



## STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10  
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: [post@stadtrechnungshof.wien.at](mailto:post@stadtrechnungshof.wien.at)

[www.stadtrechnungshof.wien.at](http://www.stadtrechnungshof.wien.at)

DVR: 0000191

StRH SWB - 28-1/14

MA 18, MA 19, MA 21 und MA 28, Prüfung der Einhaltung  
von Zahlungsfristen

Tätigkeitsbericht 2015

## KURZFASSUNG

*Der Stadtrechnungshof Wien prüfte die Einhaltung der Zahlungsfristen anhand einer stichprobenweisen Einschau in Rechnungsdaten der Magistratsabteilungen 18, 19, 21 und 28. Festzustellen war, dass diese Magistratsabteilungen für Schlussrechnungen auf den bundesvergabegesetzlichen vorgesehenen Ausnahmetatbestand zur Vereinbarung einer 60-tägigen Zahlungsfrist generell zurückgriffen, es jedoch unterließen, die für jeden Einzelfall erforderliche Begründung zu dokumentieren.*

*Die vertraglich vereinbarten Zahlungsfristen wurden überwiegend nicht eingehalten. Als häufige Ursachen wurden Personalengpässe, die Umstellungsphase auf elektronische Rechnungsbearbeitung und die von der Magistratsabteilung 6 bei der Fristberechnung nicht berücksichtigte Überweisungsdauer erkannt.*

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgegenstand .....	7
2. Rechtliche Rahmenbedingungen.....	7
2.1 Zahlungsverzugsrichtlinie .....	7
2.2 Umsetzung in österreichisches Recht .....	8
2.3 Vertragsregelungen in ÖNORMEN.....	11
3. Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Wien .....	12
3.1 Allgemeines .....	12
3.2 Arten von Rechnungen und ihre Zahlungsfrist.....	13
3.2.1 Schluss- und Teilschlussrechnungen .....	13
3.2.2 Abschlagsrechnungen (Abschlagszahlungen) .....	15
3.2.3 Regierechnungen .....	15
3.3 Übernahme der Leistung .....	16
4. Beschaffungswesen der Magistratsabteilungen 18, 19, 21 und 28.....	16
4.1 Beschaffungswesen der Planungsdienststellen.....	16
4.2 Beschaffungswesen der Magistratsabteilung 28 .....	17
5. Rechnungsbehandlung bei den Magistratsabteilungen 6, 18, 19, 21 und 28 .....	17
5.1 Allgemeines .....	17
5.1.1 Rechnungseingang.....	18
5.1.2 Erfassung der Zahlungsfrist.....	18
5.1.3 Rechnungsprüfung und Freigabe .....	19
5.1.4 Gutschrift des Rechnungsbetrages .....	20
5.2 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 18 .....	21
5.3 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 19 .....	22
5.4 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 21 .....	23
5.5 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 28 .....	23
5.5.1 Beschaffungen des Investitionsbereiches.....	24
5.5.2 Beschaffungen des Instandhaltungsbereiches .....	25
6. Vereinbarte Vertragsbedingungen .....	25
7. Einhaltung der Zahlungsfristen .....	26

7.1 Allgemeines .....	26
7.1.1 Vorgehensweise bei der Stichprobenauswahl .....	26
7.1.2 Anmerkungen zur Datenanalyse der Magistratsabteilung 6 .....	26
7.1.3 Anzahl der Stichproben .....	27
7.1.4 Beurteilungsmaßstab .....	28
7.2 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 18 .....	29
7.2.1 Zufallsauswahl der Rechnungen .....	29
7.2.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen .....	30
7.3 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 19 .....	31
7.3.1 Zufallsauswahl der Rechnungen .....	32
7.3.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen .....	34
7.4 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 21 .....	35
7.4.1 Zufallsauswahl der Rechnungen .....	35
7.4.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen .....	37
7.5 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 28 .....	38
7.5.1 Zufallsauswahl der Rechnungen .....	38
7.5.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen .....	40
8. Zusammenfassung der Empfehlungen .....	41

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABGB .....	Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch
Abs .....	Absatz
BGBL.....	Bundesgesetzblatt
BVergG 2006.....	Bundesvergabegesetz 2006
bzw. ....	beziehungsweise
EU .....	Europäische Union
EUR.....	Euro
exkl. ....	exklusive

inkl. ....	inklusive
lt. ....	laut
MD BD ....	Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Bauten und Technik
MD-GBR ....	Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht
MDR ....	Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht
Mio.EUR ....	Millionen Euro
Nr. ....	Nummer
o.a. ....	oben angeführt
ÖNORM ....	Österreichische Norm
Pkt. ....	Punkt
Pkte. ....	Punkte
rd. ....	rund
s. ....	siehe
u.a. ....	unter anderem
u.zw. ....	und zwar
UGB ....	Unternehmensgesetzbuch
USt ....	Umsatzsteuer
WD ....	Wertdrucksorte
WD 313 ....	Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen
WD 314 ....	Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Bauleistungen
z.B. ....	zum Beispiel

## GLOSSAR

Abstattung

Kassenmäßiger Vollzug der Ausgabe.

