

DE

2023

**Tätigkeitsbericht
des bevollmächtigten
Anweisungsbefugten**

(gemäß Artikel 74 Absatz 9 der Haushaltsordnung)



EUROPÄISCHER
RECHNUNGSHOF

EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxemburg
LUXEMBURG

Tel. +352 4398-1
Kontaktformular: <https://eca.europa.eu/de/contact>
Website: <https://eca.europa.eu>
Twitter: @EUauditors

Zahlreiche weitere Informationen zur Europäischen Union sind
verfügbar über Internet, Server Europa (<https://europa.eu>)

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2024

2023

Tätigkeitsbericht des bevollmächtigten Anweisungsbefugten

(gemäß Artikel 74 Absatz 9 der Haushaltsordnung)

Inhalt

	Ziffer
Einleitung	01 - 02
Das Generalsekretariat	03 - 07
Wichtigste Tätigkeiten und Ergebnisse des Generalsekretariats	08 - 46
Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"	10 - 19
Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"	20 - 32
Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"	33 - 37
Datenschutzbeauftragter	38 - 39
Beauftragter für Informationssicherheit (ISO)	40 - 42
Auftragsvergabe im Generalsekretariat	43 - 46
Ergebnisse der internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats	47 - 110
Interner Kontrollrahmen	47 - 67
I. Kontrollumfeld	49 - 52
II. Risikobewertung	53 - 54
III. Kontrollaktivitäten	55 - 62
IV. Information und Kommunikation	63 - 64
V. Überwachungstätigkeiten	65 - 67
Ergebnisse der Kontrollen	68 - 106
Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"	68 - 97
Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"	98 - 99
Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"	100 - 104
Sonstige Direktionen/Dienststellen	105 - 106
Schlussfolgerung bezüglich der Effizienz und Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme	107 - 110

Rechenschaftslegung des Hofes	111 - 116
Überblick über die den Haushalt des Hofes betreffenden Finanzinformationen	111 - 114
Externe Prüfung	115 - 116
Erklärung des bevollmächtigten Anweisungsbefugten	117 - 119
Anhänge	
Anhang I – Bericht über die Haushaltsführung und das Finanzmanagement für das Haushaltsjahr 2023	

Einleitung

01 Gemäß der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union (im Folgenden "Haushaltsordnung") muss der Generalsekretär des Europäischen Rechnungshofs als bevollmächtigter Anweisungsbefugter des Organs dem Rechnungshof und der Haushaltsbehörde einen jährlichen Tätigkeitsbericht über die Ausführung seiner Pflichten vorlegen.

02 Dieser Bericht enthält Finanz- und Verwaltungsinformationen, eine Analyse der Effizienz und Wirksamkeit interner Kontrollsysteme sowie die jährliche Zuverlässigkeitserklärung des Generalsekretärs zur Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit sowie zur Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung der unter seiner Verantwortung stehenden Finanzvorgänge. Er ergänzt den Bericht "Europäischer Rechnungshof – Unsere Tätigkeiten im Jahr 2023", der einen Überblick über die Kerntätigkeiten des Organs, die wichtigsten erreichten Ziele sowie die im Laufe des Jahres eingesetzten Ressourcen gibt.

Das Generalsekretariat

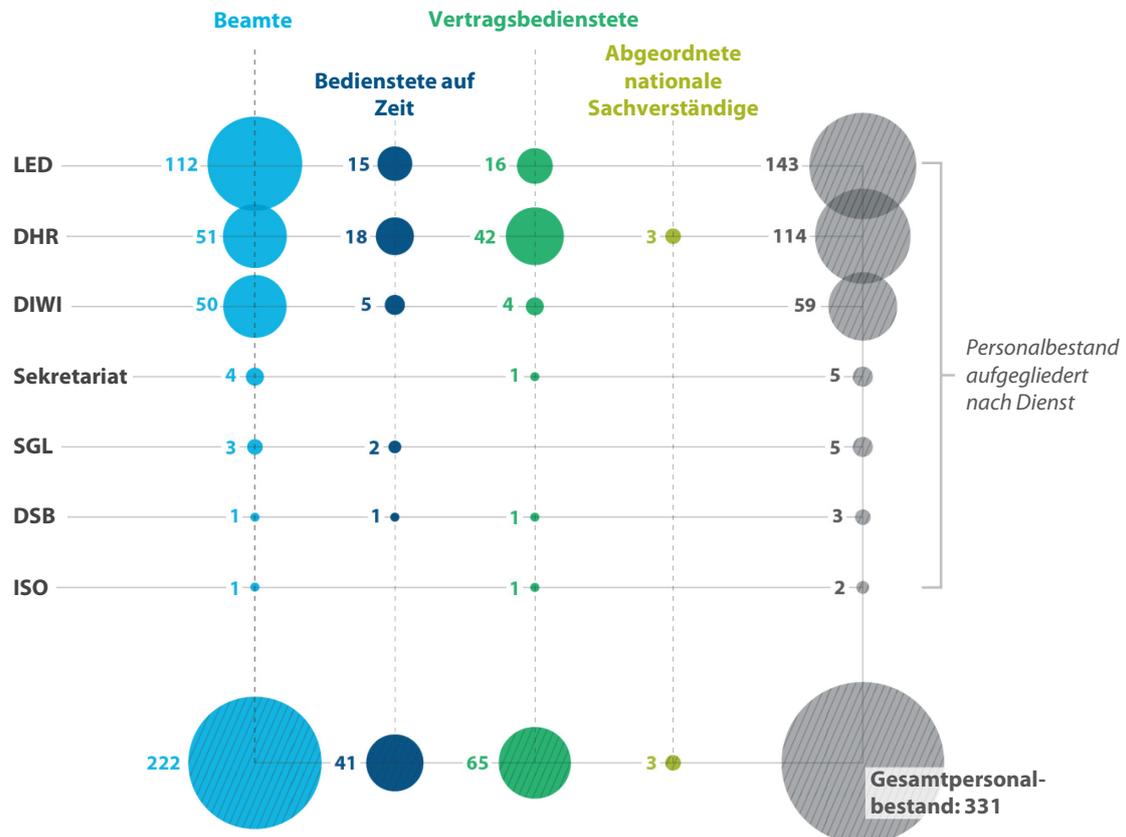
03 Die Aufgabe des Generalsekretariats besteht darin, angemessene Ressourcen, Dienste und Infrastruktur bereitzustellen, damit der Hof seinen Auftrag erfüllen und seine strategischen Ziele verwirklichen kann. In den Zuständigkeitsbereich des Generalsekretärs fallen die Sach- und Personalverwaltung des Hofes sowie sein Haushalt, die Sprachassistenten- und Veröffentlichungsdienste, Fortbildungen, die digitale Arbeitsumgebung, die Sicherheit und Gefahrenabwehr und die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs (Anlagen, Ärztlicher Dienst usw.).

04 Das Generalsekretariat umfasst die folgenden Direktionen und Dienststellen:

- die Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste" (SG1-DHR), die den Rechnungshof hauptsächlich in sieben Bereichen unterstützt:
 - 1) Personalmanagement, Ethik, Vielfalt und Inklusion;
 - 2) medizinische und soziale Unterstützung;
 - 3) berufliche Fortbildung und Personalentwicklung;
 - 4) Dienstreisen und Personenbeförderung;
 - 5) Catering, Veranstaltungen und Protokoll;
 - 6) physische Sicherheit;
 - 7) Haushalts- und Rechnungsführung;
- die Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation" (SG2-DIWI), zuständig für die physische Arbeitsumgebung (Gebäude, technische Anlagen, Büros und Logistik), die digitale Arbeitsumgebung (IT-Ausstattung, -Dienste und -Geräte) und die Bibliothek;
- die Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste" (SG3-LED), die innerhalb des Hofes Übersetzungs-, Sprachassistenten- und Veröffentlichungsdienste erbringt;
- das Team des Datenschutzbeauftragten (DSB), der die Einhaltung der EU-Datenschutzvorschriften überwacht und eine Kultur des Schutzes personenbezogener Daten fördert;
- das Team des Beauftragten für Informationssicherheit (ISO), das für die Governance und Planung in Sicherheitsfragen, die Entwicklung und Umsetzung der Informationssicherheitspolitik, die Minderung von Informationsrisiken und die Durchführung von Prüfungen zur Informationssicherheit zuständig ist;
- das Sekretariat des Hofes, dessen Hauptaufgabe darin besteht, sicherzustellen, für die angemessene Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Hofes zu sorgen;
- das *Kabinett* des Generalsekretärs (SGL).

05 Ende Dezember 2023 verfügte das Generalsekretariat über 331 Bedienstete, die, wie in *Abbildung 1* dargestellt, den verschiedenen Direktionen und Dienststellen zugewiesen waren.

Abbildung 1 – Verteilung des Personals im Generalsekretariat



Quelle: Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste".

06 Im Jahr 2023 verwaltete das Generalsekretariat 174 584 922 Euro bzw. **99,73 % der Gesamthaushaltsmittel des Hofes, die sich auf 175 059 922 Euro beliefen**. Die Haushaltsvollzugsquote war hoch: 98,08 % der endgültigen Mittel wurden gebunden, und es wurden Zahlungen in Höhe von insgesamt 161 764 435 Euro (d. h. 94,37 % der Mittelbindungen) getätigt – siehe [Tabelle 1](#).

Tabelle 1 – Vom Generalsekretariat verwaltete Haushaltsmittel (in Euro)

Direktion	Ursprüngliche Haushaltsmittel	Mittel	Verpflichtungen	Verwendeter Anteil in % (Verpflichtungen/Mittel)	Zahlungen
Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049
Information, Arbeitsumgebung und Innovation	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341
Sprach- und Redaktionsdienste	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045
Insgesamt	174 584 922	174 784 922	171 424 119	98,08	161 764 435

Quelle: Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste".

07 Die verbleibenden Haushaltslinien des Hofes (betreffend Kommunikationskosten, Rechtsschutzkosten und Kosten für Dienstreisen außerhalb des direkten Zuständigkeitsbereichs des Generalsekretariats) werden von der Direktion "Dienste des Präsidenten" und von der Dienststelle "Rechtsfragen" verwaltet. Für diese Haushaltslinien standen im Jahr 2023 ursprünglich Mittel in Höhe von insgesamt 475 000 Euro zur Verfügung (**0,27 % der Gesamthaushaltsmittel des Hofes in Höhe von 175 059 922 Euro**); die endgültigen Mittel beliefen sich auf 275 000 Euro. Einzelheiten sind dem Kapitel "[Sonstige Direktionen/Dienststellen](#)" dieses Berichts zu entnehmen.

Wichtigste Tätigkeiten und Ergebnisse des Generalsekretariats

08 Das Generalsekretariat trägt durch Strategieentwicklungspläne und Prioritäten in seinen verschiedenen Zuständigkeitsbereichen zur Strategie des Hofes für 2021–2025 bei: IT, Personalwesen, berufliche Fortbildung und Personalentwicklung, Sprach- und Redaktionsdienste, Datenschutz, Informationssicherheit sowie Gebäudemanagement. Diese Pläne tragen dem Bedarf daran Rechnung, die Strategien, die Arbeits- und Arbeitsplatzregelungen sowie die Dienste an die Realität hybrider Arbeitsformen anzupassen. Die Hauptprioritäten bestehen darin,

- 1) hochqualifizierte und kompetente Fachkräfte einzustellen, zu fördern und zu binden und dafür zu sorgen, dass sie während ihrer gesamten beruflichen Laufbahn engagiert und motiviert sind;
- 2) das Wohlergehen des Personals durch die Schaffung eines sicheren und attraktiven Arbeitsumfelds, Unterstützung, flexible Arbeitsregelungen und die Erleichterung des Übergangs von einem physischen zu einem virtuellen Arbeitsplatz zu fördern;
- 3) den digitalen Wandel durch Anpassung an die neue hybride Realität und Nutzung neuer Technologien zu fördern, um die prüfungsbezogenen und nichtprüfungsbezogenen Teile organisatorisch zu modernisieren, Verfahren zu vereinfachen und die Produktivität zu erhöhen;
- 4) sicherzustellen, dass die Verwaltung der Mittel im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit erfolgt;
- 5) schnelle Sprach- und Veröffentlichungsdienstleistungen von hoher Qualität bereitzustellen;
- 6) die interinstitutionelle Zusammenarbeit zu fördern, indem Synergien ermittelt werden, und zu einem gemeinsamen interinstitutionellen Ansatz – der eine horizontale Priorität darstellt – beizutragen und Nutzen daraus zu ziehen.

09 Der Stand der Verwirklichung dieser Prioritäten, der in den entsprechenden **Leistungsindikatoren** zum Ausdruck kommt, ist nachstehend dargestellt (siehe [Tabelle 2](#)).

Tabelle 2 – Stand der Verwirklichung der Leistungsindikatoren des Generalsekretariats

Priorität	Indikator	Schwellenwert	2023
Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste			
1)	Index des Mitarbeiterengagements	Grün: > 3,5 Gelb: > 3, ≤ 3,5 Rot: ≤ 3	3,63
1)	Anteil unbesetzter Stellen	Grün: ≤ 3 % Gelb: > 3 %, ≤ 5 % Rot: > 5 %	2,27 %
2)	Durchschnittliche Quote der Antworten des <i>HR Services Centre</i>	Grün: ≥ 90 % Gelb: ≥ 75 %, < 90 % Rot: < 75 %	100 %
2)	Durchschnittliche Anzahl der Fortbildungstage pro Prüfer	Grün: ≥ 5 Tage Gelb: ≥ 4 Tage, < 5 Tage Rot: < 4 Tage	6,66 Tage
2)	Durchschnittliche Anzahl der Fortbildungstage pro Mitarbeiter im Nichtprüfungsbereich	Grün: ≥ 2 Tage Gelb: ≥ 1 Tag, < 2 Tage Rot: < 1 Tag	2,99 Tage
4)	Erteilung der Entlastung für die Haushaltsführung des Hofes und Abgabe eines nicht modifizierten Prüfungsurteils zum Jahresabschluss des Hofes	Grün: Entlastung und nicht modifiziertes Prüfungsurteil Rot: keine Entlastung und/oder modifiziertes Prüfungsurteil	Grün
Information, Arbeitsumgebung und Innovation			
3)	Systemverfügbarkeit bei kritischen Systemen	Grün: ≥ 99,5 % Gelb: ≥ 99 %, < 99,5 % Rot: < 99 %	99,92 %
3)	Anteil der innerhalb der ersten 24 Stunden behobenen Vorfälle	Grün: ≥ 95 % Rot: < 95 %	96,32 %
Sprach- und Redaktionsdienste			
5)	Anteil der termingerecht erbrachten Übersetzungsleistungen	Grün: ≥ 95 % Gelb: ≥ 90 %, < 95 % Rot: < 90 %	98,90 %

Quelle: Direktionen des Generalsekretariats.

Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"

10 Die Direktion SG1-DHR ist für Personal, Finanzen, berufliche Fortbildung, den Ärztlichen Dienst, Sicherheit, Veranstaltungen und Protokoll sowie sonstige allgemeine Dienste des Hofes (z. B. Transport, Post und Druck) zuständig. Sie verwaltete **90,88 % der Haushaltsmittel des Hofes für das Jahr 2023**, hauptsächlich für die Amtsbezüge der Mitglieder und die Dienstbezüge des Personals (siehe [Tabelle 3](#)).

Tabelle 3 – Direktion SG1-DHR: Haushalt 2023 (in Euro)

Haushaltlinie	Ursprüngliche Haushaltsmittel	Mittel	Verpflichtungen	Verwendeter Anteil in % (Verpflichtungen /Mittel)	Zahlungen
Gehälter und Zulagen	143 303 422	139 808 422	138 659 011	99,18	138 528 339
Sonstiges Personal und externe Leistungen	9 062 000	8 932 000	8 181 571	91,60	8 156 547
Dienstreisen	2 722 500	2 602 500	2 260 263	86,85	2 000 263
Sonstige Personalkosten	1 437 000	1 437 000	1 321 504	91,96	1 177 024
Berufliche Fortbildung	830 000	800 000	704 842	88,11	518 705
Fahrzeuge/Transport	460 000	401 000	281 824	70,28	274 744
Sitzungen, Veranstaltungen und Konferenzen	222 000	318 000	258 445	81,27	204 049
Repräsentationskosten	183 000	126 000	39 146	31,07	35 773
Ärztlicher und Sozialer Dienst	274 000	274 000	202 479	73,90	176 730
Sonstige Ausgaben für den Dienstbetrieb	598 000	378 000	288 178	76,24	161 875
INSGESAMT	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049

Quelle: Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste".

11 Im Laufe des Jahres 2023 schloss der Hof **Auswahlverfahren** für mehrere unterschiedliche Profile ab. Zu diesen zählten insbesondere das EPSO-Auswahlverfahren für Prüfer (unter dem Vorsitz der Direktion SG1-DHR), ein internes Auswahlverfahren für Assistenten, ein Aufruf zur Interessenbekundung für nationale Sachverständige für eine Tätigkeit als Prüfer, ein interner Aufruf zur Interessenbekundung für die beim Hof tätigen abgeordneten nationalen Sachverständigen, um Bedienstete auf Zeit zu werden, sowie Auswahlverfahren für Oberverwaltungsräte und Hauptassistenten. Darüber hinaus begann er mit den Vorbereitungen für ein internes Auswahlverfahren für Prüfer, das im ersten Halbjahr 2024 eingeleitet wird, sowie für ein internes Auswahlverfahren für Übersetzer.

12 Um der obersten Priorität des Generalsekretariats gerecht zu werden, **stellte der Hof mit Erfolg neue Mitarbeiter** aus den Reservelisten ein: 27 Beamte, 47 Bedienstete auf Zeit, 17 Vertragsbedienstete und 4 abgeordnete nationale Sachverständige. 51 der neu eingestellten Mitarbeiter waren Prüfer, was dazu führte, dass die **Stellen im Prüfungsbereich im Dezember 2023 vollständig besetzt** waren.

In **Tabelle 4** sind die vom Hof in den letzten fünf Jahren vorgenommenen Einstellungen zusammengefasst. Diese Einstellungen führten 2023 zu einem erheblichen Rückgang der Quote unbesetzter Stellen (2,27 %) gegenüber 2022 (4,24 %), und weitere Einstellungen für 2024 sind bereits geplant.

Tabelle 4 – Neue Mitglieder und Bedienstete des Hofes (2019–2023)

	2019	2020	2021	2022	2023	INSGESAMT
Mitglieder	2	3	1	5	3	14
Beamte	17	18	16	33	27	111
Bedienstete auf Zeit	33	21	21	47	47	169
Vertragsbedienstete	21	20	30	16	17	104
Nationale Sachverständige	6	3	13	11	4	37
Praktikanten	55	44	56	60	64	279
INSGESAMT	134	109	137	172	162	714

Quelle: Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste".

13 Im Februar 2023 leitete der Hof ein Projekt zur Festlegung eines **neuen Kompetenzrahmens für seine Prüferinnen und Prüfer** ein. In diesem Rahmen soll dargelegt werden, welche Kompetenzen für die Prüferinnen und Prüfer des Hofes, die Prüfungen der Rechnungsführung, Compliance-Prüfungen und Wirtschaftlichkeitsprüfungen durchführen, von grundlegender Bedeutung für eine erfolgreiche Erfüllung ihrer Aufgaben sind. Der Rahmen beruht auf den Leitlinien der INTOSAI und dem Input, den der Hof im Rahmen der Konsultation von 15 Obersten Rechnungskontrollbehörden erhalten hat. Das Projekt befindet sich nun in seiner letzten Phase und soll voraussichtlich Anfang 2024 abgeschlossen werden. Der Rahmen wird eine Basis für die Bewertung des Lern- und Entwicklungsbedarfs darstellen und zur Strukturierung der prüfungsbezogenen Schulungen auf der Grundlage von Schlüsselkompetenzen beitragen.

14 Im Juni 2023 schloss der Hof die Bewertung der Umsetzung seiner **Vorschriften für hybrides Arbeiten** ab und zog eine Bilanz seiner einjährigen Erfahrungen mit der Umsetzung dieser strategisch wichtigen Regeln. Diese umfassende Analyse diente als Grundlage für die Diskussionen, die später im Laufe des Jahres mit den institutionellen Interessenträgern (z. B. höheren Führungskräften und Personalvertretern) geführt wurden, um die Vorschriften zu aktualisieren. Dabei wurde angestrebt, den Beschluss über hybrides Arbeiten an die dienstlichen Erfordernisse anzupassen und gleichzeitig den Bediensteten ein sicheres und attraktives Arbeitsumfeld zu bieten.

15 Im Jahr 2023 setzte der Hof sich sehr aktiv für die Förderung von **Vielfalt und Inklusion** ein. Gemeinsam mit seinem Gleichstellungsbeauftragten organisierte der Hof Sensibilisierungsveranstaltungen rund um den Internationalen Frauentag und den Internationalen Tag für die Beseitigung der Gewalt gegen Frauen. Darüber hinaus organisierte der Hof gemeinsam mit seinem Beauftragten für die Belange von Menschen mit Behinderungen zum dritten Mal in Folge eine Woche zum Thema "Menschen mit Behinderungen", die mehrere Präsentationen und Veranstaltungen umfasste, um das Thema stärker ins Bewusstsein zu rücken. Darüber hinaus wurde der Hof Mitglied des *International Dual Career Network*, eines Netzwerks zur Unterstützung von Ehepartnern und Partnern, die vor Kurzem nach Luxemburg gezogen sind. Schließlich ist der Hof sehr erfreut darüber, 2023 einen wichtigen Meilenstein erreicht zu haben: 50 % der Leitenden Manager im Prüfungsbereich waren Frauen.

16 Nach der Annahme der neuen Strategie zur Gewährleistung eines **respektvollen und mobbingfreien Arbeitsplatzes** im Dezember 2022 organisierte der Hof Präsentationen für alle Bediensteten und richtete auf der Intranetseite der Personalverwaltung eine neue Seite zu diesem Thema und zur Bekämpfung von Belästigung ein. Darüber hinaus wurden im Jahr 2023 die Präsentationen der Vertrauenspersonen des Hofes in die für Führungskräfte verpflichtende Fortbildung im Bereich Vielfalt und Inklusion aufgenommen.

17 Im Jahr 2023 fanden darüber hinaus zahlreiche **Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Wohlergehen** statt. Der Hof organisierte eine Wellbeing-Woche sowie eine Reihe physischer und sozialer Aktivitäten zum Anlass der Europäischen Mobilitätswoche und der Europäischen Woche des Sports.

18 Die Direktion widmete der **Vertretung des Hofes in internen und interinstitutionellen Ausschüssen und Arbeitsgruppen** einen erheblichen Zeit- und Energieaufwand. Bei diesen fast 50 Ausschüssen handelt es sich um eine wichtige Plattform, auf der auf hoher Ebene Entscheidungen getroffen werden, die sich unmittelbar auf das Leben der Bediensteten des Hofes und ihrer Familien auswirken, da ein breites Spektrum von Themen diskutiert wird.

19 Im Bereich **Finanzen und allgemeine Dienstleistungen** lag der Schwerpunkt auf der Qualität und Schnelligkeit der Zahlungen sowie auf der Erhöhung des Anteils elektronischer Rechnungen. Bei der Ausführung des Haushaltsplans 2023 lag ein Schwerpunkt auf der Überwachung der Entwicklung der Haushaltslage im Laufe des Jahres, insbesondere da Unsicherheiten in Bezug auf die Höhe der Gehaltserhöhungen

und die Energiepreise bestanden. Die externen Prüfer gaben ein uneingeschränktes Prüfungsurteil zum Jahresabschluss 2022 des Hofes ab.

Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"

20 Die Direktion SG2-DIWI ist für die Einrichtung und Wartung der digitalen Arbeitsumgebung des Hofes (IT-Ausstattung, -Dienste und -Geräte) und seiner physischen Arbeitsumgebung (Gebäude, technische Anlagen, Büros und Logistik) sowie für die Förderung von Innovationen und die Verwaltung der Bibliothek des Hofes zuständig. Die Direktion verwaltet **8,09 % der Haushaltsmittel des Hofes** und orientiert sich direkt an den Prioritäten des Generalsekretariats. *Tabelle 5* gibt Aufschluss über die Mittel und Zahlungen des Haushaltsjahrs 2023.

Tabelle 5 – Direktion SG2-DIWI: Haushalt 2023 (in Euro)

Haushaltslinie	Ursprüngliche Haushaltsmittel	Mittel	Verpflichtungen	Verwendeter Anteil in % (Verpflichtungen/Mittel)	Zahlungen
Informationstechnologien	8 452 325	10 782 325	10 782 077	99,99	5 561 862
Gebäude und Anlagen	4 274 000	5 859 000	5 858 435	99,99	3 520 821
Bibliothek und Archive	647 000	672 000	672 000	100,00	431 235
Sonstiges	782 675	1 252 675	1 216 834	97,14	434 423
INSGESAMT	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341

Hinweis: Da es sich bei den Projekten oft um mehrjährige Projekte handelt, werden viele Zahlungen im folgenden Jahr geleistet.

Quelle: Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste".

21 Einige externe Faktoren beeinflussten den Kontext, in dem die Direktion SG2-DIWI im Jahr 2023 Ergebnisse liefern musste:

- die Cybersicherheitsrisiken waren nach wie vor hoch, und der Hof benötigte die Unterstützung des CERT-EU, um Cyberangriffe zu bewältigen;
- die Energiepreise stiegen stark an. Insbesondere haben sich die im Rahmen des interinstitutionellen Vertrags vorgesehenen Strompreise mehr als verdreifacht;
- aufgrund der hohen Inflationsraten und der Indexierungsklauseln in seinen Verträgen war der Hof mit höheren Kosten für einige Dienstleistungen konfrontiert. Ebenso wurden Vertragsverlängerungen nur zu höheren Preisen gewährt;

- o im IT-Bereich wurde das Cloud/Datenschutz-Dilemma noch nicht gelöst. Darüber hinaus zeichnete sich an vorderster Front der IT-Innovationen eine disruptive Technologie ab: die künstliche Intelligenz.

22 Im Jahr 2023 hat die Direktion SG2-DIWI diese Faktoren weiter abgemildert und sich gleichzeitig um die Verwirklichung der Prioritäten des Generalsekretariats für den Zeitraum 2021–2025 bemüht.

23 Es wurde ein neuer **Rahmen für die Daten-Governance** geschaffen: Die Rollen und Zuständigkeiten für die Datenverwaltung wurden geklärt, wobei ein Netz der Datenverwalter auf operativer Ebene eingerichtet wurde und die bestehenden IT-Governance-Gremien weiterhin auf strategischer Ebene genutzt werden sollen.

24 Die **Integration der Informationssysteme im Prüfungsbereich** wurde fortgesetzt, um die Interoperabilität zwischen den bestehenden Systemen und die Benutzerfreundlichkeit zu verbessern. Die Bibliothek des Hofes hat ferner die Orbis-Datenbank für die Prüfungskammern erworben und diesen Zugang gewährt. Für die Einrichtung von Wissenszentren in den Prüfungskammern wurde ausgiebige Unterstützung geleistet.

25 Die **neue Website des Hofes** wurde im April 2023 ins Leben gerufen und bietet bessere Ergonomie, Zugänglichkeit und Navigation sowie einen verbesserten mobilen Zugang und eine verbesserte Suchfunktion. Das Studio des Hofes ist nun voll funktionsfähig. In erster Linie wird es für Pressebriefings eingesetzt, aber auch für Videos, mit denen die Mitglieder des Hofes den Bekanntheitsgrad seiner Produkte fördern, sowie für hofinterne Sensibilisierungsveranstaltungen und zur Erstellung audiovisuellen Informationsmaterials.

26 Mit den sogenannten *Short Innovation Projects* (SIP) führte der Hof ein neues Konzept zur Förderung von **Innovation** ein. Die ersten SIP umfassten den Einsatz von Drohnen zu Prüfungszwecken sowie die Erprobung kommerzieller Tools für das Prüfungsmanagement, mit denen das System Assyst (das maßgeschneiderte Tool für das Prüfungsmanagement des Hofes) ersetzt werden könnte. Parallel dazu wurde mit der Einrichtung eines Kompetenzzentrums für künstliche Intelligenz begonnen.

27 Die **Modernisierung der Arbeitsweisen des Hofes** in verschiedenen Bereichen wurde fortgesetzt. Im *ECA Data Warehouse* wurden auf Anfrage von Nutzern hin und in enger Zusammenarbeit mit ihnen mehrere neue Apps entwickelt. Der Hof hat die Art und Weise, wie er seine Mitarbeiter und Interessenträger mit den Räumlichkeiten

des Hofes verbindet, verbessert. Fast alle Sitzungssäle des Hofes wurden für Hybrid-Sitzungen ausgerüstet.

