



Abschließende Mitteilung

an die Bundesnetzagentur über die Prüfung

über die Prüfung

Haushalts- und Wirtschaftsführung

Prüfung der ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Haushaltsführung im Kapitel 0918

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

Gz.: III 1 - 0002792-I

29. Oktober 2025

Die Mitteilung des Bundesrechnungshofes ist urheberrechtlich geschützt.

Inhaltsverzeichnis

0	Zusammenfassung	4
1	Vorbemerkung	9
2	Vertiefte Belegprüfung	10
3	Aktenführung	16
4	Geldstellen	20
5	Dienstekonsolidierung des Bundes	25
6	Interne Revision	30
7	Bedarfsüberprüfung für Printmedien	37

Abkürzungsverzeichnis

B

BlmA *Bundesanstalt für Immobilienaufgaben*
BMDS *Bundesministerium für Digitales und Staatsmodernisierung*
BMWE *Bundesministerium für Wirtschaft und Energie*
BNetzA *Bundesnetzagentur*

E

e-Akte *elektronische Akte*
eRechnung *elektronische Rechnung*

H

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

I

IR *Interne Revision*
IT *Informationstechnik*

R

RegR *Registerrichtlinie*

V

VA-RECH-BNetzA *Verfahrensanweisung Bearbeitung von Rechnungen in der BNetzA*
VerfRiB-MV/TV-HKR *Verfahrensrichtlinie für Mittelverteiler und Titilverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes*
VV- ZBR BHO *Verwaltungsvorschrift für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung*
VwV IR *Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Internen Revision in der Bundesverwaltung*
VZÄ *Vollzeitäquivalente*

W

WAZ *Wiederkehrende Auszahlungen*
WEZ *Wiederkehrende Einzahlungen*

Z

ZBestB *Zahlstellenbestimmungen für die Bundesverwaltung*

0 Zusammenfassung

Der Bundesrechnungshof hat für den Zeitraum 2019 bis 2024 die Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Bundesnetzagentur (BNetzA) im Kapitel 0918 geprüft. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme der BNetzA stellt der Bundesrechnungshof folgende Prüfungsergebnisse abschließend fest:

- 0.1 Anhand einer Stichprobe von 1 000 der insgesamt 221 694 Zahlungsvorgänge im Zeitraum 2019 bis 2024 hat der Bundesrechnungshof untersucht, ob die Zahlungen korrekt verbucht, ordnungsgemäß belegt und notwendig waren. 65 der 1 000 angeforderten Belege hatte die BNetzA bereits vernichtet. Bei der vertieften Prüfung der verbleibenden 935 Buchungsbelege durch den Bundesrechnungshof haben sich in 61 Fällen (6,5 % der Stichprobe) Beanstandungen ergeben. Insbesondere hat die BNetzA gegen das Fälligkeitsgebot verstoßen. Wiederkehrende Auszahlungen (WAZ) und wiederkehrende Einzahlungen (WEZ) gleich großer Beträge wurden teilweise einzeln erfasst und angeordnet, anstatt – wie vorgesehen – die entsprechenden Vordrucke des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens des Bundes (HKR) für WAZ und WEZ zu verwenden.

Die Fehlerquote bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel ist zu hoch. Die BNetzA muss sicherstellen, dass alle haushalts- und kassenrechtlichen Vorgaben beachtet werden. Dies gilt insbesondere für das Fälligkeitsgebot. Aus verwaltungsökonomischen Aspekten sind die Mitarbeitenden dafür zu sensibilisieren, für WAZ und WEZ die Verfahrensrichtlinie für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiB-MV/TV-HKR) einzuhalten. Des Weiteren sollte die BNetzA zur Verwaltungsvereinfachung die nach der VerfRiB-MV/TV-HKR vorgesehenen speziellen Vordrucke für Ein- und Auszahlungen bis 300 Euro nutzen.

Die BNetzA hat erklärt, bei den Feststellungen des Bundesrechnungshofes handele es sich um keine systematischen Fehler. Bei 22 der beanstandeten Fälle hat sie in Abrede gestellt, dass sie fehlerhaft waren. Sie wolle die Feststellungen zu mitunter stark zeitverzögerten Nebenkostenabrechnungen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) aufgreifen und die BImA nochmals auf ihre mietvertraglichen Pflichten aufmerksam machen. Hinsichtlich der weiteren Fehlerschwerpunkte wolle sie ihre Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter sensibilisieren.

Auf der Grundlage der durch die BNetzA nachgereichten Unterlagen bewertet der Bundesrechnungshof 14 ursprünglich beanstandete Zahlungsvorgänge als korrekt. Im Ergebnis ist die vom Bundesrechnungshof festgestellte Fehlerquote von 5,03 % (47 von 935 Zahlungsvorgängen) aber immer noch zu hoch. Die BNetzA muss verstärkt darauf hinwirken, die aufgezeigten Mängel zu vermeiden. (Nummer 2)

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

Der Bundesrechnungshof hat gefordert, dass die Leitung der BNetzA die gesamte Behörde nochmals auf die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Aktenführung hinweist. Die BNetzA muss sicherstellen, dass ihr Verwaltungshandeln dokumentiert und somit nachvollziehbar ist.

Die BNetzA hat in ihrer Stellungnahme ausgeführt, dass es inzwischen grundsätzlich jedem Beschäftigten möglich sei, die e-Akte zu nutzen. Es werde fortlaufend daran gearbeitet, die e-Akte und die verschiedenen Fachanwendungen der Behörde miteinander zu verzahnen, um eine medienbruchfreie Veraktung von Vorgängen zu ermöglichen. Die BNetzA beabsichtigt, die Empfehlungen des Bundesrechnungshofes zur Aktenführung im Rahmen ihrer organisatorischen Möglichkeiten konsequent umzusetzen.

Der Bundesrechnungshof hält es für erforderlich, dass die BNetzA weitere konkrete Maßnahmen über ihre Zusagen hinaus ergreift, die zu einer Verbesserung der Aktenführung beitragen. Sie sollte nicht nur sicherstellen, dass ihre Beschäftigten die e-Akte nutzen können, sondern dass sie die e-Akte auch tatsächlich nutzen. Außerdem sollten möglichst alle Fachanwendungen Schnittstellen zur e-Akte erhalten. Die Interne Revision (IR) der BNetzA sollte bei ihren Prüfungen verstärkt darauf achten, dass die Dokumentationspflichten eingehalten werden. (Nummer 3)

- 0.3 Der Betrieb von Geldstellen ist mit erheblichen Risiken für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln verbunden. Die Prüfung des Bundesrechnungshofes hat ergeben, dass die BNetzA die vorgeschriebenen Prüfungen ihrer Geldstellen nicht immer ordnungsgemäß durchgeführt bzw. nicht ausreichend dokumentiert hat. Prüfungen wurden auch zu selten oder gar nicht durchgeführt, Prüfvermerke enthielten keine Empfehlungen zur Abhilfe von Prüfungsfeststellungen, Sockelbeträge oder Höchstbeträge für bestimmte Verwendungszwecke wurden überschritten.

Der Bundesrechnungshof hat gefordert, dass die BNetzA künftig ihren Prüfungspflichten bei den Geldstellen vollständig nachkommt, die Einhaltung der Vorschriften für Geldstellen überwacht und die Prüfungen und ihre Ergebnisse dokumentiert.

Die BNetzA hat zugesagt, die vom Bundesrechnungshof aufgezeigten Mängel abzustellen. Sie hat bereits zahlreiche Maßnahmen ergriffen bzw. zugesagt, noch weitere Maßnahmen zu ergreifen. (Nummer 4)

- 0.4 Die BNetzA nimmt an der Dienstekonsolidierung des Bundes teil. Damit will die Bundesregierung Doppel- und Mehrfachentwicklungen von Informationstechnik(IT)-Systemen mit gleichem Funktionsumfang vermeiden. Dazu zählt auch eine dezentrale Haushalts-IT. Die BNetzA testet bis Ende 2025 entsprechende Softwarealternativen. Ausweislich der Rollout-Übersicht des Bundesministeriums für Digitales und Staatsmodernisierung (BMDS) zum Stichtag 30. Juni 2024 hat die BNetzA sich gegen die Einführung einer Buchhaltungssoftware mit dem Bundestemplate entschieden. Aktuell hat die BNetzA die Einführung eines Buchhaltungssystems aufgrund fehlender Haushaltsmittel in der Dienstekonsolidierung gestoppt.

Der Bundesrechnungshof hat bei seiner Auswertung der Zahlungen im Prüfungszeitraum (explorative Datenanalyse) festgestellt, dass die Gesamtzahl der namentlich genannten Zahlungsempfänger deutlich von der Anzahl der verwendeten Bankverbindungen abwich. Dies lag auch darin begründet, dass unterschiedliche Schreibweisen für dieselben Zahlungsempfänger verwendet wurden (in 20 Fällen von 10 bis zu 25 Schreibweisen für einen Empfänger).

Auch wegen der dezentralen Erfassung und Anordnung von Zahlungen in den Referaten sind die Fehlerquoten der BNetzA bei Auszahlungen zu hoch. Jeder Medienbruch erschwert die Verarbeitung von Informationen und erhöht das Risiko von Bearbeitungs- bzw. Übertragungsfehlern (z. B. unterschiedliche Schreibweisen für dieselben Zahlungsempfänger). Trotz temporärer Mehrkosten und zusätzlichen Verwaltungsaufwands kann die Digitalisierung von Arbeitsprozessen der BNetzA dabei helfen, Kontrollmöglichkeiten zu schaffen, Fehlerquoten zu senken sowie exakte Auswertungen zu erstellen. Die bereits seit dem Jahr 2020 etablierte elektronische Rechnung (eRechnung) bestätigt dies. Sie ist allerdings nur ein einzelner Bestandteil der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln.

Der Bundesrechnungshof hat die BNetzA aufgefordert, ihre Bewirtschaftungsprozesse zügig vollständig zu digitalisieren.

Die BNetzA hat ausgeführt, dass sie die unzureichende Eignung der Software mit dem Bundestemplate bereits adressiert und die notwendigen Anpassungen gefordert habe. Sofern eine Lösung im Bundestemplate nicht realisierbar sei, wolle sie alternative Maßnahmen in Erwägung ziehen, um die Digitalisierung ihrer Prozesse fortzusetzen.

Die explorative Datenanalyse des Bundesrechnungshofes und seine Feststellungen im Zuge der vertieften Belegprüfung (siehe Nummern 0.1 und 2) haben deutliche Mängel aufgezeigt. Vor diesem Hintergrund sollte die BNetzA ihre Bewirtschaftungsprozesse – auch unabhängig von der Dienstekonsolidierung – zügig vollständig digitalisieren und eine Buchhaltungssoftware einführen. (Nummer 5)

- 0.5 Die IR der BNetzA ist seit Jahren mit sieben Mitarbeitenden besetzt. Diese sind aber in erheblichem Umfang mit zusätzlichen Aufgaben befasst. Darüber hinaus ist die bisherige Risikoanalyse der IR nicht ausreichend. Ohne eine Prüfungsplanung, die auf

einer angemessenen Risikoanalyse beruht, kann die IR ihre Aufgaben weder ordnungsgemäß noch effizient entsprechend den Vorgaben der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Internen Revision in der Bundesverwaltung (VwV IR) sowie der Revisionsordnung der BNetzA wahrnehmen.

