

E010490 27. Aug. 2019

LANDESHAUPTSTADT



Herrn
Oberbürgermeister Mende *M.M.P. a/B BON*

über
Magistrat

und

Frau
Stadtverordnetenvorsteherin Christa Gabriel

an den Ausschuss für Revision

Der Magistrat

Dezernat für Soziales, Bildung,
Wohnen und Integration

Stadtrat Christoph Manjura

7. August 2019

Beschluss-Nr. 0118 vom 12. Juni 2019, (Vorlagen-Nr.19-A-19-0004)

Der Magistrat wird gebeten zu berichten,

1. Der Revisionsbericht Nr. 18-33-024 „Prüfung der Fördermittelvergabe im Ausländerbeirat“ wird zur Kenntnis genommen.
2. Der Revisionsausschuss bittet den Magistrat zum Revisionsbericht entsprechend der Schussbesprechung des Revisionsamtes vom 20.03.2019 Stellung zu nehmen und diese Stellungnahme dem Ausschuss rechtzeitig vor seiner Sitzung am 28.08.2019 zuzuleiten.

Beantwortung:

Mit diesem Schreiben leite ich dem Revisionsausschuss die Stellungnahme von 3302 zu, welche am 5. August 2019 auch dem Revisionsamt digital zur Verfügung gestellt wurde.

Anlage

Im Folgenden ist die Stellungnahme von der Geschäftsstelle des Ausländerbeirates zu einzelnen Feststellungen des Revisionsamtes sowie bereits eingeführten und geplanten Änderungen dargestellt. In der Anlage befinden sich, wie im Ausschuss für Bürgerbeteiligung und Netzpolitik vom 18.06.2019 angekündigt, das Handbuch mit einem ersten Entwurf an Prozessbeschreibungen sowie die eingeführten Prüfbögen und ergänzende Unterlagen, auf die im Handbuch hingewiesen wird.

Einleitung:

Die im Bericht des Revisionsamtes aufgeführten Mängel beziehen sich überwiegend auf die Zeit vor 2017 und wurden bereits innerhalb des Amtes für Zuwanderung für Integration, Integrationsabteilung, erkannt und nach Neubesetzung der Verwaltungsstelle zum März 2017 sukzessive abgestellt. Damit verbunden waren unter anderem Prozessbeschreibungen und die Einführung von Prüfbögen.

Zum 01.04.2019 wurde die Doppelfunktion der Abteilungsleitung mit der Aufgabe des Geschäftsführers für den Ausländerbeirat aufgehoben. Diese organisatorische Veränderung erfolgt unter anderem das Ziel, mögliche Interessenkollisionen aufzulösen. Die klassische Geschäftsführung als Geschäftsführer oder Geschäftsführerin besteht seitdem nicht mehr. Die Aufgaben der Geschäftsführung sind nun als Teil der Integrationsabteilung dem Sachgebiet Geschäftsstelle Ausländerbeirat, Einbürgerung / Staatsangehörigkeit / Integrationskursberatung zugeordnet. Die Aufgaben der Geschäftsführung sind aktuell einer Mitarbeiterin zugeordnet. Bei der Administration der Fördermittel des Ausländerbeirats wird sie von einer Kollegin aus dem Sachgebiet unterstützt.

Grundsätzlich beschäftigt die Vergabe der Fördermittel die Geschäftsstelle des Ausländerbeirates in einem zeitlichen Ausmaß, das angesichts der zu vergebenden Mittel in einem unpassenden Verhältnis steht. Verantwortlich dafür sind die Qualität der eingereichten Anträge insbesondere bei der Projektförderung, die damit verbundenen Abstimmungsprozesse innerhalb des Ausländerbeirates und mit dem Dezernat sowie die Ergebnisse der Prüfungen der Verwendungsnachweise. Um Konfrontationen zu vermeiden und ausschließlich ehrenamtlich tätigen Vereinen entgegenzukommen, sucht die Geschäftsstelle mit den Vereinen, die nicht in der Lage sind ordnungs- und fristgerecht Verwendungsnachweise vorzulegen, einen Dialog. Dieses Vorgehen ist mit viel Arbeit verbunden. Dazu kommen noch die notwendigen Zeiten für schriftliche Anhörungen, Bescheide und Widerspruchsfristen. Dabei passiert es immer wieder, dass nach einer Anhörung Unterlagen nachreicht werden, die einer erneuten Prüfung unterzogen werden müssen. Darauf folgt häufig eine erneute Anhörung bzw. Verfügung. Da die Einhaltung der Widerspruchsfristen beachtet werden muss, kommt es hierbei auch zu zeitlichen Verzögerungen.

Um die hohe Anzahl der Rückforderungen zu vermeiden, wird die Geschäftsstelle künftig bei der Prüfung der Anträge das Kriterium der Zuverlässigkeit des Trägers strenger anwenden. Gleiches gilt für die inhaltliche Prüfung. Wenn die Prüfung der formalen Kriterien durch die Geschäftsstelle des Ausländerbeirates positiv ausfällt, werden die Projektanträge inhaltlich durch Mitarbeitende des Sachgebiets „Interkulturelle Förderung und Projekte“ bewertet, da dort ein profundes Wissen über vergleichbare Projekte vorliegt. Wir gehen davon aus, dass mit diesen gestiegenen Anforderungen an die Vereine voraussichtlich nur wenige Anträge den formalen und inhaltlichen Kriterien der städtischen Förderrichtlinien entsprechen. Deswegen wäre es sinnvoll zu prüfen, ob und inwiefern die Vergabe der Haushaltsmittel des Ausländerbeirates dem einfacheren Vergabeverfahren der Ortsbeiräte gleichgestellt werden kann. Die Vergabe der Mittel bei den Ortsbeiräten ist von den städtischen Förderrichtlinien ausgenommen.

