeitguthaben entstanden. Trotz Ausschöpfung des max. AZ 2-Stundenkontingents wurden zusätzlich Überstunden angeordnet.

Im Bereich SAP HCM CC-Personal ergaben sich keine wesentlichen Auffälligkeiten.



### **Bewertung (rot)**

Mit dem Aufbau der Fehlzeiten wurde gegen § 6 Abs. 6 der RDV-FLAZ verstoßen. Grundsätzlich hätte es zu diesem hohen Minuskontingent nicht kommen dürfen.

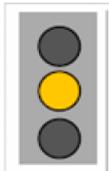
## Empfehlung

Es wird empfohlen, die Dienstfähigkeit der langzeiterkrankten Person gem. § 33 Abs. 1 LBG NRW i. V. m. § 26 Abs. 1 BeamStG überprüfen zu lassen. Die Vertretungslösung sollte kein Dauerzustand sein, damit die Arbeit im Sachbereich SAP HCM normalisiert werden kann.

***In der Stellungnahme teilte die LWL-Haupt- und Personalabteilung mit, dass sie bestrebt sei, die Arbeitssituation im Sachbereich HCM zu normalisieren. Zwischenzeitlich wurde die Dienstunfähigkeit des betroffenen Beschäftigten festgestellt. Die Neubesetzung der Sachbereichsleitung befindet sich in der Umsetzung. Eine Stellenbeschreibung und –bewertung sei vorab notwendig, da sich eine veränderte Aufgabenwahrnehmung bei dieser Leitungsposition ergeben habe.***

### **Anordnung von Überstunden**

Gem. § 6 Abs. 5 TVöD sind Beschäftigte im Rahmen begründeter betrieblicher/dienstlicher Notwendigkeiten u. a. zur Leistung von Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet. Gem. § 8 Abs. 1 TVöD erhalten Beschäftigte neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge für Überstunden. Gem. § 72 Abs. 4 Nr. 2 LPVG hat der Personalrat mitzubestimmen über die Anordnung von Überstunden oder Mehrarbeit, soweit sie vorauszusehen oder nicht durch Erfordernisse des Betriebsablaufs oder der öffentlichen Sicherheit und Ordnung bedingt sind. Die vom zuständigen Sachbearbeiter der LWL-Haupt- und Personalabteilung unterzeichneten Schreiben zur Anordnung von Überstunden (im Zeitraum vom 01.02.2022 bis zum 31.01.2023) wurden zur Verfügung gestellt. In den Anordnungen wurde als Ausgleich für die Überstunden eine Vergütung entsprechend § 8 TVöD bestimmt.



#### **Bewertung (gelb)**

Der Personalrat hat der ersten Anordnung von Überstunden zugestimmt. Die weiteren Anordnungsschreiben wurden entgegen dem gesetzlich normierten Zustimmungserfordernis nur zur Kenntnis genommen.

### **Fazit**

Zusammenfassend war festzustellen, dass das HCM-Berechtigungsmanagement hinsichtlich der Rechtmäßigkeit gemäß GoBD, der DS-GVO und dem DSGVO NRW nicht alle Anforderungen erfüllte.

Im Sachbereich SAP HCM kam es zu Verstößen, die eine regelhafte Arbeit gefährdeten.

Im Rahmen der Ausräumung wurden bereits diverse Maßnahmen realisiert. Weitere Empfehlungen wurden daran anschließend umgesetzt oder befinden sich in der Umsetzung.

## LWL.IT Service Abteilung

### LWL-Inklusionsamt Arbeit

## 2.6 OASIS – Ablösung durch ANLEI - einführungsbegleitend

### PG 0599

#### Prüfungsgegenstand

Im Rahmen des Projektes „Umstieg OASIS und EDAS nach ANLEI und Einführung e-Akte Doxis“ wird derzeit im LWL-Inklusionsamt Arbeit (Abteilung 61) das bisher für die Sachbearbeitung eingesetzte IT-Verfahren OASIS durch das beim LWL fachübergreifend eingesetzte Verfahren ANLEI ersetzt. Zudem wird eine e-Akte eingeführt. Im ersten Schritt des Projektes wurde bereits die Anwendung EDAS mit Produktivsetzung zum 28.01.2022 in das System ANLEI migriert<sup>6</sup>. In dem aktuell zweiten Schritt werden die einzelnen Geschäftsprozesse aus dem Verfahren OASIS sukzessive implementiert. Folgende Abbildung stellt die geplante Umstellung der Prozesse „Seminare u. Öffentlichkeitsarbeit“ und „Integrationsfachdienst (IFD)“ zum 01.01.2024 sowie die weiteren Geschäftsprozesse, die aus dem Verfahren OASIS in das System ANLEI überführt werden, dar:

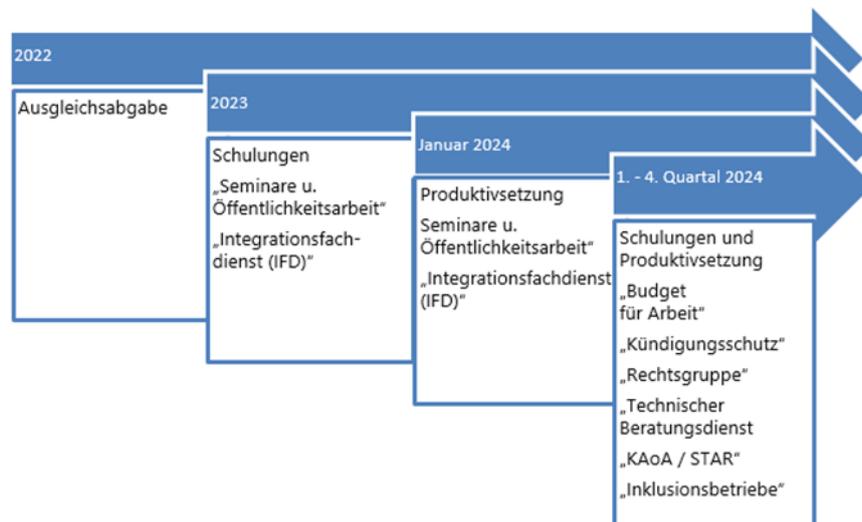


Abbildung 1: Einführungsphasen

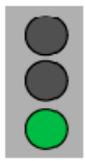
<sup>6</sup> vgl. „Bericht über die wesentlichen Prüfungen im Rahmen der sonstigen gesetzlichen und übertragenen Aufgaben des Jahres 2021“, 2.5 EDAS – Ablösung durch ANLEI - einführungsbegleitend (S. 24 ff.) [https://www.lwl.org/011-download/Gesamtbericht\\_2021.pdf](https://www.lwl.org/011-download/Gesamtbericht_2021.pdf) (letzter Zugriff 21.03.2024)

Das LWL-RPA hat die Migration der ersten Prozesse bis zum 01.01.2024 exemplarisch für die weiteren Geschäftsvorgänge einföhrungsbegleitend überpröft und ist damit den Anforderungen des § 104 Abs. 1 Nr. 3 GO NRW i. V. m. § 5 Abs. 1 LWL-Rechnungsprüfungsordnung nachgekommen, bei der Finanzbuchhaltung die Programme vor ihrer Anwendung zu überpröfen. Im Rahmen der Prüfung wurden auch gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW Elemente des internen Kontrollsystems (IKS) beleuchtet.

## Prüfungsergebnisse

### Datenmigration

Gemäß § 28 Abs. 5 KomHVO muss unter Beachtung der GoBD u. a. sichergestellt sein, dass die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden. Das gilt auch für Daten, die im Rahmen einer Datenmigration verarbeitet werden. Zudem müssen Aufbewahrungsfristen eingehalten werden. Eine Datenmigration aus dem Verfahren OASIS nach ANLEI ist nicht erfolgt. Sämtliche Vorgänge verbleiben zur Aufbewahrung im OASIS-System und dürfen dort ab dem Umstellungsstichtag nicht mehr bearbeitet werden. Mit der Produktivsetzung der Geschäftsprozesse in ANLEI sind alle Vorgänge ausschließlich in ANLEI zu bearbeiten. Zur Gewährleistung, dass die Geschäftsprozesse aus OASIS ordnungsgemäß in ANLEI erfasst und verarbeitet werden können, wurden in ANLEI Rahmenbedingungen (z. B. Erfassungsoberflächen und Workflows zur Abbildung der Geschäftsprozesse) geschaffen.



#### **Bewertung (grün)**

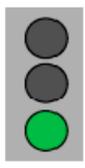
Die gesetzlichen Anforderungen der GoBD wurden berücksichtigt. Die in der OASIS-Datenbank gespeicherten Daten sind gemäß § 28 Abs. 5 KomHVO bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar.

### SAP-Schnittstelle

Gemäß Rz 20 ff. GoBD muss sichergestellt werden, dass korrekte Daten über einwandfreie, nachvollziehbare Funktionsweisen transportiert werden. Zudem müssen nach Rz 100 GoBD Kontrollen und Protokollierungen implementiert sein. In der Prüfung wurde festgestellt, dass der tatsächliche Zahlungsfluss zur Abrechnung von Vorgängen aus den Systemen OASIS und ANLEI über das Abrechnungssystem SAP-NKF erfolgt. Zwischen den Verfahren ANLEI und SAP-

NKF existierte bereits eine automatisierte Schnittstelle, die im Rahmen des Projektes so angepasst wurde, dass auch der Zahlfluss der neu in ANLEI implementierten Geschäftsprozesse „Seminare u. Öffentlichkeitsarbeit“ sowie „Integrationsfachdienst (IFD)“ darüber erfolgt.

Die Daten aus dem OASIS-Verfahren werden manuell in dem System SAP-NKF erfasst. Das Verfahren OASIS wird auf Grund der sukzessiven Umstellung der Geschäftsprozesse in die Anwendung ANLEI<sup>7</sup> noch mindestens bis zum Ende des Jahres 2024 in Betrieb sein. Bis zu dem Zeitpunkt können folglich noch Vorgänge für die bereits in das ANLEI-Verfahren überführten Prozesse „Seminare u. Öffentlichkeitsarbeit“ und „Integrationsfachdienst (IFD)“ erfasst werden. Dem damit bestehenden Risiko, die Geschäftsvorgänge noch im Altverfahren OASIS oder doppelt zu erfassen, wird mit einer turnusmäßigen Überprüfung der Buchungen entgegengewirkt.



#### **Bewertung (grün)**

Soweit im Rahmen der Prüfung beurteilt werden konnte, genügen die technischen Funktionsweisen der SAP-Schnittstelle inklusive der diesbezüglichen Sicherungsprozesse den GoBD.

#### **Empfehlung**

Zur Verstärkung der ausschließlichen Nutzung von ANLEI sollten Maßnahmen erfolgen, z. B. die Implementierung von Anweisungen zur Nutzung von ANLEI. Daneben sollte die Abfrage zur Überprüfung der Buchungen fest im IKS der Fachabteilung implementiert werden.

***In der gemeinsamen Stellungnahme der geprüften Stellen wurde mitgeteilt, dass zielgruppenspezifische Anweisungen implementiert werden würden.***

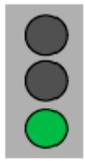
#### **Test und Freigabeverfahren**

Nach § 28 Absatz 5 KomHVO i. V. m. den GoBD dürfen nur fachlich geprüfte und freigegebene Verfahren eingesetzt werden. Hiernach hat der LWL in Regelungen ein dreistufiges Freigabeverfahren, bestehend aus einer fachlichen, einer systemtechnischen und der abschließenden

---

<sup>7</sup> vgl. Abbildung 1

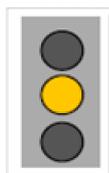
Verfahrensfreigabe, installiert. Die Durchführung des Freigabeprozesses wurde vollständig eingehalten. Die den Freigaben zugrundeliegenden Testdokumentationen hat das LWL-RPA stichprobenhaft mit positiven Ergebnissen untersucht.

**Bewertung (grün)**

Die Vorgaben der GoBD und folglich des LWL werden eingehalten. Es wurden die notwendigen Freigaben und Testdokumentationen vorgelegt.

**Informationssicherheit und Datenschutz**

Für die Abbildung der Daten und Geschäftsabläufe wurde ein nach Art. 30 DS-GVO notwendiges Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten bereitgestellt. Darin war die fachliche Verantwortlichkeit nicht definiert. Zudem wurde eine Schutzbedarfsfeststellung gemäß den LWL-Vorgaben mit anschließender Datenschutzfolgeabschätzung nach Art. 35 DS-GVO durchgeführt und ein mit dem Hersteller gemäß Art. 28 DS-GVO notwendiger Vertrag zur Auftragsverarbeitung für den Supportzugriff bereitgestellt. Das für die Anwendung ANLEI im Februar 2023 eingeführte Löschkonzept gemäß Art. 17 DS-GVO wurde zudem erweitert. Der Datenschutzbeauftragte wurde bei der Erstellung der Unterlagen hinzugezogen.

**Bewertung (gelb)**

Die Anforderungen der DS-GVO wurden auf Grund fehlender Angaben zur fachlichen Verantwortlichkeit für das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nicht vollständig erfüllt. Die LWL-Vorgaben bzgl. der Schutzbedarfsfeststellung wurden eingehalten.

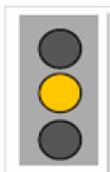
**Empfehlung**

Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten sollte zügig vervollständigt und unterzeichnet werden.

***Die Unterzeichnung des Verzeichnisses soll umgehend erfolgen, wie aus der gemeinsamen Stellungnahme der geprüften Stellen hervorging.***

## Rollen und Berechtigungen

Mit der Implementierung der Geschäftsprozesse aus der Anwendung OASIS in das ANLEI-System waren Anpassungen im Rollen- und Berechtigungskonzept des Verfahrens ANLEI notwendig. Da sich das Konzept auf Grund von Ergebnissen der LWL-RPA-Prüfmaßnahme „Prüfung des Rollen- und Berechtigungssystems ANLEI“<sup>8</sup> derzeit in Überarbeitung befindet, konzentrierte sich die Prüfung ausschließlich auf die grundlegenden, projektspezifischen Bereiche. Es wurde der Entwurf „Örtliche Regelung zu Rollen-, Berechtigungs- und IKS Prozessen für die DV-Verfahren ANLEI, SAP und Doxis“ vorgelegt. Die Sichtung ergab, dass die Kernelemente (z. B. Darstellung der Anwenderzugriffe sowie ein Berechtigungsvergabeprozess und IKS-Objekte, wie Trennung der Funktions- und Verantwortungsbereiche), wie die GoBD sie fordern, enthalten waren. Die Umsetzung des Konzeptes war in Teilen bereits erfolgt; eine generelle Inkraftsetzung der örtlichen Regelungen jedoch noch nicht.



### Bewertung (gelb)

Ein Rollen- und Berechtigungskonzept wurde im Entwurf vorgelegt und enthielt die maßgeblichen Angaben, die seitens der GoBD gefordert sind. Es war erkennbar, dass die darin genannten Aspekte bereits in Teilen implementiert worden waren.

## Empfehlung

Das LWL-RPA empfahl, das Rollen- und Berechtigungskonzept zügig in Kraft zu setzen.

***Die zu prüfenden Stellen erklärten in der gemeinsamen Stellungnahme, der Empfehlung folgen zu wollen.***

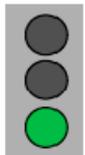
## Schulungen und Verfahrensdokumentation

Gemäß einer Rahmendienstvereinbarung beim LWL müssen betroffene Beschäftigte angemessen geschult werden. Dem Schulungskonzept, das neben detaillierten Schulungsunterlagen bereitgestellt worden war, konnte entnommen werden, dass alle Nutzenden jeweils zur Produktivsetzung der Geschäftsprozesse LWL-interne Schulungen erhalten sollen. Im Rahmen der

---

<sup>8</sup> vgl. „Bericht über die wesentlichen Prüfungen im Rahmen der sonstigen gesetzlichen und übertragenen Aufgaben des Jahres 2022“, 2.7 Prüfung des Rollen- und Berechtigungssystems von ANLEI (S. 32) [https://www.lwl.org/011-download/Gesamtbericht\\_2022.pdf](https://www.lwl.org/011-download/Gesamtbericht_2022.pdf) (letzter Zugriff 21.03.2024)

Umstellung wurden die Schulungen durchgeführt, womit die Teilnehmenden ein gutes Gesamtverständnis erhielten. Zur Verfahrensdokumentation gemäß den GoBD wurde das Gesamtkonzept „Migration der IT-Verfahren EDAS und OASIS nach ANLEI und Einführung E-Akte Doxis“ bereitgestellt. Es enthielt maßgebliche Angaben, wie Parametereinstellungen und Funktionen.

**Bewertung (grün)**

Im Bereich Schulungen wurden die Vorgaben des LWL vollständig erfüllt. Die Verfahrensdokumentation entspricht den Anforderungen der GoBD.

**Fazit**

Es war festzustellen, dass die Projektaktivitäten hinsichtlich der Rechtmäßigkeit gemäß den GoBD und LWL-Vorgaben die maßgeblichen Anforderungen erfüllten. In Bezug auf den Datenschutz waren nicht alle Anforderungen vollständig erfüllt. Die Durchführung des Projektes wurde als sehr effizient angesehen.

**LWL-Haupt- und Personalabteilung****2.7 Prüfung der Personalgewinnung durch den LWL****PG 0104****Prüfungsgegenstand**

Der Sachbereich Stellenbesetzung und strategische Personaleinsatzplanung (SPEP) der LWL-Haupt- und Personalabteilung führt die internen und externen Stellenbesetzungsverfahren für den LWL durch. Das LWL-Rechnungsprüfungsamt prüfte die Personalgewinnung, um sicherzustellen, dass seitens des Sachbereichs SPEP alle nötigen Maßnahmen unternommen werden, um dem wachsenden Personalbedarf zu begegnen und möglichst geeignete Bewerberinnen und Bewerber für den LWL zu gewinnen. Im Rahmen der Prüfung wurde neben den aktuellen Stellenanzeigen und Online-Auftritten auch die Außenwahrnehmung des LWL als Arbeitgeber betrachtet.

## Prüfungsergebnisse

### Rechtliche Anforderungen an Stellenausschreibungen

Gem. § 11 AGG darf die Ausschreibung eines Arbeitsplatzes nicht gegen § 7 Abs. 1 AGG verstoßen. Dies bedeutet, dass Beschäftigte aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität (§ 1 AGG) nicht benachteiligt werden dürfen. Stellenausschreibungen sind darüber hinaus gem. § 7 Abs. 1 TzBfG grundsätzlich immer auch in Teilzeit auszuschriften, es sei denn betriebliche Umstände sprechen dagegen.

Für die Überprüfung wurde eine Stichprobe von Stellenausschreibungen untersucht.



#### **Bewertung (grün)**

Die Anforderungen des § 11 i. V. m. § 7 Abs. 1 AGG und des § 7 Abs. 1 TzBfG wurden in den geprüften Fällen beachtet.

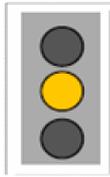
### Ausgestaltung und Verfahren der Stellenausschreibungen

Stellenausschreibungen sind ein wichtiges Mittel, um potenzielle Bewerberinnen und Bewerber auf sich aufmerksam zu machen. Sie sollten responsiv (d. h. geräteübergreifend) designt werden. Auch sollten sie Aufmerksamkeit generieren, Interesse wecken und zu einer Bewerbung motivieren. Die Motivation kann über verschiedene sog. Motivationssignale ausgelöst werden. Benefits, also Vorteile, mit denen der Arbeitgeber wirbt, erhöhen ebenfalls das Interesse an einer Bewerbung und sollten aussagekräftig, leicht auffindbar und authentisch sein.

Für die Erstellung und Veröffentlichung der Stellenausschreibungen auf den Jobportalen des LWL wird ein Bewerbermanagementsystem (BMS) der Fa. „X“ verwendet. Die Verantwortlichen für Querschnittsangelegenheiten (VfQA) sollen die Stellenausschreibungen inhaltlich vorbereiten. Der Sachbereich SPEP überprüft dies im Anschluss. Das Verfahren ist durch Leitfäden zum BMS geregelt, jedoch nicht immer eindeutig (z. B. fehlen Hinweise zum Befüllen der Felder), sodass es von den VfQA zu unnötigen Rückfragen an den Sachbereich SPEP kommen kann. Die untersuchten Stellenausschreibungen waren zum Teil unterschiedlich gestaltet (Unterschiede im Layout bei den Ausbildungsstellen) und aufgrund der teilweise sehr kurzen Beschreibung der Aufgaben der Stelle nicht immer aussagekräftig.

Die Benefits des LWL sind auf den Jobportalen nur schwer auffindbar und zwischen der Kernverwaltung und dem LWL-PsychiatrieVerbund, obwohl inhaltlich gleichartig, unterschiedlich

dargestellt. Teilweise wird mit Selbstverständlichkeiten (z. B. Anwendung eines Tarifvertrags) geworben.



#### **Bewertung (gelb)**

Die Stellenausschreibungen sind in Teilen nicht aussagekräftig und einheitlich gestaltet und enthielten in zwei Fällen Rechtschreib- und Grammatikfehler. Das Verfahren ist nicht immer eindeutig, sodass eine einheitliche Bearbeitung nicht sichergestellt ist. Die Auffindbarkeit und Darstellung der Benefits lässt sich optimieren.

#### **Empfehlung**

Es wird empfohlen, die Möglichkeiten der Textverarbeitung und Gestaltung im BMS sowie auf anderen Karriereportalen besser zu nutzen. Die Benefits sollten in gekürzter Form direkt in der Stellenausschreibung implementiert werden.

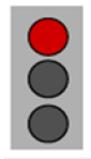
***Die geprüfte Stelle führte aus, dass das BMS nur eingeschränkte Möglichkeiten zur Gestaltung der Stellenausschreibungen biete. Die Fa. „X“ sei damit beauftragt worden, das Feld „Unsere Benefits“ in die BMS-Vorlage zu integrieren. Anschließend werde an einer ansprechenderen Darstellung für alle Berufsgruppen gearbeitet.***

#### **Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern**

Die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern ist eine entscheidende Stellschraube bei der Personalgewinnung. Diese sollte daher so erfolgen, dass die Bewerberinnen und Bewerber ausreichend über den Status des Bewerbungsverfahrens informiert sind und die Kommunikation somit in regelmäßigen Abständen sowie professionell und stets freundlich erfolgt. Die Kommunikation hat zudem Auswirkungen auf die Wahrnehmung des LWL als Arbeitgeber. Bewerberinnen und Bewerber äußern sich informell wertend über den Arbeitgeber und bespielen somit einen Teil des Marketings, indem sie ihre Erfahrungen gegenüber anderen kundtun.

Bewerberinnen und Bewerber erhalten eine automatisierte Eingangsbestätigung nach dem Versenden der Online-Bewerbung, die weitere Kommunikation erfolgt jedoch nur bei fehlenden Unterlagen und/oder bei der Organisation von Auswahlterminen.

Gespräche mit Bewerberinnen und Bewerbern, die unabhängig voneinander an Stellenbesetzungsverfahren beim LWL teilgenommen haben, haben ergeben, dass das Bewerbungsverfahren beim LWL lange dauern würde und die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern verbesserungswürdig sei. Teilweise würde Wochen nach Eingangsbestätigung eine plötzliche Absage eintreffen. Insoweit wurde dann auch nicht positiv über den LWL berichtet. Es gab dabei Fälle, in denen eine nochmalige Bewerbung beim LWL ausgeschlossen wurde. Es gibt somit Verbesserungsmöglichkeiten im Prozess, insb. in Bezug auf Zwischennachrichten und bei Bewerberinnen und Bewerbern, die auf der „Warteliste“ stehen.

**Bewertung (rot)**

Die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern ist nicht ausreichend.

**Empfehlung**

Es wird empfohlen, die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern in geeigneter Art und Weise zu verbessern. So könnte der Bewerbungsprozess transparenter gemacht und es sollte eine regelmäßige Kommunikation etabliert werden. Auch eine persönlichere Zu- und Absage (per Telefon) bietet sich an. Hier könnte auch auf andere Stellen beim LWL aufmerksam gemacht werden oder auf die Möglichkeit, die Daten der Bewerberinnen und Bewerber DSGVO-konform in einem Pool zu speichern.

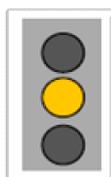
***Die geprüfte Stelle sicherte zu, verschiedene Maßnahmen zu ergreifen, um die Kommunikation mit den Bewerbenden zu verbessern. Die personellen Ressourcen und die Vielzahl an Bewerbungsverfahren stellen den Sachbereich SPEP jedoch vor große Herausforderungen.***

**Bewerbungswege**

Damit Bewerberinnen und Bewerber auf die Stellenausschreibungen aufmerksam werden, ist es erforderlich, diese in verschiedenen Medien zu veröffentlichen und je nach Stelle auch zwischen zielgruppenorientierten Medien zu unterscheiden (Klassisches Recruiting). Auch neue Formen des Recruitings wie z. B. Active Sourcing sollten genutzt werden, da auf diesem Wege nicht die potenziellen Bewerberinnen und Bewerber auf die Organisation zugehen, sondern die

Organisation aktiv nach geeigneten zukünftigen Beschäftigten sucht (aktive Personalbeschaffung).

Neben den gängigen Plattformen wie Interamt, Karriere.NRW, Indeed, Agentur für Arbeit etc., werden auch in stellenspezifischen Portalen Stellen ausgeschrieben (bspw. Kulturmanagement.net, Deutscher Museumsbund). Zusätzlich werden Anzeigen in Printmedien wie Fachzeitschriften und Zeitungen geschaltet. Nur knapp drei Prozent der Bewerbungen lassen sich auf die Veröffentlichung in Printmedien zurückführen. Der LWL wirbt zudem für Personal bei Jobmessen, Presseauftritten sowie bei Schul- und Hochschulkooperationen.



#### **Bewertung (gelb)**

Der LWL nutzt viele Kanäle für das Recruiting, die sich zielorientiert an Bewerber richten. Bisher wurden aber nur bewährte Methoden genutzt.

#### **Empfehlung**

Es gibt KI-gestützte Tools für das Active Sourcing, die beim Active Sourcing zur Personalgewinnung unterstützen können. Eine zunächst einfachere Art, interessierte Personen „aktiv“ zu erreichen, könnte zudem ein sog. „Job-Alert“ sein, der auf der Intra- und Internetseite des LWL bei den Stellenangeboten eingerichtet werden könnte. Die Interessenten werden dann bei neuen Stellenausschreibungen über eine E-Mail benachrichtigt.

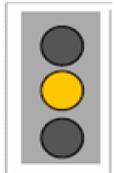
***Der Sachbereich SPEP teilte mit, dass in der Vergangenheit bereits Pilotversuche im Rahmen des Active Sourcing unternommen wurden. Diese waren nicht erfolgversprechend. Weitere Versuche, insb. KI-gestützt, sollen zukünftig Thema sein. Die Fa. „X“ bietet einen „Job-Alert“ an, dieser soll, neben einem Newsletter, umgesetzt werden.***

#### **Mehrwert und Controlling der Personalgewinnungskampagnen**

Ziel des Controllings ist es, durch die systematische Erhebung von Informationen und Kennzahlen zu überprüfen, ob das ursprünglich gesetzte Ziel erreicht wird. Dabei sind neben produktbezogenen auch prozessorientierte Kennzahlen zu erheben.

Der Sachbereich SPEP nutzt eine Vielzahl von Kanälen, um mit Personalgewinnungskampagnen Aufmerksamkeit und Wiedererkennungswert zu erzeugen. Es werden Daten dazu erhoben, wie

Bewerberinnen und Bewerber auf den LWL aufmerksam geworden sind, wie viele Stellenbesetzungsverfahren aktuell laufen und wie viele Verfahren benötigt werden, um eine Stelle zu besetzen.



#### **Bewertung (gelb)**

Ein Controlling ist vorhanden, könnte aber weiter ausgebaut werden. Laut durchgeführter Befragungen erkannten etwa die Hälfte aller Bewerberinnen und Bewerber die Personalgewinnungskampagnen wieder. Der Statistik ist nicht zu entnehmen, ob und wenn ja über welchen Kanal die Bewerberinnen und Bewerber die Kampagne kennen. Zusätzlich wird nicht zwischen internen und externen Bewerberinnen und Bewerbern unterschieden.

#### **Empfehlung**

Es wird empfohlen, genau zu evaluieren, welche Kanäle am erfolgversprechendsten sind, um das weitere Vorgehen möglichst wirtschaftlich auszurichten. Es sollte darüber hinaus noch erhoben werden, wie hoch die Rekrutierungskosten und wie lange die Durchlaufzeiten bei den Bewerbungen sind.

***Der Sachbereich SPEP teilte mit, dass am Aufbau eines Controllings gearbeitet werde. Die Fa. „X“ habe zudem ein Tool entwickelt, welches bei Auswertungen zum Stellenbesetzungsverfahren helfen könne.***

#### **Fazit**

Die Personalgewinnung des LWL weist Potenzial auf, dass an einigen Stellen noch optimierungsbedürftig ist.

Die rechtlichen Vorgaben nach dem AGG und TzBfG wurden in den geprüften Fällen beachtet. Die geprüften IKS-Aspekte waren grundsätzlich unkritisch. Das Controlling kann, insbesondere in Bezug zur Evaluierung der Personalgewinnungskampagnen, ausgebaut werden.

In Bezug auf die Zweckmäßigkeit besteht ein Optimierungsbedarf. Die Stellenausschreibungen müssen überarbeitet werden, damit sie einheitlicher und attraktiver wahrgenommen werden. Zusätzlich sollten eine aktive Personalbeschaffung und die Verwendung von KI-gestützten Tools in Betracht gezogen werden.

Die Kommunikation mit den Bewerbenden ist nicht ausreichend und muss, da es die Außenwahrnehmung des LWL betrifft, deutlich verbessert werden.

Zudem wurde im Ausräumungsverfahren eine Abhängigkeit aufgrund des eingesetzten Bewerbermanagementsystems der Fa. „X“ deutlich: Beauftragte Änderungen beim BMS verursachen jedes Mal Kosten. Zudem behält sich das Unternehmen eine Bearbeitungszeit von mind. 12 Wochen vor.

### *LWL.IT Service Abteilung*

## **2.8 Prüfung des Beschaffungswesens der LWL.IT Service Abteilung**

### **Produktgruppe 0102**

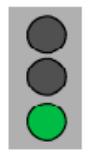
#### **Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfung war die Einhaltung des Vergaberechts im Jahr 2022. Vom LWL-RPA wurden stichprobenartig ausgewählte Beschaffungsvorgänge von 49 Kreditoren (ca. 17 % von insgesamt 283 Kreditoren) der LWL.IT überprüft, bei denen das Volumen der Einzelbeschaffungen im Jahre 2022 die meldepflichtige Summe gem. § 8 Abs. 7 LWL-RPO (5.000 EUR exkl. USt.) überschritten hatte.

#### **Prüfungsergebnisse**

##### **Vorrang des Abrufs aus Rahmenverträgen**

Nach Ziffer 2 der Dienstanweisung für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen des LWL (DA) sind die LWL-Dezernate und Einrichtungen verpflichtet, Liefer- und Dienstleistungen aus bestehenden Rahmenvereinbarungen unabhängig von deren Auftragswert abzurufen. Die Prüfung hat ergeben, dass die LWL.IT Beschaffungen nur zu einem geringen Teil über Rahmenvereinbarungen abrufen. Dies erklärt sich daraus, dass viele Software-Lizenzen beschafft werden, bei denen es sich nicht um gleichartige regelmäßig wiederkehrende Leistungen handelt, für die eine Bündelung von Beschaffungen mittels Rahmenverträgen in Frage käme.



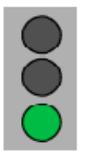
#### **Bewertung (grün)**

Der Abruf von Leistungen aus Rahmenvereinbarungen erfolgte ordnungsgemäß.

### Einholung von Vergleichsangeboten

Gemäß § 2 Abs. 1 S. 1 UVgO werden öffentliche Aufträge im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren vergeben (vgl. auch § 97 Abs. 1 S. 1 GWB). Gemäß Ziffer 4.1 a) der DA können Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 EUR ohne USt ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens als „Direktauftrag“ im Sinne von § 14 UVgO in Verbindung mit Ziffer 5.2 der Kommunalen Vergabegrundsätze NRW (mit Stand vom 04.07.2020) vergeben werden. Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind dennoch zu berücksichtigen und es soll zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden.

Im Prüfungszeitraum wurden fünf Einzelbeschaffungen durch die LWL.IT vorgenommen, bei denen Vergleichsangebote eingeholt wurden und das wirtschaftlichste Angebot den Zuschlag erhielt, bzw. ein Alleinstellungsmerkmal vorlag und somit eine begründete Ausnahme gegeben war, bei der von der Durchführung eines wettbewerblichen Verfahrens abgesehen werden konnte.



#### **Bewertung (grün)**

Das vergaberechtliche Wettbewerbsgebot und Ziffer 4 der DA wurden in den geprüften Fällen ordnungsgemäß beachtet.

### Dokumentationspflicht

Nach Maßgabe von § 6 UVgO ist das Vergabeverfahren von Anbeginn an fortlaufend zu dokumentieren, sodass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Gemäß Ziffer 4.1 lit. d) der DA besteht bei Direktaufträgen ab 500 EUR exkl. USt. eine Minstdokumentationspflicht der Prüfung der Wirtschaftlichkeit bzw. der Angemessenheit des Preises.

Die geprüften Beschaffungsvorgänge der LWL.IT wurden ordnungsgemäß dokumentiert.



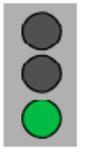
#### **Bewertung (grün)**

Die Dokumentation der geprüften Beschaffungsvorgänge erfolgte nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen des § 6 UVgO.

### **Zuständigkeit der ZEK und Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Die ZEK ist gem. Ziffer 3 der DA unabhängig von einer Verfahrensart ab dem Auftragswert von 10.000 EUR exkl. USt. für die Durchführung von Vergaben zuständig. Die Prüfung hat ergeben, dass Vergaben an 31 Kreditoren ab einem Auftragswert von 10.000 EUR exkl. USt über die ZEK abgewickelt wurden. Es wurden keine weiteren Beschaffungsmaßnahmen ab einem Auftragswert von über 10.000 EUR ohne USt getätigt, welche über die ZEK hätten abgewickelt werden müssen.

Das LWL-RPA ist zudem über Beschaffungsabsichten ab einem Auftragswert von 5.000 EUR exkl. USt. gem. § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO zu informieren. In allen geprüften Beschaffungsmaßnahmen der LWL.IT wurde die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA eingehalten.



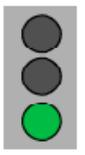
#### **Bewertung (grün)**

Die Zuständigkeit der ZEK und die Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA wurden in allen geprüften Fällen ordnungsgemäß eingehalten.

### **Nachhaltige Beschaffung**

Auf Grundlage diverser vergaberechtlicher Vorgaben des GWB, der VgV und der UVgO sowie unter Berücksichtigung von Gesetzen außerhalb des Vergaberechts, u. a. Landesabfallgesetz NRW und unter Heranziehung LWL-interner Vorgaben, insbesondere der LWL-Leitlinien für Umweltschutz und Nachhaltigkeit (Vorlage 13/1348), wurden seitens des LWL-RPA ökologische Aspekte bei der Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen überprüft.

Lediglich bei drei von vier geprüften Hardware-Beschaffungen wurden Siegel („Energy Star“ und „Blauer Engel“) als (Ausschluss-)Kriterien in der technischen Leistungsbeschreibung gefordert. Nachhaltigkeitskriterien bei der Beschaffung der geprüften Softwareprodukte hingegen wurden nicht berücksichtigt.



#### **Bewertung (grün)**

Bei den geprüften Beschaffungen konnten nur vereinzelt Nachhaltigkeitsaspekte berücksichtigt werden.

**Die LWL.IT hat in ihrer Stellungnahme vom 19.9.2023 zutreffend darauf hingewiesen, dass sie bei der Ausschreibung des PC-Warenkorbes (nicht Gegenstand der vorliegenden Prüfung) Nachhaltigkeitskriterien erfolgreich berücksichtigt habe, woran sie in Zukunft anknüpfen werde. Ferner hat sie darauf hingewiesen, dass die Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien bei Softwareprodukten schwierig sei, da es sich teilweise um notwendige Erweiterungen bestehender Systeme handle. Zudem seien bisher nur sehr wenige Produkte mit einem Gütesiegel versehen. Die LWL.IT werde die Entwicklungen am Markt verfolgen und die Anwendung von Nachhaltigkeitskriterien prüfen, soweit sie für den jeweiligen Anwendungsbereich in Frage kommen.**

### **IKS-Element „Risikomanagement“ als Maßnahme des internen Steuerungssystems**

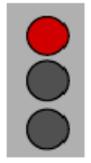
Ziel der Prüfung war es, u. a. festzustellen, ob die LWL.IT in ihrem Aufgabenbereich „Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen“ ein internes Steuerungssystem unter Zuhilfenahme eines Risikomanagements zur Steuerung der operativen Prozesse eingerichtet hat und dieses anwendet. In einem ersten Schritt sollte eine Risikoidentifikation in einem strukturierten und systematischen Vorgehen erfolgen, um eine möglichst vollständige und unverzügliche Erfassung aller bestehenden und potenziellen Gefährdungen bzw. Chancen sowie deren Wirkungszusammenhängen zu ermöglichen. Als Vorgehen bietet sich hier die Analyse des IT-Beschaffungsprozesses an, welcher sich in die drei Phasen „Planung einer Beschaffung“, „Design einer Beschaffung“ und „Durchführung eines Vergabeverfahrens“ gliedern lässt.<sup>9</sup> Der (Geschäfts-)Prozess sollte aufgenommen und auf Risiken analysiert werden.

Die LWL.IT hat textliche Beschreibungen des Beschaffungsprozesses in ihrer abteilungsinternen Wissensdatenbank (inkl. Haushaltsplanung und –bewirtschaftung sowie Workflow in DOXIS) und auch im Intranet des LWL unter der Überschrift „Beschaffung und Kontierung von Hardware und Software“ veröffentlicht. Die textlichen Beschreibungen, die aufgrund ihrer unterschiedlichen Zwecke differieren, bilden jedoch nicht den gesamten Prozess der Beschaffungen ab. Die in der Planungsphase besonders bedeutsamen Prozessschritte „Bedarfsanalyse“ (Prüfung, ob und in welcher Qualität und Menge der Bedarf tatsächlich besteht), „Markterkundung“ (Informationen zur Konkretisierung des Beschaffungsbedarfs und seiner wirtschaftlichen Auswirkungen, Überblick über die Produkt-/Leistungsvielfalt am Markt, und einen möglichen Bieterkreis) und „Wirtschaftlichkeitsbetrachtung“ (z. B. Bedarfsdeckung aus eigenen Ressourcen,

---

<sup>9</sup> Vgl. Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB) des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern, Zentralstelle IT-Beschaffung (ZIB), (UfAB 2018.04)

Verwendung von gleichartigen Produkten für gleichartige Zwecke, Verwendung handelsüblicher Erzeugnisse), sind jedoch nicht enthalten. Die mit der Software ADONIS® im Rahmen einer anderen Prüfung (19-P-2020-088) modellierte, bildhafte Darstellung des Prozessablaufs ist für eine Risiko-Analyse nicht geeignet, da sie lediglich der Veranschaulichung des Verwaltungsablaufes der LWL.IT diene.

**Bewertung (rot)**

Die für ein IKS des Beschaffungswesens der LWL.IT erforderliche Risikoidentifizierung fehlt. Die Prozesse im Beschaffungswesen sind nicht ausreichend beschrieben, um als Grundlage hierfür zu dienen.

**Empfehlung**

Das LWL-RPA hat der LWL.IT empfohlen, die Darstellungen ihrer Beschaffungsprozesse mit dem Ziel einer Risikoidentifizierung vollständig zu überarbeiten und zu modellieren. Ferner hat das LWL-RPA empfohlen, auch die Geschäftsprozesse für komplexe Beschaffungsvorhaben im LWL aufzunehmen und die ihnen anhaftenden Risiken zu analysieren, bei denen die LWL.IT lediglich beteiligt ist. Hierfür wäre allerdings eine Abstimmung mit allen betroffenen Akteuren (u. a. Bedarfsträger, ZEK, Rechtsreferat der LWL-Haupt- und Personalabteilung, Datenschutzbeauftragtem, Beauftragtem für Informationssicherheit etc.) erforderlich.

***In ihrer Stellungnahme hat die LWL.IT darauf hingewiesen, dass sich der auf der Intranetseite beschriebene Vorgang an die Fachabteilungen zur Information richte und nicht die Prozesse innerhalb der LWL.IT darstelle. Zudem werde eine umfassende Prozessdarstellung der Beschaffungen in der LWL.IT in dem z. Zt. laufenden Projekt „Einkaufsorganisation“ erarbeitet.***

**Fazit**

Die von der LWL.IT getätigten Beschaffungen waren hinsichtlich der geprüften Punkte „Vorrang des Abrufs aus Rahmenvereinbarungen, Einholung von Vergleichsangeboten, Dokumentationspflicht, Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA und Beachtung der Zuständigkeit der ZEK“ ordnungsgemäß.

Nachhaltigkeitsaspekte bei der Beschaffung von Hard- und Softwareprodukten wurden nur vereinzelt berücksichtigt, was u. a. auch darauf zurück zu führen ist, dass umweltzertifizierte Produkte auf dem Markt bisher nur in geringem Umfang angeboten werden.

Die für ein IKS der LWL.IT bei der Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen erforderliche Risikoidentifizierung fehlt.

Für komplexe IT-Beschaffungsvorgänge im gesamten LWL, die interdisziplinäre Frage- und Aufgabenstellungen beinhalten (wie z. B. Beschaffung von Software für digitalen Einkauf, Besuchendenmanagement, digitale Rechnungsverarbeitung), welche eine abteilungsübergreifende Zusammenarbeit zwischen den verschiedensten LWL-Dienststellen und der LWL.IT erfordern, gibt es (bisher) keine modellierten und auf Risiken analysierten Prozessdarstellungen.

Das LWL-RPA geht davon aus, dass die LWL.IT im Rahmen des laufenden LWL-weiten Projektes „Einkaufskoordination“ Aspekte des Risikomanagements (Risikoidentifikation, Risikobewertung und Risikosteuerung), die sich aus Sicht der LWL.IT ergeben können, bei der Modellierung aller LWL-weiten Beschaffungsprozesse einbringen wird, an denen (auch) die LWL.IT beteiligt ist bzw. von denen sie betroffen ist.

### *LWL-Kämmerei*

## **2.9 Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung**

### **PG 1707**

#### **Prüfungsgegenstand**

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 § 60 KomHVO NRW gilt die KomHVO NRW für die Piepmeyer-Stiftung sinngemäß.

Die Prüfung des Jahresabschlusses der Piepmeyer-Stiftung obliegt unter sinngemäßer Anwendung des § 102 Abs. 10 GO NRW der örtlichen Rechnungsprüfung.

## 2.10 Sondervermögen, rechtlich unselbständige Stiftungen

### PG 1701 bis PG 1706

#### Prüfungsgegenstand

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).

Die Sondervermögen der Stiftungen wurden im Haushaltplan des LWL bewirtschaftet und in Produktgruppen nachgewiesen.

Gem. § 102 Abs. 10 GO NRW hat die örtliche Rechnungsprüfung die Aufgabe, die Jahresabschlüsse der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen zu prüfen.

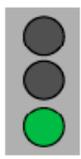
Gegenstand der Prüfung war bei allen Stiftungen der Jahresabschluss zum 31.12.2022 unter Einbeziehung der Buchführung dieses Haushaltsjahres. Es war u. a. zu prüfen, ob die jährlichen Erträge des Stiftungsvermögens dem Stiftungszweck entsprechend verwendet wurden.

Der Jahresabschluss der Stiftungen hat zum Bilanzstichtag unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage (§ 95 Abs. 1 Satz 4 GO NRW) zu vermitteln.

#### Prüfungsergebnisse

##### Rechtmäßigkeit der Jahresabschlüsse

Die Prüfung durch das LWL-RPA hat ergeben, dass bei der Erstellung der Jahresabschlüsse der Stiftungen die rechtlichen Rahmenbedingungen vollumfänglich beachtet worden sind.



##### **Bewertung (grün)**

Die Jahresabschlüsse der Stiftungen zum 31.12.2022 haben insgesamt ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der jeweiligen Stiftungen vermittelt und getätigte Förderungen entsprachen den jeweiligen Stiftungszwecken.

**Fazit**

Die Jahresabschlüsse der Stiftungen für das Berichtsjahr 2022 sind ordnungsgemäß erstellt worden.

## 3 LWL-Sozialdezernat

### LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe

#### 3.1 Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2022

##### PG 0511

##### Prüfungsgegenstand

Die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Vierten Kapitel Zwölftes Sozialgesetzbuch (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. Die vom LWL „auf dem Papier“ bewilligte Grundsicherung ist zur Deckung des durch die Einrichtung erbrachten Lebensunterhaltes einzusetzen, dessen Kosten sich in den Vergütungssätzen wiederfinden.

##### Bundesterstattung

Das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe (Abt. 60) hat im Rahmen der Bundesterstattung im Jahr 2022 Nettoausgaben gem. § 46a Abs. 3 SGB XII in folgender Höhe zur Erstattung abgerufen - einschließlich der Nettoausgaben der Heranziehungskörperschaften (HZKö) -:

- Nettoausgaben für 2022 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 20.216.039,76 €
- Nettoausgaben für 2021 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: -373.807,36 €
- Nettoausgaben für 2020 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: -187.383,96 €
- Nettoausgaben für 2019 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: -562.471,92 €
- Nettoausgaben für 2018 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: -963.667,71 €
- Gesamtbetrag (= zu testierender Betrag): 18.128.708,81 €

**Tabelle 1: Entwicklung der gemeldeten Grundsicherungsausgaben (Werte in Euro)**

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
LWL	89.031.280	91.952.138	86.260.000	528.459	4.974.542	416.574
HZKö	17.484.926	16.963.868	17.400.553	16.603.189	17.405.359	17.712.134
Summe	106.516.206	108.916.007	103.660.554	17.131.649	22.379.901	18.128.708

Der starke Rückgang der LWL-Jahreswerte ab dem Jahr 2020 resultiert aus der 3. Reformstufe des Bundesteilhabegesetzes (BTHG), da ab dem 01.01.2020 die Zuständigkeit für die Grundsicherungsgewährung in besonderen Wohnformen der Eingliederungshilfe bei den örtlichen Sozialhilfeträgern liegt. Der LWL-Jahreswert hat sich im Jahresvergleich 2021/2022 aufgrund des

Korrekturbetrages für Vorjahre (-2,1 Mio. €) sowie des weiteren Fallzahlrückgangs (von 632 auf 454 Grundsicherungsempfänger) deutlich reduziert (um rd. 4,5 Mio. €). Der Gesamtbetrag der HZKö ist dagegen um rd. 0,3 Mio. € nochmals leicht gestiegen.

### **Grundsicherungsausgaben des LWL (Betrag: 416.574,16 €)**

Die im Jahr 2022 geltend gemachten und erstatteten Grundsicherungsausgaben des LWL waren grundsätzlich begründet und belegt. Das LWL-RPA konnte zudem bestätigen, dass der Jahresnachweis für die im Jahr 2022 gemeldeten Nettoausgaben der Summe der im Rahmen der quartalsweisen Mittelabrufungen berücksichtigten Nettoausgaben für das Jahr 2022 sowie den Nachmeldungen/Korrekturen für die Jahre 2018 bis 2021 entspricht.

Folgende Korrekturbeträge wurden vom LWL-RPA festgestellt:

**Tabelle 2: „LWL-Korrekturbeträge“**

Nr.	Korrekturbeschreibung	Betrag
1	Unkorrekte Bewertung als rückwirkend bewilligte Grundsicherungsleistungen	4.180,40 €
2	Korrekturen im Aufnahme- und Entlassungsmonat	-3.660,27 €
3	Doppelte Berücksichtigung „Mehrbedarf Mittagessen WfbM“	-3.947,21 €
4	Nachmeldung der Einmalzahlung für den Monat Juli 2022 gemäß § 144 SGB XII (200 €)	11.400,00 €
5	Nichtberücksichtigung laufender Einnahmen	-49.776,09 €
6	Korrekturbeträge einmaliger Einnahmen	-11.770,05 €
7	Korrekturen im Rahmen der Datenerhebung für die quartalsmäßigen Mittelabrufungen	1.959,61 €
8	Übertragungsfehler bei der Ermittlung rückwirkend bewilligter Grundsicherungsleistungen	-1,60 €
	Gesamtbetrag	-51.615,21 €



### Bewertung (grün)

Die gesetzlichen Vorgaben für die Grundsicherungsgewährung wurden grundsätzlich beachtet.

