



Abschließende Mitteilung

an das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz

über die Prüfung

seiner Haushalts- und Wirtschaftsführung

Kapitel 0912

Diese Prüfungsmitteilung enthält das vom Bundesrechnungshof abschließend im Sinne des § 96 Absatz 4 Satz 1 BHO festgestellte Prüfungsergebnis. Sie ist auf der Internetseite des Bundesrechnungshofes veröffentlicht (www.bundesrechnungshof.de).

Gz.: III 1 - 0002261

18. Februar 2025

Die Mitteilung des Bundesrechnungshofes ist urheberrechtlich geschützt.

Inhaltsverzeichnis

0	Zusammenfassung	4
1	Vorbemerkung	8
2	Vertiefte Belegprüfung	9
3	Aktenführung	16
4	Dienstekonsolidierung des Bundes	21
5	Fördercontrolling im BMWK	26

Abkürzungsverzeichnis

B

BMI *Bundesministerium des Innern und für Heimat*

BMWK *Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz*

BNetzA *Bundesanstalt für Materialforschung und die Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen*

E

eAkte *elektronische Akte*

eRechnung *elektronische Rechnung*

G

GO *Geschäftsordnung*

H

HKR *Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes*

M

MCS *Maßnahmen-Controlling-System*

R

RegR *Registraturrechtlinie*

V

VerfRiB-MV/TV-HKR *Verfahrensrichtlinie für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes*

VV *Verwaltungsvorschrift*

W

WAZ *Wiederkehrende Auszahlungen*

WEZ *Wiederkehrende Einzahlungen*

0 Zusammenfassung

Der Bundesrechnungshof hat für den Zeitraum 2019 bis Mitte 2024 die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) im Kapitel 0912 (sächliche Verwaltungsausgaben) geprüft. Anhand einer Stichprobe von 936 der insgesamt 56 995 Zahlungsvorgänge dieses Zeitraums hat er untersucht, ob die Zahlungen korrekt verbucht, ordnungsgemäß belegt und notwendig waren. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme des BMWK stellt der Bundesrechnungshof abschließend folgende Prüfungsergebnisse fest:

- 0.1 Bei der vertieften Prüfung der Buchungsbelege durch den Bundesrechnungshof hatten sich in 83 Fällen Beanstandungen ergeben. Insbesondere verstieß das BMWK gegen das Fälligkeitsgebot. Wiederkehrende Auszahlungen (WAZ) und wiederkehrende Einzahlungen (WEZ) gleich großer Beträge wurden einzeln erfasst und angeordnet und nicht die vorgesehenen Vordrucke des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens des Bundes (HKR) für WAZ und WEZ verwendet. Daneben korrigierten drei Bewirtschafter in 21 Fällen erst mit erheblicher Verspätung Festlegungen mit einem Volumen von insgesamt 897 000 Euro, obwohl die entsprechenden Zahlungen bereits geleistet worden waren. Die Ausbuchungen der Festlegungen erfolgten im Durchschnitt erst zwei Jahre, in Einzelfällen auch erst neun Jahre nach Zahlung der Rechnung.

Das BMWK muss sicherstellen, dass alle haushalts- und kassenrechtlichen Vorgaben beachtet werden. Dies gilt insbesondere für das Fälligkeitsgebot und die korrekte Verbuchung und Ausbuchung von Festlegungen. Die Beschäftigten sind dafür zu sensibilisieren, das für WAZ und WEZ vorgesehene vereinfachte Verfahren einzuhalten.

Das BMWK hat zu 16 beanstandeten Fällen Einwände vorgebracht. Diese sind nur in drei Fällen berechtigt. Fehlen zahlungsbegründende Unterlagen oder sind Belege unvollständig ausgefüllt, ist eine Zahlung als nicht ordnungsgemäß (belegt) anzusehen. Im Ergebnis ist die vom Bundesrechnungshof festgestellte Fehlerquote von 8,54 % (80 von 963 Zahlungsvorgängen) deutlich zu hoch.

Das BMWK muss deshalb seine Zusage umsetzen und die bewirtschaftenden Stellen in seinem jährlichen Bewirtschaftungsrundschreiben auffordern, die Mittel ordnungsgemäß zu bewirtschaften. Dazu gehört, die Notwendigkeit jeder Zahlung dem Grunde, der Höhe und dem Zeitpunkt nach vollständig und transparent zu belegen. (Nummer 2)

- 0.2 Zu einer ordnungsgemäßen Belegführung gehört eine ordnungsgemäße Führung der Akten mit den jeweiligen begründenden Unterlagen. Der Bundesrechnungshof hat bei seiner Prüfung deutliche Mängel hinsichtlich der Vollständigkeit der Akten festgestellt. Dies widerspricht nicht nur den Vorgaben zur Aktenführung, sondern auch der Richtlinie zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung. Vergleichbare

Feststellungen hat der Bundesrechnungshof in den letzten Jahren bei mehreren weiteren Prüfungen getroffen.

Der Bundesrechnungshof erwartet, dass die Leitung des BMWK den gesamten Geschäftsbereich des Ressorts nochmals auf die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Aktenführung hinweist. Das BMWK muss die Vollständigkeit der Aktenführung sicherstellen.

Das BMWK hat die Feststellungen und Empfehlungen des Bundesrechnungshofes zur Kenntnis genommen. Im Rundschreiben zur Haushaltsführung wolle es auf die Notwendigkeit der Einhaltung der entsprechenden Regelungen hinweisen. Daneben wolle es die für die Veraktung zuständigen Organisationseinheiten darin schulen, die Aktenführung weiter zu verbessern.

Der Bundesrechnungshof erwartet angesichts seiner bereits mehrfachen umfangreichen Beanstandungen zur Aktenführung zusätzliche Maßnahmen des BMWK über Sensibilisierungen und Schulungen hinaus. Beschäftigte mit Vorgesetztenfunktion sollten aufgefordert werden, auf eine ordnungsgemäße Aktenführung in ihren Arbeitseinheiten hinzuwirken. Ebenso sollte die Interne Revision des BMWK die Aktenführung in ihre Prüfungen einbeziehen. (Nummer 3)

- 0.3 Das BMWK nimmt an der Dienstekonsolidierung des Bundes teil. Damit will die Bundesregierung Doppel- und Mehrfachentwicklungen von IT-Systemen mit gleichem Funktionsumfang vermeiden. Dazu zählt auch eine dezentrale Haushalts-IT. Ausweislich der Rollout-Übersicht des Bundesministeriums des Innern und für Heimat (BMI) zum Stichtag 30. Juni 2024 stehen dem BMWK 15 Dienste zur Verfügung. Bei drei dieser Dienste hat das BMWK noch nicht über eine Einführung entschieden.

Der Bundesrechnungshof hat bei seiner Auswertung der 56 995 Zahlungen im Prüfungszeitraum festgestellt, dass die Gesamtzahl der namentlich genannten Zahlungsempfänger deutlich von der Anzahl der verwendeten Bankverbindungen abwich. Dies lag darin begründet, dass unterschiedliche Schreibweisen für dieselben Zahlungsempfänger verwendet wurden (im Einzelfall bis zu zehn für einen Empfänger).

Auch aufgrund der dezentralen Erfassung und Anordnung von Zahlungen in den Referaten ohne ausreichende zentrale Steuerung sind die Fehlerquoten des BMWK bei Auszahlungen seit Jahren zu hoch. Jeder Medienbruch, sei es zwischen digitaler und Papierform oder zwischen verschiedenen IT-Anwendungen, erschwert und verlangsamt die Verarbeitung von Informationen. Dabei erhöht sich das Risiko von Bearbeitungs- bzw. Übertragungsfehlern (z. B. unterschiedliche Schreibweisen für dieselben Zahlungsempfänger).

Das BMWK sollte seine Bewirtschaftungsprozesse möglichst zeitnah vollständig digitalisieren. Dazu sollte es – wie in der Dienstekonsolidierung vorgesehen – eine Buchhaltungssoftware einführen.

Das BMWK hat ausgeführt, es wolle die Empfehlungen des Bundesrechnungshofes hinsichtlich einer weiter voranschreitenden Digitalisierung der Bewirtschaftungsprozesse prüfen. Es sei aber derzeit nicht absehbar, ob und wann die dezentrale Haushalts-IT zur Verfügung stehe. Nach Aussage des BMWK sei die in der Pilotierung entwickelte Version nur für Kleinstbehörden nutzbar. Das BMWK müsse noch prüfen, ob unter diesen Umständen der Einsatz eines Buchhaltungssystems sinnvoll und wirtschaftlich sei.

Der Bundesrechnungshof hält daran fest, dass das BMWK unabhängig vom Voranschreiten der Dienstekonsolidierung seine Bewirtschaftungsprozesse möglichst zeitnah vollständig digitalisieren sollte. Es sollte in einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zügig und ergebnisoffen die Möglichkeit der Einführung einer Buchhaltungssoftware prüfen. Zunächst sollte es die zielführenden Handlungsalternativen ermitteln und bewerten. Anschließend sind die monetären Auswirkungen der Alternativen zu vergleichen. Eine Handlungsalternative kann nur dann wirtschaftlich sein, wenn diese die in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gesetzten Anforderungen und Ziele erreicht. (Nummer 4)

- 0.4 Nach der Geschäftsordnung (GO)-BMWK unterliegen Fördermaßnahmen im Gegensatz zu Einzelzuwendungen dem Fördercontrolling. Das zentrale Referat für das Fördercontrolling soll u. a. die Fachreferate zu methodischen Fragen der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung in der Planungsphase beraten und nachhalten, ob Fördermaßnahmen im Maßnahmen-Controlling-System (MCS) des BMWK erfasst werden. Der Bundesrechnungshof hat bei drei Einzelzuwendungen mit einem Fördervolumen von rund 50,7 Mio. Euro festgestellt, dass Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planungsphase sowie in einem Fall ein Eintrag im MCS fehlten.