## Rechnungsworkflow

Der Rechnungsworkflow umfasst den gesamten Prozess der Dokumentation und Verarbeitung von Rechnungen. Im SAP-Rechnungsworkflow erfolgt die Erfassung, Prüfung, Freigabe, Buchung, Bezahlung sowie Archivierung von Rechnungen elektronisch.

## PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Einhaltung der Zahlungsfristen in den Magistratsabteilungen 18, 19, 21 und 28 sowie der Magistratsabteilung 6 einer stichprobenweisen Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung diesbezüglicher Schlussbesprechungen den geprüften Stellen mit. Die von den geprüften Stellen abgegebenen Stellungnahmen wurden berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

### **1. Prüfungsgegenstand**

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Handhabung von Zahlungsfristen bei Dienst-, Liefer- und Bauleistungen in den Magistratsabteilungen 18, 19, 21 und 28 einer stichprobenweisen Prüfung. Die Rechnungsbearbeitung durch die Magistratsabteilung 6 wurde ebenfalls in die Prüfung mit einbezogen.

Der Prüfungszeitraum umfasste die Jahre 2012 und 2013. Die Einhaltung der maßgeblichen Zahlungsfristen wurde anhand einer stichprobenweisen Einschau in Rechnungsdaten und in die Bezug habenden Zahlungsvorgänge ausgewertet.

Durch die Mitte des Jahres 2013 erfolgte Umsetzung der Richtlinie 2011/7/EU des Europäischen Parlamentes und des Rats vom 16. Februar 2011 zur Bekämpfung von Zahlungsverzug im Geschäftsverkehr ("Zahlungsverzugsrichtlinie") wurden Änderungen für alle öffentlichen Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber - somit auch für die Stadt Wien - erforderlich.

### **2. Rechtliche Rahmenbedingungen**

#### **2.1 Zahlungsverzugsrichtlinie**

Die Zahlungsverzugsrichtlinie verfolgt das Ziel, den Belastungen, die Unternehmen durch übermäßig lange Zahlungsfristen und durch Zahlungsverzögerungen entstehen, durch die gesetzliche Verankerung von maximalen Zahlungsfristen und Rechtsfolgen für den Fall deren Überschreitung entgegenzuwirken. Die Richtlinie enthält zu diesem

Zweck überwiegend zivilrechtliche Bestimmungen, die für den Geschäftsverkehr zwischen allen Unternehmen im weiteren Sinn (einschließlich öffentlicher Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber) gleichermaßen gelten. Hervorzuheben ist jedoch, dass die Zahlungsverzugsrichtlinie 2011/7/EU darüber hinausgehende strengere Sonderbestimmungen für "öffentliche Stellen" (öffentliche Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber) im Hinblick auf die Zulässigkeit von Vereinbarungen über Zahlungsfristen vorsieht.

## **2.2 Umsetzung in österreichisches Recht**

Die zivilrechtlichen Bestimmungen der Zahlungsverzugsrichtlinie sind durch das Zahlungsverzugsgesetz in Form von Novellen des ABGB, des BVergG 2006 und des Unternehmensgesetzbuches umgesetzt worden. Die Sonderbestimmungen für öffentliche Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber wurden mit einer Novelle zum BVergG 2006 eingeführt und sind seit 12. Juli 2013 in Kraft.

Im Folgenden wird vor allem auf die Rechtsvorschriften im Zusammenhang mit Zahlungsfristen für öffentliche Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber eingegangen.

Im Einzelnen bestimmen die mit BGBl I Nr. 128/2013 neu eingefügten §§ 87a und 99a des BVergG 2006, dass die durch die öffentliche Auftraggeberin bzw. den öffentlichen Auftraggeber festgelegte Zahlungsfrist bei öffentlichen Aufträgen im Regelfall nicht mehr als 30 Tage betragen darf. Ausnahmen davon sind u.a. aufgrund einer sachlichen Rechtfertigung zulässig, u.zw. dann, wenn aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale des Auftrages eine längere Frist sachlich gerechtfertigt ist.

Ein solcher Grund wird den Erläuterungen der erwähnten Novelle des BVergG 2006 zufolge dann vorliegen, wenn zu erwarten ist, dass die Überprüfung der Rechnung für die öffentliche Auftraggeberin bzw. den öffentlichen Auftraggeber besonders komplex sein wird. Dies ist etwa der Fall, wenn zu erwarten ist, dass die Rechnung zahlreiche Positionen aufweisen wird oder die zur Rechnungsprüfung notwendigen Unterlagen (z.B. Mengenberechnungen, Preisumrechnungen, Lieferscheine, Stundennachweise, Leistungsberichte) so umfangreich sein werden, dass eine Überprüfung durch die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber binnen 30 Tagen nicht zumutbar ist.



Diese Möglichkeit der Verlängerung der Zahlungsfrist über 30 Tage hinaus ist im Einzelfall zu prüfen. In solchen Fällen kann eine Verlängerung der Zahlungsfrist auf maximal 60 Tage vereinbart werden.

Die Vereinbarung einer 60-tägigen Zahlungsfrist ist unabhängig von der Natur bzw. den Merkmalen eines Auftrages stets zulässig, wenn die überwiegende Tätigkeit der öffentlichen Auftraggeberin bzw. des öffentlichen Auftraggebers oder ihrer bzw. seiner betreffenden Organisationseinheit in der Bereitstellung von Gesundheitsdienstleistungen besteht, was jedoch für die in diesem Bericht geprüften Dienststellen nicht zutrifft.