Die vom LWL-RPA festgestellten acht Korrekturbeträge (Gesamtbetrag: -51.615,21 €) wurden im Rahmen der 2. Quartalsabrufung 2023 bereits nachgemeldet.

## Grundsicherungsausgaben der Heranziehungskörperschaften

Für Leistungen der Grundsicherung nach dem 4. Kapitel SGB XII, für die der LWL sachlich zuständig ist, wurden die HZKö nur im Zusammenhang mit vollstationärer Hilfe zur Pflege herangezogen. Die Kreise und kreisfreien Städte erhalten in diesen Sozialhilfefällen die gesamten Nettoausgaben der Grundsicherung vom LWL im Rahmen der Abrechnung herangezogener Aufgaben zurück. Der LWL bezieht diese Grundsicherungsausgaben in seine Abrechnungen mit dem Land NRW ein.

Folgende Korrekturbeträge wurden von den örtlichen Rechnungsprüfungsämtern festgestellt:

**Tabelle 3: „Korrekturbeträge der Heranziehungskörperschaften“**

Nr.	HZKö	Korrekturbeschreibung	Betrag
1	Stadt Bottrop	Feststellung von Mindereinnahmen	815,05 €
2	Kreis Paderborn	Feststellung von Minderausgaben	-62.969,09 €
3	Stadt Hagen	Feststellung von Minderausgaben	-6.000,00 €
4	Kreis Unna	Feststellung von Mindereinnahmen	31.353,80 €
5	Kreis Höxter	Feststellung von Mehreinnahmen	-29,55 €
		Gesamtbetrag	-36.829,79 €



### Bewertung (grün)

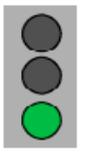
Dem LWL-RPA lagen von allen 27 HZKö die Jahresnachweise und Untertestate vor. Die Vorgabe - Übereinstimmung der Beträge „Jahresmittelabrufung“, „Jahresnachweis“ und „Untertestat“ - wurde bis auf fünf Ausnahmen erfüllt.

Die von den örtlichen Rechnungsprüfungsämtern festgestellten fünf Korrekturbeträge (Gesamtbetrag: -36.829,79 €) wurden im Rahmen der 2. Quartalsabrufung

2023 ebenfalls bereits nachgemeldet.

### Testierungsergebnis

Gemäß § 46a 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 Ausführungsgesetz zum SGB XII des Landes NRW).



#### **Bewertung (grün)**

Die Erteilung eines Testats für die im Jahr 2022 gemeldeten Grundsicherungsausgaben war im März 2023 aus folgenden Gründen möglich:

- die im Jahr 2022 geltend gemachten Grundsicherungsausgaben des LWL sind grundsätzlich begründet und belegt
- die Abt. 60 sicherte zu, die acht LWL-Korrekturbeträge bei der 2. Quartalsabrechnung 2023 zu berücksichtigen (Gesamtbetrag: -51.615,21 €)
- es lagen alle Jahresnachweise und Untertestate der HZKö vor bzw. die Beträge stimmten - bis auf fünf Ausnahmen - überein
- die fünf HZKö haben zugesichert, die festgestellten Korrekturbeträge nachzumelden (Gesamtbetrag: -36.829,79 €)

Aufgrund der Prüfergebnisse konnte das LWL-RPA am 14.03.2023 das folgende Testat erteilen:

<p>An das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen <b>Referat VI A 4</b> <b>Herr Schubert</b> Fürstenwall 25 40219 Düsseldorf</p>	<p><b>Absender</b> (Rechnungsprüfungsamt überprüflicher Träger)  LWL- Rechnungsprüfungsamt Piusallee 7 48133 Münster</p>
---	--

**Testat**

gemäß § 7 Absatz 2 Satz 3 Ausführungsgesetz SGB XII NRW

Es wird im Sinne des § 46a Absatz 4 Satz 1 SGB XII bestätigt, dass die im Jahr **2022** durch den Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) geltend gemachten und vom **MAGS NRW erstatteten** Nettoausgaben für Geldleistungen nach dem Vierten Kapitel SGB XII in Höhe von **18.128.708,81 Euro**

1. begründet und belegt sind	<input checked="" type="checkbox"/>	bestätigt
2. den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.	<input checked="" type="checkbox"/>	bestätigt

Es wird noch auf den beigefügten Begleitvermerk des LWL-RPA zur Testierung der Nettogrundsicherungsausgaben vom 14.03.2023 verwiesen (Anlage 1).

Münster, 14.03.2023

*Thomas Steffing*

für die Rechnungsprüfung: Unterschrift und Stempel

Landschaftsverband  
Westfalen-Lippe  
LWL-Rechnungsprüfungsamt  
48133 Münster

Ort, Datum

**Abbildung 2: „Unterschiedenes Testat“**

### **Prüfungsergebnisse Internes Kontrollsystem (IKS)**

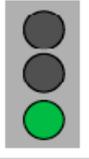
Zusammenfassend konnten insbesondere folgende prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen erkannt werden:

Grundsicherungsbewilligung (Einzelfallhilfe)

- Arbeitshilfe „Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung“
- Prüfbogen „Erstbewilligung“
- Musterdokument „Bescheid über Leistungen der Grundsicherung“
- Anwendung des Vier-Augen-Prinzips bei der Anlage von Leistungssätzen

Quartalsmäßige Mittelabrufung (Sachbereich Finanzen, Controlling und Statistik)

- Nutzung des im Rahmen des Arbeitskreises Datenanalyse entwickelten QlikView-Auswertungstools zur automatisierten Berechnung der abzurufenden Grundsicherungsnettoleistungen unter Berücksichtigung von Plausibilitätsprüfungen (ab dem 01.01.2022)



#### **Bewertung (grün)**

Von der Fachabteilung wurden für die Aufgabenerfüllung bereits effektive und effiziente IKS-Elemente zur Steuerung und Überwachung eingerichtet.

Das zum 01.01.2022 eingeführte QlikView-Auswertungstool hat die prozess-integrierten Überwachungsmaßnahmen auf ein höheres Level gehoben.

#### **Fazit**

Das LWL-RPA konnte am 14.03.2023 ein Testat über die im Jahr 2022 geltend gemachten und vom MAGS NRW erstatteten Nettoausgaben erteilen.

Alle festgestellten Korrekturbeträge sind dem MAGS NRW im Rahmen der 2. Quartalsabrufung 2023 (Juni 2023) inzwischen gemeldet worden.

Die von der Fachabteilung eingerichteten IKS-Elemente (insbesondere das QlikView-Auswertungstool) stellen eine effektive und effiziente Aufgabenerfüllung sicher.

### *LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe*

## **3.2 Leistungen für Wohnraum**

### **PG 0510**

#### **Prüfungsgegenstand**

Leistungen für Wohnraum nach § 113 Abs. 2 Nr. 1 i. V. m. § 77 Sozialgesetzbuch Neun (SGB IX) kommen für folgende Bedarfe in Betracht:

- Maßnahmen einer den behinderungsbedingten Bedürfnissen des Menschen mit Behinderung entsprechenden Anpassung des eigenen Wohnraums (§ 77 Abs. 1 Satz 2 SGB IX) oder
- Erstattung von Aufwendungen für einen höheren Wohnraumbedarf von Menschen mit Behinderungen (§ 77 Abs. 2 SGB IX).

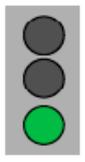
Leistungen der Pflegeversicherung sind zu berücksichtigen gem. § 40 Sozialgesetzbuch Elf (SGB XI).

Sie umfassen Leistungen für die Beschaffung, den Umbau, die Ausstattung und die Erhaltung von Wohnraum, der den besonderen Bedürfnissen von Menschen mit Behinderungen entspricht. Bei der Bedarfsermittlung stehen die örtlichen Wohnberatungsstellen zur Verfügung, die vom Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen organisiert und koordiniert werden. Eine Auswertung des LWL-RPA hat ergeben, dass im Jahr 2022 94 Fälle mit einem Aufwand von ca. 453.000 Euro bewilligt wurden.

## Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

### Zugehörigkeit zum leistungsberechtigten Personenkreis

Zum leistungsberechtigten Personenkreis gehören Personen gem. § 99 SGB IX i. V. m. § 53 Abs. 1 und 2 Sozialgesetzbuch Zwölf (SGB XII) und §§ 1 bis 3 der Eingliederungshilfe-Verordnung in der am 31.12.2019 geltenden Fassung. Die Zugehörigkeit zum leistungsberechtigten Personenkreis wurde in allen Fällen durch entsprechende ärztliche Unterlagen (z. B. MDK-Gutachten) nachgewiesen. In Fällen, in denen der Sachverhalt nicht eindeutig war, wurden ergänzende ärztliche Stellungnahmen angefordert.



#### **Bewertung (grün)**

Die Zugehörigkeit zum leistungsberechtigten Personenkreis lag in allen Fällen vor.

### Ziel und Umfang der Leistung

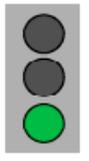
Leistungen für Wohnraum werden erbracht, um leistungsberechtigten Personen zu Wohnraum zu verhelfen, der zur Führung eines möglichst selbstbestimmten, eigenverantwortlichen Lebens geeignet ist (§ 77 Abs. 1 Satz 1 SGB IX).

In allen 25 geprüften Fällen wurde mit der gewährten Leistung das Ziel einer möglichst selbstbestimmten und eigenverantwortlichen Lebensführung im eigenen Wohnraum sowie ihrem Sozialraum erreicht. Zu den gewährten Leistungen zählten bspw. Umbaumaßnahmen in Bad und Küche, behindertengerechter Hauszugang, Rollstuhl(treppen)-lift, Plattformlift.

Außerdem können nur Kosten für **notwendige** Leistungen übernommen werden (vgl. § 4 Abs. 1 SGB IX). Die Leistung soll konkret an den besonderen Bedürfnissen leistungsberechtigter Personen ausgerichtet sein (Personenzentrierung). Zu den Leistungen gehören gem. § 77

Abs. 1 Satz 2 SGB IX die Beschaffung, der Umbau, die Ausstattung und die Erhaltung von Wohnraum.

Bei den geprüften Fällen handelte es sich um Umbaumaßnahmen (z. B. Badezimmer, Küche, barrierefreier Hauszugang), Ausstattungsmaßnahmen (z. B. Rollstuhltreppenlifte, Plattformlifte, Hubtreppe) und Wartungs- bzw. Reparaturmaßnahmen. In fast allen Fällen wurden die Notwendigkeit der Maßnahme und der beantragte Umfang durch die beteiligte Wohnberatungsstelle bestätigt. Teilweise wurden zusätzlich noch Sachverständige hinzugezogen. Neben der grundsätzlichen Notwendigkeit der jeweiligen Maßnahmen wurden von den Beratungsstellen auch einzelne Teilleistungen hinsichtlich ihrer Notwendigkeit beurteilt.



#### **Bewertung (grün)**

Alle beantragten und bewilligten Leistungen waren geeignet und erforderlich, um das Teilhabeziel zu erreichen.

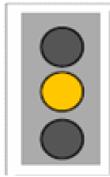
Bei der Bewilligung der beantragten Leistungen wurden in der Regel nur die notwendigen Leistungen berücksichtigt.

#### **Leistungen anderer Leistungsträger**

Der Nachrang der Eingliederungshilfe gegenüber Leistungen Anderer oder von Trägern anderer Sozialleistungen ist zu beachten (§ 91 SGB IX).

Leistungsberechtigte Personen können Zuschüsse der Pflegekasse (4.000,00 Euro) für Maßnahmen zur Verbesserung des individuellen Wohnumfeldes (§ 40 SGB XI) erhalten insbesondere mit dem Ziel einer möglichst selbstständigen Lebensführung. Weiterhin kommen Leistungen in Betracht, wenn sie die Pflege der leistungsberechtigten Person ermöglichen oder erheblich erleichtern.

Von den 25 geprüften Fällen wurde in zwölf Fällen korrekterweise ein Zuschuss gewährt und bei der Leistung berücksichtigt. In sieben Fällen wurden Leistungen bewilligt, für die von der Pflegekasse grundsätzlich keine Zuschüsse gewährt werden. In drei weiteren Fällen hat sich die Pflegekasse jeweils an **einer** Versorgungsmaßnahme beteiligt, aber einen erneuten Zuschuss für eine weitere Maßnahme aufgrund von Gleichzeitigkeit abgelehnt. In den übrigen drei Fällen wurden in einem Fall ein Förderantrag bei der Kreditanstalt für Wiederaufbau gestellt, der aber wegen fehlender Fördermittel abgelehnt wurde und in zwei weiteren Fällen mögliche Ansprüche gegen die Krankenkasse bzw. einen Unfallversicherer nicht geltend gemacht.

**Bewertung (gelb)**

Die Leistungen Dritter wurden grundsätzlich berücksichtigt.

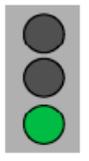
Teilweise wurden die Ablehnungen der Pflegekasse ohne Nachfrage hingenommen.

***Das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe (Abt. 60) hat mitgeteilt, dass zwischenzeitlich die Ansprüche gegen die Kranken- bzw. Pflegekasse und den Unfallversicherer geltend gemacht worden sind.***

**Sachverhaltsermittlung und erforderliche Unterlagen**

Die Behörde hat die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe zu ermitteln, die eine Subsumtion unter die anzuwendenden Rechtsnormen und damit die Entscheidung ermöglichen (§ 35 Abs. 1 Sozialgesetzbuch Zehn - SGB X). Dazu gehört auch die Vorlage folgender Unterlagen wie Eingliederungshilfeantrag, Stellungnahme der örtlichen Beratungsstelle, Kostenvoranschläge, Bewilligungsbescheid über den Zuschuss der Pflegekasse und ärztliche Stellungnahmen zum Behinderungsbild.

In allen maßgeblichen Fällen wurde eine umfangreiche und nachvollziehbare Sachverhaltsermittlung vorgenommen. Dazu zählen ständiger Kontakt zur leistungsberechtigten Person oder der Familie, Beteiligung der zuständigen Wohnberatungsstelle sowie der Austausch mit den beteiligten Firmen. In der Regel wurden die geführten Gespräche zusätzlich noch in Vermerken dokumentiert. Lediglich in einem Fall konnte eine zielführende Sachverhaltsermittlung nicht festgestellt werden. Neben den Antragsunterlagen wurde hier lediglich ein Angebot für den Badumbau vorgelegt. Die zuständige Wohnberatungsstelle wurde nicht zur Beurteilung der Notwendigkeit der Maßnahme bzw. der einzelnen Leistungen kontaktiert und ein entsprechender Entscheidungsvermerk fand sich nicht in der eAkte. Die erforderlichen Unterlagen lagen in fast allen Fällen umfänglich vor.

**Bewertung (grün)**

Die Vorgaben bezüglich der Sachverhaltsermittlung und der vorzulegenden Unterlagen wurden in fast allen Fällen beachtet.

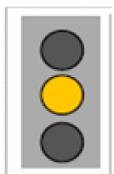
## Abrechnung und Auszahlung

Die Regelungen zur Sicherheit und Überwachung der Finanzbuchhaltung ergeben sich aus § 32 Abs. 2 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (bis Ende 2018 § 31 Abs. 2 Gemeindehaushaltsverordnung NRW - GemHVO NRW). Der LWL hat im Rahmen des § 31 GemHVO NRW nähere Vorschriften in einer Dienstanweisung und in einer Ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO NRW erlassen. Diese Regelungen haben bis zum Erlass neuer ergänzender Regelungen nach wie vor Gültigkeit.

Im Rahmen der Abrechnung wurde neben der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips auch die Berücksichtigung der korrekten bewilligten Beträge geprüft.

Dem Vier-Augen-Prinzip wird systemseitig in ANLEI durch die getrennte Bewilligung, Freigabe und Sollstellung Rechnung getragen.

Bei den Leistungen für Wohnraum handelt es sich grundsätzlich um einmalige Leistungen, die als sog. Sofortzahlung beglichen werden. Grundlage ist hier eine vom Leistungsanbieter vorgelegte Rechnung. Entspricht diese Rechnung der aufgrund des Angebotes erteilten Bewilligung, erfolgt die Begleichung der Rechnung. Dies wird unter Nutzung der entsprechenden DOXiS-Stempel (eAkte) auf der Rechnung dokumentiert. In zwei Fällen wurden diese Vorgaben nicht beachtet. Hinsichtlich der Rechnungshöhe entsprachen die eingereichten Rechnungen in der Regel dem bewilligten Betrag. Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe geltend gemachter Mehraufwand anerkannt werden kann, wurde in einem Vermerk dokumentiert. Lediglich in einem Fall wurde die erhöhte Abschlussrechnung ohne Prüfung beglichen.



### Bewertung (gelb)

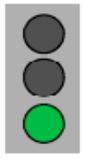
Die Vorgaben hinsichtlich der Abrechnung und Auszahlung wurden fast durchgängig beachtet.

Im Hinblick auf die Nutzung der DOXiS-Stempel wurde den Vorgaben nicht immer Rechnung getragen.

**Die Abt. 60 hat zugesichert, dass die zwingende Dokumentation aller Arbeitsschritte, Entscheidungen etc. in der Überarbeitung der Arbeitsanweisung eAkte (DOXiS) aufgegriffen werden soll. Der Nutzung der entsprechenden Stempel in DOXiS soll zukünftig mehr Bedeutung zukommen.**

## Prüfungsergebnisse Internes Kontrollsystem (IKS)

Ziel dieses Prüfungsteils war es festzustellen, ob die Fachabteilung bei der Aufgabenerfüllung effektive und effiziente IKS-Elemente zur Steuerung und Überwachung des operativen Bewilligungsprozesses ordnungsgemäß eingerichtet hat und diese anwendet. Näher betrachtet wurden in diesem Fall die Elemente „Information (Info-Plattform)“, „Funktionstrennung (ANLEI/DOXiS)“ und Informationstechnologie (ANLEI/DOXiS)“.



### **Bewertung (grün)**

Bezogen auf die geprüften Elemente wurden von der Fachabteilung für die Aufgabenerfüllung bereits effektive und effiziente IKS-Elemente zur Steuerung und Überwachung eingerichtet.

## **Fazit**

Bei der Leistungsgewährung wurden die fachlichen Regelungen überwiegend beachtet, so dass ein grundsätzlich rechtmäßiges Vorgehen festgestellt werden konnte.

Im Hinblick auf die Antragsbearbeitung war eine umfassende Sachverhaltsermittlung und eine der Arbeitshilfe konforme Bearbeitung festzustellen.

Der korrekten Nutzung der DOXiS-Stempel im Abrechnungsverfahren sollte mehr Beachtung geschenkt werden.

Die Prüfung von IKS-Elementen hat gezeigt, dass die Fachabteilung insoweit bereits über effektive und effiziente IKS-Elemente zur Aufgabenerfüllung verfügt.

## LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe

### 3.3 Leistungen der häuslichen Pflege bei gleichzeitiger Eingliederungshilfeerbringung außerhalb von besonderen Wohnformen oder Einrichtungen

#### PG 0510

#### Prüfungsgegenstand

Nach der 3. Reformstufe des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) zum 01.01.2020 umfasst die Eingliederungshilfe (EGH) gemäß § 103 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Neun (SGB IX) unter bestimmten Voraussetzungen auch Leistungen der häuslichen Pflege nach §§ 64a-64f, 64i und 66 Sozialgesetzbuch Zwölf (SGB XII).

**Tabelle 4: Abgerechnete Pflegeleistungen für das Jahr 2022 (Stand: 14.02.2023)**

Pflegeart (Rechtsgrundlage)	Fallzahl	Abrechnungssumme
Verhinderungspflege (§ 64c SGB XII)	2	4.212 €
Entlastungsbetrag (§ 64i SGB XII)	7	7.922 €
Verbesserung Wohnumfeld (§ 64e SGB XII)	14	8.985 €
Beratung (§ 64f Abs. 2 SGB XII)	28	78.548 €
Pflegehilfsmittel (§ 64d SGB XII)	31	31.745 €
Pflegegeld (§ 64a SGB XII)	32	82.752 €
häusliche Pflegehilfe (§ 64b SGB XII)	363	3.500.010 €
Insgesamt	431	3.714.174 €

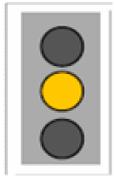
#### Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

#### Sachliche Zuständigkeit des LWL

Gemäß § 2a Abs. 1 Nr. 2 des Ausführungsgesetzes zum SGB XII des Landes Nordrhein-Westfalen ist der LWL als überörtlicher Sozialhilfeträger für alle gleichzeitig zu erbringenden Leistungen nach dem Fünften bis Siebten Kapitel SGB XII (u.a. Hilfe zur Pflege) in den Fällen des § 103 Abs. 2 SGB IX zuständig.

Der LWL ist insofern nur dann für die Leistungen der häuslichen Pflege nach §§ 64a-64f, 64i und 66 SGB XII zuständig, sofern

- der LWL auch gleichzeitig eine laufende EGH außerhalb von besonderen Wohnformen oder Einrichtungen erbringt
- die Leistungen der EGH bereits vor Erreichen der Regelaltersgrenze erbracht wurden (sog. Lebenslagenmodell)
- die Teilhabeziele nach Maßgabe des Gesamtplanes noch erreicht werden können.



#### **Bewertung (gelb)**

Die Vorgabe „gleichzeitige EGH-Leistungserbringung in häuslicher Umgebung“ wurde von der Einzelfallhilfe konsequent umgesetzt.

Die weitere Vorgabe „Lebenslagenmodell“ wurde dagegen von der Einzelfallhilfe nicht immer (konkret: in zwölf Einzelfällen) explizit geprüft.

Die abschließende Vorgabe „Erreichen der Teilhabeziele“ lag durchgehend vor.

***Nach Auskunft der Fachabteilung wurde die Prüfung der Voraussetzungen des Bezugs von EGH-Leistungen vor Erreichen der Regelaltersgrenze in den zwölf genannten Einzelfällen angestoßen.***

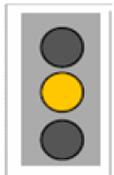
#### **Leistungen der häuslichen Pflege**

Pflegehilfsmittel § 64d SGB XII

Ein Anspruch auf Pflegehilfsmittel besteht gemäß § 63 Abs. 2 Nr. 1 SGB XII nur bei Vorliegen mindestens des Pflegegrades 1.

Der LWL hat Pflegehilfsmittel überwiegend in Form von Hausnotrufpauschalen bewilligt. Die Kosten eines Hausnotrufes sind bei Nichtversicherten entsprechend der Vereinbarung der Pflegekassen gem. § 64d SGB XII „Pflegehilfsmittel“ im Rahmen von Pauschalen zu übernehmen. Der Spitzenverband Bund der Pflegekassen schließt mit den Anbietern von Hausnotrufsystemen oder deren Verbänden Verträge über die Versorgung der Versicherten. In den bisherigen Hausnotrufverträgen wurde in der Regel eine Zuzahlung der Pflegekassen i. H. v. 25,50 € ver-

einbart. Wird von Pflegebedürftigen über diese Pauschalbeträge hinaus ein Bedarf geltend gemacht (z.B. für Schlüssel hinterlegung, SIM-Karte) ist – sowohl bei Versicherten als auch Nichtversicherten – zu prüfen, ob eine Kostenübernahme nach § 64b SGB XII „häusliche Pflegehilfe“ in Betracht kommt.



#### **Bewertung (gelb)**

Die gewährten Leistungen konnten in den geprüften Einzelfällen grundsätzlich nachvollzogen werden und entsprachen fast durchgehend den rechtlichen Vorgaben.

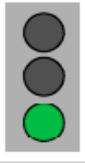
Hinsichtlich der Auswahl der korrekten Rechtsgrundlage einschließlich der korrekten ANLEI-Datenerfassung besteht noch abteilungsinterner Regelungsbedarf.

Zudem besteht noch in der Umstellung weiterer Hausnotrufpauschalen auf das praktikablere „Batch-Zahlverfahren“ Optimierungspotential.

***Nach Auskunft des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe (Abt. 60) wurden die Mitarbeitenden der Einzelfallhilfe über die Inhalte des Prüfberichtes informiert und auf die zukünftige Beachtung (insbesondere Nutzung der korrekten Rechtsgrundlage bzw. des Batch-Zahlverfahrens) hingewiesen. Darüber hinaus wird in den entsprechenden Schulungen und auch in der neuen Arbeitshilfe darauf hingewiesen.***

Pflegegeld § 64a SGB XII und Entlastungsbetrag § 64i SGB XII

Da diese Ansprüche inhaltlich den Ansprüchen nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches XI (SGB XI) entsprechen, ist eine SGB XII-Leistungsgewährung nur für Nichtversicherte möglich. Ein Anspruch besteht zudem nur bei Vorliegen mindestens des Pflegegrades 2. Der Anspruch auf Pflegegeld entspricht inhaltlich dem Anspruch auf Pflegegeld nach den Vorschriften des SGB XI (Pflegegrad 2 mtl. 316 €, Pflegegrad 3 mtl. 545 €, Pflegegrad 4 mtl. 728 €). Der Entlastungsbetrag beträgt maximal 125 € monatlich.

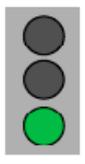
**Bewertung (grün)**

Die rechtlichen Vorgaben im Hinblick auf die Anspruchsvoraussetzungen und den Leistungsumfang wurden grundsätzlich beachtet.

**Häusliche Pflegehilfe § 64b SGB XII**

Nach § 64b SGB XII haben pflegebedürftige Menschen der Pflegegrade 2, 3, 4 und 5 Anspruch auf körperbezogene Pflegemaßnahmen, pflegerische Betreuungsmaßnahmen sowie Hilfen bei der Haushaltsführung als Pflegesachleistungen.

Überwiegend handelt es sich bei den gewährten Leistungen um Pflege- und Haushaltsdienste, die die Pflege im häuslichen Umfeld (neben der EGH-Leistung) sicherstellen. Grundsätzlich konnten Art und Umfang der bewilligten häuslichen Pflegehilfe auch nachvollzogen werden.

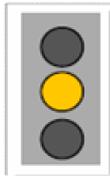
**Bewertung (grün)**

Die rechtlichen Vorgaben im Hinblick auf die Anspruchsvoraussetzungen und den Leistungsumfang wurden fast durchgehend erfüllt.

**Vorrang der Pflegeversicherungsleistungen**

Grundsätzlich bleibt es auch nach der 3. BTHG-Reformstufe bei der bisherigen Regelung des § 13 Abs. 3 Satz 1 SGB XI, wonach die Leistungen der Pflegeversicherung (SGB XI) der Hilfe zur Pflege (SGB XII) vorgehen. Da nach § 2 SGB XII die Hilfe zur Pflege gegenüber den SGB XI-Leistungen nachrangig ist und der § 103 Abs. 2 SGB IX explizit auf die Hilfe zur Pflege verweist, sind die Pflegeversicherungsleistungen zunächst für den Pflegebedarf einzusetzen. Hierunter fallen insbesondere folgende Leistungen:

- Pflegesachleistungen (§ 36 SGB XI): z.B. mtl. 724 € beim Pflegegrad 2
- Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI): 1.612 €, umgedeutete Kurzzeitpflege 2.418 €
- Umdeutungsmöglichkeit (§ 45a IV SGB XI): max. 40 % der Pflegesachleistungen
- Entlastungsbetrag (§ 45b SGB XI): mtl. 125 €

**Bewertung (gelb)**

Der Grundsatz „Vorrang der Pflegeversicherungsleistungen“ sollte im Rahmen der Fallbearbeitung insgesamt konsequenter, rechtzeitiger und einheitlicher umgesetzt werden.

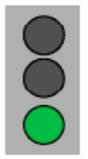
Hierfür sollte die Sachbearbeitung durch geeignete Maßnahmen (weitere Schulungsangebote, Hinweise bzw. Prozessbeschreibung in der neuen Arbeitshilfe, standardisierte Abfragen) weiter sensibilisiert werden.

**Die Abt. 60 hat der Bewertung zugestimmt und diese mit der neuen Arbeitshilfe umgesetzt.**

**Prüfungsergebnisse Internes Kontrollsystem (IKS)**

Zusammenfassend konnten für die Aufgabenerfüllung folgende prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen erkannt werden:

- Regelmäßig angebotene Schulungen durch das Kompetenzzentrum Sozialrecht
- Umfangreiche Schulungsunterlagen
- Informationsplattform mit allen Regelungen zur Fachlichkeit bzw. über Arbeitsabläufe
- Funktionstrennung bei der Bedarfsermittlung und Leistungsbewilligung
- Kooperationsvereinbarungen mit den Mitgliedskörperschaften zur Feststellung der Pflegebedarfe
- Musterdokumente „Gesamtplan“ und „Kostenzusagen“
- Anwendung des Vier-Augen-Prinzips bei der Anlage von Leistungssätzen
- Zahlbarmachung (Schnittstelle ANLEI/SAP) über einen in ANLEI definierten Workflow
- IT-Rollen- und Berechtigungskonzept
- ANLEI-Plausibilitätsprüfungen (Betragsgrenzen, Prüfung von Bankverbindungen)
- Regelmäßige Datenbestandserhebungen (u.a. Qualitätsmanager der Abt. 60)

**Bewertung (grün)**

Die Abt. 60 hat für die Erfüllung der (zum 01.01.2020) übertragenen Aufgabe bereits einige IKS-Elemente zur Steuerung und Überwachung eingerichtet, die insgesamt als effektiv und effizient bewertet werden.

Weitere IKS-Elemente werden nunmehr noch in der Erstellung einer verbindlichen Arbeitshilfe für die Fallgestaltung des § 103 Abs. 2 SGB IX einschließlich von Regelungen zum Einsatz bzw. der Abfrage vorrangiger Pflegeversicherungsleistungen gesehen.

**Fazit**

Im Rahmen der 3. BTHG-Reformstufe wurden vom LWL auch die Leistungen der häuslichen Pflege bei gleichzeitiger EGH-Erbringung (i. S. d. § 103 Abs. 2 SGB IX) zuständigkeitshalber übernommen.

Die gesetzlichen und abteilungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Leistungsgewährung wurden überwiegend beachtet. Unabhängig davon sind noch einige Prüfungen (Zuständigkeit/Lebenslagenmodell) sowie abteilungsinterne Anpassungen (Rechtsgrundlage sowie ANLEI-Erfassung für die Hausnotrufpauschale) erforderlich. Zudem könnte hinsichtlich der Hausnotrufpauschale das Abrechnungsverfahren durch eine konsequentere Umstellung auf Batch-Zahlungen vereinfacht werden. Des Weiteren sollte die Abfrage bzw. der Einsatz vorrangiger Pflegeversicherungsleistungen intensiver sowie konsequenter vorgenommen werden.

Die von der Fachabteilung eingerichteten IKS-Elemente stellen bereits eine effektive/effiziente Aufgabenerfüllung sicher und sollten nunmehr noch durch eine verbindliche abteilungsinterne Arbeitshilfe optimiert werden.

**LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe****3.4 Abrechnung der Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten in ambulant betreuten Wohnformen****PG 0511****Prüfungsgegenstand**

Als Leistungen der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach den §§ 67 bis 69 Sozialgesetzbuch Zwölf (SGB XII) kommen alle Maßnahmen in Betracht, die notwendig und geeignet sind, die Ziele der Hilfe zu erreichen. Hierunter fallen neben der (teil-)stationären als wohnbezogene Leistung auch das Ambulant Betreute Wohnen (BeWo) durch Anbieter bzw. Dienste. Die Landschaftsverbände sind seit dem 01.06.2009 auch für wohnbezogene Hilfen für Menschen in besonderen sozialen Schwierigkeiten für Personen bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres zuständig, wenn diese dazu geeignet sind, Hilfe in einer stationären oder teilstationären Einrichtung zu verhindern.

In Teil C der mit den Vertretern der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege für Westfalen-Lippe abgestimmten Hinweise zur Leistung, Vergütung und Abrechnung wurde das folgende Abrechnungsverfahren mit den Leistungserbringern vereinbart:

- Die Vergütung der Betreuungsleistungen für den jeweiligen Einzelfall erfolgt durch monatliche Abschlagszahlungen an den Leistungserbringer auf Basis der Anzahl der bewilligten Fachleistungsstunden (FLS).
- Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums legt der Leistungserbringer dem LWL eine Aufstellung der tatsächlich geleisteten FLS vor (sog. Budgetnachweis).
- Anschließend nimmt der LWL eine Verrechnung der Abschlagszahlung mit den tatsächlich geleisteten FLS vor (sog. Spitzabrechnung).

**Tabelle 5: „Abrechnungsjahr 2022“:**

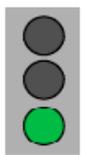
Aufwands- bzw. Ertragsart	Fallzahl	Summe in €
Abschlagszahlungen	2.138	11.816.886
Nachzahlungen im Rahmen der Spitzabrechnung	296	106.185
Rückforderungen im Rahmen der Spitzabrechnung	1.002	-1.809.794
<b>Gesamtaufwand</b>		<b>10.113.277</b>

## Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

### Vergütung der Betreuungsleistungen

Die Höhe der monatlichen Abschlagszahlungen errechnet sich wie folgt:

- Anzahl der im Bewilligungszeitraum bewilligten FLS
- multipliziert mit der Stundenvergütung
- multipliziert mit dem Faktor 4,34 Wochen pro Monat
- hiervon regelhafte Auszahlung von 90 % an die Leistungserbringer.



#### **Bewertung (grün)**

Die Vorgaben aus den Hinweisen zur Leistung, Vergütung und Abrechnung wurden aufgrund der automatisierten Berechnung und Auszahlung der monatlichen Abschläge konsequent berücksichtigt.

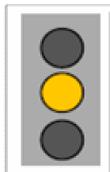
Die rückwirkenden Vergütungserhöhungen konnten erst bzw. mussten häufig im Rahmen der späteren Spitzabrechnung mitberücksichtigt werden.

## Budgetnachweise

Der Leistungserbringer hat dem LWL grundsätzlich immer nach Ablauf des Bewilligungszeitraums den Budgetnachweis (BN) vorzulegen. Der BN ist spätestens zwei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums oder Ende des Betreuungsverhältnisses (je nach dem, was zuerst eintritt) vorzulegen.

Der BN ist personenbezogen anzufertigen und muss insbesondere folgende Angaben enthalten:

- Beginn und Ende des Bewilligungszeitraumes
- Letzter Betreuungstag (bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses)
- Anzahl der tatsächlich geleisteten FLS (ggf. differenziert nach unterschiedlichen Stundenvergütungen)
- Verpflichtungserklärung des Leistungserbringers
- Datum und Unterschrift



### **Bewertung (gelb)**

Die Leistungserbringer haben die Vorgaben aus den Hinweisen zur Leistung, Vergütung und Abrechnung hinsichtlich der zeitlichen Einreichung der BN in rd. 40 % der geprüften Fälle nicht beachtet. Somit konnten bestehende Rückforderungsansprüche häufig erst verspätet geltend gemacht werden.

Die inhaltlichen Anforderungen für die Anfertigung des BN wurden von fast allen Leistungserbringern umgesetzt.

## Spitzabrechnung

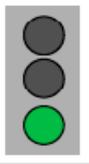
Die BeWo-Spitzabrechnung (sowohl Eingliederungshilfe als auch Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten) nimmt seit dem 01.01.2020 eine hierfür neu eingerichtete Gruppe „BeWo-Spitzabrechnung“ (zum Prüfungszeitpunkt 18 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) vor.

Für die Bearbeitung von BeWo-BN ist eine Bearbeitungsfrist von drei Monaten (ab Posteingang) einzuhalten.

Der LWL gleicht den BN mit dem Bewilligungsbescheid und den für den Bewilligungszeitraum bestimmten Auszahlungen ab. Konkret sollte folgender Abgleich vorgenommen werden:

- Tatsächlich erbrachte Leistungen laut BN des Leistungserbringers
- Bewilligte Leistungen
- Summe der Abschlagszahlungen

Um die Einzelfallhilfe bei der BeWo-Spitzabrechnung möglichst umfangreich zu unterstützen, wurde das BeWo-Abrechnungswerkzeug entwickelt. Mit Hilfe dieses IT-Werkzeugs wird die zuständige Gruppe in die Lage versetzt, selbständig und mit wenigen „Handgriffen“ eine komplette Spitzabrechnung zu erstellen. Darin enthalten sind die Aufstellungen der in ANLEI tatsächlich erfassten FLS sowie der tatsächlich über ANLEI ausgezahlten Leistungen. Diese zuvor ermittelten Beträge können den vom Leistungserbringer gemeldeten Leistungen (in Form des BN) gegenübergestellt werden. Die gemeldeten Leistungen werden von der zuständigen Gruppe „BeWo-Spitzabrechnung“ aus dem BN in das BeWo-Abrechnungswerkzeug übertragen. Im Rahmen des BeWo-Abrechnungswerkzeugs erfolgt ein automatisierter Abgleich der erfassten BN-Daten mit den übertragenen ANLEI-Daten. Aufgrund einer Plausibilität erscheint eine Information, sofern die erbrachten FLS über dem bewilligten FLS-Budget liegen.

**Bewertung (grün)**

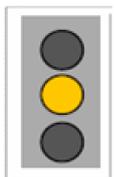
Die zeitliche Vorgabe (Drei-Monats-Bearbeitungsfrist) konnte nicht immer eingehalten werden. Der Hauptgrund lag in den rückwirkenden Vergütungsanpassungen, die für die Abrechnungsbeteiligten häufig zu einem zeitlichen Verzug führten (Korrektur des BN, Zurückstellung der Spitzabrechnung).

Der in den Hinweisen zur Leistung, Vergütung und Abrechnung vorgegebene Abgleich wurde vom LWL durchgehend und in korrekter Weise durchgeführt. Das technische Hilfsmittel „BeWo-Abrechnungswerkzeug“ stellt hierbei die rechnerische Richtigkeit der Spitzabrechnung sicher.

**Steuerungsinstrumente im Abrechnungsverfahren**

Grundsätzlich sollten die auf der Grundlage des Bewilligungsbescheides vorgenommenen Abschlagszahlungen mit den tatsächlich erbrachten Betreuungsleistungen übereinstimmen und somit weder Nachzahlungen noch Rückforderungen bei den Spitzabrechnungen aufkommen. Im Rahmen der Prüfung wurden insbesondere folgende vier Steuerungsinstrumente zur Vermeidung bzw. Minimierung von Nachzahlungen sowie Rückforderungen erkannt:

- Verfahren „Betreuungsende“  
Die Leistungserbringer haben den LWL innerhalb einer Woche über das Betreuungsende zu informieren. Der LWL hat innerhalb von drei Arbeitstagen nach Eingang der Entlassungsmitteilung die Leistungssätze in ANLEI zu beenden.
- Unterrichtungspflicht „Nichtausschöpfung Stundenbudget (30%-Regelung)“  
Der LWL ist unverzüglich zu informieren, wenn zu erwarten ist, dass die Summe der tatsächlich in Anspruch genommenen FLS hinter dem bewilligten Stundenbudget für den Bewilligungszeitraum um mehr als 30 % zurückbleibt.
- Hilfebedarfsfortschreibung  
Bei der Hilfebedarfsfortschreibung sollte auch der BN im Hinblick auf die erbrachten FLS mitberücksichtigt werden, insbesondere bei einer hohen Nichtausschöpfung des bewilligten Stundenbudgets.
- Abschlagszahlungen  
Im Hinblick auf die allgemeinen Haushaltsgrundsätze (§ 75 Abs. 1 Gemeindeordnung NRW) sollten die Abschlagszahlungen grundsätzlich in angemessener Höhe erbracht werden.

**Bewertung (gelb)**

Das zur Minimierung von Rückforderungen vorgegebene Verfahren bei einem Betreuungsende wurde von den LWL-Beschäftigten überwiegend, von den Leistungserbringern dagegen nur eher mittelmäßig berücksichtigt.

Die vereinbarte „30%-Nichtausschöpfungsregelung“ wurde von den Leistungserbringern kaum beachtet, sodass der LWL auch keine entsprechenden Maßnahmen (Verringerung der Zahlungen) ergreifen konnte.

Die BN wurden bei der Hilfebedarfsfortschreibung nicht in letzter Konsequenz herangezogen.

Unter Berücksichtigung des zeitlichen Verzugs bei der Einreichung der BN bzw. der Spitzabrechnung geht der LWL für einen gewissen Zeitraum (sechs bis zwölf Monate) mit einem Millionenbetrag (derzeit jährlich rd. 1,7 Mio. €) in Vorleistung. Eine weitere Kürzung der Abschlagszahlungen um 10 % (auf sodann 80 %) wäre für den 67er-BeWo-Bereich – zumindest rechnerisch – grundsätzlich möglich.

***Nach Auskunft des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe (Abt. 60) soll in einem Gespräch im Mai 2024 mit Vertretern der Spitzenverbände die konsequentere Einhaltung***

***der Vorgaben aus den Abrechnungshinweisen besprochen und eine geeignete Information an die Leistungserbringer verabredet werden. Sofern im Rahmen der Abrechnung bzw. Weiterbewilligung der Leistung einzelne Dienste besonders auffällig sind, sollen mit den jeweiligen Diensten dann bilaterale Gespräche geführt werden. Zudem soll bei zukünftigen Fortschreibungen auch der letzte BN berücksichtigt werden, um die Nichtausschöpfungsquote zu senken.***

***Des Weiteren gab die Abt. 60 die Rückmeldung, dass im Bereich des Ambulant Betreuten Wohnens der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten vom Grundsatz her identische Zahlungsmodalitäten wie im Bereich des Ambulant Betreuten Wohnens der Eingliederungshilfe (90%-Abschlagszahlung) Anwendung finden. Inwieweit eine abweichende Abschlagszahlung beim BeWo-Batchlauf technisch möglich ist, wird nun seitens der Fachabteilung geprüft werden.***

## **Fazit**

Die gesetzlichen und abteilungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der BeWo-Leistungsabrechnung (hier: Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach den §§ 67 bis 69 SGB XII) wurden grundsätzlich beachtet.

Der vereinbarte Abgleich (Erbrachte Leistungen, Bewilligte Leistungen, Abschlagszahlungen) wurde vom LWL durchgehend und in korrekter Weise vorgenommen.

Aufgrund der häufig verspäteten Vorlage der BN von den Leistungserbringern und/oder der teilweisen Nichteinhaltung der Drei-Monats-Bearbeitungsfrist vom LWL konnten bestehende Rückforderungsansprüche erst mit einem zeitlichen Verzug realisiert werden.

Bei der Nutzung bzw. Umsetzung der Steuerungsinstrumente besteht Optimierungsbedarf (u. a. Informationspflicht „Betreuungsende“, Unterrichtungspflicht „30%-Nichtausschöpfungsregelung“, LWL-Hilfebedarfsfortschreibung).

Der Hauptgrund der zahlen- und volumenmäßig deutlich höheren Rückforderungen liegt in der Nichtausschöpfung des bewilligten Stundenbudgets. Daher geht der LWL gegenüber den Leistungserbringern jährlich mit einem Millionenbetrag (rd. 1,7 Mio. €) in Vorleistung.

## *LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe*

### **3.5 Hilfsmittel im Rahmen der Eingliederungshilfe (EGH)**

#### **PG 0510**

#### **Prüfungsgegenstand**

Hilfsmittel können je nach Zweck und Ziel einer oder mehreren Leistungsgruppen nach § 5 Sozialgesetzbuch Neun (SGB IX) - Leistungen zur medizinischen Rehabilitation, Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, Leistungen zur Teilhabe an Bildung und Leistungen zur sozialen Teilhabe - und/oder der Pflege zugeordnet werden. Je nach Zuordnung des Hilfsmittels kommt eine Leistungsgewährung durch unterschiedliche vorrangige Rehabilitationsträger in Betracht. Eine Hilfsmittelversorgung erfolgt zumeist nicht im Rahmen der sozialen Teilhabe, da die übrigen Leistungen vorrangig zu gewähren sind.

Seit dem 01.01.2020 sind die Landschaftsverbände Träger der EGH für Hilfsmittel für Menschen mit Behinderungen ab Beendigung der Schulausbildung. Eine Unterscheidung zwischen größeren und kleineren Hilfsmitteln, wie sie bis zum 31.12.2019 erfolgt ist, erfolgt seit dem 01.01.2020 nicht mehr.

Die Leistungsgruppe „Teilhabe am Arbeitsleben“ wurde prüfungsseitig nicht berücksichtigt, da dieser Bereich organisatorisch dem LWL-Inklusionsamt Arbeit zugeordnet ist. Ebenso die Leistungsgruppe „Pflegehilfsmittel“, da dieser Bereich bereits in einer anderen Prüfung mit betrachtet wurde.

Im geprüften Bereich wurden im Jahr 2022 192 Hilfen bewilligt mit einem finanziellen Aufwand von ca. 384.000,00 Euro.

#### **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

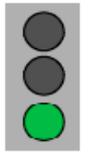
Für die Entscheidung über einen Hilfsmittelantrag kommt es darauf an, ob dieses der

- Medizinischen Rehabilitation (§ 109 SGB IX),
- Teilhabe an Bildung (§ 112 SGB IX) oder
- Sozialen Teilhabe (§ 113 Abs. 2 Nr. 8 SGB IX)

zuzuordnen ist.

Die Zuordnung bestimmt sich nach den Zwecken und Zielen, denen das Hilfsmittel dienen soll. Die Leistungen der medizinischen Rehabilitation sowie die Leistungen zur Teilhabe an Bildung gehen den Leistungen zur Sozialen Teilhabe vor (§ 102 Abs. 2 SGB IX).

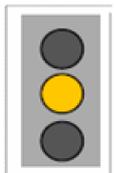
Für **Leistungen zur Medizinischen Rehabilitation** besteht die vorrangige Kostenträgerpflicht der Gesetzlichen Krankenversicherung (GKV). Anspruchsnorm für die antragstellende Person ist § 33 Sozialgesetzbuch Fünft (SGB V). Bei Krankenversicherten kann der LWL das Hilfsmittel, auch wenn die GKV eine entsprechende Versorgung ablehnt, nicht als Leistung zur medizinischen Rehabilitation bewilligen (Nachranggrundsatz, § 91 SGB IX).

**Bewertung (grün)**

Die Inanspruchnahme der Krankenkasse als grundsätzlich vorrangig verpflichteter Kostenträger wurde umfassend geprüft.

Die Leistungen zur medizinischen Rehabilitation nach § 109 SGB IX entsprechen denen der GKV (sog. Aufstockungsverbot, § 109 Abs. 2 SGB IX). Ein Hilfsmittel muss deshalb nach den Maßgaben des SGB V geprüft werden und darf den Leistungsrahmen der GKV nicht übersteigen.

Grundsätzlich besteht lediglich Anspruch auf eine im Einzelfall ausreichende, zweckmäßige und wirtschaftliche Versorgung. Diesem Anspruch wurde in zwei der drei maßgeblichen Fälle nicht Rechnung getragen. Bezogen auf das Wunsch- und Wahlrecht der antragstellenden Person sind die beantragten Hilfsmittel in diesen Fällen als nicht sozialadäquat anzusehen.

**Bewertung (gelb)**

Der Leistungsrahmen der GKV wurde nicht durchgängig eingehalten.

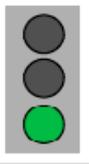
***Das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe (Abt. 60) hat die Einzelfallsachbearbeitung noch einmal darauf hingewiesen, dass bei einer Hilfsmittelversorgung als Leistung zur medizinischen Rehabilitation der Leistungsrahmen der GKV zu berücksichtigen ist.***

Wird ein Hilfsmittel zur Teilnahme an Bildungsangeboten (Schulbesuch, schulische oder hochschulische Ausbildung oder Weiterbildung für einen Beruf) benötigt, handelt es sich um eine **Leistung zur Teilhabe an Bildung**.

Die Versorgung mit Hilfsmitteln setzt voraus, dass

- sie wegen der gesundheitlichen Beeinträchtigung zur Teilhabe an Bildung erforderlich sind (§ 112 Abs. 1 Satz 5 SGB IX) und
- die leistungsberechtigte Person das Hilfsmittel bedienen kann (§ 112 Abs. 1 Satz 6 SGB IX).