Die BNetzA hat sicherzustellen, dass ihre IR eine angemessen risikoorientierte Prüfungsplanung als Ausgangspunkt des Revisionsprozesses etabliert. Zusätzliche Aufgaben sind auf andere Stellen innerhalb der BNetzA zu verlagern. Für die Aufgaben der IR ist eine ausreichende Personalausstattung zu gewährleisten.

Die BNetzA hat eingeräumt, dass eine sachgerechte Wahrnehmung der Aufgaben durch ihre IR nur bei einer angemessenen Personalausstattung möglich sei. Durch eine Verlagerung von einigen zusätzlichen Aufgaben stünden der IR nunmehr 1,3 Vollzeitäquivalente (VZÄ) mehr für die originäre Prüfungstätigkeit zur Verfügung. Die bisherige Risikobewertung sei nicht unsystematisch. Auch die Einschätzung, dass damit lediglich in begrenztem Umfang behördliche Risiken erfasst würden, teile die BNetzA nicht. Gleichwohl erkenne die BNetzA an, dass eine umfassende, behördenweite Gesamtbewertung eine tragfähigere Grundlage für eine angemessene Prüfungsplanung darstelle. Vor diesem Hintergrund sei mit der Überarbeitung der internen Bewertungssystematik begonnen worden, um eine bessere Gesamtbewertung zu ermöglichen.

Der Bundesrechnungshof sieht weiterhin Handlungsbedarf bei der personellen Ausstattung der IR. Die Verlagerung eines Teils der zusätzlichen Aufgaben der IR stellt einen ersten Schritt dar. Die IR soll aber weiterhin in einem Umfang von 2,5 VZÄ zusätzliche Aufgaben übernehmen. Dies verstößt gegen die Regelungen der VwV IR, schränkt die Unabhängigkeit der IR ein und vermindert ihre Ressourcen für ihre originären Aufgaben.

Die Einschätzung, dass die bisherige Risikobewertung bereits systematisch alle Bereiche untersucht, teilt der Bundesrechnungshof nicht. Eine Beschränkung auf zwei Abteilungen jährlich genügt den für die IR geltenden Regelungen nicht. Eine Risikoeinschätzung hat aktuell und umfassend zu sein. Dies gilt insbesondere vor dem Hintergrund der Vielschichtigkeit der Aufgaben der BNetzA. Nur so kann sichergestellt werden, dass die IR ihre begrenzten Prüfungsressourcen für diejenigen Bereiche einsetzt, die sich als besonders risikogefährdet erweisen. (Nummer 6)

- 0.6 Für von der BNetzA beschaffte Printmedien lagen keine aktuellen Bedarfsüberprüfungen vor. Dadurch konnte die Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Beschaffungen nicht nachgewiesen werden.

Der Bundesrechnungshof hat darauf hingewiesen, dass die BNetzA regelmäßig zu überprüfen hat, ob der Bedarf für Printmedien noch besteht. Dabei muss sie auch prüfen, ob eine Umstellung von Print- auf Online-Medien möglich und wirtschaftlich ist. Das Ergebnis der Überprüfungen ist zu dokumentieren.

Die BNetzA hat erklärt, kurzfristig eine systematische und über eine Einzelfall-Prüfung hinausgehende Überprüfung des Bedarfs an Printmedien nachzuholen. Zudem will sie sicherstellen, dass künftige Überprüfungen regelmäßig durchgeführt und dokumentiert werden. Darüber hinaus soll der Bedarf an Printmedien fortlaufend evaluiert werden. Hierbei will sie die Wirtschaftlichkeit der Nutzung von Printmedien eingehend prüfen. Die BNetzA hat den grundsätzlichen Beitrag digitaler Medien zur Förderung der Nachhaltigkeit anerkannt. (Nummer 7)

1 Vorbemerkung

Einnahmen und Ausgaben im Kapitel 0918

Die BNetzA wurde im Jahr 1998 unter dem Namen Regulierungsbehörde für Post und Telekommunikation gegründet und im Jahr 2005 im Zuge der Übernahme von Aufgaben aus dem Energiewirtschaftsgesetz und dem Allgemeinen Eisenbahngesetz umbenannt. Sie ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWE). Neben dem Behördensitz in Bonn gibt es weitere Standorte der Zentrale in Mainz, Berlin, Saarbrücken und Cottbus sowie 41 dezentrale Dienststellen im gesamten Bundesgebiet. Kernaufgabe der BNetzA ist es, durch Liberalisierung und Deregulierung für die weitere Entwicklung des Wettbewerbs in den Elektrizitäts-, Gas-, Telekommunikations-, Post- und Eisenbahninfrastrukturmärkten zu sorgen. Daneben bilden die technische Regulierung von Telekommunikationsdiensten sowie der Verbraucherschutz in den Sektoren Telekommunikation, Post und Energie weitere Schwerpunkte.¹ Gemäß Organisationsplan² hat die BNetzA elf Abteilungen. Sie beschäftigt 3 209 Personen.

Im Bundeshaushalt des Jahres 2025 sind bis zu 316,1 Mio. Euro Verwaltungsausgaben für die BNetzA vorgesehen. Diese sollen im Jahr 2026 auf 303,5 Mio. Euro sinken (siehe Tabelle 1).

Tabelle 1

Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben im Kapitel 0918

	Ist 2020	Ist 2021	Ist 2022	Ist 2023	Ist 2024	Soll 2025	Soll 2026
	<i>in Tsd. Euro</i>						
Verwaltungseinnahmen	99 411	167 705	133 672	133 774	1 520 702	556 718	299 083
Verwaltungsausgaben insgesamt	214 473	222 679	232 272	266 439	286 036	316 115	303 463
• davon Personalausgaben	148 189	156 358	158 853	174 602	191 928	203 062	204 107
• davon sächliche Verwaltungsausgaben	50 097	51 221	57 356	68 947	71 538	84 713	79 222

Quelle: Entwurf Haushaltsplan 2026; Haushaltsplan 2025; Haushaltsrechnungen 2019 bis 2024.

Im Zeitraum 2019 bis 2024 kam es zu insgesamt 221 694 Einzahlungen und Auszahlungen für sächliche Verwaltungsausgaben und sonstige Ausgaben für Investitionen³ (Hauptgruppen 1,

¹ Organisationsplan der BNetzA; Stand: 22. September 2025; zuletzt abgerufen am 9. Oktober 2025.

² Ebenda.

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

5 und 8). Die Anzahl und der Gesamtbetrag der Zahlungen verteilen sich auf die Haushaltsjahre wie folgt (siehe Tabelle 2):

Tabelle 2

Anzahl und Gesamtbetrag der Einzahlungen/Auszahlungen im HKR-System

Jahr	Anzahl Auszahlungen	Gesamtbetrag Auszahlungen	Anzahl Einzahlungen	Gesamtbetrag Einzahlungen
		<i>in Euro</i>		<i>in Euro</i>
2019	39 638	282 948 824	11 680	-806 335 579
2020	26 775	291 709 148	8 758	-107 382 251
2021	22 826	321 412 767	12 858	-188 355 288
2022	23 303	325 632 887	6 692	-137 065 984
2023	27 389	362 374 144	7 117	-143 287 581
2024	28 350	375 839 490	6 319	-1 536 770 991

Quelle: HKR-Daten BNetzA.

2 Vertiefte Belegprüfung

Prüfungsfeststellungen

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).

Die VerRiB-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 Auszahlungen. Mit den HKR-Vordrucken F31 und F31 mit der Anlage Kontierungsblatt⁴ können gleich große Beträge in regelmäßigen Abständen (sogenannte WAZ) an einen Empfangsberechtigten geleistet werden (z. B. Leasingraten). Für

⁴ Auszahlung aus verschiedenen Haushaltsstellen oder aus einer Haushaltsstelle mit mehreren Buchungsinformationen.

entsprechende Einnahmen (sogenannte WEZ) ist der HKR-Vordruck F22 mit und ohne Anlage zu verwenden (z. B. Mieteinnahmen durch den Bund).

Nach Nummer 4.2.10 der Verfahrensanweisung Bearbeitung von Rechnungen in der BNetzA (VA-RECH-BNetzA) soll der Rechnungsbearbeiter bei Eingang jeder Rechnung prüfen, ob alle begründenden Unterlagen vollständig und korrekt vorliegen. Fehlende Unterlagen soll er unverzüglich bei den zuständigen Stellen anfordern. Nach Nummer 4.2.18 VARECH-BNetzA sind alle entscheidungsrelevanten Unterlagen und Bearbeitungsschritte eines Geschäftsvorfalles in der eRechnung und elektronischen Anordnung zu führen und für Dritte nachvollziehbar gemäß den Vorgaben in Nummer 4.2 der Verwaltungsvorschrift für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO – VV- ZBR BHO) zu dokumentieren. Die Veraktung der übrigen Unterlagen (wie beispielsweise Vertragsunterlagen) obliegt der rechnungsbearbeitenden Stelle (siehe Nummer 4.2.18 VA-RECH-BNetzA). Weiter sind „alle vertraglich relevanten Unterlagen, insbesondere der Auftrag, in der Vergabeakte als führender Akte bei der zuständigen Beschaffungsstelle in Schriftform zu verakten. [...] Da es sich bei allen vertraglich relevanten Unterlagen, der Bedarfsanmeldung und dem Auftrag, relevanten Anlagen und Änderungen auch um begründende Unterlagen handelt, die für die Rechnungsprüfung zwingend erforderlich sind, sind diese als Abschriften, Kopien oder Scans zusätzlich bei den Rechnungsbearbeitenden Stellen in der Rechnungsakte zu verakten. Papierrechnungen und papiergebundene Kassenanordnungen, sowie diesbezügliche `abschließende Vollfeststellungen` sind ausschließlich in Schriftform zu verakten. Sonstige eRechnungen sind nach dem Ausdrucken wie Papierrechnungen zu handhaben.“

Feststellungen zu den Buchungen aus unserer Stichprobe

Wir haben anhand einer Stichprobe der insgesamt 221 694 Zahlungen im Kapitel 0918 in den Haushaltsjahren 2019 bis 2024 geprüft, ob die Zahlungen ordnungsgemäß verbucht und belegt sowie notwendig waren. Die Stichprobe umfasste 1 000 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 wurde,

- die Auszahlungsanordnung vollständig war und durch einen Anordnungsbefugten erstellt wurde.

Trotz des Hinweises in unserer Prüfungsankündigung vom 9. Dezember 2024, dass wir Buchungsbelege nebst begründenden Unterlagen für unsere Prüfung benötigen, konnten uns Ihre Referate 65 der 1 000 angeforderten Belege nicht vorlegen. Sie gaben an, dass die Prüfungsankündigung die Referate aus organisatorischen Gründen verspätet erreicht habe und daher die betreffenden Belege bereits vernichtet worden seien.

Bei 488 der 935 verbleibenden Buchungen (52 %) mussten wir ergänzende Unterlagen nachfordern, aus denen sich Rechtsgrund, Höhe der Zahlung etc. ergeben (z. B. Rahmenverträge, sonstige Verträge).

Nach Durchführung der Prüfung waren 61 der 935 Fälle der Stichprobe fehlerhaft (6,5 %) (siehe Tabelle 3). Zu den Fehlern gehörten insbesondere Rechenfehler bei der Festlegung des Auszahlungsbetrags, verspätete Zahlungen oder Zahlungen im falschen Haushaltsjahr. Belege über 1 000 Euro (Grenze, ab der eine eRechnung zu erstellen ist) waren praktisch nicht zu beanstanden.

