

Lagerartikel des „Depots der Magistratsabteilung 11 A“										
Ifd. Nr.	Artikel	1998			1999			2000		
		Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Ein-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Ein-gang	Lager-stand per 31.12.
1	Materialkästchen	2	169	22	207	99	130	18	64	84
2	Topferlregal fahrbar	0	26	64	28	38	54	32	15	71
3	Bausteinregal	87	46	177	83	100	160	0	42	118
4	Gartenbank 30 cm	0	473	182	878	238	822	0	218	604
5	Holzstuhl 44 cm	982	1351	3025	30	1520	1.535	170	870	835
6	Holzstuhl 30 cm	1.740	2465	5487	0	2868	2619	378	1513	1484
7	Holzstuhl 25 cm	712	843	2.749	37	856	1.930	124	817	1.237
8	Kinderbank o. L. 130 cm	211	23	188	10	40	158	0	45	113
9	Gartentisch 50 cm	0	254	107	439	113	433	0	95	338
10	Wickeltisch Metall	36	23	86	37	25	98	0	22	76
11	Servierwagen	63	169	499	63	193	369	2	105	266
12	Kindertisch 115/75/45	127	141	368	101	138	331	0	70	261
13	Kindertisch 75/75/50	331	469	773	228	545	456	0	251	205
14	Ladenkästchen	63	211	168	77	156	89	165	150	104
15	Puppenkasten	33	108	20	82	70	32	74	46	60

Wiewohl bei sieben der angeführten 15 Artikel im Jahr 2000 keine Wareneingänge, sondern lediglich Warenausgänge erfolgten, woraus abzuleiten war, dass der Magistratsabteilung 11 A und der Magistratsabteilung 54 der seitens des Kontrollamtes dargestellte Sachverhalt durchaus bekannt war, wurde empfohlen, die überhöhten Lagerbestände weiter abzubauen und die Bestellmengen künftig den tatsächlichen Erfordernissen anzupassen, wobei die Magistratsabteilung 54 vermehrt auf die ihr entsprechend der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien zukommende Bedarfsprüfung und Verbrauchsüberwachung Bedacht nehmen sollte.

Abschließend wurde empfohlen, eine allfällige künftige EDV-mäßige Abwicklung der Lagerbuchhaltung des Zentrallagers auch auf das Depot der Magistratsabteilung 11 A auszudehnen.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Die überhöhten Lagerbestände werden von der Magistratsabteilung 54 in Zusammenarbeit mit der Magistratsabteilung 11 A bereits laufend reduziert.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 11 A:

Die Bestände wurden weiter abgebaut. Künftige Bestellungen werden bedarfsgerecht unter Berücksichtigung einer notwendigen Reserve erfolgen.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 11 A:

Allfällige künftige EDV-Lösungen werden von der Magistratsabteilung 11 A begrüßt.

**Magistratsabteilung 54,
Prüfung der Lagergebarung im Zentrallager**

Das Kontrollamt hat in der Magistratsabteilung 54 die Lagergebarung im Zentrallager einer Prüfung unterzogen. Diese führte zu folgendem Ergebnis:

1. Einleitung

Entsprechend der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien obliegt der Magistratsabteilung 54 die Führung des in Wien 21, Oswald-Redlich-Straße 9, befindlichen Zentrallagers, in dem rd. 2.000 verschiedene Artikel vorrätig gehalten werden. Es handelt sich hierbei um sachliche Erfordernisse für städtische Dienststellen, Schulen und

den Wiener Krankenanstaltenverbund, für deren Beschaffung, Zuweisung und Instandhaltung die Magistratsabteilung 54 zuständig ist.

Gem. § 24 der für den Prüfungszeitraum (1998 bis 2000) gültigen Fassung der Haushaltsordnung waren für zentrale Beschaffungsstellen für Lagerwaren, deren voranschlagswirksame Verrechnung im Zeitpunkt der Anschaffung mangels Kenntnis der Verbrauchsstelle noch nicht möglich war, beim jeweils zuständigen Gemeinderatsausschuss Rahmenbeträge (Lagerwarenkredite) zu beantragen. Für die Magistratsabteilung 54 wurde ein solcher mit Beschluss des Gemeinderatsausschusses für Finanzen und Wirtschaftspolitik vom 28. Jänner 1980 mit 38 Mio.S (*entspricht 2,76 Mio.EUR*) festgelegt und mit Beschluss des Gemeinderatsausschusses für Bürgerdienst, Inneres und Personal vom 10. Jänner 1992 auf 48 Mio.S (*entspricht 3,49 Mio.EUR*) erhöht.