Jede Bieterin bzw. jeder Bieter einer Ausschreibung, welche bzw. welcher der Ansicht ist, dass eine Ausschreibung Bestimmungen enthält, die den Vorgaben des § 87a BVergG 2006 widersprechen, und sie bzw. ihn somit als potenzielle Auftragnehmerin bzw. potenziellen Auftragnehmer benachteiligen, kann diese Ausschreibung innerhalb der Fristen für vergaberechtliche Nachprüfungsverfahren vor den zuständigen Verwaltungsgerichten anfechten. Die öffentliche Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber betreffenden Bestimmungen der Zahlungsverzugsrichtlinie wurden damit in das Rechtsschutzsystem des BVergG 2006 eingebettet.

Die Regelung in § 99a BVergG 2006 ähnelt inhaltlich jener des § 87a BVergG 2006, ihr Anwendungsbereich betrifft aber Verfahren ohne Ausschreibung sowie Verfahren, deren Ausschreibungsunterlagen nicht im vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahren vor den Verwaltungsgerichten bekämpfbar sind (z.B. Direktvergabe und Direktvergabe nach vorheriger Bekanntmachung). In diesem Fall kann der betreffende Leistungsvertrag bei den zuständigen Zivilgerichten angefochten werden.

Voraussetzung für den Beginn des Laufes der Zahlungsfrist ist die von der Auftragnehmerin bzw. vom Auftragnehmer ordnungsgemäß erbrachte und von der öffentlichen Auftraggeberin bzw. vom öffentlichen Auftraggeber abgenommene Leistung. Die §§ 87a und 99a BVergG 2006 sehen diesbezüglich eine zeitliche Einschränkung eines Abnahme- oder Überprüfungsverfahrens zur Feststellung der vertragsgemäßen Leistungser-

bringung vor. Die Dauer dieses Abnahme- oder Überprüfungsverfahrens darf grundsätzlich 30 Tage ab dem Empfang der Ware oder der Erbringung der Bau- bzw. Dienstleistung nicht übersteigen. Davon abweichende Festlegungen sind nur zulässig, wenn diese für Unternehmen nicht grob nachteilig sind.

Für die Beurteilung der groben Nachteiligkeit ist insbesondere zu berücksichtigen, inwieweit die Dauer des vorgesehenen Abnahme- oder Überprüfungsverfahrens von der Übung des redlichen Verkehrs abweicht, ob es einen sachlichen Grund für diese Abweichung gibt und um welchen Auftragsgegenstand es sich handelt. Eine absolute, in Tagen bemessene maximal zulässige Frist ist nicht vorgesehen.

Erst nach Abschluss eines solchen Übernahmeverfahrens ist geklärt, ob die vereinbarte Leistung ordnungsgemäß erbracht wurde. Wenn dies durch die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber festgestellt wurde, beginnt die erwähnte 30-tägige (bzw. in den erwähnten Ausnahmefällen 60-tägige) Zahlungsfrist zu laufen.

Im Zusammenhang mit der pünktlichen Einhaltung von Zahlungsfristen ist der ebenfalls im Zuge der Umsetzung der Zahlungsverzugsrichtlinie neu eingeführte § 907a ABGB zu berücksichtigen. Darin wird festgelegt, dass die Schuldnerin bzw. der Schuldner (öffentliche Auftraggeberin bzw. öffentlicher Auftraggeber) einer Geldschuld, die sie bzw. er mittels Banküberweisung erfüllen will, nur dann als fristgerecht erfüllt gilt, wenn sie bzw. er den Überweisungsauftrag an ihr bzw. sein Bankinstitut so rechtzeitig erteilt, dass der geschuldete Betrag bei Fälligkeit auf dem Konto der Gläubigerin bzw. des Gläubigers (Auftragnehmerin bzw. Auftragnehmer) wertgestellt ist. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass das Zahlungsdienstegesetz grundsätzlich eine maximale Transaktionsdauer für elektronisch beauftragte Überweisungen innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes von einem Geschäftstag festlegt.

Gemäß § 456 UGB (diese Bestimmung gilt auch für Rechtsgeschäfte zwischen Unternehmen und juristischen Personen des öffentlichen Rechts) können von der Auftragnehmerin bzw. vom Auftragnehmer bei Zahlungsverzug Verzugszinsen verlangt werden. Bei der Verzögerung der Zahlung von Geldforderungen betrug der gesetzliche

Zinssatz im Zeitpunkt der Berichtsverfassung 9,2 Prozentpunkte über dem von der Österreichischen Nationalbank bekannt gegebenen Basiszinssatz. Dabei ist der Basiszinssatz, der am ersten Kalendertag eines Halbjahres gilt, für das jeweilige Halbjahr maßgebend. Soweit die Schuldnerin bzw. der Schuldner (öffentliche Auftraggeberin bzw. öffentlicher Auftraggeber) für die Verzögerung nicht verantwortlich ist, hat sie bzw. er nur die in § 1000 Abs 1 ABGB bestimmten Zinsen (4 % pro Jahr) zu entrichten.