In den drei zugeordneten Fällen wurden die beantragten Hilfsmittel zur Teilnahme an Bildungsangeboten benötigt. Sie sind wegen der gesundheitlichen Beeinträchtigungen der leistungsberechtigten Personen zur Teilhabe an Bildung auch erforderlich. Die leistungsberechtigten Personen waren außerdem in der Lage, die beantragten Hilfsmittel eigenständig zu bedienen.



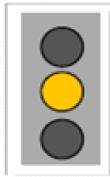
#### **Bewertung (grün)**

Die Versorgung war in allen Fällen erforderlich.

Hilfsmittel als **Leistungen zur Sozialen Teilhabe** sind nicht fest mit dem Wohnraum verbundene Gegenstände und werden erbracht, um eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen oder zu erleichtern. Hierzu gehört, leistungsberechtigte Personen zu einer möglichst selbstbestimmten und eigenverantwortlichen Lebensführung im eigenen Wohnraum sowie in ihrem Sozialraum zu befähigen oder sie hierbei zu unterstützen.

Eine Bewilligung kommt nur in Betracht, wenn eine Leistungsgewährung als Hilfsmittel zur medizinischen Rehabilitation oder zur Teilhabe an Bildung nicht möglich ist und das begehrte Hilfsmittel **geeignet** und **erforderlich** ist, eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen oder zu erleichtern.

In neun der 16 geprüften Fälle, die der Leistungsgruppe „Soziale Teilhabe“ zuzuordnen waren, lagen die Voraussetzungen einer Leistungsgewährung als Hilfsmittel zur medizinischen Rehabilitation - Grundversorgung wurde von der Krankenkasse bereits sichergestellt - oder zur Teilhabe an Bildung nicht vor. Die beantragten Hilfsmittel waren aber durchgängig geeignet und erforderlich, eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen oder zu erleichtern. In diesen Fällen war die Notwendigkeit der Versorgung durch entsprechende Stellungnahmen nachgewiesen. Ebenso war die Entscheidung durchgängig dokumentiert. In den übrigen sieben Fällen lagen die geforderten Anspruchsvoraussetzungen nicht oder nur teilweise vor. In drei dieser Fälle wurde die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen außerdem nicht ausreichend dokumentiert.

**Bewertung (gelb)**

Die Anspruchsvoraussetzungen lagen nicht in allen geprüften Fällen vor. Außerdem wurde die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen nicht durchgängig dokumentiert.

***Gemäß Abt. 60 wurden die entsprechenden Einzelfälle nochmal geprüft und, sofern noch möglich, korrigiert. Hinsichtlich der nicht durchgängigen Dokumentation wurde die Sachbearbeitung darauf hingewiesen, zukünftig darauf zu achten.***

Der Leistungsumfang richtet sich nach § 84 Abs. 2 und 3 SGB IX. Dieser umfasst neben der Beschaffung auch die notwendige Unterweisung im Gebrauch der Hilfsmittel sowie deren notwendige Instandhaltung. Anspruch besteht nur auf eine erforderliche Versorgung. In 15 der 16 maßgeblichen Fälle handelte es sich um Hilfsmittel. Beantragt wurde durchgängig eine Beschaffung. In einem Fall handelte es sich nicht um ein Hilfsmittel, sondern um eine Leistung für Wohnraum. In zwei Fällen war der gewährte Leistungsumfang fraglich.

**Bewertung (grün)**

Die Vorgaben zum Leistungsumfang wurden fast durchgängig beachtet.

**Auftragsvergabe**

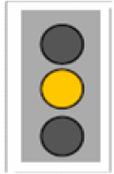
Nach erfolgter Bedarfsfeststellung ist das bzw. sind die bewilligungsfähigen Hilfsmittel unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit zu beschaffen. In Abhängigkeit des geschätzten Auftragswertes gelten folgende Anforderungen:

- bis 1.000 Euro: ein Angebot
- bis 5.000 Euro: insgesamt mindestens zwei Angebote
- ab 5.000 Euro: insgesamt mindestens drei Angebote

Der Zuschlag entfällt im Einzelfall auf das wirtschaftlichste Angebot, also das günstigste, welches den Anforderungen an die Bedarfsdeckung genügt.

Von den in diesem Zusammenhang maßgeblichen 21 Fällen wurde in 14 Fällen, entsprechend dem Auftragswert, die notwendige Anzahl von Vergleichsangeboten eingeholt bzw. vorgelegt.

In den übrigen sieben Fällen wurde nicht die laut Arbeitshilfe vorgegebene Anzahl von Angeboten berücksichtigt.

**Bewertung (gelb)**

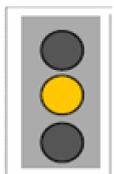
Die Vorgaben bei der Auftragsvergabe wurden hinsichtlich der Anzahl der einzuholenden bzw. vorzulegenden Angebote nicht durchgängig beachtet.

***Die Abt. 60 hat mitgeteilt, dass die Einzelfallsachbearbeitung diesbezüglich um zukünftige Beachtung gebeten wurde.***

**Dokumentation des Vier-Augen-Prinzips**

Grundlage für die Leistungsabrechnung ist hier eine vom Leistungsanbieter vorgelegte Rechnung. Entspricht diese Rechnung der aufgrund des Angebotes erteilten Bewilligung, erfolgt die Begleichung der Rechnung. Dies wird unter Nutzung der entsprechenden DOXiS-Stempel (e-Akte) - „Bezahlt-Stempel mit Journalnummer“, „Erledigt-Stempel“ bzw. „Unter SAP angeordnet-Stempel“ - auf der Rechnung dokumentiert. Die Stempel dienen der Dokumentation des Vier-Augen-Prinzips.

Die Dokumentation durch die Nutzung entsprechender DOXiS-Stempel und der Beteiligung jeweils zweier Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter wurde in 17 der 22 geprüften Fälle eingehalten.

**Bewertung (gelb)**

Im Hinblick auf die Nutzung der DOXiS-Stempel wurde den Vorgaben nicht immer Rechnung getragen.

***Die Abt. 60 hat die Einzelfallsachbearbeitung nochmals auf die konsequente Nutzung der DOXiS-Stempel hingewiesen.***

**Fazit**

Bei der Leistungsgewährung wurden die fachlichen Regelungen überwiegend beachtet, so dass ein grundsätzlich rechtmäßiges Vorgehen festgestellt werden konnte.

Im Hinblick auf die Antragsbearbeitung war grundsätzlich eine umfassende Sachverhaltsermittlung und eine der Arbeitshilfe konforme Bearbeitung festzustellen. Bei der Auftragsvergabe sollte auf die notwendige Anzahl von Angeboten geachtet werden.

Der Dokumentation des sog. Vier-Augen-Prinzips im Abrechnungsverfahren durch die korrekte Verwendung der DOXiS-Stempel muss mehr Beachtung geschenkt werden.

### *LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe*

## **3.6 Leistungen der Krankenhilfe (Abrechnung nach § 264 SGB V)**

### **PG 0511**

#### **Prüfungsgegenstand**

Nach § 264 Sozialgesetzbuch Fünf (SGB V) wird ab 01.01.2004 die Krankenbehandlung von nicht krankenversicherten Leistungsempfängern (LE) in Einrichtungen bzw. besonderen Wohnformen von der gesetzlichen Krankenversicherung (KV) durchgeführt. Die nicht krankenversicherten Personen erhalten eine elektronische Gesundheitskarte (eGK) von der entsprechenden Krankenkasse (KK) und sind leistungsrechtlich den übrigen KK-Mitgliedern gleichgestellt. Es werden keine Mitgliedsbeiträge gezahlt, vielmehr muss der zuständige Träger der Sozialhilfe bzw. Eingliederungshilfe (EGH) die von der KK tatsächlich aufgewendeten Kosten zuzüglich einer Verwaltungskostenpauschale (5 % der Aufwendungen) erstatten.

Die Prüfung der Zugehörigkeit zum anspruchsberechtigten Personenkreis (LWL-Zuständigkeit, vorrangige KV-Ansprüche) sowie die Durchführung des Verwaltungsverfahrens (An- und Abmeldung, ANLEI-Erfassung) erfolgt durch die Einzelfallhilfe. Die spätere Abrechnung der Aufwendungen nach § 264 Abs. 7 SGB V mit den KK nimmt zentral der Sachbereich Einnahmeverwaltung und generelle Angelegenheiten vor.

**Tabelle 6: Fallzahlentwicklung (2017-2023)**

<b>Jahr</b>	<b>Fallzahl</b>
2017 (Jahreswert)	627
2021 (Jahreswert)	378
2023 (Stichtagswert am 25.05.2023)	296

Tabelle 7: Jahresaufwendungen 2021 (einschließlich der Verwaltungskostenpauschale)

Krankenkasse	Fallzahl	Jahresaufwendungen
AOK NordWest	294	2.969.464,85 €
AOK Rheinland/Hamburg	2	932,92 €
Barmer	30	297.669,65 €
IKK classic	19	241.823,76 €
DAK	11	91.355,44 €
Techniker Krankenkasse	10	134.268,52 €
Knappschaft	7	83.631,05 €
BKK Diakonie	2	5.119,84 €
VIActiv, KKH, BIG direkt gesund	jeweils 1	5.971,58 €
<b>insgesamt</b>	<b>378</b>	<b>3.830.237,61 €</b>

### Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

#### Zugehörigkeit zum anspruchsberechtigten Personenkreis

Die Zuständigkeit des LWL für die Hilfe bei Krankheit nach dem 5. Kapitel Sozialgesetzbuch Zwölf (SGB XII) und insofern für die Anmeldung/Erstattung im Rahmen des § 264 SGB V liegt nur dann vor, sofern der LWL auch gleichzeitig eine Hauptleistung nach dem Ausführungsgesetz SGB XII NRW (AG-SGB XII NRW) erbringt.

**Tabelle 8: Aktuelle 264er-LE (differenziert nach Hauptleistungsart)**

Hauptleistungsart (Zuständigkeitsgrundlage)	Fallzahl
EGH in einer besonderen Wohnform (§ 2a Abs. 1 Nr. 1 AG-SGB XII NRW)	271
Stationäre Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten (§ 2a Abs. 1 Nr. 3 AG-SGB XII NRW)	11
Stationäre Hilfe zur Pflege (§ 2a Abs. 1 Nr. 1 AG-SGB XII NRW)	7
Leistungen in Einrichtungen über Tag und Nacht (§ 2a Abs. 1 Nr. 5 AG-SGB XII NRW)	4
Betreuung in einer Pflegefamilie (§ 2a Abs. 1 Nr. 5 AG-SGB XII NRW)	1
Stationäre Hilfe in sonstigen Lebenslagen (§ 2a Abs. 1 Nr. 1 AG-SGB XII NRW)	1
BeWo in häuslicher Umgebung mit gleichzeitiger häuslicher Pflege (§ 2a Abs. 1 Nr. 2 AG-SGB XII NRW)	1
<b>insgesamt</b>	<b>296</b>

Die Hauptleistungsart „EGH in einer besonderen Wohnform“ deckt gut 90 % der 264er-LE ab. Für diese Hauptleistungsart hat der LWL seine Mitgliedskörperschaften für die Zeit ab dem 01.01.2020 (3. Reformstufe des Bundesteilhabegesetzes) zur Durchführung der Leistungen nach dem 5. Kapitel SGB XII per Satzung herangezogen. Bestandsfälle verbleiben jedoch zunächst beim LWL. Durch das sukzessive Ausscheiden der EGH-Bestandsfälle aus der besonderen Wohnform wird sich die 264er-Fallzahl weiter reduzieren.

Vor dem Hintergrund des Nachranggrundsatzes des § 2 SGB XII ist bei der Anmeldung einer Krankenbehandlung nach § 264 Abs. 2 SGB V zunächst zu prüfen, ob anderweitige vorrangige KV-Ansprüche (Pflichtversicherung, Familienversicherung, Freiwillige Krankenversicherung, Bürgerversicherung) zu realisieren sind.

Die Einzelfallprüfung ergab hierzu, dass in 264er-Neufällen (Hauptleistungsbeginn nach dem 01.01.2020) vor einer Anmeldung intensiv ein vorrangiger KV-Schutz geprüft wurde. Zudem wurde auch häufig in 264er-Bestandsfällen (Hauptleistungsbeginn vor dem 01.01.2020) nachträglich eine entsprechende Prüfung vorgenommen. Ein Grund dieser intensiveren und vermehrten Prüfung eines möglichen vorrangigen KV-Schutzes liegt auch in den regelmäßig

durchgeführten Schulungen zu dem Thema „Kranken- und Pflegeversicherung“ durch das Kompetenzzentrum Sozialrecht.

**Bewertung (grün)**

Die rechtlichen und abteilungsinternen Vorgaben im Hinblick auf die Zuständigkeit für Krankenhilfeleistungen wurden generell beachtet.

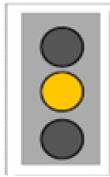
Die Prüfung vorrangiger KV-Ansprüche hat bei den 264er-Neufällen bereits ein hohes Level erreicht, so dass Neuanmeldungen nur noch vereinzelt erfolgen. Hinsichtlich der 264er-Bestandsfälle wird eine bereits angelaufene Intensivierung dieser Prüfung voraussichtlich zu einem weiteren bzw. schnelleren Fallzahlrückgang führen.

**Durchführung des Verwaltungsverfahrens**

Die Anmeldung bei der KK erfolgt immer durch den LWL mittels des Anmeldungsvordrucks. In ANLEI ist ein separater Geschäftsvorfall (Hilfe zur Gesundheit) neben dem Geschäftsvorfall der eigentlichen Hauptleistung anzulegen.

Bei Beendigung der Hauptleistungsgewährung durch den LWL oder bei sonstigen Gründen, die zur Beendigung der Krankenbehandlung nach § 264 SGB V führen (z.B. Tod, Wohnheimtlassung, Versicherungspflicht in der gesetzlichen KV), ist eine Abmeldung mittels eines Abmeldungsvordrucks bei der KK erforderlich. Da die Abmeldung gegenüber der KK nur für die Zukunft durchgeführt werden kann, sollte sie umgehend erfolgen. Aufwendungen, die der KK nach Abmeldung durch eine missbräuchliche Verwendung der eGK entstehen, sind vom Träger der Sozialhilfe/EGH zu erstatten. Daher ist beim Ende der Berechtigung die eGK vom LE einzuziehen, um eine missbräuchliche Verwendung zu verhindern.

In 27 der geprüften 100 Einzelfälle mit einer 264er-Beendigung erfolgte bislang keine schriftliche Abmeldung bei der KK. Aufgrund der versäumten Abmeldung wurde in zwölf Fällen trotz eines 264er-Beendigungsgrundes (Wohnheimtlassung, Tod) mit der AOK NordWest noch die sog. Kopfpauschale abgerechnet. Diese betrug bspw. für das zweite Quartal 2022 90,72 €. Zudem wurden in 53 Einzelfällen vom LWL bislang überhaupt noch keine Maßnahmen zum Einzug der eGK eingeleitet.

**Bewertung (gelb)**

Das vorgegebene Anmeldeverfahren (Nutzung des Vordrucks, korrekte ANLEI-Erfassung) wurde vom LWL durchgehend umgesetzt.

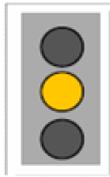
Dagegen wurde das Abmeldeverfahren (schriftliche Abmeldung, eGK-Einzug) sehr häufig nicht konsequent beachtet.

***Nach Auskunft des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe (Abt. 60) wurden die Mitarbeitenden der Einzelfallhilfe insgesamt nochmals sensibilisiert und um zukünftige Beachtung, insbesondere des Abmeldeverfahrens, gebeten. Die im Prüfbericht aufgeführten Einzelfälle wurden geprüft und ggf. korrigiert. Darüber hinaus wurden alle Angelegenheiten zu § 264 SGB V, insbesondere die Abmeldung bei der KK, wieder in die sog. Chronologie-Verfügung aufgenommen.***

**Abrechnungsverfahren**

Art und Umfang der inhaltlichen Prüfung der Abrechnungen der KK durch den LWL sind abteilungsseitig nicht vorgegeben. Grundsätzlich sollte jedoch zumindest die Übereinstimmung zwischen dem tatsächlichen Behandlungszeitraum und dem geführten Meldezeitraum abgeglichen werden. Des Weiteren sollten die von den KK angeforderten Erstattungsbeträge in der Summe rechnerisch richtig sein.

Alle eingehenden Abrechnungen der KK werden manuell dahingehend überprüft, ob der Leistungsfall auch im Abrechnungszeitraum nach § 264 SGB V angemeldet war und es sich weiterhin um einen laufenden Fall in Zuständigkeit der Abt. 60 handelt. Für diese Vollprüfung wird eine QlikView-Auswertung aus dem ANLEI-Datenbestand vom Sachbereich Finanzen, Controlling und Statistik herangezogen. Die Abrechnungsunterlagen der AOK NordWest beinhalten jedoch neben einer Aufstellung der Einzelleistungen (ärztliche/zahnärztliche Behandlungen, stationäre Aufenthalte, sonstige Leistungen) auch eine zusätzliche Abrechnungsliste für die Kopfpauschalen. Aufgrund der großen Datenmenge bei der AOK NordWest erfolgte vom LWL bislang nur eine inhaltliche Prüfung der Einzelleistungen. Die fehlende Prüfung der Kopfpauschalen-Abrechnungsliste führte in einigen Fällen dazu, dass der LWL für bereits aus der Hauptleistung ausgeschiedene LE die Kopfpauschale mit der AOK NordWest abgerechnet hat.

**Bewertung (gelb)**

Die inhaltliche Prüfung der Abrechnungen der Krankenkassen ist grundsätzlich als ausreichend anzusehen.

Bei der Prüfung der von der AOK NordWest (zusätzlich) eingereichten Kopfpauschalen-Abrechnungsliste besteht hingegen Optimierungsbedarf.

**Empfehlung**

Zum Zwecke einer besseren Übersichtlichkeit und praktikableren Abrechnung sollte mit der AOK NordWest vereinbart werden, dass die bisherigen Listen „Kopfpauschale“ und „Einzelleistungen“ in eine Abrechnungsliste zusammengefasst werden. Alternativ sollte die Kopfpauschalen-Abrechnungsliste der AOK NordWest neben einer summarischen Prüfung auch inhaltlich (zumindest stichprobenartiger Datenabgleich) näher betrachtet werden.

***Entsprechend der Bewertung hat die Abt. 60 Kontakt zur AOK NordWest zwecks Zusammenfassung in einer Abrechnungsliste aufgenommen. Die AOK NordWest hat das Anliegen des LWL aufgenommen und wird dies im entsprechenden Unternehmensbereich vortragen. Bis zur Umstellung durch die AOK NordWest kann allenfalls ein stichprobenartiger Datenabgleich erfolgen.***

**Fazit**

Da das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe nur noch für wenige Fallkonstellationen die Neuanträge auf eine Krankenversorgung nach § 264 SGB V direkt bearbeitet, wird langfristig ein weiterer Rückgang der abzurechnenden Fallzahl von zurzeit rd. 300 auf einen niedrigen zweistelligen Wert prognostiziert.

Die Prüfung vorrangiger KV-Ansprüche hat bei den Neufällen bereits eine hohe Qualität. Zudem wird die bereits angelaufene Intensivierung dieser Prüfung bei den Bestandsfällen den Fallzahlrückgang weiter beschleunigen.

Beim Anmeldeverfahren wurden die LWL-Vorgaben konsequent beachtet. Dagegen wurden die Vorgaben beim Abmeldeverfahren (Abmeldung bei der KK, Einzug der eGK) nicht immer umgesetzt.

Zur Verhinderung von weiteren Abrechnungen für bereits beendete Krankenversorgungsfälle wurde die Anpassung des Verfahrens zur Abrechnung der Kopfpauschalen mit der AOK NordWest empfohlen.

---

*LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe*

### **3.7 Leistungen zur Förderung der Verständigung**

#### **PG 0510**

#### **Prüfungsgegenstand**

Leistungen zur Förderung der Verständigung nach § 113 Abs. 2 Nr. 6 i. V. m. § 82 Sozialgesetzbuch Neun (SGB IX) werden erbracht, um Menschen mit Hör- und/oder Sprachbehinderungen den Kontakt zur Umwelt aus besonderem Anlass (z. B. wichtige Vertragsverhandlungen, Elternversammlungen in der Schule oder besondere Familienfeiern) zu ermöglichen bzw. zu erleichtern. Gem. § 1 Ausführungsgesetz SGB IX NRW liegt die Zuständigkeit für die Leistungen zur Förderung der Verständigung an Menschen mit Behinderungen nach Beendigung der Schulausbildung seit dem 01.01.2020 bei den Landschaftsverbänden als Träger der Eingliederungshilfe.

In den Jahren 2022 und 2023 wurden für 54 Fälle insgesamt Leistungen in Höhe von ca. 490.000 Euro aufgewendet.

#### **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

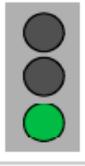
#### **Leistungsberechtigter Personenkreis**

Zum leistungsberechtigten Personenkreis gehören Menschen mit einer

- Hörbehinderung und/oder
- Sprachbehinderung

nach § 99 SGB IX i. V. m. § 53 Abs. 1 und 2 Sozialgesetzbuch Zwölf (SGB XII) und § 1 der Eingliederungshilfe-Verordnung in der am 31.12.2019 geltenden Fassung.

Die Zugehörigkeit zum leistungsberechtigten Personenkreis wurde in allen 14 geprüften Fällen durch entsprechende ärztliche Unterlagen (z. B. fachärztliche Stellungnahme; Bescheid des Versorgungsamtes; Stellungnahme des Landesarztes) nachgewiesen. In fast allen Fällen war außerdem die Zugehörigkeit zum leistungsberechtigten Personenkreis durch die Gewährung von Leistungen nach dem Gesetz über die Hilfen für Blinde und Gehörlose - Hilfe für Gehörlose - bereits nachgewiesen.

**Bewertung (grün)**

Die Zugehörigkeit zum leistungsberechtigten Personenkreis lag in allen Fällen vor.

**Leistungsvoraussetzungen**

Die Leistung muss geeignet und erforderlich sein, zur Teilhabe des Menschen mit Behinderung beizutragen. Erforderlich ist eine Leistung dann, wenn sie zur Erreichung der individuellen Teilhabeziele unentbehrlich oder unverzichtbar ist.

Ein Anspruch auf Leistungen zur Förderung der Verständigung besteht nur, um die Verständigung mit der Umwelt aus besonderem Anlass zu ermöglichen. Der geltend gemachte Bedarf muss das übliche Maß überschreiten und gemessen an den Zielen der Leistungen zur Teilhabe ein schutzwürdiges besonderes Kommunikationsbedürfnis darstellen. Kein Anspruch auf Leistungen zur Förderung der Verständigung besteht für regelmäßig wiederkehrend auftretende Situationen; in diesen Fällen ist ein Anspruch auf Assistenzleistungen nach § 113 Abs. 2 Nr. 2 SGB IX zu prüfen.

In den 14 geprüften Fällen handelte es sich um sehr unterschiedliche Anlässe, für die Gebärdensprachdolmetscher-Leistungen in Anspruch genommen wurden. Neben den in der Arbeitshilfe vorgegebenen „besonderen“ Anlässen wie Elternabende, rechtsanwaltliche Beratung und Familienfeiern waren dies vor allem Freizeittermine und Veranstaltungen im Rahmen einer ehrenamtlichen Tätigkeit. Soweit es sich dabei um Einzeltermine handelte, konnte die Geeignetheit und Erforderlichkeit und auch der besondere Anlass nachvollzogen werden. Neben Einzelmaßnahmen wurden in mehreren Fällen auch regelmäßige Termine bewilligt. Darüber hinaus wurde in sechs Fällen den LB ein pauschaler Stundensatz gewährt. Die Gewährung von regelmäßigen oder pauschalen Leistungen widerspricht jedoch dem Grundsatz der Leistungsgewährung aus „besonderem Anlass“.

**Bewertung (gelb)**

Die Vorgaben in Bezug auf die Leistungsvoraussetzungen wurden nur eingeschränkt eingehalten.

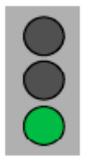
***Nach Auskunft des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe (Abt. 60) wurden die Mitarbeitenden der Einzelfallhilfe für die Prüfung der Leistungsvoraussetzungen (besonderer Anlass oder wiederkehrender Bedarf) sensibilisiert.***

### **Leistungsumfang**

Die Leistungen umfassen insbesondere Hilfen durch Gebärdensprachdolmetscher und andere geeignete Kommunikationshilfen (§ 82 Satz 2 SGB IX). Andere geeignete Kommunikationshilfen können Kommunikationshelfer, Kommunikationsmethoden und Kommunikationsmittel sein. Bezüglich der Hilfen durch Gebärdensprachdolmetscher wird verlangt, dass die in Anspruch genommenen Gebärdensprachdolmetscher über eine entsprechende Qualifikation (mit Abschluss) verfügen.

In 13 der 14 geprüften Fälle wurden Gebärdensprachdolmetscher-Leistungen plus Fahrtkosten gewährt. In einem dieser Fälle wurden auch Online-Dolmetsch-Leistungen übernommen. Die Vorlage von Qualifizierungsnachweisen wird in der Arbeitshilfe „Leistungen zur Förderung der Verständigung“ nicht explizit gefordert. In den meisten der geprüften Fälle lagen auch keine Qualifizierungsnachweise der in Anspruch genommenen Gebärdensprachdolmetscher vor. In einem Fall war eine „Liste Dolmetscher“ abgelegt. Diese Liste enthielt eine Vielzahl von Gebärdendolmetschern mit der Information, ob sie selbständig sind oder bei einem Anbieter angestellt sind.

In zwei Fällen wurden außerdem die Kosten für das Telefonieren mit einem Telefondolmetschdienst übernommen. Hierbei handelt es sich um eine geeignete Kommunikationshilfe in Form eines Kommunikationsmittels.



#### **Bewertung (grün)**

Die gewährten Hilfen entsprachen grundsätzlich den in § 82 Satz 2 SGB IX dargelegten Leistungen.

### **Empfehlung**

Die vorhandene „Liste Dolmetscher“ sollte weitergeführt werden, weil dadurch zum einen schnell nachzuvollziehen ist, ob die in Anspruch genommenen Gebärdensprachdolmetscher bereits Leistungen zu Lasten des LWL erbracht haben und zum anderen erübrigen sich dadurch

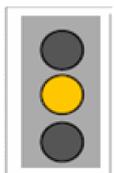
Nachfragen zur Qualifizierung. Bei Neuanlagen sollte auf die Vorlage eines Qualifizierungsnachweises geachtet werden. Dies könnte dann in der Liste notiert werden. In die Arbeitshilfe „Leistungen zur Förderung der Verständigung“ sollte ein Hinweis (Verlinkung oder Anforderung beim Sachbereich Ausgabe- bzw. Einnahmeverwaltung) auf diese Liste aufgenommen werden.

**Die Abt. 60 hat bezüglich der Empfehlung mitgeteilt, dass es sich bei der „Liste Dolmetscher“ um eine vom LWL-Inklusionsamt Arbeit (Abt. 61) geführte Liste handelt. Die Abt. 61 wäre bereit, diese Liste zur Verfügung zu stellen. Seitens der Abt. 60 würde dann geprüft, inwieweit diese Liste für die Sachbearbeitung nutzbar ist und der Arbeitshilfe „Leistungen zur Förderung der Verständigung“ als Anlage beigefügt werden kann.**

### **Feststellung des Bedarfs**

Der Bedarf ist nach Art und Höhe individuell im Einzelfall festzustellen.

In der Mehrzahl der geprüften Fälle wurde die Entscheidung im jeweiligen Einzelfall anhand von umfangreichen Vermerken dokumentiert. In einem Fall z. B. erfolgte die Bedarfsfeststellung in einem Gesamtplangespräch unter Beteiligung der leistungsberechtigten Person, der Gebärdensprachdolmetscherin, dem Jugendamt, der sozialpädagogischen Familienhilfe, dem LWL-Kompetenzzentrum Soziale Teilhabe sowie der LWL-Teilhabeplanerin. Das Ergebnis wurde in einem mehrseitigen Vermerk festgehalten. Daneben gab es aber auch Leistungsfälle, in denen zwar ein umfangreicher Antrag von der leistungsberechtigten Person vorlag oder der Antrag von einer Gehörlosenberatungsstelle ausführlich begründet wurde, aber die daraufhin getroffene Entscheidung von der Sachbearbeitung nicht dokumentiert wurde. In zwei weiteren Fällen wurden zwar jeweils nur Gebärdensprachdolmetscher-Leistungen für einen Termin beantragt, der nachvollziehbar als besonderer Anlass bewertet werden konnte, aber auch hier hätte die Entscheidung zumindest durch eine DOXIS-Annotation (eAkte) dokumentiert werden können.



#### **Bewertung (gelb)**

Der Bedarf im Einzelfall wurde grundsätzlich individuell festgestellt. Die Entscheidung wurde aber nicht immer dokumentiert.

**Die Abt. 60 hat mitgeteilt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einzelfallhilfe gebeten wurden, zur Nachvollziehbarkeit der Entscheidung zukünftig ein Mindestmaß an Dokumentation vorzunehmen.**

### **Abrechnung/Auszahlung**

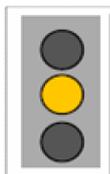
Bei der Vergütung von Gebärdensprachdolmetschern sowie Schriftdolmetschern übernimmt das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe inhaltsgleich die jeweils für den Bereich der begleitenden Hilfen im Arbeitsleben zwischen den Integrationsämtern Westfalen und Rheinland und den Verbänden der Gebärdensprachdolmetscher abgeschlossenen Rahmenvereinbarungen. Davon abweichend wird ab dem 01.04.2021 inhaltsgleich die Verwaltungsregelung des LWL-Inklusionsamts Arbeit und des LVR-Inklusionsamts zur Bezuschussung von Online-Dolmetsch-Einsätzen im Arbeitsleben übernommen.

Das Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetz (JVEG) findet keine Anwendung.

Grundlage für die Leistungsabrechnung ist eine vom Leistungsanbieter vorgelegte Rechnung. Entspricht diese Rechnung den vorgegebenen Vergütungssätzen, erfolgt die Begleichung unter Nutzung der entsprechenden DOXiS-Stempel. Die Stempel dienen der Dokumentation des Vier-Augen-Prinzips.

Hinsichtlich der Rechnungshöhe entsprachen die eingereichten Rechnungen der Leistungsanbieter in der Regel den Vergütungen der anzuwendenden Rahmenvereinbarungen. Lediglich in drei Fällen wurde nach den Sätzen des JVEG abgerechnet.

Die Dokumentation des Vier-Augen-Prinzips wurde in 11 der 14 geprüften Fälle durch die Nutzung entsprechender DOXiS-Stempel und der Beteiligung jeweils zweier Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter eingehalten.



#### **Bewertung (gelb)**

Die Vorgaben hinsichtlich der Abrechnung und Auszahlung wurden überwiegend beachtet. Der Dokumentation im Hinblick auf die Nutzung der DOXiS-Stempel wurde nicht durchgängig Rechnung getragen.

**Die Abt. 60 hat mitgeteilt, dass die Mitarbeitenden der Einzelfallhilfe noch einmal auf die Einhaltung der Vorgaben der Arbeitsanweisung eAkte hingewiesen wurden. Das Thema wird auch bei der aktuellen Überarbeitung der Arbeitsanweisung Berücksichtigung finden.**

**Fazit**

Bei der Leistungsgewährung wurden die fachlichen Regelungen überwiegend beachtet, so dass ein grundsätzlich rechtmäßiges Vorgehen festgestellt werden konnte.

Im Hinblick auf die Antragsbearbeitung war grundsätzlich eine der Arbeitshilfe konforme Bearbeitung festzustellen. Der Umsetzung der Leistungsvoraussetzungen und der Dokumentation der Bedarfsfeststellung sollte jedoch mehr Beachtung geschenkt werden.

Auf die Dokumentation des Vier-Augen-Prinzips im Abrechnungsverfahren durch die korrekte Verwendung der DOXiS-Stempel sollte nochmals hingewiesen werden.

***LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht*****3.8 Prüfung von Pflegewohngeldleistungen nach § 26c BVG i. V. m. § 14 Alten- und Pflegegesetz NRW (APG NRW)****PG 0505****Prüfungsgegenstand**

Das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht erbringt Leistungen der Kriegsofferfürsorge an Beschädigte und Hinterbliebene. Zu diesen Leistungen zählen ebenfalls die Zahlungen von Pflegewohngeld. Beim Pflegewohngeld handelt es sich um einen bewohnerorientierten Aufwendungszuschuss für die Investitionskosten in vollstationären Pflegeeinrichtungen. Neben der Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit gehört gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW ebenfalls die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS) zu den gesetzlichen Aufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes.

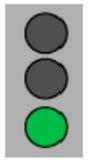
Im Rahmen der Prüfmaßnahme wurden die Pflegewohngeldleistungen geprüft, welche im Haushaltsjahr 2022 gewährt wurden.

**Prüfungsergebnisse****Rechtmäßigkeit der Entscheidungen**

Ziel der durchgeführten Prüfung war es festzustellen, ob bei der Bearbeitung der Anträge die gesetzlichen und verfügungsseitigen Regelungen beachtet wurden.

Prüfungskriterien waren u. a. Antragserfordernis, die Vollständigkeit der Unterlagen, die Beachtung des Nachrangigkeitsprinzips von Leistungen, der Einsatz von Einkommen und Vermögen sowie die korrekte Leistungsfestsetzung.

Grundsätzlich gehen die Leistungen der Pflegeversicherung den Leistungen gem. § 26c BVG vor. Soweit die Leistungen der Pflegeversicherung den Pflegebedarf nicht decken, können weitere Leistungen der Kriegsopferfürsorge zur Bedarfsdeckung gewährt werden. Mögliche vorrangige Ansprüche, z. B. vertragliche Ansprüche auf ein Wohnrecht, sind regelmäßig zu prüfen und möglicherweise zu berücksichtigen. Seit dem 01.01.2022 beteiligt sich die Pflegekasse u. a. mit einem pauschalierten Leistungszuschlag je nach Pflegegrad an den Pflege- und Ausbildungskosten der vollstationären Pflege. Die Höhe des Zuschusses richtet sich danach, wie lange bisher Leistungen der vollstationären Pflege in Anspruch genommen wurden und steigt mit zunehmender Dauer des Heimaufenthalts.

**Bewertung (grün)**

Grundsätzlich wurden die gesetzlichen und verfügungsseitigen Regelungen durch die Fachabteilung beachtet. In Einzelfällen war die regelmäßige Prüfung vorrangiger Ansprüche nicht immer erkennbar.

***Mit Stellungnahme vom 13.06.2023 führte die Fachabteilung aus, dass die Sachbearbeitung darauf hingewiesen worden sei, mögliche vorrangige Ansprüche in der Regel im Rahmen der Weiterbewilligung der Leistung oder der jährlichen Vermögensprüfung regelmäßig zu prüfen.***

**Prüfungsergebnisse Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS)**

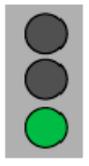
Nach § 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW gehört auch die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems zu den gesetzlichen Aufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Das IKS setzt sich aus einem internen Steuerungssystem und einem internen Überwachungssystem zusammen. Das interne Überwachungssystem besteht aus prozessintegrierten Überwachungsmaßnahmen (organisatorische Sicherungsmaßnahmen und Kontrollen) sowie aus prozessunabhängigen Überwachungsmaßnahmen (Revision, Sonstige).

Im Rahmen der durchgeführten Prüfmaßnahme wurden die IKS-Elemente "Kontrolle durch Mitarbeitende" und "Regelungen" hinsichtlich ihrer Wirksamkeit und möglicher Überwachungs-lücken betrachtet.

### **IKS-Element Kontrolle durch Mitarbeitende**

Bei allen risikobehafteten Arbeitsvorgängen sollte nicht nur eine Person beteiligt sein. Das Vier-Augen-Prinzip kann beispielsweise als präventive oder korrektive Kontrollmaßnahme eingesetzt werden. Die Kontrolle kann manuell, automatisch oder als Mischform systembasiert-manuell umgesetzt werden. Auch bei "Massenvorgängen" und personellen Engpässen sollten die Vorgänge nicht nur schnellstmöglich abgearbeitet, sondern sorgfältig auf rechnerische und sachliche Richtigkeit überprüft werden. Entsprechende Arbeitshinweise oder systemhinterlegte Checklisten können diese Kontrolle unterstützen.

Während der Prüfungsdurchführung konnte festgestellt werden, dass das genannte IKS-Element durchgängig als Vier-Augen-Prinzip Anwendung findet. Ebenfalls ist durch das IT-System ANLEI sichergestellt, dass eine Freigabe von Mitteln ohne Mitwirkung einer zweiten Person nicht erfolgen kann.



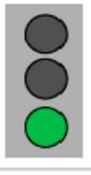
#### **Bewertung (grün)**

Das IKS-Element „Kontrolle durch Mitarbeitende“ wird wirksam angewendet.

### **IKS-Element Regelungen**

Regelungen sind in bestimmter Form festgelegte Vereinbarungen und Vorschriften, welche nachvollziehbar dokumentiert und transparent erstellt worden sein sollten. Der Grundsatz der Nachvollziehbarkeit verlangt, dass sämtliche Unterlagen jederzeit unveränderbar abrufbar sein müssen. Die Regelungen sollten systematisch und strukturiert abgelegt werden, um eine gezielte Auffindbarkeit zu gewährleisten.

Es zeigte sich, dass die Fachabteilung zahlreiche Regelungen zur Leistungsentscheidung vorhält. Um eine rechtmäßige und einheitliche Vorgangsbearbeitung sicherzustellen, erfolgt eine regelmäßige Anpassung der Arbeitshinweise an jeweilige Rechtsänderungen.

**Bewertung (grün)**

Das IKS-Element „Regelungen“ besitzt eine hohe Wirksamkeit.

**Fazit**

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die Gewährung von Pflegegeldleistungen nach § 26 c BVG i. V. m. § 14 APG NRW entsprechend den gesetzlichen und verfügungsseitigen Regelungen abgewickelt wird.

Unter Berücksichtigung der Prüfungsergebnisse zur Rechtmäßigkeit konnte festgehalten werden, dass die IKS-Elemente wirksam zur Vermeidung bzw. Verminderung der Prozessrisiken beitragen.

***LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht*****3.9 Begleitende Prüfung des Projektes zur Einführung des SGB XIV****PG 0505/0506****Prüfungsgegenstand**

Zum 01. Januar 2024 trat das neue Sozialgesetzbuch, SGB XIV, in Kraft. Das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht startete im Dezember 2021 das Projekt "Einführung des SGB XIV beim LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht". Ziel des Projektes war es, die technische und fachliche Grundlage für eine effektive und effiziente Aufgabenwahrnehmung nach dem SGB XIV ab dem 01. Januar 2024 sicherzustellen. Nachdem in 2022 die Arbeitsergebnisse des Teilprojektes (TP) Prozesse betrachtet wurden, waren nunmehr die erarbeiteten Maßnahmen des TP Qualifizierung und Onboarding Gegenstand der Prüfung.

Im Rahmen der Prüfung wurden der gesamte Prozess der Fortbildungsplanung und die Durchführung von Schulungsmaßnahmen, weitere Aspekte zum Wissensaufbau sowie die IKS-Aspekte Controlling und Qualifizierung näher betrachtet.

## Prüfungsergebnisse

### Planung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen

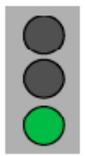
Die Erarbeitung eines Qualifizierungskonzepts erfolgte im Rahmen eines hierzu aufgestellten Projektes. Bezüglich der geprüften Schulungsmaßnahmen wurden folgende Aufgaben in den ersten Treffen identifiziert:

- Erstellen eines Qualifizierungskonzeptes
- Konzeptionierung der Schulungen bis 3. Quartal 2022
- Umsetzung der Schulungen ab 4. Quartal 2022 (insbesondere Übergang altes Recht in neues Recht) bis Ende 2023

In regelmäßigen Arbeitstreffen wurden die einzelnen Aufgabenpakete unter Beteiligung der Sachbereiche Personal- und Organisationsentwicklung bearbeitet. Es wurden Meilensteine gesetzt, welche jedoch aufgrund der dynamischen Projektentwicklung nicht immer eingehalten werden konnten.

Das Teilprojekt Qualifizierung und Onboarding hat ein Schulungs- und Einarbeitungskonzept erarbeitet, welches im Schulungscurriculum „SGB XIV“ zusammengefasst wurde. Die Schulungsreihe wurde hierbei in zwei Blöcke -Grunds Schulungen und Intensivschulungen- unterteilt. Die Grunds Schulungen bestehen aus insgesamt 17 Modulen mit unterschiedlichen Schulungsschwerpunkten. Vermittelt wurden die Inhalte durch sogenannte Wissensgeberinnen und Wissensgeber SGB XIV, welche fast ausschließlich zu zweit das Wissen der einzelnen Module den Beschäftigten weitergaben.

Grundsätzlich sollten alle Beschäftigten der Fachabteilung die komplette Schulungsreihe der Grunds Schulungen durchlaufen. Hierzu wurden drei Schulungsgruppen gebildet und pro Schulungsmodul grundsätzlich jeweils drei Schulungstermine angeboten. Die ersten Grunds Schulungsreihen begannen im Frühjahr 2023 und wurden im Oktober 2023 abgeschlossen. Die tatsächliche Schulungsteilnahme aller Beschäftigten wurde durch die Fachabteilung nicht schriftlich dokumentiert.



#### **Bewertung (grün)**

Grundsätzlich erfolgte die Planung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen zweckmäßig und unter Beachtung der Änderungen des SGB XIV.

## Empfehlung

Um die Teilnehmendenzahlen gesichert auswerten zu können, sollte bei der Durchführung der Intensivschulungen eine eindeutige Teilnahmedokumentation erfolgen.

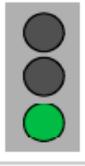
***Mit Stellungnahme vom 04.04.2024 teilte die Fachabteilung mit, dass bei zukünftigen Schulungen die Teilnahme dokumentiert werde, um eine Auswertbarkeit zu ermöglichen.***

## Weitere Aspekte zum Wissensaufbau

Im Rahmen eines Wissensmanagements werden den Beschäftigten der Fachabteilung sowohl die fachlichen Inhalte des SGB XIV vermittelt, als auch weitere für die Aufgabenerfüllung benötigte Informationen über eine digitale Wissensdatenbank oder gesammelte Empfehlungen zur Verfügung gestellt. Perspektivisch ist ab dem 01.01.2024 der Aufbau eines gemeinsamen Wissensmanagement-Tools geplant. Darüber hinaus stehen viele Wissensgeberinnen und Wissensgeber mit Expertenwissen den anderen Beschäftigten auch weiterhin zur Verfügung. Dieses Expertenwissen wurde durch langjährige Berufserfahrung und/oder angebotene Schulungsmöglichkeiten erworben. Im Rahmen der Schulungen wurde dieses Wissen transparent kommuniziert. Eine schriftliche Dokumentation über die Ansprechpersonen wurde noch nicht erstellt. Es wurden auch keine Best User außerhalb der fachlichen Themengebiete festgelegt. In der Fachabteilung erfolgt die Schulung von fachlichen Kompetenzen im Rahmen der Vorbereitung auf das SGB XIV strukturiert und standardisiert. Allerdings wurden für die Rollen der Mitarbeitenden, mit Ausnahme der Wissensgeberinnen und Wissensgeber, grundsätzlich noch keine Qualifikationsprofile entwickelt oder Kompetenzmatrixen erstellt. Durch die Einführung des SGB XIV und der mit dieser Änderung zusammenhängenden Änderung der Strukturen, Prozesse und fachlichen Kenntnisse in der Fachabteilung wurde ein Veränderungsprozess bei den Mitarbeitenden ausgelöst. Veränderungsprozesse verlaufen weniger disruptiv, wenn die Beteiligten Zeit haben, sich auf diese einzustellen und von den Führungskräften in diesem Prozess unterstützt werden<sup>10</sup>. Abteilung 63 führt die Mitarbeitenden durch transparente Information und Kommunikation durch den Change-Prozess. Sowohl die Abteilungsleitung und das Projektteam sowie die Wissensgeberinnen und Wissensgeber standen für Rückfragen zur Verfügung.

---

<sup>10</sup> Vgl.: Hayes (2014), S. 260.

**Bewertung (grün)**

Verschiedene Aspekte des Wissensaufbaus wurden bereits gut in die Abteilungsstruktur implementiert.

**Empfehlung**

Zukünftig sollte dokumentiert werden, wer besondere Fachkenntnisse auf welchem Fachgebiet hat und in der Funktion eines Best User zur Verfügung steht. Es könnten hierbei auch Ansprechpersonen ausgewählt werden, die für über die fachlichen Bereiche hinausgehende Themen (z. B. OUTLOOK, EXCEL, Prozessmanagement etc.) zur Verfügung stehen. Neben der Schulung der rein fachlichen Inhalte sollten perspektivisch auch weitere Kompetenzen wie eine digitale Kompetenz oder Datenkompetenzen vermehrt geschult werden. So könnte gewährleistet werden, dass auch durch den zunehmenden Einsatz von Technologien eine leistungsfähige Arbeit in der Zukunft sichergestellt ist. Aufgrund des zeitlich engen Rahmens sollte auch nach dem 01.01.2024 die Entwicklung des Change-Prozesses methodisch verfolgt werden. Bei den Beschäftigten könnten regelmäßig ein Feedback eingeholt und unterstützende Maßnahmen entwickelt werden.

***Mit o. g. Stellungnahme teilte die Fachabteilung mit, dass diese weiterhin an einer Verbesserung der Dokumentation von besonderen Fachkenntnissen arbeite. Ferner werde auch zukünftig darauf geachtet, dass Fortbildungsangebote, insbesondere mit Blick auf die Entwicklung von digitalen Kompetenzen, genutzt werden. Auch werden viele Maßnahmen, wie beispielsweise Teamworkshops, ergriffen, um die Mitarbeitenden im Change-Prozess weiterhin zu unterstützen.***

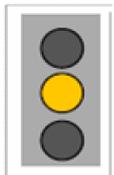
**Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS)**

Nach § 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW gehört auch die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems zu den gesetzlichen Aufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Die betrachteten Verwaltungsprozesse wurden auf enthaltene IKS-Elemente und deren Wirksamkeit untersucht. Im Bereich des internen Steuerungssystems wurde das IKS-Element „Controlling“ analysiert.

## Controlling

Das Controlling stellt bei Verwaltungsbehörden eine Steuerungsunterstützung der Verwaltungsleitung durch systematische Information und Vorschläge für Planung, Steuerung, Kontrolle und Systemgestaltung dar. Grundsätzlich werden Kennzahlen erhoben, um zu kontrollieren, dass verwaltungsinterne Ziele erreicht werden.<sup>11</sup>

Zurzeit werden in der Fachabteilung statistische Daten über die Antragsbearbeitung erhoben. Hierbei werden beispielsweise die Anzahl der Antragseingänge, der Bewilligungen und die Bearbeitungszahlen erhoben bzw. ausgewertet und den Führungskräften unaufgefordert zur Verfügung gestellt. Ebenfalls werden weitere Daten wie die Höhe der verausgabten Mittel erhoben. Bei der durchgeführten Prüfungsmaßnahme konnte festgestellt werden, dass die Fachabteilung noch keine spezifischen Kennzahlen im Bereich der Grundschulungen hinsichtlich der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhoben hat. Perspektivisch wird das Controlling in der Fachabteilung aber ausgebaut. So wurde die Stelle für einen Controller geschaffen, um ein standardisiertes, ganzheitlich ausgerichtetes Controlling einzuführen und einen ziel- und kennzahlenorientierten Steuerungsansatz zu ermöglichen. Mittelfristiges Ziel ist hierbei der Aufbau eines bundesweiten SER-Vergleichsringes.



### **Bewertung (gelb)**

Derzeit ist das IKS-Element Controlling nur eingeschränkt wirksam.