Von den sechs Warengruppen der Magistratsabteilung 54 sind lediglich vier für die Beschaffung von Lagerwaren zuständig. Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die wichtigsten von diesen vier Warengruppen beschafften Lagerartikel:

Warengruppe	beschaffte Lagerwaren
2	Textilien, Lederwaren, Bekleidung
3	Wirtschaftswaren (z.B. Elektrowaren, Geschirr, Werkzeuge, Werkstoffe, Reinigungsmittel etc.)
4	Bürobedarfsartikel, Papierwaren
6	Möbel, Einrichtungsgegenstände

Über die o.a. Lagerwaren hinaus werden im Zentrallager aus dem Gemeindevermögen ausgeschiedene oder nicht mehr benötigte Gebrauchsgegenstände und Möbel sowie von den städtischen Dienststellen gesammelte Alt-, Problemstoffe und Leergebinde bis zu ihrer Wiederverwertung, Veräußerung, Entsorgung bzw. Rückgabe an die jeweiligen Lieferfirmen zwischengelagert. Weiters erfolgt dort die Aufbewahrung und Instandhaltung der für die ordnungsgemäße Abwicklung von Wahlen erforderlichen Utensilien, wie z.B. Wahlzellen, Wahlurnen und Wahltsche.

Ferner werden im Zentrallager Möbel für die Neueinrichtung der von der Magistratsabteilung 11 A geführten städtischen Kindertagesheime vorrätig gehalten. Das diesbezügliche getrennt geführte Depot ist Gegenstand eines gesonderten Berichtes des Kontrollamtes.

Das Zentrallager befindet sich auf einer Grundstücksfläche von 7.200 m² und weist eine Nutzfläche von insgesamt 6.400 m² auf. Hievon entfallen 4.645 m² auf Lagerflächen (2.318 Palettenregalplätze), 535 m² auf die Räumlichkeiten des Altmaterialverkaufes (74 Palettenregalplätze), 433 m² auf das Verwaltungsgebäude und 787 m² auf den an das Lager angeschlossenen Werkstättenbetrieb.

Die Personalstruktur und die Zuständigkeiten im Zentrallager stellen sich wie folgt dar:

Von den insgesamt 46 Bediensteten waren 8 Bedienstete (2 Verwaltungsbeamte, 5 Kanzleibedienstete und 1 Bürokaufmannslehrling) für die Verwaltung des Lagers und des Werkstättenbetriebes zuständig. Den restlichen 38 Bediensteten (1 Lageraufseher, 5 Obermagazineure, 11 Magazineure und 21 Lagerarbeiter) oblag die Betreuung des Lagers (Aufsicht über Wareneingänge und -ausgänge, Warenübernahme, Qualitätsprüfung, Lagerplatzvergabe, Regal-

betreuung etc.) inkl. den Ladearbeiten anlässlich der Transporte der Lagerartikel zu den Bedarfsträgern sowie der Verkauf des Altmaterials. Neben ihrer Tätigkeit im Rahmen der Führung des Zentrallagers wirkte die Lagerleitung bei Hilfs- und Sofortmaßnahmen der Magistratsdirektion mit und verwaltete ein für diese Zwecke eingerichtetes Lager in Wien 3, Viehmarktgasse 4. Ferner war sie für die Koordination der Auslieferung und Rückholung von Wahlgeräten für Bundespräsidenten-, Nationalrats-, Gemeinderats-, Handels-, Arbeiterkammer- und Personalvertretungswahlen verantwortlich.

2. Organisation

Vorweg war festzustellen, dass die Magistratsabteilung 54 über keine die Lagergebarung generell regelnden internen Richtlinien verfügte, welchen die diesbezüglichen organisatorischen Grundsätze hinsichtlich der einzusetzenden Organisationsmittel und Arbeitsabläufe entnommen werden konnten.

Wenngleich eine stichprobenweise Prüfung der in Rede stehenden Gebarungsabläufe ergab, dass diese vom Wareneingang bis zum Warenausgang in nachvollziehbarer Weise abgewickelt und dokumentiert wurden, empfahl das Kontrollamt dennoch, die Magistratsabteilung 54 möge Regelungen erlassen, welche die Lagergebarung, das damit verbundene Belegwesen sowie die Dokumentation von der Warenübernahme über die Lagerwirtschaft bis zu den Warenausgängen und der schließlichen Verrechnung der Lagerwaren verbindlich normieren.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Die Organisation des Lagers ergibt sich generell aus den Aufgabenstellungen und den Buchführungsvorschriften.

Gegenäußerung des Kontrollamtes:

Die Buchführungsvorschrift, in der mit Ausnahme einschlägiger Bestimmungen über Lagerwarenkredite keinerlei Regelungen hinsichtlich der Lagergebarung enthalten waren, wurde mit Erlass der Magistratsdirektion vom 17. Mai 2001, MD-1193-1/01, aufgehoben. Wenngleich sich jede Organisation zwangsläufig aus den entsprechenden Aufgabenstellungen ergibt, sollte ihre ordnungsgemäße Umsetzung in der Praxis nicht allein vom Fachwissen und vor allem von der Präsenz einzelner Bediensteter abhängen.