In der folgenden Übersicht bezieht sich die Stellungnahme der Geschäftsstelle auf die Feststellung des Revisionsamtes. Das Verfahren in der Geschäftsstelle des Ausländerbeirats bezieht sich auf die Empfehlungen des Revisionsamtes. Die Nummerierung folgt der des Revisionsberichtes.

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
1.	Ablauforganisation (Entscheidungsprozesse Kommission, Entscheidung Dezernat und Überprüfung Verwendungsnachweise) Ein Antrag lag in 41 (100%) geprüften Fällen vor. In 15 % der Fälle handelte es sich um keinen Träger gemeinnütziger, karitativer, sozialer, kultureller oder sportlicher Aufgaben, weshalb die Vorgaben des § 6 (1) Förderrichtlinie nicht erfüllt wurden. Es handelte sich bei diesen Fällen um die Beantragung der Wahlkampfpauschale über einen Verein. Die beantragte Maßnahme wurde zum Beginn der Antragsstellung bei allen Projektförderungen noch nicht begonnen.	Gemäß § 6 (1) der Förderrichtlinien der LHW förderungswürdig sind, ohne Rücksicht auf ihre Organisation und Rechtsperson, insbesondere Träger gemeinnütziger, karitativer, sozialer, kultureller und sportlicher Aufgaben. Nach unserer Auffassung sind auch andere Träger möglich.	Es ist darauf zu achten, dass der Antragsteller die Voraussetzungen der Förderrichtlinie erfüllt.	Bisher wurden alle Anträge überprüft. Geplant ist ab August 2019 bei der Prüfung der Anträge auf institutionelle Förderung den internen Prüfbo- gen zur Bewilligung einer ins- titutionellen Förderung zu ver- wenden. Für die Prüfung der Anträge auf Projektförderung wird der interne Prüfbogen zur Bewilligung einer Projektför- derung verwendet.
1.1	Ein Antrag auf Förderung ent- sprechend den Förderrichtli- nien liegt voll- ständig vor. In 49 % der Fälle wurden die erforderlichen Unterlagen gem. § 11 (2), (3) und § 12 (1) För- derrichtlinie nicht vollständig vorgelegt. So wa- ren bspw. die Personalausgaben nicht ersicht- lich oder der Kostenplan fehlte. Es erfolgten keine Rückfragen beim Träger der Maß- nahme.	§ 12 (1) der Förderrichtlinien der LHW betrifft die Bewilligung von Zu- schüssen für Baumaßnahmen mit Gesamtkosten über 125.000 €.	Ist der eingereichte Förderantrag nicht vollständig, sind die Unterla- gen durch den Träger der Maß- nahme nachzureichen, um die ordnungsgemäße Vorprüfung zu ermöglichen.	Beim unvollständigen Antrag wurde der Antragsteller bisher immer angeschrieben und um Nachreichung der Unterlagen bzw. Ergänzung der Angaben gebeten. Fehlerhafte Anträge wurden an den Antragsteller zurückgeschickt und nicht be- arbeitet.

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
	Die Umsatzsteuerpflicht wurde in drei Fällen nicht hinterfragt.	Gemäß § 1(2) der Förderrichtlinien der LHW sind bei Abschluss grundsätzlich die Zuschussverträge vorzuziehen, es sei denn, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit sprechen dagegen. Der Abschluss von Leistungsverträgen setzt klar definierte zu erbringende Leistungen voraus. Dies ist bei den Förderungen durch den Ausländerbeirat in der Regel nicht der Fall. Aus Gründen der Zweckmäßigkeit bei der Antragsstellung, die Grundlage für einen entsprechenden Leistungsvertrag wäre, wird darauf verzichtet.		In den Anträgen für die Projektförderung muss der Antragsteller Angaben zur Umsatzsteuerpflicht machen. Künftig wird die Umsatzsteuerpflichtbefreiung verlangt.
1.2	<p>Die Antragsprüfung gem. den Vorgaben wurde durchgeführt und ist dokumentiert.</p> <p>Durch den Fachbereich erfolgt eine Vorprüfung, ob</p> <ul style="list-style-type: none"> - der Antrag formal korrekt ist, - der Verein unter Beobachtung des Verfassungsschutzes steht, - der Finanzierungsplan vorhanden ist, - die Maßnahme im Sinne des Integrationskonzeptes ist, - eine Beschlussfassung vor Beginn der Maßnahme realisierbar ist. <p>Nach Aussage des Fachbereichs erfolgt die Prüfung mündlich.</p> <p>Die vorgelegte „Checkliste zur Bearbeitung von Anträgen auf institutionelle oder Projektförderung Ausländerbeirat Wiesbaden“ vom 24.07.18 und ein Musterprüfbogen vom 12.07.18 werden nicht verwendet.</p> <p>Die Aktenprüfung ergab, dass es in keinem der Fälle einen schriftlichen Vermerk über die stattgefundene Vorprüfung gem. § 4 Förderrichtlinie gab.</p>	<p>„Checkliste zur Bearbeitung von Anträgen“ wurde von der Geschäftsstelle erst 2018 eingeführt und konnte daher auch nicht für den beanstandeten Zeitraum verwendet werden.</p>	<p>Es wird empfohlen den vorgelegten Prüfbogen zum Abschluss eines Leistungsvertrags/Zuschussvertrags zu verwenden, um die Prüfung des Antrags schriftlich zu dokumentieren und somit die Vorgaben der Förderrichtlinien zu erfüllen.</p>	<p>Der interne Prüfbogen wurde gemäß der Förderrichtlinien, der Kriterien des Ausländerbeirates und der Empfehlungen des Revisionsamtes überarbeitet und ab August 2019 für die Vorprüfung verwendet.</p> <p>„Die Checkliste zur Bearbeitung von Anträgen“ wird durch das Handbuch zur Bearbeitung von Anträgen auf institutionelle Förderung und Projektförderung ersetzt.</p>