***Die Fachabteilung führte hierzu in der Stellungnahme vom 04.04.2024 aus, dass seit dem 01. März 2024 die Stelle „Controlling“ personell besetzt sei und die Entwicklung eines Controlling-Konzepts für das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht somit begonnen habe.***

## Fazit

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die Qualifizierungsmaßnahmen durch das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die Beschäftigten der Fachabteilung wurden grundsätzlich in die Lage versetzt, die ab dem

<sup>11</sup> Vgl.: <https://olev.de/>.

01.01.2024 veränderten Rechtgrundlagen des SGB XIV rechtssicher anzuwenden. Eine weitergehende fachliche Unterstützung nach Umsetzung der neuen Organisationsstrukturen ist vorgesehen. Das IKS-Element Controlling besitzt zum Prüfungszeitpunkt nur eine eingeschränkte Wirksamkeit.

### *LWL-Inklusionsamt Arbeit*

## **3.10 Einführungsbegleitende Prüfung; Aufbau eines fachlichen IKS in der Abt. 61**

### **PG 0509**

#### **Prüfungsgegenstand**

Im Zuge der Aufarbeitung des besonderen Vorkommnisses "Abrechnung der Fahrdienstleistungen WfbM Detmold" wurde bereits in 2021 eine Prüfung im LWL-Inklusionsamt Arbeit (Abt. 61) mit dem Ergebnis durchgeführt, dass dort zwar unterschiedliche IKS-Elemente implementiert sind, aber ein systematisches fachliches IKS nicht existiert. In Absprache mit dem Landesdirektor wurde die Abt. 61 nunmehr beauftragt, entsprechende Maßnahmen einzuleiten und ein systematisches IKS aufzubauen.

Die Erarbeitung eines fachlichen IKS bedeutet für die Fachabteilung die Realisierung eines sehr komplexen Vorhabens, bei dem zahlreiche organisatorische und zeitliche Aspekte eine essentielle Rolle spielen und welches nur über einen längeren Zeitraum realisiert werden kann. Die Prüfung ist daher zunächst auf ca. drei Jahre angelegt. In einem ersten Schritt wurden die wesentlichen Kernprozesse des Abrechnungssystems der PG 0509 - Teilhabe am Arbeitsleben - in den Fokus genommen. Im Haushalt 2023 waren für diese PG ordentliche Aufwendungen i. H. v. 785.677.279 EUR veranschlagt.

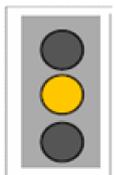
Neben der Prüfung gem. § 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW, ob und in welchem Umfang funktionierende IKS-Elemente in den betrachteten Kernprozessen vorhanden sind und diese angewendet werden, wurden die Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Verfahren geprüft. Folgende Kernprozesse wurden näher betrachtet:

- Neubeantragung einer Kostenzusage für die Werkstattaufnahme
- Durchführung der Abrechnung von Werkstattkosten mit der Webanwendung MASS
- Durchführung der Abrechnung von Beförderungsleistungen 2023

## Prüfungsergebnisse

### Rechtmäßigkeit der Entscheidungen

Ziel der durchgeführten Prüfung war es festzustellen, ob die Vorgangsbearbeitungen und Leistungsgewährungen mit dem geltenden Recht übereinstimmen, und mögliche Überwachungs-lücken in den Prozessen zu identifizieren. Prüfungskriterien waren insbesondere der leistungsberechtigte Personenkreis und die Abrechnung von erstattungsfähigen Leistungen an die WfbM. Zu den erstattungsfähigen Kostenarten gehören die Maßnahmenpauschale, die Investitionskostenpauschale, das Arbeitsförderungsgeld, die Sozialversicherungsbeiträge sowie die Kosten für die Beförderungsleistungen. In den geprüften Vorgängen konnte festgestellt werden, dass nach Vorlage der leistungsbegründenden Nachweise eine personenscharfe Dateneingabe in ANLEI erfolgt. Bei den kostenintensiveren Maßnahmenpauschalen der Hilfebedarfsgruppen 3 und 3+ (HBG) handelt es sich um Einzelfallentscheidungen. Die Mehrkosten sind vorab durch die WfbM zu beantragen. Kritisch erscheint in diesem Zusammenhang, dass die Bedarfsfeststellung schwerpunktmäßig durch die Werkstatt dokumentiert wird und nicht immer ausreichend nachvollziehbar ist. Nach der in 2021 durchgeführten Prüfung erfolgte eine Umgestaltung und Neuorganisation der Abrechnungsprozesse. So wurden ein neuer Abrechnungsvordruck entwickelt, Plausibilitätsprüfungen nach festgelegten Stichprobengrößen vorgenommen und das digitale Abrechnungsverfahren über die Webanwendung MASS zwischen sieben Werkstätten und dem LWL eingesetzt.



#### **Bewertung (gelb)**

Die Prüfung zeigte, dass es sich in allen geprüften Vorgängen um leistungsberechtigte Personen im Zuständigkeitsbereich des LWL handelte. Grundsätzlich kann die Richtigkeit, Vollständigkeit und systemseitige Plausibilität der Abrechnung bescheinigt werden. Die Begründung und Festsetzung erhöhter Maßnahmenpauschalen ist nicht immer ausreichend nachvollziehbar.

### Empfehlung

Um die Abrechnung zwischen den Werkstätten und dem LWL weniger aufwendig, papierlos und schneller durchführen zu können, sollte die Abt. 61 weiterhin proaktiv darauf hinwirken, dass die Abrechnungen zu den Beförderungsleistungen digital mit MASS abgewickelt werden.

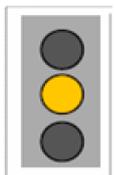
***Mit Stellungnahme vom 25.03.2024 teilte die Fachabteilung mit, dass angestrebt sei, bis zum 31.12.2027 alle westfälischen Werkstätten auf MASS umzustellen.***

### **Zweckmäßigkeit der geprüften Prozesse**

Um die Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns einschätzen zu können, wurde im Rahmen der Prüfung eine Analyse der o. g. Geschäftsprozesse vorgenommen. Folgende Kriterien wurden einer näheren Betrachtung unterzogen:

### **Standardisierungen**

Standardisierungen sollen die Vereinheitlichung und Vereinfachung gewährleisten und sind bei einem hohen Grad an Strukturiertheit und Wiederholhäufigkeit sinnvoll. Im geprüften Prozess im Abrechnungsbereich zeigte sich bereits ein hoher Grad an Standardisierung. Nach der Prüfung in 2021 wurden das Abrechnungsverfahren optimiert, ein neuer Abrechnungsvordruck und ein Prüfkonzept für die Abrechnung der Beförderungsleistungen entwickelt. Für den Bereich der Leistungsgewährung fiel eine uneinheitliche Dokumentationspraxis auf.



#### **Bewertung (gelb)**

In den geprüften Prozessen zeigt sich bereits ein hoher Grad der Standardisierung, welcher im Nachgang zur Prüfung in 2021 optimiert wurde.

### **Empfehlung**

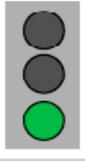
Die Fachabteilung könnte erwägen, die Dokumentationspraxis durch die Einführung einer Checkliste bezüglich der Voraussetzungen der Leistungsgewährungen zu verbessern.

***Mit Stellungnahme vom 25.03.2024 erläuterte die Fachabteilung, dass perspektivisch die Dokumentation der Bedarfsfortschreibung webbasiert in PerSeh erfolgen sollte.***

### **Informationstechnologie**

Damit die gesetzten Ziele erreicht werden können, sind die Geschäftsprozesse mit einer angemessenen informationstechnischen Ausstattung zu unterstützen. Eine effektive IT-Unterstützung kann u. a. Eingabe- und Berechnungsfehler vermindern sowie die Prozessdurchlaufzeiten minimieren. Es zeigte sich, dass sämtliche Werkstatteleistungsfälle in einer elektronischen Akte

(DOXIS) geführt werden. Zur Leistungsbewilligung wird das Verwaltungsfachverfahren ANLEI genutzt. Eine Anwendung des Abrechnungswerkzeuges von ANLEI erfolgt im Bereich der Fahrtkostenabrechnung. Das digitale Abrechnungsverfahren MASS soll perspektivisch in allen Werkstätten eingesetzt werden.

**Bewertung (grün)**

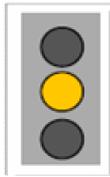
Die Informationstechnologie wird zweckmäßig berücksichtigt und entsprechende IT-Verfahren werden sinnvoll genutzt.

**Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS)**

Basierend auf dem durch das LWL-RPA entwickelten „IKS-Kompass“ wurden die modellierten Geschäftsprozesse auf enthaltene IKS-Elemente und deren Wirksamkeit hin untersucht. Im Bereich des internen Steuerungssystems wurden die IKS-Elemente „Controlling“ und „Regelungen“ analysiert. Für den Bereich des internen Überwachungssystems erfolgte eine nähere Betrachtung der Elemente „Kontrollen durch Mitarbeitende“ sowie „Nachvollziehbarkeit“. Innerhalb der Prüfung zeigte sich, dass von der Fachabteilung noch nicht explizit die vorhandenen Risiken identifiziert und untersucht wurden und somit auch keine Risikobewertung hinsichtlich der Eintrittswahrscheinlichkeit und des Schadensausmaßes vorgenommen worden war. Gleichwohl kann insgesamt ein ausgeprägtes Risikobewusstsein festgestellt werden. Im Abrechnungsbereich erfolgte bereits eine Risikoidentifizierung anhand einer Gefahrenanalyse. Innerhalb der IKS-Elemente „Kontrollen“ und „Nachvollziehbarkeit“ zeigte sich allerdings Optimierungspotential.

**Kontrolle durch Mitarbeitende**

Bei allen risikobehafteten Arbeitsvorgängen sollte nicht nur eine Person beteiligt sein. Aufgrund von erfolgten Optimierungen des früheren Abrechnungskonzeptes wurden wirksame Kontrollen eingebaut und die Kontrollmöglichkeiten verbessert. Ein tatsächlicher Mehrbedarf an Betreuungsaufwand kann nicht sicher kontrolliert werden, da die Werkstätten den Bewertungsbogen selbst ausfüllen.

**Bewertung (gelb)**

Im Abrechnungsprozess werden wirksame Kontrollen durch Mitarbeitende eingesetzt. Nicht alle Mehrbedarfe sind eindeutig verifizierbar, da die Werkstätten die entsprechenden Bewertungsbögen selbst ausfüllen.

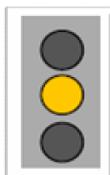
**Empfehlung**

Bei der Einstufung in höhere Hilfebedarfsgruppen sollten Stichprobenkontrollen in den Werkstätten erfolgen, um sicherzustellen, dass der angegebene Bedarf realistisch ist und auch das entsprechend geeignete Personal in der WfbM aufgestockt wurde.

***Laut der o. g. Stellungnahme wird es ermöglicht, dass bei der Entscheidung über Mehrbedarfe durch organisatorische Veränderungen mehr Vor-Ort-Termine vorgenommen werden können.***

**Nachvollziehbarkeit**

Der Grundsatz der Nachvollziehbarkeit verlangt, dass sämtliche für den Prozess relevanten Unterlagen jederzeit unverändert abrufbar sein müssen. Durch eine effiziente Dokumentation sollen dauerhaft niedergelegte Informationen auch für die Zukunft gesichert werden, um Informationsdefizite zu vermeiden. In der Prüfung zeigte sich, insbesondere in Altfällen, immer noch eine lückenhafte und knappe Dokumentation in den DOXIS-Akten. Seit November 2022 liegen die Beförderungsverträge und Preisanpassungen in der Fachabteilung vollumfänglich vor.

**Bewertung (gelb)**

Die Wirksamkeit der Nachvollziehbarkeit wird immer noch insbesondere durch die knappe Dokumentation in den DOXIS-Akten abgeschwächt.

***Mit Stellungnahme vom 25.03.2024 teilte die Fachabteilung mit, dass weitere personelle Ressourcen in der Sachbearbeitung für die Dokumentation in ANLEI im Rahmen der Stellenplanung 2025 beantragt werden.***

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der geprüften Prozesse grundsätzlich bestätigt werden kann. Im Bereich der Abrechnung von Be-

---

förderungsleistungen konnte eine Verbesserung zu den Prüfungsergebnissen in 2021 festgestellt werden. Die flächendeckende Einführung des digitalen Abrechnungssystems MASS wird eine weitere Verbesserung ermöglichen und sollte proaktiv vorangetrieben werden.

Die Wirksamkeit der einzelnen IKS-Elemente wurde in vielen Bereichen verbessert und trägt somit zur Vermeidung bzw. Verminderung von Prozessrisiken bei. Optimierungspotentiale bestehen insbesondere bei den IKS-Elementen Kontrollen und Nachvollziehbarkeit.

Die Fachabteilung sollte verstärkt darauf hinwirken, dass ein abteilungsweites Gesamt-IKS aufgebaut wird und hierfür die notwendigen Ressourcen zur Verfügung stellen.

## 4 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker

### *LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen*

#### 4.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen

##### PG 0702

##### **Prüfungsgegenstand**

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen zu den Pflichtaufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Darüber hinaus ist dem LWL-RPA gemäß Rechnungsprüfungsordnung die Prüfung des Rechnungswesens übertragen worden.

Die Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes werden der jeweiligen Betriebssatzung entsprechend als organisatorisch und wirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit geführt. Maßgebliche Anwendung finden das Krankenhausfinanzierungsgesetz (KHG) in Verbindung mit dem Krankenhausgestaltungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (KHGG NRW), der Gemeindekrankenhausbetriebsverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (GemKHBVO NRW), der Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (EigVO NRW), der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (LVerbO) und die Betriebssatzung für die Kliniken des LWL-PsychiatrieVerbundes.

Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Beachtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Regelungen.

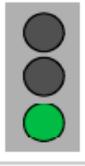
##### **Prüfungsergebnisse**

##### **Rechtmäßigkeit**

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der Regionalen Netze im LWL-PsychiatrieVerbund im Jahr 2023 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

Durch gesetzliche Vorgaben sowie örtliche Bestimmungen sind die Vorgänge im Finanz- und Rechnungswesen detailliert geregelt. Im Rahmen der Prüfung wurden die Abläufe in den Finanzbuchhaltungen hinsichtlich der Rechtmäßigkeit betrachtet.

Im Rahmen der Prüfung der Regionalen Netze sind keine wesentlichen Beanstandungen festgestellt worden.

**Bewertung (grün)**

Die Prüfungsergebnisse in den Regionalen Netzen waren überwiegend positiv. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war im Wesentlichen gegeben.

**Fazit**

Die Aufgabenwahrnehmung der Finanzbuchhaltungen erfolgte im Wesentlichen ordnungsgemäß.

*LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen***4.2 Prüfung von Maßnahmen zur Suizidprävention****PG 0702****Prüfungsgegenstand**

Der LWL als Träger des LWL-PsychiatrieVerbundes (LWL-PV) hat ein selbstverständliches und hervorgehobenes Interesse am Wohlergehen und an der Unversehrtheit der seinen Einrichtungen anvertrauten Klientinnen und Klienten. Der schwierige Themenkomplex der Suizidprävention und des Umgangs mit Suiziden hängt gleichzeitig mit der Fürsorgeverpflichtung gegenüber den Beschäftigten der Einrichtungen des LWL-PV zusammen. Ziel der Prüfung war es, im Hinblick auf die verschiedenen Facetten der Suizidprävention primär die Rolle des Trägers sowie seine diesbezüglichen Standards und Anforderungen zu beleuchten. Themenspezifische Regelwerke einzelner Einrichtungen lagen vor, wurden in der Prüfung aber nicht bewertet. Inhaltlich galt es zu beurteilen, ob die rechtliche Stellung des LWL im Verhältnis zu seinen Einrichtungen berücksichtigt bzw. ausgeschöpft wurde. Einbezogen wurden in die Prüfung zudem Aspekte der zweckmäßigen Aufgabenerfüllung sowie Anforderungen an ein zeitgemäßes Internes Kontrollsystem (IKS).

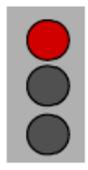
**Prüfungsergebnisse - Rechtmäßigkeit**

Der bestehende rechtliche Rahmen gestattet es dem LWL als Träger von Einrichtungen, diesen übergeordnete Qualitätsvorgaben zu machen oder solche zu vereinbaren bzw. es ist sogar von

einer entsprechenden Erwartung auszugehen. Bedenken gegen die Zulässigkeit übergeordneter Maßnahmen bzw. Vorgaben des LWL im Zusammenhang mit der Suizidprävention bestehen nicht. Übergeordnete Kriterien zur Vermeidung bzw. Reduzierung von Suiziden und Suizidversuchen stellen keinen unzulässigen Eingriff in die originären Zuständigkeiten der Einrichtungen dar. Vielmehr haben sich die Einrichtungen bei der eigenverantwortlichen Betriebsführung daran zu orientieren. Die Verantwortlichkeiten der verschiedenen Berufsgruppen in den Einrichtungen für die einzelnen Klientinnen und Klienten stehen dabei außer Frage.

### **Anforderungen zur Vermeidung/Reduzierung von Suiziden**

Unter Berücksichtigung seines übergeordneten Interesses an der Vermeidung von Suiziden kann der LWL aus seiner rechtlichen Stellung mit gewissen Aufsichts-, Kontroll-, Koordinierungs- und Steuerungsfunktionen angesichts der Bestimmungen der einschlägigen Betriebsatzungen Vorgaben insbesondere zur Qualität in den Einrichtungen machen, die die entsprechenden Aspekte beinhalten. Vorgaben, Empfehlungen oder Erwartungen zur Suizidvermeidung könnten sich auf bauliche, technische, organisatorische und sonstige Inhalte beziehen.



#### **Bewertung (rot)**

Das LWL-Krankenhausdezernat hat fünf Dokumente mit übergeordneten Regelungsinhalten bereitgestellt, die z. T. über lange Zeiträume nicht angepasst wurden. Losgelöst von einer inhaltlichen Fortschreibung zeigten sich Optimierungspotenziale bei der Übersichtlichkeit und dem Geltungsumfang. Zudem entstand der Eindruck, dass der Träger bei der Suizidprävention eine überwiegend beobachtende und ansonsten stark zurückhaltende Funktion einnimmt, die sich – abgesehen von den übergeordneten Dokumenten – im Wesentlichen auf die Entgegennahme von Meldungen besonderer Vorkommnisse aus den Einrichtungen einschl. Suizidmeldungen, hiermit ggf. einhergehende Rückfragen zu einzelnen Vorfällen sowie die Aus- und Bewertung zahlenmäßiger Entwicklungen erstreckt und im Übrigen auf die Verantwortung der Einrichtungen, deren Standards und Mitarbeiterschulungen und etwaige Verbindungen der Einrichtungen zu Fachverbänden abstellt. Eine regelmäßige Weitergabe irgendwelcher Auswertungen oder sonstiger Erkenntnisse (z.

B. aus dem Träger gemeldeten Vorkommnissen) an die Einrichtungen oder die Arbeitskreise der Ärztlichen- und Pflegedirektionen ist nicht vorgesehen, obwohl der eigentliche Austausch in diesen Arbeitskreisen erfolgt.

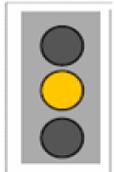
### **Empfehlung**

Angesichts der vorgesehenen steuernden und koordinierenden Funktion des Trägerdezernates wurde empfohlen, regelhaft Erkenntnisse aus Suiziden/zur Suizidprävention zentral zu gewinnen, zu sammeln, auszuwerten und zu nutzen. Durch die zentrale Bereitstellung von Erkenntnissen und Hinweisen an alle Einrichtungen des LWL-PV durch den Träger bzw. koordiniert durch diesen ergeben sich voraussichtlich Vorteile und evtl. Synergieeffekte. Auch der koordinierte Austausch mit Fachgesellschaften/-verbänden, die mögliche Nutzung entsprechender Datenbanken und ggf. der Austausch mit anderen Trägern sollten zentral koordiniert werden. Es wurde eine LWL-Arbeitsgruppe aus Vertreterinnen und Vertretern verschiedener Professionen, Funktionen und Einrichtungstypen angeregt, die sich mit der Suizidprävention auseinandersetzt, interne und externe Vorfälle (anonymisiert) auswertet und ggf. Standards und Empfehlungen unter Berücksichtigung entsprechender Differenzierungen entwickelt sowie fortschreibt. Zudem wurde die Überarbeitung der LWL-Vorgaben zur Suizidprävention sowie deren Zusammenfassung zu einem Kompaktregelwerk angeregt. Zu bedenken gegeben wurde darüber hinaus, ob der LWL nicht allgemein darauf hinwirken sollte, dass bei allen Bau-, Umbau-, Sanierungs- und Beschaffungsmaßnahmen – und nicht nur bei Neubauten – Aspekte der Suizidprävention berücksichtigt werden sollten (z. B. milieugestaltende Farbkonzepte, freundliche Raumgestaltungen, brandhemmende Matratzen, suizidhemmende Spiegel, Griffe usw.)

***In seinen schriftlichen Stellungnahmen vom 20.06.2023 und vom 18.07.2023 hat das LWL-Krankenhausdezernat die Einschätzung vertreten, dass die Prävention von Suizidhandlungen und der Umgang mit Suiziden vorrangig im Rahmen der medizinischen Letztverantwortung der Chefärztinnen und Chefarzte sowie in der Konzeption hausinterner Regularien und klinischer Routinen in Verantwortung der ärztlichen Direktionen in Verbindung mit den Abteilungsleitungen zu sehen ist. Es wurde eingeräumt, dass insbesondere hinsichtlich der Aktualität der Regelwerke Verbesserungspotenziale bestehen. Eine Projektgruppe soll diese aktualisieren und eine Version für die Kinder- und Jugendpsychiatrie erstellen. Eine Arbeitsgruppe in dem angeregten Sinne ist jedoch nicht vorgesehen. Die Bereitstellung entsprechender Regelwerke soll im LWL-PV künftig IT-gestützt sichergestellt werden.***

## Anforderungen zur Früherkennung von Suizidalität

Aus den o. a. Beweggründen hat der LWL in dem bestehenden rechtlichen Rahmen die Möglichkeit, gegenüber den Einrichtungen des LWL-PV Anordnungen und Erwartungen im Hinblick auf das möglichst frühzeitige Erkennen von Suizidalität vorzugeben.



### Bewertung (gelb)

Die einschlägige übergeordnete Leitlinie des LWL enthält u. a. auch Ausführungen zur Diagnostik von Suizidalität. Allerdings bestehen Defizite im Hinblick auf den Geltungs- und Anwendungsbereich.

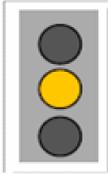
## Empfehlung

Obwohl die genannte Leitlinie Ausführungen zur Diagnostik von Suizidalität beinhaltet, wurde zu bedenken gegeben, ob übergeordnet für sämtliche Einrichtungen des LWL-PV die Anforderung formuliert werden sollte, dass bei allen Klientinnen und Klienten (also nicht nur im klinischen Bereich) Suizidalität zu Beginn und regelhaft zu beurteilen und zu dokumentieren ist. Eine entsprechende Anforderung könnte die Verpflichtung enthalten, dass bei Suizidalität Festlegungen geeigneter Maßnahmen (z. B. Unterrichtung aller beteiligten Berufsgruppen, rechtlich angezeigte Beschlüsse, Regelungen für etwaige Ausgänge usw.) vorzunehmen sind.

***Das LWL-Krankenhausdezernat hat in seinen Stellungnahmen darauf hingewiesen, dass die wesentliche Leitlinie aktualisiert werden soll.***

## Anforderungen zur Bewältigung der Situation nach Suiziden

Der LWL kann Vorgaben, Standards, Empfehlungen oder Erwartungen an die Einrichtungen formulieren, die die Situation nach erfolgten Suiziden bzw. Suizidversuchen von Klientinnen und Klienten und den möglichst unterstützenden Umgang mit solchen Situationen betreffen. Das Vorhalten von Standards bzw. Hinweisen für ein strukturiertes Vorgehen könnte in entsprechenden Situationen Hilfestellungen bieten, um sinnvolle bzw. erforderliche Schritte umzusetzen.

**Bewertung (gelb)**

Die einschlägige LWL-Leitlinie enthält Hinweise zum Vorgehen bzw. Handlungsschritte nach einem Suizid. In dem Begleitschreiben der Leitlinie ist angeführt, dass auf deren Grundlage einrichtungsspezifische Handlungsrichtlinien zu erstellen sind. Eine bedenkenswerte, zentral vorgegebene Erwartungshaltung des LWL, dass alle Einrichtungen und Bereiche des LWL-PV Regelwerke bzw. unterstützende Hinweise zur Bewältigung der Situation nach einem Suizid/Suizidversuch vorzuhalten haben, war nicht ersichtlich. Von einer unmittelbaren Geltung der o. a. Leitlinie für Einrichtungen/Bereiche, die nicht im engeren Sinne „klinisch“ sind, ist im Übrigen nicht auszugehen.

**Empfehlung**

Dem Träger wurde die Formulierung einer Anforderung in dem o. a. Sinne gegenüber allen Einrichtungen zu bedenken gegeben. Es könnte erwogen werden, ob von den Einrichtungen für den Fall von Suiziden eigene, aktuell zu haltende Dokumente erwartet werden, die bspw. Fragen einer sinnvollen Kommunikation im Innenverhältnis, Überlegungen zur Verhinderung von Nachahmungen und zur Bewältigung sonstiger Krisen bei anderen Klientinnen und Klienten, Maßnahmen zum Auffangen der Beschäftigten, Aspekte des Personaleinsatzes usw. umfassen.

***Wie bereits angemerkt wurde, hat das LWL-Krankenhausdezernat in seinen Stellungnahmen darauf hingewiesen, dass die Regelwerke aktualisiert werden sollen. Die Empfehlung wurde ausdrücklich aufrechterhalten.***

**Fazit**

Die Einrichtungen des LWL-PV setzen sich mit den verschiedenen Aspekten der Suizidprävention weitgehend eigenständig und jeweils für sich auseinander. Der Mangel an übergeordneter Abstimmung und Koordination impliziert deutliche Verbesserungspotenziale im Hinblick auf die Aufgabenwahrnehmung. Die einschlägigen LWL-Vorgaben zur Suizidprävention sind überarbeitungsbedürftig.

---

## *LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen*

### **4.3 Prüfung des IT-Verfahrens für die Anforderung, Belieferung und Abrechnung von Arzneimitteln und medizinischem Sachbedarf**

#### **PG 0702**

#### **Prüfungsgegenstand**

In den Zentralapotheken der LWL-Klinik Dortmund sowie der LWL-Klinik Warstein wird ein IT-Verfahren für die Bewirtschaftung und die Abrechnung von Arzneimitteln und medizinischem Sachbedarf eingesetzt. Zudem nutzen alle Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen und die LWL-Maßregelvollzugskliniken, die Medikamente über diese Apotheken beziehen, das zugehörige LWL-interne Web-Portal. Das IT-Verfahren besitzt eine bidirektionale Schnittstelle zum ERP-System des LWL-PsychiatrieVerbundes und ist eine zentrale Anwendung, für die die Trägerabteilung zuständig ist.

Die Prüfung richtete sich insbesondere auf das Rollen- und Berechtigungskonzept sowie dessen Umsetzung im IT-System.

Das IT-Verfahren soll in den nächsten Jahren abgelöst werden. Geplant ist die Produktivsetzung der neuen IT-Lösung für Januar 2026.

#### **Prüfungsergebnisse**

##### **Rollen-und Berechtigungskonzept**

Ein zentrales, aktuelles und alle relevanten Aspekte<sup>12</sup> enthaltendes Rollen- und Berechtigungskonzept konnte nicht vorgelegt werden. Ob im Rahmen der Einführung des IT-Verfahrens 2013 ein solches erstellt wurde, konnte nicht ermittelt werden.

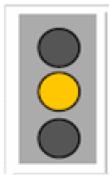
Die Vergabe der Berechtigungen erfolgt grundsätzlich nach dem Prinzip, dass nur Ärzte Bestellungen von Arzneimitteln freigeben dürfen und Pflegepersonal lediglich medizinischen Sachbedarf.

Es fehlen jedoch u. a. klare zentrale Vorgaben für die Berechtigungsprozesse und die Dokumentation der erteilten Berechtigungen sowie Vorgaben zur Passwortsicherheit (technisches

---

<sup>12</sup> Ein Rollen- und Berechtigungskonzept sollte u. a. die Definition der Prozesse zu Berechtigungsvergabe und Berechtigungsentzug, Regeln zum Passwortschutz gemäß LWL-Vorgaben und die Definition von Kontrollen der vergebenen Berechtigungen enthalten.

Erzwingen der LWL-Passwortregeln, Prozess Passwortzurücksetzung). Ein zentral definierter Kontrollprozess (Klärung der Fragen: Wer kontrolliert was und wie, in welchem Zyklus und wie werden die Kontrollen dokumentiert?) zur Überprüfung, ob der Ist-Zustand der vergebenen Berechtigungen noch dem Soll-Zustand entspricht und die erteilten Berechtigungen auf das nach dem Need-to-know-Prinzip für die Aufgabenerfüllung erforderliche Maß beschränkt sind, existiert ebenfalls nicht.

**Bewertung (gelb)**

Es fehlt ein aktuelles zentrales Rollen- und Berechtigungskonzept, in dem alle Punkte zur Sicherstellung der Vertraulichkeit und Integrität der mit dem IT-Verfahren verarbeiteten Daten eindeutig geregelt sind.

***Die Trägerabteilung erklärte in ihrer Stellungnahme vom 25.03.2024, dass die Erstellung eines Rollen- und Berechtigungskonzeptes ein wesentlicher Teil des Implementierungsprojektes der zukünftigen IT-Lösung sei.***

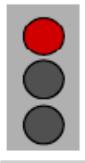
**Passwortsicherheit**

Obwohl das IT-Verfahren das Erzwingen der LWL-Passwortvorgaben technisch ermöglicht, wurden die entsprechenden Einstellmöglichkeiten nicht genutzt. Sofern die LWL-Passwortrichtlinien nicht technisch erzwungen werden, besteht ein hohes Risiko, dass Passwörter zum einen sehr einfach gehalten und zum anderen jahrelang nicht geändert werden. So war es beispielsweise möglich, sich ein 3-stelliges Passwort, das lediglich aus Kleinbuchstaben wie „abc“ oder der Ziffernfolge „123“ besteht, zu vergeben, das nie geändert werden musste.

Bezüglich der Passwortänderung hat die Datenanalyse dies auch so ergeben. In der Mehrzahl der Fälle wurde die organisatorische Vorgabe, das Passwort regelmäßig zu ändern, nicht eingehalten. Dies gilt ebenfalls für Konten mit Administrationsberechtigungen.

Da ein Konto bei mehrfacher Falscheingabe des Passwortes nicht gesperrt wurde und die Kontoinhaber nicht über fehlgeschlagene Anmeldeversuche informiert werden, wäre ein mögliches systematisches Ausprobieren von Passwörtern fremder Konten nicht aufgefallen.

Insbesondere vor dem Hintergrund, dass die Nutzung eines sehr einfachen Passworts möglich war, das Konto auch nach unzähligen Fehleingaben nicht gesperrt wurde und der eingetragene Nutzer nicht erfährt, wenn eine Falschanmeldung erfolgt ist, stellt das Nichterzwingen eines Passwortwechsels ein erhebliches Sicherheitsrisiko dar.

**Bewertung (rot)**

Die fehlenden Einstellungen im genutzten IT-Verfahren zum technischen Erzwingen von Passwortkomplexität und Passwortwechsel widersprachen den LWL-Regeln zur Informationssicherheit und stellten ein erhebliches Sicherheitsrisiko dar.

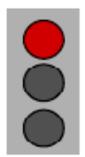
***Im Rahmen der Prüfung hat die LWL.IT Service Abteilung die Einstellungen zum Passwortschutz des IT-Verfahrens so angepasst, dass sie den LWL-Passwortregeln entsprechen. Die Einhaltung der Regeln wird seit Mitte Oktober 2023 systemtechnisch erzwungen.***

**Nutzerkonten und vergebene Berechtigungen**

Die Datenlage zeigt, dass viele aktive, also nicht gesperrte Nutzerkonten seit Jahren nicht genutzt werden und teilweise auch noch nie genutzt wurden. Die hohe Anzahl (235) von Konten ohne Anmeldung zeigt, dass Konten für Personen angelegt werden, die keine Zugangsberechtigungen für das IT-Verfahren benötigen. Diese Konten widersprechen dem Need-to-know-Prinzip.

Die LWL-Regeln zum Passwortgebrauch schreiben vor, nur personalisierte Nutzerkonten einzurichten. Die Nutzung von Sammelkonten ist auch aufgrund der fehlenden Nachvollziehbarkeit, wer welche Tätigkeit durchgeführt hat, nicht erlaubt.

Im Rahmen der Datenanalyse fiel auf, dass ein Großteil der Pflegekräfte sogenannte Stationskonten und somit Sammelkonten nutzt. Führen verschiedene Pflegekräfte unter einer Benutzerkennung Bestellungen durch, kann nicht nachvollzogen werden, wer die jeweilige Bestellung ausgelöst hat.

**Bewertung (rot)**

Die nicht (mehr) benötigten Accounts widersprechen dem Need-to-know-Prinzip und stellen ein Sicherheitsrisiko dar. Sie sollten schnellstmöglich gesperrt werden.

Die Anlage von Sammelkonten ist aufgrund der fehlenden Nachvollziehbarkeit der im IT-Verfahren durchgeführten Aktionen sowie der gemeinsam genutzten Passwörter nicht zulässig. Die angelegten Sammelkonten sollten dringend in personalisierte Nutzerkonten umgewandelt werden.

***Laut Stellungnahme der Trägerabteilung sollen Nutzerkonten in der zukünftigen IT-Lösung nach 90 Tagen Inaktivität gesperrt werden. Auch die Nutzung von Sammelkonten solle mit der neuen Lösung nicht mehr möglich sein. Das kurzfristige Sperren von aktuell inaktiven Nutzerkonten sei jedoch nicht ohne weiteres möglich. Eine gangbare und schnell umzusetzende Lösung werde derzeit diskutiert.***

## **Fazit**

Es fehlt ein aussagekräftiges, aktuelles und verbindlich umzusetzendes Rollen- und Berechtigungskonzept.

Die Vielzahl der Nutzerkonten, die teilweise seit Jahren nicht genutzt wurden, zeigt, dass der Berechtigungsentzug der für die fachliche Arbeit nicht benötigten Berechtigungen nicht in erforderlichem Maße umgesetzt wird. Ein entsprechender Prozess zum Berechtigungsentzug und zu Kontrollen der vergebenen Berechtigungen wurde nicht verbindlich festgelegt. Die vorgefundenen, nicht mehr benötigten Nutzerkonten widersprechen dem Need-to-know-Prinzip und stellen ein Sicherheitsrisiko dar.

Die fehlenden Einstellungen im genutzten IT-Verfahren zum technischen Erzwingen von Passwortkomplexität und Passwortwechsel widersprachen den LWL-Regeln zur Informationssicherheit und stellten ein Sicherheitsrisiko dar. Dieser Mangel wurde bereits im Rahmen der Prüfung behoben.

Die Datenlage zeigt, dass für Pflegekräfte größtenteils Sammelkonten genutzt werden. Dies widerspricht den LWL-Richtlinien zur Informationssicherheit. Aufgrund der fehlenden Nachvollziehbarkeit der im IT-Verfahren durchgeführten Aktionen sowie der gemeinsam genutzten Passwörter sind Sammelkonten nicht zulässig.

## ***LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen***

### **4.4 Prüfung der Gemeinnützigen Gesellschaft für Digitale Gesundheit mbH Kassel**

**Die Prüfung fällt unter keine PG des LWL (geprüft wurde nicht die Betätigung des LWL, sondern die GDG selber)**

#### **Prüfungsgegenstand**

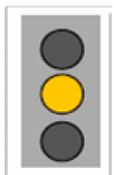
Im Jahr 2021 haben sich vier öffentliche Klinikträger – darunter der LWL – zur Gemeinnützigen Gesellschaft für Digitale Gesundheit (GDG) mit Sitz in Kassel zusammengeschlossen. Die GDG

verfolgt den Zweck, für die Kliniken ihrer Gesellschafter ein vom Krankenhausfinanzierungsgesetz i. V m. der Krankenhausstrukturfondsverordnung vorgesehene digitales Patientenportal zu entwickeln und zu betreiben. Die Prüfung stützte sich auf den Gesellschaftsvertrag (GesV) der GDG, der den Prüfungseinrichtungen der Gesellschafter ein "umfassendes Prüfungsrecht" einräumt. Die als Buch- und Betriebsprüfung nach § 104 Abs. 2 Nr. 3 Gemeindeordnung durchgeführte Prüfung diente der öffentlichen Finanzkontrolle der ausschließlich aus Mitteln öffentlicher Klinikträger finanzierten GDG. Schwerpunkte bildeten neben der Finanzierung der Gesellschaft Aspekte der zweckmäßigen Aufgabenerfüllung und Elemente eines wirksamen Internen Kontrollsystems (IKS).

## **Prüfungsergebnisse – Rechtmäßigkeit**

### **Wirtschaftsplan**

Nach dem GesV hat die Geschäftsführung so rechtzeitig Wirtschaftspläne als Grundlage einer systematisierten Unternehmensplanung mit verpflichtenden Bestandteilen aufzustellen, dass die Gesellschafterversammlung vor dem Geschäftsjahresbeginn über die Feststellung beschließen kann. Die Wirtschaftspläne sollten so realistisch wie möglich aufgestellt und durch zusätzliche Erläuterungen zum Zahlenwerk ergänzt werden. Der Wirtschaftsführung ist dabei eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen, die aussagekräftige Informationen über die weitere Entwicklung der Gesellschaft enthalten sollte.

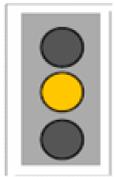


#### **Bewertung (gelb)**

Die Wirtschaftspläne wurden fristgerecht aufgestellt und beschlossen. Allerdings fehlten die verpflichtend vorzulegenden Stellenpläne. Die Erfolgs- und Vermögenspläne enthielten ausreichende Informationen über die geplante Mittelverwendung. Den Finanzplanungen konnten jedoch keine aussagekräftigen Angaben über die weitere Entwicklung der GDG entnommen werden. Eine ergänzende Erläuterung der Wirtschaftspläne lag nur für ein Wirtschaftsjahr vor. Den Anforderungen des GesV wurde somit überwiegend entsprochen. Hinsichtlich der transparenten und verantwortungsvollen Verwendung der öffentlichen Mittel zeigten sich Defizite bezüglich der Erläuterung der vorgelegten Pläne und der Aussagekraft über die weitere Entwicklung der GDG.

## Finanzierungs- und Erlösmodell

Aufgrund der Zugehörigkeit der Gesellschafter zum öffentlichen Sektor und der im GesV geregelten Pflicht der GDG, bei der Verfolgung ihres Zweckes darauf hinzuwirken, in besonderer Weise die Aufgaben und das Selbstverständnis der Gesellschafter zu berücksichtigen, ist von der GDG eine wirtschaftliche und sparsame Arbeitsweise zu erwarten. Daraus folgt die zu erwartende frühzeitige Entwicklung eines für die Gesellschafter nachvollziehbaren, schriftlichen Konzeptes, wie die Kosten für das Patientenportal und den laufenden Betrieb finanziert werden.



### Bewertung (gelb)

Bereits seit Gründung der Vorgängergesellschaft der GDG wurden Überlegungen zur Finanzierung der entstehenden Kosten angestellt. Sich verändernde Umstände und sukzessiv aufkommende Detailfragen (z. B. steuer- und förderrechtliche Fragestellungen sowie der Beitritt neuer Gesellschafter) haben die abschließende Entwicklung eines Finanzierungsmodells erschwert. Bis Sommer 2023 finanzierte sich die GDG aus den Kapitalrücklagen der Gesellschafter. Wenngleich im Sommer/Herbst 2023 ein Konzept zur Umlage der Herstellungskosten umgesetzt wurde, ist kritisch zu bewerten, dass bis zum Abschluss der Prüfung ein finales Gesamtfinanzierungskonzept fehlte, das auch die Umlage laufender Kosten erfasst.

## Empfehlung

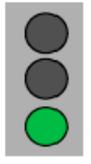
Das Finanzierungsmodell der GDG sollte im GesV oder in einem – allen Gesellschaftern zugänglichen – Dokument definiert werden.

***Die GDG hat in ihrer Stellungnahme auf die in den letzten Jahren aufkommenden Detailfragen und die in Anspruch genommene juristische Unterstützung bei der Ausarbeitung von Vertragswerken hingewiesen. Angesichts der damit verbundenen Erläuterungen in den Beschlussvorlagen der Gesellschafterversammlung hält die Geschäftsführung eine darüber hinausgehende Verschriftlichung des Finanzierungsmodells für entbehrlich.***

## Förderfähige Kosten

Die in der GDG zusammengeschlossenen Klinikträger haben Fördermittel des Bundes und der Länder erhalten, die für die Einrichtung eines Patientenportals einzusetzen sind. Da ein Großteil

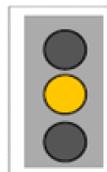
der Kosten des Patientenportals bei der GDG entsteht, hat diese gegenüber den Gesellschaftern nachzuweisen, inwieweit deren eingesetzte Mittel unter den Verwendungszweck der Förderungen fallen.

**Bewertung**

Die Darstellung förderfähiger bzw. nicht förderfähiger Kosten wurde in der Gesellschafterversammlung wiederholt thematisiert. Die GDG will die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel gegenüber den Gesellschaftern durch mit diesen abzuschließende Verträge zur Einräumung und zum Erwerb von Nutzungsrechten an dem Patientenportal und eine die Funktionen des Portals konkretisierende Vertragsanlage gewährleisten. Auf Grundlage der Verträge werden den Gesellschaftern bzw. deren Kliniken förderfähige und nicht förderfähige Kosten in Rechnung gestellt. Wenngleich nicht abschließend zu beurteilen ist, inwieweit diese Rechnungen der GDG den Bewilligungsbehörden als Nachweis der zweckentsprechenden Mittelverwendung ausreichen, hat die GDG der zu erwartenden Unterscheidung bei den Kosten grundsätzlich entsprochen.

**Prüfungsergebnisse – Zweckmäßigkeit und IKS****Ressourceneinsatz und Zusammenarbeit mit den Gesellschaftern**

Unter Zweckmäßigkeitsaspekten sollte von mehreren Handlungsalternativen diejenige gewählt werden, die die Erreichung des angestrebten Ziels am besten gewährleistet. Eine optimale Gestaltung der Prozesse setzt ausreichende Ressourcen voraus. Die Geschäftsprozesse der GDG sollten daher mit geeigneten Mitteln und IT-Systemen unterstützt werden, um diese zielgerichtet zu gestalten.

**Bewertung (gelb)**

Die GDG bzw. die Vorgängergesellschaft hat mit verschiedenen Gesellschaften des vom Landeswohlfahrtsverband Hessen getragenen Vitos-Konzerns Dienstleistungsverträge zur Erbringung von Leistungen geschlossen. Der Vitos-Konzern hat seinerseits die Vorgängergesellschaft der GDG gegründet und ist aktuell einer von

mehreren Gesellschaftern der GDG. Wenngleich keine inhaltliche Auseinandersetzung mit der Frage erfolgt ist, inwieweit die mit den Vitos-Gesellschaften geschlossenen Verträge für die GDG weiter gelten sollen, ist die Auslagerung von Funktionen grundsätzlich als zweckmäßig zu bewerten. Eine darüber hinaus existierende Geschäftsordnung für die Geschäftsführung, die sich ursprünglich ebenfalls auf die Vorgängergesellschaft der GDG bezog und die dem Vitos-Konzern einen starken unmittelbaren Einfluss auf die GDG sichert, ist dagegen kritisch zu bewerten. Die Geschäftsordnung entspricht nicht der geänderten Gesellschaftsstruktur der GDG mit weiteren hinzugekommenen Gesellschaftern.

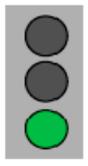
### Empfehlungen

Für die GDG sollte eine eigene, an die Bedürfnisse der beteiligten Gesellschafter angepasste Geschäftsordnung erstellt werden. Zudem wurde empfohlen, die Inanspruchnahme externer Dienstleistungen – auch vor dem Hintergrund zusätzlich geschaffener personeller Ressourcen der GDG – regelmäßig zu evaluieren.

***Die GDG hat in Aussicht gestellt, die Empfehlungen aufzugreifen.***

### Controlling

Managementsysteme wie das Controlling und das Qualitätsmanagement fallen unter das interne Steuerungssystem. Das Controlling unterstützt die Unternehmensführung durch systematische Informationen und Vorschläge bei der Planung, Steuerung und Kontrolle des Unternehmens, wobei unternehmensinterne Ziele gesetzt werden, deren Erreichung anhand von Kennzahlen kontrolliert wird. Das Controlling stellt diese Informationen der Geschäftsführung zur Verfügung, die nach dem GesV wiederum die Gesellschafterversammlung über die Entwicklung des Geschäftsjahres vierteljährlich oder nach Weisung zu unterrichten hat.



#### **Bewertung (grün)**

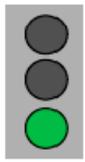
In der GDG wird ein Controlling insbesondere in Form eines Berichtswesens praktiziert. Es ist durch eine enge Anbindung an die Geschäftsführung als Partner der Unternehmensführung gestaltet. Im Interesse der Errichtung des Patientenportals als Unternehmensziel der GDG wird der Gesellschafterversammlung regelmäßig (quartalsweise) über die finanzielle Entwicklung berichtet. Die sinnvoll gewählten

Kennzahlen vermitteln einen Überblick über die wirtschaftliche Situation der GDG, lassen Zielabweichungen frühzeitig erkennen und ermöglichen ein rechtzeitiges Gegensteuern. Im Ergebnis wurde ein anforderungsgerechtes Controlling in Form eines Berichtswesens implementiert. Durch die vierteljährliche Berichterstattung werden im Übrigen die Vorgaben des GesV erfüllt.

***Der Quartalsbericht der GDG wird mittelfristig um relevante Kennzahlen aus dem Bereich der Plattformnutzung/betriebliche Kennzahlen erweitert.***

### **Interne Kontrollen und Funktionstrennung**

Die IKS-Elemente der Internen Kontrolle und der Funktionstrennung stellen auf eine angemessene Aufgabentrennung ab, die gewährleistet, dass bspw. überwachende Tätigkeiten nicht bei einer Person liegen. Vor allem die Gesellschafterversammlung und die Geschäftsführung sind zu einer verantwortungsvollen Unternehmensführung verpflichtet. Die Pflichten ergeben sich aus § 43 GmbH-Gesetz.



#### **Bewertung (grün)**

Im GesV der GDG sind die Gesellschafterversammlung und die Geschäftsführung als Organe benannt. Die Gesellschafterversammlung ist danach u. a. zuständig für die Feststellung des Jahresabschlusses, der Ergebnisverwendung und des jährlichen Wirtschaftsplans. Den eingesehenen Protokollen der Gesellschafterversammlungen war zu entnehmen, dass die entsprechenden Beschlüsse auch tatsächlich gefasst wurden. Durch Dienstleistungsvereinbarungen ausgelagerte Prozesse (s. o.) und damit verbundene IKS-Elemente konnten mangels Prüfrecht bei den Vitos-Gesellschaften nicht geprüft werden. Insgesamt wird im GesV eine Aufteilung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten vorgenommen, wobei bestimmte, die Geschäftsführung kontrollierende Funktionen der Gesellschafterversammlung zugeschrieben sind.

## Fazit

**Wenngleich die GDG in der vorgesehenen Form jährliche Wirtschaftspläne aufgestellt hat, erwies sich die Entwicklung eines belastbaren und finalen Finanzierungskonzeptes für das Patientenportal als sehr herausfordernd und war zum Zeitpunkt der Prüfung nicht abgeschlossen.**

**Die GDG steuert ihre Geschäftstätigkeit anhand eines wirksamen Controllings, in dessen Rahmen ein Berichtswesen implementiert wurde. Die Gesellschafterversammlung kann auf Grundlage der regelmäßigen Berichterstattung Einfluss auf die Steuerung der GDG nehmen. Bei der grundsätzlich zweckmäßigen Auslagerung einzelner Geschäftsprozesse ist kritisch zu bewerten, dass der Einfluss der Vitos-Gesellschaften im Verhältnis zu den anderen Gesellschaftern nicht der aktuellen Beteiligungsstruktur der GDG entspricht. Eine sinnvolle Aufteilung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten zwischen den Organen der GDG ergibt sich aus dem GesV. Dabei sind bestimmte, die Geschäftsführung kontrollierende Funktionen der Gesellschafterversammlung zugeschrieben.**

## *LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen*

### **4.5 Prüfung der Mietverträge innerhalb des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen**

#### **Produktgruppe 0702 (6) Regionales Netz Lippstadt / Warstein**

##### **Prüfungsgegenstand**

Im Jahr 2022 unterhielten die LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein insgesamt ca. 93<sup>13</sup> aktive Mietverträge. Die Erträge aus Vermietungen beliefen sich auf rd. 296.956,23 EUR. Die Aufwendungen in 2022 für Mietzahlungen betragen rd. 291.068,12 EUR.<sup>14</sup> Insgesamt wurden 20 Nutzungsverhältnisse geprüft.