Die Erhebungen des Kontrollamtes ergaben, dass die Lagerbuchhaltung von der Magistratsabteilung 54 bei den verschiedenen Artikelgruppen nicht in einheitlicher Form geführt wurde:

So erfolgte die Aufschreibung der Lagereingänge, -ausgänge und -bestände hinsichtlich der von den Warengruppen 2 (Textilien, Lederwaren), 4 (Bürobedarf, Bücher, Druckaufträge) und 6 (Möbel, Schulbedarf usw.) beschafften Lagerwaren in händisch geführten Artikelkarten. Parallel hiezu wurden die Lagerbewegungen und -bestände in der Magistratsabteilung 6 – Buchhaltungsabteilung 12 mengen- und auch wertmäßig erfasst.

Im Gegensatz hiezu wurden die einschlägigen Gebarungsvorgänge hinsichtlich der von der Warengruppe 3 (Wirtschaftswaren, Dienstleistungen) beschafften Wirtschaftswaren ausschließlich im Wirkungsbereich der Magistratsabteilung 54 abgewickelt. Dies erfolgte mit Hilfe eines hierfür installierten Software-Programms („Jet-Handel“) in Online-Verbindung zwischen dem Zentrallager und der Warengruppe 3. Hiebei wurden die Lagerbewegungen und -bestände nicht nur mengenmäßig, sondern auch wertmäßig erfasst. Somit entfielen hier hinsichtlich der Lagerbuchhaltung sämtliche Aufgaben der Buchhaltungsabteilung 12. Die diesbezügliche Neuregelung erfolgte auf Grund der damaligen Vervielfachung der Anzahl der Bedarfsstellen im Bereich der Stadt Wien – Wiener Wohnen, die aus der Umstellung von der bisher gehandhabten Belieferung der Hausinspektoren mit Wirtschaftsmaterialien auf die Direktbelieferung der Hausbesorger resultierte.

Auf Grund der oben erwähnten Gegensätze bei der Führung der Lagerbuchhaltung stellten sich auch die einschlägigen Gebarungsabläufe und das damit verbundene Belegwesen unterschiedlich dar:

2.1 Wareneingänge

2.1.1 Die Belieferung des Zentrallagers auf Grund von Einkäufen erfolgte mittels Bedarfsermittlungen, die von den jeweils zuständigen Einkaufsreferenten der einzelnen Warengruppen im Wesentlichen auf der Basis der Erfahrungswerte der Vorjahre sowie unter Bedachtnahme auf die vorhandenen Lagerbestände vorgenommen wurden. Um letztere in die Disposition einbeziehen zu können, wurden Bestandskarteien geführt, u.zw. in den Warengruppen 2 und 6 handschriftlich und in der Warengruppe 4 anhand eines hierfür zur Verfügung stehenden Dispositions-Softwareprogramms. In der Warengruppe 3 erübrigte sich die Führung einer solchen Kartei, da auf Grund der bereits erwähnten Online-Verbindung mit dem Zentrallager der jederzeitige Zugriff auf die im Wege des EDV-Lagerprogramms „Jet-Handel“ erstellten Bestandsaufzeichnungen möglich war.

In allen Fällen wurden die Waren bei ihrem Eintreffen im Lager vom zuständigen Lagerpersonal qualitativ und quantitativ überprüft und bei Richtigkeit die Übernahme auf dem Lieferschein bestätigt.

Lieferaufträge für Lagerartikel der Warengruppen 2, 4 und 6 erfolgten mit handschriftlich ausgefertigten Bestellscheinen (SD 10) unter Angabe von Art und Menge der angeforderten Waren, der zugehörigen Material-Nummern, der jeweiligen Einheitspreise, allfälliger Skonti, des Gesamtwertes sowie des Ansatzes und der Post. Das Original des Bestellscheines erhielt die Lieferfirma, Abschriften hievon ergingen an das Zentrallager und an die Buchhaltungsabteilung 12 und wurden dort bis zur Lieferung der bestellten Artikel in Evidenz gehalten. Erfolgte die Auslieferung der bestellten Waren in einem Zuge, wurde die ordnungsgemäße Leistung auf der Abschrift des Bestellscheines bestätigt und dieser in weiterer Folge sowohl als Beleg für die Buchung des Wareneinganges in der Artikelkartei des Zentrallagers als auch für dessen EDV-mäßige Erfassung in der Buchhaltungsabteilung 12 sowie für die Abrechnung des Lieferauftrags herangezogen. Erfolgte die Zustellung der bestellten Waren hingegen nicht in einem Zuge, wurden bei den einzelnen Teillieferungen Wareneingangsscheine (SD 7L) als Belege für die Buchung der Wareneingänge in der Artikelkartei sowie für deren EDV-mäßige Erfassung durch die Buchhaltungsabteilung 12 angelegt. Nach vollständiger Erfüllung des Lieferauftrages wurde die mit der Leistungsbestätigung versehene Abschrift des Bestellscheines als Beleg für die Abrechnung des Lieferauftrages an die Buchhaltungsabteilung 12 übermittelt.