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
1.3	<p>Die erforderlichen Beschlüsse (AB, AL 33, Dez., Mag.) über die zu fördernden Projekte wurde vor Beginn der Maßnahme gefasst und sind dokumentiert.</p> <p>Gem. SV 11-V-33-0003 und SV 16-V-33-0007 entscheidet der Ausländerbeirat über die Vergabe der ihm zu Verfügung stehenden Fördermittel. Ein Einvernehmen mit dem für den Ausländerbeirat zuständigen Dezernat ist erforderlich. In Zweifelsfällen obliegt die letzte Entscheidung über eine Vergabe dem Magistrat.</p> <p>Die Herstellung des Einvernehmens mit dem Dezernat wurde in der Rücksprache am 04.03.2014 auf Anregen der Abteilungsleitung in unproblematischen Regelförderungen von dem zuständigen Dezernat auf die Amtsleitung 33 delegiert. Einen entsprechenden Änderungsbeschluss der Stadtverordnetenversammlungen gab es nicht.</p> <p>Nach dem Wechsel des Dezernenten wurde mit E-Mail vom 06.07.2017 geklärt, dass die Aufgabe nach dem o.g. Beschluss in allen Fällen auf die Amtsleitung delegiert wurde. Dies wurde mit Schreiben der Amtsleitung vom 10.07.2017 mit Datum 12.07.2017 vom Dezernenten abgezeichnet.</p> <p>Der Fachbereich konnte nicht alle Protokolle der Entscheidungsträger vorlegen. Bei fünf Projektanträgen war nicht ersichtlich, ob der Ausländerbeirat über diese beschlossen hat. Des Weiteren war bei 14 Projektanträgen nicht ersichtlich, ob die Zustimmung der Amtsleitung vorlag.</p> <p>Laut dem vorgelegten Ablaufplan Plenar-Kommissions- und Vorstandssitzung erhält Dezernat VII das Genehmigungsprotokoll der Amtsleitung zur Kenntnis. Aus den zur Prüfungsdurchführung vorgelegten Unterlagen ging dieses Vorgehen nicht hervor.</p>	<p>Aus Sicht von 3302 bedarf die beschriebene Vorgehensweise keinen Änderungsbeschluss durch die STVV. Es ist das Einvernehmen mit dem zuständigen Dezernat einzuholen. Dies bedeutet unserer Ansicht nach, dass es sich nicht ausschließlich auf den zuständigen Dezernenten bezieht.</p> <p>Gemäß dem Ablaufplan erhält Dezernat VI das Genehmigungsprotokoll der Amtsleitung zur Kenntnis.</p>	<p>Gemäß der Sitzungsvorlage ist das Einvernehmen mit dem zuständigen Dezernat herzustellen. Sollte es Gründe für die Änderung dieser Verfahrensweise geben, bedarf es eines Änderungsbeschlusses durch die Körperschaften.</p> <p>Die Entscheidungen der Gremien sind zu dokumentieren und entsprechend aufzubewahren, um die Vollständigkeit der Zuschussakte sicherzustellen.</p>	<p>Zur Wahrung des 4-Augen-Prinzips erhält die Amtsleitung (als Stellvertretung des Dezernats VI) ab August 2019 folgende Unterlagen zur Kenntnis: Antrag des Vereins, ausgefüllter interner Prüfbogen sowie das Protokoll der Kommissionssitzung. Die Entscheidung der Amtsleitung zu den vorgelegten Empfehlungen wird auf dem Prüfbogen vermerkt. Der unterschriebene Prüfbogen wird zu der Förderakte genommen. Eine Kopie</p>