Tabelle 3

Ergebnis der vertieften Belegprüfung

	Kapitel 0918
Gesamtzahl der Zahlungsvorgänge	221 694
Stichprobenumfang	935
Stichprobengewicht	1 : 237,1054
Zu beanstandende Fälle:	61
• davon im falschen Haushaltsjahr gezahlt	1
• davon keine Belege vorgelegt	4
• begründende Unterlagen unvollständig	11
• Vier-Augen-Prinzip nicht eingehalten	3
• Zahlbetrag/Rechnung entspricht nicht Rechtsgrund	14
• fehlerhafte Kontierung	9
• zu früh gezahlt	1
• verspätet gezahlt	18
• davon verspätet gezahlt und dennoch Skonto gezogen ^a	6
• davon verspätet gezahlt, deshalb keine Inanspruchnahme von Skonto möglich ^a	5

Erläuterung: ^a Bei dem Prüfpunkt Fälligkeit ist eine Abweichung von drei Tagen als Toleranz berücksichtigt.

Quelle: Bundesrechnungshof.

Bei unserer Stichprobe betrachteten wir auch 115 Belege, die sich auf Zahlungen an die BlmA aus dem Bereich des Liegenschaftsmanagements bezogen. In den zahlungsbegründenden Unterlagen fanden sich hier oftmals Nebenkostenabrechnungen, die als Grundlage für die weitere Vorauszahlung von Nebenkosten dienten. Die von Ihnen mit der BlmA geschlossenen Mietverträge regeln die Fristen, bis zu denen die Abrechnungen zu erstellen sind. Wir haben festgestellt, dass diese Fristen in der Regel nicht eingehalten wurden. So wurde in einem Fall die Nebenkostenabrechnung für das Jahr 2019 am 17. April 2023 erstellt. Weitere ähnlich gelagerte Fälle fanden sich ebenfalls in der Stichprobe.

Darüber hinaus stellten wir bei einzelnen Bewirtschaftern Folgendes fest:

- Wiederkehrende Zahlungen gleich großer Beträge (z. B. Leasingraten) wurden mit einzelnen F05-Belegen angeordnet.
- Allgemein erteilte Kassenanordnungen werden aufgrund der Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ausgeführt. Solche Anordnungen bestehen u. a. für bestimmte Einnahmen⁵ und bestimmte sächliche Verwaltungsausgaben⁶, jeweils bis zu einem Betrag von 300 Euro.⁷ Zur Leistung und Buchung aufgrund allgemeiner Auszahlungsanordnung ist der Bundeskasse der HKR-Vordruck M03 zu übersenden. Hiervon machten Sie keinen Gebrauch.

Interne Revision

Ihre IR hat die Haushaltsmittelbewirtschaftung im Kapitel 0918 in den Jahren 2019 bis 2024 nicht geprüft.

Würdigung und Empfehlungen

Kassenanordnungen und begründende Unterlagen müssen fehlerfrei und vollständig sein. Unsere vertiefte Prüfung der 935 Buchungen im Zusammenhang mit Zahlungen der Jahre 2019 bis 2024 hat zahlreiche Mängel ergeben. Die Quote der fehlerhaften Buchungen (6,5 %) ist deutlich zu hoch.

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.

⁵ Zugunsten von Titeln der Gruppen 119, 124 und 125 sowie Einnahmen, die aufgrund des Haushaltsgesetzes oder eines Haushaltsvermerks bei einem Ausgabetitel zu buchen sind.

⁶ Bis zu einem Betrag von 300 Euro zu Lasten von Titeln der Obergruppen 51, 53 und 54.

⁷ Verwaltungsvorschrift Allgemein erteilte Kassenanordnung.

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

Auch im Falle eines Vertrags zwischen Bundesbehörden sollten die darin vereinbarten Inhalte beachtet und die entsprechenden Fristen gewahrt werden. Dies gilt bei den von uns beanstandeten Fällen insbesondere vor dem Hintergrund, dass Nebenkostenabrechnungen frühzeitig erstellt werden sollten, sodass die Haushaltsmittel im Jahr der Veranschlagung abfließen können. Darüber hinaus dienen die Nebenkostenabrechnungen als Grundlage für die künftig zu zahlenden Nebenkostenvorauszahlungen. Wenn Nebenkostenabrechnungen mit großem Zeitverzug erstellt werden, kann dies dazu führen, dass stark von den voraussichtlichen Kosten abweichende Abschlagszahlungen geleistet werden, was wiederum zu größeren Nach- bzw. Rückzahlungen führt. Zudem ist es deutlich schwieriger, verspätet eingegangene Nebenkostenabrechnungen auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Im Sinne einer effizienten und ordnungsgemäßen Haushaltsführung sollten Sie darauf hinwirken, dass die BImA ihre Nebenkostenabrechnungen entsprechend den vertraglich festgelegten Fristen erstellt.

Die VerRiB-MV/TV-HKR sieht für wiederkehrende Ein- und Auszahlungen substanzielle Erleichterungen mit den entsprechenden HKR-Vordrucken vor. Wenn jede Auszahlung bzw. Einzahlung einzeln mit einer separaten Auszahlungs- bzw. Annahmeanordnung bearbeitet wird, entsteht vermeidbarer Mehraufwand. Weiter sieht die VerRiB-MV/TV-HKR zur Verwaltungsvereinfachung die Nutzung von M03-Belegen für Ein- und Auszahlungen bis 300 Euro vor. Sie sollten deshalb die zuständigen Mitarbeitenden in der BNetzA dafür sensibilisieren, die in der VerRiB-MV/TV-HKR vorgesehenen Erleichterungen zu nutzen.

Auch angesichts der von uns festgestellten Mängel halten wir es für unverzichtbar, dass Ihre IR auch Prüfungen zur Haushalts- und Wirtschaftsführung durchführt.

Stellungnahme der BNetzA

Zu 22 der von uns beanstandeten 61 Fälle haben Sie mitgeteilt, dass Sie die Feststellungen nicht nachvollziehen könnten und die Vorgänge im Übrigen vollständig dokumentiert seien.

Sie haben in Abrede gestellt, dass es sich bei den von uns festgestellten Mängeln um systematische Fehler handeln könnte. Die Vorgaben zu Fälligkeiten seien in den internen Anweisungen zur Rechnungsbearbeitung ausdrücklich geregelt. Insoweit seien die Vorgaben bekannt und es könne nicht von systematischen Fehlern gesprochen werden. Einzig könnten Verzögerungen in der Rechnungsbearbeitung auftreten, wenn etwa eine erbrachte Leistung mehrere Standorte der BNetzA betreffe. Hier könnte zur Beschleunigung der Prozesse künftig ein System beitragen, welches neben der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln auch die Beschaffung und Warenwirtschaft als integralen Bestandteil vorsieht.

Die Feststellungen zu mitunter stark zeitverzögerten Nebenkostenabrechnungen der BlmA würden aufgegriffen, indem die BlmA nochmals auf die entsprechenden mietvertraglichen Pflichten aufmerksam gemacht werde.

Zu Fehlern bei Fragen der Fälligkeit sei vorgesehen, die bewirtschaftenden Stellen im jährlichen Bewirtschaftungsschreiben auf die Einhaltung der Fälligkeit einer Zahlung aufmerksam zu machen. Die Empfehlung zur Verwaltungsvereinfachung über die Nutzung von M03-Belegen für Ein- und Auszahlungen bis 300 Euro soll aufgegriffen werden. Ebenso soll in regelmäßigen Abständen auf die Vorgaben zur Rechnungsbearbeitung aufmerksam gemacht werden. Die VA-Rech-BNetzA soll aufgrund der diesjährigen Neufassung der VV-ZBR BHO aktualisiert werden.

Sie haben erwähnt, dass außerhalb des von uns betrachteten Zeitraums Prüfungen zur Haushalts- und Wirtschaftsführung durch die IR stattgefunden hätten, so im Jahr 2018 zu den Bewirtungskosten. Weiter führten Sie aus, dass die IR künftig entsprechende Prüfungen durchführen werde. Hierfür seien allerdings noch entsprechende Schulungen zu absolvieren.

Darüber hinaus werde die IR künftig zielgerichtete Aus- und Fortbildungspläne entwickeln, um auch dauerhaft die angemessene Qualifizierung der Mitarbeitenden sicherzustellen.

Abschließende Würdigung

Auf der Grundlage Ihrer nachgereichten Unterlagen bewerten wir 14 ursprünglich beanstandete Zahlungsvorgänge als korrekt. Fehlen zahlungsbegründende Unterlagen (z. B. Vergleichsberechnungen) oder sind Belege unvollständig ausgefüllt, ist eine Zahlung als nicht ordnungsgemäß (belegt) anzusehen. Die abschließenden Ergebnisse der vertieften Belegprüfung lauten deshalb wie folgt:

Tabelle 4

Ergebnisse der vertieften Belegprüfung

	Kapitel 0918
Gesamtzahl der Zahlungsvorgänge	221 694
Stichprobenumfang	935
Stichprobengewicht	1 : 237,1054
Zu beanstandende Fälle	47
Fehlerquote: Fehlerhafte Elemente/Stichprobenumfang	5,03 %

Quelle: Bundesrechnungshof.

Bei nun 47 zu beanstandenden Fällen beträgt die Fehlerquote 5,03 % (siehe Tabelle 4). Diese Fehlerquote halten wir immer noch für zu hoch. Wir erwarten, dass Sie die Vorgaben der Bundeshaushaltsordnung beachten und die aufgezeigten Mängel vermeiden. Die Fehlerquote muss noch deutlich weiter reduziert werden.

Zukünftig müssen Sie darauf achten, dass die zahlungsbegründenden Unterlagen vollständig sind. Besondere Zahlungskonditionen (z. B. Zahlung nach Abnahme der Leistung) sind zu dokumentieren und den zahlungsbegründenden Unterlagen beizufügen.

Wir nehmen Ihre Zusage zur Kenntnis, dass Sie auf Ihre Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter hinwirken wollen, die Mittel ordnungsgemäß zu bewirtschaften. Zu Ihrem Hinweis auf Prüfungsaktivitäten Ihrer IR im Bereich der Haushalts- und Wirtschaftsführung weisen wir darauf hin, dass Sie schon seit dem Jahr 2019 keine entsprechenden Prüfungen mehr durchgeführt haben. Dies halten wir für nicht akzeptabel. Ihre Zusage, zielgerichtete Aus- und Fortbildungspläne für die Revisorinnen und Revisoren zu entwickeln, deren Einhaltung sicherzustellen sowie die Prüftätigkeit Ihrer IR auch auf die Mittelbewirtschaftung auszudehnen, begrüßen wir.

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 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 Registraturreichtlinie 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. Die RegR ist Rahmenrichtlinie für alle Bundesministerien und eine Leitlinie für die nachgeordneten Stellen des Bundes.⁸

Nach dem E-Government-Gesetz mussten Bundesbehörden bis zum Jahr 2020 eine elektronische (e-Akte) eingeführt haben. Sie gingen zum Zeitpunkt der Entscheidung zur Einführung einer e-Akte davon aus, dass die auf der Bundesebene pilotierte e-Akte-Lösung für ihre Bedarfe inhaltlich nicht ausreicht. Darüber hinaus bestanden wesentliche Unsicherheiten

⁸ Vorwort der RegR.

hinsichtlich der fristgerechten Verfügbarkeit der Bundeslösung. Diese hätten aus Ihrer Sicht zu erheblichen Verzögerungen in den Verwaltungsverfahren der Abteilung Netzausbau geführt.