Im Sinne einer methodisch fundierten, kohärenten und transparenten Förderpolitik und der Sicherstellung der Einhaltung von haushaltsrechtlichen Regelungen sollte das BMWK die Regelungslücke in der GO-BMWK schließen und Einzelzuwendungen analog zu Fördermaßnahmen in das Fördercontrolling einbeziehen und systematisch im MCS erfassen. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass Einzelzuwendungen ein erhebliches Fördervolumen aufweisen können.

Das BMWK hat dem Bundesrechnungshof in den letzten Jahren wiederholt Förderbekanntmachungen übersandt, die von Inhalt und Zweck her eine Verwaltungsvorschrift (VV) waren. Bei einer Prüfung unter Beteiligung des Fördercontrollings hätte dieser Umstand auffallen müssen. Das BMWK muss künftig bei Förderbekanntmachungen darauf achten, dass diese keine für die Verwaltung bindenden Bestimmungen enthalten.

Das BMWK hat erklärt, dass es prüfen wolle, die Empfehlungen zum Fördercontrolling umzusetzen. Zugleich hat es darauf verwiesen, dass der in der GO-BMWK genannte Begriff „Fördermaßnahme“ sowohl Förderprogramme als auch Einzelförderungen umfasse. Dies gehe aus dem Förderglossar des BMWK hervor. Die Ausführungen und Empfehlungen zur Abgrenzung zwischen Förderrichtlinien und

Förderbekanntmachungen wolle das BMWK berücksichtigen. Förderbekanntmachungen enthielten in der Regel lediglich konkretisierende Angaben zu den Fördermodalitäten. Bei Förderaufrufen führe die Formulierung überprüfbarer Ziele und zugehöriger Indikatoren zu einer stärkeren Transparenz über die Bewertung und Auswahl von Vorhaben.

Der Bundesrechnungshof verweist darauf, dass eine Definition von „Fördermaßnahme“ im Förderglossar nicht mit dem verbindlichen Charakter der GO-BMWK gleichzusetzen ist. Das BMWK muss daher in seiner GO klarstellen, dass der Geltungsbereich des Fördercontrollings auch Einzelzuwendungen umfasst. Fachspezifische Vorgaben wie überprüfbare Ziele und zugehörige Indikatoren sind grundsätzlich in Förderrichtlinien zu definieren. Das BMWK muss bei Förderbekanntmachungen und Förderaufrufen darauf achten, dass diese keine für die Verwaltung bindenden Bestimmungen enthalten. (Nummer 5)

1 Vorbemerkung

Einnahmen und Ausgaben im Kapitel 0912

Das BMWK nimmt als oberste Bundesbehörde die Aufgaben wahr, die sich für den Bund auf wirtschaftlichem, Klimaschutz- und energiepolitischem sowie technologischem Gebiet ergeben.¹ Gemäß Organisationsplan² hat das BMWK elf Abteilungen. Es beschäftigte zum Zeitpunkt unserer Prüfung 2 533 Personen.

Die für Sie veranschlagten Haushaltsmittel finden sich im Einzelplan 09 des Bundeshaushalts. Für das Jahr 2024 sah der Einzelplan Ausgaben von 11,1 Mrd. Euro vor. Dies entsprach 2,3 % des Gesamthaushalts des Bundes. Verwaltungseinnahmen und -ausgaben des BMWK sind im Kapitel 0912 veranschlagt. Für Verwaltungsausgaben standen Ihnen in diesem Kapitel im Haushaltsjahr 2024 insgesamt 301,6 Mio. Euro zur Verfügung (siehe Tabelle 1).

Tabelle 1

Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben im Kapitel 0912

	Ist 2019	Ist 2020	Ist 2021	Ist 2022	Ist 2023	Soll 2024
	<i>in Tsd. Euro</i>					
Verwaltungseinnahmen	1 579	1 489	2 018	1 485	2 722	1 503
Ausgaben insgesamt	190 156	206 623	226 667	234 149	269 875	301 595
• davon Personalausgaben	128 157	139 156	150 614	162 725	179 391	177 445
• davon sächliche Verwaltungsausgaben	51 706	54 017	58 091	59 649	76 710	109 252
• davon flexibilisierte Ausgaben	166 303	182 814	202 634	207 399	231 770	258 114

Quelle: Haushaltsplan 2024 und Haushaltsrechnungen 2019 bis 2023.

Für sächliche Verwaltungsausgaben und sonstige Ausgaben für Investitionen³ (Hauptgruppen 5 und 8) nahmen Sie 56 995 kassenwirksame Zahlungen im Zeitraum 1. Januar 2019 bis einschließlich 30. Juni 2024 vor. Die Anzahl und der Gesamtbetrag der Zahlungen verteilen sich auf die Haushaltsjahre wie folgt (siehe Tabelle 2):

¹ Vorbemerkung zu Kapitel 0912, Bundeshaushalt 2024.

² Organisationsplan des BMWK; Stand: 7. Mai 2024; abrufbar unter: https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/M-O/organisationsplan-bmwk.pdf?__blob=publicationFile&v=49; zuletzt abgerufen am 17. Dezember 2024.

³ Die sonstigen Ausgaben für Investitionen gehören zu den flexibilisierten Ausgaben.

Tabelle 2

Anzahl und Gesamtbetrag der Zahlungen im HKR-System

Jahr	Anzahl Zahlungen	Gesamtbetrag der Zahlungen <i>in Tsd. Euro</i>
2019	14 448	107 907
2020	9 025	120 135
2021	6 922	134 607
2022	9 132	142 820
2023	11 325	163 390
2024 (bis 30. Juni)	6 143	136 787

Quelle: HKR-Daten BMWK.

2 Vertiefte Belegprüfung

Bisherige Prüfungserkenntnisse Haushaltsmittelbewirtschaftung

Die Haushaltsmittelbewirtschaftung ist regelmäßig Gegenstand der Prüfungen der Internen Revision des BMWK. Die ordnungsgemäße Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln ist regelmäßig auch Gegenstand unserer Prüfungen von Titeln, die Sie bewirtschaften. In den vergangenen Jahren stellte der Bundesrechnungshof dazu Folgendes fest:

Einzelrechnungsprüfungen der vergangenen Jahre

In einzelnen Fällen nutzten Sie die Möglichkeit zum Skonto nicht oder leisteten Zahlungen bereits vor Fälligkeit.

Prüfung 1

Bei der Prüfung von 44 Buchungen stellten wir fest, dass bei 27 Buchungen begründende Unterlagen fehlten bzw. unvollständig waren. Bei 18 Buchungen war ein falsches Fälligkeitsdatum eingetragen. Bei acht Buchungen gab es Durchführungsfehler⁴ (Fehler ohne finanzielle Auswirkungen).

⁴ U. a. fehlende Zwischenkalkulationen, Schlusszahlung vor Vertragsende oder die nachträgliche Veränderung einer Auszahlungsanordnung.

Prüfung 2

Bei der Prüfung von 161 Buchungen stellten wir fest, dass bei 16 Buchungen begründende Unterlagen fehlten bzw. unvollständig waren. Bei 13 Buchungen war ein falsches Fälligkeitsdatum eingetragen. Bei 19 Buchungen gab es Durchführungsfehler⁵. Bei einer Buchung wurde ein falscher Auszahlungsbetrag erfasst.

Prüfung 3

Bei der Prüfung von 331 Buchungen stellten wir u. a. fest, dass Zinsforderungen nicht geltend gemacht, eingegangene Verpflichtungen der Höhe nach fehlerhaft erfasst und höhere Vergütungen als vereinbart gezahlt wurden.

Prüfung 4

Bei der Prüfung von 369 Buchungen stellten wir u. a. fest, dass Skonto in vier Fällen nicht in Anspruch genommen wurde, 20 Zahlungen vor oder nach vereinbarter Fälligkeit geleistet und zwei Zahlungen im falschen Haushaltsjahr verbucht wurden. In zwei Fällen wurde gezahlt, obwohl ein unzulässiger vorzeitiger Maßnahmebeginn vorlag.

Vorgaben zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln

Gemäß § 34 Absatz 2 Satz 1 BHO dürfen Ausgaben nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung notwendig sind. Eine verfrühte Zahlung führt in jedem Fall zu einem verfrühten Abruf von Haushaltsmitteln. Diese stehen dann für andere Zwecke nicht zur Verfügung. Verspätete Zahlungen können zu finanziellen Schäden für den Bund führen (z. B. Mahnkosten bei Zahlung nach Fälligkeit).

Festlegungen durch Bewirtschafter vor Zahlungen sind mit Begleichung der Rechnungen auszubuchen. Festlegungen, die zum Zeitpunkt des Jahresabschlusses noch auf den Sachbuchkonten gebucht sind, werden bei den Jahresabschlussarbeiten als Festlegungen vorgetragen, soweit die Mittel nicht im Abrufverfahren bewirtschaftet werden. Sie belasten ebenfalls die verfügbaren Ausgabemittel des Folgejahres.⁶

Die Verfahrensrichtlinie für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiB-MV/TV-HKR) ist von allen Stellen anzuwenden, die Haushaltsmittel bewirtschaften. Sie enthält u. a. Vorgaben für eindeutige Rechte- und Rollenkonzepte sowie für Kassenanordnungen bei

⁵ U. a. fehlende Gegenbuchung der Festlegung, Differenz zwischen Auszahlungsbetrag und Anforderungsbetrag und begründende Unterlagen unvollständig.