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
1.4	<p>Mit den Projektverantwortlichen wurde ein Beschluss der Beschlussfassung und den Richtlinien entsprechenden Vertrag geschlossen.</p> <p>Nach Aussage des Fachbereichs wird nach Vorliegen der Beschlussfassung durch den Ausländerbeirat und der Zustimmung durch die Amtsleitung der Vertrag erstellt. Die Prüfung der Akten ergab, dass in zwölf Fällen der Vertrag vor der Zustimmung der Amtsleitung abgeschlossen wurde.</p> <p>In 49 % der Fälle wurden trotz fehlender Mindestangaben Verträge abgeschlossen.</p> <p>In den Fällen der Wahlkampfpauschale handelte es sich um eine Pauschalierung, in den anderen Fällen um eine Anteilsfinanzierung. Aus den Unterlagen ging jedoch hervor, dass 12 Träger über keine anderen Einnahmen als die Förderung durch den Ausländerbeirat verfügten, weshalb es sich um eine Vollfinanzierung handelte. Nach § 9 (3) Förderrichtlinien darf ein Zuschuss zur Vollfinanzierung nur bewilligt werden, wenn ein spezielles Interesse an der Erfüllung des Zwecks besteht.</p> <p>Das spezielle Interesse an der Förderung wurde nicht dokumentiert. Für das Jahr 2015 wurde ein Vertrag nicht vorgelegt.</p> <p>Die übrigen Verträge waren rechtsgültig unterschrieben und die Zahlungsmodalitäten geregelt. Die Verträge enthielten die Vorschrift, dass der Träger der Maßnahme die Förderrichtlinien anerkennt. Ein Hinweis auf die besonderen Verpflichtungen gem. § 19 Förderrichtlinien war in vier Verträgen enthalten.</p> <p>§ 19 Förderrichtlinie verpflichtet den/die Zuschussempfänger/in unverzüglich jede Änderung oder den Wegfall der für die Gewährung</p>	<p>Aus Sicht von 3302 ist das spezielle Interesse mit dem Beschluss des politischen Gremiums - des Ausländerbeirates begründet.</p> <p>Ein besonderer Hinweis wurde entweder aufgrund des beantragten Inhalts oder aufgrund der Erfahrung mit dem Antragsteller in den Vertrag aufgenommen.</p> <p>Grundsätzlich besteht kein Bedarf auf einzelne Paragraphen der Förderrichtlinien hinzuweisen, weil die ein Teil des Vertrages sind.</p>	<p>Es ist darauf zu achten, dass vor Vertragsabschluss die erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Es ist darauf zu achten, dass die vorgeschriebenen Angaben und Unterlagen vorhanden sind, um eine korrekte Vorprüfung zu ermöglichen.</p> <p>Bei der Gestaltung des Vertrags sind die Vorschriften der Förderrichtlinie zu beachten. Des Weiteren sollte ein Mustervertrag erstellt werden, damit die Gestaltung einheitlich ist.</p>	<p>des Prüfbogens wird an das Dezernat weitergeleitet.</p> <p>Dies war bisher grundsätzlich der Fall. Zur Sicherstellung der Dokumentation sind alle Prozesse im Handbuch festgehalten und werden ab August 2019 umgesetzt.</p> <p>Musterverträge für institutionelle Förderung und für Projektförderung sind vorhanden. Die Mustervorlagen werden für die Gestaltung aller Verträge genutzt. Auch die Gestaltung der Verträge vor 2017 war einheitlich. Bei den geprüften Unterlagen handelte es sich um Verträge aus verschiedenen Jahren. Diese wurden aufgrund der Verwendungsnachweise kontinuierlich verbessert und konnten daher nicht einheitlich sein.</p>

		Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
1.5	Die Auszahlung der Zuschussmittel erfolgte entsprechend der Festlegung im Vertrag und nach Vorliegen des rechtsgültigen unterschriebenen Vertrages.	<p>des Zuschusses dem Grunde, der Höhe und der Zeit nach maßgeblichen Voraussetzungen mitzuteilen. In 92,5 % der Fälle wurde die Möglichkeit eingeräumt, einen Herausgabeanspruch geltend machen zu können.</p> <p>Für das Haushaltsjahr 2015 wurde für eine Projektförderung die Auszahlungsanordnung nicht vorgelegt, weshalb keine Aussage zum Zeitpunkt der Auszahlung getroffen werden kann.</p> <p>Die Auszahlung der bewilligten Fördermittel erfolgte in den anderen Fällen nach der Vertragsunterzeichnung entsprechend der im Vertrag festgeschriebenen Festlegungen. Weiterhin waren die Zahlungen im Rahmen des Zuschusszweckes fällig. Die Vorgaben des § 13 (1) Förderrichtlinien wurden somit erfüllt.</p> <p>Eine Ratenzahlung ist in diesem Bereich nicht vorgesehen, da der Fachbereich die Meinung vertritt, dass durch die einmalige Auszahlung der Vorgang zügiger abgeschlossen werden kann und die Vereine die Gelder vor Beginn des Projektes benötigen.</p> <p>Die Prüfung der Akten ergab, dass in zehn Fällen der Vertrag bereits rechtswirksam unterschrieben war und die Auszahlung der Fördergelder erfolgte, obwohl die Zustimmung der Amtsleitung noch nicht vorlag.</p>	<p>Kritik ist nicht nachvollziehbar, im SAP ist es immer möglich die Auszüge einzusehen.</p> <p>Von Seiten der Geschäftsstelle des Ausländerbeirates wurde in allen Fällen, in denen eine problematische Förderung vorliegen könnte, der Kontakt mit der Amtsleitung gesucht und mögliche Bedenken besprochen. Alle beschriebenen Fälle sind als „unproblematisch“ angesehen worden. Zwischen der Geschäftsstelle des Ausländerbeirates und der Amtsleitung besteht eine vertrauensvolle Zusammenarbeit. Formal betrachtet trifft die Kritik von Amt 14 zu.</p>	<p>Es ist darauf zu achten, dass vor Auszahlung der bewilligten Fördergelder die erforderlichen Genehmigungen vorliegen.</p>	<p>Wird bereits umgesetzt. Die Auszahlung erfolgt erst nach Zustimmung der Amtsleitung und nach Abschluss des Vertrages.</p> <p>Der Förderantrag, der interne Prüfbogen zur Bewilligung der Fördermittel, das Protokoll der Kommissionssitzung des Ausländerbeirates mit dem jeweiligen Beschluss werden ab August 2019 für die Entscheidung vorgelegt. Damit wird ermöglicht, Anträge und Beschlüsse nachvollziehen zu können.</p> <p>Allen Auszahlungsanordnungen werden der Fördervertrag sowie der von der Amtsleitung unterschriebener Prüfbogen beigefügt.</p>