Ferner bestimmt § 458 UGB eine pauschale Mindestentschädigung für Betreuungskosten. Bei der Verzögerung der Zahlung von Geldforderungen ist die Gläubigerin bzw. der Gläubiger berechtigt, als Entschädigung für etwaige Betreuungskosten von der Schuldnerin bzw. vom Schuldner einen Pauschalbetrag von 40,-- EUR zu fordern. Für den Ersatz von Betreuungskosten, die diesen Betrag übersteigen, ist § 1333 Abs 2 ABGB anzuwenden, wonach die Gläubigerin bzw. der Gläubiger insbesondere die notwendigen Kosten zweckentsprechender außergerichtlicher Betreibungs- oder Einbringungsmaßnahmen, soweit diese in einem angemessenen Verhältnis zur betriebenen Forderung stehen, fordern kann.

### **2.3 Vertragsregelungen in ÖNORMEN**

Ein Vergleich mit der ÖNORM B 2110 - *Allgemeine Vertragsbestimmung für Bauleistungen* und der ÖNORM A 2060 - *Allgemeine Vertragsbestimmungen für Leistungen* (beide Ausgabe März 2013), deren Anwendbarkeit häufig vereinbart wird, zeigt, dass die in beiden ÖNORMEN getroffene Fälligkeitsregelung, wonach die Zahlungsfrist bei Aufträgen mit einer Auftragssumme über 100.000,-- EUR (inkl. USt) generell 60 Tage beträgt, nicht mit der Zahlungsverzugsrichtlinie und den §§ 87a und 99a des BVergG 2006 in Einklang steht. Wie erwähnt können öffentliche Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber eine 30 Tage übersteigende Zahlungsfrist u.zw. unabhängig von der Auftragssumme nur mehr in Ausnahmefällen vereinbaren.

Auf diesen Umstand wies auch der Verfassungsdienst des Bundeskanzleramtes in seinem veröffentlichten Rundschreiben vom 17. Mai 2013 hin.

### **3. Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Wien**

#### **3.1 Allgemeines**

Die "Allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen)", WD 313, sowie die "Allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Bauleistungen", WD 314, sind gemäß magistratsinternem Erlass jedem Vertrag über Leistungen bzw. Bauleistungen zugrunde zu legen. Die WD 313 und WD 314 sind auch im Internet veröffentlicht. Aufgrund vertraglicher Vereinbarung werden sie auch für die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer verbindlich. Sie basieren in Teilen auf der ÖNORM A 2060 (Abschnitte 5 bis 10) bzw. der ÖNORM B 2110 (Abschnitte 5 bis 12), treffen darüber hinaus jedoch ergänzende Regelungen.

Für den betrachteten Zeitraum 2012 bis 2013 war festzustellen, dass - abhängig von der Art der nachgefragten Leistung - zwei verschiedene Fassungen der WD 313 bzw. WD 314 anzuwenden waren. Dies war insofern bedeutsam, da sich die beiden Fassungen hinsichtlich der Regelung der Zahlungsfristen voneinander unterschieden.

So waren für Ausschreibungen vom 1. Jänner 2012 bis 14. April 2013 die WD 313 und WD 314 in der Fassung des Erlasses MD-GBR-35/2011, "Allgemeine Angebotsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen (WD 307), Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) (WD 313), Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Bauleistungen (WD 314)" vom 27. Oktober 2011 maßgebend.

Für Ausschreibungen des restlichen Jahres 2013 fanden die WD 313 und WD 314 in der Fassung des Erlasses MDR-L-258082-2013, "Allgemeine Angebotsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen (WD 307), Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) (WD 313), Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Bauleistungen (WD 314), Formblatt "Angebot" (MD BD - SR 75)" vom 3. April 2013 Anwendung. Diese Fassungen waren bis zum Zeitpunkt der Einschau unverändert gültig.

Infolge wurde im vorliegenden Bericht für die aufgehobenen Fassungen der WD 313 bzw. WD 314 der Begriff "frühere WD" und für die nachfolgenden Fassungen der Begriff "aktuelle WD" verwendet.

### **3.2 Arten von Rechnungen und ihre Zahlungsfrist**

Voraussetzung für die Fälligkeit von Rechnungen ist die Vorlage eines vollständigen und der vertraglich vereinbarten Form entsprechenden Rechnungsdokuments durch die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer. Fehlen darin essentielle Bestandteile bzw. ist es in wesentlichen Teilen unvollständig, so ist es der Rechnungslegerin bzw. dem Rechnungsleger zurückzustellen und im SAP-Rechnungsworkflow zu stornieren. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat eine verbesserte prüffähige Rechnung einzureichen.

Da sich die Zahlungsfrist danach unterscheidet, um welche Art von Rechnung es sich handelt, werden die für Zahlungsfristen maßgeblichen Rechnungen, insbesondere Abschlagsrechnungen und Schlussrechnungen sowohl im Sinn der früheren als auch der aktuellen WD dargestellt:

#### **3.2.1 Schluss- und Teilschlussrechnungen**

Eine Gesamtleistung ist in der Schlussrechnung, die auch als solche zu bezeichnen ist, abzurechnen. Über vereinbarte Teilleistungen können Teilschlussrechnungen gelegt werden. Diese sind wie Schlussrechnungen zu behandeln.

In der Praxis des Magistrats der Stadt Wien war auch der Begriff "Vollrechnung" geläufig. Da jeweils für die vollständig erbrachte und übernommene Leistung eine Vollrechnung gelegt wurde, handelte es sich hierbei um eine Schlussrechnung.