In 16 Fällen erfolgten die An- bzw. Vermietungen zu Wohnzwecken, in vier Fällen handelte es sich um gewerbliche Zwecke als Sozialräume, Kindertagesstätte oder Räume für kulturelle Veranstaltungen.

---

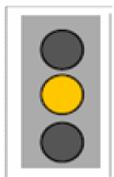
<sup>13</sup> Lt. Angaben des Immobilienmanagements

<sup>14</sup> Ermittlung des LWL-RPA auf Grundlage der Prüfungsberichte der WRG Audit GmbH vom 24.06.2022 über die Jahresabschlüsse 2021 der LWL-Kliniken Lippstadt und Warstein, des LWL-Pflegezentrums und des LWL-Wohnverbundes Lippstadt sowie des LWL-Pflegezentrums und des LWL-Wohnverbundes Warstein.

## Prüfungsergebnisse

### Wirksame Unterzeichnung der Verträge

Verträge mit geschäftsunfähigen Personen und mit juristischen Personen können nur wirksam geschlossen werden, wenn sie von Vertretungsberechtigten unterzeichnet werden. Beim Abschluss von Mietverträgen ist das Vorliegen der Vertretungsbefugnis der unterzeichnenden Person(en) zu prüfen, um sicherzustellen, dass der Vertrag rechtswirksam abgeschlossen wurde. Nicht in allen geprüften Fällen, in denen eine Prüfung der Vertretungsmacht, bzw. bei betreuten Personen, der Geschäftsfähigkeit, erforderlich gewesen wäre, wurde sie von den LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein geprüft und dokumentiert.



#### **Bewertung (gelb)**

Die Geschäftsfähigkeit wurde nicht in allen relevanten Fällen ausreichend geprüft und dokumentiert.

***Die LWL-Einrichtungen haben in ihrem gelebten Prozessablauf eine Prüfung der Vertretungsmacht vorgesehen und werden dies bei zukünftig zu schließenden Mietverträgen beachten.***

### Unterschriftsbefugnis/Vertretungsmacht auf Seiten des LWL

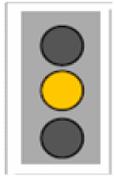
Gemäß § 9 der Betriebssatzungen<sup>15</sup> werden die LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein (grundsätzlich) **gemeinschaftlich** durch die Betriebsleitung, hier den Kaufmännischen Direktor/die Kaufmännische Direktorin und ein weiteres Mitglied der jeweiligen Betriebsleitung, vertreten. Mietverträge müssen von beiden unterzeichnet sein. Für die LWL-Wohnverbände und die LWL-Pflegezentren hat die zweite Unterschrift durch die Heimeinrichtungsleiter/die Heimeinrichtungsleiterinnen zu erfolgen.

Nur zwei der neun geprüften Mietverträge für die LWL-Wohnverbände und LWL-Pflegezentren waren ordnungsgemäß von zwei Mitgliedern der Betriebsleitung unterzeichnet. Bei den LWL-

---

<sup>15</sup> Betriebssatzung für die Kliniken des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen vom 28. Januar 2016 (GV. NRW. 2016 S. 114) und Satzung für die LWL-Pflegezentren und LWL-Wohnverbände vom 26. Februar 2009 (GV. NRW. S. 158), zuletzt geändert durch Satzung vom 5. Februar 2015, (GV. NRW. S. 217)

Kliniken waren bei zehn Verträgen ebenfalls nur zwei im Sinne der Betriebsatzung ordnungsgemäß.

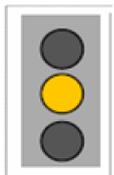
**Bewertung (gelb)**

Die Unterschriftenregelung gem. § 9 der Betriebsatzung für die Kliniken des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen, bzw. § 9 der Satzung für die LWL-Pflegezentren und LWL-Wohnverbände, wurde überwiegend nicht eingehalten.

**Übergabeprotokolle und Wohnungsabnahmen**

Die Anfertigung von Übergabeprotokollen bei der Wohnungsübergabe ist zweckmäßig, um Meinungsverschiedenheiten zu vermeiden. Des Weiteren sollte die Abnahme/Übergabe von Mietobjekten durch kaufmännisch und technisch Fachkundige erfolgen, um Mängel/Schäden festzustellen und fachgerecht zu dokumentieren, damit sie schnellstmöglich und fristgerecht geltend gemacht bzw. beseitigt werden können.

Ausweislich der zur Prüfung überlassenen Unterlagen wurden von den LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein nur in zwei Fällen Übergabeprotokolle gefertigt und der Akte beigefügt, obwohl in 15 Verträgen die Anfertigung von Übergabeprotokollen sogar vereinbart war.

**Bewertung (gelb)**

Für den überwiegenden Teil der Mietverträge der LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein lagen keine Übergabeprotokolle vor.

**Angemessenheit der Mietpreise**

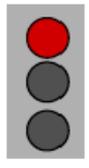
Die Verwaltung ist grundsätzlich verpflichtet, sich wirtschaftlich zu verhalten (§ 75 Abs. 1 S. 2 GO NRW). Bezogen auf Mietverträge bedeutet dies, dass die Höhe des Mietzinses angemessen zu sein hat, was jeweils bei **Neuvermietungen**, aber auch bei **bestehenden Mietverträgen** regelmäßig zu überprüfen und ggf. durch entsprechende Mietanpassungen sicherzustellen ist. Die Ergebnisse der Prüfung sind zu dokumentieren.

Bei **Erstanmietungen oder Erstvermietungen** konnten, bis auf eine Ausnahme, keine Überprüfungen der Angemessenheit der Mietwerte festgestellt werden, da insoweit eine förmliche Festsetzung der Mietwerte in Form von Aktenvermerken gemäß der Ziffer 7.5.2. und Ziff. 7.5.3

der Allgemeinen Geschäftsanweisung für den LWL (AGA) nicht erfolgt war. Für das LWL-RPA war daher nicht nachvollziehbar, aufgrund welcher Erwägungen die kontrahierten Mietwerte für den LWL akzeptiert wurden und welche Personen diese Entscheidungen getroffen haben (Zuständigkeit).

Die Angemessenheit der Mietpreise wurde auch **während der tlw. mehrjährigen Vertragslaufzeit** in keinem Fall überprüft.

Lediglich der Mietpreis für **drei Anmietungen** ist, da er unterhalb der Mietspiegeleckwerte liegt, angemessen und damit wirtschaftlich. Bei **12 Vermietungen** liegen die Kaltmietpreise folglich mangels regelmäßiger Überprüfung z. T. deutlich unterhalb der in den Mietspiegeln angegebenen Tabellenwerte. Die Eckwerte der Mietspiegel (Spannbreite) werden von 9 % bis 100 % unterschritten, was einer Unterschreitung im Mittel von 38 % entspricht.



#### **Bewertung (rot)**

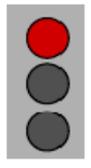
Die vereinbarten Mietpreise waren in der Mehrzahl der geprüften Fälle nicht angemessen. Gegen das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, § 75 GO NRW und § 90 Abs. 4 i. V. m. Abs. 3 GO NRW, wurde verstoßen.

***Die LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein haben in ihrer Stellungnahme mitgeteilt, dass Mietverträge, in denen unangemessen zu niedrige Mietpreise festgestellt wurden, insbesondere Altverträge, sukzessive durch die Immobilienverwaltung überprüft und zulässige Mieterhöhungen vorgenommen würden. Seit Juni 2020 sei eine Immobilienfachwirtin eingestellt und im April 2023 sei das Team der Immobilienverwaltung auf drei Mitarbeitende verstärkt worden, was eine weitere Qualitätssteigerung erwarten lasse. Die Empfehlung des LWL-RPA, die Angemessenheitsprüfung der Mietpreise zu dokumentieren, werde angenommen.***

#### **Vereinbarungen zu Betriebs- und Nebenkosten und deren Abrechnung**

Betriebskosten können als **Pauschale** oder als **Vorauszahlung** vereinbart werden. Werden Vorauszahlungen vereinbart, müssen sie jährlich abgerechnet werden, § 556 Abs. 3 BGB. Wird eine Betriebskostenpauschale vereinbart, folgt aus dem Gebot der Wirtschaftlichkeit, dass die Pauschalen von der Verwaltung in regelmäßigen Abständen auf ihre Angemessenheit geprüft und ggf. angehoben werden müssen. Andernfalls besteht, insbesondere bei langfristigen Mietverträgen, die Gefahr, dass der Vermieter auf einem Teil der Betriebskosten „sitzen bleibt“.

In 13 von 17 Fällen waren von den LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein pauschale Betriebskosten vereinbart, deren Höhe nicht (mehr) als wirtschaftlich anzusehen ist. Bereits während der Prüfung wurde dem LWL-RPA mitgeteilt, dass das Immobilienmanagement die Betriebskostenpauschalen geprüft habe und plane, sie so bald wie möglich auf ein auskömmliches Niveau anzuheben. Die vereinbarten Betriebskostenvorauszahlungen wurden zwar jährlich abgerechnet und erforderlichenfalls angehoben. Jedoch wurden tlw. Kosten, wie z. B. Straßenreinigungskosten und Niederschlagswasser, nicht abgerechnet, obwohl sie mietvertraglich vereinbart waren. Sie wurden zwar von der Kommune für die gesamte Liegenschaft erhoben, jedoch von den LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein nicht auf die einzelnen Gebäude (weiter-)verteilt und den Mietern berechnet.

**Bewertung (rot)**

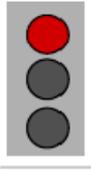
Die von den Einrichtungen des LWL in Lippstadt/Warstein vorgenommenen Abrechnungen der Nebenkosten erfolgten nicht alle ordnungsgemäß.

***Die LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein werden die Betriebskostenpauschalen sukzessive prüfen und ferner bisher nicht auf Mieter umgelegte Kosten für Straßenreinigung und Niederschlagswasser umlegen.***

**Prüfung einzelner Elemente eines internen Kontrollsystems**

Ziel dieser Prüfung war es, u. a. festzustellen, ob die LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein effektive und effiziente IKS-Elemente zur Steuerung des operativen Prozesses ordnungsgemäß eingerichtet haben und diese anwenden. Aufgrund des Schwerpunktes der Prüfung zur Ordnungsgemäßheit der Immobilienverwaltung wurde die Prüfung des IKS auf das Element des „internen Steuerungssystems“ mit dem Unterpunkt „Risikoidentifizierung“ beschränkt. Das Chancen- und Risikomanagement, welches als Teil des IKS verstanden wird, hat zum Ziel, anhand von adäquaten Maßnahmen und Kontrollen die Risiken betrieblichen Handelns auf ein für das Unternehmen akzeptables Niveau zu verringern. Daher sollte eine Risikoidentifikation in einem strukturierten und systematischen Vorgehen erfolgen, um eine möglichst vollständige und unverzügliche Erfassung aller bestehenden und potenziellen Gefährdungen zu ermöglichen. Als Vorgehen bietet sich hier die Analyse der Prozesse der Immobilienverwaltung an, die systematisch aufgenommen und auf Risiken analysiert werden sollten.

Das Immobilienmanagement der LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein hat bisher keine Prozesse aufgenommen und diesbezüglich auch noch keine Risiken identifiziert.

**Bewertung (rot)**

Die für ein IKS des Immobilienmanagements erforderliche Risikoidentifizierung fehlt.

***Die LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein haben mitgeteilt, dass sie die Prüfung zum Anlass nehmen, die Empfehlung des LWL-RPA aufzugreifen und die Prozesse des Immobilienmanagements zukünftig aufnehmen und modellieren werden, um ihnen anhaftende Risiken (1) zu identifizieren und um (2) Maßnahmen zur Risikominimierung treffen zu können.***

**Fazit**

Positiv zu bemerken ist, dass die LWL-Einrichtungen Lippstadt/Warstein das Team der Immobilienverwaltung personell verstärkt haben und die in der Prüfung des LWL-RPA festgestellten Mängel und Empfehlungen offen und umgehend aufgegriffen haben, um die Qualität der Verwaltung der Mietverträge zu steigern.

***LWL-Klinik Gütersloh*****4.6 Prüfung des Beschaffungswesens****Produktgruppe 0702(2)****Prüfungsgegenstand**

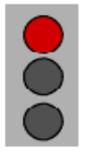
Gegenstand der Prüfung war die Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen, einschließlich Aspekte einer nachhaltigen Beschaffung sowie die Prüfung einzelner Elemente eines internen Kontrollsystems bezogen auf das Jahr 2022. Das LWL-RPA hat stichprobenartig ausgewählte Beschaffungen von 111 Kreditoren (von insgesamt 1085 Kreditoren, sprich ca. 10 %) der LWL-Klinik Gütersloh überprüft, bei denen das Volumen der Einzelbeschaffungen im Jahre 2022 die meldepflichtige Summe gem. § 8 Abs. 7 LWL-RPO (5.000 EUR exkl. USt) überschritten hatte.

## Prüfungsergebnisse

### Einholung von Vergleichsangeboten

Gemäß § 2 Abs. 1 S. 1 UVgO werden öffentliche Aufträge im Wettbewerb und im Wege transparenter Verfahren vergeben (vgl. auch § 97 Abs. 1 S. 1 GWB). Gemäß Ziffer 4.1 a) der LWL-DA können Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 EUR ohne USt ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens als „Direktauftrag“ im Sinne von § 14 UVgO in Verbindung mit Ziffer 5.2 der Kommunalen Vergabegrundsätze NRW vergeben werden. Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind dennoch zu berücksichtigen und es soll zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden.

Bei Beschaffungen von 30 Vertragspartnern konnten von der LWL-Klinik Gütersloh keine Vergleichsangebote vorgelegt werden.

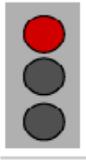


#### **Bewertung (rot)**

Das vergaberechtliche Wettbewerbsgebot und Ziffer 4 der DA wurden zu einem großen Teil nicht beachtet.

### Dokumentationspflicht

Nach Maßgabe von § 6 UVgO ist das Vergabeverfahren von Anbeginn an fortlaufend zu dokumentieren, sodass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Gemäß Ziffer 4.1 lit. d) der DA besteht bei Direktaufträgen ab 500 EUR exkl. USt eine Minstdokumentationspflicht der Prüfung der Wirtschaftlichkeit bzw. der Angemessenheit des Preises. Die Preisanfrage/-ermittlung ist zu dokumentieren. Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit bzw. die Angemessenheit der Preise in anderer Weise darzulegen (z. B. durch Markterkundung, wiederholte bzw. ähnliche Beschaffungen in kurzer Zeit zu marktüblichen Preisen, Alleinstellungsmerkmale etc.). Ab 500 EUR exkl. USt geschätztem Auftragswert sind Angebote grundsätzlich schriftlich/in Textform einzuholen (Schriftform, E-Mail, Telefax) bzw. Internetangebote zu dokumentieren. Beschaffungsvorgänge im Zuständigkeitsbereich der ZEK wurden von dieser ordnungsgemäß dokumentiert. Gleiches gilt für die zwei im Jahr 2022 dem LWL-RPA gemeldeten Vergaben in eigener Zuständigkeit der LWL-Klinik. Gleichwohl wurden Beschaffungen von 31 Kreditoren ohne Beteiligung der ZEK direkt von der LWL-Klinik Gütersloh vergeben. Diese Beschaffungen wurden nicht ordnungsgemäß dokumentiert.

**Bewertung (rot)**

Die vergaberechtlichen Bestimmungen hinsichtlich der Dokumentationspflicht wurden bei den geprüften Fällen überwiegend nicht beachtet.

**Empfehlung**

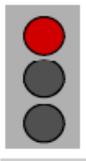
Das LWL-RPA hat der LWL-Klinik Gütersloh empfohlen, einen Mustervergabevermerk zu nutzen, um dem Mindestanfordernis der Dokumentationspflicht ordnungsgemäß nachzukommen.

***Die LWL-Klinik Gütersloh teilte in ihrer Stellungnahme vom 31.01.2024 mit, dass sie ihrer vergaberechtlichen Dokumentationspflicht zukünftig nachkommen und hierzu den vom LWL-RPA empfohlenen Mustervergabevermerk in einer durch sie modifizierten Form nutzen werde.***

**Zuständigkeit der ZEK und Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Die ZEK ist gem. Ziffer 3 der DA unabhängig von einer Verfahrensart ab dem Auftragswert von 10.000 EUR exkl. USt für die Durchführung von Vergaben zuständig. Das LWL-RPA ist über Beschaffungsabsichten ab einem Auftragswert von 5.000 EUR exkl. USt gem. § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO zu informieren.

Die Prüfung hat ergeben, dass Beschaffungsvorgänge von 31 Kreditoren der LWL-Klinik Gütersloh ab einem kumulierten Auftragswert von 10.000 EUR exkl. USt nicht von der ZEK im Rahmen eines Vergabeverfahrens durchgeführt wurden. Im Prüfungszeitraum vom 01.01.2021 bis zum 31.12.2021 wurde das LWL-RPA von der Einrichtung lediglich über zwei Vergabeabsichten mit einem Gesamtauftragswert von ca. 13.280,- EUR inkl. USt informiert. In geprüften Beschaffungsmaßnahmen von 32 Kreditoren unterblieb jedoch die Vergabemeldung seitens der LWL-Klinik Gütersloh, obwohl die einzelnen Auftragswerte den meldepflichtigen Schwellenwert in Höhe von 5.000 EUR netto überschritten hatten.

**Bewertung (rot)**

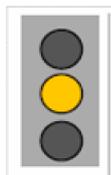
Die Zuständigkeit der ZEK und die Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA wurden in den geprüften Fällen überwiegend nicht ordnungsgemäß eingehalten.

***Die geprüfte Einrichtung führte hierzu aus, dass Pflichten in Teilbereichen nicht eingehalten wurden und zukünftig sicherzustellen sind. Sie werde dafür generelle Klärungen und Lösungen für den LWL-PsychiatrieVerbund herbeiführen sowie die notwendigen internen Maßnahmen ergreifen.***

### **Vorrang des Abrufs aus Rahmenvereinbarungen**

Die LWL-Klinik Gütersloh ist nach Ziffer 2 der DA verpflichtet, Liefer- und Dienstleistungen aus bestehenden Rahmenvereinbarungen unabhängig von deren Auftragswert abzurufen.

Die Prüfung hat ergeben, dass Beschaffungen im Bereich des medizinischen Sachbedarfs und der Hygieneartikel, der Speisen- und Getränkeversorgung sowie der Reinigungs- und Wäschereileistungen über bestehende Rahmenvereinbarungen abgewickelt wurden. Bei Beschaffungen von 19 Vertragspartnern konnten von der LWL-Klinik Gütersloh jedoch keine Rahmenvereinbarungen vorgelegt werden, obwohl es sich um bündelungsfähige Leistungen (u. a. Personalüberlassung, Lebensmittel und Medizinischer Bedarf) handelte. Die LWL-Klinik Gütersloh führte hierzu aus, dass diese Beschaffungsvorgänge gemäß den Regelungen ihres Beschaffungshandbuchs<sup>16</sup> eigenständig u. a. von der Küche, der Betriebsleitung der Abteilung Bau und Technik oder der Personalabteilung durchgeführt worden seien und der Einkauf intern nicht beteiligt gewesen sei.



#### **Bewertung (gelb)**

Die LWL-Klinik Gütersloh hat Wirtschaftlichkeitspotenziale nicht ausreichend genutzt.

### **Empfehlung**

Das LWL-RPA hat der LWL-Klinik Gütersloh empfohlen zu prüfen, bei welchen Leistungsgegenständen Bündelungspotenziale bestehen, um sodann Rahmenvereinbarungen für die vergabe-rechtskonforme Bedarfsdeckung im Zuständigkeitsbereich der ZEK abzuschließen.

---

<sup>16</sup> Beschaffungshandbuch des Regionalen Netzes Gütersloh/Paderborn, Freigegeben am 14.07.2022, Ziff. 2 Ausnahmen, erster Spiegelstrich, Seite 4

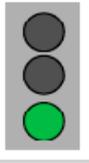
***Die LWL-Klinik Gütersloh hat in ihrer Stellungnahme ausgeführt, dass sie der Empfehlung des LWL-RPA, u. a. bei der Beschaffung von Lebensmitteln mit Tagespreisen, beim Schalten von Stellenanzeigen, der Beauftragung logopädischer und psychotherapeutischer Leistungen sowie bei der Lieferung von medizinischem Sauerstoff, nachkommen werde.***

### **Prüfung einzelner Elemente eines internen Steuerungssystems**

Dem internen Steuerungssystem sind alle Regelungen, Verfahren und Maßnahmen zugeordnet, die der Steuerung der Verwaltungsaktivitäten dienen. Die Regelungen, Verfahren und Maßnahmen zielen insbesondere darauf ab, Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu sichern. Ziel und Aufgabe einer Beschaffungsstelle sollte eine langfristige Sicherstellung der Versorgung der Bedarfsstelle mit Material, Gütern und Dienstleistungen sein, wobei die Zurverfügungstellung der Liefer- und Dienstleistungen in der erforderlichen Qualität, zu angemessenen Preisen und rechtzeitig erfolgen sollte. Hierbei sollte der gesamte Beschaffungsprozess effektiv und effizient unter Einbezug eines internen Kontrollsystems gestaltet sein. Eine zielorientierte und ordnungsgemäße Ausübung der Einkaufsfunktion setzt folglich voraus, dass allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Einkauf jederzeit aktuelle Vorgaben, wie z. B. Dienstanweisungen, Richtlinien, Prozessbeschreibungen etc. zur Verfügung stehen. Typische und häufig ablaufende Prozesse sollten zudem bildhaft aufgenommen werden. Im LWL wird die Software ADONIS® für die Geschäftsmodellierung nach dem LWL-Konventionenhandbuch eingesetzt. Ziel dieses Handbuches ist es, die mit ADONIS® modellierten Geschäftsprozesse beim LWL einheitlich - mit definierten Begriffen und Symbolen – zu beschreiben und ein gemeinsames Verständnis vom Prozessmanagement im LWL zu erreichen.

Im Rahmen der Prüfung übersandte die geprüfte Einrichtung dem LWL-RPA das Beschaffungshandbuch nebst der dazugehörigen Prozessbeschreibung „Grundlage der Beschaffung“ des Regionalen Netzes Gütersloh/Paderborn, welches die Beschaffungsprozesse von Ver- und Gebrauchsgütern sowie von Investitionsgütern schriftlich als auch bildhaft darstellt. Die Prüfung hat ergeben, dass das Regionale Netz Gütersloh/Paderborn in diesem Dokument konkrete Verfahrensanweisungen und dezidierte Prozessabläufe erlassen hat, welche sich an den speziellen Bedürfnissen einer LWL-Klinik als Bedarfsträgerin orientieren und die in der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL enthaltenen ablauforganisatorischen Regelungen ergänzen. Gleichwohl bleibt anzumerken, dass die bildhaften Darstellungen nicht, wie im LWL üblich, mit Hilfe der Software ADONIS® modelliert wurden. Vor dem Hintergrund der bereits laufenden Projekte zum Digitalen Einkauf im LWL und insbesondere

wegen der geplanten Vereinheitlichung und der Erstellung einer neuen, grundlegenden Beschaffungsleitlinie für die gesamte Einkaufsorganisation im LWL, wurde von einer dezidierten Betrachtung der einzelnen Regelungen des (noch) bestehenden Beschaffungshandbuches der Einrichtung in dieser Prüfung abgesehen.

**Bewertung (grün)**

Das Regionale Netz Gütersloh/Paderborn hat angemessene Regelungen (interne Anweisungen und Prozessabläufe) zur Steuerung seines Einkaufs erlassen.

**Fazit**

Das vergaberechtliche Wettbewerbsgebot wurde zu einem großen Teil nicht beachtet, Vergleichsangebote wurden zu einem großen Teil nicht eingeholt.

Die von der LWL-Klinik Gütersloh eigenständig durchgeführten Vergaben wurden überwiegend nicht ordnungsgemäß dokumentiert.

Die Zuständigkeit der ZEK und die Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA wurden überwiegend nicht eingehalten.

Nicht alle Bedarfe wurden aus bestehenden Rahmenvereinbarungen abgerufen.

Wirtschaftlichkeitspotenziale wurden daher nicht ausreichend genutzt.

Das Regionale Netz Gütersloh/Paderborn hat angemessene Regelungen (interne Anweisungen und Prozessabläufe) zur Steuerung seines Einkaufs erlassen.

## 5 Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg

### *LWL-Maßregelvollzug*

#### 5.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-Maßregelvollzugs

##### PG 0703

##### **Prüfungsgegenstand**

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen zu den Pflichtaufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Darüber hinaus ist dem LWL-RPA gemäß Rechnungsprüfungsordnung die Prüfung des Rechnungswesens übertragen worden.

Die LWL-Maßregelvollzugskliniken werden nach dem Strafrechtsbezogenen Unterbringungsgesetz NRW (StrUG NRW) in der jeweils gültigen Fassung mit den dazu erlassenen Durchführungsverordnungen in Verbindung mit der Gemeindekrankenhausbetriebsverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (GemKHBVO NRW), der Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (EigVO NRW), der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (LVerbO) und der Betriebssatzung für die Einrichtungen des Maßregelvollzuges des LWL als organisatorisch und wirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit geführt.

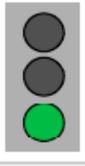
Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Beachtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Regelungen.

##### **Prüfungsergebnisse**

##### Rechtmäßigkeit

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der LWL-Maßregelvollzugseinrichtungen im Jahr 2023 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

Durch gesetzliche Vorgaben sowie örtliche Bestimmungen sind die Vorgänge im Finanz- und Rechnungswesen detailliert geregelt. Im Rahmen der Prüfung wurden die Abläufe in den Finanzbuchhaltungen hinsichtlich der Rechtmäßigkeit betrachtet.

**Bewertung (grün)**

Die Prüfung des LWL-RPA hat ergeben, dass die gesetzlichen und örtlichen Regelungen grundsätzlich beachtet worden sind.

**Fazit**

Das Prüfungsergebnis der Finanzbuchhaltungen unter dem Maßstab der Rechtmäßigkeit ist insgesamt positiv.

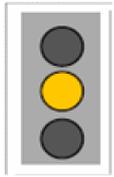
*LWL-Maßregelvollzugsabteilung Westfalen***5.2 Prüfung der Bestellung und der Aufgabenwahrnehmung der Sicherheitsfachkraft in der LWL-Maßregelvollzugsklinik Herne****PG 0703****Prüfungsgegenstand**

Das Ende 2021 in Kraft getretene Strafrechtsbezogene Unterbringungsgesetz NRW (StrUG) sieht vor, dass die forensischen Kliniken zur Unterstützung der besonderen Sicherheitsbelange jeweils eine Sicherheitsfachkraft bestellen. Auch in dem zuvor geltenden Maßregelvollzugsgesetz NRW (MRVG) waren – ergänzt durch eine Verordnung (VO MRVG) – Bestimmungen zu den Sicherheitsfachkräften enthalten. Gegenstand der Prüfung waren die ordnungsgemäße Bestellung der Sicherheitsfachkraft in der LWL-Maßregelvollzugsklinik Herne (LWL-MRVK Herne) sowie ihre Aufgabenwahrnehmung.

**Prüfungsergebnisse - Rechtmäßigkeit****Bestellung einer Sicherheitsfachkraft und einer Vertretung**

Da eine auf dem StrUG basierende Rechtsverordnung mit Regelungen zu den Sicherheitsfachkräften noch nicht vorhanden war, wurden die Bestellungen im LWL-Maßregelvollzug nach Inkrafttreten des StrUG in Anlehnung an die VO MRVG vorgenommen. Aus § 23 MRVG i. V. m. § 11 VO MRVG ergibt sich die Verpflichtung der Kliniken, im Einvernehmen mit dem Träger und im Benehmen mit der Arbeitnehmervertretung für die Dauer von vier Jahren schriftlich

eine Sicherheitsfachkraft und eine Vertretung zu bestellen. Die Bestellungen sind an berufliche Qualifikationen und an eine mindestens fünfjährige forensische Berufserfahrung geknüpft.

**Bewertung (gelb)**

Hinsichtlich der ersten Bestellung der Sicherheitsfachkraft im Jahr 2010 war ein Nachweis über die Mitwirkung der Arbeitnehmervertretung nicht verfügbar. Am 04.03.2015 wurde die Bestellung der Sicherheitsfachkraft für den Zeitraum 01.12.2014 bis 30.11.2018 verlängert. Die Wiederbestellung erfolgte vorgabewidrig rückwirkend drei Monate nach dem Auslaufen der ersten Bestellung. Mit dem Auslaufen befristeter Bestellungen der Sicherheitsfachkraft bzw. der Vertretung in den Jahren 2022 und 2021 wurden von der LWL-MRVK Herne Wiederbestellungen versäumt, die erst im Verlauf der Prüfung nachgeholt wurden. Bei den Bestellungen zeigten sich somit zum Teil Mängel.

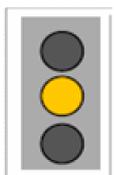
**Empfehlung**

Aus Gründen der Rechtssicherheit sollten vorgeschriebene Mitwirkungen der Arbeitnehmervertretung dokumentiert werden. Zudem wurde die Überwachung vorzunehmender Bestellungen durch eine geeignete Terminplanung angeregt.

***In ihrer Stellungnahme vom 24.08.2023 hat die Trägerabteilung sich dem angeschlossen.***

**Freistellung der Sicherheitsfachkraft, Räumlichkeiten und Sachmittel**

Nach § 11 Abs. 2 VO MRVG ist die Sicherheitsfachkraft im erforderlichen Umfang von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Einrichtungsleitung hat ihr die notwendigen Räume und Sachmittel zur Verfügung zu stellen.

**Bewertung (gelb)**

Ob die Sicherheitsfachkraft, die mit der Hälfte ihrer vollen Stelle die entsprechenden Aufgaben wahrnimmt, hierfür ausreichend freigestellt ist, war nicht zu bewerten, da nicht festgestellt werden konnte, ob im Jahr 2022 alle vorgesehenen

Prüfungen, Kontrollen und Begehungen von ihr vorgenommen wurden. Die räumliche und sächliche Ausstattung der Sicherheitsfachkraft war ausreichend.

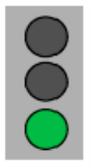
### **Empfehlung**

Der LWL-MRVK Herne wurde die Entwicklung konkreter Stellen- und Funktionsbeschreibungen empfohlen. Zudem wurde die Aufstellung eines bisher nicht vorhandenen Gesamtverzeichnis aller Vorrichtungen, Anlagen, Maßnahmen und Abläufe der Klinik angeregt, die von der Sicherheitsfachkraft regelmäßig zu kontrollieren bzw. zu begehen sind.

***Die Trägerabteilung teilte am 10.08.2023 mit, dass der Aufgaben-/Freistellungsumfang der Sicherheitsfachkräfte landesweit abgestimmt wird. Im LWL wird die Nutzung von Checklisten und Formblättern koordiniert. Am 05.09.2023 wurden ergänzend interne Stellen-/Funktionsbeschreibungen der Sicherheitsfachkräfte in Aussicht gestellt.***

### **Arbeitsverhältnis zur Einrichtung und ihrer Leitung**

Die Sicherheitsfachkraft ist an allen sicherheitsrelevanten Entscheidungen zu beteiligen, über Sicherheitsmaßnahmen der Klinikleitung unverzüglich zu unterrichten und mindestens vierteljährlich in eine Betriebsleitungssitzung zum Thema Sicherheit einzubeziehen. Darüber hinaus ist sie über alle besonderen Vorkommnisse zu informieren (§ 12 VO MRVG bzw. LWL-Richtlinien für die Bestellung der Sicherheitsfachkräfte).



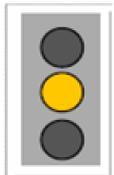
#### **Bewertung (grün)**

In der Praxis wurde die Sicherheitsfachkraft, die zugleich die Funktion einer Stationsleitung innehat, an sicherheitsrelevanten Klinikentscheidungen beteiligt und über Sicherheitsmaßnahmen informiert. Ein Austausch mit der Klinikleitung und den Beschäftigten war durch verschiedene Formate und die relativ geringe Größe der Klinik gewährleistet. Über besondere Vorkommnisse wurde die Sicherheitsfachkraft informiert, so dass den Anforderungen insgesamt entsprochen wurde.

### **Prüfpflichten der Sicherheitsfachkraft**

Die Sicherheitsfachkraft hat die sicherheitsrelevanten Vorrichtungen/Maßnahmen nach der VO MRVG bzw. den LWL-Richtlinien regelmäßig zu prüfen, Begehungen durchzuführen (im

Hinblick auf die Gesamteinrichtung mindestens zwei pro Jahr) und zu dokumentieren sowie die Protokolle der Betriebsleitung vorzulegen. Bei Mängeln besonderer Bedeutung ist der Träger zu informieren. Auch die betriebsinternen Organisationsabläufe sind unter Sicherheitsaspekten zu überprüfen. Zudem überprüft die Sicherheitsfachkraft erlassene Dienstvorschriften der Einrichtung zur Sicherheit auf ihre Wirksamkeit und ihre Vereinbarkeit mit den rechtlichen Bestimmungen und Vorgaben von Land und Träger.



### **Bewertung (gelb)**

Die vorgesehene Mitwirkung im Hinblick auf Dienstvorschriften zur Sicherheit war gegeben. Ein endgültiger Überblick, ob alle vorgesehenen Begehungen und Kontrollen durchgeführt wurden, bestand nicht. Das Fehlen eines diesbezüglichen Gesamtverzeichnis stellte ein Verbesserungspotenzial dar. Optimierungswürdig war auch der Umstand, dass Begehungen und Kontrollen, die von der Sicherheitsfachkraft durchgeführt wurden bzw. an denen sie beteiligt war, dezentral auf den betreffenden Stationen dokumentiert wurden, wenngleich die Sicherheitsfachkraft darauf Zugriff hat. Dass die Ergebnisse von Begehungen, Kontrollen und Prüfungen der Sicherheitsfachkraft i. d. R. nachbesprochen wurden, war als eine erwartbare Vorgehensweise zu betrachten. Allerdings musste kritisch bewertet werden, dass diesbezügliche Dokumentationen nur situationsabhängig nach der Bedeutung der Ergebnisse vorgenommen wurden. Insgesamt ergaben sich bezüglich der Umsetzung der Prüfpflichten der Sicherheitsfachkraft Optimierungspotenziale.

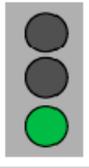
### **Empfehlung**

Der LWL-MRVK Herne wurde empfohlen, alle Begehungen, Kontrollen und Prüfungen, die die Sicherheitsfachkraft vorzunehmen hat, ausnahmslos mit den sinnvollen bzw. erwartbaren Inhalten und daraus resultierenden Veranlassungen zu dokumentieren. Die Dokumentationen sollten für die Sicherheitsfachkraft und ggf. für weitere Funktionsträger zentral verfügbar sein.

***Die Trägerverwaltung hat sich dem am 24.08.2023 grundsätzlich angeschlossen.***

## Tätigkeitsberichte, Arbeitstagungen und Fortbildungen

Die Sicherheitsfachkraft hat jährlich einen Bericht zu erstellen, der Ausführungen zu bestimmten Aspekten enthalten soll. Die VO MRVG sieht vor, dass die Sicherheitsfachkraft an Arbeitstagungen des Fachministeriums teilnimmt und sich regelmäßig fortbildet.

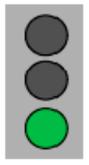


### Bewertung (grün)

Die Sicherheitsfachkraft hat vorgabegemäß einen Tätigkeitsbericht erstellt, der ganz überwiegend auf die geforderten Inhalte eingegangen ist. Die Teilnahme an den Arbeitstagungen sowie an regelmäßigen Fortbildungen war gegeben.

## Informationsrechte und Austausch, Mitarbeit in der Sicherheitskommission

Die Sicherheitsfachkraft holt zur Aufgabenerfüllung Informationen von der örtlichen Polizei, den nächstgelegenen Justizvollzugsanstalten (JVAen) und von Sicherheitsfachkräften anderer Einrichtungen ein und tauscht sich mit diesen aus. Am regelmäßigen Informationsaustausch der Betriebsleitung mit Polizei, JVAen etc. nimmt sie teil (§ 13 Abs. 1 VO MRVG, LWL-Richtlinien). Die Sicherheitsfachkräfte gehören einer Sicherheitskommission an, die sich nach einer entsprechenden Geschäftsordnung regelmäßig vierteljährlich – bei Bedarf öfter – trifft.



### Bewertung (grün)

Die Zusammenarbeit mit Polizei und Feuerwehr wurde als konstruktiv wahrgenommen, wenngleich der Austausch in den letzten Jahren pandemiebedingt reduziert war. Direkte Kontakte zum Justizvollzug bestanden nicht. Allerdings haben Nachwuchskräfte der Justiz in der Vergangenheit in der LWL-MRVK Herne hospitiert. Die Zusammenarbeit und der Austausch mit dem Träger wurden als regelmäßig und eng beschrieben. An den zwei Sitzungen der Sicherheitskommission im Jahr 2022 hat die Stelleninhaberin teilgenommen. Insgesamt war von einer guten Vernetzung der Sicherheitsfachkraft der LWL-MRVK Herne auszugehen.

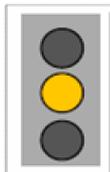
## Empfehlung

Da von einem Austausch mit dem Justizvollzug bzw. einzelnen JVAen positive Effekte zu erwarten sind, wurde der Aufbau entsprechender Verbindungen zu bedenken gegeben.

**Die LWL-Maßregelvollzugsabteilung erachtet den Austausch mit dem Justizvollzug nach ihrer Stellungnahme vom 24.08.2023 in bestimmten Punkten als sinnvoll. Der Vorschlag soll daher aufgegriffen werden.**

### **Prüfungsergebnisse - Zweckmäßigkeit und Internes Kontrollsystem (IKS)**

Der Zweckmäßigkeitsgrundsatz verlangt, einen hohen Zielbeitrag zu leisten. Dazu zählt u. a. die Sicherstellung einer kontinuierlichen, kompetenten Aufgabenwahrnehmung im Vertretungsfall. Das IKS setzt sich aus einem internen Steuerungs-/Überwachungssystem zusammen. Die Funktionen der Sicherheitsfachkraft stellen an sich fachliche IKS-Elemente dar. Zum IKS zählt ferner eine gute Information/Kommunikation zur leistungsstarken Aufgabenerfüllung.



#### **Bewertung (gelb)**

Die Vertretung der Sicherheitsfachkraft wird sinnvoll durch einen Beschäftigten derselben Station sichergestellt, so dass ein regelmäßiger Austausch ohne großen Aufwand gegeben ist. Die grundsätzlich bereits gebräuchliche, positiv zu bewertende Verwendung von Standards und Checklisten für Kontrollen und Begehungen kann im Sinne einer Dokumentationspflicht mit definierten Inhalten auf Grundlage einer Gesamtübersicht der zu kontrollierenden Bereiche, Anlagen und Abläufe optimiert werden. Die Kommunikation der Sicherheitsfachkraft war grundsätzlich zielgerichtet. Verbesserungspotentiale sind in einem kollegialen Austauschformat der Sicherheitsfachkräfte aller LWL-Maßregelvollzugskliniken zu erreichen. Mit diesen Einschränkungen wurde den Erfordernissen einer zweckmäßigen und an den Grundsätzen des IKS orientierten Arbeitsweise entsprochen.

### **Fazit**

Den Anforderungen an die Bestellung der Sicherheitsfachkraft wurde nicht durchgängig entsprochen. Ein abschließender Überblick, ob alle verpflichtenden Prüfungen und Begehungen durch die Sicherheitsfachkraft durchgeführt wurden, bestand nicht. In diesem Zusammenhang wurden einige Verbesserungspotenziale sichtbar. Nichtsdestotrotz entstand der Eindruck einer engen Einbindung der Sicherheitsfachkraft in die verschiedenen Sicherheitsaspekte. Die engagierte Stelleninhaberin verfügt aufgrund ihrer langjährigen Erfahrung

über umfangreiche Kenntnisse der LWL-MRVK Herne mit ihren sicherheitsrelevanten Details und Abläufen.

### *LWL- Maßregelvollzugskliniken Schloss Haldem und Rheine*

## **5.3 Prüfung der Organisation der Bauverwaltung**

### **PG 0703 (4)**

#### **Prüfungsgegenstand**

Ziel der Prüfung ist es festzustellen, ob die Ablaufprozesse in der Bauverwaltung ordnungsgemäß umgesetzt werden. Insbesondere stellt die Überprüfung der Vergabeverfahren, die seitens der örtlichen Bauverwaltung eigenverantwortlich durchgeführt werden, einen Schwerpunkt der Prüfung dar. Neben der rechtskonformen und standardisierten Erledigung von Bau- und Instandhaltungsarbeiten sind die Dokumentation der Bautätigkeiten und die dazugehörigen Vergabedokumentationen nachzuvollziehen. In diesem Zusammenhang ist die Einrichtung eines internen Kontrollsystems zu überprüfen und dessen Wirksamkeit zu bewerten.

#### **Prüfungsergebnisse**

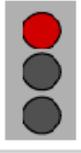
##### **Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt ist über die Absicht, Liefer- und Dienstleistungen sowie Freiberufliche Leistungen und Bauleistungen zu vergeben, so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor Auftragserteilung prüfen kann. Hierbei erfolgt die Mitteilung an das LWL-Rechnungsprüfungsamt mit der Versendung der Vergabeunterlagen an die Bieter bzw. vor der Auftragsbekanntmachung sowie vor der geplanten Zuschlagserteilung an den designierten Auftragnehmer. Diese Informationspflicht gilt ab einer Auftragssumme von 5.000 €.

Der Technische Dienst der LWL-Maßregelvollzugskliniken Schloss Haldem und Rheine hat noch nie Ausschreibungen, Bauvergaben oder Nachtragsleistungen von Bauarbeiten nach Vorgabe der RPO-LWL bzw. DA-Bau gemeldet.

Anhand der Kreditorenlisten wurden für die Jahre 2021-2022 nur für die Instandhaltungsarbeiten (Kostengruppe 72) jährliche Ausgaben von bis zu 1,9 Mio. € für Baumaßnahmen im Zuständigkeitsbereich des Technischen Dienstes gefiltert.

Grundsätzlich rechtfertigen bestimmte Ausnahmesituationen eine Direktvergabe. Dennoch sind diese zumindest nachträglich anzuzeigen.

**Bewertung (rot)**

Der Technische Dienst der LWL-Maßregelvollzugskliniken Schloss Haldem und Rheine hat in den letzten Jahren weder Ausschreibungen noch Vergaben noch Nachtragsleistungen nach Vorgabe der RPO-LWL bzw. DA-Bau dem LWL-RPA mitgeteilt.

Aufgrund der fehlenden Beteiligungen konnte das LWL-RPA im Vergabebereich keine prozessunabhängigen Kontrollen durchführen.

***In der Stellungnahme vom 22.05.2023 hat der Technische Dienst die Versäumnisse bestätigt. Mit dieser Stellungnahme wurde eine neue interne Dienstanweisung vorgelegt, welche die künftige Handhabung des Meldewesens im Sinne der DA-Bau bzw. RPO-LWL berücksichtigt.***

**Durchführung der Bauvergaben**

Im Sinne der DA-Bau werden die Vergabeverfahren/Ausschreibungen durch die mit Bauaufgaben betraute Einrichtung im LWL (Bedarfsstelle) durchgeführt.

Die Durchführung von Vergabeverfahren ist dabei personell von der Entscheidung über den Zuschlag und die Durchführung der Maßnahme zu trennen. Hierzu haben die LWL-Dezernate und –Einrichtungen sowie der LWL-BLB entsprechende Maßnahmen zu ergreifen sowie sach- und fachkundige Personen zu benennen. Aus diesen Vorgaben ist insbesondere für die Vergabeleistungen eine Funktionstrennung abzuleiten.

Im Technischen Dienst wurden alle Prozesse zur Umsetzung von Bauleistungen von einem Sachbearbeiter eigenverantwortlich umgesetzt. Es wurde lediglich für die Freihändigen Vergaben eine Wirtschaftlichkeit durch Vergleichsangebote dokumentiert. Für die Umsetzung der Vergabeverfahren gab es keine Funktionstrennung. Ferner mussten Defizite bei der Transparenz der Vergaben festgestellt werden, da nicht alle Vergabeschritte nachvollziehbar dokumentiert wurden.

**Bewertung (gelb)**

In der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem gab es für den Prüfungszeitraum keine ordnungsgemäße Funktionstrennung hinsichtlich der durchgeführten Bauvergaben.

Die Vergabeschritte wurden bei den geprüften Bauvergaben nicht ausreichend transparent und nachvollziehbar dokumentiert.

***In der Stellungnahme vom 22.05.2023 hat der Technische Dienst die Versäumnisse bestätigt. Mit dieser Stellungnahme wurde eine interne Dienstanweisung vorgelegt, wie die festgestellten und bestätigten Defizite künftig verhindert werden sollen.***

**Auswahl des Vergabeverfahrens**

Das anzuwendende Vergabeverfahren richtet sich nach dem Gegenstand der Beschaffung und der Auftragswertermittlung. Diese Wertgrenzen sind zunächst in einem Vermerk „Wahl der Vergabeart“ (vgl. Formblatt 111 des Vergabehandbuches des Bundes) festzulegen.

Im Zuständigkeitsbereich des Technischen Dienstes wurden sämtliche Bauvergaben entweder als Direktauftrag oder als Freihändige Vergabe abgeschlossen. Rahmenvereinbarungen sind bislang nicht berücksichtigt worden. Ein entsprechendes Formblatt oder ein gesonderter Vermerk, welche zur Auftragswertermittlung hätten herangezogen werden können, wurden bislang nicht erstellt und konnten somit nicht im Rahmen der Prüfung eingesehen werden.

**Bewertung (gelb)**

Durch den Technischen Dienst wurde die Art der Vergabeverfahren in eigener Zuständigkeit nur bedingt nachvollziehbar ausgewählt.

Für die Auswahl und die Durchführung der Vergabeverfahren sind die Prozessschritte entsprechend den Vorgaben der DA-Bau durchzuführen. Die Anwendung der Formblätter ist zu standardisieren.

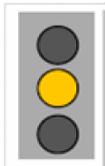
***In der Stellungnahme vom 22.05.2023 hat der Technische Dienst die Versäumnisse bestätigt. In der internen Dienstanweisung werden die Defizite behoben und die Empfehlungen der Prüfungsniederschrift umgesetzt.***

## Dokumentation

Gemäß der DA-Bau Abs. 3.4 müssen die Vergabeverfahren in allen Vergabeschritten nachvollziehbar sein (Transparenzgebot). Die Vergaben sind umfassend zu dokumentieren und in (i.d.R. digitalen) Vergabeakten zusammenzufassen. Laut § 2 Abs. 1 VOB/A sind Bauleistungen im Wettbewerb und im Wege transparenter Verfahren zu vergeben (vgl. DA-Bau Abs. 3.3).

Eine einheitliche digitale Dokumentation für den Bereich der Bauvergaben/Ausschreibungen liegt nicht vor. Im Zuge der Prüfung wurden lediglich einzelne Dokumente vorgelegt, welche grundsätzlich ähnlich sind, aber nicht nach einem einheitlichen Standard erstellt wurden.