⁶ Siehe beispielhaft Nummer 6.2 des Haushaltsführungsgrundschreibens 2024.

einmaligen Auszahlungen. Mit den HKR-Vordrucken F31 und F31 mit der Anlage Kontierungsblatt⁷ können gleich große Beträge in regelmäßigen Abständen (sogenannte WAZ) an einen Empfangsberechtigten geleistet werden (z. B. Leasingraten). Für entsprechende Einnahmen (sogenannte WEZ) ist der HKR-Vordruck F22 mit und ohne Anlage zu verwenden (z. B. Mieteinnahmen durch den Bund).

Nach Nummer 7.1-5 der GO-BMWK sind alle entscheidungsrelevanten Unterlagen und Bearbeitungsschritte eines Geschäftsvorfalls in der elektronischen Rechnung (eRechnung) und elektronischen Anordnung zu führen und für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Veraktung der übrigen Unterlagen (wie beispielsweise Vertragsunterlagen) obliegt den einzelnen Referaten (siehe Nummer 7.1-5-9 GO-BMWK). Nach Nummer 7.1-6 der GO-BMWK sind „Schriftstücke, die eine Kassenanordnung oder den bei allgemeiner Kassenanordnung erforderlichen Buchungsbeleg begründen (begründende Unterlagen), HKR-Kontoauszüge sowie Schriftstücke, die mit Zahlungsvorgängen in Verbindung stehen, grundsätzlich im Original (oder auf digitalen oder optischen Speichermedien, sofern dies zugelassen ist) mit den notwendigen Feststellungsvermerken versehen bei der bewirtschaftenden Dienststelle gegen Verlust, Beschädigung und nachträgliche Veränderung sicher aufzubewahren.“

Befugnisse im BMWK im Zusammenhang mit Auszahlungen

Sie bewirtschafteten die Ihnen zugewiesenen Haushaltsmittel zum Zeitpunkt unserer Prüfung mit 232 Bewirtschafternummern. Davon waren 94 Mittelverteiler. Die übrigen 138 Bewirtschafternummern waren 113 Arbeitseinheiten zugeordnet, die Rechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen und Auszahlungen anordnen.

Im Jahr 2024 waren insgesamt 486 Ihrer 2 533 Beschäftigten (19,2 %) ermächtigt, Auszahlungsanordnungen zu erfassen und Auszahlungen in HKR anzuordnen. Diese 486 Beschäftigten hatten insgesamt 627 Berechtigungen. Bei 18 der 486 Beschäftigten war ein Platzhalter zugeordnet, da die Benutzerkennungen durch die Bundeskasse noch nicht mitgeteilt waren. Darüber hinaus waren in zwei Fällen Benutzerkennungen jeweils zwei Personen mit unterschiedlichen Namen zugeordnet. Daneben waren zwei Beschäftigte verschiedenen Benutzerkennungen mit unterschiedlichen Laufbahnen zugeordnet.

Die Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse verteilten sich wie folgt (siehe Tabelle 3):

⁷ Auszahlung aus verschiedenen Haushaltsstellen oder aus einer Haushaltsstelle mit mehreren Buchungsinformationen.

Tabelle 3

Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse im BMWK

Verteilung der Befugnisse	Anzahl
1) Befugnis zur Rechnungsbearbeitung, Feststellung der rechnerischen Richtigkeit, Freigabe der Rechnung und Erfassung der Anordnung	35
2) Zeichnungsbefugnis (wie 1, zusätzlich mit Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit)	291
3) Anordnungsbefugte (wie 2, zusätzlich mit Anordnungsbefugnis)	250
4) Haushaltsreferate (wie 3, zusätzlich mit Befugnis zur Freigabe angeordneter Buchungen an die Bundeskasse)	24
nur Mittelverteiler-Rechte	5
nur Dialog-Rechte	1
nur Lese-Rechte	21
Gesamtergebnis	627

Quelle: BMWK.

Feststellungen zu den Buchungen aus unserer Stichprobe

Wir haben anhand einer Stichprobe der insgesamt 56 995 Zahlungen im Kapitel 0912 der Haushaltsjahre 2019 bis 2024⁸ geprüft, ob die Zahlungen ordnungsgemäß verbucht, belegt sowie notwendig waren. Die Stichprobe umfasste 936 Buchungen. Sie finanzierten aus den entsprechenden Haushaltsansätzen u. a. Verbrauchsmittel, Dienstleistungen und Reisekosten. Grundlage für die Stichprobe waren die Buchungsdaten aus dem HKR-Verfahren des Bundes. Für die Stichprobe übersandten Sie uns begründende Unterlagen. Wir haben daraufhin vertieft geprüft, ob

- die Zahlungen erforderlich und ausreichend belegt waren und aus dem korrekten Haushaltstitel geleistet wurden,
- die Höhe der jeweiligen Zahlung dem Rechtsgrund (Rechnung) entsprach und die Höhe der Rechnung nicht im Widerspruch zu weiteren begründenden Unterlagen (z. B. Vertrag, Zuwendungsbescheid) stand,
- die Zahlung der Höhe nach korrekt ermittelt sowie auf dem vereinbarten Zahlungsweg nachvollziehbar geleistet wurde,
- Sie fristgerecht zahlten,
- die sachliche und rechnerische Richtigkeit auf der Kassenanordnung bestätigt sowie das Vier-Augen-Prinzip eingehalten wurden,
- die Auszahlungsanordnung vollständig war und durch einen Anordnungsbefugten erstellt wurde.

⁸ Zahlungen bis zum 30. Juni 2024.

Bei 393 der 936 gesichteten Fälle (42 %) mussten wir ergänzende Unterlagen nachfordern, aus denen sich Rechtsgrund, Höhe der Zahlung etc. ergeben (z. B. Rahmenverträge, sonstige Verträge). Diese Unterlagen hatten Sie bei der ursprünglichen Übersendung Ihrer begründenden Unterlagen nicht beigelegt.

Nach Durchführung der Prüfung waren 83 der 936 Fälle der Stichprobe fehlerhaft (8,9 %) (siehe Tabelle 4). Zu den Fehlern gehörten insbesondere Rechenfehler, verspätete Zahlungen oder Zahlungen im falschen Haushaltsjahr. Es fiel bei Betrachtung der Ergebnisse auf, dass Belege über 1 000 Euro (Grenze, ab der eine eRechnung zu erstellen ist) in den Feststellungen nahezu nicht mehr auftauchten.

Tabelle 4

Ergebnis der vertieften Belegprüfung

	Kapitel 0912
Gesamtzahl der Zahlungsvorgänge	56 995
Stichprobenumfang	936
Stichprobengewicht	1 : 60,892
Zu beanstandende Fälle ^a :	83
• davon falsche Haushaltsstelle	3
• davon im falschen Haushaltsjahr gezahlt	1
• davon keine Belege vorgelegt	4
• Auflösung Festlegung im falschen Haushaltsjahr	21
• begründende Unterlagen unvollständig	18
• Vier-Augen-Prinzip nicht eingehalten	13
• Zahlbetrag/Rechnung entspricht nicht Rechtsgrund	7
• Vergabe an Bieter, obwohl Angebotsfrist abgelaufen	1
• Wertgrenze der Belegart M03 ^b überschritten	1
• verspätet gezahlt ^c	20
• davon verspätet gezahlt und dennoch Skonto gezogen ^c	1
• davon verspätet gezahlt, deshalb keine Inanspruchnahme von Skonto möglich ^c	1

Erläuterung:

^a Die Abweichungen sind nicht kumulativ. Bei einzelnen Fällen haben wir auch mehrere Feststellungen getroffen.

^b Der M03 ist ein Beleg zur Zahlung bis 300 Euro ohne Unterschrift eines Anordnungsbefugten. Allgemein erteilte Kassenanordnung, Aufstellung B, Nummer 1: „Ausgaben bis zu einem Betrag von 300 Euro zu Lasten von Titeln der Obergruppen 51, 53 und 54“.

^c Bei dem Prüfpunkt Fälligkeit ist eine Abweichung von drei Tagen als Toleranz berücksichtigt.

Quelle: BMWK.

Im Haushaltsvollzug besteht die Möglichkeit, Festlegungen zu buchen. Beispielsweise werden die benötigten Haushaltsmittel für spätere Zahlungen auf der Grundlage eines Vertrags im HKR-System für diesen Zweck vorgemerkt. Drei Bewirtschafter aus der Stichprobe

nutzten diese Möglichkeit. Sie reduzierten jedoch nicht ihre Festlegungen nach Auszahlungen von Teilbeträgen. In 21 Fällen der Stichprobe korrigierten Sie die Festlegungen von insgesamt 897 000 Euro erst verspätet, nämlich im Durchschnitt zwei Jahre nach Begleichung der entsprechenden Rechnung. Zum Teil dauerte es aber auch bis zu neun Jahre.

Darüber hinaus stellten wir bei einzelnen Bewirtschaftern Folgendes fest:

- Wiederkehrende Zahlungen gleich großer Beträge (z. B. Leasingraten) wurden jeweils durch einzelne M03- bzw. F05-Belege erfasst und angeordnet.
- In einem Fall legten Sie 400 000 Euro für die Beschaffung von Fahrzeugen fest. Im Haushaltsplan für das Jahr 2020 waren bei dem einschlägigen Titel 278 000 Euro für die Beschaffung von sechs Fahrzeugen veranschlagt. Die über diesen Betrag hinausgehende Festlegung konnten Sie nicht begründen.

