

DE

2024

**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>
Soziale Netzwerke: @EUauditors

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

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2025

2024

Tätigkeitsbericht des bevollmächtigten Anweisungsbefugten

(gemäß Artikel 74 Absatz 9 der Haushaltsordnung)

Inhalt

	Ziffer
Einleitung	01 - 07
Wichtigste Tätigkeiten und Ergebnisse des Generalsekretariats	08 - 35
Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"	10 - 15
Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"	16 - 21
Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"	22 - 27
Datenschutzbeauftragter (DSB)	28 - 29
Beauftragter für Informationssicherheit (ISO)	30 - 31
Auftragsvergabe im Generalsekretariat	32 - 35
Ergebnisse der internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats	36 - 86
Interner Kontrollrahmen	36 - 57
I. Kontrollumfeld	38 - 43
II. Risikobewertung	44 - 45
III. Kontrollaktivitäten	46 - 52
IV. Information und Kommunikation	53 - 54
V. Überwachung	55 - 57
Ergebnisse der Kontrollen	58 - 82
Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"	58 - 72
Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"	73 - 74
Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"	75 - 80
Sonstige Direktionen/Dienststellen	81 - 82
Schlussfolgerung bezüglich der Effizienz und Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme	83 - 86
Rechenschaftspflicht	87 - 92
Überblick über den Haushalt des Rechnungshofs	87 - 90
Externe Prüfung	91 - 92

Erklärung des bevollmächtigten Anweisungsbefugten	93 - 95
--	----------------

Anhänge

Anhang I – Das interne Kontrollsystem des Rechnungshofs

**Anhang II – Bericht über die Haushaltsführung und das
Finanzmanagement für das Haushaltsjahr 2024**

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 der internen 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 "**Unsere Tätigkeiten im Jahr 2024**" des Europäischen Rechnungshofs, der einen Überblick über die Kerntätigkeiten des Organs, die wichtigsten erreichten Ziele sowie die im Laufe des Jahres eingesetzten Ressourcen gibt.

03 Die **Rolle** des Generalsekretariats besteht darin, angemessene Ressourcen, Dienste und Infrastruktur bereitzustellen, damit der Rechnungshof seinen Auftrag erfüllen und seine strategischen Ziele verwirklichen kann. In den Zuständigkeitsbereich des Generalsekretärs fallen die Sach- und Personalverwaltung sowie der Haushalt des Organs, die Sprach- und Veröffentlichungsdienste, Fortbildungen, Gebäude und Anlagen, die digitale Arbeitsumgebung, die Sicherheit und Gefahrenabwehr sowie die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs.

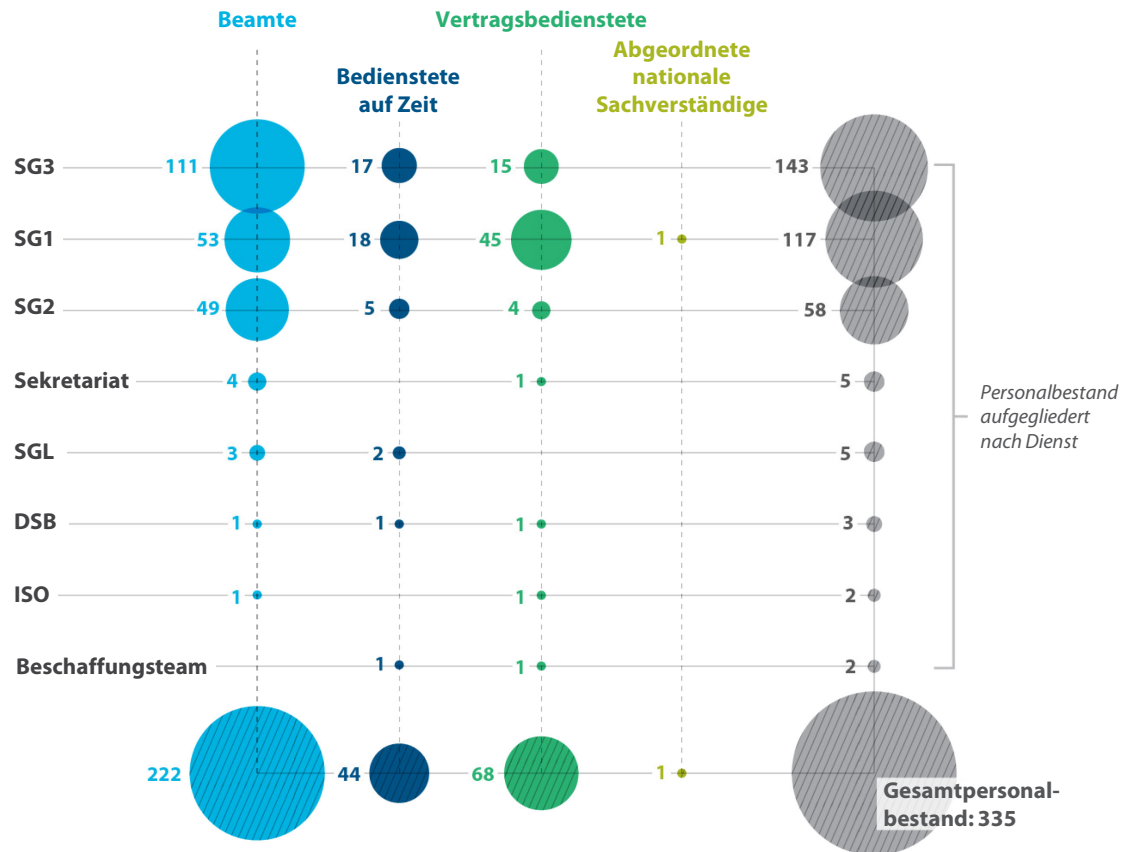
04 Das **Generalsekretariat** umfasst die folgenden Direktionen und Dienststellen:

- die Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste" (SG1), die den Rechnungshof hauptsächlich in sieben Bereichen unterstützt:
Personalmanagement, Ethik, Vielfalt und Inklusion; medizinische und soziale Unterstützung; berufliche Fortbildung und Personalentwicklung; Dienstreisen und Personenbeförderung; Catering, Veranstaltungen und Protokoll; physische Sicherheit; Haushalts- und Rechnungsführung;
- die Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation" (SG2), 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), die für den Rechnungshof Übersetzungsdienste aus und in 24 Sprachen erbringt, redaktionelle Unterstützung für die englische Sprache bietet und Sprachassistenz für Prüfer bei Dienstreisen sowie 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 Beschaffungsteam, das die Vergabeverfahren von Anfang bis Ende abwickelt, die effiziente Verwendung der Finanzmittel im Einklang mit den Rechtsvorschriften sicherstellt und die Planung in Zusammenarbeit mit den operativen Dienststellen optimiert;
- das Sekretariat des Rechnungshofs, dessen Hauptaufgabe darin besteht, sicherzustellen, für die angemessene Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Rechnungshofs zu sorgen;
- das *Kabinett* des Generalsekretärs (SGL).

05 Ende 2024 verfügte das Generalsekretariat über 335 **Bedienstete**, die, wie nachfolgend 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 2024 verwaltete das Generalsekretariat einen ursprünglichen Haushalt in Höhe von 185 280 890 Euro, was **99,80 % der Gesamthaushaltsmittel des Rechnungshofs in Höhe von 185 655 890 Euro** entspricht. Die Haushaltsvollzugsquote war mit 97,69 % der endgültigen Mittel hoch. Die Zahlungen beliefen sich insgesamt auf 171 115 161 Euro (94,52 % der Mittelbindungen) – siehe [Tabelle 1](#).

Tabelle 1 – Vom Generalsekretariat verwaltete Haushaltsmittel (in Euro)

Direktion	Ursprünglicher Haushalt	Mittel (endgültig)	Mittelbindungen	Verwendung der Mittel in % (Mittelbindungen /Mittel)	Zahlungen
Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste	168 706 360	166 374 360	162 275 820	97,54	161 258 261
Information, Arbeitsumgebung und Innovation	15 273 530	17 905 530	17 901 479	99,98	9 158 632
Sprach- und Redaktionsdienste	1 301 000	1 051 000	863 647	82,17	698 268
Insgesamt	185 280 890	185 330 890	181 040 946	97,69	171 115 161

Quelle: Daten konsolidiert durch die Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste".

07 Die übrigen Haushaltslinien des Rechnungshofs (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 2024 ursprünglich Mittel in Höhe von insgesamt 375 000 Euro zur Verfügung (**0,20 % der Gesamthaushaltsmittel des Rechnungshofs**); die endgültigen Mittel beliefen sich auf 325 000 Euro. Einzelheiten sind dem Abschnitt "*Sonstige Direktionen/Dienststellen*" dieses Berichts zu entnehmen.

Wichtigste Tätigkeiten und Ergebnisse des Generalsekretariats

08 Das Generalsekretariat hat durch die Annahme von Strategieentwicklungsplänen und die Festlegung von Prioritäten in seinen verschiedenen Zuständigkeitsbereichen – IT, Personalwesen, berufliche Fortbildung und Personalentwicklung, Sprach- und Veröffentlichungsdienste, Datenschutz, Informationssicherheit sowie Management von Gebäuden und Anlagen – zur Strategie des Rechnungshofs für 2021–2025 beigetragen. Die Entwicklungspläne tragen dem Bedarf an Strategien, Diensten sowie Arbeitsregelungen und Arbeitsplatzregelungen, die der Realität hybrider Arbeitsformen gerecht werden, Rechnung. 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 bleiben;
- 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 das Paradigma des hybriden Arbeitens und die Nutzung neuer Technologien zu fördern, um die prüfungsbezogenen und nichtprüfungsbezogenen Teile der Institution 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) durch die Ermittlung von Synergien die interinstitutionelle Zusammenarbeit zu fördern und so einen gemeinsamen interinstitutionellen Ansatz in allen Bereichen zu entwickeln und Nutzen daraus zu ziehen.

09 Der Umsetzungsstand dieser Prioritäten, der durch **Leistungsindikatoren** veranschaulicht wird, ist nachstehend dargestellt (siehe [Tabelle 2](#)).

Tabelle 2 – Stand der Verwirklichung der Leistungsindikatoren des Generalsekretariats

Priorität	Indikator	Schwellenwert	2024
Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste			
1)	Index des Mitarbeiterengagements	Grad des Engagements auf einer Skala von 1 bis 5. Grün: stabil oder Verbesserungen. 2021: 3,54 2022: 3,57 2023: 3,63	3,71
1)	Anteil unbesetzter Stellen	Grün: ≤ 3 % Gelb: > 3 %, ≤ 5 % Rot: > 5 %	2,49 %
2)	Durchschnittliche Quote der Antworten des <i>HR Services Centre</i>	Grün: ≥ 90 % Gelb: ≥ 75 %, < 90 % Rot: < 75 %	99,89 %
2)	Durchschnittliche Anzahl der Fortbildungstage pro Prüfer	Grün: ≥ 5 Tage Gelb: ≥ 4 Tage, < 5 Tage Rot: < 4 Tage	5,79 Tage
2)	Durchschnittliche Anzahl der Fortbildungstage pro Mitarbeiter im Nichtprüfungsbereich	Grün: ≥ 2 Tage Gelb: ≥ 1 Tag, < 2 Tage Rot: < 1 Tag	3,82 Tage
4)	Entlastung für die Haushaltsführung des Rechnungshofs und nicht modifiziertes Prüfungsurteil zum Jahresabschluss des Rechnungshofs	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 %	99,91 %
3)	Anteil der innerhalb von 24 Stunden behobenen Vorfälle	Grün: ≥ 95 % Rot: < 95 %	93,59 %
Sprach- und Redaktionsdienste			
5)	Anteil der termingerecht erbrachten Übersetzungsleistungen	Grün: ≥ 95 % Gelb: ≥ 90 %, < 95 % Rot: < 90 %	99,44 %
Beauftragter für Informationssicherheit			
1)	Pro Jahr durchgeführte Phishing-Übungen	Grün: ≥ 3 Gelb: ≥ 1, < 3 Rot: < 1	3

Quelle: Direktionen des Generalsekretariats.

Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"

10 Die Direktion SG1 ist beim Rechnungshof für Personalmanagement, Haushalt und Finanzen, berufliche Fortbildung, interne Kommunikation, medizinische Dienste, Sicherheit und Gefahrenabwehr, Veranstaltungen, Protokoll und Besuche sowie sonstige allgemeine Dienste (z. B. Transport, Post und Druck) zuständig. Auf diese Verwaltungsbereiche entfallen **90,87 % der gesamten Haushaltsmittel des Rechnungshofs**, hauptsächlich im Rahmen der Haushaltslinien "*Dienstbezüge und sonstige Ansprüche*" für Mitglieder und Bedienstete.

11 Im Jahr 2024 führte die Direktion SG1 mehrere **Auswahlverfahren** durch, darunter ein internes Auswahlverfahren für Prüfer, eines für Übersetzer und einen Aufruf zur Interessenbekundung für abgeordnete nationale Sachverständige. Außerdem wurden drei Verfahren zur Auswahl von Führungskräften erfolgreich abgeschlossen: zwei für Leitende Manager und eins für einen Direktor.

12 Im Einklang mit Priorität 1 des Generalsekretariats stellte die Direktion SG1 **insgesamt 104 neue Mitarbeiter ein**: 40 Beamtinnen und Beamte, 31 Bedienstete auf Zeit, 22 Vertragsbedienstete und 11 abgeordnete nationale Sachverständige. 40 der neu eingestellten Mitarbeiter waren Prüfer. Im Jahr 2024 verließen insgesamt 21 Prüfer den Rechnungshof (acht von ihnen traten in Ruhestand oder ihre Verträge liefen aus). Die Direktion SG1 verfolgt die Zahl der unbesetzten Stellen genau und unterhält dazu regelmäßigen Kontakt mit den Prüfungskammern. Zum 1. Januar 2025 sollen fünf freie Stellen aus der derzeitigen Reserveliste der dänisch- und schwedischsprachigen Prüfer besetzt werden. In **Tabelle 3** ist die Einstellungstätigkeit des Rechnungshofs der letzten fünf Jahre zusammengefasst.

Tabelle 3 – Neue Mitglieder und Bedienstete des Rechnungshofs (2020–2024)

	2020	2021	2022	2023	2024	INSGESAMT
Mitglieder	3	1	5	3	8	20
Beamte	18	16	33	27	40	134
Bedienstete auf Zeit	21	21	47	47	31	167
Vertragsbedienstete	20	30	16	17	22	105
Abgeordnete nationale Sachverständige	3	13	11	4	11	42
Praktikanten	44	56	60	64	64	288
INSGESAMT	109	137	172	162	176	756

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

13 Die **geografische Ausgewogenheit** des Personals ist nach wie vor ein großes Problem. Nach sorgfältiger Bewertung der Lage entwickelte die Direktion SG1 einen Aktionsplan mit zehn konkreten Maßnahmen, um gegen aktuelle und künftige geografische Ungleichgewichte beim Rechnungshof anzugehen. Die Kommunikationsmaßnahmen wurden dadurch verstärkt, dass die Präsenz auf Berufsmessen in unterrepräsentierten Mitgliedstaaten sichergestellt wurde. Die Direktion SG1 organisierte außerdem zum ersten Mal eine Online-Präsentation für potenzielle Praktikanten, traf sich mit den Ständigen Vertretungen unterrepräsentierter Mitgliedstaaten und beteiligte sich weiterhin aktiv an dem interinstitutionellen Projekt, Luxemburg für Arbeitnehmer attraktiver zu machen.

14 Im Bereich **Personalentwicklung und berufliche Fortbildung** organisierte die Direktion SG1 weiterhin prioritär prüfungs- und politikbereichbezogene Kurse und Präsentationen. In Zusammenarbeit mit dem Datenteam des Rechnungshofs führte sie einen neuen Lernpfad für den Einsatz von KI bei der Prüfung ein. Die Kurse in den Bereichen integriertes Lernen (*Blended Learning*) und Microlearning wurden durch Aktualisierung der Inhalte der E-Learning-Module für Neuankömmlinge weiter verbessert.

15 Im Bereich **Haushalts- und Rechnungsführung** beteiligte sich die Direktion SG1 aktiv an interinstitutionellen Projekten im Zusammenhang mit dem Finanzsystem des Rechnungshofs, wie z. B. einer technischen Modernisierung von SAP und einem Projekt zur Verwaltung der Datenspeicherung, und erzielte erhebliche Fortschritte bei der Erhöhung des Gesamtanteils elektronischer Rechnungen (über 60 % zum Jahresende). Die externen Prüfer gaben in ihrem Bericht vom 30. April 2025 ein uneingeschränktes Prüfungsurteil zum Jahresabschluss 2024 des Rechnungshofs ab.

Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"

16 Die Direktion SG2 ist für die Einrichtung und Wartung der digitalen Ressourcen des Rechnungshofs (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 Rechnungshofs zuständig. Die Direktion verwaltet **8,23 % der gesamten Haushaltsmittel des Rechnungshofs**, die vor allem aus der Haushaltslinie *Ausrüstung, Betriebskosten und Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung und der Telekommunikation* stammen.

17 Um die technologischen Grundlagen für **künstliche Intelligenz (KI)** zu schaffen, leitete die Direktion SG2 im Jahr 2024 ein Verfahren zum Erwerb von IT-Infrastruktur in Form von spezialisierten Servern und lokalen Computern sowie Speicherkapazitäten für das neue Innovationslabor des Rechnungshofs ein.

18 Im Bereich **Wissensmanagement** wurde ein neues Tool namens *Document Reading Assistant* (DORA) in Betrieb genommen. Den Prüfern wurde auf Anfrage über die Bibliothek Zugang zur Orbis-Datenbank gewährt, und einige neue Apps wurden im *ECA Data Warehouse* entwickelt, auch als Reaktion auf Nutzeranfragen.

19 Die **Modernisierung der Arbeitsumgebung** wurde in mehreren Bereichen fortgesetzt. Zu den Innovationen zur Modernisierung mobiler Technologien und Dienste gehörten eine umfassende Umgestaltung der Infrastruktur des Rechnungshofs für Identitäts- und Zugangsverwaltung sowie die Einführung von *Microsoft Authenticator* als Tool für den Zugang zu Cloud- und *EU Login*-Anwendungen. *Windows Hello for Business* wurde eingeführt, um die biometrische Authentifizierung auf Windows-Laptops zu ermöglichen. Schließlich wurden erhebliche Fortschritte bei der Ausrüstung der Sitzungssäle des Rechnungshofs für Hybrid-Sitzungen erzielt.

20 Die Direktion SG2 hat die Backbone-**IT-Infrastruktur** des Rechnungshofs weiter gewartet und modernisiert: Leistungsfähige neue Server wurden erworben und in das Rechenzentrum integriert, die IT-Speicherkapazität wurde erhöht und die Firmware der externen Firewalls "Fortinet" wurde aktualisiert. Die Einführung offener App-Erweiterungen in *MS Teams* hat begonnen, und es wurde ein Pilotprojekt gestartet, um das Potenzial von *Microsoft Copilot* für den Rechnungshof zu testen. Schließlich wurde mit der Umsetzung der neuen Verordnung zur Festlegung von Maßnahmen für ein hohes gemeinsames Cybersicherheitsniveau in den EU-Organen begonnen.

21 Im Bereich der **Nachhaltigkeit** wurde die Umsetzung des EMAS-Aktionsplans für den Zeitraum 2023–2025 fortgesetzt. Die EMAS-Prüfung 2024 wurde erfolgreich durchgeführt. Während der Sommerpause wurden Energiesparmaßnahmen getroffen. Dazu gehörten die Erhöhung der Temperatur in klimatisierten Bereichen und die Deaktivierung von Lüftungs- und Kühlsystemen in einigen Teilen der Gebäude.

Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"

22 Die Direktion SG3 ist für die Übersetzung und Veröffentlichung aller Produkte des Rechnungshofs in 24 Amtssprachen der EU zuständig. Die Direktion arbeitet daran, die Transparenz sowohl intern als auch gegenüber ihren Interessenträgern zu erhöhen und zugleich ihre Tätigkeiten zu diversifizieren, um dem Bedarf anderer Dienststellen des Rechnungshofs (z. B. in den Bereichen Prüfung und Kommunikation) zu entsprechen. Die Direktion verwaltet **0,70 % der gesamten Haushaltsmittel des Rechnungshofs**, die vor allem aus der Haushaltslinie *Externe Leistungen im Sprachbereich* stammen.

23 Im Jahr 2024 trug die Direktion SG3 weiterhin den Prioritäten des Generalsekretariats Rechnung, indem sie ihre Tätigkeiten außerhalb des Bereichs Übersetzung/Revision weiter diversifizierte, wobei es neue Entwicklungen in den Bereichen Sprachassistenten für Prüfer, Untertitelung von Videos und der Zusammenarbeit im Bereich Kommunikation gab.

24 Der Umfang der von der Direktion **verfassten Texte, erstellten Übersetzungen und Veröffentlichungen** war in diesem Jahr 9,4 % höher als 2023. Insgesamt 2 427 Übersetzungsaufträge mit einem Umfang von 227 802 Seiten wurden übersetzt und revidiert. Das Jahr war von erheblichen Spitzenarbeitslasten sowohl bei den Übersetzern als auch auf Ebene der horizontalen Teams geprägt. Auf den *FastTrad*-Dienst, der innerhalb von 24 Stunden Übersetzungen kurzer Texte ins Englische und Französische und deren redaktionelle Bearbeitung bereitstellt, entfielen 847 Seiten.

25 Die **Sprachassistenten** für Prüfer im Zusammenhang mit Prüfbesuchen – ein wichtiger Diversifizierungsbereich der Direktion SG3 – wurde weiter ausgebaut. Für die Sprachassistenten wird nun zumeist auf die Übersetzer der Direktion SG3 zurückgegriffen, die ihre Kompetenzen weiter ausgebaut haben. Übersetzer aus 16 Sprachteams haben im letzten Jahr 32 Sprachassistenteneinsätze wahrgenommen – 183 Tage insgesamt einschließlich Vorbereitung, Einsatztage vor Ort in 13 Mitgliedstaaten und Nachbereitung.

26 Das Team "Englische Sprachdienstleistungen" leistete den Prüfungskammern bei der überwiegenden Mehrheit der Produkte des Rechnungshofs **redaktionelle Unterstützung** sowie Beratung im Vorfeld und während des kontradiktorischen Verfahrens. Das Team ist in allen Phasen des Berichterstattungsprozesses in die Produktionskette eingebunden und leistet Unterstützung von der Erstellung der Aufgabenpläne bis zur Überprüfung der Pressemitteilungen, in denen die Veröffentlichung der Prüfungsberichte angekündigt wird. Durch diese Maßnahmen

wurde die Partnerschaft der Direktion mit anderen internen Interessenträgern gestärkt und die sprachliche Expertise weiter in entscheidende Abläufe eingebettet.