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
1.6	<p>Der nach Beendigung des Projektes vorliegende Verwendungsnachweis wurde entsprechend den rechtlichen Vorgaben geprüft.</p> <p>Die Prüfung ergab, dass zwischen dem Eingang des Verwendungsnachweises (VN) und der Erstellung des Prüfvermerks es zu Bearbeitungszeiten von durchschnittlich zehn Monaten kam.</p> <p>Zum Zeitpunkt der Prüfungsdurchführung lagen vier VN nicht vor. Zwei weitere wurden durch den Träger nicht eingereicht, die Rückforderung wurde eingeleitet.</p> <p>31 % der VN wurden nicht fristgerecht vorgelegt. In zwei Fällen wurde Fristverlängerung beantragt und in zwei weiteren Fällen wurde ohne einen entsprechenden Antrag Fristverlängerung durch den Fachbereich gewährt. Für die Träger hatte es keine Konsequenzen, dass die VN nicht fristgerecht eingereicht wurden.</p> <p>In fünf Fällen kann keine Aussage darüber getroffen werden, ob die angemessene Buchführung überprüft wurde, da der Vermerk nicht vorlag.</p> <p>Durch den Fachbereich wurde im Rahmen der Prüfung festgestellt, dass es in 60 % der Fälle Hinweise gab, die eine angemessene Buchführung in Frage stellten. Die Gelder wurden z.B. über den Projektzeitraum hinaus abgerechnet oder die Belege waren teilweise in einem nicht prüfbar Zustand. Die Aktenprüfung ergab, dass in 80 % der Fälle die durch den Fachbereich anerkannten Ausgaben nicht plausibel waren. Der Fachbereich erkannte Restaurant- und Verpflegungsbelege, Fahrscheine, Taxiquittungen, Kilometerabrechnungen und Tankquittungen großzügig an. Des Weiteren wurde Pfandgeld erstattet und die Wahlhelfer und Kandidaten erhielten ohne nachvollziehbare Grundlage Aufwandsentschädigungen.</p>	<p>Die Geschäftsstelle des Ausländerbeirates war in diesen Monaten aufgrund des Personalwechsels monatelang nicht vollständig besetzt.</p> <p>Bei Projekten kann es zu unterschiedlicher Auffassung bei der Anerkennung von Belegen kommen. Aus diesem Grund erfolgt die Prüfung der Verwendungsnachweise grundsätzlich immer durch mind. 2 Personen. Zur Wahrung des 4-Augen-Prinzips wird die Prüfung der Verwendungsnachweise für Projektförderung ab August 2019 durch die Geschäftsstelle des Ausländerbeirates und durch das jeweils fachlich zuständige Fachamt erfolgen.</p> <p>Was ist mit „nachvollziehbare Grundlage“ gemeint? Ehrenamt und Aufwandsentschädigung sind übliche Verfahrensweisen</p>	<p>Um § 15 (3) Förderrichtlinien zu erfüllen, ist die Bewilligung der Fördermittel nach pflichtgemäßem Ermessen zu widerrufen, wenn der VN nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird. In diesem Fall ist eine Prüfung einzuleiten und die Gründe zu dokumentieren, warum von einem Widerruf abgesehen wird.</p> <p>Die vorgelegten VN sind zeitnah zu kontrollieren und ein Vermerk darüber ist zu erstellen und zu der Zuschussakte zu nehmen.</p>	<p>Wird bereits umgesetzt; bei der Prüfung der Verwendungsnachweise wird seitens der Geschäftsstelle immer ein Prüfvermerk erstellt und in der Zuschussakte abgeheftet. Die Geschäftsstelle muss nach pflichtgemäßem Ermessen zwischen Förderrichtlinien und überwiegend ehrenamtlich tätigen Vereinen abwägen. Wir versuchen im Dialog mit den Vereinen zu bleiben um die Zusammenarbeit zu fördern und Konfrontationen zu vermeiden.</p> <p>Da die Stelle seit 2017 durchgehend besetzt ist, werden die Verwendungsnachweise möglichst zeitnah bearbeitet.</p> <p>Es ist uns unklar, was genau mit den Vorgaben der LHW gemeint ist. Die Förderrichtlinien der LHW sind berücksichtigt.</p> <p>Bei der Prüfung der VN sind die Vorgaben der LHW zu den anerkanntsfähigen Ausgaben zu beachten.</p>

	Über die Prüfungen und Feststellungen wurde ein nachvollziehbarer Vermerk erstellt.	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
1.7	Über die Prüfungen und Feststellungen wurde ein nachvollziehbarer Vermerk erstellt.	<p>Nach § 21 Förderrichtlinie ist über die Prüfung des VN ein Prüfvermerk zu erstellen und zu den Akten zu nehmen. Im Jahr 2014 wurde durch den Fachbereich festgelegt, wie der Prüfvermerk aufzubauen ist. Nach der Festlegung sollen im Prüfvermerk aufgenommen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - festgestellte Mängel, - vorgeschlagene einzuleitende Konsequenzen des Prüfers/der Prüferin. <p>Insgesamt wurden sechs VN dem Fachbereich nicht zur Prüfung vorgelegt, weshalb kein Vermerk erstellt wurde. Für zwei Fälle führte der Fachbereich an, dass es keinen Prüfvermerk gab, da die Vereine trotz Aufforderung keinen Verwendungsnachweis vorlegten und deshalb die Rückforderung eingeleitet wurde. Die Aktenprüfung ergab, dass in fünf Fällen der VN durch den Träger zur Prüfung vorgelegt wurde. In den Unterlagen war der entsprechende Vermerk nicht zu finden, weshalb keine Aussage darüber getroffen werden kann, ob der VN kontrolliert wurde. In 67 % der Fälle war der vorgelegte Prüfvermerk nicht plausibel, da Ausgaben anerkannt wurden, die nicht anererkennungsfähig sind.</p>	<p>Kritik ist nicht nachvollziehbar, siehe Punkt 1.6.</p>	<p>Um die Vollständigkeit der Zuschussakten zu gewährleisten, ist für jeden VN ein Prüfvermerk zu erstellen.</p> <p>Des Weiteren ist darauf zu achten, dass der Prüfvermerk plausibel ist.</p>	<p>Wird bereits seit August 2017 umgesetzt, für jeden Verwendungsnachweis wird ein Prüfvermerk erstellt und zu der Akte genommen.</p> <p>Ab August 2017 wurde verstärkt auf Plausibilität geachtet.</p>
1.8	Die Entscheidungen über den Verzicht auf Rückforderung von Zuschussmitteln ist nachvollziehbar dokumentiert.	<p>Eine Rückforderungsübersicht der Projektförderungen wurde durch den Fachbereich übersandt. Die Prüfung ergab, dass diese Liste nicht vollständig ist. Aus der Gesamtübersicht der aktuelle Stand nicht hervor. Nach Aussage der Geschäftsstelle ist der Vorgang abgeschlossen, wenn eine Kreditorengutschrift erstellt wurde.</p> <p>In 16 Fällen stellte der Fachbereich fest, dass Rückforderungstatbestände nach § 15 (1) Förderrichtlinie bestanden und in zwei Fällen nach § 15 (3) Förderrichtlinie. In 13 Fällen wurde die Rückforderung eingeleitet und die</p>		<p>Bei der Prüfung der VN sind Rückforderungstatbestände pflichtgemäß zu prüfen, um den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu entsprechen.</p>	<p>Siehe Vorschlag der Geschäftsstelle in der Einführung des Vergabeverfahrens der Fördermittel des Ausländerbeirates dem Verfahren der Ortsbeiräte gleichzustellen.</p>

		Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
		<p>Rückforderungstatbestände wurden dem Träger mitgeteilt. Auf eine Rückforderung wurde in vier Fällen verzichtet. Der Verzicht auf die Rückforderung war nachvollziehbar dokumentiert. Zum Zeitpunkt der Prüfung wurde in einem Fall die Rückforderung noch nicht eingeleitet. Aus Sicht des Revisionsamtes liegen in zehn weiteren Fällen und bei den auf die Rückforderung verzichteten Fällen eventuell Rückforderungstatbestände vor, da nicht anerkennungsfähige Ausgaben angerechnet wurden (siehe Tz. 1.6). Weiterhin könnte bei den veranlassten Rückforderungen die Rückforderungssumme gegebenenfalls höher sein, da auch dort nicht anerkennungsfähige Ausgaben angerechnet wurden. Bei nicht oder nicht fristgerecht vorgelegten Verwendungsnachweisen hätte der Fachbereich eine Rückforderung nach pflichtgemäßem Ermessen prüfen müssen.</p>	<p>Von Seiten der 3302 wird das pflichtgemäße Ermessen dahingehend ausgeübt, zwischen Förderrichtlinien und überwiegend ehrenamtlich tätigen Vereinen abzuwägen. Die Geschäftsstelle ist im Dialog mit den Vereinen um eine Konfrontationsstellung zu vermeiden und eine Zusammenarbeit zu fördern. Zu den nicht anerkennungsfähigen Ausgaben s. 1.6.</p>		
1.9	Überzahlte oder nicht benötigte Fördermittel wurden zeitnah zurückgefordert.	<p>Zwischen dem Eingang des Verwendungsnachweises und der abschließenden Prüfung lag durchschnittlich ein Bearbeitungszeitraum von zehn Monaten (siehe Tz. 1.6). Aus diesem Grund erfolgte keine zeitnahe Rückforderung der Fördermittel.</p>	<p>Wie unter Punkt 1.6 bereits erwähnt, war die Geschäftsstelle des Ausländerbeirates in diesen Monaten aufgrund des Personalwechsels monatelang nicht vollständig besetzt.</p>	<p>Die Prüfung der Verwendungsnachweise sollte zeitnah erfolgen, um eine zügige Rückforderung der Fördermittel zu gewährleisten.</p>	<p>Wird nach Möglichkeit umgesetzt. Die Empfehlung setzt eine durchgängige Besetzung der Stelle ohne längere Erkrankung im Voraus.</p>
1.10	Der Zahlungseingang wird überwacht.	<p>Es erfolgte durch die Sachbearbeitung keine regelmäßige Kontrolle, ob die Zahlung eingegangen ist, da diese über keinen SAP-Zugang verfügt. In fünf Fällen ging aus der Akte hervor, dass die Zahlung eingegangen war.</p>		<p>Der Zahlungseingang der zurückgeforderten Fördermittel ist durch den Fachbereich zu überwachen. Des Weiteren ist ein Nachweis über den Zahlungseingang in der Zuschussakte aufzubewahren, um die Vollständigkeit der Unterlagen sicherzustellen.</p>	<p>Der Zahlungseingang wird über die Liste der offenen Forderungen kontrolliert. Ab September 2019 wird vor der erneuten Auszahlung der Zahlungseingang der zurückgeforderten Mittel überprüft. In begründeten Fällen kann davon abgesehen werden (z.B. Vorstandswechsel).</p>