Würdigung und Empfehlungen

Kassenanordnungen und begründende Unterlagen müssen fehlerfrei und vollständig sein. Die vertiefte Prüfung der 936 Buchungen im Zusammenhang mit Zahlungen der Jahre 2019 bis 2024⁹ hat zahlreiche Mängel ergeben. Die Quote der fehlerhaften Buchungen (8,9 %) ist deutlich zu hoch. Ähnlich hohe bzw. sogar noch höhere Fehlerquoten stellten wir bereits bei früheren Prüfungen fest.

Mängel bei Buchungen von Zahlungen können sich nachhaltig auf die Wirtschaftlichkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung und das Vermögen des Bundes auswirken, insbesondere wenn es sich um systematische Fehler handelt. Sie müssen sicherstellen, dass die Regelungen zur Fälligkeit von Zahlungen eingehalten werden. Verspätete Zahlungen können zu Mahnkosten und Zinsforderungen führen. Eingeräumte Skonti sind aus Gründen der Sparsamkeit in Anspruch zu nehmen.

Wir haben darauf hingewiesen, dass sich die Fälligkeit der Geldschuld nicht immer korrekt und zweifelsfrei aus den uns vorgelegten Rechnungen ergeben hat. Wir haben Sie daher aufgefordert, auch Rahmenverträge und andere Verträge heranzuziehen, wenn Sie die Fälligkeit einer zu leistenden Zahlung ermitteln. Die jeweils geltenden Verträge sind entsprechend der Dokumentationsvorgaben abzulegen (vgl. Nummer 3).

Die Vorgehensweise einiger Bewirtschafter, Mittelbindungen erst Jahre nach der Zahlung auszubuchen, führt dazu, dass Verbindungen zulasten künftiger Haushaltsjahre weit überzeichnet werden und somit falsch ausgewiesen sind. Solche Festlegungen, die nicht mehr begründet sind, müssen allein schon deshalb ausgebucht werden, damit sie nicht als Grundlage für die Bildung eines Ausgaberestes herangezogen werden können. Wir haben Sie

⁹ Zahlungen bis zum 30. Juni 2024.

aufgefordert, künftig sicherzustellen, dass Festlegungen korrekt gebucht und auch wieder ausgebucht werden.

Wiederkehrenden Zahlungen widmet die VerRiB-MV/TV-HKR einen ganzen Abschnitt. Sie sieht insbesondere substanzielle Erleichterungen bei WAZ und WEZ vor. Wenn in solchen Fällen jede Auszahlung bzw. Einzahlung einzeln mit einer separaten Auszahlungs- bzw. Annahmeanordnung bearbeitet wird, entsteht vermeidbarer Mehraufwand. Sie sollten deshalb die zuständigen Beschäftigten im BMWK dafür sensibilisieren, die in der VerRiB-MV/TV-HKR vorgesehenen Erleichterungen zu nutzen.

Außerdem dürfen Benutzerkennungen im HKR-System des Bundes nur jeweils einer Person zugeordnet sein. Mögliche Unstimmigkeiten bei der Verwaltung von Benutzerkennungen zum HKR System sind im Sinne einer ordnungsgemäßen Mittelbewirtschaftung zu vermeiden. Ihre Aufstellung der Zugriffsberechtigung im HKR-System ist zu überprüfen und zu aktualisieren.

Stellungnahme des BMWK

Zu 16 der von uns beanstandeten 83 Fälle haben Sie mitgeteilt, dass Sie die Feststellungen nicht nachvollziehen könnten und die Vorgänge im Übrigen vollständig dokumentiert seien.

Die Beanstandungen zum Fälligkeitsgebot sowie zum Verbuchen und Ausbuchen von Festlegungen haben Sie zur Kenntnis genommen. Sie wollen im nächsten Rundschreiben zur Haushaltsführung nochmals ausdrücklich auf die Einhaltung aller haushalts- und kassenrechtlichen Vorgaben hinweisen. Sie haben darauf verwiesen, dass Sie zur Fortbildung der Beschäftigten mit Bewirtschaftungsaufgaben passgenaue Schulungen für die korrekte Nutzung der Bewirtschaftungssysteme (HKRWeb und profi) anbieten. Hinsichtlich der Verwendung der WAZ und WEZ wollen Sie prüfen, in welchen Fällen Sie unsere Empfehlungen umsetzen können.

Zur Einbuchung von Festlegungen für die Beschaffung von Fahrzeugen haben Sie erklärt, dass diese aufgehoben wurde. Aus welchen Gründen die Festlegung in der Höhe getätigt wurde, sei aus den Akten nicht mehr nachvollziehbar. Sie wollen darauf achten, dass Festlegungen künftig korrekt gebucht werden.

Zu den Rechten von Beschäftigten bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln haben Sie eingeräumt, dass in vier Fällen Übertragungsfehler in der internen Liste stattgefunden hätten. Sie hätten die interne Übersicht aktualisiert.

Abschließende Würdigung

Wir nehmen Ihre Ausführungen zur Kenntnis.

Ihre Einwände zu den 16 beanstandeten Zahlungsvorgängen tragen nur in drei Fällen. Fehlen zahlungsbegründende Unterlagen (z. B. Vergleichsberechnungen) oder sind die Belege unvollständig ausgefüllt (z. B. Taxibelege), ist eine Zahlung als nicht ordnungsgemäß (belegt) anzusehen. Die Ergebnisse der vertieften Belegprüfung lauten deshalb wie folgt:

Tabelle 5

Ergebnisse der vertieften Belegprüfung

	Kapitel 0912
Gesamtzahl der Zahlungsvorgänge	56 995
Stichprobenumfang	936
Stichprobengewicht	1 : 60,892
Zu beanstandende Fälle	80
Fehlerquote: Fehlerhafte Elemente/Stichprobenumfang in %	8,54

Quelle: BMWK.

Bei nun 80 zu beanstandenden Fällen beträgt die Fehlerquote 8,54 % (siehe Tabelle 5). Diese Fehlerquote genügt den haushaltsrechtlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung nicht. Wir erwarten, dass Sie die Vorgaben der BHO beachten und die aufgezeigten Mängel vermeiden. Die Fehlerquote muss deutlich reduziert werden.

Zukünftig müssen Sie darauf achten, dass die zahlungsbegründenden Unterlagen vollständig sind. Bei Abweichungen der Zahlungskonditionen (z. B. Zahlung nach Abnahme der Leistung) ist dies zwingend zu dokumentieren und diese Dokumentation den zahlungsbegründenden Unterlagen beizufügen.

Ihre Zusage, bewirtschaftenden Stellen in Ihrem jährlichen Bewirtschaftungsroundschreiben aufzufordern, die Mittel ordnungsgemäß zu bewirtschaften, begrüßen wir. Dazu gehört, die Notwendigkeit jeder Zahlung dem Grunde, der Höhe und dem Zeitpunkt nach vollständig und transparent zu belegen.

Wir schließen die Erörterung zu dieser Nummer ab.

3 Aktenführung

Wir haben bei den Buchungen in unserer Stichprobe (siehe Nummer 2) geprüft, ob die Zahlungen ordnungsgemäß verbucht, belegt sowie notwendig waren. Zu einer

ordnungsgemäßen Belegführung gehört es, sämtliche zum Vorgang gehörenden Unterlagen entsprechend zu verakten.

Grundsatz der ordnungsgemäßen Aktenführung

Jegliches Verwaltungshandeln ist dem Grundsatz der ordnungsgemäßen Aktenführung verpflichtet. Dadurch werden neben rechtsstaatlichem Verwaltungsvollzug eine Kontrolle durch Gerichte und Aufsichtsbehörden sowie eine Überprüfung durch die interne und externe Finanzkontrolle und die Parlamente gewährleistet. Entsprechend regeln § 12 Absatz 2 Gemeinsame Geschäftsordnung der Bundesministerien sowie die ergänzende Registraturrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in Bundesministerien (RegR), dass Stand und Entwicklung der Vorgangsbearbeitung jederzeit aus den elektronischen oder in Papierform geführten Akten nachvollziehbar sein müssen. Der Grundsatz der Vollständigkeit und Einheitlichkeit (§ 4 RegR) ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung

Die Bundesregierung hat am 30. Juli 2004 die Richtlinie zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung erlassen¹⁰. Die darin aufgeführten Maßgaben sind durch die Dienststellen des Bundes anzuwenden. Gemäß Ziffer 7.1 der Richtlinie sind die Beschäftigten „anlässlich des Diensteides oder der Verpflichtung auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren“. Ein „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (Anlage 1 der Richtlinie) soll allen Beschäftigten vermitteln, „was sie insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten oder Situationen zu beachten haben“. In Ziffer 4 führt der Verhaltenskodex aus: „Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann“.

Weiter führt der Verhaltenskodex aus: „Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein. Da Sie Ihren Arbeitsplatz in der Regel wieder verlassen werden (Übertragung neuer Aufgaben, Versetzung) oder auch einmal kurzfristig ausfallen (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge schon deshalb so transparent sein, dass sich jederzeit eine Sie vertretende Person einarbeiten kann. Die transparente Aktenführung hilft Ihnen aber auch, sich bei Kontrollvorgängen vor dem ausgesprochenen oder unausgesprochenen Vorwurf der Unredlichkeit zu schützen. „Nebenakten“ sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen. Handakten sind nur zu führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist.“

¹⁰ Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004.