28 Die Backbone-**IT-Infrastruktur** des Hofes wurde gewartet und modernisiert. Der Hof schloss die Migration der E-Mails in Microsoft Office 365 "Software as a Service" ab. Außerdem wurde im Bereich der Cybersicherheit und des Informationsschutzes die Einführung der neuen "Zero Trust"-Lösung für den Fernzugriff abgeschlossen, mit der die bisherige VPN-Lösung ersetzt und verbessert wurde. Der Hof hat eine interinstitutionelle und zwei interne simulierte Phishing-Übungen durchgeführt, um die Nutzerinnen und Nutzer für Cyberbedrohungen zu sensibilisieren.

29 Die Arbeiten im K2-Gebäude zur Modernisierung der technischen Anlagen und zur Optimierung der Nutzung von Gemeinschaftsräumen wurden abgeschlossen. Darüber hinaus wurde eine technische Studie zur Verbesserung im Dachbereich des K2-Gebäudes (Isolierung, eine Gondel für die Fassadenwartung und Solarpaneele) durchgeführt; die Mittel für die Arbeiten wurden gebunden. Eine Studie wurde abgeschlossen, um die Zugänglichkeit der **Gebäude des Hofes** für Menschen mit Behinderungen zu bewerten und Korrekturmaßnahmen vorzuschlagen.

30 Alle **Verträge für die Anlagen**, die 2023 auslaufen, wurden verlängert. Um die Verwaltung der Anlagen zu verbessern, wurde ein neues System zur Automatisierung der Verwaltung von Dienstleistungsvereinbarungen eingerichtet.

31 Im Bereich der **Nachhaltigkeit** wurde der neue EMAS-Aktionsplan für den Zeitraum 2023–2025 angenommen, und es wurde mit seiner Umsetzung begonnen. Die EMAS-Prüfung 2023 wurde erfolgreich durchgeführt. Darüber hinaus wurde der Energieverbrauch in den Räumlichkeiten des Hofes im Jahr 2023 infolge der Umsetzung von Energiesparmaßnahmen während der Sommerpause gesenkt.

32 All diese Tätigkeiten fanden zusätzlich zur regelmäßigen Wartung der derzeitigen Gebäudeinfrastruktur, zur Bereitstellung von IT-Unterstützung und der Einführung neuer IT-Systemversionen statt, die eine **Verfügbarkeit der kritischen Systeme** zu 99,9 % sowie die 100 %ige Stabilität der hybriden Arbeitstechnologie (sowohl für Telearbeit als auch für die Arbeit vor Ort) gewährleisteten.

Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"

33 Die Direktion SG3-LED deckt die Übersetzung und Veröffentlichung aller Produkte des Hofes in 24 Amtssprachen der EU ab. Die Direktion arbeitet an der Diversifizierung ihrer Tätigkeiten, um dem Bedarf anderer Dienststellen des Hofes zu entsprechen (z. B. in den Bereichen Prüfung und Kommunikation). Die Direktion verwaltet **0,76 % der Haushaltsmittel des Hofes**. **Table 6** gibt Aufschluss über die Mittel und Zahlungen des Haushaltsjahres 2023.

Table 6 – Direktion SG3-LED: Haushalt 2023 (in Euro)

Haushaltslinie	Ursprüngliche Haushaltsmittel	Mittel	Verpflichtungen	Verwendeter Anteil in % (Verpflichtungen/Mittel)	Zahlungen
Auslagerung und interinstitutionelle Zusammenarbeit	717 000	847 000	576 492	68,06	498 926
Dolmetschen	270 000	200 000	70 000	35,00	40 723
Veröffentlichung	350 000	95 000	51 018	53,70	42 396
INSGESAMT	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045

Quelle: Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste".

34 Im Jahr 2023 trug die Direktion weiterhin den Prioritäten des Generalsekretariats Rechnung, indem sie ihre Tätigkeiten außerhalb des Bereichs Übersetzung/Überarbeitung weiter diversifizierte, wobei es neue Entwicklungen in den Bereichen Sprachassistentz für Prüfer, Untertitelung von Videos und der Zusammenarbeit bei der Kommunikation gab. In diesem Jahr hat der Umfang der von der Direktion SG3-LED **verfassten Texte, erstellten Übersetzungen und Veröffentlichungen** im Vergleich zu 2022 zugenommen. Insgesamt 2 619 Übersetzungsaufträge mit einem Umfang von 208 100 Seiten wurden übersetzt und revidiert, was einem Anstieg um 2,1 % gegenüber 2022 (203 709 Seiten) entspricht. Auf den FastTrad-Dienst, der innerhalb von 24 Stunden Übersetzungen kurzer Texte ins Englische und Französische und deren redaktionelle Bearbeitung bereitstellt, entfielen weitere 846 Seiten. 98,9 % der Übersetzungen wurden fristgerecht fertiggestellt, was deutlich über dem Leistungsindikator von 95 % liegt.

35 Die **Sprachassistentz** – einer der Bereiche, in denen sich die Direktion SG3-LED diversifiziert – wurde weiter ausgebaut, und die meisten Leistungen in diesem Bereich werden nun nach der Erweiterung ihrer Kompetenzen von SG3-LED-Mitarbeitern erbracht. Im Jahr 2023 kamen die Übersetzer an insgesamt 251 Arbeitstagen 48 Anfragen im Bereich der Sprachassistentz nach. Hierzu zählten Vorbereitung, Dienstreisetage und sich daran anschließende Aufgaben; die Dienstreisen gingen vor allem in die Mitgliedstaaten. Die Übersetzer, die Sprachassistentz leisteten, kamen aus

15 Sprachteams – ein erheblicher Anstieg (+ 50 %) gegenüber 2022 (10 Teams). Im Rahmen einer Schulungsreihe ("School of Language Assistance") wurden regelmäßige praktische Übungen zu Dolmetschtechniken organisiert. Parallel dazu trug eine Arbeitsgruppe dazu bei, die Aktivitäten in diesem Bereich zu koordinieren, testete neue Instrumente und straffte Verfahren, um einen besseren Dienst anzubieten. Neben anderen Diversifizierungsmaßnahmen im Jahr 2023 setzte die Direktion ihre enge Zusammenarbeit mit der Pressestelle des Rechnungshofs bei der Ausarbeitung und Bearbeitung von Pressemitteilungen unter Berücksichtigung der kulturellen und nationalen Besonderheiten fort.

36 Das Team "**Englische Sprachdienstleistungen**" leistete im Laufe des Jahres 2023 für die überwiegende Mehrheit der Produkte des Hofes eingehende redaktionelle Unterstützung. Das Team ist ein Partner in allen Phasen der mit Berichten verbundenen Verfahren, von der Hilfe bei den Aufgabenplänen bis zur Überprüfung von Pressemitteilungen, in denen die Veröffentlichung der Endprodukte angekündigt wird. In diesem Jahr nahmen die Spezialisten für die englische Sprache an mehr vorkontradiktorischen und kontradiktorischen Sitzungen teil als zuvor. Im Rahmen dieser Sitzungen geben sie in Echtzeit Ratschläge zu vorgeschlagenen Änderungen in Sonderberichten und Jahresberichten.

37 Im Jahr 2023 wurden Fortschritte bei der Umsetzung des **neuen Übersetzungsmanagementsystems (TraMS)** erreicht, wobei sich aber gleichzeitig mehrere neue Herausforderungen abzeichneten. Zu den wichtigsten Meilensteinen gehörten die Fehlerbeseitigung, die Priorisierung von Verbesserungsanfragen und die Einleitung zusätzlicher Projekte, um den operativen Bedarf besser zu decken. Gleichzeitig führten sorgfältige Tests unter Betriebsbedingungen dazu, dass vor der Inbetriebnahme größere technische Probleme erkannt wurden, was ein sofortiges Eingreifen des Software-Anbieters nach sich zog.

Datenschutzbeauftragter

38 Der Datenschutzbeauftragte (DSB) ist direkt dem Generalsekretär unterstellt und verwaltet keine Ausgaben. Im Jahr 2023 stellte der DSB weiterhin Fachwissen im Bereich des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis bereit und überwachte die Anwendung der EU-Datenschutzverordnung (**EU-DSVO**). Das Team stand dem Personal auch dadurch beratend zur Seite, dass es den DSB über Verarbeitungstätigkeiten unterrichtete, Datenschutzerklärungen abfasste, Fälle von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten und andere Fragen im Zusammenhang mit dem Schutz

solcher Daten bearbeitete. Außerdem entwickelte es eine Reihe von Schulungskursen und legte Leitfäden und Vermerke zu Datenschutzfragen vor.

39 Der DSB beteiligte sich auch aktiv an der Änderung des Beschlusses des Hofes über die Durchführungsbestimmungen für den DSB beim Hof und an der Ausarbeitung des Leitfadens zu den Aufgaben und Zuständigkeiten im Bereich des Datenschutzes.

Beauftragter für Informationssicherheit (ISO)

40 Der ISO erstattet dem Generalsekretär direkt Bericht, um seine Unabhängigkeit zu wahren und unvoreingenommen Stellungnahmen abgeben zu können. Er verwaltet keine Ausgaben. Das Team arbeitet eng mit IT-Sicherheitsbeauftragten, dem DSB, dem Registraturkontrollbeauftragten, dem Archivar und dem Dienst für Gefahrenabwehr und Sicherheit zusammen. Das Team begrüßte und schulte regelmäßig Praktikantinnen und Praktikanten im Bereich Informationssicherheit.

41 Im Jahr 2023 setzte der ISO die Organisation von Sensibilisierungsmaßnahmen für die Informationssicherheit fort, und zwar durch Phishing-Simulationen, Schulungen, monatliche Newsletter und Videos. Das Team führte auch weiterhin Schulungen für Neankömmlinge (Praktikantinnen und Praktikanten, Beamtinnen und Beamte sowie neue Mitglieder) durch und begann proaktiv mit der Unterrichtung von Prüfern bei Dienstreisen in gefährliche Länder. Wie jedes Jahr organisierte das ISO-Team spezifische Aktivitäten anlässlich des Europäischen Monats der Cybersicherheit (*European Cyber Security Month*) und des Tags des sichereren Internets (*Safer Internet Day*).

42 Weitere nennenswerte Aktivitäten des Jahres 2023 waren die Auswahl und Einladung externer Unternehmen, die ihre Produkte den einschlägigen internen Interessenträgern vorstellten, die Vertretung des neuen Registraturkontrollbeauftragten sowie die regelmäßige Unterstützung von Prüfern bei der Verwaltung sensibler oder als "EU-Verschlusssachen" eingestufte Informationen.

Auftragsvergabe im Generalsekretariat

43 Im Jahr 2023 wendete der Hof das Verhandlungsverfahren gemäß Anhang I Nummer 11.1 Buchstabe b der Haushaltsordnung einmal an, um einen Auftrag im Wert von mehr als 60 000 Euro zu vergeben. Zweck des Auftrags war die Verlängerung des vom Hof abgeschlossenen Abonnements der *Financial Times* (FT). Der Vertragswert für das Abonnement im Jahr 2023 belief sich auf 79 086 Euro. Die FT ist die

renommierteste englischsprachige Wirtschaftszeitung und liefert umfassende Informationen über die EU-Politik; es gibt keine vernünftige Alternative bzw. keinen adäquaten Ersatz. Die derzeitige Lizenz gewährt allen Bediensteten Zugang zu den Online-Inhalten der FT, und zwar sowohl innerhalb als auch außerhalb des Organs.

44 Die jährliche Liste der Aufträge, einschließlich der Aufträge im Wert zwischen 15 000 und 60 000 Euro, die 2023 im Verhandlungsverfahren vergeben wurden, wird spätestens am 30. Juni 2024 auf der [Website des Hofes](#) verfügbar sein.

45 Alle mit mehr als 15 000 Euro bewerteten Verhandlungsverfahren unterlagen den strengen internen Verfahren des Hofes, die die Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung sicherstellen.

46 2023 veröffentlichte der Hof außerdem eine Ausschreibung und schloss das öffentliche Vergabeverfahren für einen neuen Rahmenvertrag für Kantinen-Dienstleistungen ab (der im Januar 2024 in Kraft trat).

Ergebnisse der internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats

Interner Kontrollrahmen

47 Der interne Kontrollrahmen des Hofes ergänzt den Rechtsrahmen, und zwar mit dem Ziel, ihn an das integrierte interne Kontrollsystem anzupassen, das vom *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* festgelegt wurde. Er soll hinreichende Sicherheit in Bezug auf die Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung bieten und erleichtert die Verwirklichung der operativen Ziele der einzelnen Direktionen.

48 Die übergreifenden Komponenten der vom Generalsekretariat konzipierten und implementierten internen Kontrollsysteme sind in [Tabelle 7](#) zusammengefasst.

Tabelle 7 – Die fünf Komponenten der internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats

Komponenten	Beschreibung
I. Kontrollumfeld	<p><u>Rechtsgrundlage und Verfahren</u>: alle Rechtsvorschriften sowie alle Beschlüsse, interne Vorschriften und Verfahren des Hofes, die den Rahmen für die Tätigkeit des Generalsekretariats bilden.</p> <p><u>Informationssysteme</u>: alle IT-Systeme, die die Tätigkeit des Generalsekretariats unterstützen.</p> <p><u>Operative Kontrollen der Ausgaben</u>: <i>Ex-ante-Kontrollen</i>, die von den für die Einleitung und den für die Überprüfung zuständigen Beamten sowie den Anweisungsbefugten der verschiedenen Haushaltslinien durchgeführt werden, um potenzielle Fehler zu vermeiden.</p> <p><u>Systeme</u>: Verfahren und Strukturen, die das reibungslose Funktionieren der Tätigkeiten des Generalsekretariats ermöglichen.</p>
II. Risikobewertung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Haushaltslinien werden unter Risikogesichtspunkten analysiert und das Risikoniveau (niedrig, mittel, hoch) wird bestimmt. • Die Kontrolltätigkeiten erstrecken sich schwerpunktmäßig auf die Kategorie mit mittlerem und hohem Risiko.
III. Kontrollaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Im Anschluss an Zahlungen oder Ereignisse <i>werden auch Ex-post-Kontrollen durchgeführt</i>, um potenzielle Fehler, die möglicherweise nicht durch <i>Ex-ante-Kontrollen</i> aufgedeckt wurden, und potenzielle Schwachstellen bei der Gestaltung der operativen Kontrollen aufzudecken und zu korrigieren. • Die Kontrollen werden jährlich im <i>jährlichen Kontrollprogramm</i> festgelegt und zielen auf die festgestellten mittleren und hohen Risiken ab.
IV. Information und Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ergebnisse der einzelnen Kontrollen werden in Kontrollberichten zusammengefasst und in dem Bericht konsolidiert, der der Zuverlässigkeitserklärung der einzelnen Direktionen beigefügt ist. • Das Management wird auf die festgestellten Fehler hingewiesen, und die Aktionspläne/<i>Empfehlungen zur Verbesserung der Systeme</i> werden dem Personal mitgeteilt.
V. Überwachungstätigkeiten	<p>Es werden Überwachungstätigkeiten durchgeführt, um die <i>Ergebnisse</i> der Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen <i>weiterzuverfolgen</i>.</p>

I. Kontrollumfeld

49 Das Generalsekretariat arbeitet innerhalb eines Rechtsrahmens, der Folgendes umfasst:

- o die Haushaltsordnung;
- o das EU-Beamtenstatut;
- o das interne Kontrollsystem des Hofes;
- o die Geschäftsordnung des Hofes;
- o die internen Vorschriften für die Ausführung des Haushaltsplans;
- o die Charta der Aufgaben und Zuständigkeiten der nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten;
- o alle Beschlüsse bezüglich der Verwendung der personellen, materiellen und finanziellen Ressourcen des Hofes.