Bei Lieferaufträgen für Wirtschaftswaren wurden die Bestellscheine in der hierfür zuständigen Warengruppe 3 analog jenen der Warengruppen 2, 4 und 6, jedoch nicht handschriftlich, sondern EDV-mäßig im Wege des bereits erwähnten Software-Programms „Jet-Handel“ erstellt. Hierbei wurden die für die Bewertung der Lagerbestände sowie für die Verrechnung relevanten Einheitspreise automatisch im System gespeichert. Das Original des Bestellscheines erhielt die jeweilige Lieferfirma, eine Kopie hievon wurde im Zentrallager bis zur Lieferung der bestellten Waren in Evidenz gehalten. Als Belege für die EDV-mäßige Erfassung der Wareneingänge sowie für die Abrechnung der Lieferungen wurden bei Komplettlieferungen die mit der Leistungsbestätigung versehenen Bestellscheine bzw. bei Teillieferungen die bestätigten Firmenlieferscheine herangezogen.

2.1.2 Von den Dienststellen nicht mehr benötigte neuwertige bzw. wiederverwendbare Gegenstände (Wareneingänge auf Grund von Warenrückgaben) wurden bis zu ihrer neuerlichen Verwendung in den Lagerbestand aufgenommen. Als Eingangsbelege hierfür dienten Materialrückgabescheine (AD 1139 B 1).

2.2 Warenausgänge

Die Anforderung von Lagerwaren durch die Bedarfsträger erfolgte grundsätzlich schriftlich bei der jeweils zuständigen Warengruppe, der u.a. die Bedarfsprüfung, die Prüfung der budgetmäßigen Bedeckung und die hierfür erforderliche Auspreisung der Lagerausgänge oblag.

Handelte es sich um Artikel der Warengruppen 2, 4 und 6, übermittelte der jeweilige Einkaufsreferent die Warenanforderungen der Dienststellen – es waren dies Materialausfolgescheine AD 1139 A bzw. diesbezügliche Schreiben der Bedarfsträger – an das Zentrallager. Wurden hingegen Artikel der Warengruppe 3 angefordert, fertigte der zuständige Einkaufsreferent EDV-mäßig („Jet-Handel“) eine Auftragsbestätigung aus und übermittelte diese dem Zentrallager. Als Belege für die Warenausgänge wurden im Zentrallager Lieferscheine im Wege von „Jet-Handel“ erstellt. In Einzelfällen wurden die angeforderten Lagerartikel von den Bedarfsträgern selbst abgeholt, in der überwiegenden Zahl der Fälle erfolgte jedoch eine Auslieferung durch das Zentrallager. Mit den diesbezüglichen Transportleistungen wurden private Unternehmen beauftragt, wobei die Leitung des Zentrallagers aus Rationalitätsgründen Tagestouren plante, im Rahmen welcher nach Möglichkeit auch die Abholung von nicht mehr benötigten Gegenständen vorgenommen wurde. Die Bestätigung der Übernahme der angeforderten Lagerwaren durch die Bedarfsträger erfolgte durch Unterfertigung der Warenausfolgescheine oder von Kopien der Anforderungsschreiben (Artikel der Warengruppen 2, 4 und 6) bzw. durch Unterfertigung der Auftragsbestätigungen (Warengruppe 3).

Eine Vielzahl von Lagerartikeln wurde im untersuchten Zeitraum in periodischen Abständen an die städtischen Dienststellen geliefert:

- Büroartikel (2-mal pro Jahr),
- Reinigungsmaterial für die Magistratsabteilung 56 – Schulen (1-mal pro Jahr),
- Wirtschaftsmaterial für die Magistratsabteilung 11 A – Kindertagesheime (2-mal pro Jahr),
- Spielwaren und Dienstbekleidung für die Magistratsabteilung 11 A – Kindertagesheime (1-mal pro Jahr),
- Wirtschaftsmaterial, Textilien, WC-Papier für die Magistratsabteilung 12 – Sozialamt, Pensionistenklubs (1-mal pro Jahr),
- Wirtschaftsmaterial für die Magistratsabteilung 44 – Bäder (1-mal pro Jahr),
- Wirtschaftsmaterial für Wiener Wohnen – Hausbesorger (2-mal pro Jahr).

Auf Anforderung der Dienststellen wurden Lagerartikel bei Bedarf auch außerhalb der periodischen Zustellungen ausgeliefert.