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
2. Internes Kontrollsystem (IKS)				
2.1	<p>Ein gesondertes und schriftlich zusammengestelltes IKS-Konzept existiert nicht.</p> <p>Ein Kontrollsystem bei der Bearbeitung der Projektförderanträge ist dadurch gegeben, dass der Ausländerbeirat über die Anträge entscheidet und das Einvernehmen mit dem zuständigen Dezernat herzustellen ist. Es gibt jedoch keinen Kontrollschritt, in dem geprüft wird, ob die Projektförderanträge zur Abstimmung gebracht werden oder die weitere Bearbeitung (Erstellung Vertrag, Auszahlung der Fördergelder) ohne die erforderlichen Genehmigungen eingeleitet wird.</p> <p>Weiterhin gibt es in diesem Bereich keine Funktionstrennung. Vorgesehene Kontrollmechanismen könnten umgangen werden.</p>	<p>Hier lag ein formaler Fehler vor.</p> <p>Bei der Bearbeitung der Förderanträge gilt grundsätzlich, dass kein Vertrag ohne Vorlage der Genehmigung von der Amtsleitung abgeschlossen wird und keine Auszahlungsanordnung ohne zahlungsbezügliche Unterlagen wie Fördervertrag, Genehmigung der Förderung durch Amtsleitung und Protokoll der Kommissionssitzung vorbereitet.</p>	<p>Es sollte ein Konzept mit allen Regelungen zum internen Kontrollsystem, erstellt werden.</p>	<p>Ein Konzept wurde von 330210 unter Zusammenfassung bisheriger Regelungen und einer Überarbeitung der Ablaufprozesse und der Vordrucke erstellt. (s. Handbuch)</p> <p>Nach der Organisationsverfügung, die ab 01.04.2019 in Kraft getreten ist, erfolgte die Trennung der Rollen Geschäftsführung und Leitung der Integrationsabteilung.</p>
	<p>Es wird als problematisch erachtet, dass die Ausländerbeiratsmitglieder teilweise Antragsteller sind und somit über ihre eigenen Anträge entscheiden.</p>	<p>Die Förderkriterien der Stadtverordnetenversammlung erlauben den Mitgliedern des Ausländerbeirates, Antragsteller zu sein. Eine rechtliche Handhabung zum Ausschluss gibt es nicht.</p>	<p>Bei der Abstimmung der Kommissionsmitglieder sollte darauf geachtet werden, dass befähigte Mitglieder an der Abstimmung nicht beteiligt sind (§ 86 i.V.m. § 25 HGO).</p>	
2.2	<p>Die Prüfung der Akten ergab, dass Fehler nicht rechtzeitig erkannt wurden, da kaum Kontrollsysteme vorhanden sind.</p> <p>Da weder systematische Auswertungen erfolgen noch Kontrollen vorgesehen sind, ist die Qualität des Kontrollsystems als eher gering einzuschätzen.</p>		<p>Es sollten wirksame Kontrollen implementiert und systematische Auswertungsmöglichkeiten entwickelt werden.</p>	<p>Vier-Augen-Prinzip ist bei Genehmigung durch die Amtsleitung, Vertragsunterzeichnung und Auszahlungsanordnung gegeben. Ferner ist vorgesehen, dass künftig die Förderanträge inhaltlich nicht im Sachgebiet 330210 zu bewerteten sind, sondern nach der vollständigen formalen Korrektheit an die betreffende Organisationseinheit weitergeleitet werden, die die inhaltliche</p>
	<p>Qualifizierte Kontrollsysteme sind vorhanden und so eingerichtet, dass Fehler rechtzeitig identifiziert und behoben werden können.</p>			

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
2.3	Es besteht ein qualifiziertes Vier-Augen-Prinzip für bestimmte prozessabhängige Arbeitsvorgänge.	Aus der Aktenprüfung ging nicht hervor, ob verschiedene Arbeitsvorgänge im Vier-Augen-Prinzip bearbeitet werden. Durch die fehlende Funktionstrennung und das fehlende Vier-Augen-Prinzip und die wenigen Kontrollen sind die Möglichkeiten für doppelte Handlungen nicht auszuschließen.	Für einzelne Arbeitsvorgänge sollte ein Vier-Augen-Prinzip ein-gerichtet werden. Es sollte über Funktionstrennungen, mindestens aber über zusätzliche Kontrollen sichergestellt werden, dass doppelte Handlungen möglichst ausgeschlossen sind.	Prüfung vornehmen kann. Dies wird in der Regel 330220 sein. Alle Arbeitsabläufe sind im Handbuch erfasst. Durch die Organisationsverfö- gung, die am 01.04.2019 in Kraft getreten ist, erfolgte die Funktionstrennung.
3.	Berichtswesen / Aktenführung / Dokumentation			
3.1	Den Gremien wird regelmäßig eine Übersicht über die beantragten, beförderten und abgelehnten Maßnahmen vorgelegt.		Keine.	
3.2	Die Angaben in der Liste an die Gremien sind korrekt und vollständig.		Das vorhandene Berichtswesen sollte überarbeitet werden, um zu gewährleisten, dass die Angaben vollständig sind. Weiterhin sollte das Berichtswesen auf weitere Bereiche, wie z.B. Rückforderungen, ausgeweitet werden.	Ein regelmäßiges Berichtswesen gibt es bisher intern für die Mitglieder des Ausländerbeirats. Hierbei wird der Anteil der institutionellen und der Projektförderung ausgewiesen, die Mittelverwendung insgesamt u.a.m. Mit dem ab September 2019 vorgesehe-

