KONTROLLAMT DER STADT WIEN
Rathausstraße 9
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 Fax: 01 4000 99 82810
e-mail: post@kontrollamt.wien.gv.at
www.kontrollamt.wien.at
DVR: 0000191

KA III - 56-1/07

MA 56, Prüfung der Inventarführung an den öffentlichen Pflichtschulen der Stadt Wien

Tätigkeitsbericht 2007

KURZFASSUNG

Bei der Prüfung der Inventarführung an den öffentlichen allgemein- und berufsbildenden Pflichtschulen der Stadt Wien durch die Magistratsabteilung 56 - Städtische Schulverwaltung war festzustellen, dass die Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien (IVM) hinsichtlich der mindestens jährlich vorzunehmenden Abstimmung des tatsächlichen Bestandes (Istbestand) mit dem nachgewiesenen Bestand (Sollbestand) nicht vorgenommen wird. Eine lückenlose Bestandsführung einschließlich des Fremdinventars sei lt. der geprüften Dienststelle unter Berücksichtigung der personellen Ressourcen derzeit nicht durchführbar. Eine Verpflichtung der SchulleiterInnen zur Inventarführung steht nach geltender Rechtslage nicht zweifelsfrei fest und könnte lt. Aussage der Magistratsabteilung 56 nur im Rahmen eines langwierigen Dienstrechtsverfahren geklärt werden.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Rechtliche Grundlagen 5
1.1 Inventarvorschrift 5
1.1.1 Sachanlagevermögen 5
1.1.2 Geringwertige Wirtschaftsgüter 5
1.1.3 Sachgesamtheit 6
1.1.4 Fremdinventar 6
1.1.5 Führung des Inventars 6
1.1.6 Ausscheidung von Inventargegenständen 6
1.1.7 Jährliche Abstimmung 7
1.2 Dienstanweisung für die Schulwartinnen und Schulwarte der Stadt Wien 7
2. Zuständigkeiten 7
2.1 Verantwortlichkeit der Magistratsabteilung 56 7
2.2 Verantwortlichkeit der Magistratsabteilung 51 8
3. In Verwaltung der Magistratsabteilung 56 stehende Schulen 8
4. Inventarführung im Bereich der Schulverwaltung 9
4.1 Führung des Inventars durch die Magistratsabteilung 56 9
4.2 Führung des Inventars durch die Magistratsabteilung 51 10
4.3 Führung des Inventars durch die Schulen mit Ausnahme der BS 10
4.4 Führung des Inventars durch die BS 11
5. Vorprüfung durch das Kontrollamt 11
6. Ergebnisse der Prüfung des Schulinventars durch das Kontrollamt 12
6.1 Inventarlisten 12
6.2 Fremdinventar 21
6.3 Einstellung schulfremder Gegenstände 23
6.4 Stichprobenweise Überprüfung des Inventars in den Schulen 24
6.4.1 Überprüfung der Schultafeln 25
6.4.2 Überprüfung der Filmprojektoren 25
7. Skartierungen 27
8. Inventar der Magistratsabteilung 51 28

9. Zusammenfassung und Empfehlungen 29

Anhang

ALLGEMEINE HINWEISE 32
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS 33

PRÜFUNGSERGEBNIS

1. Rechtliche Grundlagen

1.1 Inventarvorschrift

Gemäß § 84 Abs.1 Wiener Stadtverfassung (WStV) ist der Gemeinderat verpflichtet, das gesamte unbewegliche und bewegliche Eigentum der Gemeinde sowie sämtliche Gerechtsame der Gemeinde und die in der Verwahrung der Gemeinde stehenden Fonds und Stiftungen mittels eines Inventars in Übersicht zu halten und dieses jährlich zu veröffentlichen.

Zu diesem Zweck ist es lt. IVM erforderlich, die Zu- und Abgänge der Inventargegenstände laufend aufzuzeichnen und den tatsächlichen Bestand (Istbestand) mit dem nachgewiesenen Bestand (Sollbestand) mindestens jährlich abzustimmen. Die Bestimmungen der IVM gelten für alle Bereiche und Einrichtungen, die über Inventargegenstände verfügen, welche vom Magistrat der Stadt Wien angeschafft wurden.

1.1.1 Sachanlagevermögen

Das Sachanlagevermögen gemäß IVM besteht aus beweglichen und unbeweglichen Wirtschaftsgütern, deren Anschaffungswert über der in § 13 Einkommenssteuergesetz 1988 (EStG 1988) genannten Grenze von 400,-- EUR liegt und die voraussichtlich länger als ein Jahr genutzt werden können.

1.1.2 Geringwertige Wirtschaftsgüter

Die DienststellenleiterInnen sind verpflichtet, auch bei geringwertigen Wirtschaftsgütern, welche im Sinn der IVM den Anschaffungswert von 400,-- EUR nicht übersteigen und voraussichtlich länger als ein Jahr genutzt werden können, durch mengen- oder wertmäßige Überwachung der Anschaffungen oder durch sonstige geeignete Maßnahmen die widmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung sicherzustellen. Dabei ist besonders auf Wirtschaftsgüter Bedacht zu nehmen, die nach ihrer Art auch für außerdienstliche Zwecke verwendet werden könnten.

1.1.3 Sachgesamtheit

Gemäß der IVM sind Wirtschaftsgüter, die nach ihrem wirtschaftlichen Zweck oder nach der Verkehrsauffassung eine Einheit bilden (Sachgesamtheit), als nur ein Inventargegenstand zu erfassen, z.B. Sitzgruppen, Einbauküchen, Geschirr, aber auch Sammlungen, Bibliotheken, Archive etc.

1.1.4 Fremdinventar

Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungswert 10 v.H. der in § 13 EStG 1988 genannten Grenze für geringwertige Wirtschaftsgüter übersteigt und die nicht der Stadt Wien gehören, sondern von Dritten zur Erprobung oder sonstigen Nutzung überlassen wurden oder solche, die von einer anderen städtischen Dienststelle entlehnt wurden, sind bei der dieses Wirtschaftsgut nutzenden Dienststelle als Fremdinventar nachzuweisen.

1.1.5 Führung des Inventars

Die Anlage und laufende Führung der Inventaraufzeichnungen obliegt unter der Verantwortlichkeit der Dienststellenleiterin bzw. des Dienststellenleiters der/dem von ihr/ihm zu bestellenden Inventarführerin bzw. Inventarführer.

Gemäß der IVM sind Inventaraufzeichnungen so zu führen, dass jederzeit eine genaue Überprüfung der vorhandenen Bestände bzw. der Zugänge und Abgänge möglich ist. Die Inventarführerin bzw. der Inventarführer hat sich laufend davon zu überzeugen, dass die Inventargegenstände pfleglich behandelt und wirtschaftlich genutzt werden. Sie bzw. er ist dafür verantwortlich, dass die Inventaraufzeichnungen vollständig und gesichert aufbewahrt werden.

Alle körperlichen Inventargegenstände sind, soweit dies möglich ist, mit einer Inventarnummer zu versehen, sodass die unmittelbare Verbindung zur Aufzeichnung ermöglicht wird.

1.1.6 Ausscheidung von Inventargegenständen

Bei der Ausscheidung von Wirtschaftsgütern ist entsprechend dem Erlass der Magistratsdirektion über die Ausscheidung von Gebrauchsgütern (Skartierungsvorschrift) bzw. entsprechend allfälliger Sondergenehmigungen vorzugehen.

Demnach sind Gebrauchsgüter, die für den Zweck, für den sie beschafft wurden, nicht mehr verwendet werden können, von der anordnungsbefugten Dienststelle der für die Beschaffung des entsprechenden Gebrauchgutes zuständigen Dienststelle zur Verwertung zu melden. Es wird weiters verpflichtend vorgeschrieben, dass die für die Beschaffung des Gebrauchsgutes zuständige Dienststelle zu prüfen hat, ob die angeführten Gebrauchsgüter objektiv noch brauchbar sind und künftig bei anderen Dienststellen noch eine weitere Verwendung finden könnten.