27 2024 hat die Direktion SG3 ihre Rolle als Partner im Rahmen der **interinstitutionellen Zusammenarbeit** ausgebaut. Sie war sowohl an der EU-Sommerschule für Mehrsprachigkeit als auch an Studienbesuchen von Praktikanten eng beteiligt. Dabei handelt es sich um wichtige Elemente des Exzellenzhubs Mehrsprachigkeit, einer Initiative zur Stärkung der Attraktivität Luxemburgs als wichtiger Standort des europäischen öffentlichen Dienstes.

Datenschutzbeauftragter (DSB)

28 Der DSB ist direkt dem Generalsekretär unterstellt und verwaltet keine Ausgaben. Auch im Jahr 2024 überwachte das Team des DSB, ob der Rechnungshof die EU-Datenschutzverordnung ([EU-DSVO](#)) einhielt, lieferte Fachwissen im Bereich des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis und beriet die Bediensteten des Rechnungshofs in Datenschutzfragen betreffend die Meldung von Verarbeitungstätigkeiten, Datenschutzerklärungen, Risikobewertungen, Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten, Stellungnahmen und Anfragen betroffener Personen.

29 Der DSB sensibilisierte zudem die Bediensteten des Rechnungshofs für die Aufgaben und Zuständigkeiten im Bereich des **Datenschutzes**, auch im Hinblick auf den künftigen neuen Rechtsrahmen für künstliche Intelligenz.

Beauftragter für Informationssicherheit (ISO)

30 Der ISO verwaltet keine Ausgaben. Er ist dem Generalsekretär direkt unterstellt und arbeitet eng mit den IT-Sicherheitsbeauftragten, dem Registraturkontrollbeauftragten, dem DSB, dem Archivar und dem Dienst für Gefahrenabwehr und Sicherheit zusammen.

31 Im Jahr 2024 machte der ISO erhebliche Fortschritte bei der **Sensibilisierung für Cybersicherheit** und der Stärkung der strategischen Rahmen. Daneben wirkte das Team auch daran mit, mehrere wichtige strategische Vorgaben auf den neusten Stand zu bringen, darunter die Informationssicherheitspolitik sowie die Vorgaben des Rechnungshofs im Bereich grundlegende Nutzerrechte, elektronische Signaturen und elektronische Inhalte. Ferner entwickelte das Team neue Leitlinien betreffend den Umgang mit sensiblen Informationen, EU-Verschlusssachen (EU-VS), die

Informationssicherheit während Prüfungen sowie Einschränkungen der Nutzung von *eTranslation* und legte eine Sicherheitserklärung zur Anwendung *ECAFiles* vor. Diese Anstrengungen haben das Cybersicherheitssystem des Rechnungshofs insgesamt gestärkt und einen besseren Umgang mit sensiblen und als Verschlusssache eingestuften Informationen sichergestellt.

Auftragsvergabe im Generalsekretariat

32 Im Jahr 2024 wendete der Rechnungshof 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 Rechnungshof abgeschlossenen Abonnements der *Financial Times* (FT) für 2024; der Auftragswert belief sich auf 85 227 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.

33 Die jährliche **Liste der Aufträge**, einschließlich der Aufträge im Wert zwischen 15 000 und 60 000 Euro, die 2024 im Verhandlungsverfahren vergeben wurden, wird spätestens am 30. Juni 2025 auf der [Website des Rechnungshofs](#) verfügbar sein.

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

35 2024 veröffentlichte der Rechnungshof außerdem eine Ausschreibung und schloss das öffentliche Vergabeverfahren für einen neuen Rahmenvertrag betreffend die Auslagerung eines Teils des Sicherheitsdiensts ab. Dieser Vertrag trat im Januar 2025 in Kraft.

Ergebnisse der internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats

Interner Kontrollrahmen

36 Der interne Kontrollrahmen des Rechnungshofs stellt eine Ergänzung seines Rechtsrahmens dar (siehe Ziffer **38**). Er soll den Rechtsrahmen mit den weltweit anerkannten **Vorschriften für die integrierte interne Kontrolle** – auch bekannt als Rahmen des *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (**COSO-Rahmen**) – in Einklang bringen. Er soll ferner hinreichende Sicherheit in Bezug auf die Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung sämtlicher Finanzvorgänge bieten und den einzelnen Direktionen dabei helfen, ihre operativen Ziele zu erreichen.

37 Die fünf übergeordneten **Komponenten** der vom Generalsekretariat konzipierten und umgesetzten internen Kontrollsysteme sind in **Tabelle 4** zusammengefasst.

Tabelle 4 – Die internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats

Komponente	Beschreibung
I. Kontrollumfeld	<u>Rechtsgrundlage und Verfahren</u>: alle Rechtsvorschriften, die Beschlüsse des Rechnungshofs sowie die internen Vorschriften und Verfahren, die den Rahmen für die Tätigkeit des Generalsekretariats bilden. <u>Informationssysteme</u>: alle IT-Systeme, die zur Unterstützung der Tätigkeit des Generalsekretariats zum Einsatz kommen. <u>Operative Kontrollen der Ausgaben</u>: Ex-ante-Kontrollen zur Minimierung potenzieller Fehler. Werden von den für die Einleitung und den für die Überprüfung zuständigen Beamten sowie den Anweisungsbefugten der verschiedenen Haushaltslinien durchgeführt. <u>Prozesse</u>: Verfahren und Strukturen, um eine maximale Wirksamkeit der Tätigkeiten des Generalsekretariats zu ermöglichen.
II. Risikobewertung	• Untersuchung der Haushaltslinien zwecks Ermittlung des Risikoniveaus (niedrig, mittel, hoch). • Der Schwerpunkt der Kontrollen liegt auf Tätigkeiten, die mit einem mittleren oder einem hohen Risiko verbunden sind.

Komponente	Beschreibung
III. Kontrollaktivitäten	- Die Kontrollen werden <i>ex post</i> (im Anschluss an Zahlungen oder Ereignisse) durchgeführt, um Fehler, die möglicherweise im Voraus nicht aufgedeckt wurden, sowie Schwachstellen bei der Gestaltung der operativen Kontrollen aufzudecken und zu berichtigen. - Im Rahmen des jährlichen Kontrollprogramms werden jährlich Kontrollen zur Behebung der festgestellten mittleren und hohen Risiken geplant.
IV. Information und Kommunikation	- Die Ergebnisse der einzelnen Kontrollen werden in Kontrollberichten zusammengefasst und in einem Bericht konsolidiert, der der Zuverlässigkeitserklärung der einzelnen Direktionen beigefügt ist. - Das Management wird über die festgestellten Fehler informiert, die Aktionspläne / Empfehlungen zur Verbesserung der Systeme werden an alle Mitarbeiter weitergegeben.
V. Überwachung	Die Überwachung erfolgt in Form einer Weiterverfolgung der Ergebnisse der Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen.

I. Kontrollumfeld

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

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

39 Als Hüter der EU-Finzen trägt der Rechnungshof eine erhebliche öffentliche Verantwortung, weshalb er sicherstellen muss, dass es im Rahmen seiner Tätigkeiten (**internen Vorgänge**) zu keinen rechtlichen oder ethischen Verstöße gegen die Vorschriften kommt. Der Rechnungshof hat in diesem Zusammenhang verschiedene interne Vorschriften für die Abläufe der einzelnen Direktionen, insbesondere der Direktion SG1, verabschiedet. Dadurch werden sowohl eine hinreichende Aufgabentrennung bei der Abwicklung einzelner Vorgänge als auch wirksame interne Kontrollen sichergestellt. Die Behandlung des **Betrugsrisikos** ist fest im allgemeinen Rahmen für das Risikomanagement und die interne Kontrolle verankert. Gemäß

Grundsatz 8 des Kontrollrahmens beispielsweise berücksichtigt der Rechnungshof das Betrugsrisiko bei der Bewertung der Risiken für die Erreichung der Ziele.

40 Im Zusammenhang mit den operativen Ausgaben des Rechnungshofs bestehen **keine wesentlichen Mängel**. Durch die Verwendung von Standard- und Rahmenverträgen wird das Risiko von Betrug, Fehlern und unentdeckten Interessenkonflikten erheblich verringert. Bei der Abwicklung solcher Verträge erweist sich das Managementsystem als besonders zuverlässig, da es auf integrierter Software beruht und eine erhebliche Anzahl automatischer Kontrollen umfasst und darüber hinaus die Erfahrung der Bediensteten einfließt, die den Haushalt des Rechnungshofs ausführen und kontrollieren. Weitere Informationen über die Kontrollen des Rechnungshofs zur Bekämpfung des Betrugsrisikos sind Anhang I zu entnehmen.

41 Die Berechnung und Verwaltung der finanziellen Ansprüche und Gehälter der Mitglieder und Bediensteten sowie die Zahlung der Dienstreisekosten sind an das Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche der Kommission (*Paymaster Office*, PMO) ausgelagert. Das PMO ist der bevollmächtigte Anweisungsbefugte für die Gehaltsabrechnung, die Verwaltung der Ruhegehälter und der Hinterbliebenenrente sowie der Invalidengelder. Auf all diese Tätigkeiten zusammen entfallen rund 85 % des Haushalts des Rechnungshofs. Die Direktion SG1 überwacht und kontrolliert die Umsetzung der **Dienstleistungsvereinbarung mit dem PMO**.

42 Der **interne Kontrollrahmen** wurde 2024 nicht grundlegend geändert, und auch die Verwaltungsverfahren blieben unverändert. Die Direktion SG2 legt für diese Verfahren die Grundsätze von COBIT 5¹ zugrunde. 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.

43 Die **finanziellen Geschäftsprozesse** werden mithilfe der Software SAP verwaltet, die eine angemessene Trennung der Aufgaben in Einleitung von Prozessen, Überprüfung und Validierung durch Anweisungsbefugte ermöglicht. Das System erstreckt sich auf die Haushaltsführung, die Vormerkung von Mitteln, Mittelbindungen, *Purchase Orders* sowie die Kontrolle von Verträgen und Rechnungen – all dies gemäß der Haushaltsordnung und den internen Vorschriften und Verfahren des

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

Rechnungshofs. Es umfasst auch automatisierte Kontrollen, um Fehler bei der Verarbeitung von Finanzdaten zu vermeiden. Mitarbeiter, die Prozesse einleiten und Kontrollen durchführen, verwenden spezielle Checklisten, um die Einhaltung des Verfahrens für Mittelbindungen und Auszahlungsanordnungen zu bewerten.

II. Risikobewertung

44 Seit 2016 sind alle Prüfungskammern und Direktionen verpflichtet, eine Risikoanalyse ihrer Tätigkeiten durchzuführen. Dabei sind die möglichen mit dem Eintreten des Risikos verbundenen Auswirkungen, die entsprechenden internen Kontrollen sowie die Maßnahmen, die ergriffen wurden, um die Wahrscheinlichkeit eines Auftretens und die möglichen Auswirkungen zu verringern, zu beschreiben.

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 jährlichen Erklärungen, die alle bevollmächtigten Anweisungsbefugten im jährlichen Tätigkeitsbericht abgeben, sowie in die Risikobewertungen des Folgejahres ein. Bei der Gestaltung der internen Kontrollsysteme wird auch der Kosteneffizienz von Kontrollen gebührend Rechnung getragen.