Teilschluss- und Schlussrechnungen dürfen erst nach erfolgter Teilübernahme bzw. Übernahme der Leistung durch die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber gelegt werden. Sie sind spätestens zwei Monate nach der vertragsgemäßen Erbringung der Leistung der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber vorzulegen, sofern im Vertrag keine andere Frist vereinbart wurde.

Hinsichtlich der Zahlungsfristen regelt die frühere WD Folgendes:

Schluss- und Teilschlussrechnungen sind drei Monate nach Eingang der Rechnung bei der von der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber bekannt gegebenen Stelle zur Zahlung fällig.

Die ab dem 15. April 2013 magistratsweit anzuwendende aktuelle WD regelt - sofern in den Ausschreibungsunterlagen nicht anderes festgelegt ist - hinsichtlich der Zahlungsfrist Folgendes:

Die Zahlungsfrist für Schluss- oder Teilschlussrechnungen beträgt 60 Tage nach Eingang der Rechnung bei der von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber bekannt gegebenen Stelle. Bei einer Auftragssumme bis 100.000,-- EUR (inkl. USt) beträgt die Zahlungsfrist 30 Tage.

Demgegenüber lassen die erwähnten §§ 87a und 99a des BVergG 2006 unabhängig von der Rechnungshöhe eine 60-tägige Zahlungsfrist nur ausnahmsweise zu, u.zw. dann, wenn aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale des Auftrages eine längere Frist sachlich gerechtfertigt ist.

Was die praktische Abwicklung von Vergabeverfahren betrifft, ist im magistratsweit einheitlich verwendeten elektronischen Formblatt "Angebot" MD BD - SR 75, mit welchem die Bieterinnen bzw. Bieter im Vergabeverfahren im Regelfall ihre Angebote abzugeben haben, als Zahlungsfrist für die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber 30 Tage standardisiert vorgegeben. Eine Änderung auf (bis zu) 60 Tage muss somit von der ausschreibenden Dienststelle bewusst vorgenommen werden, weshalb davon auszugehen war, dass dafür eine Begründung vorliegt.

Sowohl in den früheren als auch in den aktuellen WD galt Folgendes: Langt eine Schluss- oder Teilschlussrechnung vor einer Übernahme ein, beginnt die Zahlungsfrist erst mit erfolgter Übernahme. Wird eine Leistung vorzeitig erbracht, beginnt der Lauf

der Zahlungsfrist frühestens mit dem Tag, an dem die Leistung vertragsgemäß zu erbringen gewesen wäre.

### **3.2.2 Abschlagsrechnungen (Abschlagszahlungen)**

Unter einer Abschlagsrechnung ist eine für eine Abschlagszahlung gestellte Rechnung zu verstehen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer ist berechtigt, während der Ausführung eines Werkes entsprechend den von ihr bzw. ihm erbrachten Leistungen, wozu auch auftragsspezifische Vorfertigungen (z.B. Werkstättenleistungen) zählen, mittels Abschlagsrechnungen oder nach einem vereinbarten Zahlungsplan Abschlagszahlungen zu verlangen (entsprechend die idente Regelung in der ÖNORM B 2110). Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer stellt damit der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber bereits ausgeführte Teile einer Gesamtleistung in Rechnung.

Anzumerken war in diesem Zusammenhang, dass solche Abschlagsrechnungen in der Praxis vielfach als "Teilrechnung" bezeichnet wurden. In der früheren WD als auch in der aktuellen WD ist der Begriff "Teilrechnung" nicht definiert. Hierbei handelt es sich um keine Teilschlussrechnung. Vielmehr werden bei Dienst- bzw. Bauleistungen regelmäßig mehrere "Teilrechnungen" vor Vorlage einer Schlussrechnung eingereicht. Als Zahlungsfrist wurden bei diesen Teilrechnungen 30 Tage zugrunde gelegt.

Abschlagsrechnungen sind in keinen kürzeren Abständen als ein Monat oder zu den jeweils vereinbarten Zeitpunkten vorzulegen. Sie sind 30 Tage nach Eingang der Rechnung bei der von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber bekannt gegebenen Stelle zur Zahlung fällig. Diesbezüglich unterschieden sich die früheren und die aktuellen Fassungen der WD nicht. Diese Frist stand auch mit der erwähnten Zahlungsfristenregelung des BVergG 2006 im Einklang.

### **3.2.3 Regierechnungen**

Regieleistungen sind von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber nur dann anzuordnen, wenn für erforderliche Leistungen keine zutreffenden Leistungspositionen im Vertrag vorhanden sind. Sie werden nach dem tatsächlichen Aufwand (Arbeitsstunden, Ma-

terial, Gerätebeistellung, Betriebsstoffe, Fremdleistungen und sonstige Kosten) abgerechnet. Regieleistungen sind monatlich abzurechnen.

Anzumerken war, dass sich unter den vom Stadtrechnungshof Wien für die Prüfung stichprobenweise herangezogenen Rechnungen keine Regierechnungen befanden.

### **3.3 Übernahme der Leistung**

Die allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Wien sahen unterschiedliche Regelungen vor, je nachdem, ob eine formlose oder eine förmliche Übernahme vorgesehen ist.