1.1.7 Jährliche Abstimmung

Die Inventargegenstände sowie die sonstigen mengenmäßig nachzuweisenden Wirtschaftsgüter sind lt. IVM grundsätzlich einmal jährlich zu überprüfen. Bei der Inventur ist der Istbestand zu ermitteln und die Übereinstimmung mit dem Sollbestand auf Grund der Aufzeichnungen festzustellen. Bei diesem Anlass ist auch zu prüfen, ob Inventargegenstände oder sonstige mengenmäßig nachzuweisende Wirtschaftsgüter beschädigt, unbrauchbar oder entbehrlich geworden sind.

Eine entsprechende Meldung des Mengeninventars hat durch die Dienststellen an die Magistratsabteilung 6 - Rechnungsamt zu erfolgen.

1.2 Dienstanweisung für die Schulwartinnen und Schulwarte der Stadt Wien

Gemäß § 22 Abs. 1 der von der Magistratsabteilung 56 erlassenen Dienstanweisung für die Schulwarte der Stadt Wien haben diese bei der Inventaraufnahme sowie bei Änderungen der Inventarverzeichnisse mitzuwirken. Die Übernahme oder Ausfolgung von Inventargegenständen darf nur auf Grund von Belegen der zuständigen Magistratsabteilung 56 erfolgen. § 22 Abs. 2 dieser Dienstanweisung weist ausdrücklich darauf hin, dass ohne schriftliche Genehmigung der Magistratsabteilung 56 bzw. der Magistratsabteilung 51 - Sportamt fremdes Inventar im Schulgebäude nicht eingestellt werden darf.

2. Zuständigkeiten

2.1 Verantwortlichkeit der Magistratsabteilung 56

Gemäß § 3 Abs. 2 Wiener Schulgesetz (WrSchG) ist unter Erhaltung einer Schule auch die Anschaffung und Instandhaltung der Einrichtungen und der Lehrmittel zu verstehen. Gesetzliche Schulerhalterin ist gem. § 41 Abs. 1 WrSchG die Gemeinde Wien.

Die Magistratsabteilung 56 ist lt. Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien u.a. für die Besorgung der Aufgaben verantwortlich, welche die Gemeinde Wien als Schulerhalterin für die öffentlichen allgemein- und berufsbildenden Pflichtschulen und die damit im Zusammenhang stehenden Sport- und Spielplätze wahrzunehmen hat. Weiters hat die Magistratsabteilung 56 für die Verwaltung und Erhaltung der Lehrmittel, der Schulmöbel sowie der erforderlichen Maschinen und Geräte für Lehrzwecke Sorge zu tragen.

Darüber hinaus wurde der Magistratsabteilung 56 gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 24. Jänner 2006, MDS-K-1847-1/05, betreffend die Beschaffungszuständigkeiten über Spezialerfordernisse der Dienststellen die Beschaffung von Maschinen und Geräte für Lehrzwecke der Berufs- und Fachschulen und das hiezu erforderliche Material, sowie Geräte und Materialien für die Hausverwaltung der Zentralberufsschulgebäude übertragen.

2.2 Verantwortlichkeit der Magistratsabteilung 51

Über die Zuständigkeiten der Magistratsabteilung 56 hinaus ist im Schulbereich die Magistratsabteilung 51 u.a. für den Aufgabenbereich allgemeine und individuelle Sportangelegenheiten und für die Erhaltung von Turn- und Sportgeräten zuständig.

Auch diese Dienststelle ist auf Grund des oben erwähnten Erlasses für die selbstständige Beschaffung von Spezialerfordernissen und zur Instandhaltung von Turn- und Sportgeräten sowie Spezialmaschinen und -geräten für die Sportstättenpflege, Sporthallen und Sportplätzen ermächtigt.

3. In Verwaltung der Magistratsabteilung 56 stehende Schulen

Die Magistratsabteilung 56 verwaltete mit Stichtag 1. September 2007 380 allgemein- und berufsbildende Pflichtschulen. Davon entfielen 213 auf Volksschulen (VS), 94 auf Kooperative Mittel- (KMS) und Hauptschulen (HS), 38 auf Sonderpädagogische Zentren (SPZ), acht auf Polytechnische Schulen (PTS), 24 auf Berufsschulen (BS) und drei auf Fachschulen (FS). Die folgende Tabelle zeigt die verschiedenen Schultypen verteilt auf die 23 Wiener Gemeindebezirke:

Bezirk	VS	KMS/HS	SPZ	PTS	BS	FS	Gesamt
1.	2	1	-	-	-	-	3
2.	12	6	2	-	-	-	20
3.	8	4	3	1	-	-	16
4.	4	1	-	-	-	-	5
5.	5	3	1	-	1	-	10
6.	2	1	1	-	5	-	9
7.	3	2	-	-	1	-	6
8.	3	1	-	-	-	-	4
9.	5	1	1	-	-	1	8
10.	24	9	2	1	1	-	37
11.	14	7	2	-	-	-	23
12.	9	6	1	-	3	1	20
13.	6	1	1	-	1	-	9
14.	10	5	3	-	1	-	19
15.	8	4	2	1	5	1	21
16.	10	6	1	-	2	-	19
17.	6	2	4	-	-	-	12
18.	6	1	3	1	-	-	11
19.	7	3	-	-	-	-	10
20.	11	5	2	1	-	-	19
21.	22	11	3	1	2	-	39
22.	24	9	4	1	2	-	40
23.	12	5	2	1	-	-	20
Gesamt	213	94	38	8	24	3	380

4. Inventarführung im Bereich der Schulverwaltung

4.1 Führung des Inventars durch die Magistratsabteilung 56

Mit der Führung der Inventaraufzeichnungen ist im Bereich der Magistratsabteilung 56 das Referat für Wirtschafts- und Budgetangelegenheiten betraut. In diesem Bereich sind insgesamt 14 Personen mit Inventarführungsagenden in unterschiedlichem Ausmaß beschäftigt.

Grundlage für die Führung des Inventars ist eine interne Auflistung jener Gegenstände, die im Rahmen des Schulbetriebes erforderlich sind.

Für die Ersterfassung wurde diese Liste an die Schuldirektionen mit dem Ersuchen um Erhebung des Inventars übermittelt. Die laufenden Beschaffungen durch die Magistratsabteilung 56 werden direkt in diesen Listen erfasst.

Eine Kontrolle der Istbestände vor Ort erfolgt im Regelfall nicht, auch die jährlich vorgeschriebene Inventur wird von der Magistratsabteilung 56 nicht durchgeführt.

Die in der IVM vorgeschriebene jährliche Meldung des Mengeninventars an die Magistratsabteilung 6 erfolgt auf Grund der vorliegenden Unterlagen.

Ausgenommen ist dabei die Ausstattung der Schulen mit EDV-Geräten. In diesem Bereich erfolgt die Inventarführung durch das Referat für EDV-Angelegenheiten, in welchem sechs Bedienstete in unterschiedlichem Ausmaß mit diesen Agenden betraut sind.

Grundlage für die Führung des EDV-Inventars sind entsprechende Ausstattungslisten der beschaffenden Dienststelle Magistratsabteilung 14 - Automationsunterstützte Datenverarbeitung, Informations- und Kommunikationstechnologie.

Jährliche Inventuren werden auch in diesem Bereich nicht durchgeführt.

4.2 Führung des Inventars durch die Magistratsabteilung 51

In dieser Abteilung ist im Rahmen ihrer Aufgabenstellung zur Erhaltung von Turn- und Sportgeräten für die Betreuung des Inventars das Referat Turnsäle zuständig. Mit dieser Tätigkeit sind drei Beschäftigte beauftragt, deren Tätigkeitsbereich hauptsächlich die Inventarführung betrifft.