45 Im Risikobewertungszyklus für 2024 wurden folgende Hauptrisiken ermittelt:

- Auswirkungen der externen wirtschaftlichen und politischen Lage (z. B. Unterbrechung von Lieferketten, Inflation, Krieg) auf die Ressourcen und Arbeitsstrukturen des Rechnungshofs, 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 der Tätigkeiten;
- Abhängigkeit von Outsourcing und Qualität der ausgelagerten Dienstleistungen (einschließlich der von der Kommission erbrachten Dienste);
- Datenschutzverletzungen oder Verstöße gegen die Datenschutzvorschriften, einschließlich Vorfällen, die durch Cyberangriffe verursacht werden;
- 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

46 Aus welchen Elementen sich die **Kontrollaktivitäten** genau zusammensetzen, wird jedes Jahr nach Bewertung der Komplexität und des Reifegrads der einzelnen Verfahren, des für die einzelnen Tätigkeiten bewerteten wahrgenommenen inhärenten Risikos und des Kontrollrisikos, des Einsatzes automatisierter Kontrollen zur Risikominderung und der aus früheren Kontrollergebnissen gezogenen Lehren neu entschieden.

SG1

47 Das jährliche Kontrollprogramm der Direktion SG1 wurde auf der Grundlage der spezifischen Risikobewertung für 2024, der Ergebnisse der 2023 durchgeführten Kontrollen, des Austauschs mit dem PMO und der Empfehlungen der internen und externen Prüfer sowie sonstiger Daten aus Veranstaltungen im Jahr 2023 entwickelt.

48 Durch bewährte und gut dokumentierte Finanzkreisläufe und Unterbevollmächtigungen wird sichergestellt, dass geeignete **Ex-ante-Kontrollen** von Vorgängen durchgeführt werden. Sowohl **im finanziellen als auch im nicht finanziellen Bereich** werden **Ex-post-Kontrollen** vorgenommen, die sich auf Bereiche wie Dienstreisen, interne Veranstaltungen, die Repräsentationskosten von Mitgliedern und Bediensteten, sonstige Zahlungen aus den von der Direktion SG1 verwalteten Haushaltslinien, Abwesenheiten/Urlaub und Zeitmanagement sowie Personalakten (z. B. Vorliegen und Vollständigkeit wichtiger Dokumente und sowie deren Aktualisierungen) erstrecken – siehe [Tabelle 5](#).

Tabelle 5 – Zusammenfassung der für 2024 ausgewählten spezifischen Ex-post-Kontrolltätigkeiten

Kategorie	Haushaltslinie oder Tätigkeit
Finanzielle Tätigkeiten	
Dienstreisen	Dienstreisekosten (Erstattung von Dienstreisekosten) für Mitglieder und Bedienstete Erstattung nicht genutzter Flugtickets
Interne Veranstaltungen	Verschiedene Ausgaben für interne Sitzungen
Repräsentationskosten	Ausgaben für Repräsentationsverpflichtungen
Allgemeine Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen aus anderen Haushaltslinien	Alle von der Direktion SG1 verwalteten Haushaltslinien (mit Ausnahme der oben genannten)
Nicht finanzielle Tätigkeiten	
Dienstreisen	Genehmigungen Zeitnähe der Genehmigungen Kohärenz der Zeiterfassung für Dienstreisen Abgleich der Erfassung in MiPS+ und SAP
Abwesenheiten und Zeitmanagement	Längere krankheitsbedingte Abwesenheit Krankheitsbedingte Abwesenheit ohne ärztliches Attest Unbefugte Abwesenheiten Überstundenausgleich Freitagnachmittage Sollsaldo der Arbeitszeit Übertrag für Teilzeitbeschäftigte Grenzen für die Telearbeit bei der Zeiterfassung Verfügbarkeit während der Kernarbeitszeiten
Personalakten	Nebentätigkeiten des Personals Berufliche Tätigkeiten nach dem Ausscheiden aus dem Organ Erklärung zur beruflichen Erwerbstätigkeit des Ehegatten

Quelle: Jährliches Kontrollprogramm der Direktion SG1.

SG2

49 Das Kontrollprogramm der Direktion SG2 beruhte auf den Ergebnissen der 2024 vorgenommenen Überprüfung des Risikoregisters, der Bewertung der Prozessreife und der Weiterverfolgung der Empfehlungen der Internen Revision.

50 Im Rahmen ihrer Haushaltsvollzugstätigkeiten wendet die Direktion SG2 den geltenden Rechtsrahmen an, der in erster Linie aus der Haushaltsordnung, den internen Vorschriften für die Ausführung des Haushaltsplans und der Charta der Aufgaben und Zuständigkeiten der nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten besteht. Sie führt **Ex-ante-Kontrollen** durch, um Verstöße gegen die Haushaltsordnung sowie Verwaltungsfehler und sonstige Fehler (z. B. falsche Verweise, falsche Daten in Textfeldern und fehlende nicht kritische Anlagen) festzustellen.

51 Im Jahr 2024 führte die Direktion SG2 **Ex-post-Kontrollen** in fünf Bereichen durch:

- Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungsvorgänge im Bereich Gebäude und Anlagen;
- Abgleich des Mobiltelefoninventars;
- Einhaltung der Projektmanagementverfahren;
- Verwaltung der Verlängerungen von IT-Lizenzen;
- Software-Schwachstellenmanagement (Patch-Management).

SG3

52 Das Kontrollprogramm der Direktion SG3 beruhte auf der für 2024 durchgeführten Risikoanalyse und den Ergebnissen der Kontrollen für das Jahr 2023. Im Mittelpunkt standen finanzielle Aspekte und die Qualität der Sprachdienstleistungen. Die **Ex-post-Kontrollen** erstreckten sich auf Folgendes:

- die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen aus den von der Direktion SG3 verwalteten Haushaltslinien;
- die Qualität der bereitgestellten Übersetzungen, ergänzt durch eine Analyse der in Form von Nutzerfeedback erhaltenen Kommentare.

IV. Information und Kommunikation

53 Alle drei Direktionen des Generalsekretariats legten ein Programm mit Kontrollen zur Bewertung der Einhaltung der Haushaltsordnung und der Beschlüsse des Rechnungshofs fest; die **Direktoren übermittelten** dem Generalsekretär in ihrer Eigenschaft als nachgeordnet bevollmächtigte Anweisungsbefugte ihre **jährlichen Zuverlässigkeitserklärungen**. Weitere Zuverlässigkeitserklärungen für 2024 wurden von anderen Direktionen und Dienststellen des Rechnungshofs sowie den Kabinetten seiner Mitglieder abgegeben, die im Laufe des Jahres Ausgaben genehmigt haben.

54 Die Gesamtergebnisse der internen Kontrollen des Generalsekretariats 2024 (Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen) zeigen, dass die Haushaltsordnung, die Beschlüsse des Rechnungshofs sowie die internen Verfahren und Strategien im Allgemeinen eingehalten werden. Im Rahmen von **Mitteilungen an das Personal** wird **häufig** über die Vorschriften für Dienstreisen und Zeiterfassung informiert und darauf hingewiesen, dass die Personalakten dadurch aktualisiert werden müssen, dass Änderungen der persönlichen Situation gemeldet werden. Auch findet regelmäßig Kommunikation mit relevanten externen Parteien über Fragen der internen Kontrolle statt.

V. Überwachung

55 Alle Direktionen analysierten die Ergebnisse ihrer im Jahr 2024 durchgeführten Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen. Es wurden keine größeren Mängel in den internen Kontrollsystemen festgestellt. Die Direktoren überprüften auch den Status aller ausstehenden Empfehlungen der Internen Revision, um sicherzustellen, dass diese fristgerecht umgesetzt werden.

56 Vor der Unterzeichnung seiner Zuverlässigkeitserklärung gemäß Artikel 74 Absatz 9 der Haushaltsordnung überprüfte der Generalsekretär die Angaben in den internen Kontrollberichten, die von den drei Direktorinnen und Direktoren des Generalsekretariats, den sieben anderen Direktorinnen und Direktoren des Rechnungshofs und der Leiterin des Juristischen Dienstes übermittelt wurden.

57 **Die festgestellten Ausnahmen und Verstöße sind jeweils nicht wesentlich und deuten nicht auf Schwachstellen bei der internen Kontrolle hin.** Es wurden Aktionspläne für Korrekturmaßnahmen / weitere Verbesserungen erstellt. Deren Umsetzung wird weiterverfolgt werden. Die höhere Führungsebene des Rechnungshofs wurde ebenfalls über die festgestellten Risiken unterrichtet.

Ergebnisse der Kontrollen

Direktion "Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste"

58 Durch die zentrale Organisation der Ex-post-Kontrollen des PMO konnten die Kontrollmethodik und die Kontrollergebnisse vereinfacht und harmonisiert und so die Effizienz gesteigert werden. Das PMO zieht nach dem Zufallsprinzip Stichproben für die Ex-post-Kontrollen. Ziel ist die Aufdeckung von Fehlern in den geprüften Unterlagen, die Berechnung ihrer finanziellen Auswirkungen und die Vornahme der erforderlichen Korrekturen.

59 Im Jahr 2024 wurde vom Rechnungshof insbesondere die **Erstattung von Reisekosten** von Mitgliedern und Bediensteten für Ex-post-Kontrollen ausgewählt (siehe Zusammenfassung in [Tabelle 5](#)). Bei den Ex-post-Kontrollen kam die Methodik, die von der Direktion SG1 entwickelt und koordiniert wurde, zur Anwendung, um die Kohärenz des Kontrollansatzes in den verschiedenen Direktionen/Dienststellen des Rechnungshofs zu gewährleisten.

60 Die Kontrollen erstreckten sich auf eine **repräsentative Hauptstichprobe von 80 Dienstreisen**, die auf der Grundlage der Risikobewertung für 2024 in drei Schichten (Mitglieder, nicht private Vorkehrungen und private Vorkehrungen) aufgeteilt wurde. Die Stichprobe wurde aus einer Grundgesamtheit von 2 019 Dienstreisen gezogen, für die im Laufe des Jahres 2024 Zahlungen in Höhe von insgesamt rund 2 Millionen Euro geleistet wurden. Dienstreisen mit Kosten von weniger als 100 Euro wurden nicht erfasst, da für diese keine Ex-post-Kontrollen durchgeführt werden. Die nicht erfassten Dienstreisen machten 30 % aller 2024 bezahlten Dienstreisen bzw. 2 % des Wertes aus.

61 Ein weiterer Teil der Kontrollen von Dienstreisen bestand aus horizontalen Ex-post-Überprüfungen, um zusätzliche Sicherheit in Bezug auf die Dienstreisekosten im Jahr 2024 zu erlangen:

- Bestätigung, dass Dienstreiseaufträge und Kostenerklärungen von den zuständigen nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten genehmigt wurden – **Kontrollen der Hauptstichprobe**;
- Überprüfung, ob die Dienstreisen vor dem Datum des Beginns der Dienstreise genehmigt wurden – **Kontrollen der Hauptstichprobe**;
- Kohärenzprüfungen der Meldung von Urlaubstagen, Dienstreisetagen und Telearbeit in MiPS+ (Anwendung für Dienstreisen) und Sysper2 (Zeiterfassungsanwendung) – **Kontrollen der Hauptstichprobe**;

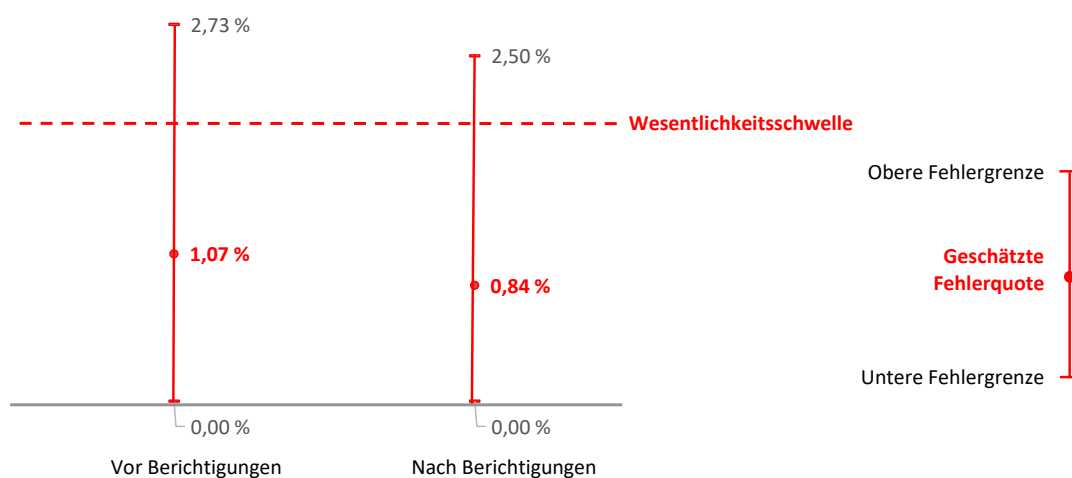
- o Nachverfolgung der Erstattung von Flugtickets, die das Reisebüro gekauft hat, die jedoch von der betreffenden Person nicht genutzt wurden – **Gesamtüberprüfung**;
- o Abgleich zwischen den in MiPS+ als beglichen angezeigten Kosten und der Erfassung von Dienstreisekosten in SAP – **Gesamtüberprüfung**.