Hat gemäß der jeweiligen vertraglichen Vereinbarung keine förmliche Übernahme zu erfolgen, gilt eine Leistung als übernommen, wenn sie in die Verfügungsmacht der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers übergegangen ist.

Eine förmliche Übernahme hat zu erfolgen, wenn eine solche im Vertrag vorgesehen oder nach der Art der Leistung üblich ist. Bei einer förmlichen Übernahme hat die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber die Fertigstellung der Leistung ehestens schriftlich mitzuteilen und sie bzw. ihn zur Übernahme aufzufordern. Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber hat, wenn im Vertrag nichts anderes vereinbart wurde, die ordnungsgemäß erbrachte Leistung nach Erhalt der Aufforderung binnen einer Frist von 30 Tagen zu übernehmen. Mit der Übernahme gilt die Leistung als erbracht und beginnt insbesondere die Gewährleistungsfrist.

## **4. Beschaffungswesen der Magistratsabteilungen 18, 19, 21 und 28**

### **4.1 Beschaffungswesen der Planungsdienststellen**

Im Zeitraum 2012 und 2013 wurden von der Magistratsabteilung 18 rd. 470 Aufträge, von der Magistratsabteilung 19 rd. 240 Aufträge und von der Magistratsabteilung 21 rd. 1.000 Aufträge vergeben. Von diesen Planungsabteilungen wurden dabei Leistungen mit einer Auftragssumme von knapp 21 Mio. EUR (exkl. USt) beauftragt.



Entsprechend ihren Aufgabenstellungen, die überwiegend in der Erbringung von Planungsleistungen liegen, wiesen die Magistratsabteilungen 18, 19 und 21 eine ähnliche Beschaffungsstruktur auf. Die meisten Beschaffungen betrafen Dienstleistungen und geistige Dienstleistungen, zu deren Vergabe entweder Verhandlungsverfahren im Unterschwellenbereich oder Direktvergaben durchgeführt wurden. Eine Ausnahme bildete der zur Magistratsabteilung 21 gehörende Bereich Reprografie, der interne Leistungen für den gesamten Magistrat erbringt. Von der Reprografie erfolgten überwiegend geringwertige Direktvergaben für die Beschaffung von Lieferleistungen wie z.B. Papier und Ersatzteile.

#### **4.2 Beschaffungswesen der Magistratsabteilung 28**

Im Gegensatz zu den genannten Planungsdienststellen lag der Schwerpunkt der Vergaben der Magistratsabteilung 28 in der Beschaffung von Bauleistungen, die in der Regel in offenen Verfahren beschafft wurden. Von der Magistratsabteilung 28 wurden in den zwei von der Einschau umfassten Jahren mit rd. 1.600 Aufträgen Leistungen im Wert von rd. 97 Mio.EUR (exkl. USt) beschafft.

### **5. Rechnungsbehandlung bei den Magistratsabteilungen 6, 18, 19, 21 und 28**

#### **5.1 Allgemeines**

Gemäß der generell zu vereinbarenden früheren bzw. aktuellen WD war grundsätzlich jede Rechnung bei der von der Auftraggeberin bekannt gegebenen Stelle einzubringen. Diese war für alle Rechnungen zur Behandlung im SAP-Rechnungsworkflow das Scanzentrum der Magistratsabteilung 6.

Tatsächlich war die Einführungsphase der elektronischen Rechnungsbehandlung im SAP-Rechnungsworkflow im Prüfungszeitpunkt noch nicht magistratsweit abgeschlossen und diese Vorgehensweise traf bei den genannten Dienststellen für den geprüften Zeitraum 2012 und 2013 nur teilweise zu. Der Ablauf erfolgte in den vier ausgewählten Magistratsabteilungen 18, 19, 21 und 28 uneinheitlich. In den folgenden Punkten wird der Ablauf der Rechnungsbehandlung für die geprüften Magistratsabteilungen exemplarisch bis zur Überweisung auf das Konto der Gläubigerin bzw. des Gläubigers dargestellt.

Der Prozess der Rechnungsbehandlung in der Magistratsabteilung 6 war in einer internen Dienstanweisung vom Juli 2012 festgelegt.

### **5.1.1 Rechnungseingang**

Unmittelbar mit der elektronischen Erfassung der Rechnung im Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 war diese im SAP-Rechnungsworkflow für die zuständige Buchhaltungsabteilung in der Magistratsabteilung 6 verfügbar. Die Rechnungen waren lt. der abteilungsinternen Dienstanweisung spätestens am nächsten Arbeitstag im Weg des SAP-Rechnungsworkflows an die anordnungsbefugte Dienststelle bzw. Fachdienststelle weiterzuleiten. Die stichprobenweise Einschau des Stadtrechnungshofes Wien zeigte, dass diese Vorgabe umgesetzt wurde. Die Weiterleitung im SAP-Rechnungsworkflow erfolgte überwiegend bereits am Tag des Rechnungseinganges, spätestens jedoch am darauffolgenden Arbeitstag.

Explizit für umfangreiche Baurechnungen war als Ausnahmefall geregelt, dass diese Rechnungen parallel zum SAP-Rechnungsworkflow in Papierform weiterzuleiten sind. Dies betraf in der gegenständlichen Prüfung die Magistratsabteilung 28, für die im Betrachtungszeitraum 2012 bis 2013 allerdings noch keine Bearbeitungsmöglichkeit im SAP-Rechnungsworkflow vorgesehen war.