Anfang 2016 hatten Sie mit zwei Projektgruppen begonnen, an der Einführung der e-Akte zu arbeiten. Ende 2018 schlossen Sie eine Dienstvereinbarung zur Einführung der e-Akte. Im Juni 2021 stellte Ihre IR in einer Prüfung fest, dass die e-Akte bisher nicht umfassend eingeführt ist. Zum Zeitpunkt unserer Erhebungen im Mai 2025 war die e-Akte weiterhin nicht flächendeckend in der BNetzA eingeführt.

Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung

Die Bundesregierung hat am 30. Juli 2004 die Richtlinie zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung erlassen.⁹ Die darin aufgeführten Maßgaben sind durch die Dienststellen des Bundes anzuwenden. Gemäß Ziffer 7.1 der Richtlinie sind die Mitarbeitenden „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 Mitarbeitenden 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.“

Aktenführung in der BNetzA

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 488 der 1 000 in die Stichprobe einbezogenen Fälle (49 %) stellten wir bei der ersten Sichtung fest, dass die begründenden Unterlagen unvollständig waren. So fehlten

⁹ Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004.

- Anlagen zu Verträgen bzw. vertraglich vorgesehene Aufstellungen,
- Unterschriften auf Kassenanordnungen,
- Angaben auf Formblättern oder
- eine abschließend gezeichnete Leitungsvorlage.

Nachfragen auf Vorlage weiterer begründeter Unterlagen richteten wir an die zuständigen Titelnachweise. In 69 Fällen (1 % der Stichprobe) waren begründende Unterlagen bis zum Abschluss unserer Erhebungen nicht auffindbar. Sie begründeten dies mit Büroversehen oder verwiesen auf die Aufbewahrungsbestimmungen der ZBR-BHO. Einzelne Sachverhalte seien deshalb nicht mehr nachvollziehbar.

Der überwiegende Teil der begründenden Unterlagen lag nicht digital vor. Dies führte dazu, dass Mitarbeitende teilweise mehrere Tage benötigten, die Belege für unsere Prüfung bereitzustellen.

Einzelne Vorgänge waren in der e-Akte nur teilweise veraktet, sodass Entscheidungsprozesse nicht vollständig nachvollzogen werden konnten:

- Die Dokumente eines Fachbereichs waren überwiegend nicht in der e-Akte abgelegt, sondern auf dem Referatslaufwerk bzw. in Sharepoint.
- Im Zusammenhang mit der Erhebung von Gebühren durch die BNetzA stellten wir fest, dass die Bescheide und begleitenden Dokumente ausschließlich in den Fachanwendungen dokumentiert wurden. In der e-Akte der Fachabteilungen waren keine Vorgänge veraktet.

Während der Erhebungen führten Sie aus, dass die Fachbereiche für die Vorgaben der e-Akten sowie die Veraktung selbst verantwortlich seien. Die Bundesnetzagentur befinde sich auf einem klar definierten und fortschreitenden Weg zur flächendeckenden Digitalisierung ihrer Verwaltungsabläufe.

Würdigung und Empfehlungen

Es ist inakzeptabel, wenn in Akten weder Entscheidungsabläufe noch die Entscheidungen selbst lückenhaft 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 lückenlose und nachvollziehbare Dokumentation und Aktenführung liegt zunächst im Interesse der Verwaltung selbst. Sie dient der Rechtssicherheit: Sie ist unverzichtbar, um die Rechts- und Fachaufsicht auszuüben und die Entscheidungen der Behörde in einem gerichtlichen Verfahren nachvollziehbar zu machen. Sie dient auch dem Nachweis, dass bei wichtigen Entscheidungen keine sachfremden Erwägungen mit einbezogen wurden. Sie soll 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 – und damit unabhängig vom Kenntnisstand der aktuellen Bearbeiter – sachgerecht, effizient und transparent bearbeitet werden können. 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 möglichst zu vermeiden. Zur Vollständigkeit der Akten gehört insbesondere, dass immer die abschließend gezeichneten Vorgänge veraktet sind.

Wir halten es für erforderlich, dass Sie innerhalb Ihrer Behörde nachdrücklich auf die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Dokumentation und mithin Aktenführung hinweisen und dies entsprechend dokumentieren. Dies entspricht auch den Regelungen der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung.

Sie sollten Ihre Mitarbeitenden mit Vorgesetztenfunktion dahingehend sensibilisieren, dass die Arbeitseinheiten in ihrem Verantwortungsbereich ausreichend zeitliche Kapazitäten für die Aktenführung einsetzen. Sie sollten dafür sorgen, dass die Vorgangsbearbeitung möglichst in allen Organisationseinheiten digital erfolgt. Hierfür ist das Ausrollen der e-Akte zu intensivieren. Das Führen von Papierakten sollte – auch aus Gründen der Nachhaltigkeit – die Ausnahme bleiben. Daneben sind auch die Vorgänge, die derzeit auf SharePoint bzw. eigenen Laufwerken dokumentiert werden, in die e-Akte zu überführen.

Wir erwarten, dass Sie ein nachvollziehbares Verwaltungshandeln sicherstellen und in Zukunft sachgerecht, vollständig und zügig verakten.

Stellungnahme der BNetzA

Sie haben ausgeführt, dass die BNetzA seit geraumer Zeit umfassende und zielgerichtete Anstrengungen unternahme, um die flächendeckende Verfügbarkeit und Nutzung der e-Akte in sämtlichen Organisationseinheiten sicherzustellen. Ein zentrales Ziel sei es gewesen, bis Ende 2024 alle Organisationseinheiten vollständig an die e-Akte anzubinden und somit eine weitreichende Digitalisierung der Arbeitsprozesse in der Behörde zu gewährleisten. Die Umsetzung werde kontinuierlich überwacht und evaluiert. Diese konsequente Vorgehensweise habe dazu geführt, dass es inzwischen grundsätzlich jedem Beschäftigten möglich sei, die e-Akte zu nutzen und somit auf digitale Arbeitsprozesse zurückzugreifen. Es werde fortlaufend daran gearbeitet, die e-Akte und die verschiedenen Fachanwendungen der Behörde miteinander zu verzahnen, um eine medienbruchfreie Veraktung von Vorgängen zu ermöglichen. Aufgrund der Vielzahl der eingesetzten Fachverfahren mit unterschiedlichen technischen Anforderungen sei eine vollständige Integration nur schrittweise realisierbar.

Sie haben außerdem darauf hingewiesen, dass Sie eine qualitativ hochwertige und vollständige Aktenführung als unerlässlich für eine transparente und rechtskonforme Verwaltungsarbeit ansehen. Sie beabsichtigen, die Empfehlungen des Bundesrechnungshofes innerhalb Ihrer organisatorischen Möglichkeiten konsequent umzusetzen.

Ihre Führungskräfte sollen systematisch sensibilisiert und angehalten werden, dafür Sorge zu tragen, dass ihre Mitarbeitenden ausreichend zeitliche Ressourcen für die sorgfältige Aktenführung einplanen und diese auch entsprechend nutzen. Weiter werde angestrebt, die flächendeckende Vorgangsbearbeitung in der e-Akte durch eine Intensivierung der bereits bestehenden Maßnahmen zu erreichen. Neben den entsprechenden dienstlichen Verfügungen und der Vorbildfunktion des Präsidiums soll der künftige Schwerpunkt auf einer umfassenden Information und Aufklärung der Beschäftigten über die Vorteile und den Mehrwert der Nutzung der e-Akte liegen.

Abschließende Würdigung

Wir halten es für erforderlich, dass Sie über Ihre Zusagen hinaus Maßnahmen ergreifen, die zu einer Verbesserung der Aktenführung beitragen. Sie geben in der Stellungnahme an, dass „es inzwischen grundsätzlich jedem Beschäftigten möglich sei, die e-Akte zu nutzen und somit auf digitale Arbeitsprozesse zurückzugreifen“. Diese Möglichkeit stellt allerdings nur einen ersten Schritt dar und ist nicht mit einer umfassenden tatsächlichen Nutzung gleichzusetzen. Diese umfassende tatsächliche Nutzung sollten Sie sicherstellen. Außerdem sollten möglichst alle Ihre Fachanwendungen Schnittstellen zur e-Akte erhalten. Der Abbau von Medienbrüchen erleichtert die Bearbeitung bzw. die vollständige Dokumentation von Vorgängen erheblich. Außerdem sollte Ihre IR bei ihren Prüfungen verstärkt darauf achten, dass die Dokumentationspflichten durch Ihre Arbeitseinheiten eingehalten werden.

Wir schließen die Erörterung zu dieser Nummer ab.

4 Geldstellen

Geldstellen sind Zahlstellen besonderer Art, an deren Einrichtung, Führung und Abrechnung geringere Anforderungen gestellt werden. Die Vorgaben für Geldstellen sind in den Zahlstellenbestimmungen für die Bundesverwaltung (ZBestB)¹⁰ in den Nummern 3 ff. geregelt.

Neben den Buchungen aus unserer Stichprobe (siehe Ziffer 2) haben wir die ordnungsgemäße Belegführung bei drei Ihrer Geldstellen vor Ort geprüft. Außerdem haben wir geprüft, ob und mit welchem Ergebnis Sie Geldstellenprüfungen innerhalb unseres Prüfungszeitraums dokumentiert haben.

¹⁰ ZBestB, Rechtsstand: Mai 2019.

Vorgaben zum Führen von Geldstellen

Eine Geldstelle darf eingerichtet werden, wenn bare Auszahlungen und/oder Einzahlungen ohne vorherige Anordnung geleistet oder angenommen werden müssen. Die Zahlungen dürfen vorher nicht im Einzelnen, sondern nur ihrer Art nach bekannt sein (genehmigter Verwendungszweck). Die Einrichtung einer Geldstelle bedarf der Genehmigung der zuständigen obersten Bundesbehörde. Daneben bedarf es der vorherigen Genehmigung des Bundesministeriums der Finanzen, wenn bei der Einrichtung oder durch Erhöhung ein Sockelbetrag von 2 000 Euro überschritten wird. Eine Geldstelle ist aufzuheben, wenn der Bedarf für ihren Fortbestand nicht mehr gegeben ist bzw. die Aufgaben von einer anderen Geldstelle übernommen werden können.

Geldstellen sind gemäß Nummer 15.1 ZBestB mindestens zweimal jährlich unvermutet zu prüfen. Das Ergebnis ist in einer Niederschrift festzuhalten und der Dienststellenleitung vorzulegen. Der Niederschrift ist ggf. auch ein Verzeichnis der geprüften Belege und eine Zusammenstellung der Prüfungsbemerkungen beizufügen.

Prüfungsfeststellungen zu Prüfberichten der BNetzA

Sie haben an 19 Ihrer Standorte nicht nur bargeldlosen Zahlungsverkehr, sondern auch jeweils eine Geldstelle. Ein Standort hat zwei Geldstellen. Von den 20 Geldstellen soll eine geschlossen werden.

Die Geldstellen führen Anschreibelisten¹¹, in denen die Ein- und Auszahlungen sowie der Tagesbestand festgehalten werden. Die Geldstellen dienen vornehmlich dazu, Ihren Mitarbeitenden Barauslagen für kleinere Einkäufe unverzüglich zu erstatten. Die weit überwiegende Anzahl der Auszahlungen liegt unter 100 Euro. Regelmäßig lagen den Auszahlungen Belege für den Einkauf von Artikeln zur Bewirtung von Gästen zugrunde. Darüber hinaus wurden Mitarbeitenden unter anderem Auslagen für die Bezahlung von Baumarktartikeln, Bürobedarf, Kraftfahrzeugzubehör und Tankvorgänge erstattet. Bei den Einzahlungen handelte es sich hauptsächlich um Bestandsauffüllungen der Geldstellen.