2.3 Lagerbuchhaltung

Wie bereits erwähnt, erfolgte bei Lagerartikeln der Warengruppen 2, 4 und 6 sowohl die Aufzeichnung der Lagerbewegungen als auch die Ausweisung der korrespondierenden Bestandsänderungen in einer handschriftlich geführten Artikelkartei, in der die Wareneingänge und -ausgänge sowie die Lagerbestände mengenmäßig ausgewiesen wurden. Die Vollständigkeit dieser Kartei war auf Grund einer so genannten „Materialkontenliste“ nachvollziehbar.

Die Transportleistungen werden auf Grund einer Ausschreibung von einem privaten Unternehmen durchgeführt, wobei der Lkw und der Lenker von der Firma beigestellt werden. Die Transportarbeiter sind ortskundige Mitarbeiter der Magistratsabteilung 54.

Die Lagerbewegungen wurden jeweils unter Hinweis auf das Datum und die Nummer des jeweiligen Beleges (Bestellschein, Wareneingangsschein, Material-Rückgabeschein bei Wareneingängen bzw. Warenausgangsschein oder Kopien der Anforderungsschreiben bei Warenausgängen) in der Artikelkartei vermerkt. Zur Ermittlung und laufenden Aktualisierung des Lagerwertes sowie für die Abrechnung der Lieferungen wurden die Lagerbewegungen und -bestände parallel hierzu anhand der Abschriften der jeweiligen Eingangs- und Ausgangsbelege sowohl nach ihrer Menge als auch nach ihrem Wert in der Magistratsabteilung 6 – Buchhaltungsabteilung 12 EDV-mäßig erfasst.

Bei Artikeln der Warengruppe 3 erfolgte die Führung der Lagerbuchhaltung im Wege des Software-Programms „Jet-Handel“. Die Vollständigkeit der EDV-mäßig erstellten Lagerkartei war auf der Basis einer so genannten „Artikelliste“ nachvollziehbar.

Die Lagerbewegungen wurden EDV-mäßig unter Bezugnahme auf das Datum und die Nummer des jeweiligen Beleges (Bestellschein, bestätigte Firmenlieferscheine bzw. Warenrückgabescheine bei Wareneingängen, Auftragsbestätigung bei Warenausgängen) erfasst und auf Basis der hierbei eingegebenen Mengen und Einheitspreise automatisiert bewertet. Der Gesamtwert der Lagerartikel der Warengruppe 3 wurde jeweils per Monatsende ausgewiesen.

Bezüglich der Lagerbuchhaltung war festzustellen, dass sich diese nach Ansicht des Kontrollamtes in der derzeit gehandhabten Form – insbesondere im Hinblick auf die teils händische, teils EDV-unterstützte Erfassung und Bewertung der Lagerbewegungen und -bestände – als überholt und nicht mehr zeitgemäß darstellte. Es wurde daher angeregt, zu überdenken, ob künftig nicht eine gänzliche EDV-mäßige Abwicklung der diesbezüglichen Agenden erstrebenswert wäre. Im Rahmen der hierfür zur Verfügung stehenden Budgetmittel sowie unter Bedachtnahme auf das bereits hinsichtlich der Artikel der Warengruppe 3 in der Praxis angewendete Lagerprogramm sollte die Lagerbuchhaltung im Zusammenwirken mit der Magistratsabteilung 14 zu einem geeigneten Instrument der Materialinformation und -disposition modifiziert und komplettiert werden, wodurch sich nicht nur die konventionelle Führung der Lagerkartei im Zentrallager, sondern auch die bisher parallel hierzu vorgenommene Erfassung sämtlicher Lagerbewegungen in der Magistratsabteilung 6 – Buchhaltungsabteilung 12 und in den Warengruppen 2, 4 und 6 erübrigen würden.

Die Erweiterung der EDV auf alle Lagerwaren ist im Laufen. Vor Ende 2001 wurde die Warengruppe 4 bereits umgestellt.

3. Inventuren; Beurteilung der Lagerbestände durch das Kontrollamt

Die Bestandsprüfung, also der Vergleich der ermittelten Istbestände mit den Sollbeständen lt. Lagerkartei, erfolgte im Wege der Jahresinventur. Das Kontrollamt nahm bei 30 Artikeln einen Vergleich der Soll- mit den Istbeständen vor, wobei in allen Fällen die Übereinstimmung gegeben war.

Die Bewertung der Lagerbestände erfolgte unter Zugrundelegung von Durchschnittspreisen. Auf Basis der diesbezüglichen Ergebnisse stellte sich die Entwicklung der Lagerwerte im Prüfungszeitraum 1998 bis 2000 jeweils per Jahresende wie folgt dar:

Jahr	Lagerwert per Jahresende in Mio.S (<i>Mio.EUR</i>)	
	exkl. USt	inkl. 20% USt
1998	43,703 (3,176)	52,444 (3,811)
1999	45,729 (3,323)	54,875 (3,988)
2000	39,398 (2,863)	47,278 (3,436)

Somit wurde der für die Anschaffung von Lagerwaren genehmigte Lagerwarenkredit in Höhe von 48 Mio.S (*entspricht 3,49 Mio.EUR*) in den Jahren 1998 und 1999 jeweils per Jahresende um 4,44 Mio.S (*entspricht 0,32 Mio.EUR*) oder 9% (1998) bzw. um 6,88 Mio.S (*entspricht 0,50 Mio.EUR*) oder 14% (1999) überschritten.