Auch in diesem Bereich ist eine fortlaufende Liste mit den zu verwaltenden Sportgeräten und -gegenständen Basis für deren Verwaltungstätigkeiten. Alle Veränderungen (Neuanschaffungen, Skartierungen, Abgänge, Austausche etc.) werden in diesen Listen nach Schulen erfasst und fortgeschrieben.

Überprüfungen der Istbestände in den Schulen werden von Beauftragten der Magistratsabteilung 51 mindestens einmal jährlich durchgeführt.

4.3 Führung des Inventars durch die Schulen mit Ausnahme der BS

In den Schulen werden unterschiedliche Arten und Systeme zur Führung des Inventars herangezogen. Dabei werden die Aufzeichnungen betreffend die Führung der Bestände und deren Veränderungen elektronisch in Listen oder Dateien vorgenommen sowie

händisch in Karteikarten, Listen oder Büchern geführt. Die Führung dieser Unterlagen erfolgt entweder durch die Direktion oder in Fachbereichen der Unterrichtsfächer wie Physik, Chemie, Mathematik, technisches Werken oder Musikunterricht durch beauftragte LehrerInnen (Kustodinnen und Kustoden).

Eine Abgleichung der Bestände mit den geführten Unterlagen findet nur fallweise und meist zum Schulschluss vor den Sommerferien statt.

Die Inventarführung der Schulmöbel (SchülerInnen- und LehrerInnentische, Sessel, Kästen etc.) erfolgt unter Mitarbeit der Schulwartinnen und Schulwarte.

4.4 Führung des Inventars durch die BS

In jenen 15 BS, die in den fünf Zentralberufsschulgebäuden untergebracht sind, wird die Führung des Inventars von den jeweiligen Hausverwaltungen gemäß der IVM durchgeführt. Die jährlich vorgesehenen Inventarüberprüfungen finden dabei vor Ort statt.

In den neun BS, welche nicht zentral geführt werden, erfolgt die Inventarführung durch die Direktion. Die entsprechende Mengeninventarmeldung an die Magistratsabteilung 6 erfolgt durch alle BS direkt.

5. Vorprüfung durch das Kontrollamt

Bereits im Tätigkeitsbericht 2002 des Kontrollamtes (Magistratsabteilung 56, Prüfung der Gebarung von Schulwartegeräten) war festzustellen, dass die bis dahin in der Zentrale der Magistratsabteilung 56 händisch geführten Inventarkarteikarten ineffizient, unvollständig und nicht zeitgemäß waren. Bei der seinerzeitigen Vorgangsweise wurden lediglich die Anschaffungen und Veränderungen im Bestand jahrelang fortgeschrieben, aber keine Soll-/Ist-Vergleiche zwischen den Aufzeichnungen und den tatsächlichen Beständen durchgeführt. Wie vom Kontrollamt im Zuge seiner damaligen Prüfung festgestellt wurde, kam es dadurch im Laufe der Zeit zu erheblichen Diskrepanzen. Es wurde folglich empfohlen, die Führung unter Beachtung der Inventarvorschrift auf eine neue Grundlage zu stellen. In ihrer seinerzeitigen Antwort zum erwähnten Bericht stellte die geprüfte Dienststelle die Änderung des Inventarführungssystems in Aussicht.

6. Ergebnisse der Prüfung des Schulinventars durch das Kontrollamt

Das Kontrollamt hat in seine Prüfung 13 Schulen (fünf VS, fünf KMS bzw. HS sowie drei BS) einbezogen und dabei stichprobenweise Überprüfungen durchgeführt.

6.1 Inventarlisten

6.1.1 In Entsprechung der Kontrollamtsempfehlungen wurden alle Schulen, ausgenommen die BS, aufgefordert, ihre vor Ort befindlichen Inventargegenstände in ein einheitliches, vom Referat Wirtschafts- und Budgetangelegenheiten entworfenes Formular einzutragen.

Die Gestaltung dieses Formulars ist jedoch nach Ansicht des Kontrollamtes nicht geeignet, eine klar erkennbare Strukturierung der Darstellung aller in den Schulen vorhandenen Inventargegenstände zu schaffen. In den definierten Inventargruppen "Einrichtung und Geräte für den Schulbetrieb", "Geräte und Maschinen für Gebäudebetrieb" und "Sonstige Inventargegenstände" sind Gegenstände in nicht logischem Zusammenhang mit anderen Gegenständen kapitelweise rein alphabetisch aufgelistet.

Die in Rede stehende Inventarliste wird anschließend vollständig angeführt, die eine mangelnde Übersichtlichkeit und fehlende Logik in der Zusammenstellung in sich birgt:

Pos.Nr.	Gegenstand	Anmerkung
1.	Einrichtung und Geräte für den Schulbetrieb	
1.1	Schuleinrichtung	
1.1.1	Ausgabeküchenverbauten	Sachgesamtheit
1.1.2	Bain-Marie	
1.1.3	Bibliotheksregale bzw. -verbauten	Sachgesamtheit
1.1.4	Biologiesaal-Einrichtung	Sachgesamtheit
1.1.5	Buchwandtafel (Klassentafel)	
1.1.6	Bühne - fix	
1.1.7	Bühne - transportabel bestehend aus Elementen	Sachgesamtheit
1.1.8	elektrisch bedienbare Filmleinwand	
1.1.9	Fotolaborverbauten	Sachgesamtheit
1.1.10	Hängevitrinen	
1.1.11	Hobelbänke	
1.1.12	Klasseneinbaumöbel	Sachgesamtheit
1.1.13	Küchenkästchen für Hobbyküchen	Sachgesamtheit

Pos.Nr.	Gegenstand	Anmerkung
1.1.14	Küchenkästchen für Kleinküche im Lehrerzimmer bzw. in Sozialräumen	Sachgesamtheit
1.1.15	Lege-, Drucksorten und Kombikästen	
1.1.16	Lernwerkstattverbauten	Sachgesamtheit
1.1.17	Magnetstundenplantafel	
1.1.18	Mediathekverbauten	Sachgesamtheit
1.1.19	Medienschrank	
1.1.20	Metallregale (alle verbundenen Elemente = 1 Stück)	
1.1.21	Saaleinrichtung für Physik und Chemie	Sachgesamtheit
1.1.22	Planschränke (Kastentische) für Papierschneidemaschinen	
1.1.23	Pylonentafel für Physik- und Chemiesaal	
1.1.24	Rollgarderoben	
1.1.25	Schrankwände (z.B. für Sammlungen, Archive Lehrerzimmerwandverbau etc.)	Sachgesamtheit
1.1.26	Schreibtisch (Einzelstück) - keine Klassenlehrerschreibtische	
1.1.27	Schreibtischkombination (L-Kombination)	
1.1.28	Schülerspinde pro Einheit (1 Einheit = 15 Einzelspinde)	
1.1.29	Schulkücheneinrichtung	Sachgesamtheit
1.1.30	Schultafel schiebbar, ohne Flügel	
1.1.31	Servierwagen Nirosta	
1.1.32	Sitzgarnitur	
1.1.33	Standvitrinen	
1.1.34	Turnsaalgerätekasten	
1.1.35	Vorhänge	Sachgesamtheit
1.1.36	Werkstättenverbauten	Sachgesamtheit
1.1.37	Werktische 250 cm x 90 cm	
1.2	Lehrmittel und Geräte	
1.2.1	Bandsäge	
1.2.2	Brennofen	
1.2.3	Digitalkamera einschließlich Zubehör	
1.2.4	Druckpresse	
1.2.5	E-Klavier	
1.2.6	Episkop	
1.2.7	Fax-Gerät	
1.2.8	Fernseher	
1.2.9	Filmprojektor	
1.2.10	Fligh-Case (mobile Stereoanlage im fahrbaren Rack)	
1.2.11	Geräte für Schülerradio	Sachgesamtheit
1.2.12	Geschirrspüler	
1.2.13	Klaviere bzw. Pianinos	
1.2.14	Kreissäge	
1.2.15	Kühlschränke (Kühl- und Gefrierkombination)	
1.2.16	Overlocknähmaschinen	
1.2.17	Raumtrainer	
1.2.18	Scenotestkasten	
1.2.19	Spiegelreflexkamera einschließlich Zubehör	
1.2.20	Stereoanlage	
1.2.21	Ständerbohrmaschinen	
1.2.22	Töpferscheibe	
1.2.23	Verstärkeranlage (Mischpult mit Boxen und Mikrofonen)	
1.2.24	Videokamera	