62 Bei Dienstreisen der Mitglieder wurde ein **zusätzlicher Abgleich** zwischen den Repräsentationskosten und der Angabe der Mahlzeiten während der Dienstreise vorgenommen. Dadurch soll eine doppelte Kostenerstattung für Mahlzeiten vermieden werden.

63 Alle quantifizierbaren Fehler wurden konsolidiert, um eine geschätzte Fehlerquote bei den Dienstreisekosten vor und nach Berichtigung zu erhalten. Zur Berechnung der Fehlerquote wurde zum einen das in der Hauptstichprobe von 80 Dienstreisen ermittelte Fehlervolumen hochgerechnet. Es wurden ferner das absolute Fehlervolumen in einer **erweiterten Stichprobe**, anhand deren die Übereinstimmung mit den Kostenerklärungen anderer Teilnehmer derselben Dienstreise (**weitere 34 Dienstreisen**) überprüft wurde, sowie **zusätzliche Kontrollen der Kostenerklärungen** der Direktionen SG1 und SG3 (**weitere 38 Dienstreisen**) berücksichtigt.

64 Bei diesen Kontrollen wurden keine wesentlichen Fehler festgestellt. Die geschätzte Fehlerquote für die Dienstreisekosten des Rechnungshofs im Jahr 2024 (Konfidenzniveau 80 %) beträgt 1,07 % vor und 0,84 % nach Berichtigungen (siehe [Abbildung 2](#)).

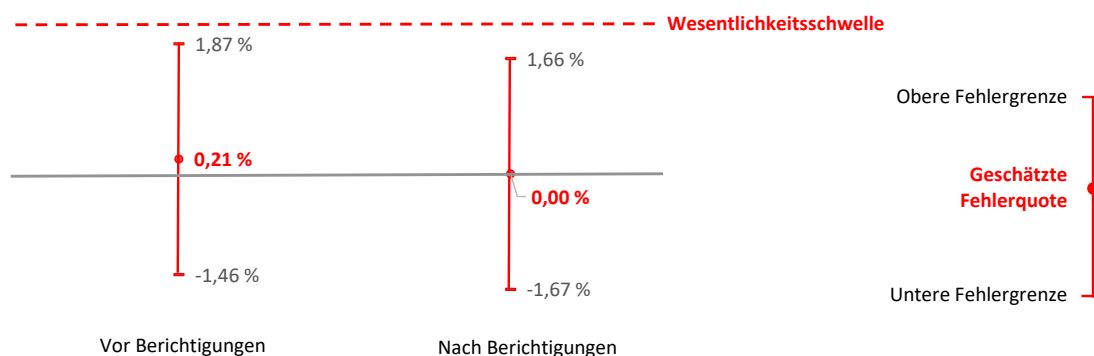
Abbildung 2 – Geschätzte Fehlerquote bei den Dienstreisekosten



65 Bei 15 Dienstreisen aus der Hauptkontrollstichprobe und vier Dienstreisen aus der (zwecks Kontrolle der Kohärenz) erweiterten Stichprobe wurden finanzielle Fehler festgestellt. Weitere 30 finanzielle Fehler wurden durch ergänzende Kontrollen der Kostenerklärungen aufgedeckt: 24 in der Direktion SG1 und sechs in der Direktion SG3.

66 Zu beachten ist, dass die geschätzte Fehlerquote nicht die Auswirkungen der Fehler auf den Haushalt des Rechnungshofs widerspiegelt. Bei 11 der 19 Fehler handelte es sich um **zu hoch** und bei acht um **zu niedrig ausgefallene Zahlungen**. Die geschätzte Fehlerquote für das Dienstreisebudget des Rechnungshofs im Jahr 2024 (Konfidenzniveau 80 %) beträgt 0,21 % vor und 0,00 % nach Berichtigungen (siehe [Abbildung 3](#)).

Abbildung 3 – Geschätzte Fehlerquote beim Dienstreisebudget des Rechnungshofs



67 Der Gesamtwert der bei Zahlungen festgestellten Fehler – ohne Verrechnung der zu niedrigen mit den zu hohen Zahlungen für dieselbe Dienstreise – belief sich auf 4 728 Euro². Davon wurden **dem PMO 4 525 Euro zur Berichtigung vorgelegt**³ (die übrigen Fehler fielen zu niedrig aus, um die Korrekturkosten zu rechtfertigen). Die verbleibenden (Netto-)Auswirkungen aller Fehler auf den Haushalt 2024 des

² 1 063 Euro in der Hauptkontrollstichprobe (hauptsächlich zu hohe Zahlungen), 56 Euro in der erweiterten Stichprobe (hauptsächlich zu hohe Zahlungen), 372 Euro, die von der Direktion SG3 aufgedeckt wurden (hauptsächlich zu hohe Zahlungen) und 3 237 Euro, die von der Direktion SG1 aufgedeckt wurden (ausschließlich zu hohe Zahlungen, vom PMO zu berichtigen).

³ 932 Euro in der Hauptkontrollstichprobe, 356 Euro, die von der Direktion SG3 aufgedeckt wurden, und 3 237 Euro, die von der Direktion SG1 aufgedeckt wurden.

Rechnungshofs für Dienstreisen (zu hohe Zahlungen abzüglich der zu niedrigen Zahlungen) beliefen sich auf 4 204 Euro.

68 Die in der Hauptkontrollstichprobe festgestellten Fehler (15 Kostenerklärungen mit Fehlern in Höhe von insgesamt 1 063 Euro, hauptsächlich zu hohe Zahlungen) betrafen vor allem Hotelkosten (neun fehlerhafte Erstattungen aufgrund falscher Behandlung von Frühstückskosten / örtlichen Steuern) und Reisekosten (fünf Fälle, in denen die Vorschriften für fiktive Reisen oder private Vorkehrungen nicht korrekt angewandt wurden, z. B. bei den Kosten eines Flugtickets).

69 Im Rahmen der Kontrolle der erweiterten Stichprobe wurden bei vier Kostenerklärungen Fehler in Höhe von insgesamt 56 Euro in absoluten Zahlen festgestellt. Es handelte sich hauptsächlich um aufgrund der fehlerhaften Berechnung der Hotelkosten (falsche Behandlung von Frühstückskosten) und der Erstattung von Taggeldern und Taxikosten zu hoch ausgefallene Zahlungen.

70 Bei den Kontrollen wurden ferner in der Hauptstichprobe Schwachstellen im Zusammenhang mit der Genehmigung von neun Kostenerklärungen (**nicht finanzielle Fehler**) festgestellt. In sieben Fällen waren die **Belege unvollständig**: In zwei Fällen waren die Hotelrechnungen nicht beigelegt oder nicht auf den richtigen Namen ausgestellt, in zwei Fällen fehlten die Boardingpässe und in drei Fällen Hotelbelege.

71 Insgesamt ergaben die Ex-post-Kontrollen der **Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen aus den von der Direktion SG1 verwalteten Haushaltslinien**, dass die Zahlungen rechtmäßig und ordnungsgemäß waren und die Dokumentationsverfahren eingehalten wurden.

72 Im *Verzeichnis der Ausnahmen und Verstöße* wurde **eine Ausnahme** registriert. Sie betraf eine Zahlung in Höhe von 352,03 Euro in der Haushaltslinie "*Verschiedene Ausgaben für interne Sitzungen*", bei der **von einem Verfahren abgewichen** wurde. Ferner wurden die **folgenden acht Verstöße** registriert:

- 1) **Erstattung von Dienstreisekosten**: Der Gesamtwert der Fehler – ohne Verrechnung der zu niedrig ausgefallenen Zahlungen mit den zu hoch ausgefallenen Zahlungen – belief sich auf 4 728 Euro. Die verbleibenden (Netto-)Auswirkungen aller Fehler auf den Haushalt 2024 des Rechnungshofs für Dienstreisen (zu hohe Zahlungen abzüglich der zu niedrigen Zahlungen) beliefen sich auf 4 204 Euro.

Die Gesamtfehlerquote liegt sowohl vor als auch nach Berichtigungen unter der Wesentlichkeitsschwelle von 2 %; bei den Kontrollen der Dienstreisekosten wurden keine erheblichen Schwachstellen festgestellt.

- 2) **Genehmigung von Dienstreisen durch den nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten:** Ein Dienstreiseauftrag wurde von einem Bediensteten genehmigt, der über keine gültige Bevollmächtigung verfügte (Gesamtwert: 794,50 Euro). Die Kostenerklärung wurde letztendlich korrekt genehmigt. Dies entspricht 1,25 % der Gesamtzahl der Dienstreiseaufträge in der Kontrollstichprobe.
- 3) **Genehmigung vor Dienstreisebeginn:** Ein Dienstreiseauftrag wurde nach Beginn der Dienstreise, jedoch vor der ersten Sitzung unterzeichnet (1,25 % der Kontrollstichprobe, Wert: 177,20 Euro).
- 4) **Abgleich der Erfassung in MiPS+ und SAP:** Feststellung einer vorübergehend negativen Differenz zwischen den gezahlten Kosten in MiPS+ und dem im SAP ausgewiesenen tatsächlichen Betrag; Differenz in Höhe von 38 990,33 Euro (1,7 % des SAP-Betrags).
- 5) **Zahlungen:** Fünf rechtliche Verpflichtungen wurden vor den entsprechenden Mittelbindungen eingegangen (im Wert von insgesamt 22 163,05 Euro).
- 6) **Zahlungen:** Eine im Jahr 2024 geleistete Zahlung betraf Ausgaben, die 2023 entstanden waren (475,57 Euro).
- 7) **Telearbeit**
 - Überschreitung der Obergrenze von zehn Arbeitstagen pro Monat am gemeldeten Wohnsitz: 55 Fälle (Verstoßrate: 0,60 %);
 - Überschreitung der Obergrenze von fünf Arbeitstagen Telearbeit pro Monat von außerhalb des Hauptwohnsitzes: 12 Fälle (Verstoßrate: 0,37 %).
- 8) **Personalakten (berufliche Tätigkeit nach dem Ausscheiden aus dem Organ):** Drei ehemalige Mitarbeiter gaben an, nach Ausscheiden aus dem Rechnungshof eine Tätigkeit auszuüben; die entsprechenden Daten waren jedoch in ihren elektronischen Personalakten nicht aktualisiert worden. Diese Fälle wurden im Kontrollzeitraum behoben.