50 Die Festlegung und Verwaltung der finanziellen Ansprüche und Gehälter der Mitglieder und Bediensteten sowie die Abwicklung der Dienstreisekosten sind seit Januar 2022 an das Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche der Kommission (*Paymaster Office, PMO*) ausgelagert. Das PMO nimmt außerdem für die Gehaltsabrechnung, die Verwaltung der Ruhegehälter und der Hinterbliebenenrente sowie der Invalidengelder die Funktion des bevollmächtigten Anweisungsbefugten wahr. Die Direktion SG1-DHR überwacht und kontrolliert die Umsetzung der Dienstleistungsvereinbarung mit dem PMO, wobei all diese Tätigkeiten rund 85 % des Haushalts des Hofes ausmachen.

51 Die internen Kontrollverfahren wurden 2023 nicht grundlegend geändert, und auch die Organisation der Verwaltungsverfahren blieb unverändert. Für die Direktion SG2-DIWI beruhen diese Verfahren auf den Grundsätzen von COBIT 5¹. Die Verfahren umfassen die Aufsicht durch das Management, Kontrollen, die auf Vermeidung und Aufdeckung von Fehlern abzielen, sowie automatisierte Kontrollen, die in die Informationssysteme eingebettet sind und alle wichtigen operativen Prozesse des Generalsekretariats abdecken.

¹ COBIT 5 ist ein internationaler IT-Governance-Rahmen, der IT-Aufgaben in allgemeine Prozesse und Kontrollziele untergliedert. COBIT bietet einen übergeordneten Rahmen für die IT-Governance der gesamten Organisation.

52 Die finanziellen Geschäftsprozesse werden mithilfe der Software SAP verwaltet, die eine angemessene Trennung zwischen Einleitung von Prozessen, Überprüfung und Validierung durch den Anweisungsbefugten ermöglicht. Das System erstreckt sich auf die Haushaltsführung, die Vormerkung von Mitteln, Mittelbindungen, Purchase Orders sowie die Kontrolle von Verträgen und Rechnungen – dies alles gemäß der Haushaltsordnung und den internen Vorschriften und Verfahren des Hofes. Es umfasst auch automatisierte Kontrollen, um Fehler bei der Verarbeitung von Finanzdaten zu vermeiden. Darüber hinaus legen die Bediensteten, die Prozesse einleiten und Kontrollen durchführen, Checklisten zugrunde, um die Einhaltung der Bestimmungen der Haushaltsordnung zu Mittelbindungen und Auszahlungsanordnungen zu bewerten.

II. Risikobewertung

53 Seit 2016 und der Annahme des Risikomanagementrahmens des Hofes sind alle Prüfungskammern und Direktionen verpflichtet, eine Risikoanalyse ihrer Tätigkeiten durchzuführen. Diese Analyse muss eine Beschreibung der potenziellen Auswirkungen bei Eintritt eines Risikos, die entsprechenden internen Kontrollen sowie die Maßnahmen umfassen, die ergriffen wurden, um die Wahrscheinlichkeit des Eintritts eines Risikos und die dadurch verursachten potenziellen Auswirkungen zu verringern. Aktionspläne für das Risikomanagement werden bei der Konzeption und Durchführung von Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen berücksichtigt. Die Ergebnisse dieser Kontrollen fließen dann in die jährliche Erklärung, die jeder bevollmächtigte Anweisungsbefugte in seinem jährlichen Tätigkeitsbericht abgibt, sowie in die Risikobewertungen des Folgejahres ein. Bei der Gestaltung interner Kontrollsysteme wird auch der Kosteneffizienz von Kontrollen gebührend Rechnung getragen.

54 Im Risikobewertungszyklus für 2023 wurden folgende Hauptrisiken ermittelt:

- Auswirkungen der externen wirtschaftlichen und politischen Lage (z. B. Unterbrechung von Lieferketten, Inflation, Krieg) auf die Ressourcen und Arbeitsstrukturen des Hofes, einschließlich der Anpassung an hybride Arbeitsformen und der Sicherheit und Gesundheit des Personals;
- Nichteinhaltung der Bestimmungen der Haushaltsordnung zur Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen sowie zur Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit in Bezug auf Tätigkeiten;
- Abhängigkeit von Outsourcing und Qualität der ausgelagerten Dienstleistungen (einschließlich der Dienste der Kommission);

- o Datenschutzverletzungen oder Verstöße gegen die Datenschutzvorschriften, einschließlich Vorfällen, die durch Cyberangriffe verursacht werden. Dieses Risiko bezieht sich auch auf die Gefahr, dass Chancen nicht genutzt werden können aufgrund des Verwaltungsaufwands, der sich aus der Schaffung eines komplexen Rechts- und Berichterstattungsrahmens als Reaktion auf Sicherheits- und Datenschutzzwänge ergibt;
- o Unzureichende Ressourcen aufgrund von Beschränkungen bei der Aufstockung von Haushaltsmitteln sowie Schwierigkeiten bei der Deckung des Einstellungsbedarfs bei gleichzeitiger Gewährleistung einer zufriedenstellenden Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben für das Personal.

III. Kontrollaktivitäten

55 Aus welchen Elementen sich die Kontrolltätigkeiten zusammensetzen, wird jedes Jahr auf der Grundlage der Bewertung der Komplexität und des Reifegrads der einzelnen Verfahren, des für die Tätigkeiten bewerteten wahrgenommenen inhärenten und Kontrollrisikos, der automatisierten Kontrollen zur Risikominderung und der aus früheren Kontrollergebnissen gezogenen Lehren neu entschieden.

SG1-DHR

56 Das jährliche Kontrollprogramm der Direktion SG1-DHR wurde unter Berücksichtigung der allgemeinen Ziele des Rahmens für die interne Kontrolle des Hofes, des Verfahrens zur spezifischen Risikobewertung für 2023, der Ergebnisse der in den Vorjahren durchgeführten Kontrollen, des Austauschs mit dem PMO und der Empfehlungen der internen und externen Prüfer sowie anderer Informationen aus Veranstaltungen im Jahr 2022 entwickelt.

57 In *Tabelle 8* sind die **Ex-post-Kontrollen** und einige Besonderheiten der **wichtigsten Ex-ante-Kontrollen** des Kontrollprogramms 2023 zusammenfassend dargestellt. Der Schwerpunkt liegt in erster Linie auf finanziellen Aspekten, aber auch auf nichtfinanziellen Risiken mit potenziellen finanziellen Auswirkungen auf die verschiedenen Haushaltslinien, für die die Direktion SG1-DHR zuständig ist.

Tabelle 8 – Kontrollprogramm der Direktion SG1-DHR für 2023

Teil	Kontrolle	Art
A	Finanzielle Ansprüche und Gehälter der Bediensteten und der Mitglieder des Hofes (vom PMO verwaltet)	<i>ex ante</i> und <i>ex post</i> durch das PMO <i>ex post</i> *
B	Dienstreisekosten (Erstattung von Ausgaben ans PMO ausgelagert)	<i>ex ante</i> durch das PMO <i>ex ante</i> **/ <i>ex post</i> ***
C	Repräsentationskosten und interne Veranstaltungen der Bediensteten und Mitglieder des Hofes	<i>ex ante/ex post</i>
D	Kraftstoff- und Kilometerkosten für Dienstfahrzeuge	<i>ex ante/ex post</i>
E	Bestandskontrollen	<i>ex post</i>
F	Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen bei den übrigen Haushaltslinien	<i>ex post</i>
G	Abwesenheiten und Zeitmanagement (einschließlich Telearbeit)	<i>ex post</i>
H	Vollständigkeit der Personalakten der Bediensteten und Mitglieder des Hofes	<i>ex post</i>

Hinweise:

* Die Direktion SG1-DHR führte 2023 spezielle Ex-post-Kontrollen von Teilen der Haushaltslinien durch, deren Zahlung vom Hof genehmigt wird (die Haushaltslinien mit den höchsten Mittelbeträgen wurden in die Kontrollen einbezogen).

** Die Direktion SG1-DHR führt nur Ex-ante-Kontrollen der von ihr validierten Dienstreisen durch; andere Dienstreisen werden vorab von den für die Kontrolle zuständigen Direktionen/Dienststellen des Hofes überprüft.

*** Die Direktion SG1-DHR überprüft die Ex-post-Kontrollen und koordiniert die Anwendung der zur Kontrolle der Dienstreisekosten entwickelten Methodik, um die Kohärenz des Kontrollansatzes in den verschiedenen Direktionen/Dienststellen des Hofes zu gewährleisten.

SG2-DIWI

58 Die Kontrollen der Direktion SG2-DIWI beruhen auf den Ergebnissen der 2023 vorgenommenen Überprüfung des Risikoregisters, der Bewertung der Prozessreife und der Weiterverfolgung der Empfehlungen der Internen Revision.

59 Die Direktion SG2-DIWI führt die Haushaltsvollzugstätigkeiten im Einklang mit dem geltenden Rechtsrahmen durch, insbesondere mit der Haushaltsordnung, den internen Vorschriften für die Ausführung des Haushaltsplans und der Charta der Aufgaben und Zuständigkeiten des nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten. **Ex-ante-Kontrollen** werden durchgeführt, um Verstöße gegen die Haushaltsordnung sowie Verwaltungsfehler und sonstige Fehler (z. B. falsche Verweise, falsche Daten in Textfeldern und fehlende nicht kritische Anlagen) festzustellen.

60 Themen für **Ex-post-Kontrollen** werden ganzjährig im Rahmen des Verfahrens zur Überprüfung des Risikoregisters oder nach einem Risikovorfall ermittelt. Das Management der Direktion SG2-DIWI erörtert die durchzuführenden Ex-post-Kontrollen, und ihr Direktor trifft die endgültige Entscheidung.

61 Im Jahr 2023 führte die Direktion SG2-DIWI sechs Ex-post-Kontrollen durch. Diese erstreckten sich auf

- besondere Zugangsrechte;
- die Verwaltung der IT-Vermögenswerte;
- die Vergabevorschriften für Aufträge von sehr geringem Wert für die Bibliothek;
- die Vorschriften für die Zahlung von Rechnungen für IT-Dienstleistungen;
- die Wirksamkeit der Maßnahmen zur Senkung des Energieverbrauchs;
- die Back-up-Strategie für den IT-Betrieb.

SG3-LED

62 Das Kontrollprogramm der Direktion SG3-LED beruhte auf der für 2023 durchgeführten Risikoanalyse und den für 2022 erzielten Kontrollergebnissen. Im Mittelpunkt standen finanzielle Aspekte, die Qualität der Sprachdienstleistungen sowie die IT-bezogenen und organisatorischen Vorkehrungen der Direktion.

Die **Ex-post-Kontrollen** erstreckten sich auf

- die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen zulasten der von der Direktion verwalteten Haushaltslinien;
- die Qualität der bereitgestellten Übersetzungen, ergänzt durch eine Analyse der über das Nutzerfeedbacksystem erhaltenen Kommentare.

IV. Information und Kommunikation

63 Alle drei Direktionen des Generalsekretariats legten ein Programm mit Kontrollen zur Bewertung der Einhaltung der Haushaltsordnung und der Beschlüsse des Hofes fest; die Direktoren übermittelten dem Generalsekretär in ihrer Eigenschaft als nachgeordnet bevollmächtigte Anweisungsbefugte ihre Zuverlässigkeitserklärungen. Weitere Zuverlässigkeitserklärungen wurden von anderen Direktionen und Dienststellen des Hofes sowie den Kabinetten seiner Mitglieder abgegeben, die im Jahr 2023 Ausgaben genehmigt haben.

64 Die Gesamtergebnisse der internen Kontrollen des Generalsekretariats 2023 (Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen) zeigen, dass die Haushaltsordnung, die Beschlüsse des Hofes sowie die internen Verfahren und Strategien im Allgemeinen eingehalten werden. Der Hof kommuniziert mit dem Personal kontinuierlich über die Vorschriften für Dienstreisen, das Zeitmanagement und die Angabe von Änderungen der persönlichen Situation des Personals im Hinblick auf die Aktualisierung der Personalakten. Er kommuniziert auch regelmäßig mit relevanten externen Parteien über Fragen der internen Kontrolle.

V. Überwachungstätigkeiten

65 Alle Direktionen analysierten die Ergebnisse ihrer im Jahr 2023 durchgeführten Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen. Bei den Kontrollen wurden keine größeren Mängel in den internen Kontrollsystemen aufgedeckt. Die Direktoren überprüften auch den Status aller ausstehenden Empfehlungen der Internen Revision, um sicherzustellen, dass diese fristgerecht umgesetzt werden.

66 Vor der Unterzeichnung seiner Zuverlässigkeitserklärung gemäß Artikel 74 Absatz 9 der Haushaltsordnung überprüfte der Generalsekretär die Angaben in den drei internen Kontrollberichten, die von den Direktoren des Generalsekretariats übermittelt wurden.