Aktenführung des BMWK

Wir haben bei unserer Prüfung festgestellt, dass die Aktenführung hinsichtlich der begründenden Unterlagen für die von uns geprüften Buchungen lückenhaft war. Einzelne Akten lagen nicht vor oder dokumentierten das Verwaltungshandeln nur teilweise. Bei 393 der 936 in die Stichprobe einbezogenen Fälle (42 %) stellten wir bei der ersten Sichtung fest, dass die begründenden Unterlagen unvollständig waren. So fehlten:

- Anlagen zu Verträgen bzw. vertraglich vorgesehene Aufstellungen,
- Unterschriften auf Kassenanordnungen,
- Angaben auf Formblättern,
- abschließend gezeichnete Leitungsvorlagen oder
- Dokumentationen zu telefonischen Abstimmungen.

Nachfragen auf Vorlage weiterer begründeter Unterlagen richteten wir an die zuständigen Titelnachwirtschafter. In 18 Fällen (2 % der Stichprobe) waren begründende Unterlagen bis zum Abschluss unserer Erhebungen nicht auffindbar. Sie begründeten dies mit Mitarbeiterwechseln. Einzelne Sachverhalte seien deshalb nicht mehr nachvollziehbar.

In einem Bereich stellten wir fest, dass der überwiegende Teil der Vorgänge nicht digital vorlag. Dies führte dazu, dass Mitarbeitende mehrere Tage benötigten, die Belege für unsere Prüfung bereitzustellen. Dies galt auch – wenn auch in abgeschwächter Form – bei anderen Organisationseinheiten, die für die Stichprobe Belege vorlegen sollten.

Bereits mehrfach stellten wir bei verschiedenen Prüfungen in Ihrem Zuständigkeitsbereich fest, dass in der elektronischen Akte (eAkte) die abschließend gezeichnete Fassung von Vorgängen fehlte. In der eAkte war das Verwaltungshandeln teilweise nur lückenhaft dokumentiert, sodass Entscheidungsprozesse nicht nachvollzogen werden konnten:

- Bei einer Prüfung stellten wir fest, dass eine Steuerungsgruppe wöchentlich Sitzungen zur Steuerung und Ausrichtung von Programmen abhielt. Gesprächs- bzw. Ergebnisvermerke erstellten Sie nicht. Auf mehrfache Nachfrage konnten Sie keine Unterlagen zu den Sitzungen vorlegen.
- Bei einer weiteren Prüfung stellte uns das zuständige Referat über 3 000 Dokumente in 181 Ordnern aus seinem Referatslaufwerk zur Verfügung, die es seit dem Jahr 2016 nicht in der eAkte veraktet hatte.
- Wir stellten bei einer Prüfung fest, dass das zuständige Referat einen Reiseführer zur Energiewende in Deutschland hatte erstellen lassen. Hierzu von uns erbetene Informationen und Unterlagen waren unvollständig. Zur Erfolgskontrolle erklärte das Referat nach mehrfacher Nachfrage, dass sich aus den verfügbaren Unterlagen keine Aussagen zum Erfolg der Maßnahme ableiten ließen. Im Übrigen verwies es – zur weiteren Sachaufklärung – auf ehemals zuständige Arbeitseinheiten und Personen.
- Bei einer Prüfung bezogen wir 107 eAkten eines Referats ein. 66 eAkten enthielten keine Dokumente. Die übrigen 41 dokumentierten das Verwaltungshandeln nur lückenhaft, sodass Entscheidungsprozesse nicht nachvollziehbar waren. Stattdessen waren

entscheidungsrelevante Vorgänge dezentral im Referatslaufwerk oder beim Projektträger abgelegt. Darüber hinaus waren einzelne Vorgänge nicht mehr auffindbar. Das Referat begründete dies mit Mitarbeiterwechseln.

Würdigung und Empfehlungen

Es ist inakzeptabel, wenn in Akten weder die Vorbereitungen für Entscheidungen noch die Entscheidungen selbst nachvollziehbar dokumentiert sind. Insbesondere bei bedeutsamen Entscheidungen mit großen finanziellen Auswirkungen ist es unabdingbar, dass die Entscheidungsprozesse und die Entscheidungen selbst transparent und umfassend nachvollziehbar sind.

Eine ordnungsgemäße Aktenführung dient zunächst der Verwaltung selbst. Sie gewährleistet eine lückenlose und nachvollziehbare Dokumentation und dient damit direkt der Rechtssicherheit. Sie ist unverzichtbar, um beispielsweise die Durchführung der Rechts- und Fachaufsicht zu ermöglichen und die Entscheidungen der Behörde in einem gerichtlichen Verfahren nachvollziehbar zu machen. Eine ordnungsgemäße Aktenführung dient auch dem Nachweis, dass bei wichtigen Entscheidungen keine sachfremden Erwägungen mit einbezogen wurden. Sie soll auch dazu beitragen nachzuweisen, dass es zu keinem korrupten Handeln gekommen ist.

Zur Gewährleistung einer arbeitsfähigen Verwaltung ist die fortlaufende Dokumentation aller für ein Verwaltungsverfahren maßgeblichen Umstände erforderlich. Dabei reicht es nicht aus, nur aktuell laufende Verfahren stets abrufbar vorliegen zu haben. Sie müssen auch dafür Sorge tragen, dass das Verwaltungshandeln aus vergangenen Jahren nachvollziehbar bleibt. Nur auf diese Weise können Sie sicherstellen, dass die von Ihnen geführten Verfahren stets – insbesondere unabhängig vom Kenntnisstand der aktuellen Bearbeiter – sachgerecht, effizient und transparent bearbeitet werden. Auch nach einem Wechsel von Bearbeitern muss es möglich sein, auf die notwendigen Informationen jederzeit zugreifen zu können. Die zu einem Vorgang gehörenden Unterlagen müssen so geordnet sein, dass sie ohne Weiteres genutzt werden können. Medienbrüche sind dabei möglichst zu vermeiden. Zur Vollständigkeit der Akten gehört insbesondere, dass immer die abschließend gezeichneten Vorgänge veraktet sind.

Die in früheren Prüfungen festgestellten Mängel bestehen unverändert fort. Ihre Leitung sollte deshalb Ihren gesamten Geschäftsbereich nachdrücklich auf die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Aktenführung hinweisen und dies dokumentieren. Dies entspricht auch den Regelungen der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung. Insbesondere sind Vorgesetzte dahingehend zu sensibilisieren, dass ihre Arbeitseinheiten ausreichend zeitliche Kapazitäten für die Aktenführung einzusetzen haben. Sie sollten dafür sorgen, dass die Vorgangsbearbeitung möglichst in allen Organisationseinheiten digital erfolgt. Das Führen von Papierakten sollte – auch aus Gründen der Nachhaltigkeit – die Ausnahme bleiben.

Sie müssen ein nachvollziehbares Verwaltungshandeln sicherstellen und in Zukunft sachgerecht, vollständig und zeitnah verakten.

Stellungnahme des BMWK

Sie haben unsere Feststellungen und Empfehlungen zur Aktenführung zur Kenntnis genommen. Sie wollen im Rundschreiben zur Haushaltsführung auf die Einhaltung der entsprechenden Grundsätze hinweisen und Ihre für die Veraktung zuständigen Organisationseinheiten darin schulen, die Aktenführung weiter zu verbessern.

Ein Bewirtschafter außerhalb des BMWK habe Versäumnisse bei der Aktenführung eingeräumt und werde künftig auf eine vollständige Dokumentation achten.

Weiter haben Sie zu einem Bewirtschafter ausgeführt, dass Sie die Feststellungen zur Unvollständigkeit von Buchungsbelegen in 16 Fällen nicht nachvollziehen könnten. Für die betroffenen Fälle lägen alle zahlungsbegründenden Unterlagen und auch die entsprechenden Dokumentationen vor. Die Feststellung hinsichtlich der fehlenden Digitalisierung in diesem Bereich haben Sie zur Kenntnis genommen. Die dafür notwendige Modernisierung der entsprechenden Software sei ein Teil der Dienstekonsolidierung. Aktuell werde diese Software zentral für den Bund ausgeschrieben. Nach Abschluss des Vergabeverfahrens und der Implementierung soll die medienbruchfreie Software im BMWK eingesetzt werden.

Abschließende Würdigung

Wir halten es für erforderlich, dass Sie weitere konkrete Maßnahmen über Ihre Zusagen hinaus ergreifen, die zu einer Verbesserung der Aktenführung beitragen. Da wir in den letzten Jahren wiederholt erhebliche Beanstandungen zur Aktenführung in Ihrem Hause hatten, müssen die Defizite auf weiteren Wegen systematisch angegangen werden. Wir halten es für geboten, dass Sie Ihre Beschäftigten mit Vorgesetztenfunktion in die Pflicht nehmen, auf eine ordnungsgemäße Aktenführung hinzuwirken. Außerdem sollte Ihre Interne Revision bei ihren Prüfungen darauf achten, ob die Dokumentationspflichten durch Ihre Arbeitseinheiten eingehalten werden.

Zu unseren abweichenden Auffassungen bezüglich der 16 Belege verweisen wir auf unsere Ausführungen unter Nummer 2. Schließlich halten wir unsere Forderung aufrecht, dass möglichst zeitnah alle Organisationseinheiten im BMWK Vorgänge digital bearbeiten.

4 Dienstekonsolidierung des Bundes

Ziele der Konsolidierung

In der Vergangenheit war die IT des Bundes weitgehend dezentral organisiert. Die Ressorts richteten ihre Hard- und Software, Sicherheitsarchitektur und Risikoakzeptanz strategisch unterschiedlich aus.