Der genehmigte Sockelbetrag für Ihre Geldstellen liegt in acht Fällen unter 1 000 Euro, in sechs Fällen unter 2 000 Euro, in fünf Fällen unter 10 000 Euro und in einem Fall genau bei 10 000 Euro.

In unsere Prüfung haben wir jeweils den letzten Prüfbericht der 19 Standorte einbezogen. Dabei haben wir Folgendes festgestellt:

- Bei 7 von 19 Prüfberichten fehlte die Angabe der vorzulegenden/geprüften Quittungsblöcke.

¹¹ Gemäß Vordruck 22058 der ZBestB.

- Ein Prüfbericht enthielt als Datum der letzten Prüfung ein in der Zukunft liegendes Datum.
- Bei 5 von 19 Prüfberichten fehlte die Angabe des genehmigten Sockelbetrages.
- Bei zwei Geldstellen wurden im Jahr 2023 keine Prüfungen durchgeführt.
- Bei einer Geldstelle wurde im Jahr 2023 und 2024 jeweils nur eine Prüfung durchgeführt.
- 10 Prüfvermerke enthielten kein Ergebnis der Prüfung. In zwei Fällen sind Fehlbeträge bzw. Überschüsse dokumentiert. Es wurde aber nicht dokumentiert, was dazu veranlasst wurde.

Prüfungsfeststellungen zu Geldstellen an ausgewählten Standorten

Die Eintragungen in den Nachweisen und Aufzeichnungen müssen gemäß Nummer 8.1 der ZBestB gut lesbar sein. Es dürfen nur urkundengeeignete Schreibmittel verwendet werden. Bei Berichtigungen muss die ursprüngliche Eintragung lesbar bleiben. Sie sind mit Namenszeichen und Datum zu bescheinigen. Eintragungen in einem Kassenbuch einer Geldstelle wurden mit Bleistift vorgenommen. In zwei von uns näher geprüften Geldstellen wurden Streichungen nicht entsprechend den Vorgaben durchgeführt.

Eine Geldstelle ist mit einem Sockelbetrag unter 6 000 Euro eingerichtet. Laut Prüfbericht zu dieser Geldstelle ist der Sockelbetrag angemessen. Anzahl und Betrag der Ein- und Auszahlungen liegen nach unseren Feststellungen deutlich unterhalb des genehmigten Sockelbetrags.

Nummer 6.3.1 der ZBestB regelt, dass der Zahlstellenbarbestand, der den festgelegten Sockelbetrag übersteigt und nicht für Auszahlungen innerhalb des laufenden Monats benötigt wird, an die Bundeskasse abzuführen ist. Bei einer der von uns geprüften Geldstellen überstieg der Zahlstellenbarbestand im Jahr 2024 im Monat der Auffüllung den Sockelbetrag von 2 000 Euro um 373,11 bzw. 276,64 Euro.

Bei einer Geldstelle stellten wir zur Durchführung der unvermuteten Prüfungen und der entsprechenden Dokumentation Folgendes fest:

- Tagesabschlüsse der Geldstelle wurden nur von einer Person gezeichnet. Die notwendige zweite Zeichnung zur Sicherstellung des Vier-Augen-Prinzips fehlte.
- In den Jahren 2020, 2021 und 2023 fanden keine Geldstellenprüfungen statt.
- In den Jahren 2019, 2022 und 2024 wurde nur jeweils eine Prüfung durchgeführt.
- Die Prüfvermerke der Jahre 2019, 2022 und 2024 stellten die Inhalte der Prüfung dar, enthielten allerdings keine Prüfungsempfehlungen.
- Im November 2024 wies Ihr Haushaltsreferat die zuständige Referatsleitung per E-Mail darauf hin, dass bis zu diesem Zeitpunkt im Jahr 2024 keine Prüfung durchgeführt worden war. Zudem fragte es an, ob der zuständige Geldstellenverwalter noch im Dienst oder bereits in Pension sei. Personelle Veränderungen, die die Geldstelle betreffen, seien an das Haushaltsreferat zu melden. Auf Nachfrage während unserer Erhebungen wurde uns

bestätigt, dass der betroffene Geldstellenverwalter bereits in der ersten Jahreshälfte 2023 in Pension gegangen war. Die Nachbesetzung erfolgte im Dezember 2024.

Bei der Prüfung einer weiteren Geldstelle stellten wir Folgendes fest:

- Es wurden zwei Zahlungen für Geschäftsbedarf oberhalb des genehmigten Bruttobetrag von 150 Euro geleistet.
- Der Einsetzungsbeschluss für die Geldstelle beschränkte den Geldstellenverwalter bei Zahlungen für Geschäftsbedarf in der Höhe der Zahlung je Geschäftsvorgang. Der Einsetzungsbeschluss der Geldstelle führte weiter aus, dass der Sockelbetrag erhöht wurde, da auch Auszahlungen im Krisenfall vorgenommen werden sollen. Der Geldstelle kommt damit eine zentrale Aufgabe in der Krisenvorsorge zu.

Würdigung und Empfehlungen

Der Betrieb von Geldstellen ist mit erheblichen Risiken für die Ordnungsmäßigkeit der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln verbunden. Unsere vertiefte Prüfung im Zusammenhang mit Ihren Geldstellen hat ergeben, dass Sie die vorgeschriebenen Prüfungen nicht immer ordnungsgemäß durchgeführt bzw. nicht ausreichend dokumentiert haben. Bei den von uns näher geprüften Geldstellen haben sich weitere Mängel gezeigt.

Wir erwarten, dass Sie künftig ihren Prüfungspflichten vollständig nachkommen, die Einhaltung der speziellen Vorschriften für Geldstellen überwachen und die Prüfungen und ihre Ergebnisse dokumentieren.

Wir haben Sie aufgefordert,

- die Notwendigkeit aller Geldstellen zu überprüfen und den aus Ihrer Sicht erforderlichen Fortbestand von Geldstellen eingehend zu begründen;
- bei den verbleibenden Geldstellen die Höhe des Sockelbetrags auf Angemessenheit zu überprüfen. Der Sockelbetrag unter 6 000 Euro bei einer der von uns geprüften Geldstellen ist angesichts der Anzahl und der Beträge der Zahlungsvorgänge deutlich zu hoch und deshalb nicht mehr angemessen;
- im Sinne der Bündelung von Ressourcen zu prüfen, die beiden Geldstellen am selben Standort zusammenzulegen;
- Prüfungsergebnisse und Empfehlungen eingehend im Prüfvermerk zu dokumentieren;
- sicherzustellen, dass Eintragungen in den Nachweisen und Aufzeichnungen mit urkundeneigneten Schreibmitteln vorgenommen werden;
- Mittel, die den Sockelbetrag am Ende eines Monats übersteigen, an die Bundeskasse abzuführen;
- alle verbleibenden Geldstellen entsprechend den Vorschriften zweimal jährlich unvermutet zu prüfen;

- die personelle Besetzung der Geldstellen fortlaufend durch Ihr Haushaltsreferat überwachen zu lassen. Bei personellen Wechsels ist darauf hinzuwirken, dass keine Lücken bei der Aufgabenzuweisung entstehen;
- die Festlegung bei einer Geldstelle, dass Zahlungen für Geschäftsbedarf nur bis zum genehmigten Bruttobetrag von 150 Euro geleistet werden dürfen, zu ändern. Diese Begrenzung ist nicht sachgerecht. Denn der Geldstellenverwalter wird bei Ausführung der ihm zugewiesenen Aufgaben diesen Betrag absehbar überschreiten müssen (kurzfristige Auszahlungen zur Versorgung von Fachbereichen). Damit grenzt der Einsetzungsbeschluss für die Geldstelle ihre Handlungsfähigkeit ein.

Stellungnahme der BNetzA

Sie haben mitgeteilt, dass Sie verschiedene Maßnahmen ergriffen haben bzw. ergreifen wollen, um Fehler in der Führung von Geldstellen zu vermeiden:

- Sie wollen die Dokumentation der Geldstellenprüfungen intensiver überprüfen.
- Sie hätten eine Checkliste zur Kontrolle von Prüfberichten erstellt.
- Sie hätten die Muster-Prüfungsniederschrift aktualisiert.
- Sie wollen eine Online-Veranstaltung für Geldstellenverwaltungen etablieren.
- Sie wollen die Sockelbeträge fortlaufend überprüfen und ggf. anpassen.
- Sie wollen die Notwendigkeit der einzelnen Geldstellen fortlaufend überprüfen und ggf. Geldstellen schließen.
- Sie wollen sicherstellen, dass die vorgeschriebenen Prüfintervalle bei den Geldstellen eingehalten werden.
- Außerdem wollen Sie die personelle Besetzung von Geldstellenverwaltungen fortlaufend überwachen.

Der in den beiden Prüfvermerken festgestellte Überschuss bzw. Fehlbetrag sei bereits ausgeglichen worden. Der Einsetzungsbeschluss eines Standorts werde dahingehend geändert, dass dieser in der Lage sein wird, in einem Krisenfall die nötigen Auszahlungen vornehmen zu können. Die Sockelbeträge von drei Geldstellen werden zeitnah herabgesetzt.

Zur Zusammenlegung von zwei Geldstellen an einem Standort haben Sie ausgeführt, dass eine entsprechende Trennung weiterhin notwendig sei. Im Gegensatz zur ersten Geldstelle habe die zweite einen speziellen Aufgabenzuschnitt, der ihr ausnahmsweise die Teilnahme am unbaren Zahlungsverkehr gestatte. Bei der Einrichtung der zweiten Geldstelle sei zudem verfügt, dass diese ausschließlich in der zahlungstechnischen Abwicklung von Transaktionen in elektronischen Zahlungsumgebungen eingesetzt werden dürfe. Aus diesem Grund sowie im Hinblick auf die Sicherheit der Geldstelle seien die Tätigkeiten beider Geldstellen voneinander zu trennen.

Abschließende Würdigung

Ihre Argumentation zur Beibehaltung von zwei Geldstellen an einem Standort überzeugt nicht. Die Geldstelle mit den „üblichen“ Aufgaben hat jährlich nur sehr wenige Transaktionen mit vergleichsweise geringen Beträgen. Die Transaktionen stehen überwiegend im Zusammenhang mit Tankquittungen und Auslagen für Bewirtungen. Aus verwaltungsökonomischer Sicht sollte diese Geldstelle mit den „üblichen“ Aufgaben aufgelöst werden. Sofern noch Bedarf für bestimmte Aufgaben besteht, sollten diese von der zweiten Geldstelle an dem Standort wahrgenommen werden. Die Einrichtungsverfügung der zweiten Geldstelle wäre dann anzupassen.

Sie haben im Übrigen zahlreiche Maßnahmen zur Abstellung der von uns festgestellten Mängel bei Geldstellen bereits getroffen bzw. diese zugesagt. Wir nehmen dies zur Kenntnis und schließen die Erörterung zu diesem Punkt ab.

5 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.¹² Die in der Bundesverwaltung eingesetzten IT-Lösungen je Funktionsbereich (auch Dienste genannt) sollen auf maximal zwei IT-Lösungen reduziert werden (Dienstekonsolidierung). Außerdem soll u. a. ein ressortübergreifendes IT-Controlling etabliert werden. Das im Aufbau befindliche BMDS hat nach dem Organisationserlass des Bundeskanzlers vom 6. Mai 2025 die Verantwortung für die Dienstekonsolidierung übernommen.