67 Die festgestellten Ausnahmen und Verstöße sind nicht wesentlich und deuten nicht auf Schwachstellen bei der internen Kontrolle hin. Es wurden Aktionspläne für Korrekturmaßnahmen/weitere Verbesserungen erstellt (Skizzierung der bereits bei den Kontrollen gelösten Fälle und der jeweiligen Fristen und Nennung des für die anschließende Umsetzung und das Follow-up vorgesehenen Personals). Die höheren Führungskräfte des Hofes wurden ebenfalls über die festgestellten Risiken unterrichtet.

Ergebnisse der Kontrollen

Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"

Kontrollen der Bezüge der Bediensteten und Mitglieder des Hofes

68 Die **Bezüge der Bediensteten und der Mitglieder des Hofes (Teil A in Tabelle 8)** werden durch die Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen abgedeckt, die auf Ebene des PMO durchgeführt werden. Gemäß der Kontrollstrategie, die für alle Ansprüche Ex-ante-Kontrollen im Umfang von 100 % vorsieht, werden die Kontrollen zum Zeitpunkt der Entstehung des Anspruchs (z. B. bei Dienstantritt und Versetzung in den Ruhestand) und bei Änderungen mit finanziellen Auswirkungen während der Laufbahn eines Beamten durchgeführt.

69 Im Anschluss an seine interne Umstrukturierung überprüfte das PMO im Januar 2022 seine allgemeine Kontrollstrategie: Die Ex-post-Kontrollen werden im Anschluss an eine Risikoanalyse festgelegt und beruhen auf einer Zufallsstichprobe, die aus allen vom PMO verwalteten Zahlungen ausgewählt wird, einschließlich Gehältern und Zulagen, Ruhegehältern, Hinterbliebenen-/Waisenrenten, Abgangsgeldern, Übertragung von Ruhegehaltsansprüchen und Arbeitslosengeldern. Eine einzige Stichprobe wird für alle Einrichtungen erstellt, mit denen das PMO eine Dienstleistungsvereinbarung unterzeichnet hat und für die das PMO jedes Jahr einen konsolidierten Kontrollbericht über die Ergebnisse der für die Zahlungen durchgeführten Kontrollen ausstellt.

70 * Zusätzlich zu den Kontrollen der Gehälter und finanziellen Ansprüche der Bediensteten und Mitglieder durch das PMO führte die Direktion SG1-DHR 2023 spezielle Ex-post-Kontrollen derjenigen Teile der Haushaltslinien durch, deren Zahlung vom Hof genehmigt wird (die Haushaltslinien mit den höchsten Mittelbeträgen wurden in die Kontrollen einbezogen).

- Vergütungen für abgeordnete nationale Sachverständige und Praktikanten (einschließlich der Beamten der obersten Rechnungskontrollbehörden der Bewerberländer, die Praktika beim Hof absolvieren);
- Zulagen für den Bereitschaftsdienst von zuhause aus;
- Zulagen für besondere Arbeitsbedingungen.

71 Die Ergebnisse zeigen, dass diese vom Hof gezahlten Vergütungen im Allgemeinen korrekt und durch geeignete Unterlagen belegt waren. Es wurden nur geringfügige finanzielle Fehler festgestellt.

Kontrollen der Ausgaben für Dienstreisen

72 Die gezielten **Kontrollen von Dienstreisen (Teil B in Tabelle 8)** beruhten auf der Methodik des Hofes für die Kontrolle von Dienstreisekosten, die für die im Jahr 2023 ausbezahlten Dienstreisekosten entwickelt wurde, um einen einheitlichen Ansatz in allen Direktionen und Dienststellen des Hofes zu gewährleisten. Die Ex-ante- und Ex-post-Überprüfungen beruhten daher auf gemeinsamen Checklisten, die für den Hof entwickelt wurden.

73 Die Direktion SG1-DHR prüfte die in die Stichprobe einbezogenen Zahlungen, für die sie zuständig war, und koordinierte die Anwendung der Methodik, wobei auch die Gesamtergebnisse konsolidiert und die Restfehlerquote für den überprüften Zeitraum berechnet wurden. Die Kontrollen erstreckten sich auf **eine repräsentative (Haupt-)Stichprobe von 80 Dienstreisen**, die in drei Schichten (*Mitglieder, nicht private Vorkehrungen und private Vorkehrungen*) unterteilt waren, die auf der Grundlage des *Monetary Unit Sampling* (MUS) ausgewählt wurden, das gemäß der für 2023 durchgeführten Risikobewertung für jede Schicht angewandt wurde. Diese Stichprobe wurde aus einer Grundgesamtheit von 1 872 Dienstreisen ausgewählt, bei denen im Jahr 2023 Zahlungen in Höhe von insgesamt rund 1,8 Millionen Euro geleistet wurden, ausgenommen Dienstreisen mit Kosten von weniger als 100 Euro, die nicht in den Anwendungsbereich der Ex-post-Kontrollen² fallen (diese mit geringen Kosten verbundenen Dienstreisen machen 39 % der Zahl und 2 % des Wertes der im Jahr 2023 insgesamt getätigten Dienstreisen aus).

74 Darüber hinaus umfassten die Kontrollen bezüglich der Dienstreisen die folgenden horizontalen Ex-post-Überprüfungen für zusätzliche Gewähr für Dienstreisekosten im Jahr 2023:

- Bestätigung, dass die Dienstreiseaufträge und Kostenerklärungen von den benannten nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten genehmigt wurden – **Überprüfung der Gesamtmenge der 3 082 Dienstreiseaufträge und 3 344 Kostenerklärungen;**

² Insgesamt wurden im Jahr 2023 1 193 Dienstreisen mit Kosten unter 100 Euro bezahlt; ihr Gesamtwert belief sich auf 44 065 Euro.

- Überprüfung, ob die Dienstreisen vor ihrem Beginn genehmigt wurden – **Überprüfung der Gesamtmenge der 3 082 Dienstreiseaufträge;**
- Weiterverfolgung der Erstattungen der vom Reisebüro gekauften Flugtickets, die von der auf Dienstreise befindlichen Person nicht genutzt wurden – **Überprüfung der Gesamtmenge der 72 nicht genutzten Flugtickets;**
- Abgleich zwischen den in MIPS (Dienstreiseanwendung) festgestellten Kosten und der Erfassung von Dienstreisekosten in SAP – **allgemeine Überprüfung;**
- Überprüfung, ob die Angaben zu Urlaubstagen, Dienstreisetagen und Telearbeit in MIPS und Sysper (Zeiterfassungsanwendung) kohärent sind – **Überprüfung der Hauptstichprobe von 80 Dienstreisen.**

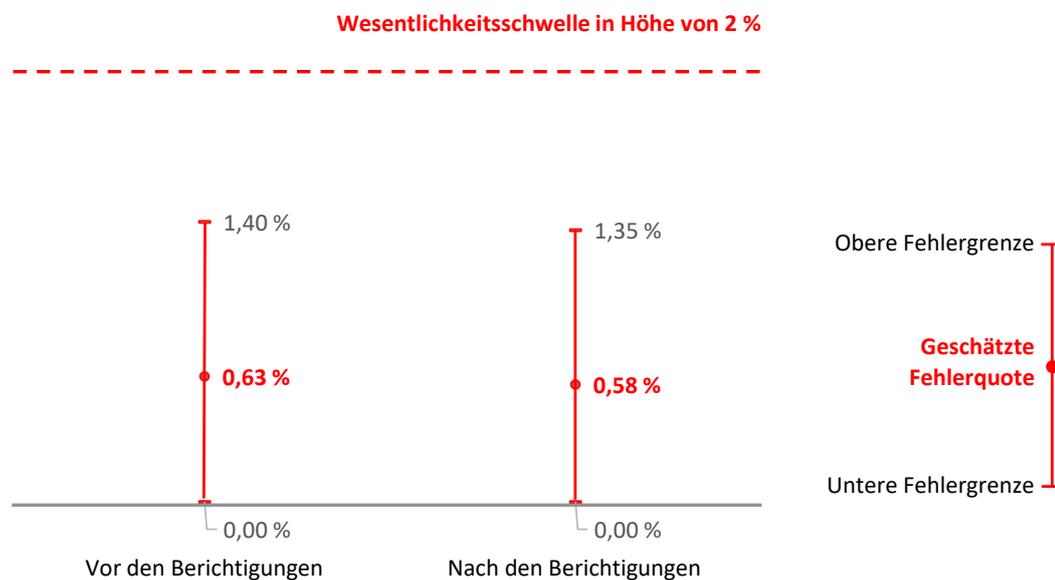
75 Die Dienstreisen der Mitglieder wurden außerdem einer zusätzlichen Gegenkontrolle zwischen den Repräsentationskosten und den Mahlzeiten unterzogen, die bezüglich der Dienstreise geltend gemacht wurden, um eine doppelte Erstattung der Mahlzeiten zu vermeiden.

76 Alle festgestellten quantifizierbaren Fehler wurden konsolidiert, um die geschätzte Fehlerquote bei den Dienstreisekosten vor und nach den Berichtigungen zu berechnen. Neben der Hauptstichprobe von 80 Dienstreisen umfasste die Berechnung der Fehlerquote die Fehler, die in einer **erweiterten Stichprobe** festgestellt wurden, um die Übereinstimmung mit den Kostenerklärungen anderer Teilnehmer der Hauptstichprobe für Dienstreisen (**31 zusätzliche Dienstreiseaufträge**) und **Dienstreisen nach Brüssel, die von anderen Orten als Luxemburg ausgingen (21 zusätzliche Dienstreisen)**, zu überprüfen.

77 Die geschätzte Fehlerquote für die Dienstreisekosten 2023 liegt deutlich unter der Wesentlichkeitsschwelle von 2 % vor und nach den Berichtigungen, und die überprüften Dienstreisekosten wiesen keine erheblichen Mängel auf. Quantifizierbare Fehler wurden bei 15 Dienstreisen aus der Hauptkontrollstichprobe, einer Dienstreise aus der erweiterten Stichprobe (Prüfung der Kohärenz) und bei vier weiteren Dienstreisen (nach Brüssel) festgestellt.

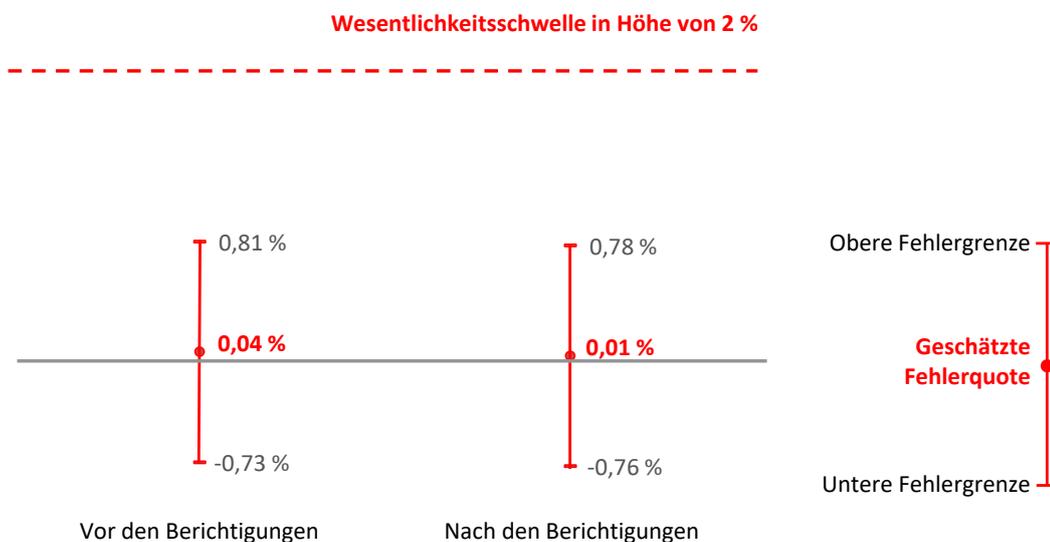
78 Die geschätzte Fehlerquote für Dienstreisekosten beträgt 0,63 % vor und 0,58 % nach den Berichtigungen. Der Hof ist zu 80 % sicher, dass die Fehlerquote nach den Berichtigungen unter 1,35 % liegt (siehe [Abbildung 2](#)).

Abbildung 2 – Geschätzte Fehlerquote bei den Dienstreisekosten



79 Es sei darauf hingewiesen, dass die geschätzte Fehlerquote nicht die Auswirkungen der Fehler auf den Haushalt des Hofes widerspiegelt. Von den 20 Fehlern handelte es sich bei 17 um **zu hohe** und bei drei um **zu niedrige Zahlungen**. **Die geschätzte Fehlerquote für das Dienstreisebudget des Hofes beträgt 0,04 % vor und 0,01 % nach den Berichtigungen**. Der Hof ist zu 80 % sicher, dass die Fehlerquote nach den Berichtigungen unter 0,78 % liegt (siehe [Abbildung 3](#)).