Eine einheitliche und vergaberechtlich vollständige Vergabedokumentation ist das Ziel eines digitalen Dokumentenmanagementsystems. In diesem Zusammenhang sollten sämtliche Unterlagen direkt digitalisiert und damit für alle Beteiligten nach dem gleichen Muster abgelegt werden. Auf diese Art besteht durch definierte Benutzerrollen die Möglichkeit, dass sämtliche Vergabeverfahren jederzeit nicht nur von den verantwortlichen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern, sondern auch von den Vertreterinnen und Vertretern bzw. den Vorgesetzten eingesehen werden können. Anhand dieser digitalen Dokumentationen sind die Entwicklung und die Einrichtung eines effektiven und effizienten IKS möglich. In diesem Zusammenhang ist auf das Dokumentenmanagementsystem (DMS) im LWL hinzuweisen.



### **Bewertung (gelb)**

Das LWL-RPA empfiehlt den Verantwortlichen der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem, den Einsatz eines Dokumentenmanagements zu überprüfen, damit eine einheitliche und transparente Dokumentation etabliert werden kann.

***Mit der Stellungnahme vom 22.05.2023 wurde die Notwendigkeit der Etablierung eines digitalen Dokumentenmanagementsystems eingeräumt.***

## Rahmenvereinbarungen

Rahmenvereinbarungen werden mit dem Ziel abgeschlossen, dass öffentliche Auftraggeber künftig anstehende, aber nach Inhalt, Ausmaß und Zeitpunkt nicht unbedingt sicher zu erwartende Einzelaufträge in einem Vergabeverfahren bündeln. Der Abschluss einer Rahmenvereinbarung ist dabei in der Regel effizienter und flexibler als die Durchführung eines separaten Vergabeverfahrens für jeden einzelnen Auftrag im speziellen Bedarfsfall. Mit der Novellierung

der VOB im Jahr 2016 wurde eine eigenständige Regelung für Rahmenvereinbarungen unter dem § 4 a VOB/A zum 18.04.2016 in Kraft gesetzt. Hiermit werden die Bedingungen für Einzelaufträge, die während eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden sollen, festgelegt. Nach der gesetzlichen Definition sind Rahmenvereinbarungen keine „Aufträge“, sondern Vereinbarungen, für die dieselben Vorschriften wie für die Vergabe entsprechender Aufträge gelten. Die eigentliche Auftragsvergabe erfolgt erst mit dem Einzelabruf der Leistungen, nicht mit Abschluss der Rahmenvereinbarung. In der Regel werden die Rahmenvereinbarungen mit einer Laufzeit von zwei Jahren mit der Option auf eine zweimalige Verlängerung um jeweils ein Jahr vereinbart.

Rahmenvereinbarungen wurden bisher im Zuständigkeitsbereich des Technischen Dienstes nicht abgeschlossen. Sämtliche regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten wurden über Direktvergaben oder Freihändige Vergabeverfahren umgesetzt.

Für den Prüfungszeitraum 2021-2022 wurden im Rahmen der Prüfung für sechs regelmäßig wiederkehrende Gewerke Ausgaben für rd. 1,6 Mio. € in der Kostengruppe 72 ermittelt. Diese Leistungen wurden durch Direktvergaben oder Freihändige Vergabeverfahren umgesetzt. Diesen Verwaltungsaufwand gilt es zu minimieren.

**Bewertung (gelb)**

Rahmenvereinbarungen wurden bislang nicht abgeschlossen. Stattdessen wurden regelmäßig Vergleichsangebote eingeholt. Der verwaltungstechnische Aufwand für die Vergaben ist zu optimieren.

***Mit der Stellungnahme vom 22.05.2023 wurde bereits der erste Entwurf für eine Rahmenvereinbarung Malerarbeiten vorgelegt. Künftig sollen Rahmenvereinbarungen für regelmäßige Bauarbeiten abgeschlossen werden.***

**Fazit**

Der Technische Dienst der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem hat in den letzten Jahren weder Ausschreibungen noch Vergaben noch Nachtragsleistungen nach Vorgabe der RPO-LWL bzw. DA-Bau dem LWL-RPA mitgeteilt.

Aufgrund der fehlenden Beteiligungen konnte das LWL-RPA im Vergabebereich keine prozessunabhängigen Kontrollen durchführen.

In der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem gab es für den Prüfungszeitraum keine ordnungsgemäße Funktionstrennung hinsichtlich der durchgeführten Bauvergaben.

Die Vergabeschritte wurden bei den geprüften Bauvergaben nicht ausreichend transparent und nachvollziehbar dokumentiert.

Die freihändigen Vergaben werden nicht transparent und einheitlich dokumentiert. Ferner wird diese Art der Vergabe hinsichtlich einer notwendigen Funktionstrennung unzureichend durchgeführt.

Das LWL-RPA empfiehlt den Verantwortlichen der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem, den Einsatz eines Dokumentenmanagements zu überprüfen, damit eine einheitliche und transparente Dokumentation etabliert werden kann.

Rahmenvereinbarungen wurden bislang nicht abgeschlossen. Stattdessen wurden regelmäßig Vergleichsangebote eingeholt. Der verwaltungstechnische Aufwand für die Vergaben ist zu optimieren.

## 6 Dezernat Landesrätin Birgit Westers

### *LWL-Jugendhilfeeinrichtungen*

#### 6.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen

##### Ohne PG

##### Prüfungsgegenstand

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen zu den Pflichtaufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Darüber hinaus ist dem LWL-RPA gemäß Rechnungsprüfungsordnung die Prüfung des Rechnungswesens übertragen worden.

Die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen werden der Betriebssatzung entsprechend als organisatorisch und finanzwirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit wie Eigenbetriebe geführt. Maßgebliche Anwendung finden die Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (EigVO NRW), die Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (LVerbO) und die Betriebssatzung für die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen.

Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Beachtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Regelungen.

##### Prüfungsergebnisse

##### Rechtmäßigkeit

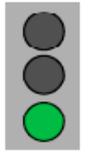
Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen im Jahr 2023 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

Durch gesetzliche Vorgaben sowie örtliche Bestimmungen sind die Vorgänge im Finanz- und Rechnungswesen detailliert geregelt. Im Rahmen der Prüfung wurden die Abläufe in den Finanzbuchhaltungen hinsichtlich der Rechtmäßigkeit betrachtet.

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 Hamm mit geprüft.

Im Rahmen der Prüfung der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen sind keine wesentlichen Beanstandungen festgestellt worden.

**Bewertung (grün)**

Die Prüfung des LWL-RPA hat ergeben, dass die gesetzlichen und örtlichen Regelungen in den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen grundsätzlich beachtet worden sind.

**Fazit**

Das Prüfungsergebnis der Finanzbuchhaltungen vor dem Maßstab der Rechtmäßigkeit ist im Wesentlichen positiv.

*LWL-Dezernat Jugend und Schule, Ref. 50: Soziale Teilhabe für Kinder und Jugendliche*

## 6.2 Aufwendungen für Kinder und Jugendliche in Pflegefamilien

### PG 0514

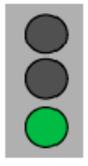
#### Prüfungsgegenstand

Die Betreuung in einer Pflegefamilie soll Menschen mit Behinderungen eine ihren Bedürfnissen entsprechende, familienbezogene und individuelle Hilfe gewährleisten. In Bezug auf das Pflegefamiliengeld haben sich die beiden Landschaftsverbände auf einheitliche Leistungen geeinigt. Konkret wurde untersucht, ob die gesetzlichen sowie auch die abteilungsseitigen Regelungen in Bezug auf die Leistungsgewährung eingehalten und umgesetzt wurden. Zudem wurden einzelne Anforderungen des Internen Kontrollsystems (IKS) geprüft. In die Prüfung wurden stichprobenartig Leistungen, die in den Haushaltsjahren 2022 und 2023 gewährt wurden, einbezogen. Hierbei wurde darauf geachtet, dass die Akten von unterschiedlichen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern bearbeitet wurden.

## Prüfungsergebnisse

### Sachliche und örtliche Zuständigkeit

Gemäß § 94 SGB IX wurden die Landschaftsverbände Rheinland und Westfalen-Lippe vom Land NRW als zuständige Träger der Eingliederungshilfe bestimmt. Gemäß § 98 Abs.1 SGB IX ist für die Eingliederungshilfe der Träger zuständig, in dessen Bereich die Leistungsberechtigten ihren Aufenthalt zum Zeitpunkt der Antragstellung nach § 108 Abs. 1 SGB IX hatten.

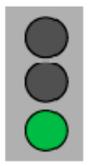


#### **Bewertung (grün)**

Die sachliche und örtliche Zuständigkeit war in allen Fällen gegeben.

### Leistungsberechtigter Personenkreis

Voraussetzung für die Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe ist die Zugehörigkeit zu dem in § 99 SGB IX genannten Personenkreis.

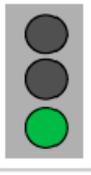


#### **Bewertung (grün)**

Alle Leistungsberechtigten konnten ihre Zugehörigkeit durch entsprechende Unterlagen nachweisen.

### Ziel der Leistung

Die Leistung hat das Ziel, nach der Besonderheit des Einzelfalls die volle, wirksame und gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft zu fördern, zu ermöglichen oder zu erleichtern. Zur Konkretisierung der Leistungsziele erfolgt eine regelmäßige Kontaktaufnahme mit den Kindern und Jugendlichen, in der mindestens einmal jährlich eine Fortschreibung des individuellen Teilhabe-/Gesamtplans erfolgt.

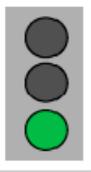
**Bewertung (grün)**

In den geprüften Fällen waren nahezu alle Klientinnen und Klienten schon seit mehreren Jahren in den Pflegefamilien untergebracht. In einem Fall wurde im Rahmen der Konkretisierung der Leistungsziele ein Klient von der Heimerziehung zur individuellen Vollzeitpflege verlegt. Insgesamt waren alle beantragten und bewilligten Leistungen geeignet, um das Teilhabeziel zu erreichen.

**Geeignetheit der Pflegefamilie**

Personen, die ein Kind oder einen Jugendlichen zur Vollzeitpflege aufnehmen wollen, werden als Pflegeperson bezeichnet und bedürfen einer Pflegeerlaubnis gemäß § 44 SGB VIII.

Die Pflegeerlaubnis ist ein Instrument der staatlichen Fürsorgepflicht gegenüber Kindern und Jugendlichen. Die Beantragung und Erteilung der Erlaubnis erfolgt über das örtlich zuständige Jugendamt.

**Bewertung (grün)**

In 7 von 12 geprüften Fällen lag eine entsprechende Pflegeerlaubnis vor. In einem Fall war eine solche Erlaubnis nach § 44 Abs. 1 S. 2 Nr. 3 SGB VIII nicht erforderlich, da die Pflegeperson ein naher Familienangehöriger war. In den restlichen Fällen war keine Erlaubnis notwendig, da die Kinder oder die Jugendlichen im Rahmen von „Hilfe zur Erziehung oder von Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche“ durch das Jugendamt vermittelt wurden.

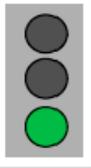
**Leistungsgewährung**

Alle Menschen mit Behinderung, die den Merkmalen von § 2 Abs. 1 Satz 1 und 2 SGB IX entsprechen und in der gleichberechtigten Teilhabe eingeschränkt sind oder von einer entsprechenden Behinderung bedroht sind, können Leistungen zur Eingliederungshilfe erhalten.

Um ein Verfahren für Leistungen der Eingliederungshilfe einzuleiten, reicht ein formloser Antrag bei der zuständigen Behörde. Dem formlosen Antrag sind entsprechende medizinische Befunde oder Entwicklungsberichte beizufügen.

Die gewährten Leistungen verfolgen das Ziel, den Kindern und Jugendlichen ihre volle, wirk-  
same und gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft zu ermöglichen. Hierbei  
werden Faktoren wie das Alter oder das individuelle Entwicklungslevel berücksichtigt.

Der Leistungserbringer ist dafür zuständig, dass die Kinder und Jugendlichen die gewährten  
Leistungen auch tatsächlich erhalten. Die entsprechenden Beträge werden in einem Rund-  
schreiben vom LWL zur Verfügung gestellt und u. a auf der Internetseite [www.lwl-landesju-  
gendumt.de](http://www.lwl-landesju-<br/>gendumt.de) veröffentlicht.

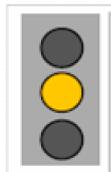
**Bewertung (grün)**

Alle geprüften Fälle enthielten die entsprechenden Anträge auf Leistungen der Ein-  
gliederungshilfe oder Fallübernahmen und die notwendigen Nachweise in Form  
von amtsärztlichen Gutachten sowie fachärztlichen Stellungnahmen.

Die Leistung „Pflegefamiliengeld“ wurde grundsätzlich korrekt bewilligt.

**Bearbeitungsfristen**

Laut 7.5.1 der allgemeinen Geschäftsweisung des LWL wurde eine Bearbeitungsfrist von 4  
Wochen festgelegt. Liegt der Anschein vor, dass diese Frist nicht eingehalten werden kann, so  
ist unverzüglich ein Zwischenbescheid zu erstellen.

**Bewertung (gelb)**

Nur in 5 von 12 Fällen konnte die Vorgabe eingehalten werden. In den restlichen  
Fällen kam es zu langwierigen Verzögerungen, wobei es in 2 Fällen zu Klageandro-  
hungen seitens der Antragsteller kam. Begründet ist die verzögerte Bearbeitung  
größtenteils durch die gesetzliche Änderung, die einen Wechsel der Zuständigkeit  
vom örtlichen Jugendhilfeträger zum LWL nach sich zog. Die Aufgabenzuweisung  
sorgte für eine große Fallübernahme, die nicht durch zusätzliches Personal kom-  
pensiert wurde.

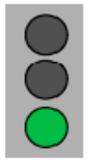
## Empfehlung

Es sollte vermehrt darauf geachtet werden, dass die Eingangsbearbeitung innerhalb der ersten 4 Wochen erfolgt.

***Das Referat Soziale Teilhabe hat in seiner Stellungnahme mitgeteilt, dass weiterhin der kontinuierliche Personalaufbau verfolgt wird, ebenso wie der Versand einer Eingangsbestätigung oder Zwischenmeldung.***

## Abrechnung

Für eine ordnungsgemäße Abrechnung muss neben korrekten Beträgen auch das sogenannte Vier-Augen-Prinzip eingehalten werden. Diese Vorgaben ergeben sich aus § 32 Abs. 2 KomHVO.



### **Bewertung (grün)**

Die Leistungen wurden korrekt bewilligt und unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips abgerechnet.

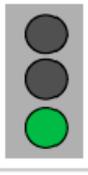
## Prüfung von IKS-Elementen

Gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW ist es die Aufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung, die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems zu überprüfen.

Im Bereich der „Leistungen zur Betreuung in einer Pflegefamilie“ werden diverse Arbeitshilfen bereitgestellt, die eine einheitliche Bearbeitung der monatlichen Pauschalbeträge gewährleisten sollen. Es ist ein abteilungsweites Informationsnetzwerk vorhanden, auf das jede Beschäftigte und jeder Beschäftigte zugreifen kann.

Auch beim verwendeten System ANLEI wurden Sicherheitsvorkehrungen getroffen, in denen nach dem Vier-Augen-Prinzip Anträge und Nachzahlungen geprüft werden.

Im vorliegenden Fall ist die Sachbearbeitung in Bezug auf die Zeichnungsbefugnis im allgemeinen Schriftverkehr zuständig. Dadurch entscheidet sie eigenständig über die Gewährung der Hilfe. Für das Antragsverfahren und die Entscheidung über die Art der Hilfeleistung ist das Fallmanagement zuständig.

**Bewertung (grün)**

Die Fachabteilung hat wirksame Kontrollsysteme eingeführt, die das Risiko von Fehlern und dolosen Handlungen ("Fraud") minimieren.

**Empfehlung**

Es wäre hilfreich, wenn es allgemein gültige Vorgaben bzgl. der Vermerke/Verfügungen/Arbeitshilfen geben würde, um eine Einheitlich- und Übersichtlichkeit im Referat zu gewährleisten. Eine Grundsatzsachbearbeitung (analog zu Abteilung 60) wäre förderlich.

***Das Referat Soziale Teilhabe teilte mit, dass die Empfehlung bereits im laufenden Prozess der Implementierung eines Wissensmanagements mitberücksichtigt wird. Einen Grundsatzsachbereich weiterzuentwickeln korrespondiert bereits mit den bestehenden Planungen.***

**Fazit**

In allen Fällen erfolgte die Leistungsgewährung des Pflegefamiliengeldes rechtmäßig. Auch wenn die Bearbeitung der Anträge ordnungsgemäß und verfügungskonform erfolgte, ist anzumerken, dass die Bearbeitungsfristen teilweise massiv verfehlt wurden.

Die informationstechnischen Regelungen wurden grundsätzlich beachtet.

Die Fachabteilung verfügt über angemessene und wirksame IKS-Elemente zur Aufgabenerfüllung.

*LWL-Dezernat Jugend und Schule, LWL-Schulverwaltung Paderborn*

### **6.3 Einführungsbegleitende Prüfung der Abrechnungssoftware THE-ORG im Bereich der LWL-Schulverwaltungen**

**PG 0102, 0304, 0309**

**Prüfungsgegenstand**

Für die Abrechnung der therapeutischen Leistungen der LWL-Förderschulen mit den Krankenkassen sowie auch für die Verwaltung von Patientendaten und die Terminplanung soll die veraltete und den Anforderungen nicht mehr gerecht werdende Software QuickPraxis durch die

Software THEORG abgelöst werden. Insgesamt soll die Lösung dazu dienen, die Patientenakten bzw. Stammdaten der Schülerinnen und Schüler sowie Rezepte, Termine, Dokumentationen und Abrechnungen in den LWL-Schulverwaltungen zu bearbeiten. Das Projekt ist so konzipiert, dass weitere Funktionen insbesondere im Hinblick auf die Terminplanung und die Teilprozesse in den Therapiebereichen perspektivisch und bedarfsorientiert modular eingeführt werden können. Die Einführung von THEORG stellt eine Chance dar, den jetzigen Prozess zu optimieren. Die LWL-Schulverwaltung Paderborn wurde als Pilot für die Einführung ausgewählt. Die Software wurde anschließend zeitgleich in allen übrigen LWL-Schulverwaltungen in Betrieb genommen.

Im Rahmen einer einföhrungsbegleitenden Prüfung wurde untersucht, ob die Einföhrung des IT-Verfahrens ordnungsgemäß erfolgt ist.

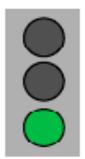
## **Prüfungsergebnisse**

### **Rollen und Berechtigungen**

Das erforderliche Rollen- und Berechtigungskonzept wurde in der Version 1.0 dem LWL-RPA vorgelegt. Es beinhaltet die notwendigen Rollenbeschreibungen und die zugehörigen Funktionen in THEORG. Dabei wurden die Anregungen seitens des LWL-RPA, beispielsweise zur Differenzierung des Berechtigungsumfangs, aufgenommen. Ebenso wurden die Vorgaben hinsichtlich der Sicherheit der Verarbeitung gemäß DS-GVO sowie die Anforderungen an die Sicherheit der Verarbeitung nach DSGVO NRW berücksichtigt. Datenschutzbedenken wurden gemeinsam mit dem Datenschutzbeauftragten und der Leitung der Fachabteilung abgewogen und finden in den Datenschutzerwägungen Berücksichtigung.

Das Verfahren wurde vollständig in die etablierten Servicestrukturen des LWL integriert. Sämtliche Veränderungen bei Benutzern können ausschließlich durch die Administration in der LWL.IT eingerichtet werden. Diese werden über OLAV-Änderungsanträge bei der LWL.IT beantragt.

Hinsichtlich der Passwortsicherheit werden die LWL-Konventionen angewendet.



#### **Bewertung (grün)**

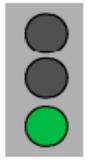
Das vorliegende Rollen- und Berechtigungskonzept entspricht in ausreichendem Maße den Anforderungen der GoBD. Hinsichtlich der Passwortsicherheit werden die LWL-Konventionen korrekt angewendet und erfüllt.

## Datenschutz und Informationssicherheit

Der Bereich System- und Informationssicherheit definiert alle technischen und organisatorischen Maßnahmen zu IT-Verfahren, um die Schutzziele Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität von Informationen sicherzustellen. Die Projektleitung hat die erforderliche Schutzbedarfsfeststellung (gemäß Punkt 2.2 der „LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit“) auf der Basis der ursprünglichen Software QuickPraxis überarbeitet und an die neuen Gegebenheiten angepasst.

Mit dem beauftragten Dienstleister wurde ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DS-GVO geschlossen, da die Möglichkeit besteht, dass der Dienstleister im Rahmen seiner Arbeit Zugriff auf personenbezogene Daten erhalten kann.

Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, die Datenschutz-Folgeabschätzung und das Löschkonzept lagen zum Zeitpunkt der Produktivsetzung vor.



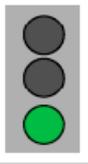
### **Bewertung (grün)**

Die Schutzbedarfsfeststellung erfüllt die gesetzlichen Vorgaben.

Den Anforderungen der DS-GVO wurde in ausreichendem Maße Genüge getan.

## Schulung

Vom Projektteam wurde ein Schulungskonzept für die Beschäftigten erarbeitet, das auf alle relevanten Funktionen der neuen Software eingeht. Die Inhalte wurden bis Ende März 2024 allen Beschäftigten der sechs LWL-Schulverwaltungen vermittelt. Zudem wurden Auffrischungs- und Abrechnungsschulungen geplant. Ein kurzes „Grundlagen“-Handbuch sowie das umfangreiche THEORG-Benutzerhandbuch werden den Mitarbeitenden in digitaler Form bereitgestellt.



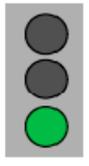
### **Bewertung (grün)**

Die Anforderungen der Rahmendienstvereinbarung IT über die Einführung, den Betrieb und die wesentliche Änderung von Systemen der Informationstechnologie wurden in Bezug auf die Schulung der Beschäftigten vollständig eingehalten.

## Test und Freigaben

Die Software wurde in einer Test- sowie einer Produktivumgebung eingerichtet. Die Datenmigration wurde erfolgreich im Test-System durchgeführt. Danach erfolgte eine stichprobenartige Überprüfung der Datensätze inklusive eines Abgleichs mit der Vorgänger-Software Quick-Praxis. Die Analyse wies keine Fehler auf. Daraufhin wurde der Datenbestand in das Produktivsystem eingespielt. Eine entsprechende Freigabeerklärung wurde von der Projektleitung vorgelegt.

Ebenso wurde die SAP-Schnittstelle getestet und das Vorgehen entsprechend dokumentiert. Im Anschluss daran erfolgte die Freigabe inklusive der erforderlichen Mitzeichnung durch das LWL-Dezernat Jugend und Schule sowie durch die LWL-Kämmerei.

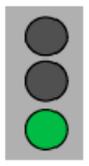


### **Bewertung (grün)**

Die Einführung des neuen Abrechnungsprozesses wurde grundsätzlich durch ausführliche Tests abgesichert. Die technische, fachliche sowie die Gesamtabnahme erfolgten vor der Produktivsetzung. Damit wurde den Anforderungen der GoBD entsprochen.

## Verfahrensdokumentation

Eine Verfahrensdokumentation wurde vom LWL-Dezernat Jugend und Schule bzw. der LWL-Schulverwaltung Paderborn in Zusammenarbeit mit der LWL.IT erstellt. Das Verfahren ist umfangreich im THEORG-Benutzerhandbuch beschrieben. Änderungsanträge und Service-Calls werden automatisch der zuständigen/dem zuständigen Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der LWL.IT zugeordnet. Diese/r hat Zugriff auf die o. g. Unterlagen.

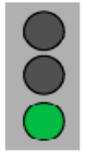


### **Bewertung (grün)**

Die für Verfahrensdokumentationen erforderlichen Vorschriften wurden eingehalten.

## IKS-Komponente Controlling

Die mit der Einführung von THEORG erfolgte Prozessdigitalisierung des Abrechnungswflows sowie die damit verbundene Vereinfachung der Arbeitsschritte durch Automatisierung erleichtern die Steuerung durch die Verantwortlichen. Die elektronische Abrechnung mit THEORG erlaubt eine deutlich fehlerreduzierte und besser zu steuernde Bearbeitung, da unter anderem durch das überarbeitete Rollen- und Berechtigungskonzept kritische Anwendungsbereiche systemtechnisch klar voneinander getrennt werden. Der gesamte Abrechnungsprozess wird vereinfacht und trägt somit zum Bürokratieabbau bei. Zudem bietet die Software die Möglichkeit, Auswertungen zu festzulegenden Kennzahlen bedarfsgerecht bereitzustellen.



### **Bewertung (grün)**

Das IKS-Element Controlling wird mit der Einführung der neuen Software THEORG erheblich verbessert und erlaubt eine bedarfsgerechte Steuerung. Zudem wird durch das aktualisierte Rollen- und Berechtigungskonzept das Risiko fehlerbehafteter Rechnungsstellungen deutlich minimiert.

Die erfolgte Prozessdigitalisierung trägt maßgeblich zu einem Bürokratieabbau bei.

## **Empfehlung**

**Laut Beschreibung bietet THEORG die Möglichkeit, die Stammdaten von Schülerinnen und Schülern sowie Rezepte, Termine, Dokumentationen und Abrechnungen zu verwalten. Um den Leistungsumfang dieses Programms auch unter IKS-Gesichtspunkten voll auszuschöpfen, wird empfohlen, über den Abrechnungsprozess hinaus die weiteren Komponenten ebenfalls schnell einzuführen.**

## **Fazit**

Bei der Einführung von THEORG wurden die erforderlichen gesetzlichen Vorgaben eingehalten. Insbesondere die Arbeit der LWL.IT sowie der LWL-Schulverwaltung Paderborn hat maßgeblich dazu beigetragen, dass die Software zum Anfang des zweiten Quartals 2024 produktiv gehen konnte.

Das vorliegende Rollen- und Berechtigungskonzept entspricht in ausreichendem Maße den Anforderungen der GoBD.

Die für die Einhaltung von Datenschutz und Informationssicherheit notwendigen Dokumente lagen vor.

Die Einführung der neuen Abrechnungssoftware wurde durch ausführliche Tests abgesichert und die für Verfahrensdokumentationen erforderlichen Vorschriften wurden eingehalten.

Das IKS-Element Controlling wurde mit der Einführung der neuen Software THEORG erheblich verbessert und erlaubt eine bedarfsgerechte Steuerung. Zudem wird durch das aktualisierte Rollen- und Berechtigungskonzept das Risiko fehlerhafter Rechnungsstellungen deutlich minimiert.

Durch die konsequente Prozessdigitalisierung wurde dem angestrebten Bürokratieabbau Rechnung getragen.

### *LWL-Heilpädagogisches Kinderheim Hamm*

## **6.4 Prüfung der Organisation der Bauverwaltung**

### **PG 0002**

#### **Prüfungsgegenstand**

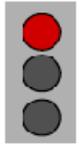
Die zweckmäßige Organisation der Bauverwaltung bildet die Grundlage einer effektiven und effizienten Durchführung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten. Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die Ablaufprozesse in der Bauverwaltung geeignet sind, die Maßnahmen, die das Heiki Hamm in eigener Verantwortung ausschreibt und durchführt, ordnungsgemäß umzusetzen. Ferner wurde ein Augenmerk auf die Rechtskonformität und Standardisierung von Verfahrensweisen und Kontrollmechanismen gelegt.

#### **Prüfungsergebnisse**

##### **Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt ist über die Absicht, Liefer- und Dienstleistungen sowie Freiberufliche Leistungen und Bauleistungen zu vergeben, so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor Auftragserteilung prüfen kann. Hierbei erfolgt die Mitteilung an das LWL-Rechnungsprüfungsamt mit der Versendung der Vergabeunterlagen an die Bieter bzw. vor der Auftragsbekanntmachung sowie vor der geplanten Zuschlagserteilung an den designierten Auftragnehmer. Diese Informationspflicht gilt ab einer Auftragssumme von 5.000 €.

Seit 2019 sind dem LWL-RPA acht Meldungen über Auftragsvergaben zugegangen. Von diesen acht Vergaben betrafen 5 Auftragsmeldungen eine einzelne Maßnahme. In dem betrachteten Zeitraum wurden jedoch weitere Leistungen bezogen, zu denen dem LWL-RPA während der Prüfung weder Vergabevorgänge vorgelegt werden konnten, noch Meldungen im Rahmen der Mitteilungspflichten zugehen, obwohl die Auftragssummen jeweils 5.000 € überstiegen.

**Bewertung (rot)**

Das Heiki Hamm ist seiner Verpflichtung, das LWL-RPA über die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen gem. RPO-LWL zu informieren, überwiegend nicht nachgekommen.

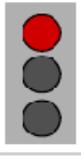
***In der Stellungnahme vom 13.06.2023 erklärte das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm, dass Meldungen fortan regelmäßig vorgenommen werden. Im Falle größerer Bedarfe im Bereich Instandhaltung werde auf Rahmenvertragspartner zurückgegriffen.***

**Rahmenverträge / -vereinbarungen**

Rahmenvereinbarungen werden mit dem Ziel abgeschlossen, dass öffentliche Auftraggeber künftig anstehende, aber nach Inhalt, Ausmaß und Zeitpunkt nicht unbedingt sicher zu erwartende Einzelaufträge in einem Vergabeverfahren bündeln. Der Abschluss einer Rahmenvereinbarung ist dabei in der Regel effizienter und flexibler als die Durchführung eines separaten Vergabeverfahrens für jeden einzelnen Auftrag im speziellen Bedarfsfall.

Zum Zeitpunkt der Prüfung lagen im Heiki Hamm keine Rahmenverträge für Instandhaltungsmaßnahmen vor. Im Jahresvergleich wird ersichtlich, dass ein im Wesentlichen gleichbleibender Instandhaltungsbedarf vorliegt. Dieser Bedarf wird durch Beschaffungen über Baumärkte und Einkäufe im Großhandel gedeckt.

Bei dem aktuellen Vorgehen ist es nicht möglich, den Materialeinsatz in den Außenstellen des Heiki Hamm nachzuvollziehen, da eine vorherige, nachvollziehbare Maßnahmenplanung nicht vorgenommen wird.

**Bewertung (rot)**

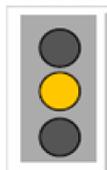
Die vergaberechtliche Vorgabe, transparente Vergabeverfahren durchzuführen, wurde nicht eingehalten.

***In der Stellungnahme vom 13.06.2023 erklärte das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm, dass in den rund 40 kleinen Außenstellen immer wieder kleinere Instandsetzungs- und Renovierungsbedarfe gedeckt werden müssen. Die benötigten Materialien werden zukünftig, soweit sie nicht aus Rahmenverträgen bezogen werden können, jährlich geschätzt, dem LWL-RPA gemeldet und dann im Bedarfsfall in Baumärkten abgerufen.***

**Zuständigkeit in der Bauverwaltung**

Die Regelung der Zuständigkeiten sollte in ihrer Formulierung klar und für alle Betroffenen gleichermaßen verständlich sein. Es wird damit das Ziel verfolgt, den Arbeitsablauf zu beschleunigen und die Führungskräfte von Routineaufgaben und Einzelfallentscheidungen zu entlasten.

In dem vorliegenden Fall wurden keine Regelungen zu Kompetenzen und Zuständigkeiten schriftlich festgehalten. Es mangelt an der transparenten Abgrenzung einzelner Kompetenzbereiche, so dass es nicht möglich ist, Kontrollmechanismen zu etablieren.

**Bewertung (gelb)**

Die Regelungen der Kompetenzen und Zuständigkeiten sind nicht schriftlich fixiert.

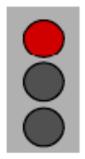
***In der Stellungnahme vom 13.06.2023 erklärte das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm, dass die Regelungen zu Kompetenzen und Zuständigkeiten schriftlich fixiert werden und dem LWL-RPA zur Kenntnis gegeben werden.***

**Interne Kontrollsysteme als Maßnahme zur präventiven Korruptionsverhinderung**

Die Sicherstellung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns sollte durch Kontrollmechanismen i. S. e. fachlichen Internen Kontrollsystems (IKS) erfolgen. Dabei ist dafür zu sorgen, dass die möglichen Prozessrisiken durch geeignete

und dem Risiko angemessene Kontrollaktivitäten positiv beeinflusst werden. Korruptionsbekämpfende Maßnahmen und Vorkehrungen sind primär Aufgabe der Verwaltung, der Verwaltungsleitung und insbesondere der Führungskräfte korruptionsgefährdeter Bereiche. Zu denen gehören insbesondere Bereiche, in denen auf Aufträge, Fördermittel oder auf Genehmigungen, Gebote und Verbote Einfluss genommen werden kann.

Eine Kontrollinstanz, die etwa die Qualität der Vergabeverfahren stichprobenhaft überprüft oder sich um eine Korruptionsprävention bemüht, ist für den Bereich Technik und Beschaffung nicht erkennbar. Es fehlen geeignete Prozessdarstellungen und –beschreibungen, die das operative Geschäft unterstützen. Die bestehenden Strukturen hemmen die Überprüfung der Beschaffungsvorgänge, da eine vergaberechtlich notwendige Funktionstrennung fehlt. Hierdurch entsteht ein hohes Risiko für dolose Handlungen.

**Bewertung (rot)**

Dem Themenkomplex der Korruptionsprävention im Bauwesen wird nicht ausreichend Sorge getragen, da weder organisatorische noch personelle Regelungen zur Korruptionsprävention vorliegen. Hinweise auf konkrete Korruptionsfälle lagen nicht vor.

***In der Stellungnahme vom 13.06.2023 erklärte das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm, dass zukünftig organisatorische und personelle Maßnahmen zur Korruptionsprävention ergriffen werden und hierzu eine Information an das LWL-RPA erfolgt.***

**Fazit**

Im Bereich des Bauwesens des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims Hamm mangelt es sowohl an der Durchführung von transparenten Vergabeverfahren als auch an der Wahrung der Mitteilungspflichten gegenüber dem LWL-Rechnungsprüfungsamt. Hierbei sind insbesondere noch Regelungen zu Kompetenzen auszuarbeiten.

Aufgrund derzeit bestehender Regelungslücken ist der Korruptionsprävention im Bauwesen nicht ausreichend Rechnung getragen worden. Es bedarf insoweit organisatorischer Maßnahmen insbesondere in Bezug auf die personellen Verantwortlichkeiten. Zudem ist eine Qualitätssicherung durch stichprobenhafte Kontrollen i. S. e. fachlichen IKS in der Bauverwaltung nötig, derzeit jedoch nicht erkennbar.

## 7 Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Parzinger

### *LWL-Kulturdezernat, Zentrale Kulturaufgaben*

#### **7.1 Besuchendenmanagementsystem (BMS) der LWL-Kultureinrichtungen**

**PG 0401, 0102**

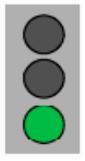
##### **Prüfungsgegenstand**

Das im Jahr 2012 in den LWL-Museen eingeführte Kassensystem sollte nach Einschätzung der LWL-Kultur aufgrund von veränderten Anforderungen durch ein neues Besuchendenmanagement- und Kassensystem abgelöst werden. Durch eine verstärkte Digitalisierung im Bereich der Museen (z. B. Online-Ticketing, Online-Führungen, Einlasskontrolle, Werbekommunikation, Guide-Planung usw.) und dadurch ebenfalls gestiegene Anforderungen an ein zeitgemäßes Kassen- und Besuchendenmanagementsystem bedürfte das eingesetzte System einer umfassenden Erneuerung. Auf der Grundlage dieser Anforderungen ist einem externen Dienstleister im Jahr 2022 der Zuschlag für das neue System erteilt worden. Es besteht aus zwei Komponenten, dem Warenwirtschaftssystem sowie dem Besuchendenmanagementsystem inkl. Online-shop. Die Einführung des Systems erfolgt sukzessive in den einzelnen LWL-Museen. Das LWL-RPA überprüfte die erste Produktivsetzung zum 30. Oktober 2023 im LWL-Museum für Industriekultur und ist damit den Anforderungen des § 104 Abs. 1 Nr. 3 GO NRW i. V. m. § 5 Abs. 1 LWL-Rechnungsprüfungsordnung nachgekommen, bei der Finanzbuchhaltung die Programme vor ihrer Anwendung zu überprüfen.

##### **Prüfungsergebnisse**

##### **Vergaben**

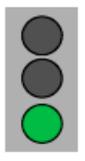
Das Managementsystem wurde im Rahmen eines europaweit ausgeschriebenen Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb vergeben. Die Vergabe des Auftrags an den Bezahl-dienstleister erfolgte mittels nationaler Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb. Die Prüfung der Rechtmäßigkeit dieser beiden Beschaffungsvorgänge erfolgte anhand der Wahl der Verfahrensart, der Festlegung der vergaberechtlichen Fristen, anhand der Mitteilungspflicht der LWL-RPO und anhand der vergaberechtlichen Dokumentationspflicht.

**Bewertung (grün)**

Die geprüften vergaberechtlichen Bestimmungen und LWL-internen Vorgaben wurden ordnungsgemäß beachtet.

**Entwertung von Eintrittskarten**

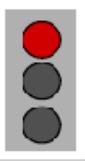
In den LWL-Museen erfolgte bisher keine digitale und in den meisten Fällen auch keine manuelle Ticketentwertung. So konnten Eintrittskarten bisweilen nach dem Besuch der Ausstellung an andere Besucherinnen und Besucher weiterverkauft werden. Im neuen System sollen, laut Aussage der LWL-Kultur, alle Tickets die Einstellung „einmaliger Eintritt“ erhalten. Für einen möglichen Wiedereintritt sollen die Besucherinnen und Besucher sicher gekennzeichnet werden (z. B. Bändchen).

**Bewertung (grün)**

Die erforderliche Regelung zur Entwertung von Eintrittskarten liegt nunmehr vor.

**SAP-Schnittstelle**

Durch die Integration von automatisierten Schnittstellen können Übertragungsfehler minimiert und die Weiterverarbeitung optimiert werden.

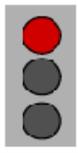
**Bewertung (rot)**

Eine automatisierte Schnittstelle zum Finanzbuchhaltungssystem SAP fehlt derzeit im neuen BMS.

***Laut gemeinsamer Stellungnahme der LWL.IT und der LWL-Kulturabteilung vom 19.03.2024 sei die Umsetzung der Schnittstelle spätestens bis Juni 2025 geplant.***

## Verfahrensdokumentation

Nach den GoBD<sup>17</sup> ist eine aussagekräftige und vollständige Verfahrensdokumentation, die den organisatorisch und technisch gewollten Prozess beschreibt, erforderlich.



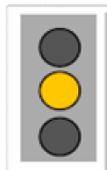
### **Bewertung (rot)**

Eine Verfahrensdokumentation liegt derzeit nicht vor.

***Gemäß gemeinsamer Stellungnahme von LWL.IT und LWL-Kulturabteilung vom 19.03.2024 sei die Verfahrensdokumentation in Arbeit und zwischen Fachabteilung, Hersteller und LWL.IT in Abstimmung. Sie werde voraussichtlich bis Ende Q3/2024 vorliegen.***

## Datenmigration

Eine Datenübernahme aus dem Altverfahren in das neue System ist nicht erfolgt; die Datenbestände verblieben im Altverfahren. Es konnte nicht festgestellt werden, ob die Daten gemäß KomHVO<sup>18</sup> bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sein würden. In einem Migrationskonzept wurde eine für alle LWL-Museen gültige Nomenklatur abgebildet. Auf Basis der definierten Datenstrukturen wurden Stamm- und Bewegungsdaten manuell in Excel-Dateien erfasst und in das neue System importiert. Der Importvorgang war nicht vollständig nachvollziehbar.



### **Bewertung (gelb)**

Das Datenmigrationskonzept war nicht vollständig nachvollziehbar, womit gesetzliche Anforderungen nicht eingehalten werden.

---

<sup>17</sup> Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form

<sup>18</sup> vgl. § 28 Abs. 5 KomHVO- gespeicherte Daten müssen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sein

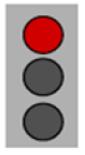
## Empfehlung

Im Datenmigrationskonzept sollten auch die Aufbewahrungsfristen berücksichtigt werden.

***In der Stellungnahme wurde mitgeteilt, den Empfehlungen nachkommen zu wollen.***

## Rollen und Berechtigungen

Gemäß KomHVO<sup>19</sup> und folglich GoBD sind in IT-Verfahren Zugangs- und Zugriffsberechtigungen zu implementieren. Es wurde der Entwurf eines Rollen- und Berechtigungskonzepts vorgelegt; Maßnahmen zum Internen Kontrollsystem (z. B. Überprüfung der Benutzerkonten) fehlten darin. Überprüfungen im IT-System ließen erkennen, dass Benutzerkonten über einen erheblichen Berechtigungsumfang verfügten, womit die DS-GVO<sup>20</sup> nicht eingehalten wurde. Auch waren Konten ohne Personenbezug vorzufinden, womit gegen die LWL-Dienstanweisung zur Informationssicherheit verstoßen wurde.



### **Bewertung (rot)**

Das Rollen- und Berechtigungskonzept entspricht nicht den gesetzlichen Vorgaben der KomHVO, der GoBD, der DS-GVO sowie der Dienstanweisung des LWL.

## Empfehlung

Es sollte schnellstmöglich eine Bereinigung der Benutzerkonten erfolgen und ein Rollen- und Berechtigungskonzept implementiert werden.

***In der Stellungnahme wurde mitgeteilt, den Empfehlungen nachkommen zu wollen.***

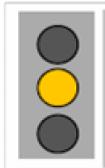
---

<sup>19</sup> vgl. § 28 Abs. 5 KomHVO - in das automatisierte Verfahren kann nicht unbefugt eingegriffen werden

<sup>20</sup> vgl. [Art. 32 DSGVO – Sicherheit der Verarbeitung - Datenschutz-Grundverordnung \(DSGVO\) \(dsgvo-gesetz.de\)](https://www.dsgvo-gesetz.de) (letzter Aufruf: 27.03.2024)

## Datenschutz und Informationssicherheit

Nach LWL-Vorgaben wurde eine Schutzbedarfsfeststellung, die einen normalen Schutzbedarf der Daten feststellen ließ, durchgeführt. Nach DS-GVO wurde ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellt; ein Löschkonzept sollte bis zum Projektende implementiert werden. Das nach Art. 32 DS-GVO<sup>21</sup> vorgeschriebene Sicherheitskonzept war teilweise erstellt.



### Bewertung (gelb)

Die LWL-Vorgaben wurden berücksichtigt; die Anforderungen gemäß DS-GVO waren nicht vollständig umgesetzt.

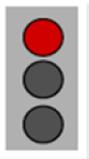
## Empfehlung

Das Lösch- und das Sicherheitskonzept sollten zügig finalisiert und umgesetzt werden.

***In der Stellungnahme wurde mitgeteilt, den Anforderungen nachkommen zu wollen.***

## Test und Freigabe

Nach KomHVO<sup>22</sup> und folglich den GoBD dürfen nur geprüfte und freigegebene Verfahren eingesetzt werden. Hiernach hat der LWL in Regelungen ein dreistufiges Freigabeverfahren, bestehend aus einer fachlichen, einer systemtechnischen und der abschließenden Verfahrensfreigabe, installiert. Die Durchführung des Freigabeprozesses wurde nicht eingehalten. Zudem waren die Testvorgänge nicht transparent abgebildet.



### Bewertung (rot)

Die Vorgaben des LWL und der GoBD wurden nicht eingehalten.

<sup>21</sup> vgl. Art. 32 DSGVO – Sicherheit der Verarbeitung - Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ([dsgvo-gesetz.de](https://www.dsgvo-gesetz.de)) (letzter Aufruf: 27.03.2024)

<sup>22</sup> vgl. § 28 Abs. 5 KomHVO – es dürfen nur fachlich geprüfte Programme und freigegebene Verfahren eingesetzt werden

## Empfehlung

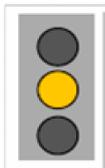
Es sollte ein den Vorgaben entsprechendes Testmanagement installiert werden.

***In der Stellungnahme wurde mitgeteilt, den Empfehlungen nachkommen zu wollen.***

## Kontrollen im Rahmen eines Internen Kontrollsystems (IKS)

Kontrollen sind prozessgebundene Einrichtungen und Maßnahmen zur laufenden Überwachung und Regelung von Abläufen nach vorgegebenen Normen.<sup>23</sup>

Die im BMS integrierten Kontrollen dienen der Überwachung und dem Nachweis der Ordnungsmäßigkeit.



### **Bewertung (gelb)**

Bis zum Ende der Prüfung konnten keine aussagefähigen Prüfungsnachweise zu den integrierten Kontrollmaßnahmen vorgelegt werden.

***In der Stellungnahme vom 19.03.2024 hat die LWL-Kulturabteilung zugesichert, dass die prozessintegrierten Kontrollmaßnahmen in der Verfahrensdokumentation und in der Anwenderdokumentation berücksichtigt werden.***

## Fazit

Es war festzustellen, dass die Projektaktivitäten hinsichtlich der Rechtmäßigkeit gemäß den GoBD, dem Datenschutz und den LWL-Vorgaben nicht alle Anforderungen erfüllten. Erst nach Vorlage aussagefähiger Prüfungsnachweise wird es dem LWL-RPA möglich sein, die Wirksamkeit der internen Kontrollen angemessen zu beurteilen.

Eine Ticketentwertung ist im BMS zukünftig vorgesehen. Die für das Jahr 2025 avisierte Schnittstelle zwischen dem SAP-System und dem BMS ist unabdingbar.

Eine Verfahrensdokumentation ist in der Abstimmung und wird vorgelegt.

---

<sup>23</sup> vgl. Klinger, M., Klinger, O. (2011) Das Interne Kontrollsystem im Unternehmen: Checklisten, Organisationsanweisungen, (...), Vahlen Verlag. S.6

## LWL-Museumsamt für Westfalen

### 7.2 Prüfung des Beschaffungswesens

#### PG 0413

#### Prüfungsgegenstand

Die durch das LWL-Museumsamt für Westfalen (nachfolgend LWL-Museumsamt genannt) verbuchten Aufwendungen für die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen und für den Erwerb von beweglichem Anlagevermögen wurden auf der Grundlage des SAP-Belegjournals 2022 sowohl anhand der Rechnungsbelege als auch der zugehörigen Unterlagen geprüft. Gegenstand der Prüfungen war die Einhaltung des Vergaberechts.

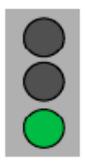
Neben dem SAP-Belegjournal wurden die Vergabemeldestatistik des LWL-RPA sowie die im Intranet eingestellte Liste der laufenden Rahmenverträge der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK) für das Jahr 2022 zur Prüfung herangezogen.

#### Prüfungsergebnisse

##### Vertragsmuster für den Abschluss von Werk- und freien Dienstverträgen

Nach Ziffer 3 der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL (DA) ist die ZEK für vergaberechtliche Grundsatzangelegenheiten zuständig. Als zentraler Dienstleister für die LWL-Dezernate und Einrichtungen hat die ZEK Vertragsmuster u. a. für Werk- und freie Dienstverträge auf ihrer Intranetseite bereitgestellt. Grundsätzlich sind die dort eingestellten und dem aktuellen Rechtsstand entsprechenden Vertragsmuster zu verwenden. In diesen Vertragsmustern sind für den LWL möglichst vorteilhafte Regelungen enthalten. Aufgenommen sind zudem mit dem Vergaberecht im Einklang stehende Standardklauseln.

Das LWL-Museumsamt hat im Prüfungszeitraum mit diversen Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern Honorarverträge abgeschlossen. Für alle beauftragten Honorarleistungen wurde das durch die ZEK bereitgestellte Vertragsmuster verwendet.



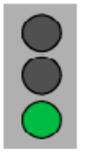
#### **Bewertung (grün)**

Die durch die ZEK erarbeiteten Vertragsmuster für den Abschluss von Honorarverträgen wurden vom LWL-Museumsamt im Prüfungszeitraum ordnungsgemäß verwendet.