Im Mai 2015 beschloss die Bundesregierung das Grobkonzept zur IT-Konsolidierung Bund. Damit strebte sie eine in weiten Teilen zentralisierte IT-Landschaft für die Bundesverwaltung an. So wollte sie u. a. die Kosteneffizienz und Wirtschaftlichkeit sicherstellen sowie die Kontrollfähigkeit und Qualität der Leistungserbringung erhalten.¹¹ Die in der Bundesverwaltung eingesetzten IT-Lösungen je Funktionsbereich (auch Dienst genannt) sollen auf maximal zwei IT-Lösungen reduziert werden. Außerdem soll ein ressortübergreifendes IT-Controlling etabliert werden.

Dienstekonsolidierung

Mit der Dienstekonsolidierung¹² wollte die Bundesregierung Doppel- und Mehrfachentwicklungen von IT-Systemen mit gleichem Funktionsumfang in der unmittelbaren Bundesverwaltung¹³ vermeiden.¹⁴ Z. B. plante sie, für den Dienst „Akten- und Dokumentenverwaltung“ eine IT-Lösung in der Bundesverwaltung zentral beim Informationstechnikzentrum Bund bereitzustellen.

Das BMI erstellte eine „Strategie Dienstekonsolidierung“ für die Jahre 2018 bis 2025. Darin nahm es auch eine sogenannte Dienstelandkarte¹⁵ auf. Mit dieser definierte es, für welche ressortübergreifend konsolidierbaren Dienste die Dienstekonsolidierung IT-Lösungen entwickeln sollte. Die Dienstekonsolidierung erarbeitet ihre IT-Lösungen in sogenannten IT-Maßnahmen. Damit setzt sie die Ziele aus der „Strategie Dienstekonsolidierung“ operativ

¹¹ Beschluss des Bundeskabinetts vom 20. Mai 2015, Grobkonzept zur IT-Konsolidierung Bund, https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/2015/grobkonzept-zur-it-konsolidierung-bund.pdf?__blob=publicationFile&v=3, zuletzt abgerufen am 17. Dezember 2024.

¹² Ehemals Teilprojekt 6 der IT-Konsolidierung Bund.

¹³ Einige Ressorts oder Behörden der unmittelbaren Bundesverwaltung sind von der IT-Konsolidierung des Bundes ausgenommen.

¹⁴ Beschluss des Bundeskabinetts vom 20. Mai 2015, Grobkonzept zur IT-Konsolidierung Bund, https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/2015/grobkonzept-zur-it-konsolidierung-bund.pdf?__blob=publicationFile&v=3, zuletzt abgerufen am 17. Dezember 2024.

¹⁵ Eine Dienstelandkarte ist eine grafische Darstellungsform, die Dienste sachlich strukturiert und bestimmte Attribute der Dienste (z. B. Status der Dienste) heraushebt.

um. Die IT-Maßnahmen plant das BMI jährlich im sogenannten IT-Rahmenkonzept des Bundes¹⁶, das das CIO Board beschließt.¹⁷

Dezentrale Haushalts-IT

Eine IT-Maßnahme der Dienstekonsolidierung ist die Maßnahme einer dezentralen Haushalts-IT (Dezentrale Haushalts-IT). Die Dienstekonsolidierung legt Behörden fest, welche die Maßnahme erproben. Diese sind u. a. aus Ihrem Geschäftsbereich die Bundesanstalt für Materialforschung und die Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen (BNetzA).

Ziel der dezentralen Haushalts-IT ist es insbesondere, dem Bedarf der Bundesverwaltung für ein vollumfassendes, übergreifendes sowohl operatives als auch strategisches Berichtswesen nachzukommen.

Stand der Konsolidierung im BMWK

Ausweislich der Rollout-Übersicht des BMI zum Stichtag 30. Juni 2024 stehen Ihnen insgesamt 15 Dienste zur Verfügung. Hiervon haben Sie zehn ausgerollt (darunter auch die eRechnung) und einen Dienst noch nicht geplant. Drei Dienste stehen Ihnen zur Verfügung, bei denen noch nicht über eine Einführung entschieden wurde. Hierunter fällt auch die Einführung eines ePayment-Systems.

Explorative Datenauswertung

Wir haben geprüft, ob die 56 995 Zahlungen im Prüfungszeitraum ordnungsgemäß verbucht wurden. Hierzu verglichen wir mittels der Levenshtein-Distanz¹⁸ die Anzahl der in den Buchungen namentlich genannten Zahlungsempfänger mit der Anzahl der verwendeten Bankverbindungen. Die erste Auswertung der HKR-Daten ergab, dass Zahlungen an 7 925 namentlich verschiedene Empfänger mit 5 516 Bankverbindungen gingen. Die zweite bereinigte Auswertung ergab, dass es nach Abgleich der Schreibweisen und Bankverbindungen 5 109 Empfänger von Zahlungen gab. Das Ergebnis der zweiten Auswertung ist bereinigt um Empfänger mit mehr als einer Bankverbindung, z. B. Unternehmen mit Niederlassungen und mehreren Bankverbindungen. Im Einzelfall wurden für dieselben Zahlungsempfänger bis zu

¹⁶ Jährliche zu erstellende haushaltsbegründete Unterlage und Planungsgrundlage für die IT-Maßnahmen des Bundes.

¹⁷ Seit dem Jahr 2022 ist das CIO Board das verantwortliche Entscheidungsgremium für alle operativen Fragestellungen der Verwaltungsdigitalisierung des Bundes.

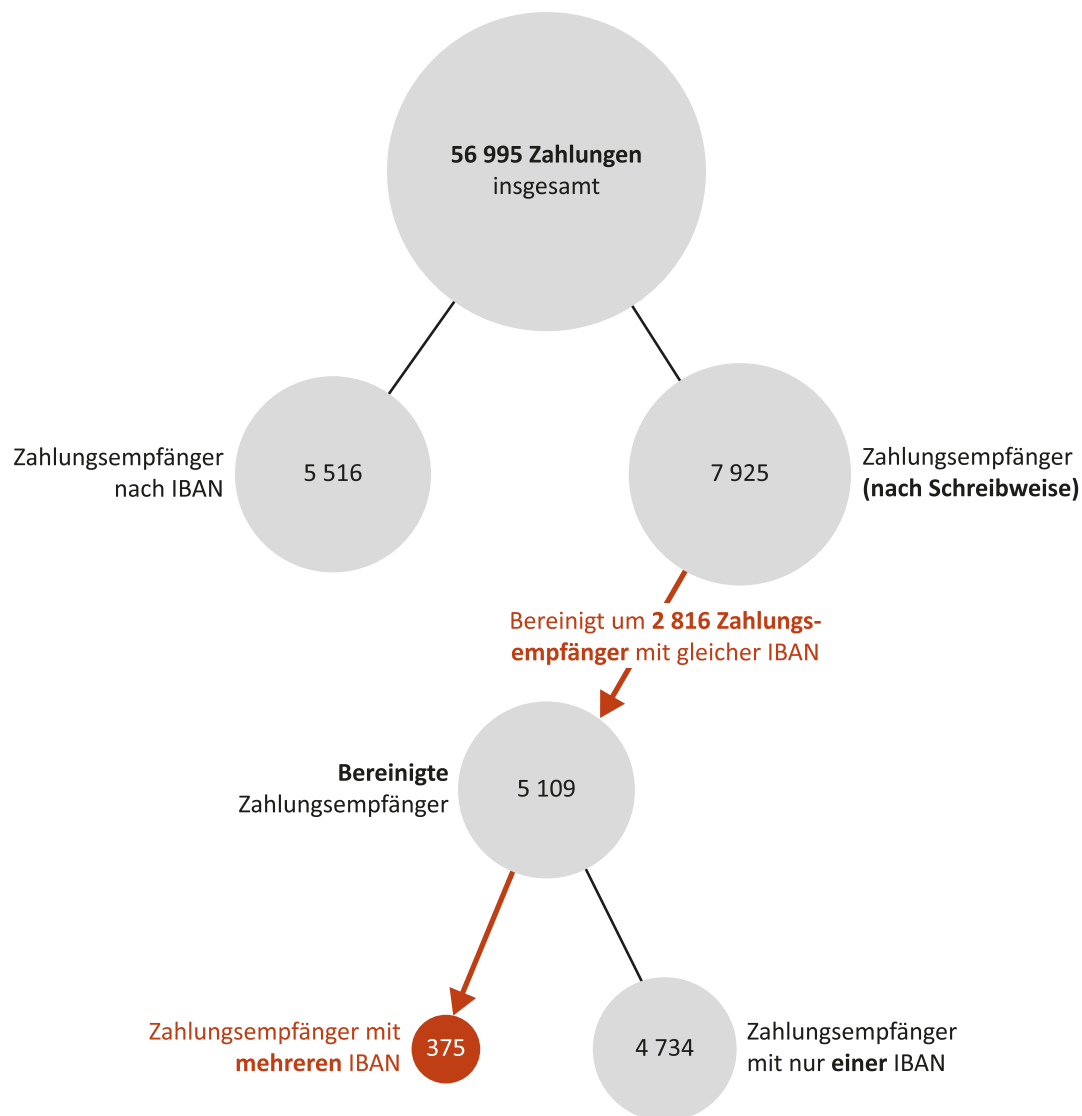
¹⁸ Die Levenshtein-Distanz ist ein Wert, der angibt, wie unterschiedlich zwei Schreibweisen eines Zahlungsempfängers sind. Je höher der Wert, desto unterschiedlicher ist die Schreibweise.

zehn unterschiedliche Schreibweisen verwendet. Abbildung 1 zeigt die Verteilung der Zahlungen auf Zahlungsempfänger und deren Bankverbindungen.