Abbildung 3 – Geschätzte Fehlerquote beim Dienstreisebudget des Hofes



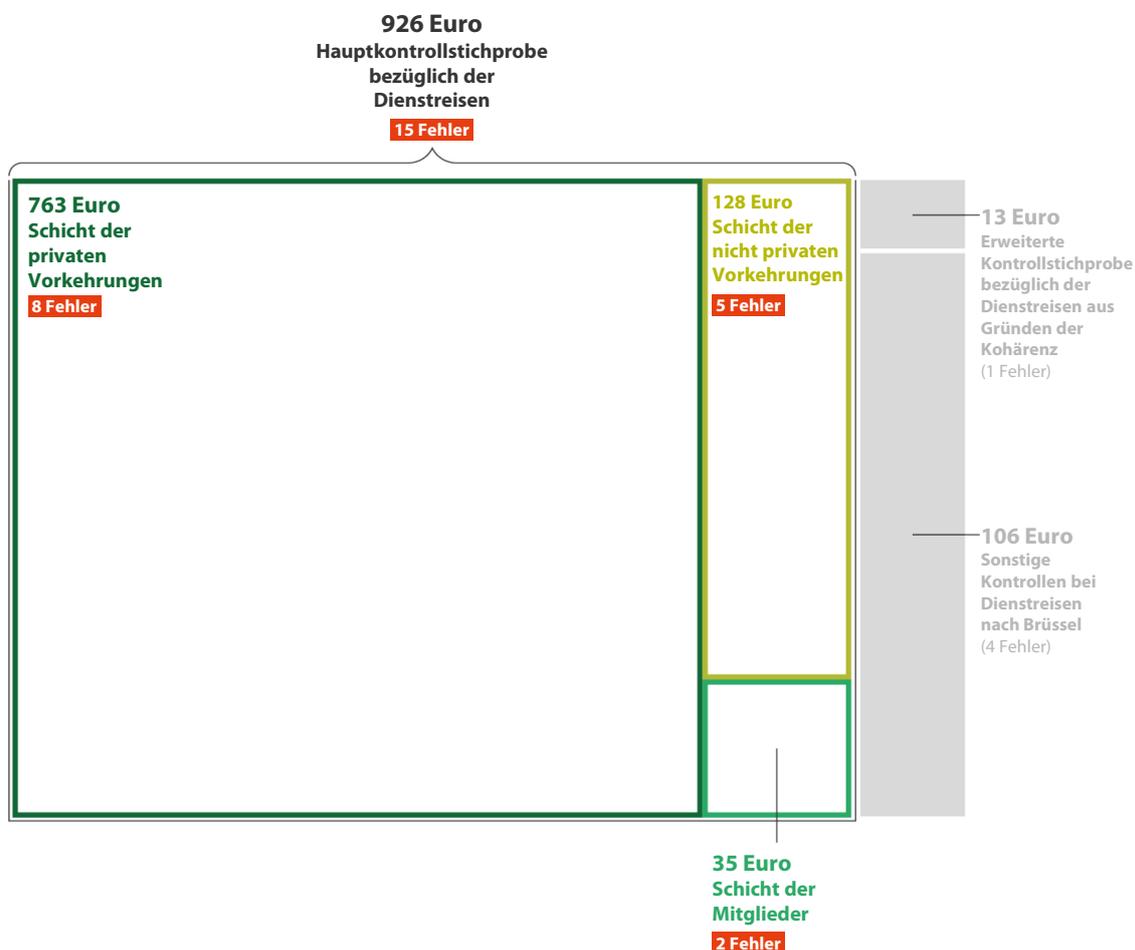
80 Wie erwartet wurden alle **finanziellen Fehler** oberhalb des Schwellenwerts von 50 Euro (fünf Fälle) durch Dienstreisen in Verbindung mit privaten Vorkehrungen verursacht, da das PMO automatisch alle Kosten auf der Grundlage der tatsächlichen Reise (und nicht die Kosten der fiktiven Reise) erstattete: Vier Fälle betrafen die Berechnung der Reisekosten; ein Fall betraf die Anzahl der Tagegelder.

81 *Abbildung 4* zeigt die Kategorien der 15 Fehler mit **finanziellen Auswirkungen**, die in der für die Kontrollen ausgewählten Hauptkontrollstichprobe ermittelt wurden, für die einzelnen Schichten (hauptsächlich zu hohe Zahlungen). Die Fehler betrafen überwiegend

- Reisekosten (Nichteinhaltung der Hotelobergrenzen oder Nichtanwendung der Regeln für fiktive Reisen/private Vorkehrungen);
- Tagegelder;
- die Erstattung von Taxikosten.

82 Bei den Kontrollen der erweiterten Stichprobe wurde ein Fehler bei der Berechnung der Zahl der Tagegelder (zu niedrige Zahlung) festgestellt, und bei der Überprüfung von Dienstreisen nach Brüssel von anderen Orten als Luxemburg aus wurde in vier Fällen eine fehlerhafte Erstattung von Reisekosten (hauptsächlich zu niedrige Zahlungen) festgestellt.

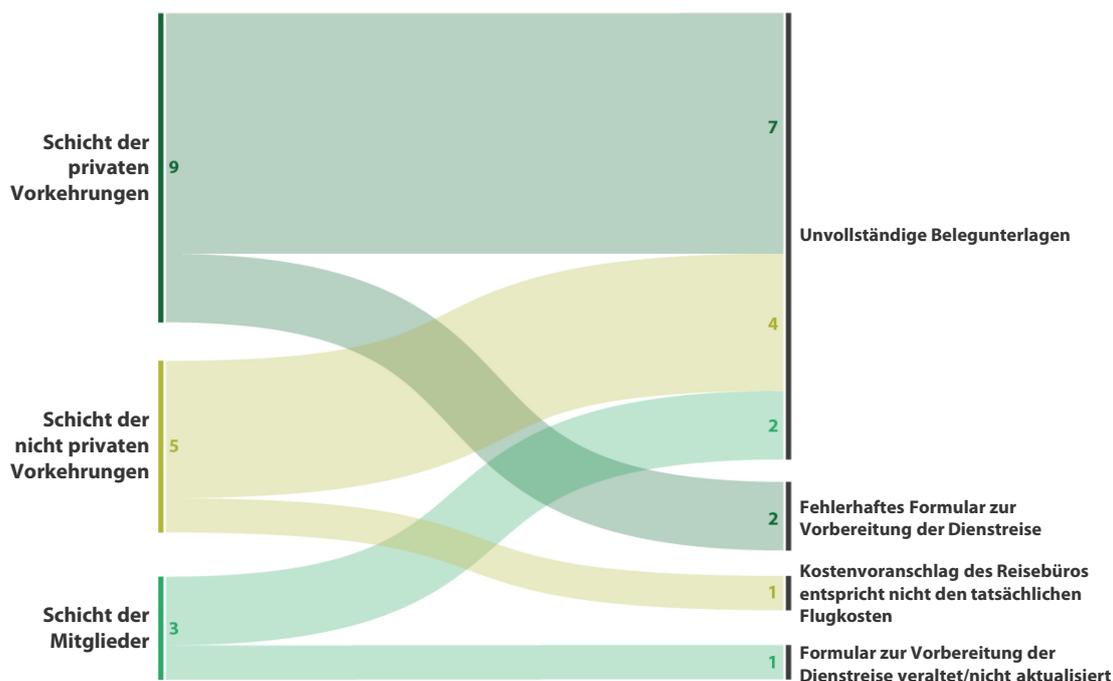
Abbildung 4 – Verteilung der quantifizierbaren Fehler bei den überprüften Dienstreisen (nach Art der Kontrollstichprobe und Schicht)



83 Bei der Hauptstichprobe wurden bei den Kontrollen in 17 Fällen auch Mängel bei der Genehmigung von Dienstreisekosten festgestellt, die nicht quantifizierbar sind: In den meisten Fällen handelte es sich um nichtfinanzielle Fehler (13) in Form **unvollständiger Belege** (z. B. Ablaufpläne von Dienstreisen, Belege zur Unterbringung, Formulare zur Vorbereitung von Dienstreisen und Belege zur Nutzung von Zügen/Business-Class-Flügen/Privatwagen/Mietwagen).

84 *Abbildung 5* zeigt die Kategorien der **nicht quantifizierbaren Fehler**, die in der für die Kontrollen ausgewählten Hauptstichprobe ermittelt wurden, für die einzelnen Schichten.

Abbildung 5 – Verteilung der Anzahl der in der Hauptstichprobe der Kontrolle festgestellten nicht quantifizierbaren Fehler (nach Schicht)



85 Insgesamt lässt sich feststellen, dass die bei der Erstattung von Dienstreisekosten festgestellten Fehler zwar nicht wesentlich sind, es jedoch Aspekte bei der Verwaltung von Dienstreisen gibt, die im Rahmen der derzeit laufenden Überarbeitung der Dienstreisevorschriften geklärt werden. Die Klarstellungen betreffen hauptsächlich private Vorkehrungen und die für Dienstreisen erforderliche Kosteneffizienz. Der Leitfaden des Hofes für Dienstreisen wird um die folgenden Elemente erweitert:

- Migration der IT-Anwendung vom MIPS zum MIPS+;
- Änderungen, die der neue Leitfaden der Kommission für Dienstreisen (der 2024 angenommen werden soll) für die Dienstreisen der Bediensteten des Hofes mit sich bringen wird;
- interne Rückmeldungen, die im Rahmen der jüngsten von der Direktion SG1-DHR mit allen betroffenen Parteien organisierten Workshops eingeholt wurden.

Kontrolle der Repräsentationsausgaben und der Kosten für interne Veranstaltungen

86 Der Zweck der **Überprüfung der Repräsentationskosten**, die den Mitgliedern/Bediensteten des Hofes erstattet wurden, und der **Ausgaben für interne Veranstaltungen (Teil C in Tabelle 8)** bestand darin,

- i) die Stichhaltigkeit der Repräsentationskosten und ihre Übereinstimmung mit den einschlägigen Beschlüssen des Hofes zu überprüfen;
- ii) die von den Mitgliedern abgerechneten Mahlzeiten im Rahmen von Dienstreisen (Haushaltslinie 1040) mit den im Rahmen der Repräsentationskosten erstatteten Mahlzeiten (Haushaltslinie 2520) abzugleichen, um eine doppelte Erstattung (Tagegeld bei Dienstreisen und Erstattung bei Zahlungsantrag) zu vermeiden;
- iii) die Stichhaltigkeit der Kosten im Zusammenhang mit internen Ereignissen und die Übereinstimmung dieser Kosten mit den einschlägigen Beschlüssen des Hofes zu überprüfen.

87 Im Allgemeinen waren alle Kosten durch zugrunde liegende Dokumentation belegt und entsprachen den Vorgaben der einschlägigen Beschlüsse. Es werden weitere Verbesserungen in Betracht gezogen, um die Frage der Weiterübertragung von Befugnissen in den Beschlüssen über Repräsentationskosten und interne Veranstaltungen zu klären und die Abstimmung der Zahl der Teilnehmer an den Veranstaltungen mit den in Rechnung gestellten Mahlzeiten zu vereinfachen.

Kontrollen der Kraftstoffkosten und der Kilometerleistung von Dienstfahrzeugen

88 Bei den **Kontrollen der Kraftstoffkosten und der Kilometerleistung von Dienstfahrzeugen (Teil D in Tabelle 8)** wurden keine Verstöße gegen die einschlägigen Vorschriften festgestellt. Die einzigen in der Kontrollstichprobe festgestellten Probleme betrafen die Korrektheit des Fahrtenbuchs und die zurückgelegte Strecke.

Kontrollen der Bestände

89 Das Inventurverfahren (**Teil E in Tabelle 8**) ergab eine geringfügige Differenz (-0,3 % vor Berichtigung) zwischen dem (nach der physischen Inventur) ermittelten tatsächlichen Wert der Bestände und ihrem Wert laut Buchführungssystem (FOBU-Anwendung).

Kontrollen der Zahlungen aus anderen Haushaltslinien

90 Darüber hinaus wurden Ex-post-Kontrollen der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der **Zahlungen** bei den übrigen Haushaltslinien (**Teil F in Tabelle 8**) durchgeführt, um die Richtigkeit und Dokumentation der Zahlungsvorgänge in SAP für eine Stichprobe von 120 Zahlungen (10 Fälle pro Monat) zu überprüfen.

91 Das Gesamtergebnis der Kontrollen zeigt, dass die Zahlungen korrekt und rechtmäßig sind. Die für die Rechnungsführung zuständige Dienststelle stellt einen klaren und leicht verständlichen Leitfaden mit Beispielen zur Umsetzung der Haushaltsordnung und der internen Vorschriften bereit.

Kontrollen in Bezug auf Abwesenheiten und Zeitmanagement

92 Im Laufe des Jahres 2023 wurden die Bediensteten mit dem IT-System vertraut, das für die Verwaltung von Urlaub, Abwesenheiten und Arbeitszeiten verwendet wird, sowie mit den im Vorjahr angenommenen Leitfäden und Vorschriften zu den Arbeitszeiten und hybriden Arbeitsregelungen. Infolgedessen wiesen die Verstöße eine rückläufige Tendenz auf, wie die Ex-post-Kontrollen der **Abwesenheiten und des Zeitmanagements** zeigen (**Teil G in Tabelle 8**). Es werden jedoch regelmäßig Erinnerungen an die Bediensteten versendet, um daran zu erinnern, wie wichtig die Einhaltung der Vorschriften ist.

93 Die Überprüfungen der Abwesenheiten und der Urlaubstage ergaben folgende Ergebnisse:

- langfristige Krankschreibungen: Aussetzung einer Vergütung für Schichtarbeit und einer Sonderzulage für die Arbeitsbedingungen;
- Krankheitsurlaub ohne ärztliches Attest: Es wurden keine Fehler festgestellt;
- unbefugte Abwesenheiten: Insgesamt wurden 19,5 Tage nachgeholt (17,5 Tage Jahresurlaub und 2 Tage Überstundenausgleich);
- Überstundenausgleich: Insgesamt wurden 8 Tage Ausgleichsurlaub durch Jahresurlaub ersetzt;
- Dienstbefreiung: Es wurden keine Abweichungen von den Vorschriften festgestellt.

94 Die Kontrollen des Zeitmanagements ergaben folgende Ergebnisse:

- Freitagnachmittage: Insgesamt wurden 6,5 Tage nachgeholt (1 Tage Jahresurlaub und 5,5 Tage Überstundenausgleich). Die Zeiterfassungsbilanzen wurden entsprechend aktualisiert;
- Sollsaldo der Arbeitszeit: Insgesamt 9 Stunden und 54 Minuten wurden von den Urlaubsrechten zweier Bediensteter abgezogen, und ihre Gleitzeitbilanzen wurden entsprechend aktualisiert, um dem zulässigen Minus (höchstens 16 Stunden) Rechnung zu tragen;
- Übertrag für Teilzeitbeschäftigte: Bei Bediensteten, deren Arbeitszeitnachweise Anomalien aufwiesen (bei denen der Wert des Übertrags durch das System im Verhältnis zum Arbeitsmuster und nicht bei 40 Stunden verringert wurde), wurden die fehlenden Stunden manuell zu ihren Salden hinzugefügt;
- Beschränkungen bezüglich der Telearbeit bei der Zeitaufzeichnung:
 - Von insgesamt 95 Mitarbeitern, die die monatliche Telearbeitsgrenze (10 Tage) überschritten, wurden 74 Fälle ausgewählt, in denen eine E-Mail-Benachrichtigung versandt wurde, wobei die Vorgesetzten eine Kopie erhielten. Der Hof stellte keine Tendenz zur Wiederholung oder Konzentration in einer bestimmten Prüfungskammer/Dienststelle für die bestehenden Mitarbeiter des Hofes fest, die sich nicht an die in E-Mails gegebenen Anweisungen hielten oder darauf reagierten;
 - alle 23 Bediensteten, die die monatliche Obergrenze von fünf Tagen für Telearbeit aus dem Ausland überschritten, erhielten E-Mail-Benachrichtigungen. In den meisten Fällen wurden als Erklärung Berechnungsfehler oder ein falsches Verständnis der bestehenden Vorschriften angegeben;
- Verfügbarkeit während der Kernarbeitszeiten: Die 15 Fälle, in denen Verstöße mit hohem Risiko festgestellt wurden, werden den Leitenden Managern und Direktoren der betreffenden Mitarbeiter zur Analyse und Weiterverfolgung auf der Grundlage der in der Übersicht über den gesamten Zwölfmonatszeitraum enthaltenen Daten gemeldet;
- eingehende Kontrollen der Zeiterfassung: Verstöße werden auf Einzelfallbasis behandelt. In einem Fall wurde ein Disziplinarverfahren eingeleitet.