### **5.1.2 Erfassung der Zahlungsfrist**

Von der Magistratsabteilung 6 war mit der Vorerfassung vor der Weiterleitung der Rechnung im SAP-Rechnungsworkflow an die anordnungsbefugte Dienststelle u.a. ein Datum für die Fälligkeit der Zahlung festzusetzen. Erforderlichenfalls war dieses durch die anordnungsbefugte Dienststelle zu korrigieren und mit der Buchung endgültig zu erfassen. Diesem Datum kam insofern Bedeutung zu, als sich danach der Abstattungs-termin richtete.

Die Einschau des Stadtrechnungshofes Wien zeigte, dass diese Vorgehensweise nicht generell eingehalten wurde. Einzelne Rechnungen von den Magistratsabteilungen 18, 21 und 28, bei denen die Zahlungsfrist 60 Tage bzw. drei Monate betrug, waren bereits

vor ihrer Fälligkeit bezahlt worden. Bezüglich der Magistratsabteilung 19 war dies nicht festzustellen, da keine diesbezügliche Stichprobe gezogen wurde.

Von den anordnungsbefugten Dienststellen war offensichtlich die von der Magistratsabteilung 6 im SAP-Rechnungsworkflow elektronisch voreingestellte bzw. für die Magistratsabteilung 28 die auf der Papierrechnung von der Magistratsabteilung 6 vermerkte Zahlungsfrist von 30 Tagen in den o.a. Fällen nicht an die tatsächlich vereinbarte Zahlungsfrist angepasst worden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl den Magistratsabteilungen 18, 21 und 28 auf die erforderlichenfalls notwendige Richtigstellung der Zahlungsfrist zu achten. Wenn auch bei der Magistratsabteilung 19 wie angeführt ein derartiger Fall in den Stichproben nicht festgestellt wurde, erschien es dem Stadtrechnungshof Wien aufgrund der geringen Anzahl an Stichproben dennoch für angebracht zu empfehlen, dass diese Dienststelle evaluieren solle, ob derartige Fälle auch bei ihr vorliegen und entsprechendenfalls auf die Richtigstellung der Zahlungsfrist zu achten. Anzumerken war, dass die Zahlungsfrist von drei Monaten nur mit der früheren WD und somit nur bis April 2013 zu vereinbaren war. Die Empfehlung zur Richtigstellung der Zahlungsfrist im SAP-Rechnungsworkflow bezog sich daher nur auf die Zahlungsfrist von maximal 60 Tagen, deren Vereinbarung zum Zeitpunkt der Einschau als Ausnahmetatbestand lt. BVergG 2006 zulässig war.

### **5.1.3 Rechnungsprüfung und Freigabe**

Die Rechnungsprüfung erfolgte in der zuständigen Fachdienststelle. Die Rechnungsfreigabe wurde durch die anordnungsbefugte Dienststelle vorgenommen. In der Regel waren beide Tätigkeiten in derselben Dienststelle vorzunehmen. Gemäß der erwähnten Dienstanweisung der Magistratsabteilung 6 waren Rechnungen, deren Bezahlung nicht gerechtfertigt erschien, durch die anordnungsbefugte Dienststelle im SAP-Rechnungsworkflow zu kennzeichnen und von der zuständigen Buchhaltungsabteilung der Magistratsabteilung 6 zu stornieren. In Bezug auf Rechnungen, die gelegt wurden, bevor die Leistung vollständig erbracht wurde bzw. bevor die Abnahme durchgeführt worden war, erfolgte dies in den eingesehenen Stichproben durchwegs nicht. Laut Angabe der in die Prüfung einbezogenen Dienststellen handelte es sich hierbei um eine generelle Vorge-

hensweise, die - wie später im Bericht beschrieben - auch nachvollziehbar begründet wurde.

Hiebei waren zwei Vorgehensweisen zu unterscheiden:

Entweder wurde eine verfrüht gelegte Rechnung in der anordnungsbefugten Dienststelle trotzdem geprüft und im SAP-Rechnungsworkflow freigegeben, jedoch mit einer Zahlsperre versehen. Diese bewirkte, dass von der zuständigen Buchhaltungsabteilung der Magistratsabteilung 6 die Buchung vorgenommen wurde, aber mit der Abstattung bis zur Aufhebung der Zahlsperre gewartet wurde.

Oder die Rechnung wurde bei der anordnungsbefugten Dienststelle in Evidenz gehalten, bis der Leistungsnachweis vorlag bzw. die Abnahme erfolgte und erst danach geprüft und zur Buchung freigegeben. Diese Vorgehensweise war insbesondere bei der Magistratsabteilung 28 üblich, da für Bauleistungen eine vorgezogene Rechnungsprüfung in der Regel nicht möglich war.

Der Stadtrechnungshof Wien merkte hiezu an, dass diese Vorgehensweise zu einer statistischen Fehldarstellung über die Dauer der Rechnungsbearbeitung führte, da das Eingangsdatum einer verfrüht gelegten Rechnung unverändert blieb und auch nach der Leistungserbringung keine Korrektur mehr erfolgte. Das die Zahlungsfrist tatsächlich auslösende Datum wurde im SAP-Rechnungsworkflow somit nicht erfasst.