Das Kontrollamt empfahl, künftig den diesbezüglich genehmigten Kreditrahmen einzuhalten bzw. – sollte sich dieser als zu niedrig erweisen – seine Anhebung auf eine den Erfordernissen entsprechende Höhe beim zuständigen Gemeinderatsausschuss zu beantragen.

Das Kontrollamt hat die jeweiligen durchschnittlichen Lagerwerte und die korrespondierenden Jahresumsätze einer Gegenüberstellung unterzogen. Im Berichtszeitraum ergab sich diesbezüglich hinsichtlich der einzelnen Warengruppen folgendes Bild:

Lagerwaren der Warengruppe 2 (Textilien)						
Jahr	Wert der Lagerwaren per		durchschnittl. Wert der Lagerwaren (arithm. Mittel aus Anfangs- und Endbestand)	Jahresumsatz	Umschlagshäufigkeit	durchschnittl. Lagerdauer in Tagen
	Jahresanfang	Jahresende				
in Mio.S (<i>Mio.EUR</i>) exkl.USt						
1998	20,377 (1,481)	20,049 (1,457)	20,213 (1,469)	18,960 (1,378)	0,94	388
1999	20,049 (1,457)	21,614 (1,571)	20,832 (1,514)	21,329 (1,550)	1,02	358
2000	21,614 (1,571)	15,631 (1,136)	18,623 (1,353)	21,592 (1,569)	1,16	315

Der Tabelle ist zunächst zu entnehmen, dass die auf der Basis der wertmäßigen Lagerbestände berechnete durchschnittliche Lagerdauer der Textilien im Prüfungszeitraum über dem üblichen Zeitraum lag. Dieser Umstand war jedoch insofern zu relativieren, als speziell bei Textilien nur bei Abnahme entsprechend hoher Liefermengen günstige Preise zu erzielen sind und die Abdeckung des Bedarfes an „Säuglingspaketen“ für die Magistratsabteilung 11, welche im Zentrallager aus vielerlei verschiedenen Lagerartikeln zusammengestellt werden, jederzeit sichergestellt sein musste.

Bei den von den Warengruppen 3 (Wirtschaftswaren) und 4 (Bürobedarfsartikel, Papierwaren) beschafften Lagerartikeln bewegten sich die Umschlagshäufigkeit und die durchschnittliche Lagerdauer innerhalb vertretbarer Grenzen. Die diesbezüglichen Ergebnisse sind den folgenden Tabellen zu entnehmen:

Lagerwaren der Warengruppe 3 (Wirtschaftswaren)						
Jahr	Wert der Lagerwaren per		durchschnittl. Wert der Lagerwaren (arithm. Mittel aus Anfangs- und Endbestand)	Jahresumsatz	Umschlagshäufigkeit	durchschnittl. Lagerdauer in Tagen
	Jahresanfang	Jahresende				
in Mio.S (<i>Mio.EUR</i>) exkl.USt						
1998	10,887 (0,791)	17,260 (1,254)	14,074 (1,023)	43,199 (3,139)	3,07	119
1999	17,260 (1,254)	15,808 (1,149)	16,534 (1,202)	65,633 (4,770)	3,97	92
2000	15,808 (1,149)	15,374 (1,117)	15,591 (1,133)	51,448 (3,739)	3,30	111

Der Gemeinderatsausschuss für Integration, Frauenfragen, Konsumentenschutz und Personal hat in seiner Sitzung am 5. Dezember 2001 die Erhöhung des Lagerwarenkredites auf nunmehr 4.360.000,- EUR genehmigt

Lagerwaren der Warengruppe 4 (Bürobedarf)						
Jahr	Wert der Lagerwaren per		durchschnittl. Wert der Lagerwaren (arithm. Mittel aus Anfangs- und Endbestand)	Jahresumsatz	Umschlagshäufigkeit	durchschnittl. Lagerdauer in Tagen
	Jahresanfang	Jahresende				
in Mio.S (Mio.EUR) exkl.US\$						
1998	5,499 (0,400)	4,670 (0,399)	5,085 (0,370)	18,497 (1,344)	3,64	100
1999	4,670 (0,339)	4,756 (0,346)	4,713 (0,343)	16,808 (1,221)	3,57	102
2000	4,756 (0,346)	4,370 (0,318)	4,563 (0,332)	17,688 (1,285)	3,88	94

Die Lagerwerte der Artikel, die von der Warengruppe 6 (Möbel, Einrichtungsgegenstände) für das Zentrallager beschafft wurden, beliefen sich per Jahresende 1998 auf 1,72 Mio.S (*entspricht 0,12 Mio.EUR*), 1999 auf 3,50 Mio.S (*entspricht 0,25 Mio.EUR*) und 2000 auf 4,02 Mio.S (*entspricht 0,29 Mio.EUR*).