Abbildung 1

Keine einheitliche Schreibweise der Zahlungsempfänger

Die Gesamtzahl der namentlich genannten Zahlungsempfänger wich um 2 816 Empfänger (30,4 %) von der Anzahl der verwendeten Bankverbindungen ab.



Quelle: HKR-Daten BMWK.

Würdigung und Empfehlungen

Auch aufgrund Ihrer dezentralen Organisation – Erfassung und Anordnung von Zahlungen in den Referaten – ohne ausreichende zentrale Steuerung sind die Fehlerquoten bei Ihrer Zahlung von Kassenanordnungen seit Jahren zu hoch (vgl. Nummer 2). Ein Prozess, der erkennbar bereits zur Fehlerreduzierung beiträgt, ist die verpflichtende Nutzung der eRechnung in

Ihrem Haus ab dem Jahr 2020. In unserer Stichprobe war deutlich erkennbar, dass Buchungen und Zahlungen im Zusammenhang mit eRechnungen weniger Fehler aufwiesen als Buchungen und Zahlungen auf der Grundlage von Belegen in Papierform (vgl. Nummer 2). Dies verdeutlicht die Vorteile der Digitalisierung für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel.

Die eRechnung ist allerdings nur ein einzelner Baustein bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln. Medienbrüche, sei es zwischen digitaler und Papierform oder zwischen verschiedenen IT-Anwendungen, erschweren und verlangsamen die Verarbeitung von Informationen. Dabei erhöht sich das Risiko von Bearbeitungs- bzw. Übertragungsfehlern. Unsere Prüfungsergebnisse der letzten Jahre bestätigen diese Einschätzung, da die Fehlerquoten als Ergebnis vertiefter Belegprüfungen mehrfach zu hoch waren. Unsere explorative Datenauswertung zeigt zudem, dass zu viele unterschiedliche Schreibweisen für dieselben Zahlungsempfänger existieren. Deshalb wäre es Ihnen nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich gewesen, korrekte Auswertungen hinsichtlich konkreter Empfänger von Haushaltsmitteln zu ziehen, z. B. zur Beantwortung parlamentarischer Anfragen. Hierzu hätten Sie alle Bewirtschafternummern einzeln abfragen müssen. Daneben führte die Haushaltsmittelbewirtschaftung ohne Buchhaltungssoftware auch zu Doppelzahlungen aufgrund unterschiedlicher Schreibweisen.

Dies bestätigt erneut, dass die zu geringe Digitalisierung der Bewirtschaftungsprozesse Ihre Möglichkeiten zur Kontrolle einschränkt und das Fehlerpotenzial bei Auswertungen oder angeforderten Angaben erhöht. Sie erschwert es Ihnen zudem, standardisierte Auswertungen und schwerpunktbezogene Berichte zu Ihrem Haushalt zu erstellen. Auch dies wird durch unsere Erkenntnisse der letzten Jahre bestätigt.

Uns ist bewusst, dass die Digitalisierung von Arbeitsabläufen zunächst mit einem hohen Kosten- bzw. Verwaltungsaufwand verbunden ist und personelle Kapazitäten bindet. Mittelfristig ergeben sich allerdings zahlreiche Vorteile, die den temporären Mehraufwand deutlich aufwiegen. Ihre Vorgangsbearbeitung kann damit Folgendes erreichen:

- eine größere Standardisierung (z. B. einheitliche Schreibweisen von Zahlungsempfängern) und damit auch weniger Probleme bei Mitarbeiterwechseln,
- eine größere Transparenz und Effizienz (z. B. Auswertungen Ihrer Zahlungen auf „Knopfdruck“),
- einen höheren Sicherheitsstandard und
- die Möglichkeit, weitere IT-Komponenten durch Schnittstellen einzubinden (eAkte).

Sie sollten Ihre Bewirtschaftungsprozesse möglichst zeitnah vollständig digitalisieren und eine Buchhaltungssoftware einführen. Dabei können Sie auf die Erkenntnisse von anderen Behörden (auch aus Ihrem Geschäftsbereich) zurückgreifen, die bereits Buchhaltungssoftwarelösungen anwenden. Sie sollten in diesem Zusammenhang die Ergebnisse der bisherigen Umsetzung der „Strategie Dienstekonsolidierung“ berücksichtigen.

Stellungnahme des BMWK

Sie haben unsere Empfehlungen zur Kenntnis genommen und wollen diese hinsichtlich einer weiter voranschreitenden Digitalisierung mit Blick auf ihre Bewirtschaftungsprozesse prüfen. Sie haben zugleich erklärt, dass der zentrale Baustein für eine Digitalisierung der Bewirtschaftungsprozesse, das sogenannte Bundestemplate zur Maßnahme „Dezentrale Haushalts-IT“, nicht zur Verfügung stehe. Angesichts der Diskrepanz zwischen dem Mittelbedarf der Dienstekonsolidierung und den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln habe das BMI im Jahr 2024 mit den Ressorts einen langwierigen Priorisierungsprozess gestartet. Als Teil dieses Prozesses sei eine Priorisierungsabfrage des CIO-Boards im November 2024 durchgeführt worden. Obwohl Sie sich im Vorfeld für die Pilotierung in der BNetzA stark gemacht hätten, sei die Einführung depriorisiert worden. Die eigentlich für das Jahr 2025 geplante Weiterentwicklung des Bundestemplates für die Bedarfe einer größeren arbeitsteilig arbeitenden Behörde durch die BNetzA werde damit nicht mehr über die Dienstekonsolidierung finanziert. Es sei daher nicht absehbar, ob und wann die dezentrale Haushalts-IT zur Verfügung stehe. Aus Ihrer Sicht sei die in der Pilotierung entwickelte Version des Bundestemplates nur für Kleinstbehörden nutzbar.

Sie würden unsere Hinweise zur Einführung eines Buchhaltungssystems prüfen, müssten aber noch evaluieren, inwieweit dessen Einsatz ohne den komplementären Dienst „Dezentrale Haushalts-IT“ sinnvoll und wirtschaftlich sei. Bisherige Informationen seitens der Zentralen Rechnungsbearbeitung ließen die Wirtschaftlichkeit nur für rechnungsstellende Behörden für Dienstleistungen und Waren erkennen, zu denen das BMWK nicht gehöre.

Abschließende Würdigung

Verzögerungen bei der Umsetzung der Dienstekonsolidierung sollten nicht zu einem Stillstand bei der Digitalisierung Ihres Geschäftsbereiches führen. Sie sollten Ihre Bewirtschaftungsprozesse unabhängig davon möglichst zeitnah vollständig digitalisieren und eine Buchhaltungssoftware einführen. Unsere explorative Datenanalyse zeigt erhebliche Diskrepanzen hinsichtlich der eingegebenen Daten.

Sie sollten deshalb zügig und ergebnisoffen anhand einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung entsprechend den VV zu § 7 BHO prüfen, ob ein Einsatz eines Buchhaltungssystems ohne komplementären Dienst sinnvoll und wirtschaftlich ist. Bei der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist es kein Kriterium für oder gegen eine Maßnahme, ob die mit ihr verbundenen Maßnahmen aus Ihrem oder einem anderen Einzelplan zu finanzieren sind. Zunächst sollten Sie die zielführenden Handlungsalternativen ermitteln und bewerten. Anschließend sind die monetären Auswirkungen der Alternativen zu vergleichen. Eine Handlungsalternative kann nur dann wirtschaftlich sein, wenn diese die in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gesetzten Anforderungen und Ziele erreicht.

5 Fördercontrolling im BMWK

Verfahren des Fördercontrollings

Nach dem Geltungsbereich der GO-BMWK unterliegen Ihre finanzwirksamen Maßnahmen auf Basis einer Förderrichtlinie oder Förderbekanntmachung (Fördermaßnahme) dem Fördercontrolling. Mit dem Fördercontrolling wollen Sie Ihre Förderstruktur und Ihr Förderportfolio aus einer übergreifenden Perspektive betrachten sowie sich hierzu abteilungsübergreifend austauschen. Das soll zu einer transparenten, kohärenten und wirkungsorientierten Förderpolitik beitragen.

Ihr Referat für das zentrale Fördercontrolling (zentrales Referat) verantwortet das Verfahren des Fördercontrollings. Die GO-BMWK (Nummer 7.1-9) regelt dazu Folgendes:

- Die Fachreferate sollen das zentrale Referat frühzeitig und umfassend bei der Planung einer neuen Fördermaßnahme oder der Verlängerung bzw. Weiterentwicklung einer laufenden Fördermaßnahme beteiligen.
- Das zentrale Referat soll finale Entwürfe von Fördergrundlagen und zugehörige Leitungsvorlagen zu neuen, weiterentwickelten, zu verlängernden oder zu beendenden Fördermaßnahmen im Rahmen der Hausabstimmung mitzeichnen.
- Das zentrale Referat soll die Fachreferate bei der Planung von Fördermaßnahmen zu methodischen Fragen der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung in der Planungsphase und Erfolgskontrollen beraten und eine verbindliche Formatvorlage vorgeben.
- Die Fachreferate sind verpflichtet, jede Fördermaßnahme im datenbankgestützten MCS¹⁹ zu erfassen. Das zentrale Referat soll dies nachhalten.
- Das zentrale Referat soll auf Anforderung der Leitung anlassbezogene Auswertungen und Berichte aus Förderdatenbanken (u. a. MCS) erstellen. Das MCS soll damit als ein internes Steuerungs- und Informationssystem der Unterstützung des Fördercontrollings dienen.