Direktion "Information, Arbeitsumgebung und Innovation"

73 Die von der Direktion SG2 durchgeführten Ex-ante-Kontrollen von **Finanzvorgängen** im SAP-System ergaben keine signifikanten Fehler. Von 2 075 SAP-Vorgängen, darunter *Purchase Orders*, Zahlungsaufforderungen und Rechnungen, wurden nur 61 zur Berichtigung an die betreffenden Mitarbeiter zurückgesandt. Wenn *Purchase Orders* und Rechnungen abgelehnt wurden, so in den meisten Fällen weil die entsprechende Dokumentation in SAP nicht beigefügt wurde oder ein anderer Verwaltungsfehler aufgetreten war.

74 Darüber hinaus zeigten die von der Direktion SG2 im Jahr 2024 durchgeführten **Ex-post-Kontrollen** die Robustheit der internen Kontrollsysteme der Direktion SG2. Bei keiner der Kontrollen wurden signifikante Probleme festgestellt. Die Ergebnisse sind im Detail in **Tabelle 6** dargestellt.

Tabelle 6 – Ergebnisse der Ex-post-Kontrollen der Direktion SG2

Kontrolle	Ergebnisse
Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zahlungsvorgänge im Bereich Gebäude und Anlagen	Die Ergebnisse waren zufriedenstellend und bestätigen die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung der Direktion SG2. Einige geringfügige Ausnahmen ohne finanzielle Auswirkungen waren festzustellen. Diese betrafen insbesondere Verzögerungen im Zahlungsablauf nach der Erfassung von Rechnungen in SAP.
Abgleich des Mobiltelefoninventars	Der Vergleich zwischen den zwei Inventarquellen wurde abgeschlossen. Die Abweichungen zeigten, dass alle aktiven Mobiltelefone im Inventar in SAP erfasst, einige jedoch mit einem falschen Buchungscode versehen waren. Einige Abweichungen waren auf händische Eingaben im Inventar des <i>Service Desk</i> zurückzuführen.
Einhaltung der Projektmanagementverfahren	Bei den Kontrollen wurde festgestellt, dass bei fast allen Projekten der Projektstart von der vorherigen Veröffentlichung einer Projektcharta oder eines Projekt-Initialisierungsberichts abhing und stets das voraussichtliche Enddatum angegeben war. Es wurden einige Schwachstellen festgestellt und Empfehlungen zu den folgenden Punkten ausgesprochen: Berichterstattung über den Projektfortschritt in der PMO-App; Notwendigkeit, Änderungen an Projekten mit Informationen über die Sitzungen und Beschlüsse des Lenkungsausschusses zu dokumentieren; Einrichtung einer neuen Funktion in der PMO-App, um die Projektmanager automatisch zu informieren, wenn das ursprüngliche Enddatum eines Projekts überschritten wird, der Status des Projekts aber noch nicht "abgeschlossen" lautet.

Kontrolle	Ergebnisse
Verwaltung der Verlängerungen von IT-Lizenzen	Bei den Kontrollen wurden keine erheblichen Mängel festgestellt. Es wurde bestätigt, dass die Dienststellenleiter bei Verlängerungen konsequent dem Verfahren folgten, jede Verlängerung zu validieren, um sicherzustellen, dass alle erforderlichen IT-Lizenzen rechtzeitig und in ausreichender Menge verlängert werden. Es wurde lediglich empfohlen, die Informationsanfragen auch an Dienststellenleiter zu richten und diese ausdrücklich aufzufordern, kurz zu begründen, warum eine Verlängerung der einzelnen Lizenzen erforderlich ist.
Software-Schwachstellenmanagement (Patch-Management)	Die Analyse der im Jahr 2024 aufgedeckten und weiterverfolgten Schwachstellen ergab, dass 14 als relevante Bedrohungen für die IT-Infrastruktur des Rechnungshofs angesehen werden konnten; sie wurden entsprechend behoben. 11 dieser Schwachstellen wurden strikt nach dem Patch-Management-Standard behoben, bei 12 erfolgte die Behebung ohne nennenswerte Verzögerung. Es wurde empfohlen, den Standard zu aktualisieren, um seine weitere Relevanz sicherzustellen (letztes Update 2018), und in <i>ServiceNow</i> ein Dashboard einzurichten, um die entsprechenden zentralen Leistungsindikatoren zu überwachen.

Quelle: Bericht über die Ergebnisse der internen Kontrollsysteme der Direktion SG2 im Jahr 2024.

Direktion "Sprach- und Redaktionsdienste"

75 Insgesamt ergaben die Ex-post-Kontrollen der Direktion SG3 zur Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der **Zahlungen** aus den Haushaltslinien, für die die Direktion verantwortlich ist, dass die Zahlungen rechtmäßig und ordnungsgemäß waren und der Dokumentationsprozess korrekt eingehalten wurde.

76 **Ex-post-Kontrollen** von Übersetzungen und **Nutzerfeedback** sind die beiden Komponenten des Systems der Direktion SG3, mit dem die Qualität kontrolliert und sichergestellt wird. Zusammen bieten sie eine umfassende externe Bewertung sowohl durch andere Übersetzer, die in den EU-Organen arbeiten, als auch durch diejenigen, die die Übersetzungsdienstleistungen tatsächlich in Auftrag geben.

77 Im Jahr 2024 bewertete die Direktion Übersetzung des Ausschusses der Regionen die **Qualität der Übersetzungen des Rechnungshofs**. Die Ex-post-Kontrolle erstreckte sich auf die Übersetzungen aller Sprachteams mit Ausnahme des Teams "Englische Sprachdienstleistungen", dessen Arbeit sich von der der anderen Sprachteams unterscheidet. Für jedes der 23 übrigen Teams wurden 10 Dokumente als repräsentative Stichprobe der wichtigsten Produkte des Rechnungshofs ausgewählt,

wobei jeweils zwei Seiten jedes Dokuments geprüft wurden (insgesamt 460 Seiten). Die Evaluierungen waren im Allgemeinen sehr gut. Von den 230 überprüften Übersetzungen erreichten nur neun weniger als 70 %. Sofern erforderlich, wurden Korrekturmaßnahmen ergriffen.

78 Die Übersetzungsqualität wurde außerdem dadurch bewertet, dass **Feedback von den internen und externen Kunden der Direktion** eingeholt wurde. Angesichts der weitgehend positiven Ergebnisse kamen die Leitenden Manager aller Sprachteams zu dem Schluss, dass die Qualität ihrer Übersetzungen akzeptabel war, und gaben Zuverlässigkeitserklärungen ab.

79 Wie 2023 wurden **zusätzliche Qualitätskontrollen** bezüglich der visuellen Elemente von sechs Berichten, die zur Veröffentlichung bereit waren, durchgeführt, wobei der Schwerpunkt auf der Verständlichkeit des Texts und der Grafiken, der Einhaltung der Konventionen für das Deckblatt und einer detaillierteren textlichen Analyse (z. B. Einhaltung der Regeln zu Fußnoten, Hyperlinks und visuellen Elementen) lag. Es wurden keine größeren Probleme festgestellt.

80 2024 wurden 14 von den Bediensteten der Direktion SG3 durchgeführte Dienstreisen mit privaten Vorkehrungen von 31 Dienstreisen einer umfassenden Überprüfung unterzogen. Es wurden sechs Fehler mit finanziellen Auswirkungen festgestellt. Die Direktion SG1 hat diese Fehler im Rahmen der Berechnung der Fehlerquote für den Rechnungshof als Ganzes konsolidiert.

Sonstige Direktionen/Dienststellen

81 Die Direktion "**Dienste des Präsidenten (DOP)**" ist für die Haushaltslinie des Rechnungshofs für Kommunikation und interinstitutionelle Beziehungen zuständig. Für diese Haushaltslinien standen im Jahr 2024 ursprünglich Mittel in Höhe von 275 000 Euro zur Verfügung (**0,15 % der Gesamthaushaltsmittel des Rechnungshofs**); die endgültigen Mittel beliefen sich auf 225 000 Euro. Die **Dienststelle "Rechtsfragen"** verwaltet die Haushaltslinie für Rechtsschutzkosten und Schadenersatz, die sich im ursprünglichen Haushaltsplan auf 100 000 Euro (**0,05 % der Gesamthaushaltsmittel des Rechnungshofs**) belief; die endgültigen Mittel entsprachen diesem Betrag. Im Rahmen der internen Kontrollen wurden bei diesen Haushaltslinien keine signifikanten Fehler festgestellt.

82 Die übrigen Direktionen/Dienststellen des Rechnungshofs verwalten keine 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

83 Das Programm der Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen für 2024 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.

84 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, Korrektur von Betrug und Unregelmäßigkeiten sowie deren Weiterverfolgung) erreicht wurden, und sollte letztlich dazu beigetragen werden, dass die in **Tabelle 2** aufgeführten Leistungsindikatoren erfüllt werden.

85 Die **geschätzten Gesamtkosten der Kontrollen** in Bezug auf die Menge der zugewiesenen Ressourcen beliefen sich auf **23,8** Vollzeitäquivalente (VZÄ) für die drei Direktionen des Generalsekretariats und **2,5** VZÄ für die sonstigen Direktionen und Dienststellen des Rechnungshofs⁴. Die finanziellen Kosten (berechnet auf Grundlage des gewichteten durchschnittlichen jährlichen Grundgehalts der Bediensteten, die die Kontrollen durchführen) beliefen sich insgesamt auf rund **1,91 Millionen Euro** für die drei Direktionen des Generalsekretariats und **0,22 Millionen Euro** für die sonstigen Direktionen/Dienststellen des Rechnungshofs⁵. Diese Zahlen erscheinen angesichts der in diesem Bericht genannten für die Kontrolltätigkeiten insgesamt eingesetzten Elemente angemessen.

⁴ Diese Zahlen ergeben sich aus der Summe von rund 22,1 VZÄ für Ex-ante-Kontrollen und 1,7 VZÄ für Ex-post-Kontrollen im Falle der drei Direktionen des Generalsekretariats sowie von 2,4 VZÄ für Ex-ante-Kontrollen und 0,1 VZÄ für Ex-post-Kontrollen im Falle der sonstigen Direktionen/Dienststellen des Rechnungshofs.

⁵ Dies entspricht schätzungsweise insgesamt der Summe von rund 1,77 Millionen Euro für Ex-ante-Kontrollen und 0,14 Millionen Euro für Ex-post-Kontrollen im Falle der drei Direktionen des Generalsekretariats sowie von 0,20 Millionen Euro für Ex-ante-Kontrollen

86 Diese Schlussfolgerung **zeigt** auch **die Zuverlässigkeit des Managementsystems**, da es auf integrierter Software beruht und eine erhebliche Anzahl automatischer Kontrollen umfasst und darüber hinaus die Erfahrung der Bediensteten einfließt, die den Haushalt des Rechnungshofs ausführen und kontrollieren.

Rechenschaftspflicht

Überblick über den Haushalt des Rechnungshofs

87 Der Rechnungshof wird im Rahmen der Rubrik **Verwaltungsausgaben** des EU-Haushalts finanziert. Der Haushalt des Rechnungshofs macht rund **1,5 % der gesamten Verwaltungsausgaben der EU** und weniger als 0,1 % aller EU-Ausgaben aus.