Da in den statistischen Auswertungen der Buchhaltungsabteilung 12 die Lagerumsätze der Warengruppe 6 nur inklusive jenen des bereits in der Einleitung erwähnten Möbeldepots der Magistratsabteilung 11 A ausgewiesen wurden und eine diesbezügliche Trennung sowie eine Gegenüberstellung der Jahresumsätze mit den jeweiligen korrespondierenden Lagerwerten mit vertretbarem Aufwand nicht möglich gewesen wäre, hat das Kontrollamt eine Beurteilung der Lagerbestände und der korrespondierenden Lagerbewegungen dieser Warengruppe vorgenommen, wobei 15 Artikel, die per Ende 2000 mit einem Wert von 1,93 Mio.S (*entspricht 0,14 Mio.EUR*) nahezu die Hälfte des diesbezüglichen Gesamtwarenwertes von 4,02 Mio.S (*entspricht 0,29 Mio.EUR*) repräsentierten, einer näheren Einschau unterzogen wurden. Wie die folgende Tabelle zeigt, bewegten sich die Lagerbestände im Verhältnis zu den Lagerbewegungen und somit auch die Umschlaggeschwindigkeit im Wesentlichen in vertretbarem Rahmen:

Lagerwaren der Warengruppe 6										
lfd. Nr.	Artikel	1998			1999			2000		
		Eingang	Ausgang	Lagerstand per 31.12.	Eingang	Ausgang	Lagerstand per 31.12.	Eingang	Ausgang	Lagerstand per 31.12.
1	Spielküche	24	24	0	105	75	30	65	63	32
2	Puppenkasten	92	76	16	104	83	37	67	33	71
3	Bausteinregal	199	199	0	240	216	24	250	234	40
4	Materialkästchen	93	93	0	179	127	52	90	100	42
5	Holzstuhl 25 cm	503	503	0	500	363	137	690	263	564
6	Erziehertisch	274	166	108	41	121	28	150	65	113
7	Mattenkasten	53	47	6	66	38	34	30	42	22
8	Ladenkästchen	140	140	0	160	160	0	250	180	70
9	Holzstuhl Vienna	1456	1420	212	601	813	0	931	623	308
10	Geschirrkästchen	124	124	0	205	189	16	250	241	25
11	Kindertisch 115/75	108	108	0	120	96	24	130	66	88
12	Holzstuhl 30 cm	1758	1758	0	2000	1785	215	1516	1033	698

Lagerwaren der Warengruppe 6										
Ifd. Nr.	Artikel	1998			1999			2000		
		Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.
13	Spielzeugregal	487	387	100	550	610	40	546	560	26
14	Spind 2-türig	47	27	20	50	66	4	95	85	14
15	Schultaschenregal	38	38	0	104	69	5	80	45	70

Anlässlich der stichprobenweisen Einschau in die Lagerbuchhaltung fiel auf, dass im Prüfungszeitraum bei vier Artikeln nur geringfügige und bei 18 Artikeln überhaupt keine Lagerausgänge zu verzeichnen waren:

Lagerwaren mit geringfügigen oder überhaupt keinen Lagerausgängen										
Ifd. Nr.	Artikel	1998			1999			2000		
		Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.
1	Feuerw.Hosenstoff	0	0	33,50	0	0	33,50	0	0	33,50
2	Körperband	0	0	54,10	0	0	54,10	0	0	54,10
3	Hanfspagat	0	0	81,00	0	0	81,00	0	0	81,00
4	Zwirn Nr. 40	0	0	234	0	0	234	0	0	234
5	Zwirn Nr. 50	0	0	362	0	0	362	0	0	362
6	Dienstkappen	0	0	119	0	0	119	0	0	119
7	Regenmantel Gr.44	0	0	44	0	0	44	0	0	44
8	Regenmantel Gr.46	0	2	19	0	1	18	0	1	17
9	Postkartenkarton	0	0	47.250	0	0	47.250	0	0	47.250
10	Postk.karton grün	0	0	16.300	0	0	16.300	0	0	16.300
11	Registerkarton w.	0	0	5.800	0	0	5.800	0	0	5.800
12	Registerkarton bl.	0	0	9.309	0	0	9.309	0	0	9.309
13	Registerkarton rs.	0	0	7.700	0	0	7.700	0	0	7.700
14	Super Copy w. CB	0	0	10.100	0	0	10.100	0	0	10.100
15	Super Copy w. CFB	0	0	10.150	0	0	10.150	0	0	10.150
16	Super Copy w. CF	0	0	10.100	0	0	10.100	0	0	10.100
17	Radierschablone	0	0	31	0	10	21	0	0	21
18	Tusche	0	1	31	0	0	31	0	0	31
19	Buchstützen	0	0	0	1.000	0	1.000	0	0	1.000
20	Materialkästchen	77	0	77	0	0	77	0	0	77
21	Aktenkasten	57	0	57	0	0	57	0	0	57
22	Kleinkinderhütte	2	2	0	15	1	14	0	2	12