Überprüfung der Personalakten

95 Ziel der **Überprüfung der Personalakten (Teil H in Tabelle 8)** war es, das Vorliegen wichtiger Dokumente in den Personalakten einer Stichprobe von 10 Bediensteten und aller Mitglieder des Hofes, deren Mandat während des Kontrollzeitraums begann, zu überprüfen und zu bestätigen, dass alle Unterlagen in den beiden entsprechenden IT-Systemen (NDP und Sysper) die ausgewählte Person betreffen. Zusätzlich und um die Weiterverfolgung der Kontrolle im Vorjahr zu ergänzen, wurde überprüft, ob die Unterlagen, die das Personal in Sysper hochgeladen hatte, auch in NDP verfügbar waren (für eine Stichprobe von mindestens zwei Dokumenten je Art von Erklärung, die von den Mitarbeitern eingereicht wurde).

96 Die meisten Dokumente, um die es bei den Kontrollen ging, waren vorhanden. Die Kontrollen ergaben jedoch, dass einige Dokumente weder in NDP noch in Sysper verfügbar waren oder nur in Sysper verfügbar, aber nicht in NDP gespeichert waren (z. B. Führerscheine, Wohnsitz-/Familienstandsnachweise und Familienzulagen anderer Stellen). Ein neues Verfahren für die Verwaltung der von neuen Bediensteten bereitgestellten Dokumente wurde 2023 vom PMO und dem für Personalverwaltung zuständigen Team des Hofes gemeinsam festgelegt und vereinbart. Darüber hinaus wurden die Bediensteten daran erinnert, alle Änderungen ihrer persönlichen oder administrativen Situation zu melden.

Verzeichnis der Ausnahmen und Verstöße

97 Das Verzeichnis der Ausnahmen und Verstöße des Hofes enthielt eine **Ausnahme** in Bezug auf die **Repräsentationskosten** (das Gleichgewicht zwischen internen und externen Gästen war nicht gewährleistet, da die Zahl der internen Gäste in drei Fällen die Zahl der externen Gäste überstieg), sowie die folgenden 10 **Verstöße**:

- 1) **fehlerhafte Gehaltszahlungen an das Personal** – es wurden vier Fälle festgestellt. Die verbleibenden (Netto-)Gesamtauswirkungen aller Fehler auf den Haushalt des Hofes für die Dienstbezüge (Vergütung für abgeordnete nationale Sachverständige, Reisekosten und Vergütungen für Bereitschaftsdienst) beliefen sich auf 960,30 Euro (hauptsächlich zu niedrige Zahlungen);
- 2) **Dienstreisen: fehlerhafte Kostenerstattung** – quantifizierbare Fehler (20 Fälle) wurden bei 15 bezahlten Dienstreisen festgestellt. Die verbleibenden (Netto-)Gesamtauswirkungen aller Fehler auf den Haushalt des Hofes für Dienstreisen beliefen sich auf 731,10 Euro (hauptsächlich zu hohe Zahlungen);

- 3) **Dienstreisen: fehlerhafte Genehmigung der nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten** – acht Dienstreiseaufträge und vier Kostenerklärungen wurden von Bediensteten validiert, die über keine gültige Befugnisübertragung verfügten. Dies betraf 11 verschiedenen Dienstreisen (10 126,79 Euro ausgezahlt) und rund 0,5 % der in Bezug auf die Kostenerklärungen im Jahr 2023 validierten Dienstreisekosten;
- 4) **Dienstreisen: verspätete Genehmigungen** – 43 Dienstreiseaufträge wurden nach Beginn der Dienstreise unterzeichnet (1,4 % der Dienstreiseaufträge). Dies entsprach insgesamt 5 369,41 Euro an getätigten Ausgaben (0,3 % des insgesamt gezahlten Betrags);
- 5) **Dienstreisen: Unstimmigkeiten zwischen den im Rahmen von MIPS gezahlten Dienstreisekosten und den Ausgaben in SAP:** Die Kontrollen ergaben einen Minusbetrag in MIPS im Vergleich zu SAP in Höhe von 26 851,99 Euro (1,3 % des Betrags in SAP);
- 6) die **Bestandskontrollen** ergaben eine geringfügige **Differenz** von -156,19 Euro (-0,3 % vor Berichtigung) zwischen dem im Rahmen der physischen Inventur ermittelten tatsächlichen Wert der Bestände und ihrem Wert laut Buchführungssystem;
- 7) **Zahlungen:** vier **rechtliche Verpflichtungen** wurden **vor** der Mittelbindung eingegangen (insgesamt 7 482,97 Euro);
- 8) **Zahlungen:** eine im Jahr 2023 geleistete Zahlung betraf Ausgaben, die 2022 entstanden waren (175 Euro);
- 9) **Zahlungen:** eine **fehlerhafte** Zahlung, bei der Leistungen von Zeitarbeitskräften für 168 Stunden anstelle des korrekten Betrags von 152 Stunden in Rechnung gestellt wurden, da zwei Urlaubstage fälschlicherweise berücksichtigt wurden (351,36 Euro);
- 10) Überschreitung der zeitlichen Begrenzungen für Telearbeit:
 - 95 Verstöße (11 % der durchschnittlichen Zahl der Bediensteten des Hofes, die **Telearbeitszeiten** erfassten) – Quote der Verstöße: 0,92 %;
 - 23 Verstöße (9 % der durchschnittlichen Zahl der Bediensteten des Hofes, die Telearbeit aus dem Ausland erfassten) – Quote der Verstöße: 0,76 %.

Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"

98 Insgesamt wurden bei den im Jahr 2023 durchgeführten Ex-ante-Kontrollen von **Finanzvorgängen** der Direktion SG2-DIWI keine signifikanten Fehler aufgedeckt. Von 2 053 SAP-Vorgängen, darunter Purchase Orders, Zahlungsaufforderungen und Rechnungen, wurden nur 71 zur Berichtigung an den betreffenden Bediensteten zurückgesandt. Der überwiegende Teil der Purchase Orders und Rechnungen wurde abgelehnt, weil die Unterlagen nicht in SAP beigefügt waren und sonstige Verwaltungsfehler zu verzeichnen waren.

99 Darüber hinaus haben die von der Direktion im Jahr 2023 durchgeführten **Ex-post-Kontrollen** die Robustheit der internen Kontrollsysteme der Direktion SG2-DIWI gezeigt. Bei keiner der Kontrollen wurde ein signifikantes Problem festgestellt. Die Ergebnisse sind im Detail in **Tabelle 9** dargestellt.

Tabelle 9 – Ergebnisse der Ex-post-Kontrollen der Direktion SG2-DIWI

Kontrolle	Ergebnis
Besondere Zugangsrechte	Beim Hof gibt es ein robustes und ausgereiftes Verfahren für die Verwaltung besonderer Zugangsrechte, insbesondere für die Gewährung und Verlängerung solcher Rechte. Bei den Widerrufs- bzw. Prüfungs-/Kontrollrechten wurden einige Unterschiede festgestellt.
IT-Vermögensverwaltung	Der Prozess für die Verwaltung der IT-Vermögenswerte ist genau definiert und wird entsprechend umgesetzt: IT-Vermögenswerte werden ab ihrer Lieferung an den Hof und während ihres gesamten Lebenszyklus auf der Grundlage von Inventaretiketten des Hofes ordnungsgemäß registriert. Es wurden zwei kleinere Probleme festgestellt: eine Diskrepanz zwischen einem Lieferschein und dem entsprechenden Inventaretikett sowie der lange Zeitraum, in dem die Vermögenswerte nach dem Ende ihrer Nutzung gelagert werden können.
Vergabevorschriften für Aufträge von sehr geringem Wert für die Bibliothek	Die Kontrollen ergaben keine erheblichen Mängel im Bereich der Aufträge von sehr geringem Wert für die Bibliothek. Die meisten dieser Aufträge fielen unter das in der Haushaltsordnung beschriebene "Verhandlungsverfahren" (Nummer 11.1 Buchstabe b), da die Dienstleistungen nur von einem bestimmten Wirtschaftsteilnehmer erbracht werden können und ausschließliche Rechte, einschließlich der Rechte des geistigen Eigentums, geschützt werden müssen.
Vorschriften für die Zahlung von Rechnungen für IT-Dienstleistungen	Verspätete Zahlungen von Rechnungen für IT-Dienstleistungen wurden auf einem akzeptablen Niveau gehalten (weniger als 5 % der Rechnungen wurden nach Ablauf der vorgeschriebenen Frist beglichen), und dies hatte nur geringfügige finanzielle Auswirkungen (nur eine Rechnung überstieg den Schwellenwert von 200 Euro, wodurch die Zahlung von Verzugszinsen erforderlich war).
Wirksamkeit der Maßnahmen zur Senkung des Energieverbrauchs	Die Zahlen zum Gesamtenergieverbrauch zeigen einen deutlich rückläufigen Trend, der die Wirksamkeit der vorgeschlagenen Maßnahmen zur Senkung des Energieverbrauchs sowohl für Strom als auch für Heizung widerspiegeln dürfte.
Back-up-Strategie für den IT-Betrieb	Die Back-up-Strategie ist vorhanden und funktioniert wie erwartet. Bei den Kontrollen wurden keine Verstöße in Bezug auf die wichtigsten Vorgänge festgestellt, die Endnutzer durchführen können, um Dateien und Daten aus Outlook oder Netzwerklaufwerken wiederherzustellen.

Quelle: Bericht über die Ergebnisse der internen Kontrollsysteme der Direktion SG2-DIWI.

Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"

100 Insgesamt ergaben die Ex-post-Kontrollen der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der **Zahlungen** aus den Haushaltslinien, für die die Direktion verantwortlich ist, dass die Zahlungen rechtmäßig und ordnungsgemäß und die erforderlichen Unterlagen verfügbar waren. Es wurde ein **Verstoß** festgestellt, bei dem die Mittelbindung nach Eingehen der rechtlichen Verpflichtung vorgenommen wurde. Dieser Fall wurde in das Verzeichnis der Ausnahmen und Verstöße des Hofes aufgenommen.

101 Ex-post-Kontrollen von **Übersetzungen und Nutzerfeedback** sind die beiden Komponenten des Systems der Direktion, mit dem die Qualität kontrolliert und sichergestellt wird. Sie bieten eine umfassende externe Bewertung sowohl durch professionelle Bewerter, die in den EU-Organen arbeiten, als auch durch diejenigen, die den Übersetzungsdienst tatsächlich in Anspruch nehmen.

102 Im Jahr 2023 bewertete die Direktion Übersetzung des Ausschusses der Regionen die Qualität der Übersetzungen. Die Ex-post-Kontrolle erstreckte sich auf die Übersetzungen aller Sprachteams mit Ausnahme des Teams für die englische Sprache, das nur in begrenztem Umfang übersetzt. Für jedes der 23 Teams wurden 10 Dokumente ausgewählt, um die wichtigsten Arten der Produkte des Hofes abzudecken, und anschließend wurden zwei Seiten jedes Dokuments geprüft (insgesamt $2 \times 10 \times 23 = 460$ Seiten). Die Evaluierungen waren im Allgemeinen sehr gut. 42 Übersetzungen erhielten die Bestnote (100 %), und 16 von 23 Teams erhielten eine durchschnittliche Qualitätsnote von über 90 %. Von den 230 geprüften Übersetzungen erhielten vier eine Note von weniger als 70 %. In jedem dieser Fälle wurden die Anmerkungen der Bewerter analysiert und die erforderlichen Verbesserungen vorgenommen. Die Qualität der Übersetzungen wurde auch mithilfe von Kommentaren der internen und externen Kunden der Direktion überprüft. Im Jahr 2023 gingen mehr als 88 Kommentare ein, hauptsächlich von Bediensteten des Hofes.

103 Angesichts der weitgehend positiven Ergebnisse kamen die Leiter aller Sprachteams zu dem Schluss, dass die Qualität ihrer Übersetzungen akzeptabel war, und übermittelten der Direktorin Zuverlässigkeitserklärungen.

104 Wie im Vorjahr wurde eine **zusätzliche Qualitätskontrolle** vorgenommen, um die visuellen Elemente von sieben Berichten zu überprüfen, die zur Veröffentlichung bereit waren, wobei der Schwerpunkt auf der Klarheit des Texts und der Grafiken, der Einhaltung der Konventionen für das Deckblatt und einer detaillierteren Analyse des Texts (z. B. Einhaltung der Vorschriften zu Fußnoten, Hyperlinks und visuellen Elementen) lag. Es wurden keine größeren Probleme festgestellt.

Sonstige Direktionen/Dienststellen

105 Die **Direktion "Dienste des Präsidenten" (DOP)** ist für die Haushaltlinie des Hofes für Kommunikation und interinstitutionelle Beziehungen zuständig. Das entsprechende ursprüngliche Budget belief sich 2023 auf 275 000 Euro (**0,16 % der Haushaltsmittel des Hofes**), die endgültigen Mittel auf 225 000 Euro. Die **Dienststelle "Rechtsfragen"** verwaltet die Haushaltlinie für Rechtsschutzkosten

und Schadenersatz, die sich im ursprünglichen Haushaltsplan auf 200 000 Euro (**0,11 % der Haushaltsmittel des Hofes**) belief; die endgültigen Mittel für 2023 betragen 50 000 Euro. Mithilfe der internen Kontrollsysteme wurden bei diesen Haushaltslinien keine signifikanten Fehler festgestellt.

106 Die übrigen Direktionen/Dienststellen des Hofes verwalten keine sonstigen Ausgaben und sind – als nachgeordnet bevollmächtigte Anweisungsbefugte – in erster Linie für die Genehmigung von Dienstreisekosten zuständig, für die die entsprechenden Direktoren und Kabinettschefs dem Generalsekretär Zuverlässigkeitserklärungen vorlegen.