Pos.Nr.	Gegenstand	Anmerkung
1.2.25	Wäschetrockner	
1.2.26	Waschmaschinen	
1.2.27	Xylophon	
1.3	Lehrmittelsammlungen (Grundausstattung)	
1.3.1	Allgemeine Lehrmittel (Geografie, Geschichte - sofern nicht anders zuordenbar)	Sachgesamtheit
1.3.2	Geschirr für Ausgabeküche	Sachgesamtheit
1.3.3	Geschirr für Schulküche oder Hobbyküche	Sachgesamtheit
1.3.4	Grundausstattung für Integrationsklasse	Sachgesamtheit
1.3.5	Grundausstattung für Psychagogen	Sachgesamtheit
1.3.6	Grundausstattung für Vorschulklasse bzw. Schuleingangsphase	Sachgesamtheit
1.3.7	Lehrmittel für Biologie	Sachgesamtheit
1.3.8	Lehrmittel für Montessori	Sachgesamtheit
1.3.9	Lehrmittel für Physik und Chemie	Sachgesamtheit
1.3.10	Musikinstrumente (Orff-Instrumentarium)	Sachgesamtheit
1.3.11	Spiel- und Beschäftigungsmaterial (Freizeitbereich)	Sachgesamtheit
1.3.12	Werkzeug für technisches Werken	Sachgesamtheit
1.4	Medizinische Einrichtung und Geräte	
1.4.1	Lesegeräte	
1.4.2	Personenhebelifte (z.B. Schwimmbadlifte)	
1.4.3	Rollstühle	
1.4.4	Schreibmaschinen für Brailleschrift	
1.4.5	Sitzwaage	
1.4.6	Spezialleselampen	
1.4.7	Therapiesessel bzw. Spezialsitze	
1.4.8	Therapietisch	
1.4.9	Treppensteiger	
1.4.10	Untersuchungsliegen und Therapieliegen	
1.4.11	Wickeltische	
1.5	Freizeiteinrichtung und -geräte	
1.5.1	Billardtisch	
1.5.2	Elektronische Dartscheiben	
1.5.3	Klettertürme bzw. -geräte für den Außenbereich	
1.5.4	Klettertürme bzw. -geräte für den Innenbereich	
1.5.5	Legotisch	
1.5.6	Tischfußballgerät	
1.5.7	Tischtennistisch	
2.	Geräte und Maschinen für Gebäudebetrieb	
2.1	Bodenwaschmaschine	
2.2	Schneepflug	
2.3	18er Leiter	
2.4	Schneefräsen	
2.5	Dampfreiniger	
2.6	Streubehälter	

Pos.Nr.	Gegenstand	Anmerkung
2.7	Traktoren einschließlich Zubehör	
2.8	Waschmaschine	
2.9	Wassersauger	
2.10	Reinigungsautomat	
3.	Sonstige Inventargegenstände	
3.1	Abkantmaschine	
3.2	Absaugeinrichtung	
3.3	Ausstellungswände	Sachgesamtheit
3.4	Bohr- und Fräsmaschine	
3.5	Demogerät: Elektrische Schutzmaßnahmen	
3.6	Drehbank	
3.7	Fotolaborausrüstung	Sachgesamtheit
3.8	Elektrolabor und Ausstattung	Sachgesamtheit
3.9	Gehhilfen	
3.10	Grundausstattung basale Klassen	Sachgesamtheit
3.11	Hebebühne	
3.12	Hobelmaschinen	
3.13	Kompressor	
3.14	Lesegalerie	
3.15	Multimediaprojektor	
3.16	Osziloscope	
3.17	Papierschneidemaschine groß	
3.18	Schlagzeug	
3.19	Schleifmaschinen	
3.20	Sonstige medizinische Güter	
3.21	Turngeräte (Krafttraining, Ergofahrrad etc.)	Sachgesamtheit
3.22	Yamaha Multi Effektgerät: EMP 100	
3.23	Zeichensaaleinrichtung (Zeichentische etc.)	Sachgesamtheit
3.24	Lehrergarderobe - Kleiderablage	Sachgesamtheit
3.25	Gitarren	
3.26	Scheinwerferanlage	Sachgesamtheit
3.27	Mikrofone, Head-Sets	
3.28	Höranlagen (UKW, Infrarot, Kabelgebunden, Induktion etc.)	
3.29	Sprechsiegel	
3.30	Sonator	
3.31	Rhythmikraum	Sachgesamtheit
3.32	Violine	
3.33	Bällchenbad	

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Bereits auf Grund der letzten Kontrollamtsprüfung wurden die damaligen Empfehlungen zum Anlass genommen, um in Zusammenarbeit mit der Zentralen Arbeitsgemeinschaft der SchulleiterInnen an allgemeinbildenden Pflichtschulen der Stadt Wien ein auf die schulische Situation zugeschnittenes Erhebungsformular aus-

zuarbeiten, das die gesamte Bestandsaufnahme umfasste. Zum damaligen Zeitpunkt konnten die SchulleiterInnen nur unter der ausdrücklichen Voraussetzung einer möglichst einfachen Gestaltung des Erhebungsformulars und der Mitwirkung der Schulwartinnen und Schulwarte zur Mitarbeit gewonnen werden.

Da eine Verpflichtung zur Inventarführung durch die SchulleiterInnen nach geltender Rechtslage nicht zweifelsfrei feststeht und dies nur im Rahmen eines langwierigen Dienstrechtsverfahrens (Feststellungsbescheid durch die Dienstbehörde Stadtschulrat für Wien und wegen der Grundsätzlichkeit voraussichtlich ein Verfahren bis zum Verwaltungsgerichtshof) geklärt werden könnte, wurden in den Jahren 1996 und 2002 Erhebungen durchgeführt, die auf diese Weise gesammelten Daten in der Magistratsabteilung 56 zentral EDV-mäßig verarbeitet und durch die jährlichen Zu- und Abgänge laufend ergänzt.

6.1.2 Beispielsweise wurden Musikinstrumente in drei verschiedene Inventarkategorien aufgeteilt. So ist das "E-Klavier" (vgl. Pkt. 1.2.5 der oben dargestellten Gesamtliste) unter Lehrmittel und Geräte, "Musikinstrumente (Orff-Instrumentarium)" (vgl. Pkt. 1.3.10) unter Lehrmittelsammlungen und "Schlagzeug" (vgl. Pkt. 3.18), "Gitarren" (vgl. Pkt. 3.25), "Violine" (vgl. Pkt. 3.32) unter "Sonstige Inventargegenstände" eingereiht.

Die Aufteilung von Inventargegenständen für technisches Werken ist ebenfalls beispielgebend für die vom Kontrollamt kritisierte Unübersichtlichkeit der verwendeten Listen. Dabei wurden nämlich "Hobelbänke" (vgl. Pkt.1.1.11), "Werkstättenverbauten" (vgl. Pkt. 1.1.36) und "Werktische" (vgl. Pkt. 1.1.37) unter Schuleinrichtung, "Bandsäge" (vgl. Pkt. 1.2.1), "Kreissäge" (vgl. Pkt. 1.2.14) unter Lehrmittel und Geräte, "Werkzeug für technisches Werken" (vgl. Pkt. 1.3.12) unter Lehrmittelsammlungen sowie "Abkantmaschine" (vgl. Pkt. 3.1), "Bohr- und Fräsmaschine" (vgl. Pkt. 3.4), "Drehbank" (vgl. Pkt. 3.6) unter "Sonstige Inventargegenstände" subsumiert.