¹² Beschluss des Bundeskabinetts vom 20. Mai 2015, Grobkonzept zur IT-Konsolidierung Bund, zuletzt abgerufen am 9. Oktober 2025.

Dienstekonsolidierung

Mit der Dienstekonsolidierung¹³ wollte die Bundesregierung Doppel- und Mehrfachentwicklungen von IT-Systemen mit gleichem Funktionsumfang in der unmittelbaren Bundesverwaltung¹⁴ vermeiden.¹⁵ Beispielsweise plante sie, für den Dienst „Akten- und Dokumentenverwaltung“ eine IT-Lösung in der Bundesverwaltung zentral beim Informationstechnikzentrum Bund bereitzustellen.

Das vormals zuständige Bundesministerium des Innern und für Heimat erstellte eine „Strategie Dienstekonsolidierung“ für die Jahre 2018 bis 2025. Darin nahm es auch eine sogenannte Dienstelandkarte¹⁶ 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 um. Die IT-Maßnahmen plant das BMDS jährlich im sogenannten IT-Rahmenkonzept des Bundes.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. Dazu gehört aus dem Geschäftsbereich des BMWF u. a. die 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 in der BNetzA

Ausweislich der Rollout-Übersicht des BMDS zum Stichtag 30. Juni 2024 stehen Ihnen insgesamt 14 Dienste zur Verfügung. Hiervon haben Sie sieben ausgerollt (darunter auch die eRechnung) und einen Dienst noch nicht geplant. Über die Einführung von sechs Diensten haben Sie noch nicht entschieden. Das BMDS erprobt bei der Dienstekonsolidierung eine zentrale Buchhaltungssoftware für die ganze Bundesverwaltung.

¹³ Ehemals Teilprojekt 6 der IT-Konsolidierung Bund.

¹⁴ Einige Ressorts oder Behörden der unmittelbaren Bundesverwaltung sind von der IT-Konsolidierung des Bundes ausgenommen.

¹⁵ Beschluss des Bundeskabinetts vom 20. Mai 2015, Grobkonzept zur IT-Konsolidierung Bund, zuletzt abgerufen am 9. Oktober 2025.

¹⁶ Eine Dienstelandkarte ist eine grafische Darstellungsform, die Dienste sachlich strukturiert und bestimmte Attribute der Dienste (z. B. Status der Dienste) heraushebt.

¹⁷ Jährliche zu erstellende haushaltsbegründete Unterlage und Planungsgrundlage für die IT-Maßnahmen des Bundes.

Sie haben die Einführung eines Buchhaltungssystems über die Dienstekonsolidierung angestoßen. Im Laufe der Erhebungen teilten Sie mit, dass die Inbetriebnahme des Buchhaltungssystems im Jahr 2025 aufgrund nicht ausreichender Haushaltsmittel ausgesetzt worden sei. Sie gaben weiter an, dass Sie aktuell die Finanzierung aus eigenen Haushaltsmitteln prüfen. Die zentrale Software genüge nicht den Anforderungen als zentrale Lösung für alle Beschäftigten. Außerdem seien ihre Funktionalitäten für die BNetzA nicht geeignet.

Explorative Datenauswertung

Wir haben geprüft, ob die 143 220 Zahlungen¹⁸ im Prüfungszeitraum ordnungsgemäß verbucht wurden. Hierzu verglichen wir mittels der Levenshtein-Distanz¹⁹ 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 12 420 Empfänger mit unterschiedlicher Schreibweise mit 8 949 Bankverbindungen gingen. Die zweite bereinigte Auswertung ergab, dass es nach Abgleich der Schreibweisen und Bankverbindungen 7 933 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 zehn unterschiedliche Schreibweisen verwendet. Abbildung 1 zeigt die Verteilung der Zahlungen auf Zahlungsempfänger und deren Bankverbindungen.

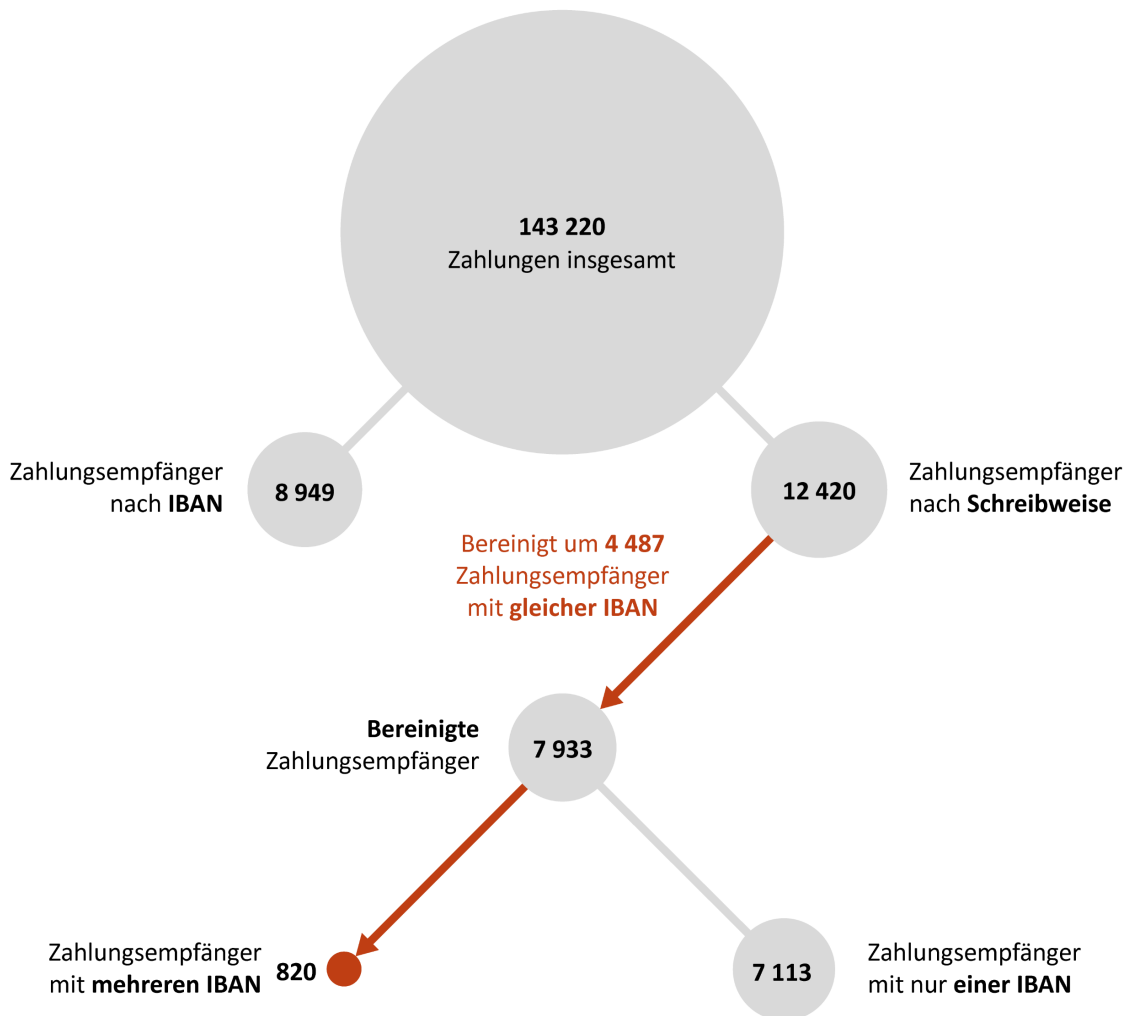
¹⁸ Hierbei wurden Buchungen zwischen Bewirtschaftern der BNetzA und anderen Behörden sowie Verlagerungen und Deckungen von Haushaltsmitteln nicht berücksichtigt.

¹⁹ Die Levenshtein-Distanz ist ein Wert, der angibt, wie unterschiedlich zwei Schreibweisen eines Zahlungsempfängers sind. Je höher der Wert, desto unterschiedlicher ist die Schreibweise.

Abbildung 1

Keine einheitliche Schreibweise bei Zahlungsempfängern

Die Gesamtzahl der namentlich genannten Zahlungsempfänger wich um 4 487 Empfänger (36,1 %) von der Anzahl der verwendeten Bankverbindungen ab.



Grafik: Bundesrechnungshof. Quelle: HKR-Daten.

Die Auswertung der Zahlungen zeigt, dass die Gesamtzahl der namentlich genannten Zahlungsempfänger deutlich von der Anzahl der verwendeten Bankverbindungen abwich. Für dieselben Zahlungsempfänger wurde in 20 Fällen von 10 bis zu 25 unterschiedliche Schreibweisen verwendet.

Würdigung und Empfehlungen

Auch wegen Ihrer dezentralen Organisation – Erfassung und Anordnung von Zahlungen in den Referaten – ist die Fehlerquote bei Ihren Zahlungen 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 ist klar erkennbar

gewesen, dass Buchungen und Zahlungen im Zusammenhang mit eRechnungen weniger Fehler aufwiesen als solche 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 der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln. Medienbrüche, sei es zwischen digitaler und Papierform oder zwischen verschiedenen IT-Anwendungen, erschweren die Verarbeitung von Informationen und erhöhen sich das Risiko von Bearbeitungs- bzw. Übertragungsfehlern. Unsere Prüfungsergebnisse der letzten Jahre auf der Grundlage vertiefter Belegprüfungen bestätigen diese Einschätzung. 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. wenn das BMWF Sie bei der Beantwortung parlamentarischer Anfragen einbezieht. Hierzu hätten Sie alle Bewirtschafternummern einzeln abfragen müssen.

Die zu geringe Digitalisierung Ihrer Bewirtschaftungsprozesse schränkt Ihre Kontrollmöglichkeiten ein und erhöht das Fehlerpotenzial bei standardisierten Auswertungen oder im Zusammenhang mit angeforderten Angaben.

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

- 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 (e-Akte).

Sie sollten Ihre Bewirtschaftungsprozesse zügig vollständig digitalisieren und die Einführung einer Buchhaltungssoftware wieder aufnehmen.

Die Dienstekonsolidierung sieht eine Abnahmeverpflichtung für IT-Lösungen vor. Die zentrale Software genügt nach Ihren Angaben nicht den Anforderungen für eine Flächenbehörde und ist daher für Sie nicht brauchbar. Daher müssen Sie dem BMDS anzeigen, dass die Zentrallösung für Ihre Anforderungen nicht geeignet ist. Zugleich müssen Sie klären, ob und ggf. wann im Bundestemplate Ihre Anforderungen umgesetzt werden können. Wenn Ihre Anfrage durch das BMDS negativ beschieden wird, ist es legitim eine Übergangslösung einzuführen, da Ihre Digitalisierung nicht stoppen darf. Wenn Anforderungen für einen allgemeinen Rollout zu spezifisch sind, kann das BMDS auf Antrag die Übergangslösung dauerhaft zulassen. Eine Bewirtschaftungssoftware kann nur dann die wirtschaftliche Lösung sein, wenn diese die Anforderungen der Behörde erfüllt.

Stellungnahme der BNetzA

Ihnen ist bewusst, dass die digitale Transformation von Arbeitsabläufen zunächst mit einem erheblichen Kosten- und Verwaltungsaufwand verbunden sei und personelle Ressourcen beanspruche. Gleichzeitig würden Sie die mittel- bis langfristigen Vorteile dieser Maßnahmen erkennen. Ziel sei es zunächst, die bereits erzielten Ergebnisse der bisherigen Pilotierung des Bundestemplates nutzbar zu machen. Sie hätten die unzureichende Eignung bezogen auf Teile des Bundestemplates bereits im gemeinsamen Projekt mit dem Maßnahmenverantwortlichen und dem ITZBund adressiert und die notwendigen Anpassungen gefordert. Sollte eine Lösung im Bundestemplate nicht realisierbar sein, wollen Sie alternative Maßnahmen in Erwägung ziehen, um die Digitalisierung Ihrer Prozesse fortzusetzen.