## Dokumentationspflicht

Nach Maßgabe von § 6 UVgO ist ein Vergabeverfahren von Anbeginn an fortlaufend zu dokumentieren, sodass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Gemäß Ziffer 4.1 lit. d) der DA besteht bei Direktaufträgen ab 500 EUR exkl. USt eine Mindestdokumentationspflicht der Prüfung der Wirtschaftlichkeit bzw. der Angemessenheit der Preise. Die Preisanfrage/-ermittlung ist zu dokumentieren. Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit bzw. die Angemessenheit der Preise in anderer Weise darzulegen (z. B. durch Markterkundung, wiederholte bzw. ähnliche Beschaffungen in kurzer Zeit zu marktüblichen Preisen, Alleinstellungsmerkmale etc.). Ab 500 EUR exkl. USt geschätztem Auftragswert sind Angebote grundsätzlich schriftlich/in Textform einzuholen (Schriftform, E-Mail, Telefax) bzw. Internetangebote zu dokumentieren.

Die geprüften Beschaffungsvorgänge des LWL-Museumsamtes wurden größtenteils anhand des vom LWL-RPA empfohlenen Mustervergabevermerks dokumentiert. In wenigen Einzelfällen erfolgte die Dokumentation nicht nach dem vom LWL-RPA empfohlenen Muster, jedoch wurden die vergaberechtlichen Bestimmungen hinsichtlich des Dokumentationsanfordernisses ordnungsgemäß eingehalten.



### **Bewertung (grün)**

Die Dienstanweisung bezüglich der Dokumentationspflicht wurde bei den geprüften Beschaffungen beachtet.

## Beteiligung des Referats Recht der LWL-Haupt- und Personalabteilung

Ein Werk- oder freier Dienstvertrag, welcher einer der in Ziffer 4 der Verfügung der LWL-Haupt- und Personalabteilung vom 16.12.2014 (Az.: 109 A 2429/120.12) genannten, besonderen Fallgruppen unterliegt, ist dem Referat Recht (vormals Sachbereich Rechts- und Grundsatzangelegenheiten) der LWL-Haupt- und Personalabteilung vor Vertragsabschluss zur Prüfung vorzulegen.

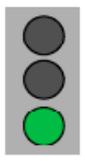
Hierzu zählen:

- Werk- oder freie Dienstverträge mit Beschäftigten und ehemaligen Beschäftigten des LWL
- Werk- oder freie Dienstverträge mit Einzelpersonen, wenn die Laufzeit mehr als sechs Monate beträgt

- Werk- oder freie Dienstverträge mit Einzelpersonen, wenn die Vergütung mehr als 25.000 EUR beträgt
- Werk- oder freie Dienstverträge mit Einzelpersonen, mit denen der LWL innerhalb der letzten drei Jahre bereits einen oder mehrere Werk- oder freie Dienstverträge von nicht unerheblichem Umfang geschlossen hatte. Ein nicht unerheblicher Umfang ist dann anzunehmen, wenn einer der vorhergehenden Werk- oder freien Dienstverträge für einen Zeitraum von mehr als drei Monaten oder mit einer Vergütung von mehr 10.000 EUR inkl. USt geschlossen worden war.

Im Prüfungszeitraum gab es Leistungsbeziehungen zwischen diversen Honorarkräften und dem LWL-Museumsamt. Jede dieser Leistungsbeziehungen wurde mittels eines „Laufzettel Autorenvertrag“ dokumentiert. Unter anderem enthält dieser Vordruck einen Hinweis auf die Beteiligung des Referats Recht der LWL-Haupt- und Personalabteilung, indem die vorgenannten „kritischen Konstellationen“ aufgelistet werden und die zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in der Zentralen Verwaltungseinheit für die LWL-Kulturdienste und die Westfälischen Kommissionen für Landeskunde (ZVE) vor Abschluss des Honorarvertrages zu prüfen haben, ob der Vorgang zunächst zur LWL-internen Prüfung weitergeleitet werden muss oder nicht.

Die Prüfung hat ergeben, dass bei den abgeschlossenen Honorarverträgen keine kritischen Konstellationen vorgelegen haben und somit eine Beteiligung des Referats Recht nicht notwendig war. Das LWL-RPA befürwortet ausdrücklich den Vordruck der ZVE, welcher die Anforderungen der Verfügung der LWL-Haupt- und Personalabteilung vom 16.12.2014 (Az.: 109 A 2429/120.12) berücksichtigt.

**Bewertung (grün)**

Die Verfügung der LWL-Haupt- und Personalabteilung vom 16.12.2014 (Az.: 109 A 2429/120.12) wurde in den geprüften Fällen berücksichtigt.

**Prüfung einzelner Elemente eines internen Kontrollsystems**

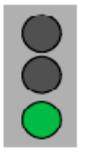
Ziel dieser Prüfung war es, u. a. festzustellen, ob das LWL-Museumsamt in seinem Aufgabebereich „Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen“ effektive und effiziente IKS-Elemente zur Steuerung des operativen Prozesses eingerichtet hat und diese anwendet. Aufgrund des Schwerpunktes der Prüfung auf die Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen, wurde die Prüfung des IKS hier auf das Element des „internen Steuerungssystems“ mit dem Unterpunkt „Controlling“ und auf das Element des „internen Überwachungssystems“ mit dem Unterpunkt „Funktionstrennung“ beschränkt.

### Maßnahmen des internen Steuerungssystems

Dem internen Steuerungssystem sind alle Regelungen, Verfahren und Maßnahmen zugeordnet, die der Steuerung der Verwaltungsaktivitäten dienen. Dies sind vor allem Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungspläne und Managementinstrumente, wie bspw. das Controlling oder das Qualitätsmanagement. Die Regelungen, Verfahren und Maßnahmen zielen insbesondere darauf ab, Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu sichern.

Ziel und Aufgabe einer Beschaffungsstelle sollte eine langfristige Sicherstellung der Versorgung der Bedarfsstelle mit Material, Gütern und Dienstleistungen sein, wobei die Zurverfügungstellung der Liefer- und Dienstleistungen in der erforderlichen Qualität, zu angemessenen Preisen und rechtzeitig erfolgen sollte und der gesamte Beschaffungsprozess effektiv und effizient unter Einbezug eines internen Kontrollsystems gestaltet ist. Eine zielorientierte und ordnungsgemäße Ausübung der Einkaufsfunktion setzt ferner voraus, dass den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Einkauf jederzeit aktuelle Vorgaben, wie z. B. Dienstanweisungen, Richtlinien, Prozessbeschreibungen etc. zur Verfügung stehen.

Das LWL-Museumsamt unterliegt den Bestimmungen der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL vom 03.09.2020. Diese Dienstanweisung enthält bereits ablauforganisatorische Regelungen für die Durchführung von Vergabeverfahren im Zuständigkeitsbereich der ZEK und der LWL-Dienststellen. Die Bearbeitung von Beschaffungsprozessen beim LWL-Museumsamt erfolgt bei Beschaffungen ab 500 EUR ohne USt über die ZVE. Diese hat konkrete Verfahrensanweisungen und Prozessabläufe definiert, welche sich an den speziellen Bedürfnissen orientieren und über die in der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL enthaltenen ablauforganisatorischen Regelungen hinausgehen.



#### **Bewertung (grün)**

Die ZVE verfügt über angemessene und zweckmäßige Regelungen (interne Anweisungen und Prozessabläufe) zur Steuerung ihres Einkaufs.

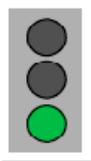
### Maßnahmen des internen Überwachungssystems

Das interne Überwachungssystem beinhaltet prozessintegrierte und prozessunabhängige Überwachungsmaßnahmen. Zu den prozessintegrierten Überwachungsmaßnahmen gehören

organisatorische Sicherungsmaßnahmen, welche sich in der Aufbau- und Ablauforganisation einer Verwaltung befinden. Ferner gehören Kontrollen, welche in den Arbeitsablauf integriert sind, zu den prozessintegrierten Überwachungsmaßnahmen. Das IKS-Element „Funktionstrennung“ stellt eine organisatorische Sicherungsmaßnahme dar.

In Bezug auf die Funktionstrennung zur Korruptionsprävention bei Beschaffungen ist die DA vom 03.09.2020 zu beachten, die auf das Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW verweist. Danach ist die Durchführung einer Beschaffung personell von der Entscheidung über den Zuschlag zu trennen (Ziffer 11 c) DA). Ferner ist die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen (Zuschlag), deren Wert 500 Euro übersteigt, gem. § 20 KorruptionsbG NRW von mindestens zwei Personen innerhalb der zuständigen Stelle zu treffen. Kein Mitarbeiter kann insofern einen Vorgang eigenständig abschließend bearbeiten, es muss stets eine weitere Person beteiligt sein. Dieses sog. Vier-Augen-Prinzip kann sowohl vertikal als auch horizontal angewandt werden. Beide Formen können sich im Einzelfall ergänzen. Gemeint ist die Beteiligung einer weiteren Person, die fachlich geeignet ist, den zu prüfenden Sachverhalt zu beurteilen, ohne Vorgesetzteneigenschaft zu besitzen. Spätestens wenn die Rechnung sachlich und rechnerisch anerkannt ausgewiesen wird, sind zwei Personen zu beteiligen (Ziffer 11 d) DA).

Eine Funktionstrennung der Durchführung der Beschaffung von der Entscheidung über den Zuschlag gem. Ziffer 11 c) der DA wurde in den geprüften Fällen eingehalten. Das Vier-Augen-Prinzip gem. Ziffer 11 d) der DA wird durch die Trennung der Rechnungsbearbeitung und Rechnungsfreigabe sichergestellt.

**Bewertung (grün)**

Die Funktionstrennung bei Beschaffungsprozessen des LWL-Museumsamtes erfolgt ordnungsgemäß.

**Fazit**

Die geprüften vergaberechtlichen Bestimmungen wurden seitens des LWL-Museumsamtes für Westfalen beachtet.

Die durch die ZEK erarbeiteten Vertragsmuster für den Abschluss von Honorarverträgen wurden vom LWL-Museumsamt im Prüfungszeitraum ordnungsgemäß verwendet.

Die Dienstanweisung bzgl. der Dokumentationspflicht von Vergabeverfahren wurde beachtet.

Die Verfügung der LWL-Haupt- und Personalabteilung vom 16.12.2014 (Az.: 109 A 2429/120.12) wurde in den geprüften Fällen berücksichtigt.

Die Zentrale Verwaltungseinheit für die LWL-Kulturdienste und die Westfälischen Kommissionen für Landeskunde (ZVE) verfügt über angemessene und zweckmäßige Regelungen zur Steuerung ihres Einkaufs.

Die Funktionstrennung bei Beschaffungsprozessen des LWL-Museumsamtes erfolgt ordnungsgemäß.

### *LWL-Museum für Kunst und Kultur*

## **7.3 Prüfung des Beschaffungswesens und des Katastrophenschutzes im LWL-Museum für Kunst und Kultur**

### **PG 0404**

#### **Prüfungsgegenstand**

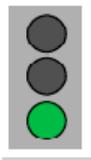
Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die Abwicklung der Beschaffungen im LWL-Museum für Kunst und Kultur (nachfolgend LMKuK) mit geltendem Recht in Einklang steht und ob das LMKuK in seinem Aufgabenbereich „Durchführung von Beschaffungsprozessen“ sowie im Bereich des Katastrophenschutzes effektive und effiziente IKS-Elemente zur Steuerung des operativen Prozesses ordnungsgemäß eingerichtet hat und diese anwendet. Im Bereich der Depotprüfung galt es nachzuvollziehen, ob die Zuständigkeiten im Falle einer Gefährdung klar geregelt sind, ein systematisches Sicherheitsmanagement und Schutzkonzepte entwickelt wurden sowie eine aktive Schädlingsbekämpfung vorliegt.

#### **Prüfungsergebnisse**

##### **Dokumentationspflicht im Beschaffungswesen**

Nach Maßgabe von § 6 UVgO ist ein Vergabeverfahren von Anbeginn an fortlaufend zu dokumentieren, sodass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Gemäß Ziffer 4.1 lit. d) der DA besteht bei Direktaufträgen ab 500 EUR exkl. USt eine Mindestdokumentationspflicht der Prüfung der Wirtschaftlichkeit bzw. der Angemessenheit der Preise. Die Preisanfrage/-ermittlung ist zu dokumentieren. Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit bzw. die Angemessenheit der Preise in anderer Weise darzulegen (z. B. durch Markterkundung,

wiederholte bzw. ähnliche Beschaffungen in kurzer Zeit zu marktüblichen Preisen, Alleinstellungsmerkmale etc.). Ab 500 EUR exkl. USt geschätztem Auftragswert sind Angebote grundsätzlich schriftlich/in Textform einzuholen (Schriftform, E-Mail, Telefax) bzw. Internetangebote zu dokumentieren. Die geprüften Beschaffungsvorgänge des LMKuK wurden anhand des vom LWL-RPA empfohlenen Mustervergabevermerks dokumentiert. Erwähnenswert ist hier insbesondere, dass auch Beschaffungen unterhalb des meldepflichtigen Auftragswertes (5.000 EUR ohne USt) nach diesem Muster ordnungsgemäß dokumentiert wurden.

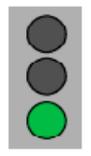
**Bewertung (grün)**

Das vergaberechtliche Dokumentationserfordernis wurde beachtet.

**Einhaltung von Vergleichsangeboten**

Gemäß § 2 Abs. 1 S. 1 UVgO werden öffentliche Aufträge im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren vergeben (vgl. auch § 97 Abs. 1 S. 1 GWB). Gemäß Ziffer 4.1 a) der DA können Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 EUR ohne USt ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens als „Direktauftrag“ im Sinne von § 14 UVgO in Verbindung mit Ziffer 5.2 der Kommunalen Vergabegrundsätze NRW (mit Stand vom 04.07.2020) vergeben werden. Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind dennoch zu berücksichtigen und es soll zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden. Im Prüfungszeitraum wurden vom LMKuK 17 eigenverantwortliche Beschaffungen mit einem meldepflichtigen Auftragswert über 5.000 EUR ohne USt durchgeführt. In diesen Fällen lagen überwiegend Vergleichsangebote vor und das jeweils wirtschaftlichste Angebot erhielt den Zuschlag. Bei Beschaffungen, bei denen die Angemessenheit des Preises zweifelsfrei gewährleistet war, etwa bei Restaurierungsarbeiten mit besonderen Anforderungen an die Fachlichkeit der Auftragsausführung, wurde zur Wahrung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes auf die Einhaltung von Vergleichsangeboten verzichtet. Gleiches gilt für Situationen, in denen ein Alleinstellungsmerkmal vorlag (bspw. beim Ankauf von Sammlungsgut, Gemälden oder sonstigen Kunstgegenständen oder der Plakatierung von Werbeflächen im Münsteraner Stadtgebiet oder der Schaltung von Radiowerbung etc.). Diese Vorgehensweise führte zu keinen Beanstandungen seitens des LWL-RPA, da lediglich von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wurde, einen Direktauftrag im Sinne von § 14 UVgO durchzuführen. Positiv aufgefallen ist, dass das LMKuK auch bei Beschaffungen unterhalb des meldepflichtigen Auftragswertes von 5.000 EUR

ohne USt Vergleichsangebote einholt und die Beschaffungsvorgänge anhand des vom LWL-RPA empfohlenen Mustervergabevermerks ordnungsgemäß dokumentiert hat.

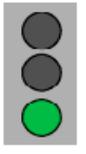
**Bewertung (grün)**

Dem vergaberechtlichen Wettbewerbsgrundsatz wurde ordnungsgemäß entsprochen.

**Prüfung einzelner Elemente eines internen Kontrollsystems**

Ziel dieser Prüfung war es, u. a. festzustellen, ob das LMKuK in seinem Aufgabenbereich „Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen“ effektive und effiziente IKS-Elemente zur Steuerung des operativen Prozesses ordnungsgemäß eingerichtet hat und diese anwendet. Dem internen Steuerungssystem sind alle Regelungen, Verfahren und Maßnahmen zugeordnet, die der Steuerung der Verwaltungsaktivitäten dienen. Dies sind vor allem Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungspläne und Managementinstrumente, wie bspw. das Controlling oder das Qualitätsmanagement. Ziel und Aufgabe einer Beschaffungsstelle sollte eine langfristige Sicherstellung der Versorgung der Bedarfsstelle mit Material, Gütern und Dienstleistungen sein, wobei die Zurverfügungstellung der Liefer- und Dienstleistungen in der erforderlichen Qualität, zu angemessenen Preisen und rechtzeitig erfolgen sollte. Eine zielorientierte und ordnungsgemäße Ausübung der Einkaufsfunktion setzt ferner voraus, dass den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Einkauf jederzeit aktuelle Vorgaben, wie z. B. Dienstanweisungen, Richtlinien, Prozessbeschreibungen etc. zur Verfügung stehen. Das LMKuK unterliegt den Bestimmungen der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL vom 03.09.2020. Diese Dienstanweisung enthält bereits ablauforganisatorische Regelungen und Genehmigungsprozesse für die Durchführung von Vergabeverfahren im Zuständigkeitsbereich der LWL-Dienststellen. Die geprüfte Einrichtung hat in ihrem „Leitfaden Einkauf im LWL-Museum für Kunst und Kultur“ darüber hinaus Informationen zu den Verfahrensabläufen bei Beschaffungen ihres Hauses und bei Abschlüssen von Werk- und Dienstverträgen erlassen. Das Dokument gliedert sich in „Basiswissen Einkauf bis 5.000 €“ und in „Ablaufplan Einkauf bis 5.000 €“ mit den Unterpunkten Auftragswert unter 500 € und Auftragswert ab 500 €. Es werden hierbei die Unterschiede der Vertragstypen im musealen Bereich, bspw. bei Restaurierungsarbeiten oder dem Grafikdesign und bei Dienstverträgen, z. B. Beratungsleistungen oder Fortbildungstätigkeiten aufgezeigt. Abschließend sind Anweisungen zum Umgang mit Online-Bestellungen festgelegt, welche nicht aus der vorgenannten ZEK-Dienstanweisung hervorgehen, z. B.

dass Bestellungen nur auf Rechnung möglich sind und dass bei Anbietern aus dem Ausland auf Umsatzsteueraspekte zu achten ist (i. d. R. keine Angabe oder Angabe 0 %, da die Umsatzsteuer durch den LWL abzuführen ist und somit den Preis nachträglich um 19 % erhöht). Nicht zuletzt werden die Möglichkeiten zur Bevorzugung von Inklusionsbetrieben und Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) bei der Auftragsvergabe aufgezeigt. Das LMKuK hat mithin Verfahrensanweisungen und Prozessabläufe erlassen, welche sich an den speziellen Bedürfnissen seiner musealen Bedarfsdeckung orientieren und über die in der ZEK-Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL (DA) enthaltenen ablauforganisatorischen Regelungen hinausgehen.

**Bewertung (grün)**

Das LWL-Museum für Kunst und Kultur hat angemessene und zweckmäßige Regelungen zur Steuerung seines Einkaufs erlassen.

**Sammlungsschutz – Katastrophenplan**

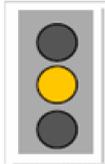
Auch wenn der Objekt- bzw. Sammlungsschutz stets dem Personenschutz unterliegt, ist durch Voraussicht und Beteiligung von Polizei, Feuerwehr und den Verantwortlichen des LWL ein hohes Maß an Schutz für das Sammlungsgut erzielbar. Unter diesem Aspekt sollte festgestellt werden, ob auf Grundlage zuvor erstellter Gefährdungsanalysen mögliche Gefährdungsszenarien ermittelt, Sofortmaßnahmen konkretisiert und eine Ablauforganisation für den Notfall aufgestellt wurden.

Ein konkreter Sammlungsschutz auf Grundlage einer Risikoanalyse mit Maßnahmenplänen für die Depotgebäude liegt noch nicht abschließend vor. Jedoch liegen mehrere Notfallpläne vor, die jeweils auf der Grundlage von speziellen Schadensszenarien aufgestellt sind. Insbesondere eine abschließende Bearbeitung für den Aspekt der Bergung und Evakuierung von Sammlungsgut steht noch aus, befindet sich jedoch nach Aussage des Museums in Bearbeitung.

Folgende Arbeitspakete sind hierzu festgehalten:

- Wann steht eine Bergung oder Evakuierung tatsächlich an
- Erarbeitung einer hausintern einheitlichen Begriffsdefinition
- Strategieentwicklung für unterschiedliche Fallsituationen
- Fragestellungen der Sicherheit beim Transport von Sammlungsgut
- Parallel zur Bergung und Evakuierung – Überlegung zur Möglichkeit lokaler Schutzmaßnahmen

- Erarbeitung einer Prioritätenliste und Erarbeitung einer Liste der Objekte mit Gefahrenpotential
- Beschreibung der Szenarien Kulturgutverlust und Personenschäden

**Bewertung (gelb)**

Notwendige Gefährdungsanalysen und daraus abzuleitende Schutzmaßnahmen wurden noch nicht abschließend getroffen.

**Fazit**

Die geprüften vergaberechtlichen Bestimmungen wurden seitens des LWL-Museums für Kunst und Kultur beachtet.

Ein systematisches Sicherheitsmanagement, ergänzt um Regelungen zur Bergung bzw. Evakuierung von Sammlungsgut, befindet sich derzeit noch im Aufbau.

*LWL-Museum für Industriekultur*

## 7.4 Sonderausstellung „Revierfolklore – Zwischen Heimatstolz und Kommerz“ im LWL-Museum für Industriekultur

**PG 0403**

**Prüfungsgegenstand**

Förderwagen im Vorgarten, Schlägel und Eisen als Schlüsselanhänger und Ruhrpott-Schriftzüge auf T-Shirts - im Alltag finden sich viele Andenken an den Bergbau im Ruhrgebiet. Einige stehen nicht mehr für die Arbeit auf der Zeche, sondern markieren ein besonderes Lebensgefühl im Ruhrgebiet und die Verbundenheit mit der Region. Doch was steht hinter dieser Revierfolklore?<sup>24</sup> Ist sie ein Ausdruck von Heimatstolz oder Folge einer Vermarktung der Erinnerung und Kommerzialisierung der Region? Das fragte eine Ausstellung im LWL-Industriemuseum Schiffshebewerk Henrichenburg, die vom 9. März bis 8. August 2021 in

---

<sup>24</sup> <https://www.lwl.org/pm44372> (Presse-Info)

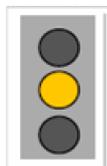
Waltrop gezeigt wurde. Die Wanderausstellung war zum ersten Mal 2018 in Bochum auf der Zeche Hannover und danach 2020 in Dortmund auf der Zeche Zollern zu sehen.

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob das LWL-Museum für Industriekultur bei der Einrichtung und Durchführung der Sonderausstellung der Verpflichtung zu einer rechtmäßigen und zweckmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist. In diesem Zusammenhang wurden auch Aspekte eines fachlichen internen Kontrollsystems (IKS) betrachtet.

## Prüfungsergebnisse

### Ordnung der Finanzbuchhaltung

Um die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit bei der Bewirtschaftung innerhalb der Finanzbuchhaltung zu gewährleisten, ist beim LWL das **Vier-Augen-Prinzip** (d.h. zwei Beschäftigte sind erforderlich, um eine bestimmte Tätigkeit durchzuführen und den Vorgang abzuschließen) bei bestimmten Prozessen einzuhalten. Tatsächlich befinden sich auf den meisten Kontierungsblättern der drei geprüften Standorte des LWL-Museums für Industriekultur Unterschriften von fünf verschiedenen Personen.



#### **Bewertung (gelb)**

Das Vier-Augen-Prinzip wurde übererfüllt.

***Laut Stellungnahme des LWL-Museums für Industriekultur vom 23.10.2023 ergibt sich die derzeitige Splittung aufgrund der unterschiedlichen Wertigkeit der Tätigkeiten (rechnerische Prüfung, Kontrolle bzw. Ergänzung der Unterlagen, Erfassung der Daten in SAP etc.). Organisatorisch wäre eine Reduzierung der beteiligten Personen durchaus möglich, dies sei aber aktuell nicht gewollt. Bei den elektronischen Rechnungen würde ein Arbeitsschritt entfallen, so dass sich zukünftig hier die Anzahl der beteiligten Personen verringern würde.***

Gemäß einer internen Dienstanweisung des LWL sind **Unterschriften** auf Feststellungsvermerken und Kontierungsblättern zur Finanzbuchhaltung immer mit vollem Namenszug zu leisten. Es muss sich um einen die Identität der Dienstkraft ausreichend kennzeichnenden individuellen

Schriftzug handeln, der einmalig ist. Abkürzungen sind unzulässig. Einzelne Buchstaben müssen wenigstens andeutungsweise erkennbar sein. In den geprüften Fällen wurde teilweise nur mit Kürzeln abgezeichnet.

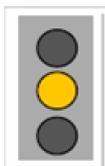
**Bewertung (gelb)**

Die Anforderungen an die Unterschrift wurden nicht durchgängig eingehalten.

***Gemäß der Stellungnahme des LWL-Museums für Industriekultur vom 23.10.2023 wurden alle Führungskräfte auf die Anforderung der Lesbarkeit der Unterschrift hingewiesen.***

**Vergaberechtliche Aspekte**

Die Dokumentation von Vergaben mit einem Auftragswert zwischen 500,00 Euro und 2.500,00 Euro exkl. USt war teilweise lückenhaft. Die fachliche Entscheidung für die Vergabe muss anhand von Kriterien so dokumentiert sein, dass auch ein unabhängiger Dritter die Entscheidung nachvollziehen kann. Die Durchführung eines transparenten Vergabeverfahrens dient dabei auch dem Schutz der Beschäftigten, um etwa dem Verdacht von Korruption entgegen zu treten. Daher sollte auch bei Vergaben zwischen 500,00 Euro und 2.500,00 Euro exkl. USt ein kurzer Satz zu der Auswahl des Anbieters eingefügt werden.

**Bewertung (gelb)**

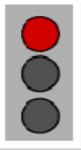
Die Dokumentation der Vergaben war teilweise für einen unabhängigen Dritten nicht nachvollziehbar und lückenhaft.

***Das LWL-Museum für Industriekultur führte in seiner Stellungnahme vom 23.10.2023 aus, die Beschäftigten sowohl bei Schulungen als auch aus aktuellem Anlass auf die verpflichtende Erstellung von Vergabedokumentationen hinzuweisen.***

Ab einem Auftragswert von 5.000,00 Euro exkl. USt ist das **LWL-RPA** gemäß einer internen Dienstanweisung (DA) zu **informieren**. Gemäß derselben DA liegt die Durchführung von Vergaben über 10.000,00 Euro exkl. USt. in der **Zuständigkeit der ZEK**.

Drei der ausgewerteten Vorgänge hatten zusammen einen Auftragswert über 5.000,00 Euro exkl. USt. Dabei lagen die Einzelvergaben unter der Wertgrenze. Da es sich jedoch um gleichartige Aufträge handelte, hätte die erste Nachbestellung, die zu einem Überschreiten des Schwellenwertes führte, Anlass geboten, dem LWL-RPA eine entsprechende Mitteilung zu machen. Für keinen der Vorgänge lag eine Meldung an das LWL-RPA vor.

Vor dem Hintergrund des Gesamtauftragswertes, welcher sich durch sachlich und zeitlich zusammengehörende Beauftragungen ergibt (vier Buchungen zum Filmprojekt Revierfolklore zu insgesamt 13.286 Euro mit USt), wäre die Einbindung der ZEK erforderlich gewesen, welche hier jedoch unterblieben ist.

**Bewertung (rot)**

Das LWL-RPA bzw. die ZEK hätten bei Überschreiten der Wertgrenze beteiligt werden müssen.

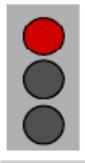
***Laut Stellungnahme des LWL-Museums für Industriekultur vom 23.10.2023 wurden alle Führungskräfte erneut auf die Wertgrenzen aufmerksam gemacht.***

**Dokumentenmanagementsystem (DMS)**

Für die vorliegende Prüfung wurde seitens des LWL-RPA um eine Freischaltung für die digitale „Ausstellungsakte“ gebeten. Dies war nicht möglich, da es keine einheitliche Aktenablage gibt. Die (digitale) Ablage erfolgt standortbezogen an unterschiedlichen Ablageorten. Teilweise sogar auf den E-Mail-Accounts der Volontärinnen und Volontäre, die nur zeitlich befristet für zwei Jahre beim LWL angestellt sind. Nach deren Ausscheiden sind die Accounts nicht mehr zugänglich. Somit können Entscheidungen, selbst elektronisch, nicht mehr nachvollzogen werden. Die unzureichende Aktenführung wurde bereits in zwei Prüfungen des LWL-RPA bemängelt.<sup>25</sup> Hier besteht dringender Handlungsbedarf.

---

<sup>25</sup> Im Jahr 2014, Az.: 19-P-2014-121 sowie im Jahr 2020, Az.: 19-P-2020-095

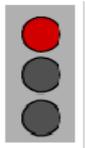
**Bewertung (rot)**

Es erfolgte keine einheitliche, ausreichende und ordnungsgemäße Dokumentation der Sonderausstellung. Ein DMS wurde nicht genutzt.

***Das LWL-Museum für Industriekultur führt in seiner Stellungnahme vom 23.10.2023 dazu aus, dass die einzelnen Museumsstandorte ab März 2023 die neue Verwaltungs- und Projektakte in Dosis zur Ablage von Beschaffungen und zur Dokumentation von Sonderausstellungen nutzen würden. Jede Sonderausstellung habe eine Akte, in der alle relevanten Unterlagen abgelegt werden sollen. Es fehle aber aktuell noch manchen Mitarbeitenden an Übung. Durch regelmäßige Schulungen und Unterstützung solle die Nutzung von Dosis fest etabliert werden.***

**Leihverkehr**

Nach den Standards des Deutschen Museumsbundes sollten kulturelle Einrichtungen eine Richtlinie für die Bearbeitung von Leihgaben und Leihannahmen haben.

**Bewertung (rot)**

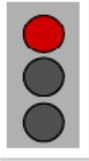
Eine einheitliche Richtlinie zum Leihverkehr war nicht vorhanden.

***Gemäß der Stellungnahme des LWL-Museums für Industriekultur vom 23.10.2023 wird derzeit das Organisationshandbuch, das ein Kapitel zum Leihverkehr enthalten soll, überarbeitet.***

**Internes Kontrollsystem (IKS)**

Die Anmeldung der Ausstellung erfolgte durch den Standort Zeche Hannover an die Leitung (Direktion) des LWL-Museums für Industriekultur. In dem dazu verwendeten Formblatt „Anmeldung eines Ausstellungsprojektes“ wurden viele Planungsdaten, u. a. zu der erwarteten Besucherzahl als auch zum Finanzierungsbedarf angegeben. Der ebenfalls auf diesem Formblatt vorgesehene „Abschlussbericht“ wurde nach dem Ausstellungsende nicht mehr ausgefüllt. Darüber hinaus wurden die eigenen Planungsdaten nicht kontrolliert, um mögliche Konsequenzen

für zukünftige Ausstellungen ableiten zu können. In dieser Hinsicht besteht ein Verbesserungspotential, da Steuerungsmöglichkeiten dadurch eventuell nicht erkannt werden.

**Bewertung (rot)**

Prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen fanden nicht statt.

***Laut Stellungnahme des LWL-Museums für Industriekultur vom 23.10.2023 wurde ab 2023 ein Planungsprozess aus vier Phasen implementiert: Anmeldung eines Projektes, Grobplanung, Feinplanung und Abschlussbericht. Im Abschlussbericht soll ein dezidierter Plan-Ist-Vergleich zu folgenden Punkten erfolgen: Anzahl der Besuchenden und Führungen, Kosten und Einnahmen, personelle Ressourcen. Die Abschlussberichte wurden für alle Ausstellungen in 2023 angefordert. Die Buchhaltung erstellt die Plan-Ist-Gegenüberstellung bzgl. der Einnahmen und Ausgaben. Zudem ist im Abschlussbericht darzustellen, inwiefern die in der Anmeldung angegebenen Projektziele erreicht wurden.***

**Fazit**

In der Finanzbuchhaltung wurde das Vier-Augen-Prinzip übererfüllt.

Die internen Regelungen zur Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen wurden teilweise nicht beachtet.

Es ist keine einheitliche, ausreichende und ordnungsgemäße Dokumentation der Sonderausstellung erfolgt. Ein DMS wurde nicht genutzt.

Eine einheitliche Richtlinie zum Leihverkehr war nicht vorhanden.

Prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen fanden nicht statt.

## 8 Dezernat Landesrat Urs Frigger

### *LWL-Bau-und Liegenschaftsbetrieb*

## 8.1 Prüfung der Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen

### PG 0111

#### **Prüfungsgegenstand**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die Ablaufprozesse zur Abwicklung von Vergaben von Architekten- und Ingenieurleistungen geeignet sind, ordnungsgemäße Verfahren sicherzustellen. Ebenfalls geprüft wurden die Rechtskonformität und Standardisierung von Verfahrensweisen und Kontrollmechanismen, um sicherzustellen, dass die vorhandenen Regelungen zur Organisation von Vergabeverfahren angewandt werden und den derzeitigen rechtlichen Grundlagen entsprechen.

#### **Prüfungsergebnisse**

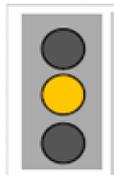
##### **Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Gem. § 8 Abs. 7 RPO-LWL ist das LWL-RPA über die Absicht, Liefer- und Dienstleistungen sowie Freiberufliche Leistungen nach GWB/VgV/UVgO und Bauleistungen nach VOB zu vergeben, so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen kann. Hierbei erfolgt die Mitteilung an das LWL-RPA mit der Versendung der Vergabeunterlagen an die Bieter bzw. vor der Auftragsbekanntmachung sowie vor der geplanten Zuschlagserteilung an den designierten Auftragnehmer. Diese Informationspflicht gilt ab einer Auftragssumme von 5.000 €.

Ergänzend zu den Regelungen aus der RPO-LWL und der DA-Bau wurde eine Regelung zur konkreten Wahrnehmung der Meldepflichten mit dem LWL-BLB vereinbart. Mit dieser ergänzenden Regelung ist vorgesehen, dass eine Meldung sämtlicher Verfahren ab Erreichen des Schwellenwertes von 5.000 € erfolgt.

Im Rahmen der wöchentlichen Vergabemeldungen wurde zu Vergabeverfahren für Planungsleistungen in keinem Falle ein „Submissions“-Protokoll bzw. Protokoll über das Ergebnis der Verhandlungen mit den Bietern dem LWL-RPA zugeschickt. Um für freiberufliche Leistungen ein RPO-konformes Meldewesen zu etablieren, ist zwischen den Schritten „Meldung mit Re-

gistrierung eines Vergabeverfahrens“ und „Beteiligung des LWL-RPA im Genehmigungsprozess an Verfahren“ ersatzweise eine Übersicht der Verhandlungsergebnisse notwendigerweise zu melden.

**Bewertung (gelb)**

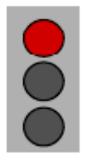
Die Meldepflichten zu freiberuflichen Leistungen werden derzeit nicht vollumfänglich RPO-konform vorgenommen.

***In der Stellungnahme vom 18.01.2024 erklärte der LWL-BLB, dass das Meldeverfahren zu freiberuflichen Leistungen im Rahmen der laufenden Überarbeitung der Dienstabweisung Berücksichtigung finden wird.***

**Dokumentationspflichten**

Ab einer geschätzten Honorarsumme von 25.000 € (netto) sind i. d. R. drei Angebote einzuholen und nach den Kriterien Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Fachkunde sowie Honorarangebot und Nebenkosten zu prüfen und zu werten. Vergabeverfahren sind dem Grundsatz der Transparenz geschuldet nachvollziehbar und vollständig zu dokumentieren.

Bei den zur Prüfung angeforderten Vergabeverfahren wurde die Angebotsbewertung in keinem Falle auf Grundlage der o. a. Kriterien dokumentiert.

**Bewertung (rot)**

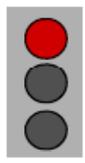
Die Vorgaben der DA-Bau wurden in den vorliegenden Vergabeverfahren nicht eingehalten. Dem Grundsatz der Transparenz wurde nicht entsprochen.

***In der Stellungnahme vom 18.01.2024 erklärte der LWL-BLB, dass die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des LWL-BLB für den Umfang und die Art der Dokumentationen Handlungsleitfäden erhalten werden.***

### Interne Kontrollsysteme als Maßnahme zur präventiven Korruptionsverhinderung

Die Sicherstellung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns sollte durch die Kontrollmechanismen i. S. e. fachlichen Internen Kontrollsystems (IKS) erfolgen. Dabei ist dafür zu sorgen, dass die möglichen Prozessrisiken durch geeignete und dem Risiko angemessene Kontrollaktivitäten positiv beeinflusst werden. Kontrollaktivitäten sind nicht nur auf Prozesse im Finanzwesen begrenzt. Sie sollten überall dort systematisiert und dokumentiert werden, wo wesentliche kommunale Prozesse ablaufen.

Eine Kontrollinstanz, die etwa die Qualität der Beschaffungsvorgänge für Architekten- und Ingenieurleistungen stichprobenhaft überprüft oder sich um eine Korruptionsprävention bemüht, braucht notwendigerweise einen umfassenden Überblick über sämtliche getätigte Vergaben. Diese Bündelung aller Vergabeverfahren ist einzig in der LWL-BLB-Vergabestelle möglich. Da jedoch Vergabeverfahren zu freiberuflichen Leistungen erst ab einem Netto-Auftragswert von 150.000 € verbindlich über die LWL-BLB-Vergabestelle abzuwickeln sind, ist eine korrektive Einflussnahme durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Kernaufgabe die rechtssichere Abwicklung von Vergabeverfahren ist, nicht möglich.



#### Bewertung (rot)

Dem Themenkomplex der Korruptionsprävention wird bei der Durchführung von Vergabeverfahren zu freiberuflichen Leistungen nicht ausreichend Sorge getragen. Die organisatorischen und personellen Regelungen sollten überarbeitet werden. Ein Internes Kontrollsystem ist noch zu etablieren.

***In der Stellungnahme vom 18.01.2024 erklärte der LWL-BLB, dass das Thema Korruptionsprävention bei der Überarbeitung der Dienstanweisung DA-Bau durch die enthaltenen Prozessschritte sowohl für nationale als auch überschwellige Vergabeverfahren berücksichtigt werde.***

#### Fazit

Im Rahmen der Dokumentationspflichten konnte bei den zur Prüfung herangezogenen Vergabeverfahren der notwendige Umfang nicht festgestellt werden. Dem Grundsatz der Transparenz wurde daher nicht entsprochen. Bei den Meldepflichten gegenüber dem LWL-RPA ist hierbei ebenso keine Vollständigkeit feststellbar.

Beim LWL-BLB ist ein fachliches IKS einzurichten, so dass durch organisatorische und personelle Zuständigkeiten bestehende Regelungslücken in der Korruptionsprävention behoben werden.

## 9 Dezernatsübergreifende Prüfungen

### 9.1 Prüfung der Vergaben nach GWB/VgV/UVgO

#### Prüfungsgegenstand

Das LWL-RPA ist gem. § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO über die Absicht, Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberufliche Leistungen nach GWB/VgV/UVgO und Bauleistungen nach VOB zu vergeben, so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen kann. Hierbei erfolgt die Mitteilung an das LWL-RPA mit der Versendung der Vergabeunterlagen an die Bieter bzw. vor der Auftragsbekanntmachung sowie vor der geplanten Zuschlagserteilung an den designierten Auftragnehmer. Diese Informationspflicht gilt ab einer Auftragssumme von 5.000 EUR. Bei Lieferungen und Leistungen nach GWB/VgV/UVgO sind Auftragsänderungen bzw. Nachtragsvereinbarungen zu bereits erfolgten Vergabeverfahren sowie Vertragsverlängerungen ebenfalls meldepflichtig.

Anhand der geltenden Dienstanweisungen, Verordnungen und einschlägiger Rechtsprechung galt es im Berichtsjahr 2023 durch stichprobenhafte Überprüfung festzustellen, ob die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich erfolgte.

#### Prüfungsergebnisse

##### Entwicklung der Vergaben im Vorjahresvergleich

Aus der nachfolgenden Tabelle lassen sich die absoluten Zahlen der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnehmen.

**Tabelle 9: Gemeldete Vergaben für Liefer- und Dienstleistungen im Jahre 2023**

Vergabeart	2022	2023
<b>Nationale Vergaben</b>		
Verhandlungsvergaben & Wettbewerbe	765	740
Beschränkte Ausschreibungen	65	70
Öffentliche Ausschreibungen	130	105
<b>EU-Vergaben</b>		
Offene Verfahren	72	67
Verhandlungsverfahren	20	28
<b>Gesamtzahl der Vergaben</b>	<b>1052</b>	<b>1010</b>

Die gemeldeten Vergaben des Jahres 2023 setzen sich wie folgt zusammen:

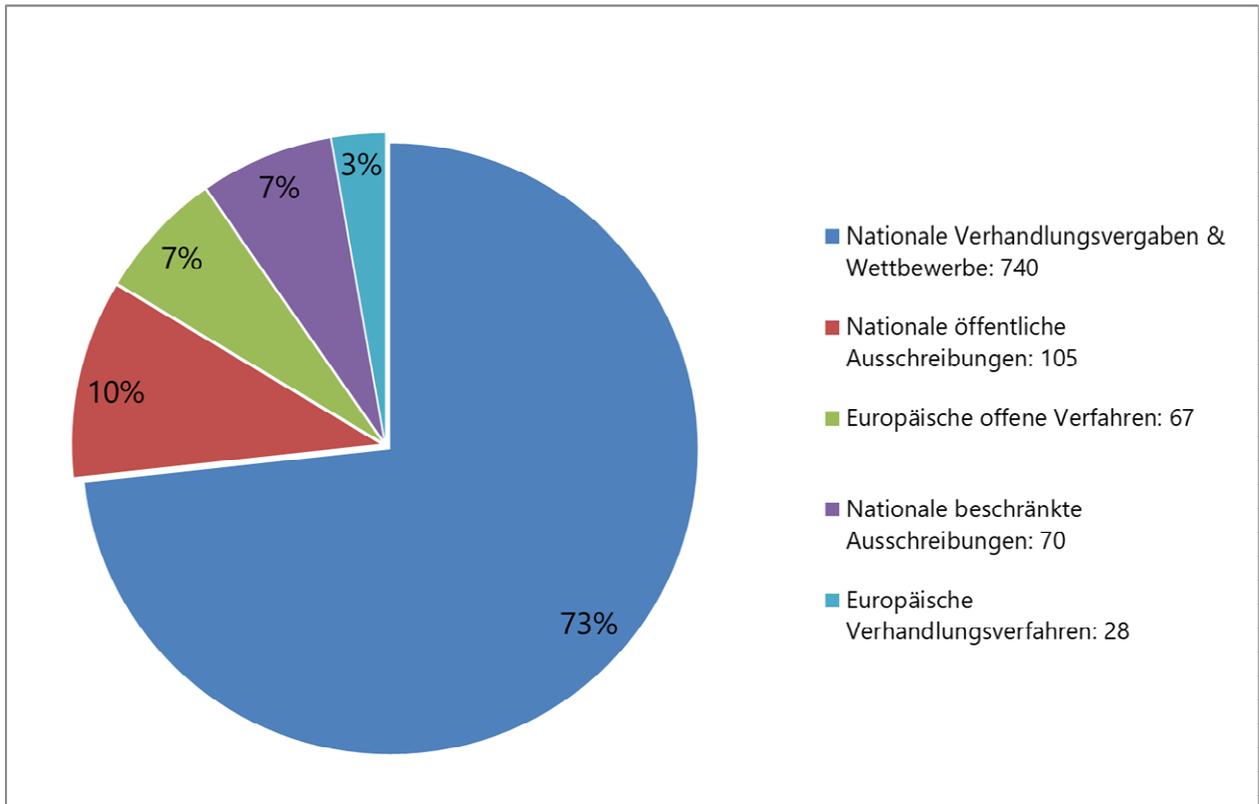


Abbildung 3: Gemeldete Vergaben aufgeteilt nach Anzahl und Verfahrensart 2023

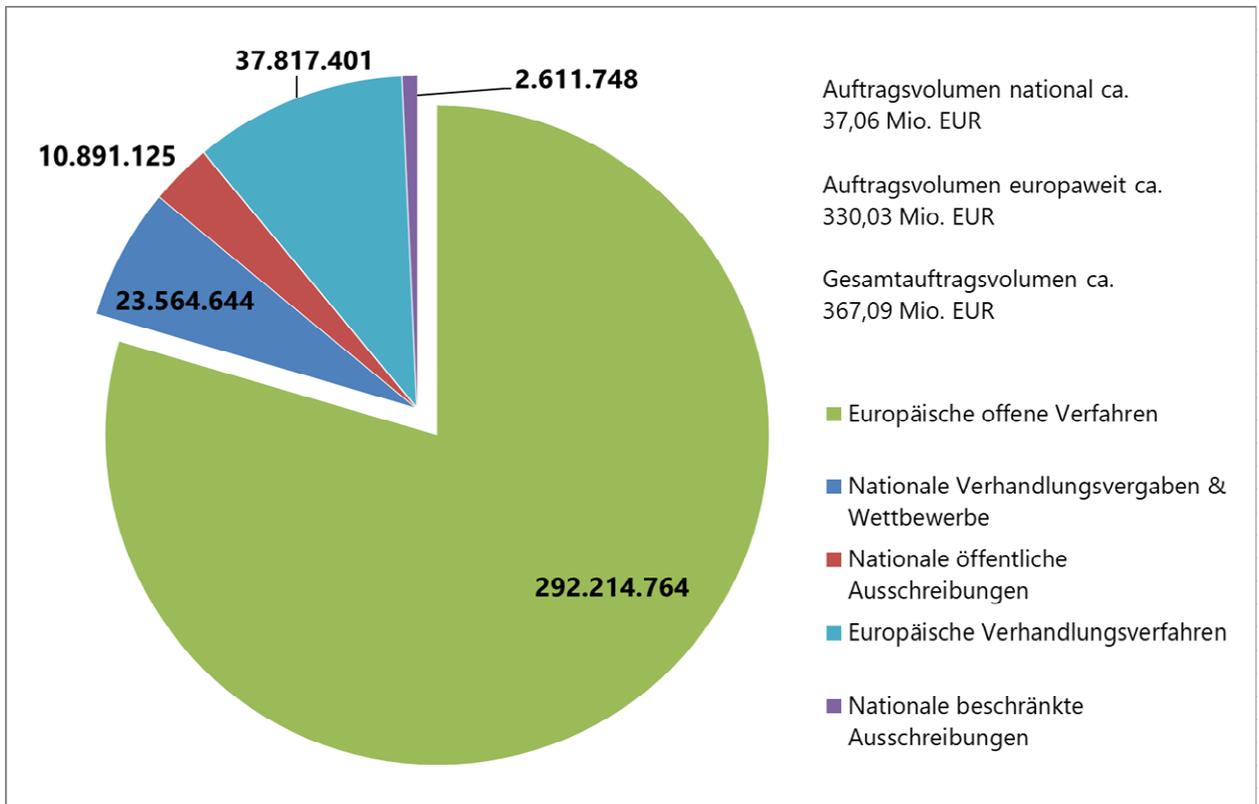


Abbildung 4: Gemeldete Vergaben aufgeteilt nach Auftragswert und Verfahrensart 2023

Im Jahre 2023 wurden Vergaben mit einem Gesamtauftragswert von ca. 367,09 Mio. EUR (im Vorjahr 279,06 Mio. EUR) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr 2023 über nationale Vergaben mit einem Gesamtauftragswert von ca. 37,06 Mio. EUR (im Vorjahr 38,99 Mio. EUR) unterrichtet. Darüber hinaus wurden europaweit ausgeschriebene Verfahren mit einem Auftragswert in Höhe von ca. 330,03 Mio. EUR (im Vorjahr 240,77 Mio. EUR) angezeigt.