88 Im Jahr 2024 belief sich der Haushalt des Rechnungshofs auf rund **185,7 Millionen Euro (6,05 % mehr als 2023)**. Die allgemeine Haushaltsvollzugsquote war hoch. Sie belief sich auf 97,65 % der endgültigen Mittel (2023: 98,04 %) sowie auf Zahlungen in Höhe von 171 309 655 Euro, was 94,49 % der Mittelbindungen entspricht (2023: 161 910 247 Euro bzw. 94,34 %). [Tabelle 7](#) gibt einen Überblick über die Ausführung des Haushaltsplans 2024; eine Gegenüberstellung mit 2023 ist [Tabelle 8](#) zu entnehmen.

89 Im Haushaltsjahr 2024 belief sich die Verwendungsrate bei den Mitteln von **Titel 1 "Mitglieder und Personal des Organs"** auf 97,71 % (2023: 98,20 %). Die Verwendungsrate der Mittel für Dienstreisen des Personals, die 51,45 % der endgültigen Mittel von Kapitel 16 "Sonstige Ausgaben für die Mitglieder und das Personal des Organs" ausmachen, lag bei 88,54 %. Der Rechnungshof ergreift alle erforderlichen Schritte, um sicherzustellen, dass die Dienstreisemittel streng im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit verwendet werden.

90 Die Verwendungsrate der Mittel von **Titel 2 "Gebäude, Mobiliar, Ausrüstung und verschiedene Sachausgaben"** belief sich im Jahr 2024 auf 97,13 % (2023: 96,84 %), einschließlich der per Beschluss übertragenen Mittel. Während die Verwendungsrate für die meisten Kapitel relativ hoch ist, fällt sie für Kapitel 25 "Sitzungen und Konferenzen" niedriger aus. Dies lässt sich dadurch erklären, dass für Dolmetschleistungen während Prüfbesuchen verstärkt interne Ressourcen genutzt wurden und weniger Sitzungen und Veranstaltungen stattfanden als erwartet.

Tabelle 7 – Ausführung des Haushaltsplans 2024 (in Euro)

HAUSHALTSJAHR 2024	Ursprüngliche Haushaltsmittel	Mittel (endgültig)	Mittelbindungen	Verwendung der Mittel in % (Mittelbin- dungen/Mittel)	Zahlungen
Titel 1: Mitglieder und Personal des Organs					
10 – Mitglieder des Organs	12 528 000	12 163 000	11 558 501	95,03	11 448 292
12 – Beamte und Bedienstete auf Zeit	140 377 000	139 527 000	137 138 231	98,29	137 138 231
14 – Sonstiges Personal und externe Leistungen	10 101 360	9 463 360	9 027 579	95,40	8 838 210
162 – Dienstreisen	2 590 000	2 590 000	2 293 093	88,54	2 030 093
161 + 163 + 165 – Sonstige Ausgaben für die Mitglieder und das Personal des Organs	2 441 000	2 444 000	2 371 617	97,04	1 942 630
Zwischensumme Titel 1	168 037 360	166 187 360	162 389 021	97,71	161 397 456
Titel 2: Gebäude, Mobiliar, Ausrüstung und verschiedene Sachausgaben					
20 – Gebäude	4 809 530	6 256 530	6 256 087	99,99	2 900 388
210 – Datenverarbeitung und Telekommunikation	8 895 000	9 480 000	9 480 000	100,00	5 151 560
212 + 214 + 216 – Mobiliar und Nebenkosten	933 000	1 156 000	1 101 925	95,32	516 754
23 – Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	630 000	695 000	590 997	85,04	436 889
25 – Sitzungen und Konferenzen	516 000	416 000	146 491	35,21	107 241
27 – Informationen und Veröffentlichungen	1 835 000	1 465 000	1 333 798	91,04	799 367
Zwischensumme Titel 2	17 618 530	19 468 530	18 909 298	97,13	9 912 199
Rechnungshof insgesamt	185 655 890	185 655 890	181 298 318	97,65	171 309 655

Tabelle 8 – Vergleichende Haushaltsdaten (2024 gegenüber 2023) (in Euro)

HAUSHALTSJAHR 2024	2024	2023
Titel 1: Mitglieder und Personal des Organs		
10 – Mitglieder des Organs	12 528 000	11 777 000
12 – Beamte und Bedienstete auf Zeit	140 377 000	131 876 422
14 – Sonstiges Personal und externe Leistungen	10 101 360	9 779 000
162 – Dienstreisen	2 590 000	2 452 500
161 + 163 + 165 – Sonstige Ausgaben für die Mitglieder und das Personal des Organs	2 441 000	2 601 000
Zwischensumme Titel 1	168 037 360	158 485 922
Titel 2: Gebäude, Mobiliar, Ausrüstung und verschiedene Sachausgaben		
20 – Gebäude	4 809 530	4 274 000
210 – Datenverarbeitung und Telekommunikation	8 895 000	8 452 325
212 + 214 + 216 – Mobiliar und Nebenkosten	933 000	893 675
23 – Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	630 000	588 000
25 – Sitzungen und Konferenzen	516 000	580 000
27 – Informationen und Veröffentlichungen	1 835 000	1 786 000
Zwischensumme Titel 2	17 618 530	16 574 000
Rechnungshof insgesamt	185 655 890	175 059 922

Hinweis: Sämtliche Zahlenangaben in dieser Tabelle beziehen sich auf den ursprünglichen Haushalt.

Externe Prüfung

91 Der Jahresabschluss des Europäischen Rechnungshofs wird von einem unabhängigen externen Abschlussprüfer geprüft.

92 Am 30. April 2025 veröffentlichte der externe Abschlussprüfer – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – seinen Bericht zum Jahresabschluss des Rechnungshofs für das Haushaltsjahr 2024, in dem er ein uneingeschränktes Prüfungsurteil abgab.

Prüfungsurteile des unabhängigen Abschlussprüfers – Haushaltsjahr 2024

Zum Jahresabschluss des Europäischen Rechnungshofs:

*"Nach unserer Beurteilung **vermittelt der Jahresabschluss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage des Europäischen Rechnungshofs zum 31. Dezember 2024 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) 2024/2509 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. September 2024 (ABl. L, 2024/2509, 26.9.2024)."*

Zum Ressourceneinsatz und zu den Kontrollverfahren des Europäischen Rechnungshofs:

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

- Die dem Rechnungshof 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

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

- o dass die in diesem Bericht enthaltenen Informationen richtig und genau sind,
- o 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.

94 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.

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

Luxemburg, Juni 2025



Zacharias Koliass
Generalsekretär

Anhänge

Anhang I – Das interne Kontrollsystem des Rechnungshofs

Einleitung

01 Als Hüter der Finanzen der Europäischen Union trägt der Rechnungshof eine erhebliche öffentliche Verantwortung, weshalb er sicherstellen muss, dass es im Rahmen seiner Tätigkeiten (**internen Vorgänge**) nicht zu rechtlichen oder ethischen Verstößen gegen die Vorschriften kommt. Der Rechnungshof hat in diesem Zusammenhang verschiedene interne Vorschriften für die von seinen Direktionen und sonstigen Dienststellen verwalteten Abläufe verabschiedet. Dadurch werden sowohl eine hinreichende **Aufgabentrennung** bei der Abwicklung einzelner Vorgänge als auch wirksame interne Kontrollen sichergestellt. Die Behandlung des **Betrugsrisikos** ist fest im allgemeinen Rahmen für das Risikomanagement und die interne Kontrolle verankert.

02 Der interne Kontrollrahmen des Rechnungshofs stellt eine Ergänzung seines Rechtsrahmens dar. Er soll den Rechtsrahmen mit den weltweit anerkannten **Vorschriften für die integrierte interne Kontrolle** – auch bekannt als Rahmen des *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO-Rahmen) – in Einklang bringen. Er soll ferner hinreichende Sicherheit in Bezug auf die Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung sämtlicher Finanzvorgänge bieten und den einzelnen Direktionen dabei helfen, ihre operativen Ziele zu erreichen.

03 Mithilfe von insgesamt **17 Grundsätzen für die interne Kontrolle** soll sichergestellt werden, dass die wichtigsten Ziele des internen Kontrollsystems (d. h. Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei den Vorgängen, Zuverlässigkeit der Berichterstattung, Prävention, Aufdeckung und Korrektur von Betrug und Unregelmäßigkeiten sowie deren Weiterverfolgung) erreicht werden, und es soll letztlich dazu beigetragen werden, dass die Leistungsindikatoren erfüllt werden. Gemäß Grundsatz 8 seines Kontrollrahmens beispielsweise **berücksichtigt der Rechnungshof das Betrugsrisiko bei der Bewertung der Risiken für die Erreichung der Ziele**.

04 Die Grundsätze und Eigenschaften der internen Kontrolle sind klar gefasst. Die eigentliche Umsetzung des internen Kontrollsystems und daher auch die Bewertung dieser Umsetzung dürften sich jedoch bei den prüfungsbezogenen und nicht prüfungsbezogenen Tätigkeiten unterschiedlich gestalten.

05 Die wirksame Umsetzung der Grundsätze des Rechnungshofs für die interne Kontrolle wird anhand vieler Nachweisquellen bewertet: Überprüfung der Geschäftsprozesse, Ausnahmenregister, Berichterstattung über Mängel bei der internen Kontrolle durch Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen, Aufsicht über das Management und Ad-hoc-Überprüfungen, Umfragen und Befragungen, Eigenbewertungen des Managements, Prüfungsberichte sowie Feedback der Interessenträger.

Interne Kontrollsysteme

06 Gemäß der Haushaltsordnung erfolgt der Haushaltsvollzug unter Einhaltung einer effizienten und wirksamen internen Kontrolle. Das Generalsekretariat und das operative Management müssen nachweisen, dass interne Kontrollen vorhanden sind und dadurch potenzielle Risiken verringert werden.

07 Der Rechnungshof muss regelmäßige und gezielte Bewertungen vornehmen, um zu überprüfen, ob die internen Kontrollsysteme und ihre Komponenten eingerichtet wurden und gut funktionieren. Konzeption und Funktionsweise aller Komponenten der internen Kontrolle müssen mindestens einmal jährlich bewertet werden.

08 Die fünf übergeordneten Komponenten der vom Generalsekretariat konzipierten und umgesetzten internen Kontrollsysteme sind nachstehend zusammengefasst. Die nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten tragen ihnen im Rahmen ihrer jährlichen Zuverlässigkeitserklärungen (die die Verhinderung und Aufdeckung von internem Betrug einschließen) Rechnung.

Die fünf Komponenten der internen Kontrollsysteme des Generalsekretariats

Komponente	Beschreibung
I. Kontrollumfeld	<u>Rechtsgrundlage und Verfahren</u>: alle Rechtsvorschriften, die Beschlüsse des Rechnungshofs sowie die internen Vorschriften und Verfahren, die den Rahmen für die Tätigkeit des Generalsekretariats bilden. <u>Informationssysteme</u>: alle IT-Systeme, die zur Unterstützung der Tätigkeit des Generalsekretariats zum Einsatz kommen. <u>Operative Kontrollen der Ausgaben</u>: Ex-ante-Kontrollen zur Minimierung potenzieller Fehler. Werden von den für die Einleitung und den für die Überprüfung zuständigen Beamten sowie den Anweisungsbefugten der verschiedenen Haushaltslinien durchgeführt. <u>Prozesse</u>: Verfahren und Strukturen, um eine maximale Wirksamkeit der Tätigkeiten des Generalsekretariats zu ermöglichen.
II. Risikobewertung	• Untersuchung der Haushaltslinien zwecks Ermittlung des Risikoniveaus (niedrig, mittel, hoch). • Der Schwerpunkt der Kontrollen liegt auf Tätigkeiten, die mit einem mittleren oder einem hohen Risiko verbunden sind.
III. Kontrollaktivitäten	• Die Kontrollen werden <i>ex post</i> (im Anschluss an Zahlungen oder Ereignisse) durchgeführt, um Fehler, die möglicherweise im Voraus nicht aufgedeckt wurden, sowie Schwachstellen bei der Gestaltung der operativen Kontrollen aufzudecken und zu berichtigen. • Im Rahmen des jährlichen Kontrollprogramms werden jährlich Kontrollen zur Behebung der festgestellten mittleren und hohen Risiken geplant.
IV. Information und Kommunikation	• Die Ergebnisse der einzelnen Kontrollen werden in Kontrollberichten zusammengefasst und in einem Bericht konsolidiert, der der Zuverlässigkeitserklärung der einzelnen Direktionen beigelegt wird. • Das Management wird über die festgestellten Fehler informiert, die Aktionspläne / Empfehlungen zur Verbesserung der Systeme werden an alle Mitarbeiter weitergegeben.
V. Überwachung	Die Überwachung erfolgt in Form einer Weiterverfolgung der Ergebnisse der Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen.