Wie bereits eingangs erwähnt, wurde die Gestaltung der Listen auf ausdrücklichen Wunsch und in Zusammenarbeit mit den VertreterInnen der Zentralen Arbeitsgemeinschaft der SchulleiterInnen an allgemeinbildenden Pflichtschulen der Stadt Wien durchgeführt, wobei die getroffene Untergliederung die schulorganisatorischen Gegebenheiten widerspiegelt.

Daraus ergibt sich beispielsweise die in Pkt. 6.1.2 angeführte Aufteilung von Musikinstrumenten in drei verschiedenen Inventarkategorien. Die unter Lehrmittelsammlungen angeführten "Musikinstrumente" umfassen die jeder Schule zur Verfügung gestellte Grundausstattung lt. Grundausstattungsliste. "E-Klaviere" werden in der Rubrik Lehrmittel und Geräte geführt, da sie nicht als Grundausstattung im engeren Sinn zu sehen sind und nur auf Anforderung und nach eingehender Bedarfsprüfung beigestellt werden. Die unter Pkt. 3 angeführten "Sonstigen Inventargegenstände" berücksichtigen spezielle Bedürfnisse einzelner Schulen wie z.B. Schlagzeug oder Violine für Musikhauptschulen oder Schulen mit musisch-kreativem Schwerpunkt und sind deshalb nicht in der Rubrik Lehrmittel und Geräte ausgewiesen, da dies nur sehr wenige Schulen betrifft, denen in dieser Rubrik die Möglichkeit gegeben wurde, ihre speziellen Ausstattungen anzuführen.

6.1.3 Weiters war unter den Bezeichnungen "Waschmaschinen" (vgl. Pkt. 1.2.26) und "Waschmaschine" (vgl. Pkt. 2.8) die Einreihung ein und desselben Inventarartikels in die unterschiedlichen Inventargruppen Lehrmittel und Geräte sowie in "Geräte und Maschinen für Gebäudebetrieb" erfolgt.

Auf Grund dieses mangelhaften Aufbaus der grundlegenden Aufzeichnungen wird die Inventarführung in den Schulen für die damit befassten LehrerInnen unnötig erschwert. Das Kontrollamt empfahl, zur Vereinfachung der Erfassung, Manipulation und Überprüfung des Inventars eine übersichtliche und logische Form der Darstellung zu wählen.

6.1.4 Bei weiterer Betrachtung der in Verwendung stehenden Inventarlisten fiel eine unlogische Bezeichnung der Schülerspinde (vgl. Pkt. 1.1.28) auf. Dabei wurde in der Inventarliste der Gegenstand "Schülerspinde pro Einheit (1 Einheit = 15 Einzelspinde)" angeführt. Wie der diesbezügliche Vergleich der Anzahl der Schülerspinde in den zehn überprüften allgemeinbildenden Pflichtschulen mit den von der Magistratsabteilung 56 vorgelegten Inventarlisten ergab, stimmten die Angaben der Stückzahlen - auch unter Berücksichtigung, dass eine Einheit aus 15 Einzelspinden bestehen würde - in diesen Listen mit den vorhandenen Schülerspinden an neun Schulen nicht überein. In jenem Fall, in dem Übereinstimmung festgestellt werden konnte, war allerdings sowohl in den Inventarlisten als auch vor Ort kein Schülerspind geführt bzw. in Verwendung.

Die Verwendung einer Einheit von 15 Einzelspinden war für das Kontrollamt nicht nachvollziehbar und führte auch in den betroffenen Schulen zu missverständlichen Interpretationen, da die Spinde je nach Bauart einzeln oder bestenfalls in Einheiten von zwei Spinden angeschafft werden.

Auch in diesem Zusammenhang müsste durch die Verwendung eindeutiger Bezeichnungen der Inventargegenstände ein Höchstmaß an Klarheit bei der Inventarführung geschaffen werden.

> Die Verwendung einer Einheit von 15 Einzelspinden ergibt sich aus dem Umstand, dass die Beschaffung von Garderobespinden immer nur mindestens klassen- bzw. stockwerksweise erfolgt, wobei für eine Klasse mit maximal 30 SchülerInnen üblicherweise 15 Einzelspinde in Doppelnutzung vorgesehen waren.

6.1.5 Weiters war festzustellen, dass bei 37 der insgesamt 137 (das entspricht rd. 27 %) in den Inventarlisten geführten Gegenständen der Begriff "Sachgesamtheit" verwendet wurde.

Die Magistratsabteilung 56 teilte dem Kontrollamt diesbezüglich mit, dass es sich dabei um eine Vereinfachung der Inventur für die Schulen handeln würde. Weiters beschreibe

die Bezeichnung "Sachgesamtheit" Standards, die im Raumbuch für Schulen der Stadt Wien angeführt wären. Dieses stelle eine Art Pflichtenheft dar, in dem Richtlinien für die Planung, Errichtung und Generalsanierung von Schulbauten der Stadt Wien enthalten sind.

Aus der Sicht des Kontrollamtes war dazu festzuhalten, dass dieses Raumbuch lediglich Normen für Neubauten beinhaltet, jedoch nicht auf die in den Schulen vorhandenen, teilweise veralteten Einrichtungen umzulegen ist und meist auch der tatsächlichen Ausstattung nicht entspricht. Die unter der jeweiligen Bezeichnung "Sachgesamtheit" zusammengefassten Gegenstände waren bereits bei der Erfassung nicht explizit definiert und dementsprechend den Schulen vor Ort nicht bekannt.

Die nachfolgende Zusammenstellung zeigt die unterschiedliche Ausstattung der Lehrerküchen mit Möbel und Geräten in den zehn überprüften VS und HS:

Überprüfte Schule	Möbel	Geräte
VS 1	2 Hochschrankelemente 2 Unterbauschränke 1 Einbauspüle	2 Kühlschränke 1 Geschirrspüler 1 Einbaukochmulde
VS 2	2 Hochschrankelemente 1 Unterbauschrank 1 Einbauspüle	1 Kühlschrank 1 Einbaukochmulde
VS 3	6 Hochschrankelemente 3 Unterbauschränke 1 Einbauspüle	2 Kühlschränke 1 Geschirrspüler 1 Einbaukochmulde 1 Mikrowelle
VS 4	2 Hochschrankelemente 2 Unterbauschränke 1 Einbauspüle	1 Kühlschrank 1 Einbaukochmulde 1 Mikrowelle
VS 5	5 Hochschrankelemente 2 Unterbauschränke 1 Einbauspüle	1 Kühlschrank 1 Geschirrspüler 1 Einbaukochmulde 1 Mikrowelle
HS 1	1 Hochschrankelement 1 Einbauspüle	2 Kühlschränke 1 Einbaukochmulde
HS 2	1 Unterbauschrank 1 Einbauspüle	1 Kühlschrank 1 Einbaukochmulde
HS 3	1 Hochschrankelement 2 Unterbauschränke 2 Einbauspülen	2 Kühlschränke 2 Einbaukochmulden
HS 4	1 Einbauspüle	1 Kühlschrank 1 Einbaukochmulde
HS 5	2 Hochschrankelemente 2 Unterbauschränke 1 Einbauspüle	1 Kühlschrank 1 Einbaukochmulde

Der Tabelle lässt sich nicht entnehmen, dass die Lehrerküchen einheitlich ausgestattet sind; auch Hinweise auf eine Standardausführung der Lehrerküchen und -aufenthaltsräume sind daraus nicht erkennbar.

Zieht man bei der Betrachtung das Raumbuch für die Schulen der Stadt Wien heran, so sind in diesem in der immobilen Ausstattung des Lehreraufenthaltsraumes u.a. Hochschrankelemente und die Küchenzeile mit Einbaugeräten, Einbauspüle einfach und Bestecklade inkludiert. Zusätzlich sind im Raumbuch unter Elektrogeräte Einbaukochmulde, Einbaubackrohr, Kühlschrank, Geschirrspüler und Mikrowelle angeführt. Allerdings ist im Inventarverzeichnis der Magistratsabteilung 56 der Begriff der "Küchenzeile" nicht enthalten. Lediglich im Pkt. 1.1.14 "Küchenkästchen für Kleinküche im Lehrerzimmer bzw. in Sozialräumen" als "Sachgesamtheit" werden Teile der Ausstattung, wie sie im Raumbuch definiert sind, erwähnt.