Die GO-BMWK (Nummer 7.1-10) regelt außerdem das Verfahren für die Koordinierungsgruppe Fördermaßnahmen. Diese soll als abteilungsübergreifendes Gremium über strategische Entscheidungen zu Ihrer Förderpolitik und -struktur sowie über neue, weiterentwickelte oder zu verlängernde Fördermaßnahmen beraten.

Einzelzuwendungen in unserer Prüfung

Finanzwirksame Maßnahmen, mit denen Sie einzelne Projekte oder Maßnahmen ohne Anwendung einer Förderrichtlinie oder Förderbekanntmachung fördern (Einzelzuwendung),

¹⁹ Das MCS soll die Fachreferate bei der Planung, Durchführung und Erfolgskontrolle von finanzwirksamen Maßnahmen im Förderbereich unterstützen.

unterliegen nicht den Verfahren des Fördercontrollings gemäß der GO-BMWK. Die Fachreferate müssen daher bei diesen Förderungen das zentrale Referat und die Koordinierungsgruppe Fördermaßnahme nicht beteiligen.

Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind gemäß § 7 Absatz 2 BHO angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Gegenstand unserer Prüfung waren drei von Ihnen gewährte Einzelzuwendungen mit einem Fördervolumen von insgesamt 50,7 Mio. Euro für die Haushaltsjahre 2021 bis 2024. Wir stellten bei unserer Prüfung fest, dass Sie für diese Einzelzuwendungen keine Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planungsphase durchgeführt und in einem Fall keinen Eintrag im MCS vorgenommen haben.

Förderbekanntmachungen

Im Rahmen der Hausabstimmung sollen Ihrem zentralen Referat Förderrichtlinien und Förderbekanntmachungen zur Mitzeichnung vorgelegt werden.

Als Förderbekanntmachungen gelten Veröffentlichungen, bei denen es in erster Linie um die Information an einen bestimmten Empfängerkreis über eine Maßnahme geht. Förderrichtlinien enthalten dagegen auch abstrakt-generelle Regelungen ohne unmittelbare Außenwirkung zur Ausgestaltung der eigenen Verwaltungstätigkeit. Sie binden als VV die Verwaltung bei der Abwicklung der Förderprogramme. Weichen sie von den VV Nummern 1 bis 13a zu § 44 BHO ab, bedürfen sie des Einvernehmens mit dem Bundesministerium der Finanzen. Der Bundesrechnungshof ist bei Förderrichtlinien stets anzuhören (§ 103 BHO). Betreffen Regelungen den Verwendungsnachweis, ist das Einvernehmen des Bundesrechnungshofes erforderlich (§ 44 Absatz 1 Satz 3 BHO).

In den letzten Jahren haben Sie uns wiederholt Förderbekanntmachungen übersandt, die über Informationen für potenzielle Interessenten hinaus Bestimmungen enthielten, die die Verwaltung binden (z. B. Anforderungen an die zu fördernden Vorhaben, Kriterien für die Auswahl der Vorhaben). Dies haben wir Ihnen mehrfach mit unseren Stellungnahmen dazu mitgeteilt.

Würdigung und Empfehlungen

Es erschließt sich nicht, warum Einzelzuwendungen vom Verfahren für das Fördercontrolling ausgenommen sind. Genau wie Fördermaßnahmen unterliegen Einzelzuwendungen als finanzwirksame Maßnahmen den Anforderungen der BHO. Es wäre daher konsequent, wenn Ihr zentrales Referat auch in diesen Fällen bei der Konzeption von Wirtschaftlichkeits-

untersuchungen und Erfolgskontrollen unterstützt. Das stellt sicher, dass haushaltsrechtliche Regelungen und methodische Vorgaben in der Planungsphase eingehalten werden.²⁰

Ein systematisches Controlling im Sinne der GO-BMWK setzt voraus, dass Sie Einzelzuwendungen auch in das weitere Verfahren für das Fördercontrolling einbeziehen. Es zeigt sich, dass Sie auch bei Einzelzuwendungen Haushaltsmittel in finanziell bedeutsamer Höhe verausgaben. Im Sinne einer kohärenten und wirkungsorientierten Förderpolitik sollten Sie daher die Regelungslücke in der GO-BMWK schließen und Einzelzuwendungen analog zu Fördermaßnahmen in Ihr Fördercontrolling einbeziehen und sie systematisch im MCS erfassen. Damit stellen Sie sicher, dass Sie einen umfassenden Überblick über Ihre Zuwendungen und Förderungen haben und Ihre Förderstruktur nach innen und gegenüber Dritten transparent machen.

Enthalten Förderbekanntmachungen bindende Regelungen für die Verwaltung, sind sie von Inhalt und Zweck her eine VV. Daraus folgt, dass die entsprechenden BHO-Bestimmungen einschließlich der dazugehörigen VV einschlägig und damit einzuhalten sind. Bei einer Prüfung der Bekanntmachungen unter Beteiligung des Fördercontrollings hätte dieser Umstand auffallen müssen. Sie müssen künftig bei Förderbekanntmachungen darauf achten, dass diese keine für die Verwaltung bindenden Bestimmungen enthalten.

Stellungnahme des BMWK

Sie wollen prüfen, ob es möglich ist, unsere Empfehlungen zum Fördercontrolling in Bezug auf möglichen Anpassungsbedarf in der GO-BMWK, bei der Pflege und Weiterentwicklung des MCS sowie in der Kommunikation und des Wissensmanagements innerhalb Ihres Hauses umzusetzen. Zugleich haben Sie erläutert, dass der in der GO-BMWK Nummer 7.1-9 genannte Begriff „Fördermaßnahme“ sowohl Förderprogramme als auch Einzelförderungen umfasse. Dies gehe aus dem Förderglossar des BMWK hervor. Entsprechend könnten Einzelförderungen im MCS erfasst werden. Eine haushälterische Prüfung durch die Haushaltsreferate finde in jedem Fall statt.

Unsere Ausführungen und Empfehlungen zur Abgrenzung zwischen Förderrichtlinien und Förderbekanntmachungen haben Sie zur Kenntnis genommen. Diese wollen Sie u. a. in den Abstimmungen zwischen Fachreferaten und dem Haushaltsreferat unter Beteiligung des zentralen Referats für Fördercontrolling berücksichtigen.

Im Weiteren haben Sie ausgeführt, dass Förderbekanntmachungen in der Regel lediglich konkretisierende Angaben zu den Fördermodalitäten enthalten, nicht aber von den geltenden Regelungen der VV zu § 44 BHO abweichen. Bei Förderaufrufen führe die Formulierung

²⁰ Wir verweisen an dieser Stelle auf unsere Feststellungen zu Ihrer Kontrolle des Erfolgs Ihrer Förderprogramme. Siehe Bemerkungen des Bundesrechnungshofes zur Haushalts- und Wirtschaftsführung des Bundes, Ergänzungsband 2019: Erfolg von Förderprogrammen im Umfang von über 6 Mrd. Euro jährlich weiterhin nicht ausreichend belegt (abrufbar unter <https://www.bundesrechnungshof.de>).

überprüfbarer Ziele und zugehöriger Indikatoren zu einer stärkeren Transparenz über die Bewertung und Auswahl von Vorhaben und diene grundsätzlich der Information der Zielgruppe. Es gebe ein Ermessen, inwieweit Fachspezifika in Förderaufrufen eingeordnet werden.

Abschließende Würdigung

Wir hatten empfohlen, Einzelzuwendungen analog zu Förderrichtlinien und Förderbekanntmachungen in Ihr Fördercontrolling entsprechend der Regelungen der GO-BMWK einzubeziehen. Ihre Ausführungen, dass Sie eine Umsetzung unserer Empfehlung prüfen wollen, gleichzeitig aber darauf verweisen, dass die GO-BMWK mit dem Begriff „Fördermaßnahmen“ auch Einzelförderungen umfasse, sind vor diesem Hintergrund widersprüchlich. Eine Definition im Förderglossar ist nicht mit dem verbindlichen Charakter der GO-BMWK gleichzusetzen. Daher müssen Sie in der GO-BMWK klarstellen, dass der Geltungsbereich des Fördercontrollings auch Einzelzuwendungen umfasst, und Sie müssen darauf achten, dass diese Vorgabe eingehalten wird.

Sie stimmen mit uns überein, dass Förderbekanntmachungen rein konkretisierende Angaben zu den Fördermodalitäten enthalten sollten. Wir halten es im Sinne der Klarheit für wenig zielführend, wenn Sie neben Förderrichtlinien und Förderbekanntmachungen eine weitere Kategorie einführen, nämlich die Förderaufrufe. Diese würden überprüfbare Ziele und zugehörige Indikatoren sowie Vorgaben zur Auswahl von Vorhaben formulieren. Solche fachspezifischen Vorgaben sind aber grundsätzlich in der Förderrichtlinie zu definieren (VV Nummer 15.7 zu § 44 BHO und Grundsätze für Förderrichtlinien). Sofern Sie an Ihrer Ausdifferenzierung festhalten, sollten Sie eine klare Abgrenzbarkeit zu den zuwendungsrechtlich allein vorgesehenen Förderrichtlinien sicherstellen. Insbesondere sollten für die Verwaltung bindende Bestimmungen ausschließlich in Förderrichtlinien getroffen werden. Damit stellen Sie auch die Erfüllung Ihrer Verpflichtungen gegenüber dem Bundesrechnungshof nach §§ 103 Absatz 1 sowie 44 Absatz 1 Satz 3 BHO sicher.

Ehmann

Schmidt-Wegner

Beglaubigt: Daniels, Amtsinspektorin

Wegen elektronischer Bearbeitung ohne Unterschrift und Dienstsiegelabdruck.