09 Die im Rahmen des internen Kontrollsystems des Rechnungshofs vorgenommenen Kontrollen sollen hinreichende Sicherheit bezüglich der in der Haushaltsordnung festgelegten Ziele bieten. Diese betreffen insbesondere

- a) die Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei den Vorgängen;
- b) die Zuverlässigkeit der Berichterstattung;
- c) den Schutz von Vermögenswerten und Informationen;
- d) die Prävention, Aufdeckung und Korrektur von Betrug und Unregelmäßigkeiten und deren Weiterverfolgung;

- e) die angemessene Behandlung der Risiken im Zusammenhang mit der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge.

10 Die finanziellen Geschäftsprozesse werden mithilfe der Software SAP verwaltet, was eine Genehmigung nach dem "Vier-Augen-Prinzip" (durch mindestens zwei Bedienstete) und eine angemessene Trennung der Aufgaben in Einleitung von Prozessen, Überprüfung und Validierung durch Anweisungsbefugte ermöglicht. Das System erstreckt sich auf die Haushaltsführung, die Vormerkung von Mitteln, Mittelbindungen, *Purchase Orders* sowie die Kontrolle von Verträgen und Rechnungen – all dies gemäß der Haushaltsordnung und den internen Vorschriften und Verfahren des Rechnungshofs. Es umfasst auch **automatisierte Kontrollen**, um Fehler bei der Verarbeitung von Finanzdaten zu vermeiden. Mitarbeiter, die Prozesse einleiten und Kontrollen durchführen, verwenden spezielle **Checklisten**, um die Einhaltung des Verfahrens für Mittelbindungen und Auszahlungsanordnungen zu bewerten.

11 Neue Prüferinnen und Prüfer erhalten einen Einführungskurs zum Umgang mit mutmaßlichem Betrug, der zweimal jährlich angeboten wird. Alle Bediensteten und Mitglieder des Rechnungshofs müssen an Schulungen teilnehmen, bei denen sie für die ethischen Leitlinien und den Verhaltenskodex des Rechnungshofs sensibilisiert werden.

Bewertung des Betrugsrisikos

12 Die Bewertung des Betrugsrisikos ist integraler Bestandteil des Risikomanagementprozesses. Die Bewertung schließt eine Überwachung der Risikovorfälle sowie eine Beschreibung ihrer Auswirkungen, die eingerichteten internen Kontrollen sowie Maßnahmen zur Verringerung von Risikovorfällen bzw. der Abfederung ihrer Auswirkungen ein, sollten diese auftreten. Sofern erforderlich, werden Aktionspläne für das Risikomanagement erstellt und bei der Konzeption und Durchführung der Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen berücksichtigt.

13 Jede Direktion bzw. Dienststelle wird einer jährlichen Risikobewertung unterzogen, die alle Risikokategorien abdeckt. Bewertet wird auch **das Risiko bestimmter Arten von Betrug (z. B. fehlerhafte Zahlungs- oder Erstattungsanträge der Bediensteten, die die Vorschriften nicht eingehalten haben, oder fehlerhafte Genehmigungen in den Systemen des Rechnungshofs), die zu finanziellen Verlusten, Rufschädigungen oder rechtlichen Maßnahmen gegen den Rechnungshof führen könnten**. Außerdem wird jedes Jahr ein Kontrollprogramm mit einer Reihe von

Kontrollen durchgeführt, das je nach jeweiliger Schwerpunktlegung Betrugsfragen zum Gegenstand haben kann.

14 Im Zusammenhang mit den operativen Ausgaben des Rechnungshofs bestehen keine wesentlichen Mängel. Durch die Verwendung von Standard- und Rahmenverträgen wird das Risiko von Betrug, Fehlern und unentdeckten Interessenkonflikten erheblich verringert. Bei der Abwicklung solcher Verträge erweist sich das Managementsystem als besonders zuverlässig, da es auf integrierter Software beruht und eine erhebliche Anzahl automatischer Kontrollen umfasst und darüber hinaus die Erfahrung der Bediensteten einfließt, die den Haushalt des Rechnungshofs ausführen und kontrollieren.

15 Durch bewährte und gut dokumentierte Finanzkreisläufe (Einleitung, Überprüfung und Genehmigung von Finanzvorgängen) und Unterbevollmächtigungen (nachgeordnete Zuständigkeiten) wird sichergestellt, dass geeignete Ex-ante-Kontrollen durchgeführt werden. Sowohl im finanziellen als auch im nicht finanziellen Bereich werden Ex-post-Kontrollen vorgenommen, die sich auf Bereiche wie Dienstreisen der Bediensteten und Mitglieder des Rechnungshofs (z. B. Genehmigungen, Zeitnähe der Genehmigungen, Kohärenz der Arbeitszeitregelungen); Urlaub, Abwesenheiten und Zeitmanagement (z. B. Einhaltung der Obergrenzen für Telearbeit bei der Arbeitszeiterfassung, Verfügbarkeit während der Kernarbeitszeiten) sowie Personalakten (z. B. Vorliegen und Vollständigkeit wichtiger Dokumente sowie deren Aktualisierung) erstrecken.

16 Die Berechnung und Verwaltung der finanziellen Ansprüche und Gehälter der Mitglieder und Bediensteten sowie die Zahlung der Dienstreisekosten sind an das Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche der Kommission (*Paymaster Office*, PMO) ausgelagert. Das PMO ist der bevollmächtigte Anweisungsbefugte für die Gehaltsabrechnung, die Verwaltung der Ruhegehälter und der Hinterbliebenenrente sowie der Invalidengelder. Auf all diese Tätigkeiten zusammen entfallen rund 85 % des Haushalts des Rechnungshofs; diese Regelung erschwert jede Form von Absprache, die zu Betrug führen könnte, erheblich.

17 Der Schwerpunkt der Betrugsbekämpfungsstrategie des Rechnungshofs liegt vor allem auf Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen. Ein weiterer wichtiger Aspekt ist jedoch der äußerst hohe Stellenwert, der den ethischen Standards und Werten der Organisation von den Bediensteten und Mitgliedern des Rechnungshofs eingeräumt wird, insbesondere ethisches Verhalten, Integrität, Vermeidung von Interessenkonflikten, Verhinderung von Betrug und Meldung von Unregelmäßigkeiten.

18 Auch wenn der Rechnungshof sich bewusst ist, dass Betrug nicht vollständig verhindert werden kann, verfolgt er entschlossen eine Nulltoleranzpolitik gegenüber Betrug. Bei Hinweisen auf Betrug werden unverzüglich die entsprechenden Folgemaßnahmen ergriffen.

Interne Revision

19 Der Ausschuss für Interne Revision des Rechnungshofs spielt eine entscheidende Rolle bei der internen Steuerung und Aufsicht des Organs. Durch die Zusammensetzung des Ausschusses werden Unabhängigkeit und Objektivität bei der Bewertung der internen Kontrollen und Risikomanagementverfahren des Rechnungshofs gewährleistet. Seine Mitglieder stammen von innerhalb und außerhalb der Institution, sodass in seine Arbeit eine interne und eine externe Perspektive einfließen. Zu den Ausschussmitgliedern gehören interne Prüfer sowie häufig externe Sachverständige mit Erfahrung in den Bereichen Rechnungsprüfung und Finanzmanagement.

20 Der Ausschuss hat einen klar definierten Auftrag, der die Überprüfung und Überwachung der mit der internen Revision verbundenen Tätigkeiten, die Bewertung der Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme und die Überprüfung der Risikomanagementverfahren umfasst. Der Ausschuss tritt regelmäßig zusammen, um Berichte der Internen Revision zu erörtern, die Einhaltung früherer Empfehlungen zu bewerten und künftige interne Revisionen zu planen. Darüber hinaus kann der Ausschuss zusätzliche Informationen anfordern und erforderlichenfalls gezielte Untersuchungen durchführen.

21 Der Ausschuss für Interne Revision bewertet in erster Linie die Effizienz und Wirksamkeit der internen Kontrollen des Rechnungshofs und stellt sicher, dass mit den Prozessen und Verfahren Risiken gemindert und die Integrität der Finanzvorgänge sichergestellt werden. Der Ausschuss führt regelmäßige Revisionen und Ad-hoc-Überprüfungen durch, um verbesserungsbedürftige Bereiche zu ermitteln und sicherzustellen, dass seine Empfehlungen wirksam umgesetzt werden. In den Berichten des Ausschusses werden die Stärken und Schwächen der internen Kontrollen hervorgehoben und eine solide Grundlage für kontinuierliche Verbesserung geschaffen.

22 Die Ergebnisse der Arbeit des Ausschusses für Interne Revision spiegeln sich in verbesserten Verwaltungs- und Kontrollverfahren des Rechnungshofs wider. Die Berichte und Empfehlungen des Ausschusses tragen zur Stärkung der internen Steuerung und zur Verbesserung der Transparenz und Rechenschaftspflicht bei. Durch die Umsetzung der Empfehlungen des Ausschusses kann der Rechnungshof Risiken verringern, Arbeitsabläufe verbessern und sicherstellen, dass die öffentlichen Ressourcen wirksam und im Sinne der Rechenschaftspflicht verwaltet werden. Schließlich trägt die Arbeit des Ausschusses für Interne Revision dazu bei, das Vertrauen in die Fähigkeit des Rechnungshofs zu erhalten, seinen Auftrag, die Finanzen der Europäischen Union gründlich und objektiv zu prüfen, zu erfüllen.

Anhang II – Bericht über die Haushaltsführung und das Finanzmanagement für das Haushaltsjahr 2024

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

URHEBERRECHTSHINWEIS

© Europäische Union, 2025

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 Rechnungshofs, an denen die EU die Urheberrechte hat, im Rahmen der Lizenz [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#) zur Verfügung gestellt. Eine Weiterverwendung ist somit gestattet, sofern eine ordnungsgemäße Nennung der Quelle erfolgt und auf etwaige Änderungen hingewiesen wird. Wer Inhalte des Rechnungshofs weiterverwendet, darf die ursprüngliche Bedeutung oder Botschaft nicht verzerrt darstellen. Der Rechnungshof 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 Rechnungshofs, 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 Patenten, Marken, eingetragenen Mustern, Logos und Namen, sind von der Weiterverwendungspolitik des Rechnungshofs ausgenommen.

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

Verwendung des Logos des Rechnungshofs

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

PDF	ISBN 978-92-849-5325-7	ISSN 2811-7840	doi:10.2865/9072174	QJ-01-25-034-DE-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

ZITIERHINWEIS

Europäischer Rechnungshof, [2024 – Tätigkeitsbericht des bevollmächtigten Anweisungsbefugten](#), Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2025.



EUROPÄISCHER
RECHNUNGSHOF



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union