Die in der obigen Liste angeführten Möbel und Geräte waren in den überprüften Inventarlisten der einzelnen Schulen falsch oder unvollständig vermerkt. Dies hatte zur Folge, dass in allen zehn überprüften Fällen zwischen den Aufzeichnungen der Magistratsabteilung 56 und der tatsächlichen Ausstattung in keinem Fall eine Übereinstimmung festgestellt werden konnte.

6.1.6 Im Kapitel Lehrmittelsammlungen (vgl. Pkt. 1.3) wurde für alle Inventargegenstände der Begriff der "Sachgesamtheit" verwendet. Beispielsweise wurde dabei für "Allgemeine Lehrmittel (Geografie, Geschichte - sofern nicht anders zuordenbar" - vgl. Pkt.1.3.1), für "Geschirr für Schulküche oder Hobbyküche" (vgl. Pkt. 1.3.3) oder für "Spiel- und Beschäftigungsmaterial (Freizeitbereich" - vgl. Pkt. 1.3.11) dieser Begriff gewählt.

Nach Ansicht des Kontrollamtes war durch die Verwendung des Begriffs der "Sachgesamtheit" bei diesen Gegenständen eine zielführende, den Inventarvorschriften entsprechende Gebarung ausgeschlossen, da durch die Nichterfassung der Art und Anzahl dieser Gegenstände eine Überprüfung der Soll- und Istbestände unmöglich erscheint.

Abschließend war hinsichtlich der Verwendung des Sammelbegriffs "Sachgesamtheit" generell kritisch zu bemerken, dass damit - im Gegensatz zur Ansicht der Magistratsabteilung 56 - nicht eine Vereinfachung der Inventarführung sondern eher große Unstimmigkeiten bewirkt werden. Das Kontrollamt empfahl, die Verwendung des Begriffs der "Sachgesamtheit" sparsam und nur bei schwer beweglichen Gegenständen und Einrichtungen zu verwenden.

Die Zusammenfassung einzelner Bereiche der Schuleinrichtung zu "Sachgesamtheiten" wurde in jenen Fällen zur Vereinfachung der Inventarführung für Schulen gewählt, für die lt. Raumbuch für Schulen der Stadt Wien konkrete Richtlinien vorgegeben sind. Diese stellen den gewünschten Standard für alle Schulen dar, können jedoch im Einzelfall bedingt durch technische oder räumliche Gegebenheiten nicht immer in vollem Ausmaß umgesetzt werden, wobei jedoch zumindest die dem Zweck der "Sachgesamtheit" zu Grunde liegenden Funktionalitäten immer Berücksichtigung finden.

Die im Bereich Lehrmittelsammlungen zusammengefassten "Sachgesamtheiten" entsprechen den bereits zitierten Grundausstattungslisten, die jeder Schule einmalig in gleicher Art und gleichem Umfang zur Verfügung gestellt werden.

Eine über das oben geschilderte Ausmaß hinausgehende detaillierte Erfassung ist aus Sicht der Magistratsabteilung 56 angesichts der großen Anzahl an zu betreuenden Schulen sowie der Vielfältigkeit und des Umfanges des Aufgabengebietes der MitarbeiterInnen nicht zu bewältigen.

6.2 Fremdinventar

Wie das Kontrollamt im Zuge seiner Erhebungen feststellen konnte, sind in den überprüften Schulen zahlreiche Geräte, Maschinen und Gegenstände vorhanden, die nicht

von der Schulverwaltung oder der Schule im Rahmen ihres autonomen Finanzrahmens angeschafft wurden. Insbesondere wurden dabei Freizeitgegenstände wie Tischtennistische oder Tischfussballgeräte sowie Elektrogeräte (z.B. CD-Player, TV- und Video-Geräte), aber hauptsächlich EDV-Ausstattungen großteils von den örtlichen Elternvereinen zur Verfügung gestellt, ohne in den Aufzeichnungen der Magistratsabteilung 56 aufzuscheinen.

Hinsichtlich dieser Dinge wurde von der Magistratsabteilung 56 am 6. November 2001 in ihrer E-Mail zur Versendung der Inventarerhebungsliste an die Schulen am Ende dieser Liste unter dem Punkt "Bemerkungen" explizit angeführt, das Fremdinventar nicht zu erfassen. In den schulischen Aufzeichnungen war demzufolge auch kein Fremdinventar geführt.

Dem war entgegenzuhalten, dass in Entsprechung der IVM Fremdinventar, welches zur Nutzung überlassen wurde, nachzuweisen ist, falls diese Gegenstände nicht unter die Grenze 10 v.H. für geringwertige Wirtschaftsgüter fallen.

Bezüglich der von den Elternvereinen zur schulischen Verwendung bereitgestellten Geräte und Anlagen hat die Interessenvertretung der Wiener Elternvereine und KlassenelternvertreterInnen am 26. Februar 2007 ein Schreiben an die Vorsitzenden, die Kassierinnen und Kassiere und RechnungsprüferInnen der Elternvereine an den öffentlichen Pflichtschulen Wiens verfasst. Darin wurde unter Berücksichtigung des § 21 Vereinsgesetzes 2002 (VerG) auf die Wichtigkeit hingewiesen, alle den Schulen zur Nutzung überlassene Gegenstände und Anlagen zu erfassen, da der Elternverein die uneingeschränkte Haftung und das uneingeschränkte Risiko (wie z.B. Erhaltung, Entsorgung, unter Umständen auch die Haftpflicht bei Verletzungen) für sein in die Schule eingebrachtes Eigentum trägt.

Da die nachweisliche Führung des Fremdinventars in der IVM einerseits verankert ist und andererseits auch von den Elternvereinen gefordert wird, erschien dem Kontrollamt lückenlose Aufzeichnungen in diesem Zusammenhang geboten.

Die von der Magistratsabteilung 56 unter Zusammenarbeit mit den SchulleiterInnen durchgeführte Ersterhebung hatte primär das Ziel, das durch die Magistratsabteilung 56 beschaffte Inventar zu erheben und zu erfassen. Die damit verbundenen Arbeiten stellten bereits einen immensen Mehraufwand dar, der nur durch einen überdurchschnittlichen Arbeitseinsatz der betroffenen MitarbeiterInnen zu bewältigen war.

Hinsichtlich der darüber hinausgehenden Berücksichtigung von Fremdinventar wird die Magistratsabteilung 56 sowohl mit den SchulleiterInnen als auch mit dem Landesverband bzw. den jeweiligen örtlichen Elternvereinen Gespräche aufnehmen, um eine geeignete Vorgehensweise auszuarbeiten.

6.3 Einstellung schulfremder Gegenstände

Wie das Kontrollamt bei der Begehung der Räumlichkeiten in den überprüften Schulen des Weiteren feststellen konnte, sind in etlichen Fällen Gegenstände und Geräte (Kühlanlagen, Partyzelte, Sitzgelegenheiten etc.), die nicht im Inventar der Schulverwaltung stehen, vorgefunden worden. Diese Gegenstände waren nicht als fremdes Eigentum erkennbar und für die Einstellung dieser Gegenstände war in keinem Fall eine schriftliche Genehmigung der Magistratsabteilung 56 gemäß der Dienstanweisung für die Schulwartinnen und Schulwarte der Stadt Wien erteilt worden.

Auf die sicherheitstechnischen Gefahren derartiger Fremdgegenstände wurde im TB 2006 des Kontrollamtes (Magistratsabteilung 56, Sicherheitstechnische Prüfung von allgemein bildenden öffentlichen Pflichtschulen) bereits gesondert hingewiesen.