Insgesamt seien Sie sich der Notwendigkeit einer umfassenden, übergreifenden IT-Strategie bewusst. Sie wollen sicherstellen, dass die von uns benannten Herausforderungen im laufenden Projekt systematisch adressiert werden. Insbesondere seien die genannten Vorteile einer größeren Standardisierung – etwa durch einheitliche Schreibweisen von Zahlungsempfängern – sowie eine gesteigerte Transparenz und Effizienz bei der Erstellung von Auswertungen und Berichten für Sie von großer Bedeutung. Im Weiteren seien auch die Erhöhung des Sicherheitsstandards und die Möglichkeit, weitere Fachanwendungen wie z. B. die e-Akte durch Schnittstellen zu integrieren, von zentraler Bedeutung für die zukünftige Entwicklung Ihrer IT-Infrastruktur.

Abschließende Würdigung

Unsere explorative Datenanalyse und die Feststellungen im Zuge der vertieften Belegprüfung (siehe Nummer 2) haben deutliche Mängel aufgezeigt. Vor diesem Hintergrund sollten Sie Ihre Bewirtschaftungsprozesse – auch unabhängig von der Dienstekonsolidierung – zügig vollständig digitalisieren und eine Buchhaltungssoftware einführen.

Wir schließen die Erörterung zu dieser Nummer ab.

6 Interne Revision

IRen sind Teil des Verwaltungshandelns von Organisationseinheiten. Sie unterliegen damit den Geboten der Wirtschaftlichkeit und Ordnungsmäßigkeit. Sie verfügen über begrenzte personelle Ressourcen. Demgegenüber steht eine Vielzahl von potenziellen Prüfungsgegenständen. Um unter diesen Voraussetzungen dem Gebot der Wirtschaftlichkeit zu entsprechen, hat eine IR die ihr zur Verfügung stehenden Ressourcen effizient und effektiv einzusetzen. Dies setzt eine zielgerichtete Planung und Steuerung ihrer Aktivitäten voraus.

Den Ausgangspunkt hierfür bildet die Jahresprüfungsplanung einer IR. Dazu bestimmt die IR u. a. die gesamten zur Verfügung stehenden Ressourcen pro Jahr unter Berücksichtigung von

Abwesenheiten wie Urlaub, Weiterbildung der Mitarbeitenden etc. (Gesamtkapazität der IR). Sie hinterlegt die geplanten Prüfungen eines Jahres mit den für die Durchführung benötigten Personalressourcen. Pro Prüfung sind Personalressourcen in einem Umfang vorzusehen, der einerseits ermöglicht, dass die Prüfung sach- und zeitgerecht durchgeführt werden kann, und andererseits berücksichtigt, dass der Aufwand für die geplante Prüfung in einem angemessenen Verhältnis zum Risiko des Prüfungsobjekts steht (angemessenes Aufwand-/Nutzenverhältnis der Prüfung).

Die Leitung einer IR hat die Prüfungsdurchführung zu überwachen und ggf. steuernd einzugreifen. Dazu kann sie im Vorfeld der Prüfung beispielsweise Zeit- und Meilensteinpläne vorgeben. Kommt es zu erheblichen Abweichungen bei der Durchführung einer Prüfung, so hat die Leitung der IR nachvollziehbar über eine Anpassung des Prüfungsverfahrens zu entscheiden. Sie hat dabei beispielsweise auch zu beachten, ob ein angemessenes Kosten-/Nutzenverhältnis trotz einer vertieften und längeren Prüfung ein angemessenes Kosten-/Nutzenverhältnis fortbesteht.

Aufgaben und Ausstattung

IRen müssen personell angemessen ausgestattet sein, damit sie ihre Aufgaben effektiv und effizient erfüllen können. Zur Ermittlung der Personalstärke einer IR kann sich die jeweilige Leitung an behördenspezifischen Kriterien, insbesondere am Risikopotenzial, der Größe, der Struktur oder der Komplexität der Organisation bzw. der Aufgaben orientieren.

Die Tätigkeiten der IR umfassen gemäß § 5 VwV IR vor allem folgende Aufgaben:²⁰

- Unterstützung der Behördenleitung,
- Prüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit, der Funktionsfähigkeit, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns und
- Information und Beratung von Vorgesetzten und Mitarbeitern.

Für die BNetzA bestimmt eine interne Regelung, dass für die IR grundsätzlich sieben Planstellen/Stellen des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes besetzt werden sollten. Zum Zeitpunkt unserer Erhebungen belief sich die Personalausstattung Ihrer IR auf 6,57 VZÄ.

Zusätzliche Aufgaben

Unabhängigkeit stellt einen zentralen Grundpfeiler der IR dar. Mitarbeitende der IR sollen nicht mit revisionsfremden Aufgaben betraut werden. Sie sollen insbesondere keine

²⁰ VwV IR, zuletzt abgerufen am 9. Oktober 2025.

Aufgaben wahrnehmen, die nicht mit ihrer spezifischen Prüfungstätigkeit im Einklang stehen oder mögliche Prüfungsfelder der IR einengen oder verkürzen können.²¹

Ihre IR nahm zum Zeitpunkt unserer Prüfung Aufgaben der Korruptionsprävention, des Risikomanagements, des Qualitätsmanagements und die Aufgabe der internen Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz wahr. Hierfür waren 3,8 Mitarbeitende vorgesehen. Die Aufgaben des Risikomanagements und Qualitätsmanagement sind dauerhaft angelegt. Die Korruptionsprävention und die Aufgaben der internen Meldestelle wurden bereits im August 2024 formell intern verlagert. Seit Juni 2025 nimmt die IR diese Aufgaben nicht mehr wahr. Zwei Mitarbeitende führen regelmäßig Schulungen für die Korruptionsprävention durch.

Personalentwicklung

Die IR stellt jährlich einen Prüfungsplan auf. Die nachfolgende Tabelle zeigt die Anzahl der geplanten Prüfungen in Bezug auf die der IR zur Verfügung stehenden VZÄ.

Tabelle 5

Gegenüberstellung Entwicklung Prüfungsaufkommen zu VZÄ

Jahr	Anzahl Prüfungen	Abgeschlossene Prüfungen	Mitarbeiter	VZÄ
2018	5	3	2	2
2019	0	2	2	2
2020	4	1	6	5,58
2021	2	2	7	6,44
2022	2	1	6	3,81
2023	2	2	6	5,17
2024	2	2	7	6,31

Quelle: Bundesrechnungshof.

Die IR führte während den Erhebungen aus, dass sie ihre Prüfungen „restriktiv“ plane. Wenn Prüfungen abgeschlossen seien, würden die Mitarbeitenden Aufgaben des Risikomanagements, der Korruptionsprävention, des Hinweisgeberschutzgesetzes und des Qualitätsmanagements wahrnehmen.

²¹ § 5 Absatz 2 VwV IR.

Aus- und Fortbildung

Eine IR kann ihre Aufgaben nur dann angemessen wahrnehmen, wenn die Revisorinnen und Revisoren ausreichend qualifiziert sind. § 12 VwV IR stellt diesbezüglich klar, dass durch geeignete Maßnahmen die Qualität ihrer Arbeit zu sichern ist. Geeignete Maßnahmen sind u. a. insbesondere aufgabenspezifische Aus- und Fortbildung der Mitarbeitenden. Dazu sollen Mitarbeitende

- hinreichende Verwaltungserfahrung,
- fundierte Kenntnisse in einschlägigen Prüftechniken und Organisationsangelegenheiten und
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen

besitzen.

Die örtlichen Erhebungen ergaben, dass drei der sieben Mitarbeitenden der IR eine Grundlagenfortbildung abgeschlossen haben. Drei Mitarbeitende absolvierten im Jahr 2023 und 2024 weitere Aus- bzw. Fortbildungen. Vier Mitarbeitende nahmen kein Fortbildungsangebot wahr.

Risikoorientierte Prüfungsplanung

Ausgangspunkt des Prüfungsprozesses ist eine risikoorientierte Prüfungsplanung, die auf den Ergebnissen einer Risikoanalyse der Behörde basiert.

Die Jahresprüfungsplanung ist ein Dokument, das die geplanten Prüfungs- und Beratungsaktivitäten der IR für ein Kalenderjahr festlegt. Sie wird von der Behördenleitung genehmigt. Die Erstellung erfolgt auf Grundlage einer Risikoanalyse der IR. Dabei werden die wesentlichen Risiken der Behörde identifiziert und bewertet.

Eine systematische Risikoanalyse kann der IR sowie der Behördenleitung einen umfassenden Überblick über die Risikobedrohung sämtlicher Arbeitsbereiche verschaffen. Das Ergebnis der Analyse soll die zielgerichtete, risikoorientierte Auswahl von Arbeitsbereichen in der Jahresprüfungsplanung der IR unterstützen. Damit wird auch das wirtschaftliche und ordnungsgemäße Handeln der IR unterstützt, indem es auf die kritischen Bereiche konzentriert wird. Hieran orientiert sich § 6 der Revisionsordnung der BNetzA.

Die IR erstellte im Jahr 2018 eine Risikoanalyse. In den Jahren 2019 bis 2021 wurde keine Risikoanalyse durchgeführt. Für diese Jahre wurde die Analyse aus dem Jahr 2018 zugrunde gelegt. Auf Nachfrage gaben Sie an, dass Sie seit dem Jahr 2022 jährlich für zwei Abteilungen eine Risikoanalyse erstellen würden.

Prüfungsplan

Die Prüfungspläne der IR der Jahre 2020 bis 2024 sind Schreiben der Hausleitung der BNetzA auf einer Seite mit Benennung der Prüfungsthemen. Für das Jahr 2019 wurde kein Prüfungsplan erstellt. Es wurden zwei Themen aus dem Jahresprüfplan 2018 geprüft. Weitere Angaben zu sachlichen, personellen und zeitlichen Aspekten enthielten die Prüfungspläne nicht. Sie führten aus, dass „nach Durchführung der oben genannten Risikoanalyse im Rahmen einer Beurteilung und insofern fachlichen Einordnung dem Präsidenten der Behörde Prüfungsvorschläge vorgelegt werden. Die Entscheidung über die Prüfungsfelder obliege dem Präsidenten.“

Würdigung und Empfehlungen

Aufgaben und Ausstattung, zusätzliche Aufgaben und Personalentwicklung

Ihre IR ist zwar seit Jahren mit sieben Mitarbeitenden besetzt, diese sind aber in erheblichem Umfang mit zusätzlichen Aufgaben befasst. Dies verstößt gegen die Regelungen der VwV IR, schränkt die Unabhängigkeit der IR ein und vermindert ihre Ressourcen für ihre originären Aufgaben.

Die geringe Anzahl von geplanten sowie abgeschlossenen Prüfungen ist angesichts der Vielzahl der Aufgaben der BNetzA sowie der hohen damit verbundenen Einnahmen und Ausgaben inakzeptabel. Mit ursächlich für die wenigen Prüfungen dürfte sein, dass bis zu 3,8 VZÄ in der IR durch andere Aufgaben gebunden sind. Mit durchschnittlich zwei Prüfungen pro Jahr kann die IR das Verwaltungshandeln der BNetzA prüferisch mittelfristig nicht ausreichend abdecken.