Das Ergebnis der stichprobenweisen Einschau gab Anlass zu der Empfehlung, die Magistratsabteilung 54 möge grundsätzlich klären, ob und inwieweit für Lagerwaren, bei denen es sich offensichtlich um so genannte „Ladenhüter“ handelt, innerhalb der städtischen Dienststellen überhaupt noch ein Bedarf besteht, widrigenfalls deren wirtschaftliche Verwertung zu veranlassen wäre.

Von den im Bericht angeführten „Ladenhütern“ wurden die meisten bereits verwertet.

4. Brandschadenversicherung

Abschließend nahm das Kontrollamt Einsicht in die Unterlagen der für das Zentrallager abgeschlossenen Brandschadenversicherung. Hierbei fiel auf, dass von der darin festgelegten Versicherungssumme von 89,90 Mio.S (*entspricht 6,53 Mio.EUR*) 49,90 Mio.S (*entspricht 3,63 Mio.EUR*) auf Gebäude und lediglich 40 Mio.S (*entspricht 2,91 Mio.EUR*) auf die Lagervorräte inklusive der Einrichtung entfielen.

Das Kontrollamt wies darauf hin, dass die o.a. auf die Lagervorräte inklusive der Einrichtung des Zentrallagers entfallende Deckungssumme der Brandschadenversicherung von 40 Mio.S (*entspricht 2,91 Mio.EUR*) offensichtlich zu gering bemessen wurde, da sich im Prüfungszeitraum 1998 bis 2000 allein der Wert der jeweils per Jahresende vorrätig gehaltenen Lagerwaren – exklusive Lagereinrichtung und der im „Depot der Magistratsabteilung 11 A“ gelagerten Artikel – auf 52,44 Mio.S (*entspricht 3,81 Mio.EUR*), 54,88 Mio.S (*entspricht 3,99 Mio.EUR*) und 47,28 Mio.S (*entspricht 3,44 Mio.EUR*) belief.

Auf Grund des dargestellten Sachverhaltes wurde empfohlen, die zu versichernden Werte des Zentrallagers – es sind dies die Lagervorräte inklusive jener des Depots der Magistratsabteilung 11 A sowie die Einrichtung des Lagers und des Werkstättenbetriebes (inklusive sämtlicher Geräte, Maschinen und Werkzeuge) – neu zu berechnen und auf Basis der diesbezüglichen Ergebnisse eine umgehende Aktualisierung der Versicherungssumme im Wege der Magistratsabteilung 5 zu veranlassen.

Die Brandschadenversicherung wird entsprechend angepasst werden.

Magistratsabteilung 54, Prüfung der Vergabe der Überwachung der Mülltrennung auf Wiener Märkten

Das Kontrollamt unterzog in der Magistratsabteilung 54 die Vergabe der Überwachung der Mülltrennung auf Wiener Märkten einer Prüfung:

1. Einleitung

Gem. § 11 des Wiener Abfallwirtschaftsgesetzes vom 28. Februar 1994, LGBl.Nr. 13/1994, hat jeder Abfallbesitzer Abfälle entsprechend einer weiteren Verwendung, Verwertung und Behandlung getrennt zu halten.

Es ist positiv anzumerken, dass die Magistratsabteilung 59 bereits im Jahre 1991 vor Inkrafttreten der angeführten gesetzlichen Bestimmungen sukzessive begonnen hat, Vorsorge für eine sortenreine Trennung der auf den Wiener Märkten anfallenden Abfälle zu treffen. Dies erfolgte nicht nur aus ökologischen Erwägungen, sondern auch deshalb, weil die getrennte Sammlung von verwertbaren und nicht verwertbaren Abfällen eine nicht unwesentliche Reduktion der Entsorgungskosten zur Folge hat.

Um eine ordnungsgemäße Mülltrennung zu gewährleisten, ergab sich auf größeren Märkten grundsätzlich die Notwendigkeit einer dauernden und auf kleineren Märkten einer temporären Überwachung und Beratung an den Sammelstellen. Die Magistratsabteilung 59 ging ursprünglich davon aus, diese ausschließlich von privaten Unternehmen durchführen zu lassen. In der Praxis erwies sich jedoch zum einen,