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
				<p>Verfahren der Einzelgenehmigung von Anträgen (s. Verfahren Geschäftsstelle unter 1.3) kann die Fehleranfälligkeit bei der Zusammenstellung für Anfragen aus den politischen Gremien deutlich gesenkt werden. Fehler in der Zusammenstellung können bei Handeln von Menschen allerdings grundsätzlich nicht ausgeschlossen werden.</p>
3.3	<p>Die Zuschussordnungen sind vollständig und nachvollziehbar geführt.</p>	<p>Die Führung der Zuschussakten wird als mangelhaft und die Ordnerstruktur als unübersichtlich angesehen. Die Unterlagen der Projektanträge wurden in drei verschiedenen Ordnern (Kommission Haushalt und Vergabe - Förderlinien, Einladungen, Förderungsübersicht, Protokolle; Haushalt; Kommission und Vergabe - Projektförderungen) aufbewahrt. Eine aussagekräftige, vollständige Dokumentation und Archivierung ist nicht vorhanden. Es fehlen Vorgaben für eine einheitliche und umfassende Dokumentation aller Unterlagen.</p>	<p>Vorgaben zur Dokumentation und Aktenführung sollten beschrieben werden. Des Weiteren sollte die Ordnerstruktur überarbeitet werden.</p>	<p>Die Vorgaben zur Dokumentation und Aktenführung werden im Handbuch beschrieben. Die darauf basierende Ordnerstruktur ist vorhanden.</p>
3.4	<p>Die Protokolle der Entscheidungsträger sind vollständig und jederzeit einsehbar.</p>	<p>Der Fachbereich konnte nicht alle Protokolle der Entscheidungsträger vorlegen. Aus diesem Grund war bei fünf Projektanträgen (12 %) nicht ersichtlich, ob der Ausländerbeirat über diese beschlossen hat. Des Weiteren war bei 14 Projektanträgen (34 %) nicht ersichtlich, ob die Zustimmung der Amtsleitung/des Dezernats vorlag.</p>	<p>Die Genehmigungsprotokolle der Entscheidungsträger sollten vollständig aufbewahrt werden, um die Vollständigkeit der Zuschussakte und die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten.</p>	<p>Protokolle aller Kommissionssitzungen seit 2017 sind vollständig vorhanden und können eingesehen werden.</p>

	Feststellung Revisionsamt	Stellungnahme Geschäftsstelle	Empfehlung Revisionsamt	Verfahren in der Geschäftsstelle des AB
4.	Fördermittelvergabe für Wahlkampfpauschale			
4.1	<p>Laut dem Integrationskonzept der LHW handelt es sich bei den Zielen und Handlungsfeldern der Integrationsarbeit um Bildung, Arbeit, Gesundheit, Sport und Vielfalt - Kultur - Religion.</p> <p>Die Förderrichtlinien gelten für die Gewährung finanzieller Leistungen aus Haushaltsmitteln der LHW zur Erfüllung und zur Förderung kommunaler Zwecke, insbesondere im karitativen, sozialen, kulturellen und sportlichen Bereich. Die Steigerung der Wahlbeteiligung und des Bekanntheitsgrades des Ausländerbeirates und der entsprechenden Liste kann nicht zweifelsfrei als förderungswürdiges Projekt im Sinne der Förderrichtlinie und des Integrationskonzeptes angesehen werden.</p>	<p>In § 1 der Förderrichtlinien der LHW heißt es: Haushaltsmittel der LHW können zur Erfüllung und zur Förderung kommunale Zwecke gewährt werden. Zu der Leitlinien der Integrationsförderung der LHW gehört u.a. die Bereitschaft zum aktiven Teilhaben und Mitgestalten. Auch die gleichberechtigte Teilhabe aller Menschen ist die Grundlage für die Zukunftsfähigkeit des demokratischen Gemeinwesens. Gleichberechtigte Zugangs- und Verwirklichungschancen in allen gesellschaftlichen Bereichen sind hierfür zentrale Bedingung. Sie beinhaltet die Forderung an die Gesellschaft, aktiv zur Entwicklung eines besseren Lebens aller Mitglieder beizutragen und die Bereitschaft des aktiven Bürgers, seine Chancen durch Teilnahme wahrzunehmen.</p>	<p>Bei der Prüfung der Anträge ist darauf zu achten, ob die Förderwürdigkeit gemäß der Förderrichtlinie und des Integrationskonzeptes gegeben ist.</p>	<p>Für die Prüfung der Anträge wird ein interner Prüfbogen verwendet. Dieser orientiert sich an den Förderrichtlinien. Die Prüfung erfolgt unter Berücksichtigung der Handlungsziele des Integrationskonzeptes.</p>
4.2.	<p>Eine Beschlussfassung entsprechend der Richtlinien liegt vor.</p> <p>Der Vorschlag der Förderung der Listen im Rahmen der Ausländerbeiratswahl wurde von der Geschäftsstelle in der Kommissionssitzung vom 07.10.2015 vorgebracht. Nach Auskunft des Fachbereichs wollte der Vorstand das Projekt vorschlagen, aber es waren keine Vorstandsmitglieder anwesend, weshalb die Abteilungsleitung diese Aufgabe übernahm. Dem Protokoll ist zu entnehmen, dass kontrovers über eine finanzielle Unterstützung der Listen für Wahlwerbung diskutiert wurde. In der Sitzung wurde beschlossen, dass die zehn zur Ausländerbeiratswahl zugelassenen Wahlvorschläge (Listen) auf Antrag zur Durchführung ihres Wahlkampfes höchstens je 2.500,00 € erhalten.</p>	<p>In der Vergangenheit hat es immer eine Unterstützung der Listen für den Wahlkampf durch die Geschäftsstelle gegeben. Diese erfolgte in Form von Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, der Erstellung von Broschüren über die Listen etc. 2015 erfolgte erstmals eine Unterstützung in Form einer sog. „Wahlkampfpauschale“. Grund für dieses Vorgehen war auch, dass der personelle Einsatz der Geschäftsstelle für den Wahlkampf aus Kapazitätsgründen auf das Minimum zurückgefahren werden</p>	<p>Das Einbringen und Vortragen von Projektvorschlägen sollte entsprechend der Beschlussfassung erfolgen.</p>	<p>Die Kommission des Ausländerbeirates beschließt über die Vergabe der Fördermittel. Die Abstimmung mit dem Dezernat erfolgt wie im Punkt 1.3 beschrieben.</p>