Sie müssen sicherstellen, dass die IR ihre Aufgaben zukünftig mit einer angemessenen Personalausstattung sachgerecht wahrnehmen kann. Zusätzliche Aufgaben sind aus der IR auf andere Stellen innerhalb der BNetzA zu verlagern.

Aus- und Fortbildung

Eine angemessene Qualifikation der Mitarbeitenden in der IR ist erforderlich, um eine effektive und ordnungsmäßige Aufgabenwahrnehmung sicherzustellen. Die Revisionsordnung der BNetzA zur IR greift dieses Erfordernis auf und benennt spezifische Maßnahmen zur „Qualitätssicherung“ der Arbeit der Revisorinnen und Revisoren. Die Vorgaben zur Aus- und Fortbildung wurden durch Sie nicht eingehalten. Nur drei von sieben Beschäftigten der IR hatten beispielsweise eine Grundlagenausbildung. Eine angemessene Qualifizierung der Mitarbeitenden ist damit nicht sichergestellt.

Wir haben Sie aufgefordert, für eine angemessene Qualifizierung Ihrer Revisorinnen und Revisoren zu sorgen. Hierzu haben Sie zielgerichtete Aus- und Fortbildungspläne zu entwickeln und sicherzustellen, dass die Revisorinnen und Revisoren die notwendigen Schulungen absolvieren.

Risikoorientierte Prüfungsplanung und Prüfungsplan

Die IR hat die Risiken bei der BNetzA bisher bestenfalls ansatzweise analysiert. Durch ihr unsystematisches Vorgehen ist nicht sichergestellt, dass sie Arbeitsbereiche mit hohen Risiken ausreichend prüft. Ohne eine Prüfungsplanung, die auf einer angemessenen Risikoanalyse beruht, kann die IR ihren Aufgaben weder ordnungsgemäß noch effizient nachkommen. Dies widerspricht den Vorgaben der VwV IR sowie Ihrer eigenen Revisionsordnung.

Ihre IR muss eine angemessene risikoorientierte Prüfungsplanung als Ausgangspunkt des Revisionsprozesses etablieren. Die für die IR geltenden Vorschriften sind zu beachten. Zudem sollten sich die IR im Geschäftsbereich des BMWF austauschen, um einen einheitlichen Ansatz zu entwickeln, wie die Risikoanalyse angemessen durchzuführen ist. Sie sollten Aufwand- und Nutzenaspekte dabei berücksichtigen. Insgesamt ist sicherzustellen, dass die IR ihre begrenzten Prüfungsressourcen für diejenigen Bereiche einsetzen, die sich als besonders risikogefährdet erweisen. Prüfungen aus einem speziellen Anlass bleiben hiervon unberührt.

Stellungnahme der BNetzA

Aufgaben und Ausstattung, zusätzliche Aufgaben und Personalentwicklung

Sie teilen unsere Auffassung, dass eine sachgerechte Wahrnehmung der Aufgaben der IR nur bei einer angemessenen Personalausstattung möglich ist. In diesem Zusammenhang haben Sie angegeben, dass die IR nicht durchgängig mit sieben Mitarbeitenden – einschließlich der Referatsleitung – besetzt gewesen sei. Vielmehr sei es in der Vergangenheit immer wieder zu personellen Vakanzten gekommen, die sich unmittelbar auf die Wahrnehmung des gesamten Aufgabenspektrums ausgewirkt hätten.

Im Zuge der Aufgabenverlagerung im Bereich Korruptionsprävention und Hinweisgeberschutzgesetz sei ein Teil der bislang von der IR wahrgenommenen Querschnittsaufgaben an Ihre Abteilung Z übertragen worden. Diese habe die Aufgaben zum 1. Juni 2025 übernommen. Dadurch stünden der IR nunmehr anteilig 1,3 VZÄ mehr für die originäre Prüfungstätigkeit zur Verfügung. Gleichwohl seien die Feststellungen für Sie ein Anlass, die personelle Ausstattung und die Aufgabenfelder der IR im Austausch mit der Hausleitung erneut zu prüfen.

Risikoorientierte Prüfungsplanung und Prüfungsplan

Im Hinblick auf die risikoorientierte Prüfungsplanung haben Sie angegeben, dass die Vielschichtigkeit des Aufgabenspektrums der BNetzA eine Risikoanalyse nicht ausschließlich unter wirtschaftlichen und finanziellen Gesichtspunkten erlaube. Sie haben weiter ausgeführt, dass Sie Ihre bisherige Risikobewertung nicht für unsystematisch halten. Auch die Einschätzung, dass damit lediglich in begrenztem Umfang behördliche Risiken erfasst würden, teilen Sie nicht. Gleichwohl erkennen sie an, dass eine umfassende, behördenweite Gesamtbewertung eine tragfähigere Grundlage für eine angemessene Prüfungsplanung darstelle. Vor diesem Hintergrund sei mit der Überarbeitung der internen Bewertungssystematik begonnen worden. Darüber hinaus solle der künftige Prüfungsplan der IR auch Angaben zu sachlichen, personellen sowie zeitlichen Aspekten enthalten.

Ergänzend haben Sie angegeben, dass insbesondere bei den von uns aufgegriffenen Themen e-Akte und Printmedien eine inhaltliche Schnittmenge mit den eigenen Prüfungsschwerpunkten bestehe. Ein Follow-up zur Prüfung der Zeitschriften sei bereits initiiert worden.

Abschließende Würdigung

Aufgaben und Ausstattung, zusätzliche Aufgaben und Personalentwicklung

Die Verlagerung eines Teils der zusätzlichen Aufgaben aus der IR auf andere Arbeitseinheiten der BNetzA stellt einen ersten Schritt dar. Die IR soll aber weiterhin in einem Umfang von 2,5 VZÄ zusätzliche Aufgaben übernehmen.

Wir erwarten, dass Sie sicherstellen, dass die IR ihre Aufgaben zukünftig mit einer angemessenen Personalausstattung sachgerecht wahrnehmen kann. Dazu halten wir es weiterhin für erforderlich, dass Sie alle zusätzlichen Aufgaben aus der IR auf andere Stellen innerhalb der BNetzA verlagern.

Risikoorientierte Prüfungsplanung und Prüfungsplan

Wir bewerten es positiv, dass Sie in künftigen Prüfplänen der IR auch sachliche, personelle sowie zeitliche Aspekte angeben wollen.

Wir halten es weiterhin für erforderlich, dass Sie eine angemessene risikoorientierte Prüfungsplanung als Ausgangspunkt Ihrer Revisionsprozesse etablieren. Die nun begonnene Überarbeitung der internen Bewertungssystematik ist ein erster Schritt in diese Richtung.

Wir teilen Ihre Einschätzung nicht, dass Ihre bisherige Risikobewertung ausreichend ist. Eine Beschränkung auf zwei Abteilungen jährlich genügt den für die IR geltenden Vorschriften

nicht. Eine Risikoeinschätzung hat aktuell und umfassend zu sein. Dies gilt insbesondere vor dem Hintergrund der Vielschichtigkeit der Aufgaben der BNetzA. Nur so können Sie sicherzustellen, dass die IR ihre begrenzten Prüfungsressourcen für diejenigen Bereiche einsetzt, die sich als besonders risikogefährdet erweisen.

7 Bedarfsüberprüfung für Printmedien

Die BNetzA verausgabte im Jahr 2023 für Printmedien insgesamt etwa 250 000 Euro. Bei unserer vertieften Belegprüfung (siehe Nummer 2) haben wir vierzehn Belege zweier Bewirtschafter eingesehen. Die Belege bezogen sich auf Ausgaben für Beschaffungen von Zeitschriften, Kommentaren und Loseblattsammlungen.

So wurde z. B. für eine Zeitschrift im Jahr 2024 ein Betrag von 78 Euro gezahlt. Der Bedarf für diese Zeitschrift wurde im Jahr 1998 festgestellt. Als aktuelles Bestelldatum war der 19. Oktober 2011 angegeben. Auch im Zusammenhang mit den dreizehn weiteren Auszahlungen war der jeweilige Bedarf für das Printmedium seit Jahren nicht mehr überprüft und belegt worden.

Bereits im Jahr 2020 prüfte Ihre IR die Zeitschriften-Abonnements. In diese Prüfung wurden jedoch nicht Abonnements von (Tages-)Zeitungen und Loseblattwerken einbezogen. Auch die Zeitschriftenbeschaffung und -verteilung an Ihren Außenstellenstandorten wurde in der Prüfung weitestgehend nicht berücksichtigt. Als Ergebnis der Prüfung schlug Ihre IR u. a. vor, nur noch einen Dienstleister mit der Lieferung zu beauftragen. Weiter empfahl sie zu überprüfen, ob langlaufende Zeitschriftenabonnements noch benötigt werden.

Nach Ihren Angaben während unserer Prüfung überprüfen Sie regelmäßig den Bedarf an Printmedien. Diese Prüfungen würden auch die Möglichkeit umfassen, das Abonnement auf Online-Medien umzustellen.

Die von Ihnen erwähnten Überprüfungen waren nicht aktenkundig.

Würdigung und Empfehlung

Als Ergebnis unserer vertieften Belegprüfung haben wir festgestellt, dass Sie seit mehreren Jahren nicht mehr dokumentiert haben, ob noch ein Bedarf für bestimmte Printmedien (Zeitschriften, Kommentaren und Loseblattsammlungen) besteht.

Die ausstehenden Überprüfungen sind unverzüglich nachzuholen und die Überprüfung zu dokumentieren. Die Überprüfung ist regelmäßig zu wiederholen. Bei Ihren Überprüfungen sollten Sie auch prüfen, ob die Variante „Printmedium“ wirtschaftlich ist. Im digitalen Bezug sehen wir grundsätzlich auch einen Beitrag zur Nachhaltigkeit.

Stellungnahme der BNetzA

Seit der Prüfung durch die IR im Jahr 2020 hätten Sie eine umfassende Überprüfung des Zeitschriftenbedarfs in der BNetzA durchgeführt. Sie hätten zahlreiche Abonnements kritisch hinterfragt und eine erhebliche Anzahl auch gekündigt. Sie wollen künftig ein besonderes Augenmerk auf die Dokumentation Ihrer Überprüfungen legen. Neue Zeitschriftenabonnements seien in den vergangenen Jahren nur noch in sehr begrenztem Umfang abgeschlossen worden. Künftig wollen Sie bei den Abonnements prüfen, ob eine Umstellung auf die Onlinevariante möglich und sinnvoll erscheint.

Sie wollen kurzfristig eine systematische und über eine Einzelfall-Prüfung hinausgehende Überprüfung des Bedarfs an Printmedien nachholen und sicherstellen, dass zukünftige Überprüfungen regelmäßig durchgeführt sowie dokumentiert werden. Darüber hinaus soll der Bedarf an Printmedien fortlaufend evaluiert werden. Hierbei wollen Sie zudem die Wirtschaftlichkeit der Nutzung von Printmedien eingehend prüfen. Der grundsätzliche Beitrag digitaler Medien zur Förderung der Nachhaltigkeit werde von Ihnen anerkannt.

Abschließende Würdigung

Wir nehmen Ihre Ausführungen zur Kenntnis und schließen die Erörterung zu diesem Punkt ab.

Ehmann

Schmidt-Wegner

Beglaubigt: Pomian, Al`in

Wegen elektronischer Bearbeitung ohne Unterschrift und Dienstsiegelabdruck.