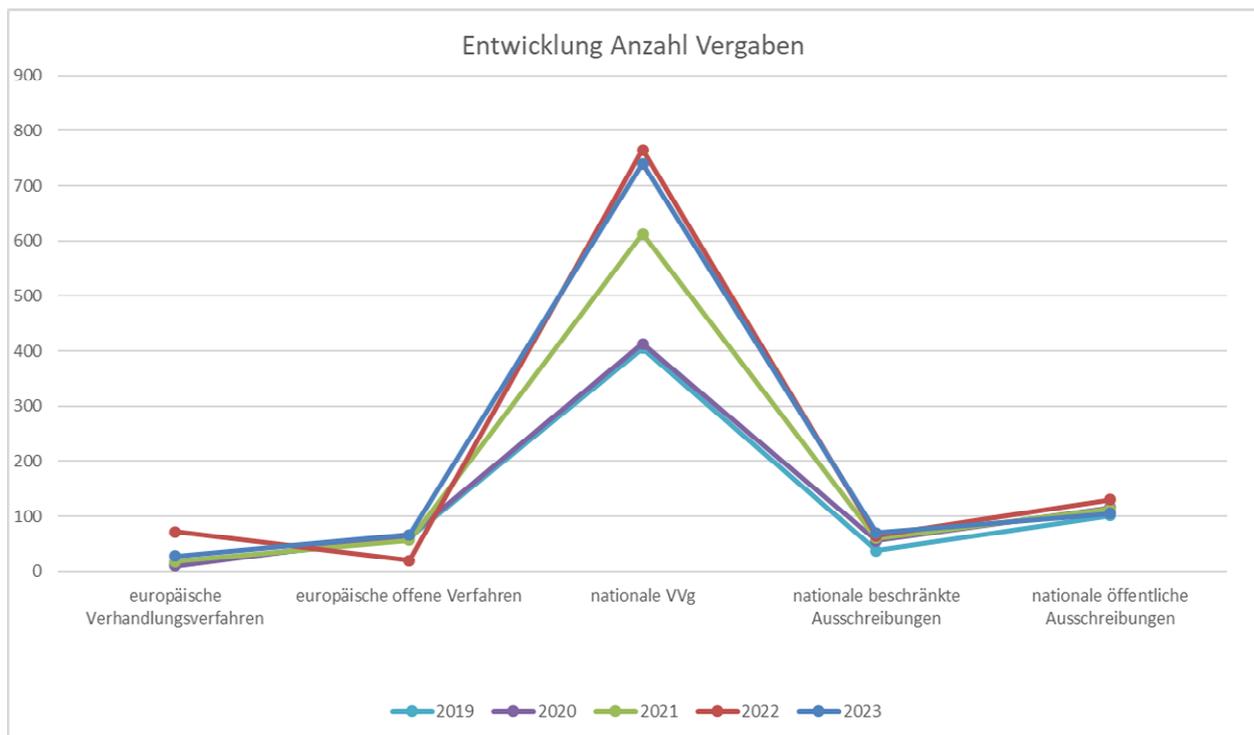
Die erhebliche Steigerung bei den Auftragswerten der europaweit durchgeführten Vergabeverfahren ist insbesondere auf die hohe Abschlussquote von mehrjährigen Rahmenvereinbarungen vor allem im Bereich der Beförderungs- und Reinigungsleistungen im Jahr 2023 zurückzuführen. Je nach Laufzeit (zwischen vier und sechs Jahren) und der Frage, in welchem Jahr die jeweiligen Rahmenvereinbarungen abgeschlossen werden bzw. enden, ergeben sich erhebliche Schwankungen bei den Auftragswerten. In 2023 wurden danach mehr Rahmenvereinbarungen als in 2022 abgeschlossen, sodass auch ein höheres Auftragsvolumen vorlag.

Im Erfassungszeitraum des Jahres 2023 wurden dem LWL-RPA insgesamt 740 nationale Verhandlungsvergaben und Wettbewerbe mit einem geschätzten Auftragsvolumen von ca. 23,5 Mio. EUR gemeldet.<sup>26</sup> Im Vergleich hierzu wurde bei den gemeldeten 67 Offenen Verfahren ein geschätztes Auftragsvolumen in Höhe von ca. 292,2 Mio. EUR erfasst. Diese Diskrepanz drückt aus, dass die Anzahl der nationalen Verhandlungsvergaben und Wettbewerbe zwar hoch erscheinen mag, die Offenen Verfahren hingegen ein deutlich höheres Auftragsvolumen aufweisen (vgl. Abbildung 2).

Die auch in diesem Jahr hohe Anzahl der nationalen Verhandlungsvergaben und Wettbewerbe im Vergleich zu der Vor-Corona-Zeit resultiert aus den zahlreichen Änderungen bestehender Verträge im Bereich der Lieferleistungen z. B. durch Preisanpassungen und Nachbestellungen. Darüber hinaus hatten die vereinfachten Verfahrensregelungen der Kommunalen Vergabegrundsätze NRW (anstelle eines förmlichen Verfahrens ist in der Regel die Einholung von drei Vergleichsangeboten via E-Mail bis zu einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 100.000 EUR exkl. USt ausreichend) erheblichen Einfluss auf die Menge dieser Art von Vergabeverfahren.

---

<sup>26</sup> Hiervon wurden 352 Vergaben von den LWL-Dienststellen gemeldet.



**Abbildung 5: Entwicklung der Anzahl der Vergaben in den letzten 5 Jahren**

### Geprüfte Beschaffungsvorgänge

Eine Prüfung sämtlicher gemeldeter Vergaben durch das LWL-RPA ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Aus diesem Grund wurde zunächst eine überschlägige Prüfung aller gemeldeten Vergaben vorgenommen. Insgesamt wurden 128 (145) Beschaffungsvorgänge mit einem Auftragswert von ca. 65,3 (70,2) Mio. EUR geprüft.<sup>27</sup> Dies entspricht 13 % (14%) aller durchgeführten Vergabeverfahren im Zuständigkeitsbereich der ZEK und der LWL-Dezernate und Einrichtungen. Die von der ZEK durchgeführten Vergabeverfahren wurden ordnungsgemäß durchgeführt.

### Wahl der Verfahrensart

Gemäß § 26 Abs. 1 KomHVO NRW muss der Vergabe von öffentlichen Aufträgen eine Öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Nationale Verhandlungsvergaben und Wettbewerbe bilden somit im nationalen

<sup>27</sup> In Klammern sind jeweils die Vergleichszahlen des Vorjahres angegeben.

Vergaberecht Ausnahmetatbestände. Allerdings ist anzumerken, dass gemäß den Vergabe-grundsätzen für Gemeinden nach § 26 KomHVO NRW (nachfolgend „Kommunale Vergabe-grundsätze“ genannt) Ausnahmeregelungen für kommunale Auftraggeber vorgesehen sind. Demnach können Kommunen bei Aufträgen über Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem vorab geschätzten Auftragswert in Höhe von 100.000 EUR exkl. USt wahlweise eine Verhand-lungsvergabe oder eine Beschränkte Ausschreibung (jeweils auch ohne Teilnahmewettbewerb) durchführen.

Nach Ziffer 3 der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL (DA) vom 03.09.2020 ist die ZEK für die Durchführung von Vergaben über 10.000 EUR exkl. USt zuständig. Ab diesem Auftragswert sind nach der DA die Vorschriften der Unterschwellen-vergabeordnung (UVgO) anzuwenden.

Die Auftragsvergaben 2023 erfolgten entsprechend § 26 Abs. 1 KomHVO NRW im Regelfall nach Öffentlicher Ausschreibung bzw. im Offenen Verfahren oder bis zur zulässigen Höchst-grenze im Rahmen der durch die Kommunalen Vergabegrundsätze statthaften Verfahrensart. Die in § 8 Abs. 4 Ziffern 1 – 17 UVgO aufgeführten Ausnahmetatbestände, welche eine Ver-handlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb (Direktvergabe) oberhalb der vorgenannten monetären Freigrenze rechtfertigen, sind restriktiv auszulegen und bedürfen stets einer schrift-lichen Begründung in der Vergabedokumentation. In allen geprüften Fällen hat die ZEK den maßgeblichen Ausnahmetatbestand gemäß § 8 Abs. 4 Ziffern 1 – 17 UVgO benannt und im Vergabevermerk schriftlich begründet.

## **Fazit**

Die geprüften ZEK-Vergaben wurden ordnungsgemäß abgewickelt.

Die nationalen Verhandlungsvergaben und Wettbewerbe wurden nach geltendem Recht der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und gemäß den Bestimmungen und Erleichterungen bei der Verfahrenswahl der Kommunalen Vergabegrundsätze NRW durchgeführt.

## **9.2 Prüfung der Vergaben nach der VOB**

### **Prüfungsgegenstand**

Das LWL-RPA ist gem. § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO über die Absicht, Liefer- und Dienstleistungen sowie Freiberufliche Leistungen nach GWB/VgV/UVgO und Bauleistungen nach VOB zu verge-ben, so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor Auftragserteilung prüfen kann.

Hierbei erfolgt die Mitteilung an das LWL-RPA mit der Versendung der Vergabeunterlagen an die Bieter bzw. vor der Auftragsbekanntmachung sowie vor der geplanten Zuschlagserteilung an den designierten Auftragnehmer. Diese Informationspflicht gilt ab einer Auftragssumme von 5.000,00 EUR. Auftragsänderungen bzw. Nachtragsvereinbarungen zu Vergabeverfahren von Bauleistungen nach VOB sind meldepflichtig, sofern die Nachtragsvereinbarungen 10 % der Hauptauftragssumme und 30.000 EUR erreichen oder übersteigen.

Anhand der geltenden Dienstanweisungen, Verordnungen und einschlägiger Rechtsprechung galt es durch stichprobenhafte Überprüfung festzustellen, ob die Bauleistungen rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich vergeben wurden.

## Prüfungsergebnisse

### Entwicklung der Vergaben im Vorjahresvergleich

Aus der nachfolgenden Tabelle lassen sich die absoluten Zahlen der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnehmen.

**Tabelle 10: gemeldete VOB-Vergaben im Jahre 2023**

Vergabeart	2022	2023
<b>Nationale Vergaben</b>		
Freihändige Vergaben	204	156
Beschränkte Ausschreibungen	171	242
Öffentliche Ausschreibungen	79	87
<b>EU-Vergaben</b>		
Offene Verfahren	59	73
Nicht offene Verfahren	3	0
Verhandlungsverfahren	8	2
<b>Gesamtzahl der Vergaben</b>	<b>524</b>	<b>560</b>

Im Jahr 2023 wurden VOB-Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert von 125,53 Mio. EUR (im Vorjahr 143,79 Mio. EUR) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr 2023 über nationale Vergaben (Freihändige Vergaben, Beschränkte und Öffentliche Ausschreibungen) mit einem geschätzten Auftragswert von 73,52 Mio. EUR (im Vorjahr rd. 75,00 Mio. EUR) unterrichtet. Darüber hinaus wurden offene und nicht offene Verfahren mit einem geschätzten Auftragswert von 47,74 Mio. EUR (im Vorjahr 59,17 Mio. EUR) und Verhandlungsverfahren zu

4,27 Mio. EUR (im Vorjahr rd. 9,61 Mio. EUR) angezeigt. Den 560 durchgeführten VOB-Vergabeverfahren stehen 504 Auftragserteilungen mit einer Auftragssumme i. H. v. 115,31 Mio. EUR gegenüber.<sup>28</sup>

### Entwicklung der gemeldeten Vergaben in den letzten fünf Jahren

Gem. § 26 Absatz 1 KomHVO 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 nur in Ausnahmefällen zulässig.

Aus der nachfolgenden Abbildung ist die Entwicklung dieser Vergabearten in den letzten Jahren zu entnehmen.

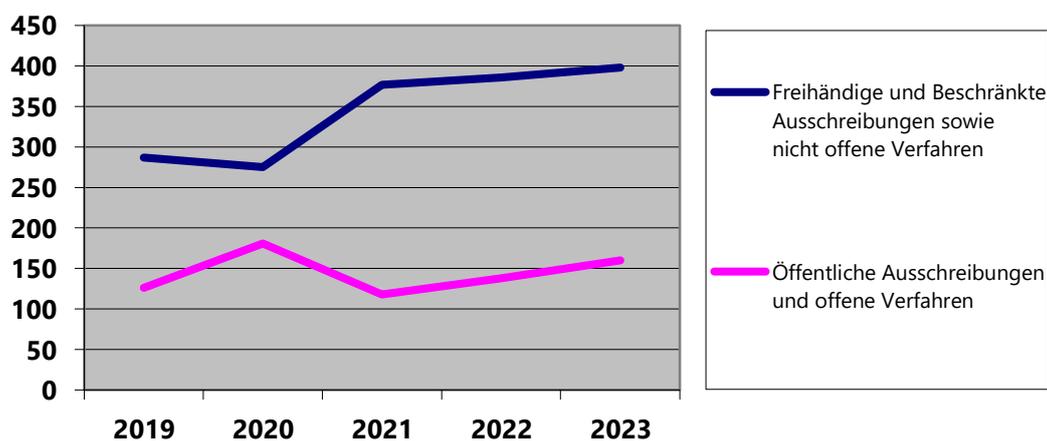


Abbildung 6: Entwicklung der VOB-Vergaben in den letzten fünf Jahren

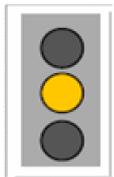
Hinsichtlich der Anzahl durchgeführter Vergabeverfahren ist weiterhin ein Aufwärtstrend festzustellen. Dieser Aufwärtstrend ergibt sich u. a. auch aus dem Umstand, dass Ausschreibungen erfolglos waren, also bspw. aufgrund von ausbleibender Angebotsabgabe oder überhöhten Preisen aufgehoben und die Leistungen erneut ausgeschrieben werden mussten.

<sup>28</sup>Das Delta von rd. 10 Mio. EUR ergibt sich für das Berichtsjahr 2023 durch die Stichtagsbetrachtung zum 31. Dezember. Noch ausstehende Auftragserteilungen fließen demnach in die Auswertung des Berichtsjahres 2024 ein.

### **Geprüfte Vergabeverfahren**

Die Prüfung sämtlicher entsprechend der LWL-Rechnungsprüfungsordnung und der „Dienst-anweisung über die Durchführung von Vergabeverfahren für Leistungen zu Bauvorhaben des LWL“ gemeldeter VOB-Vergaben ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. 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 ersten Sichtung der Angaben in der Ausschreibungsmeldung zur Prüfung bei der zuständigen LWL-Dienststelle durch das LWL-RPA angefordert werden.

Im Berichtsjahr 2023 wurden risikoorientiert insgesamt 73 Vergaben (rd. 13 %) verschiedener Gewerke mit einer geschätzten Auftragssumme von 24,06 Mio. EUR geprüft. Die Spannweite der gesamten geprüften Vergaben umfasst bei den geschätzten Auftragssummen einen Bereich zwischen 13.200 EUR und 2.170.267,00 EUR.



#### **Bewertung (gelb)**

Insgesamt konnte bei acht geprüften Vorgängen eine ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens nicht attestiert werden.

### **Fazit**

Die Ausschreibungs- und Auftragsmeldungen erfolgten i. d. R. entsprechend der RPO-LWL. Die geprüften VOB-Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt. Bei acht von 73 geprüften Vergaben haben die LWL-Dienststellen die Vorgaben zur ordnungsgemäßen Durchführung von Vergabeverfahren nicht beachtet.

## **9.3 Begleitende Prüfung - Einführung eines IT-Verfahrens im LWL-Berufsbildungswerk Soest (BBW Soest)**

### **Prüfungsgegenstand**

Das LWL-Berufsbildungswerk Soest (BBW Soest) hat Anfang 2022 begonnen, das bislang eingesetzte IT-Verfahren für die Kundenverwaltung, Dokumentation und Leistungsabrechnung

abzulösen, da es den Ansprüchen des Kundenmanagements und der Förderplanung nicht mehr gerecht wurde und auch perspektivisch kein Support mehr durch den Anbieter angeboten wird.

Es sollte im Rahmen einer begleitenden Prüfung untersucht werden, ob die Einführung des IT-Verfahrens ordnungsgemäß erfolgt. Dabei wurden die Prüfungsergebnisse so rechtzeitig kommuniziert, dass sie in die weitere Projektentwicklung einfließen konnten. Die Prüfung wurde im Mai 2023 nach der Ablösung der Vorgängersoftware beendet. Die Einführung der noch fehlenden sechs Module wurde für die kommenden Monate terminiert. Geplant war, das Einführungsprojekt bis Ende Dezember 2023 abzuschließen.

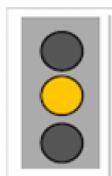
## **Prüfungsergebnisse**

### **Rollen und Berechtigungen**

Zur Sicherstellung von Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener und rechnungslegungsrelevanter Daten gemäß Art. 32 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), GoBD Rz 103 sowie § 28 Abs. 5 Ziffern 3 und 4 KomHVO ist es erforderlich, die Berechtigungen im IT-System nach dem Need-to-know-Prinzip zu vergeben. Das Need-to-know-Prinzip besagt, dass jede/jeder Nutzende einer Anwendung nur Zugriff auf die Daten eines IT-Verfahrens erhält, die sie/er zur Erledigung der ihr/ihm zugewiesenen Aufgaben benötigt.

Für die Anlage neuer Nutzerkonten, die Änderung von Berechtigungen sowie für die Deaktivierung von Nutzerkonten wurden die jeweiligen Prozesse vom BBW Soest definiert. Auch wurde festgelegt, regelmäßige Überprüfungen der vergebenen Berechtigungen durchzuführen und zu dokumentieren.

Für ein ausreichendes Rollen- und Berechtigungskonzept fehlte bei Prüfungsende noch das übergeordnete Dokument mit einer nachvollziehbaren Darstellung, wie die Berechtigungsvergabe über Rollen, Mitarbeiterfunktionen, zugeordnete Menüs, Ausbildungsgruppen und Zuständigkeitsbereiche im System umgesetzt wird.



#### **Bewertung (gelb)**

Die Anforderungen an ein Rollen- und Berechtigungskonzept wurden größtenteils erfüllt. Es fehlte jedoch eine nachvollziehbare Darstellung des sehr komplexen Berechtigungssystems.

**Das Rollen- und Berechtigungskonzept liegt mittlerweile vor.****Datenschutz**

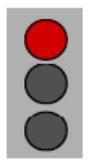
Der damalige Datenschutzbeauftragte der LWL-Hauptverwaltung wurde frühzeitig in das Projekt einbezogen. Auch die erforderliche Schutzbedarfsfeststellung (gemäß Punkt 2.2 der „LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit“) wurde relativ frühzeitig durchgeführt. Der Schutzbedarf hinsichtlich Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit wurde insgesamt als hoch eingestuft.

Sofern ein externer Dienstleister im Rahmen seiner Arbeit Zugriff auf personenbezogene Daten erhalten kann, muss gemäß Art. 28 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen werden. Dieser liegt mit Datum vom 29.04.2022 vor.

Alle weiteren Schritte wurden jedoch sehr verzögert angegangen. Ein gemäß Art. 30 der DS-GVO erforderliches Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) lag bis zum Abschluss der Prüfung noch nicht vor. Das VVT stellt die Grundlage für die Durchführung einer gemäß Art. 35 DS-GVO erforderlichen Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA) dar. Mit der Durchführung der DSFA war noch nicht begonnen worden.

Die Erstellung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten (sofern ein solches noch nicht vorliegt oder angepasst werden muss) sollte als Grundlage für die Formulierung der sicherheitstechnischen und datenschutzrechtlichen Anforderungen an eine neue Software im Lastenheft/Leistungsverzeichnis bereits zu Projektbeginn erfolgen. In diesem Zusammenhang sollte auch die Frage, ob eine Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA) erforderlich ist, geklärt werden. Sofern das Erfordernis der Durchführung einer DSFA besteht, sollte mit dieser ebenfalls bereits zu Projektbeginn gestartet werden.

Die Umsetzung der genannten Anforderungen zum Datenschutz ist für die Fachabteilungen nicht einfach. Damit eine angemessene und zeitgerechte Umsetzung gelingen kann, sind definierte Strukturen, Prozesse und - insbesondere in der LWL-Kernverwaltung - Ressourcen erforderlich. Diese fehlen bisher noch.

**Bewertung (rot)**

Der Einsatz des neuen IT-Verfahrens war zum Zeitpunkt der Produktivsetzung noch nicht datenschutzkonform.

Es fehlen im LWL bisher noch definierte Strukturen, Prozesse und - insbesondere in der LWL-Kernverwaltung - Ressourcen, um die Fachabteilungen ausreichend bei

der angemessenen Umsetzung datenschutzrechtlicher Anforderungen vor Produktivsetzung eines neuen IT-Verfahrens zu unterstützen.

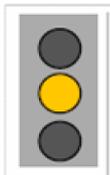
### Empfehlung

Das LWL-RPA empfahl, die Punkte ‚Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten‘ und ‚Durchführung einer DSFA‘ in das Template zum Projektantrag aufzunehmen.

***Lt. Aussage der Fachabteilung wurde mit Unterstützung des LWL-Datenschutzbeauftragten mit der Durchführung der Datenschutzfolgenabschätzung begonnen. Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten werde finalisiert.***

### Informationssicherheit

Ein IT-Sicherheitskonzept, in dem die umgesetzten Sicherheitsmaßnahmen für das IT-Verfahren dokumentiert sind, lag lediglich im Entwurf vor. Ein Betriebshandbuch, in dem die für den störungsfreien Betrieb des IT-Verfahrens erforderlichen Maßnahmen dokumentiert sind, so dass im Vertretungsfall ein/e mit dem Thema nicht oder wenig informierte/r Mitarbeiter/in problemlos aushelfen kann (Wissensmanagement), lag ebenfalls noch nicht vor.



#### **Bewertung (gelb)**

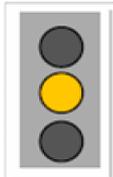
Die Anforderungen in Bezug auf die Sicherstellung der Informationssicherheit waren noch nicht vollständig umgesetzt.

***Das IT-Sicherheitskonzept liegt seit November 2023 in finaler Fassung vor. Die LWL.IT erklärte, das Betriebshandbuch bis Ende März 2024 vervollständigen zu wollen.***

### Revisionsicherheit

Digitale Daten müssen so aufbewahrt werden, dass sie ordnungsgemäß, vollständig, sicher, verfügbar, nachvollziehbar, unveränderlich und mit Zugriffsschutz abgelegt sind. Alle in dem neuen IT-Verfahren getätigten Aktionen werden mit Zeitstempel protokolliert und sind somit nachvollziehbar.

Um eine Revisionsicherheit für die auf dem Anwendungsserver abgelegten Dokumente herzustellen, ist eine Anbindung an das revisionsichere Dokumentenmanagementsystem geplant.

**Bewertung (gelb)**

Die Revisionsicherheit der Dokumente auf dem Anwendungsserver war bis zur Anbindung an das Dokumentenmanagementsystem nicht gegeben. Die Nachvollziehbarkeit der durchgeführten Verarbeitungsschritte ist sichergestellt.

***Lt. Mitteilung der LWL.IT soll die Anbindung an das Dokumentenmanagementsystem im 2. Quartal 2024 produktiv gesetzt werden.***

**Abrechnung und SAP-Schnittstelle**

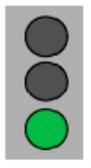
Die Regelungen zur Sicherheit und Überwachung der Finanzbuchhaltung ergeben sich aus § 32 Abs. 2 KomHVO und der derzeit noch gültigen Dienstanweisung (DA) zu § 31 GemHVO und einer dazu erlassenen Ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung.

Die Abrechnung der Sozialversicherungsdaten erfolgte, nach erfolgreichem Test, bereits im Januar 2023 mit dem neuen IT-Verfahren, da diese Funktionalität des alten IT-Verfahrens aufgrund einer Schemaänderung der Schnittstellendatei nicht mehr möglich war. Im April wurden dann die Test- und die Echtabrechnungen der Leistungssätze für Februar und März 2023 erfolgreich durchgeführt.

Um nicht mehr wie bisher alle Buchungen manuell im SAP erfassen zu müssen, wurde für das IT-Verfahren eine Schnittstelle zu SAP mitbeauftragt. Die Schnittstellendatei wird, mit einem Zeitstempel versehen, auf einem definierten Laufwerk gespeichert. Auf dieses Laufwerk haben lediglich das IT-System sowie ein technischer SAP-Nutzer schreibende Zugriffsrechte. Von hier aus wird die Datei über eine entsprechende Schnittstelle in SAP eingelesen. Die so eingelesenen Daten haben dort den Status „vorerfasster Beleg“, d. h. wie händisch erfasst. Damit gelten für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie auch für die Aufgaben des Buchungsberechtigten die Ziffern 3.1 und 1.8 der Ergänzenden Regelung.

In einer „Vorgangsbeschreibung und Arbeitsanweisung Abrechnung“ wurden seitens des BBW Soest die künftigen Arbeitsabläufe beschrieben und festgelegt. Bis zur Anbindung an das Dokumentmanagementsystem werden die zahlungsbegründenden Unterlagen in Papierform archiviert.

Eine Schnittstellendokumentation lag vor der produktiven Nutzung der Schnittstelle zu SAP vor. Die in der Schnittstellendokumentation dargestellten Maßnahmen stellen die Eingriffsfreiheit in die Schnittstelle sicher.

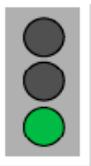
**Bewertung (grün)**

Mit der vorbeschriebenen Vorgehensweise sowie der Arbeitsanweisung werden die Vorschriften des § 32 Abs. 2 KomHVO in Verbindung mit der o. g. Ergänzenden Regelung eingehalten. Die Eingriffsfreiheit der Schnittstelle ist sichergestellt.

**Test und Freigabe**

Gemäß § 28 Verordnung über das Haushaltswesen der Kommunen im Land Nordrhein-Westfalen (Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen – KomHVO NRW) vom 12. Dezember 2018 ist bei der Buchführung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) unter Beachtung der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) sicherzustellen, dass fachlich geprüfte Programme und freigegebene Verfahren eingesetzt werden. Konkretisiert wird diese Anforderung durch eine entsprechende Dienstanweisung sowie durch eine ergänzende Regelung der LWL-Kämmerei. Darin ist geregelt, dass vor Produktivsetzung eines neuen, rechnungslegungsrelevanten Verfahrens ein dreistufiges Test- und Freigabeverfahren (fachliche Freigabe, systemtechnische Freigabe und Verfahrensfreigabe) zu durchlaufen ist.

Die erforderlichen Freigaben wurden vorgelegt.

**Bewertung (grün)**

Die Vorgabe, das neue IT-Verfahren vor der Produktivsetzung zu testen und freizugeben, wurde eingehalten.

**Fazit**

Die Anforderungen an ein Rollen- und Berechtigungskonzept wurden größtenteils erfüllt. Es fehlte jedoch eine nachvollziehbare Darstellung des sehr komplexen Berechtigungssystems.

Der Einsatz des neuen IT-Verfahrens ist bislang noch nicht datenschutzkonform.

Die Vorschriften des § 32 Abs. 2 KomHVO in Verbindung mit der o. g. Ergänzenden Regelung werden eingehalten. Die Eingriffsfreiheit der Schnittstelle ist sichergestellt.

Die Revisionsicherheit der im IT-System abgelegten Dokumente ist bis zur Anbindung an das Dokumentenmanagementsystem nicht gegeben.

Die Vorgabe, das neue IT-Verfahren vor der Produktivsetzung zu testen und freizugeben, wurde eingehalten.

## 9.4 Prüfung des sicheren Einsatzes von IoT-Geräten (Internet of Things) im LWL

### Prüfungsgegenstand

IoT-Geräte sind, im Gegensatz zu klassischen Endgeräten wie Arbeitsplatzrechner, Mitarbeitenden-Laptops oder -Tablets, vernetzte Geräte oder Gegenstände, die zusätzliche „smarte“ Funktionen besitzen. Sie werden in der Regel drahtlos an Datennetze angeschlossen. Die meisten dieser Geräte können auf Informationen im Internet zugreifen und darüber erreicht werden. Hierdurch können sie Auswirkungen auf die Informationssicherheit des gesamten Informationsverbunds haben.<sup>29</sup> Beispiele für IoT-Geräte sind Geräte wie Brand-, Gas- und andere Warnmelder, Kaffeemaschinen oder Elemente der Gebäudesteuerung wie internetfähige Kameras und HVAC<sup>30</sup>-Geräte (Geräte im Bereich Heizung, Lüftung, Klimatechnik). Aber auch „smarte Netzwerklautsprecher“ (digitale Assistenten), „intelligente“ Lichtschalter, „intelligente“ Steckdosen, „intelligente“ Backöfen/Kühlschränke, Smart-TV, welche über eine Netzwerkschnittstelle an ein internes Netzwerk oder direkt an das Internet angeschlossen sind, zählen zu den IoT-Geräten.

Die Prüfung konzentrierte sich auf die folgenden Fragen:

---

<sup>29</sup> Vgl. BSI: Baustein SYS.4.4 Allgemeines IoT-Gerät

<sup>30</sup> HVAC = Heating, Ventilation and Air Conditioning

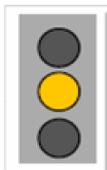
- Gibt es eine Transparenz über die eingesetzten IoT-Geräte im LWL, so dass sichergestellt werden kann, dass jedes dieser Geräte geprüft und abgesichert wird?
- Sind die bestehenden Regelungen ausreichend, d. h. die Verantwortlichkeiten und die Zuständigkeiten für die jeweilige Maßnahmeninitiierung und -umsetzung über den gesamten Lebenszyklus der Geräte (Phasen: Planung/Konzeption, Beschaffung, Umsetzung, Betrieb und Aussonderung) klar definiert, um den sicheren Einsatz von IoT-Geräten im LWL zu gewährleisten?

## Prüfungsergebnisse

### Transparenz

Um alle netzwerkfähigen Geräte im LWL absichern zu können - auch solche, die nicht zu den klassischen Endgeräten gehören - ist es zunächst wichtig, einen Überblick über die gesamte IT-Infrastruktur im LWL zu haben. Eine solche Transparenz ist entscheidend, denn: nur was bekannt ist, kann auch geprüft und abgesichert werden. Ein besonderes Risiko hierbei ist das „Schatten-IoT“, das heißt IoT-Endgeräte, die ohne Kenntnis und Prüfung der LWL.IT Service Abteilung (LWL.IT) im Einsatz sind.

Die LWL.IT erfährt von netzwerkfähigen und nicht zu den typischen Endgeräten gehörenden Geräten - sofern diese nicht über die LWL.IT beschafft werden – oft erst, wenn diese ins LWL-LAN oder -WLAN gehängt werden sollen. Sofern die Geräte nicht über das LWL-LAN oder LWL-WLAN betrieben werden sollen, ist nicht sichergestellt, dass die Geräte der LWL.IT überhaupt bekannt sind. Eine Anweisung, **alle** Geräte mit IT-Funktionen vor der Beschaffung der LWL.IT bekannt zu geben, existiert nicht.



#### **Bewertung (gelb)**

Es ist nicht sichergestellt, dass die LWL.IT rechtzeitig Kenntnis von allen IoT-Geräten, die im LWL eingesetzt werden sollen, erhält. Es besteht insofern zum einen die Gefahr, dass unsichere Produkte beschafft werden. Zum anderen kann so nicht sichergestellt werden, dass der Einsatz neuer IoT-Geräte sorgfältig geplant und dokumentiert wird.

## Empfehlung

Das LWL-RPA empfiehlt, die Regel 5 der LWL-Dienstanweisung zur Informationssicherheit zu konkretisieren, so dass deutlich wird, dass die LWL.IT rechtzeitig Kenntnis von allen IoT-Geräten erhalten muss, die im LWL eingesetzt werden sollen. Nur so kann vor der Beschaffung sichergestellt werden, dass bei der Auswahl der Geräte Sicherheitskriterien beachtet werden und geklärt wird, welche Maßnahmen erforderlich sind, damit durch den Einsatz der Geräte die Informationssicherheitsziele Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität nicht gefährdet werden.

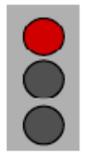
**Die LWL.IT teilte in ihrer Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 14.12.2023 mit, dass sie die Erläuterungen zur Dienstanweisung zur Informationssicherheit bis zum 31.12.2024 konkretisieren wird.**

## Regelungen zu Maßnahmen und Zuständigkeiten

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) empfiehlt diverse Maßnahmen zur Absicherung des gesamten Lebenszyklus von IoT-Geräten. Die Anforderungen an IoT-Geräte sollten in einer Sicherheitsrichtlinie konkretisiert sein. Die Sicherheitsrichtlinie muss allen Fachverantwortlichen und anderen Personen, die an der Beschaffung und dem Betrieb der IoT-Geräte beteiligt sind, bekannt sein und Grundlage für deren Arbeit sein.<sup>31</sup>

Damit alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zur Absicherung sämtlicher IoT-Geräte umgesetzt werden, ist nicht nur erforderlich, dass klar geregelt ist, was zu tun ist – also welche Vorgaben beachtet und welche konkreten Maßnahmen umgesetzt werden müssen.

Wichtig ist zudem, dass die Verantwortlichkeiten und die Zuständigkeiten für die jeweilige Maßnahmeninitiierung und -umsetzung über den gesamten Lebenszyklus der Geräte (Phasen: Planung /Konzeption, Beschaffung, Umsetzung, Betrieb und Aussonderung) geregelt sind.



### Bewertung (rot)

Aus Sicht des LWL-RPA ist nicht sichergestellt, dass alle Dienststellen/Einrichtungen im LWL, die IoT-Geräte beschaffen und einsetzen (und ggfs. mit der Installation und Konfiguration beauftragte externe Dienstleister), wissen, welche konkreten Sicherheitsmaßnahmen über den gesamten Lebenszyklus der im LWL eingesetzten

<sup>31</sup> Vgl. Anforderung SYS.4.4.A6 des BSI-IT-Grundschutzbausteins „SYS.4.4 Allgemeines IoT-Gerät“

IoT-Geräte umzusetzen sind und welche konkreten Aufgaben in ihre jeweiligen Arbeitsbereiche fallen. Dies stellt ein generelles Sicherheitsrisiko dar.

### **Empfehlung**

Das LWL-RPA hat die Erarbeitung einer für den gesamten LWL verbindlich geltenden Sicherheitsrichtlinie empfohlen. Da die Beschaffung, die Administration und die Konfiguration der Geräte in vielen Fällen nicht in den Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereich der LWL.IT fallen, sollten insbesondere auch die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten für die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen definiert werden.

Bei der Formulierung der Richtlinie ist es für die Übersichtlichkeit und Handhabbarkeit hilfreich, die IoT-Geräte je nach Einsatzgebiet in Klassen zu unterteilen, um den jeweiligen Anforderungen gerecht zu werden. Hilfestellungen zur Erstellung einer Leitlinie bieten die entsprechenden Umsetzungshinweise des BSI.

Sobald die Beschaffung eines neuen IoT-Gerätes einer bisher im LWL nicht eingesetzten IoT-Geräteklasse geplant wird, empfiehlt es sich aus Sicht des LWL-RPA, Beschaffungskriterien zu definieren und die neue Geräteklasse in die Sicherheitsrichtlinie aufzunehmen.

***In ihrer Stellungnahme erklärte die LWL.IT, eine IoT-Sicherheitsrichtlinie in Verbindung mit der Anpassung der Dienstanweisung bis zum 31.12.2024 zu erstellen. Laut Stellungnahme der LWL.IT wird nach Einführung der IoT-Richtlinie bei IoT-Geräten, die einer bisher im LWL nicht eingesetzten IoT-Geräteklasse angehören, die Sicherheitsrichtlinie auf Anpassungsbedarf überprüft werden.***

### **Fazit**

Es besteht akuter Handlungsbedarf, um sicherzustellen, dass die im LWL eingesetzten IoT-Geräte so abgesichert sind, dass über diese die Informationssicherheit des LWL nicht beeinträchtigt wird.

---

*LWL- Maßregelvollzugsabteilung Westfalen**LWL.IT Service-Abteilung***9.5 Prüfung der Einführung der eFallakte im LWL-Maßregelvollzug****PG 0703 und PG 0102****Prüfungsgegenstand**

Die LWL-Maßregelvollzugsabteilung Westfalen (LWL-Abteilung 62) unterstützt und beaufsichtigt die forensischen LWL-Kliniken bei ihrer Arbeit und erfüllt die gesetzlichen Aufgaben gemäß des Maßregelvollzugsgesetzes NRW (MRVG). Dort werden Verwaltungsprozesse, wie die Meldung von Vorgängen zu forensischen Patienten (z. B. die Meldung über einen Suizidversuch) an Aufsichtsbehörden und weitere externe Stellen, durchgeführt. Für die Patienten werden demnach Akten geführt. Im Rahmen eines LWL-Projektes wurden die bisher in Papierform vorgehaltenen Akten elektronisch abgebildet und daneben diverse, bisher manuell durchgeführte Geschäftsprozesse in Form von Workflows<sup>32</sup> digitalisiert. Die technische Umsetzung erfolgte in dem Dokumentenmanagementsystem Doxis. Das System Doxis wird von der LWL.IT Service-Abteilung (LWL.IT) betreut und seit 2009 sukzessive LWL-weit implementiert.

Mit Ablösung der papierenen Aktenführung wurden Verbesserungen, wie Zugriffsmöglichkeiten auf die Akten aus dem Homeoffice oder Aufwandsersparnisse im Bereich der Aktenpflege (Anlegen von Akten, Auffinden von Akten), erzielt. Im Rahmen der Prüfung wurde die Einführung der sogenannten eFallakte auf Recht- und Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit sowie auf das Vorhandensein und Anwenden von Elementen zum internen Kontrollsystem überprüft.

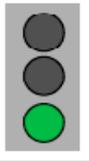
**Prüfungsergebnisse****Regelungen zum Einsatz der elektronischen Patientenakte (eFallakte)**

Grundsätzlich sollten festgelegte Vereinbarungen oder Vorschriften, die als notwendige Regelungen zu zuvor getroffenen Ergebnissen oder Entscheidungen gelten, zwecks des einheitlichen Wissensstandards nachvollziehbar dokumentiert, transparent erstellt, systematisch abgelegt und jederzeit unverändert abrufbar sein. Der Leiter des Referates „Sicherheit, Therapie

---

<sup>32</sup> Der DUDEN definiert Workflow als „Ablauf arbeitsteiliger Prozesse in Unternehmen bzw. Arbeitsablauf bei Computerprogrammen“. Ein Workflow fasst einen Arbeitsablauf zusammen. Er gibt Auskunft darüber, wer bis wann was erledigt haben muss.

und Finanzierung“ der LWL-Abteilung 62 hatte Nutzungsregelungen erstellt und diese gemeinsam mit einer Anwenderdokumentation an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LWL-Abteilung 62 kommuniziert. Die Regelungen, die zentral im Netzwerk der LWL-Abteilung 62 abgelegt wurden, stellten die Aspekte zum Aufbau der Akte und die Arbeitsweise mit Doxis dar.

**Bewertung (grün)**

Die „Nutzungsregelungen für das Dokumentenmanagementsystem Doxis in der LWL-Maßregelvollzugsabteilung Westfalen“ stellen mit der abteilungsspezifischen Anwenderdokumentation die Aufgaben und Rahmenvorgaben nachvollziehbar dar.

**Rollen und Berechtigungen**

Die Zugriffe aller Nutzenden auf die eFallakte wurden in einem Berechtigungsrahmenkonzept abgebildet. Der dargestellte Berechtigungsumfang für die Mitarbeitenden der LWL-Abteilung 62 entsprach den Vorgaben des BSI<sup>33</sup> und des DSGVO NRW, wonach Benutzerkennungen und Berechtigungen u. a. transparent und nach dem Prinzip der geringsten Berechtigungen (Need-to-Know-Prinzip) vergeben werden sollen. Die Benutzerkonten der Administratoren der LWL.IT waren dagegen nicht vollständig transparent und verfügten entgegen dem Need-to-Know-Prinzip über einen erheblichen Berechtigungsumfang. Neben den Zugriffen waren in dem Berechtigungsrahmenkonzept auch Prozesse zum Benutzermanagement gemäß der relevanten BSI-Grundschatzbausteine<sup>34</sup> und Aspekte zum Internen Kontrollsystem (IKS) implementiert.

**Bewertung (gelb)**

Das Rollen- und Berechtigungskonzept enthält maßgebliche Aspekte, durch die die Anforderungen des DSGVO NRW sowie Teile von Vorgaben des BSI erfüllt werden.

Die administrativen Berechtigungen in der LWL.IT sind nicht ausreichend transparent abgebildet und widersprechen den Vorgaben des BSI.

<sup>33</sup> BSI Grundschatz: Baustein ORP: Organisation und Personal / ORP.4: Identitäts- und Berechtigungsmanagement ORP.4.A1 Regelung für die Einrichtung und Löschung von Benutzern und Benutzergruppen [IT-Betrieb] (B) / , ORP.4.A3 Dokumentation der Benutzerkennungen und Rechteprofile [IT-Betrieb] (B)

<sup>34</sup> BSI Grundschatz: Baustein ORP: Organisation und Personal / ORP.4: Identitäts- und Berechtigungsmanagement ORP.4.A2 Regelung für Einrichtung, Änderung und Entzug von Berechtigungen [IT-Betrieb] (B)

## Empfehlung

Es wurde empfohlen, das Berechtigungsmanagement der Administratoren transparent abzubilden und in das IT-Sicherheitskonzept zu Doxis aufzunehmen.

**Die LWL.IT teilte mit, der Empfehlung folgen zu wollen.**

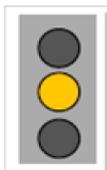
## Datenschutz und Informationssicherheit

Mit der Abbildung der eFallakte in dem Verfahren Doxis werden sensible personenbezogene Daten verarbeitet, womit Vorschriften zum Datenschutz einzuhalten sind. Die LWL-Abteilung 62 erstellte das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 53 DSGVO NRW sowie eine nach LWL-Vorgaben notwendige Schutzbedarfsfeststellung, mittels der ein hoher Schutzbedarf festgestellt wurde. Aufgrund des hohen Schutzbedarfs wurde gemäß § 56 DSGVO NRW eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt.

Die LWL.IT legte den mit dem Hersteller nach § 52 DSGVO NRW geschlossenen Vertrag zur Auftragsverarbeitung für den Supportzugriff vor. Dieser war nicht plausibel, da darin der Schutzbedarf der Daten mit „normal“ abgebildet war.

Zur Einhaltung der Datenlöschung gemäß § 54 DSGVO NRW soll laut Aussage der LWL.IT bis Ende 2024 ein übergreifendes Löschkonzept, das als Grundlage für sämtliche Daten, die in Doxis abgebildet sind, entwickelt und implementiert werden.

Gemäß § 58 DSGVO NRW gilt es, zum Schutz personenbezogener Daten Maßnahmen festzulegen und zu implementieren. Demzufolge ist u. a. ein Sicherheitskonzept erforderlich. Bereits im Rahmen der Prüfmaßnahme „Prüfung der Einführung der ePersonalakte im LWL“ im Jahr 2019 wurde das IT-Sicherheitskonzept zu Doxis überprüft und festgestellt, dass diverse Maßnahmen nicht umgesetzt worden waren. Seit der Feststellung in 2019 befindet sich das Konzept bei der LWL.IT in der Überarbeitung. Die derzeit geplante Finalisierung zum Ende 2022 war noch nicht erfolgt.



### Bewertung (gelb)

Die Anforderungen gemäß DSGVO NRW werden nicht gänzlich erfüllt. Ein Löschkonzept fehlt und zudem ist das IT-Sicherheitskonzept unvollständig.

Eine Schutzbedarfsfeststellung wurde gemäß der „LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit“ durchgeführt und kommuniziert.

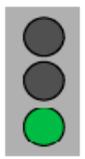
## Empfehlung

Der Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung sollte überprüft und ggf. notwendige Änderungen sollten mit dem Dienstleister schriftlich vereinbart werden. Das Sicherheitskonzept sowie das Löschkonzept sollten schnellstmöglich finalisiert und umgesetzt werden.

***Die LWL.IT passte die Schutzbedarfskategorie im Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung an und teilte mit, das IT-Sicherheitskonzept bis zum 30.06.2024 fertigstellen zu wollen.***

## Prozessabbildung im System

Nach der Allgemeinen Geschäftsanweisung für den LWL (AGA) sind die Führungskräfte für die sach- und zeitgerechte Erfüllung der Aufgaben verantwortlich. Der Geschäftsablauf muss gewährleisten, dass die Aufgaben sorgfältig, schnell und wirtschaftlich erfüllt werden. Dementsprechend wurden in Doxis die Geschäftsprozesse „Besondere Vorkommnisse“ und „Beschwerde“ in Form von Workflows digitalisiert. Die Bearbeitung von Meldungen (z. B. ein Suizidversuch wird dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS) gemeldet) erfolgt vollständig papierlos. Dadurch wurden Vorteile erzielt, z. B. die Einsparung von Papier, die Bearbeitung aus dem Homeoffice und die Vermeidung langer Dienstwege. Zudem ist durch den digitalen Workflow zu jedem Zeitpunkt erkennbar, in welchem Bearbeitungsstatus (Genehmigungsprozess) sich der jeweilige Vorgang befindet. In den Workflows sind Elemente zum internen Kontrollsystem, wie notwendige Pflichteingaben bei der Datenerfassung zur Sicherung der Datenqualität oder eine Stempel-Annotation, die der nachvollziehbaren Mitzeichnung des/der Vorgesetzten dient, implementiert worden. Der E-Mail-Versand von Meldungen an das MAGS wurde als verbesserungswürdig gesehen, da eine manuelle Datenverschlüsselung erfolgen muss. Diese stellte u. a. einen Medienbruch dar.



### **Bewertung (grün)**

Mittels der in Doxis implementierten Workflows können die maßgeblichen Geschäftsprozesse „Besonderes Vorkommnis“ und „Beschwerde“ sorgfältig, schnell und wirtschaftlich durchgeführt werden. Damit werden die Anforderungen der „Allgemeinen Geschäftsanweisung für den LWL (AGA)“ umgesetzt.

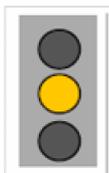
### Empfehlung

Die Netzwerksicherheit zwischen LWL und externen Stellen (MAGS) sollte mindestens so weit erhöht werden, dass keine manuelle Verschlüsselung des E-Mail-Versandes mehr notwendig ist.

***Die LWL-Abteilung 62 und die LWL.IT sind im Austausch mit dem MAGS, um den E-Mail-Versand zu optimieren.***

### Test und Freigabe

Der Test- und Freigabevorgang entsprach maßgeblich den Vorgaben des LWL, die sich am IT-Grundschatz des BSI orientieren. So wurden System- und Fachtests durchgeführt und entsprechende Freigaben vorgelegt. Die Testdokumentationen waren in Teilen unklar.



#### **Bewertung (gelb)**

Das Test- und Freigabeverfahren entspricht grundsätzlich den Vorgaben des LWL in Anlehnung an das BSI. Eine Dokumentation der Testvorgänge, wie das BSI sie fordert, ist nicht vollständig erfolgt.

### Empfehlung

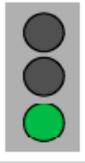
Es wurde empfohlen, die Testvorgänge transparent und nachvollziehbar abzubilden.

***Die LWL.IT teilte mit, für künftige Testvorgänge eine entsprechend entwickelte Standardvorlage verwenden zu wollen.***

### Schulung und Verfahrensdokumentation

Im Rahmen des Projektes wurden alle Mitarbeitenden gemäß den LWL-Vorgaben geschult.

Die stichprobenartige Überprüfung der bereitgestellten Unterlagen zur Verfahrensdokumentation ließ erkennen, dass maßgebliche Angaben zur Aktenstruktur, zu den Funktionen und technischen Rahmenbedingungen berücksichtigt worden waren.

**Bewertung (grün)**

Die Schulungen wurden gemäß § 9 der „Rahmendienstvereinbarung über die Einführung, den Betrieb und die wesentliche Änderung von Systemen der Informationstechnologie (IT) beim LWL“ durchgeführt.

Die Verfahrensdokumentation entspricht der „LWL.IT-Richtlinie zur Administration von Systemen und Anwendungen, Version 1.0 vom 12.12.2020“.

**Fazit**

Zusammenfassend war festzustellen, dass die Digitalisierung der eFallakte hinsichtlich der Rechtmäßigkeit gemäß DSGVO NRW die maßgeblichen fachlichen Anforderungen erfüllte. Die übergreifenden Aspekte, die für den grundsätzlichen Betrieb des IT-Verfahrens Doxis gelten, widersprachen in Teilen den Vorgaben des DSGVO NRW, des LWL sowie des BSI-Grundschutzes. Hierzu zählen z. B. die Implementierung eines Löschkonzeptes sowie eines IT-Sicherheitskonzeptes.

Durch die Digitalisierung der Akte wurden digitale Workflows installiert, die als zweckmäßig und wirtschaftlich anzusehen sind.