Das Kontrollamt empfahl, hinsichtlich der Einstellung von fremden Inventargegenständen dies schriftlich zu vereinbaren und die Gegenstände entsprechend zu kennzeichnen.

Hinsichtlich der Einstellung von fremden Inventargegenständen wird die Magistratsabteilung 56 den Empfehlungen des Kontroll-

amtes nachkommen und die entsprechende Regelung in der Dienstanweisung, wonach für das Einstellen eine schriftliche Genehmigung der Magistratsabteilung 56 erforderlich ist, nachdrücklich in Erinnerung bringen. Eine nachhaltige Mitwirkung der SchulpartnerInnen ist jedoch unerlässlich.

6.4 Stichprobenweise Überprüfung des Inventars in den Schulen

Im Zuge seiner Prüfung führte das Kontrollamt in den überprüften Schulen einen stichprobenweisen Vergleich der Sollbestände lt. der von der Magistratsabteilung 56 zur Verfügung gestellten Inventarlisten und den tatsächlichen Istbeständen in den Schulen durch. Dabei wurden vom Kontrollamt bestimmte Gegenstände ausgewählt und auf deren Richtigkeit überprüft.

Die nachfolgende Zusammenstellung zeigt zunächst die Anzahl der jeweils überprüften Artikel und davon die Anzahl jener Gegenstände und Geräte, bei denen zwischen den Soll- und Istbeständen keine Übereinstimmung festgestellt werden konnte:

Schule	Anzahl der überprüften Artikel	Keine Übereinstimmung	
		Anzahl	in % (gerundet)
VS 1	32	15	47
VS 2	30	11	37
VS 3	36	19	53
VS 4	32	15	47
VS 5	27	14	52
HS 1	28	17	61
HS 2	41	24	59
HS 3	45	32	71
HS 4	35	21	60
HS 5	49	31	63
Summe	356	199	56

Aus dieser Zusammenstellung ist zu ersehen, dass in mehr als der Hälfte aller überprüften Fälle keine Übereinstimmung festzustellen war. Dies erschien dem Kontrollamt verbesserungswürdig, da aus dieser Situation keinesfalls eine vorschriftsmäßige und sorgfältige Gebarung mit städtischem Eigentum abgeleitet werden kann.

Die Ursache für die aufgezeigten gravierenden Mängel sah das Kontrollamt darin, dass

- wie im vorliegenden Fall bereits festgestellt - jahrelang keine gezielte Abgleichung der Bestände erfolgte.

6.4.1 Überprüfung der Schultafeln

Als markantes Beispiel für die Unzulänglichkeiten in den Inventaraufzeichnungen der verantwortlichen Schulverwaltung soll in der Folge die Gebarung mit Schultafeln näher beschrieben werden. Dieser Gegenstand wurde deshalb ausgewählt, da es sich dabei um einen besonders typischen Schuleinrichtungsgegenstand handelt und dieser auf Grund der festen Montage in den Unterrichts- und Klassenräumen auch nur schwer transportabel ist.

Die nachfolgende Aufstellung zeigt zunächst die Anzahl der an der betreffenden Schule geführten Klassen, um einen Größenvergleich bzgl. der Schulen zu geben. Weiters sind daraus die Anzahl der aufgelisteten und tatsächlich vorgefundenen Buchwandtafeln (vgl. Pkt. 1.1.5) und Schultafeln (vgl. Pkt. 1.1.30) sowie die bei der Überprüfung festgestellten Differenzen zu ersehen:

Schule	Anzahl Klassen	Buchwandtafeln				Schultafeln			
		lt. Liste	tatsächlich	Differenz		lt. Liste	tatsächlich	Differenz	
				+	-			+	-
VS 1	8	17	15	-	2	-	-	-	-
VS 2	8	8	8	-	-	-	-	-	-
VS 3	8	11	11	-	-	-	-	-	-
VS 4	9	-	-	-	-	3	-	-	3
VS 5	12	21	20	-	1	10	-	-	10
HS 1	9	20	23	3	-	-	-	-	-
HS 2	22	25	25	-	-	2	2	-	-
HS 3	17	21	21	-	-	-	7	7	-
HS 4	9	12	15	3	-	-	-	-	-
HS 5	13	25	20	-	5	-	2	2	-
Summe	115	160	158	6	8	15	11	9	13

Zu dieser Darstellung ist zu bemerken, dass nur an drei der überprüften Schulen keine Differenzen festzustellen waren. Die wahrgenommenen Differenzen waren vor Ort nicht erklärbar.

6.4.2 Überprüfung der Filmprojektoren

Bei der Überprüfung der fünf VS und fünf HS war festzustellen, dass lt. den Inventarlis-

ten der Magistratsabteilung 56 an insgesamt neun dieser Schulen Filmprojektoren (vgl. Pkt. 1.2.9) geführt werden. Die nachfolgende Übersicht zeigt die Verteilung der aufgelisteten Geräte auf die einzelnen Schulen und das Überprüfungsergebnis:

Schule	Filmprojektor			
	lt. Liste	tatsächlich	Differenz	
			+	-
VS 1	1	1	-	-
VS 2	1	1	-	-
VS 3	1	-	-	1
VS 4	-	-	-	-
VS 5	2	-	-	2
HS 1	1	1	-	-
HS 2	1	-	-	1
HS 3	3	2	-	1
HS 4	1	3	2	-
HS 5	3	3	-	-
Summe	14	11	2	5

Diese Zusammenstellung zeigt, dass in fünf der überprüften Schulen Differenzen festgestellt werden konnten. Allerdings ist im Zusammenhang mit diesen Gegenständen zu bemängeln, dass in allen Fällen das Anschaffungsdatum dieser Geräte nicht mehr feststellbar war und dass lt. Angaben der Direktorinnen und Direktoren diese Geräte oft mehr als 20 Jahre nicht mehr verwendet wurden.

Allein die Tatsache, dass Gerätschaften in den Schulen aufbewahrt werden, die bereits für Generationen von Schülerinnen und Schülern nicht mehr Verwendung gefunden haben und auch auf Grund des technischen Fortschritts künftig nicht mehr zum Einsatz kommen, und ferner die Frage der Skartierung bis jetzt offen ist, zeigte den mangelhaften Umgang mit städtischem Inventar in den Schulen deutlich.

Zu den vom Kontrollamt aufgezeigten Differenzen zwischen Soll- und Iststand wird darauf verwiesen, dass diese in Einzelfällen durch unterjährige Veränderungen zu Stande kommen können, da die Veränderungen nicht sofort im System erfasst werden, sondern die Berücksichtigung der Zu- und Abgänge erst im Zuge der Jahresabschlussarbeiten erfolgt.

Ungeachtet dessen wird die Magistratsabteilung 56 die Anregung einer gezielten Abgleichung der Bestände aufgreifen und die Kontrollen im Rahmen der personellen Möglichkeiten schwerpunktmäßig intensivieren.

Im Zuge dieser Prüfungen wird das Augenmerk auch verstärkt auf nicht mehr verwendete Geräte gelegt werden, um gegebenenfalls eine Rückholung veranlassen zu können.

7. Skartierungen

Im Rahmen seiner Prüfung unterzog das Kontrollamt auch den Ablauf von Skartierungen bei der Ausscheidung von Gebrauchsgütern aus dem Inventar der Stadt Wien einer näheren Einschau. Dabei war festzustellen, dass zunächst von den betreffenden Schulen diesbezügliche Meldungen an die Magistratsabteilung 56 erfolgen. Auf Grund dieser Meldungen setzt die Magistratsabteilung 56 einen Verhandlungstermin für die Skartierung fest, bei welchem kommissionell in Zusammenarbeit mit der Magistratsabteilung 54 - Zentraler Einkauf die Unbrauchbarkeit und die Möglichkeit einer weiteren Verwertung festgestellt werden.

Den einschlägigen Vorschriften entsprechend wurden zwar im Zuge der Skartierung sehr wohl exakte Stückzahlen der auszuscheidenden Gegenstände ermittelt, die Stückzahl der vorhandenen Gegenstände wurde jedoch nicht bestimmt bzw. kontrolliert.