Schlussfolgerung bezüglich der Effizienz und Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme

107 Das Programm der Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen für 2023 zeigte, dass **die internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats wirksam waren und auf wirtschaftliche Weise funktionierten** und dass seine Direktionen in der Lage waren, finanzielle und nichtfinanzielle Risiken zu bewältigen. Es wurden lediglich nicht wesentliche Fehler festgestellt sowie die Notwendigkeit, einige Verfahren zu überarbeiten.

108 Mit den zugewiesenen Mitteln sollte sichergestellt werden, dass die wichtigsten Ziele des internen Kontrollsystems (d. h. Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei den Vorgängen, Zuverlässigkeit der Berichterstattung, Prävention, Aufdeckung, Berichtigung und Weiterverfolgung von Betrug und Unregelmäßigkeiten) erreicht wurden, und letztlich dazu beizutragen, dass alle (in [Tabelle 2](#) aufgeführten) Leistungsindikatoren erfüllt werden.

109 Die **geschätzten Gesamtkosten der Kontrollen** in Bezug auf die Menge der zugewiesenen Ressourcen beliefen sich auf **22,1** Vollzeitäquivalente (VZÄ) für die drei Direktionen des Generalsekretariats und **2,8** VZÄ für die sonstigen Direktionen und Dienststellen des Hofes³. Die entsprechenden finanziellen Ausgaben (auf der Grundlage des gewichteten durchschnittlichen jährlichen Grundgehalts der Bediensteten, die die Kontrollen durchführen) beliefen sich auf rund

³ Die geschätzte Gesamtzahl der zugewiesenen VZÄ ergab sich aus der Addition von rund 20,8 VZÄ für Ex-ante-Kontrollen und 1,3 VZÄ für Ex-post-Kontrollen im Falle der drei Direktionen des Generalsekretariats sowie von 2,7 VZÄ für Ex-ante-Kontrollen und 0,1 VZÄ für Ex-post-Kontrollen im Falle der sonstigen Direktionen/Dienststellen des Hofes.

1,58 Millionen Euro für die drei Direktionen des Generalsekretärs und **0,18 Millionen Euro** für die sonstigen Direktionen/Dienststellen des Hofes⁴. Dies ist angesichts der in diesem Bericht genannten für die Kontrolltätigkeiten insgesamt eingesetzten Elemente angemessen.

110 Diese Schlussfolgerung zeigt auch die Robustheit des Managementsystems, das auf integrierter Software beruht sowie eine erhebliche Anzahl automatischer Kontrollen umfasst und in das darüber hinaus die Erfahrungen der Bediensteten einfließen, die den Haushalt des Hofes ausführen und kontrollieren.

⁴ Der geschätzte Gesamtbetrag in Euro ergab sich aus der Addition von rund 1,48 Millionen Euro für Ex-ante-Kontrollen und 0,10 Millionen Euro für Ex-post-Kontrollen im Falle der drei Direktionen des Generalsekretariats sowie von 0,17 Millionen Euro für Ex-ante-Kontrollen und 0,01 Millionen Euro für Ex-post-Kontrollen im Falle der sonstigen Direktionen/Dienststellen des Hofes.

Rechenschaftslegung des Hofes

Überblick über die den Haushalt des Hofes betreffenden Finanzinformationen

111 Der Hof wird aus dem Haushaltsplan der Union finanziert, wobei sein Haushalt unter die Rubrik **Verwaltungsausgaben** fällt. Auf den Haushalt des Hofes entfallen rund **1,5 % der gesamten Verwaltungsausgaben der EU** (weniger als 0,1 % der Gesamtausgaben der EU).

112 Der Haushalt 2023 belief sich auf insgesamt rund **175,1 Millionen Euro** (was einem **Anstieg um 7,97 %** gegenüber 2022 entspricht). **Tabelle 10** gibt einen Überblick über die Ausführung des Haushaltsplans 2023; die vergleichenden Haushaltsdaten (2023 gegenüber 2022) sind **Tabelle 11** zu entnehmen.

113 Im Haushaltsjahr 2023 belief sich die Verwendungsrate bei den Mitteln von **Titel 1** auf 98,20 % (gegenüber 98,66 % im Haushaltsjahr 2022). Obwohl die Zahl der Dienstreisen zu Beginn des Jahres geringer ausfiel als geplant, erreichte die Verwendungsrate der Mittel für Dienstreisen des Personals 90,62 % der endgültigen Mittel. Der Hof ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass die Dienstreisemittel unter strikter Einhaltung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit verwendet werden.

114 Die Verwendungsrate der Mittel des **Titels 2** belief sich im Jahr 2023 auf 96,84 % (gegenüber 97,12 % im Jahr 2022), einschließlich der per Beschluss übertragenen Mittel. Während die meisten Kapitel eine relativ hohe Vollzugsquote aufweisen, ist die niedrigere Vollzugsquote bei Kapitel 25 (Sitzungen und Konferenzen) darauf zurückzuführen, dass 2023 weniger Dolmetschleistungen für Prüfungsarbeiten und andere Tätigkeiten erfasst und gleichzeitig weniger Repräsentationsausgaben in Anspruch genommen wurden.

Tabelle 10 – Ausführung des Haushaltsplans 2023

HAUSHALTSJAHR 2023	Ursprünglicher Haushalt	Mittel	Verpflichtungen	Verwendeter Anteil in % (Verpflichtungen/Mittel)	Zahlungen
Titel 1: Mitglieder und Personal des Organs					<i>(Euro)</i>
10 – Mitglieder des Organs	11 777 000	11 132 000	10 761 798	96,67	10 597 938
12 – Beamte und Bedienstete auf Zeit	131 876 422	129 026 422	128 084 501	99,27	128 084 502
14 – Sonstiges Personal und externe Leistungen	9 779 000	9 779 000	8 758 062	89,56	8 655 473
162 – Dienstreisen	2 452 500	2 332 500	2 113 803	90,62	1 872 803
161 + 163 + 165 – Sonstige Ausgaben für die Mitglieder und das Personal des Organs	2 601 000	2 571 000	2 327 985	90,55	1 932 945
Zwischensumme Titel 1	158 485 922	154 840 922	152 046 149	98,20	151 143 661
Titel 2: Gebäude, Mobiliar, Ausrüstung und verschiedene Sachausgaben					
20 – Gebäude	4 274 000	5 859 000	5 858 436	99,99	3 520 821
210 – Datenverarbeitung und Telekommunikation	8 452 325	10 782 325	10 782 077	100,00	5 561 862
212 + 214 + 216 – Mobiliar und Nebenkosten	893 675	1 234 675	1 114 197	90,24	436 006
23 – Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	588 000	604 000	491 546	81,38	365 041
25 – Sitzungen und Konferenzen	580 000	453 000	206 769	45,64	161 669
27 – Informationen und Veröffentlichungen	1 786 000	1 286 000	1 128 016	87,72	721 187
Zwischensumme Titel 2	16 574 000	20 219 000	19 581 041	96,84	10 766 586
Rechnungshof insgesamt	175 059 922	175 059 922	171 627 190	98,04	161 910 247

Tabelle 11 – Vergleichende Haushaltsdaten (2023 gegenüber 2022)

HAUSHALTSJAHR 2023	2023	2022
Titel 1: Mitglieder und Personal des Organs		(Euro)
10 – Mitglieder des Organs	11 777 000	11 715 000
12 – Beamte und Bedienstete auf Zeit	131 876 422	120 837 775
14 – Sonstiges Personal und externe Leistungen	9 779 000	8 444 000
162 – Dienstreisen	2 452 500	2 452 500
161 + 163 + 165 – Sonstige Ausgaben für die Mitglieder und das Personal des Organs	2 601 000	2 732 000
Zwischensumme Titel 1	158 485 922	146 181 275
Titel 2: Gebäude, Mobiliar, Ausrüstung und verschiedene Sachausgaben		
20 – Gebäude	4 274 000	3 778 000
210 – Datenverarbeitung und Telekommunikation	8 452 325	8 228 225
212 + 214 + 216 – Mobiliar und Nebenkosten	893 675	943 675
23 – Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	588 000	574 000
25 – Sitzungen und Konferenzen	580 000	675 000
27 – Informationen und Veröffentlichungen	1 786 000	1 761 000
Zwischensumme Titel 2	16 574 000	15 959 900
Rechnungshof insgesamt	175 059 922	162 141 175

Hinweis: Die Zahlenangaben beziehen sich auf den ursprünglichen Haushalt.

Externe Prüfung

115 Der Jahresabschluss des Hofes wird von einem unabhängigen externen Abschlussprüfer geprüft. Dieser Prüfung misst der Hof große Bedeutung bei, da sie zeigt, dass er auf sich die gleichen Transparenz- und Rechenschaftsgrundsätze anwendet wie auf die von ihm geprüften Stellen.

116 Am 26. April 2024 veröffentlichte der externe Abschlussprüfer – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – seinen Bericht zum Jahresabschluss des Hofes für das Haushaltsjahr 2023, in dem er ein uneingeschränktes Prüfungsurteil abgab.

Prüfungsurteile des unabhängigen Abschlussprüfers des Hofes – Haushaltsjahr 2023

Zum Jahresabschluss des Hofes:

"Nach unserer Beurteilung vermittelt der Jahresabschluss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage des Hofes zum 31. Dezember 2023 sowie der Ergebnisse seiner Vorgänge, seiner Cashflows und der Veränderungen des Nettovermögens für das an diesem Stichtag endende Jahr im Einklang mit der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1296/2013, (EU) Nr. 1301/2013, (EU) Nr. 1303/2013, (EU) Nr. 1304/2013, (EU) Nr. 1309/2013, (EU) Nr. 1316/2013, (EU) Nr. 223/2014, (EU) Nr. 283/2014 und des Beschlusses Nr. 541/2014/EU sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 (ABl. L 193 vom 30.7.2018, S. 1)."

Zum Ressourceneinsatz und zu den Kontrollverfahren des Hofes:

"Gestützt auf die in diesem Bericht beschriebenen Arbeitsschritte gelangen wir zu dem Schluss, dass der Hof in allen wesentlichen Belangen die genannten Beurteilungskriterien erfüllt:

- *Die dem Hof zugewiesenen Finanzmittel wurden für die vorgesehenen Zwecke verwendet.*
- *Die eingerichteten Kontrollverfahren bieten die erforderliche Gewähr, dass die Finanzvorgänge in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften und Verordnungen getätigt wurden."*

Erklärung des bevollmächtigten Anweisungsbefugten

117 Der Unterzeichnete, Generalsekretär des Europäischen Rechnungshofs, erklärt hiermit in seiner Eigenschaft als bevollmächtigter Anweisungsbefugter,

- dass die in diesem Bericht enthaltenen Informationen richtig und genau sind,
- dass er hinreichende Gewähr bieten kann, dass
 - die Ressourcen, die den in diesem Bericht beschriebenen Tätigkeiten zugewiesen wurden, entsprechend ihrer Zweckbestimmung und gemäß dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung verwendet wurden,
 - die eingerichteten Kontrollverfahren die erforderlichen Garantien im Hinblick die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der der Jahresrechnung zugrunde liegenden Vorgänge bieten und einen angemessenen Umgang mit Betrugsvorwürfen oder Betrugsverdacht sicherstellen,
 - Kosten und Nutzen der Kontrollen verhältnismäßig sind.

118 Diese Gewähr beruht auf der Einschätzung des Unterzeichneten sowie den ihm zur Verfügung stehenden Informationen, wie z. B. den Berichten und Erklärungen der nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten, den Berichten des Internen Prüfers sowie den Bestätigungsvermerken des unabhängigen Abschlussprüfers zu vorangegangenen Haushaltsjahren.

119 Der Unterzeichnete bestätigt, dass er von keinem nicht gemeldeten Umstand Kenntnis hat, der den Interessen des Organs schaden könnte.

Luxemburg, April 2024



Zacharias Kolia
Generalsekretär

Anhänge

Anhang I – Bericht über die Haushaltsführung und das Finanzmanagement für das Haushaltsjahr 2023

Bitte klicken Sie [hier](#), um das Dokument aufzurufen.

URHEBERRECHTSHINWEIS

© Europäische Union, 2024

Die Weiterverwendung von Dokumenten des Europäischen Rechnungshofs wird durch den [Beschluss Nr. 6-2019 des Europäischen Rechnungshofs](#) über die Politik des offenen Datenzugangs und die Weiterverwendung von Dokumenten geregelt.

Sofern nicht anders angegeben (z. B. in gesonderten Urheberrechtshinweisen), werden die Inhalte des Hofes, an denen die EU die Urheberrechte hat, im Rahmen der Lizenz [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#) zur Verfügung gestellt. Im Allgemeinen ist die Weiterverwendung daher gestattet, sofern die Quelle und etwaige Änderungen angegeben werden. Wer Inhalte des Hofes weiterverwendet, darf die ursprüngliche Bedeutung oder Botschaft nicht verzerrt darstellen. Der Hof haftet nicht für etwaige Folgen der Weiterverwendung.

Eine zusätzliche Genehmigung muss eingeholt werden, falls ein bestimmter Inhalt identifizierbare Privatpersonen zeigt, z. B. Fotos von Bediensteten des Hofes, oder Werke Dritter enthält.

Wird eine solche Genehmigung eingeholt, so hebt sie die vorstehende allgemeine Genehmigung auf und ersetzt sie; auf etwaige Nutzungsbeschränkungen wird ausdrücklich hingewiesen.

Um Inhalte zu verwenden oder wiederzugeben, an denen die EU keine Urheberrechte hat, kann es erforderlich sein, eine Genehmigung direkt bei den Urheberrechtsinhabern einzuholen.

Software oder Dokumente, die von gewerblichen Schutzrechten erfasst werden, wie Patente, Marken, eingetragene Muster, Logos und Namen, sind von der Weiterverwendungspolitik des Hofes ausgenommen.

Die Websites der Organe der Europäischen Union in der Domain "europa.eu" enthalten mitunter Links zu von Dritten betriebenen Websites. Da der Hof diesbezüglich keinerlei Kontrolle hat, sollten Sie deren Bestimmungen zum Datenschutz und zum Urheberrecht einsehen.

Verwendung des Logos des Hofes

Das Logo des Europäischen Rechnungshofs darf nicht ohne dessen vorherige Genehmigung verwendet werden.

PDF	ISBN 978-92-849-2658-9	ISSN 2811-7840	doi:10.2865/884248	QJ-AM-24-001-DE-N
-----	------------------------	----------------	--------------------	-------------------



EUROPÄISCHER
RECHNUNGSHOF



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union