Dies wäre aber unerlässlich, um bei allenfalls nicht den Vorschriften entsprechenden Ausscheidungen von Gegenständen eine Nachvollziehbarkeit und spätere Kontrollmöglichkeit sicherzustellen.

Zur Anregung des Kontrollamtes, im Zuge von Skartierungen vor Ort eine exakte Stückzahlermittlung der vorhandenen Gegenstände durchzuführen, wird bemerkt, dass die Abwicklung der Skartierungen im Bereich der allgemeinbildenden Pflichtschulen von einem einzelnen Mitarbeiter durchgeführt wird, dem es auf Grund

seines umfangreichen Tätigkeitsgebietes nicht möglich ist, diesen beträchtlichen Mehraufwand abzudecken.

8. Inventar der Magistratsabteilung 51

Wie bereits erwähnt, werden alle Turn- und Sportgeräte in den Schulen von der Magistratsabteilung 51 angeschafft und verwaltet. Nach Terminvereinbarung mit dem zuständigen Referenten der Magistratsabteilung 51 und den jeweiligen Sportkustodinnen und -kustoden werden einmal jährlich vor Ort die Artikel bestandsmäßig überprüft.

Die Magistratsabteilung 51 hat hinsichtlich der Grundausstattung der allgemeinbildenden öffentlichen Pflichtschulen mit Sportgeräten eine diesbezügliche Aufstellung verfasst. Im Zuge seiner Prüfung stellte das Kontrollamt fest, dass der Beschaffungswert einer derartigen Grundausstattung rd. 1.100,-- EUR beträgt.

Das Kontrollamt hielt dazu grundsätzlich fest, dass die Einhaltung der Inventarvorschriften zwar nicht vom Gesamtwert einer Einrichtung abhängig ist, es sei aber die Bemerkung angebracht, dass dieser relativ geringwertige Bereich der Sportgerätegebarung ordnungsgemäß verwaltet wird, während bei den gesamten übrigen Schuleinrichtungen, die einen wesentlich höheren Anschaffungswert darstellen, eine ordnungsgemäße Inventarführung nicht festgestellt werden konnte.

Der Feststellung des Kontrollamtes, dass im Bereich der Magistratsabteilung 51 die Inventarführung für die an den Schulen befindlichen Sportgeräte im Gegensatz zur gesamten übrigen Schuleinrichtung ordnungsgemäß geführt wird, wird entgegengehalten, dass - wie das Kontrollamt selbst bemerkt - in der Magistratsabteilung 51 drei MitarbeiterInnen beschäftigt sind, deren Tätigkeitsbereich hauptsächlich die Inventarführung betrifft.

Der Aufgabenbereich der MitarbeiterInnen des Referates 2 umfasst jedoch die Bewirtschaftung sämtlicher Sach- und Dienstleistungen für allgemeinbildende Pflichtschulen, sodass auf Grund

des vielfältigen Aufgabengebietes eine laufende detaillierte Abgleichung der gesamten umfangreichen Bestände an 353 allgemeinbildenden Pflichtschulen - wie dies von der Magistratsabteilung 51 lediglich für die dort befindlichen Turnsäle praktiziert wird - mit dem derzeitigen Personalstand keinesfalls durchführbar ist.

9. Zusammenfassung und Empfehlungen

Die Führung des Inventars an den Schulen der Stadt Wien in der derzeitigen Form erfolgt nach Ansicht des Kontrollamtes nicht im Einklang mit der IVM. Es sollte daher auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen ein geeignetes, EDV-unterstütztes Inventarführungssystem entwickelt und installiert werden. Vor Inbetriebnahme dieses Systems müsste aber in allen Schulen eine lückenlose Bestandsaufnahme aller Inventargegenstände erfolgen, um eine bereinigte Inventarstruktur abbilden zu können.

Auch die Dokumentation der Nutzung von Fremdinventar in den Schulen erschien im Zuge der Neustrukturierung der Inventurgebarung als unbedingt zu berücksichtigende Maßnahme.

Bei einem zu erwartenden Mehraufwand bei der Ersterfassung aller Gegenstände sollte die Magistratsabteilung 56 die Schulwartinnen und Schulwarte im Rahmen ihrer vorgeschriebenen Aufgaben hinsichtlich der Mitwirkung an der Inventarführung heranziehen. Obwohl für die aktive Mitwirkung der Direktorinnen und Direktoren auf Grund der gesetzlichen Grundlagen keine Verpflichtung besteht, konnte im Zuge der Prüfung doch festgestellt werden, dass die Schulleitungen an einer ordnungsgemäßen Inventarführung an ihren Schulen Interesse hatten und dem Kontrollamt gegenüber in einigen Fällen auch ihre Mitwirkung im Rahmen der zeitlichen Möglichkeiten zum Ausdruck brachten.

Zu den Empfehlungen des Kontrollamtes, ein geeignetes EDV-unterstütztes Inventarführungssystem zu entwickeln und zu installieren, wird bemerkt, dass dadurch die grundlegende Problematik der Inventarführung aus der Sicht der Magistratsabteilung 56 nicht

gelöst wird. Da - wie auch vom Kontrollamt bemängelt - die bestehende Inventarliste - obwohl gemeinsam mit den SchulleiterInnen ausgearbeitet - auf Grund der Vielzahl der zu erfassenden Inventargegenstände immer wieder zu missverständlichen Interpretationen führt, könnte eine lückenlose Bestandsaufnahme auch bei aktiver Unterstützung durch die SchulleiterInnen, die jedoch nicht zwingend eingefordert werden kann, sowie des an den Schulen beschäftigten Personals nur unter Mitwirkung der MitarbeiterInnen der Zentrale durchgeführt werden.

Im Zuge der Umstellung auf SAP ab 1. Jänner 2007 und der damit verbundenen Erfassung der Daten für die Anlagenbuchhaltung wurde aber seitens der Magistratsabteilung 56 eine erste Bereinigung der umfangreichen Daten durchgeführt und wird nunmehr für den Bereich von Neuanschaffungen die Erfassung der Daten sichergestellt. Des Weiteren werden durch stichprobenweise persönliche Bestandsaufnahmen vor Ort Abgleiche mit den Schulen durchgeführt und gegebenenfalls die Bestandslisten bereinigt. Selbstverständlich ist die Magistratsabteilung 56 bemüht, den Empfehlungen des Kontrollamtes Rechnung zu tragen und die Kontrollen im Rahmen der personellen Möglichkeiten schwerpunktmäßig mit dem Ziel einer periodischen Überprüfung der Bestände an Schulen zu intensivieren.

Eine lückenlose Bestandsführung einschließlich des Fremdinventars ist auf Grund der dargelegten Situation und unter Berücksichtigung der personellen Ressourcen derzeit aber nicht durchführbar.

Die Stellungnahme der geprüften Einrichtung ist den jeweiligen Berichtsabschnitten zugeordnet worden.

Der Kontrollamtsdirektor:
Dr. Erich Hechtner
Wien, im November 2007

ALLGEMEINE HINWEISE

Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

Schützenswerte personenbezogene Daten wurden im Sinn der rechtlichen Verpflichtung zum Schutz derartiger Daten anonymisiert, auf die Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen wurde bei der Abfassung des Berichtes Bedacht genommen. Es wird um Verständnis gebeten, dass dadurch die Lesbarkeit des Berichtes beeinträchtigt sein könnte.

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

BS ..... Berufsschule
CD ..... Compact Disc
EDV ..... Elektronische Datenverarbeitung
EStG 1988 ..... Einkommenssteuergesetz 1988
FS ..... Fachschule
HS ..... Hauptschule
IVM ..... Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien
KMS ..... Kooperative Mittelschule
PTS ..... Polytechnische Schule
SPZ ..... Sonderpädagogisches Zentrum
TB ..... Tätigkeitsbericht
TV ..... Television
VS ..... Volksschule
WrSchG ..... Wiener Schulgesetz