#### **5.1.4 Gutschrift des Rechnungsbetrages**

Generell galt, dass gemäß der Haushaltsordnung für den Magistrat der Stadt Wien Rechnungen fünf Arbeitstage vor dem Fälligkeitstag von der anordnungsbefugten Dienststelle im SAP-Rechnungsworkflow freizugeben waren und somit für die Magistratsabteilung 6 zur Verrechnung und Durchführung des Zahlungsvollzuges verfügbar sein mussten.

Innerhalb dieser fünf Arbeitstage hatte die zuständige Buchhaltungsabteilung der Magistratsabteilung 6 - nach der Freigabe der Rechnung durch die anordnungsbefugte

Dienststelle - die Abbuchung des Betrages vom entsprechenden Ansatz und abschließend die Abstattung des Betrages vorzunehmen.

Gemäß der erwähnten internen Dienstanweisung der Magistratsabteilung 6 galten Rechnungen mit dem Abbuchungsdatum vom Konto der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers als bezahlt. Da diese interne Regelung nun ausdrücklich den Regelungen des Zahlungsverzugsgesetzes widersprach, erfolgte in der Dienstanweisung vom 7. Mai 2013 der Hinweis, dass die Buchhaltungsabteilungen besonderes Augenmerk auf den Fälligkeitstermin zu legen haben, da der überwiesene Betrag zu diesem Termin bereits auf dem Konto der Gläubigerin bzw. des Gläubigers gutgeschrieben sein muss. Dies sollte dadurch sichergestellt werden, dass die Zahlungsanweisung bereits einen Geschäftstag vor dem Fälligkeitsdatum erfolgt, bzw. eine entsprechende Berücksichtigung von Wochenenden und Feiertagen vorgenommen wird.

Der Stadtrechnungshof Wien legte der Prüfung zugrunde, dass auch Rechnungen, deren Vertragsgrundlage die frühere WD war, dann als bezahlt galten, wenn davon ausgegangen werden konnte, dass der Rechnungsbetrag auf dem Konto der Gläubigerin bzw. des Gläubigers gutgeschrieben war.

## **5.2 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 18**

In der Magistratsabteilung 18 wurde bereits seit Jänner 2011 mit den Auftragnehmerinnen bzw. Auftragnehmern vereinbart, alle Rechnungen beim Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 einzureichen, sodass im gesamten Betrachtungszeitraum eine einheitliche Vorgehensweise bei der Rechnungsbehandlung gegeben war. Sämtliche Rechnungen gelangten somit im Weg des SAP-Rechnungsworkflow elektronisch zur Magistratsabteilung 18.

Die Magistratsabteilung 18 hatte die Rechnung auf ihre inhaltliche Richtigkeit zu prüfen und wenn dies zutraf, der Magistratsabteilung 6 durch Freigabe im SAP-Rechnungsworkflow die Zahlungsanordnung zu erteilen.

Für den Fall, dass die Rechnung von der Magistratsabteilung 18 nicht freigegeben wurde, war diese in Abstimmung mit der jeweiligen Auftragnehmerin bzw. dem jeweiligen Auftragnehmer richtigzustellen oder falls dies nicht möglich war, die Stornierung bei der Magistratsabteilung 6 zu veranlassen.

### **5.3 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 19**

Die Magistratsabteilung 19 beschaffte sowohl Leistungen, für die sie selbst anordnungsbefugte Dienststelle war, als auch solche im Auftrag anderer Dienststellen. Im zweiten Fall hatte die Magistratsabteilung 19 als Fachdienststelle die Leistung ausgeschrieben, trug die inhaltliche Verantwortung und war infolge auch für die inhaltliche Rechnungsprüfung zuständig, nicht jedoch für die Freigabe des Rechnungsbetrages.

Seit dem Jahr 2008 benutzte die Magistratsabteilung 19 den SAP-Rechnungsworkflow für Rechnungen, die ihr eigenes Budget betrafen. Die Rechnungsbearbeitung für Auftragsvergaben der Magistratsabteilung 19, die von anderen Dienststellen zu bezahlen waren, erfolgte im Prüfungszeitraum noch nicht im SAP-Rechnungsworkflow. Solche Rechnungen wurden in Papierform an die Magistratsabteilung 19 gesendet und von dieser erst nach Prüfung der inhaltlichen und rechnerischen Richtigkeit an das Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 weitergeleitet. Nach dieser elektronischen Erfassung wurde die bereits inhaltlich geprüfte Rechnung im SAP-Workflow der anordnungsbefugten Dienststelle zur Freigabe weitergeleitet.

Ab November 2012 waren alle Rechnungen direkt an das Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 zu senden. Von diesem wurden die Rechnungen allerdings weiterhin in Papierform an die Magistratsabteilung 19 übermittelt, da eine Bearbeitung im SAP-Rechnungsworkflow mit einer Unterscheidung zwischen anordnungsbefugter Dienststelle und leistungsbeschaffender Dienststelle nicht vorgesehen war. Die geprüfte Papierrechnung wurde dann von der Magistratsabteilung 19 an die anordnungsbefugte Dienststelle gesendet, die diese Rechnung auch im SAP-Rechnungsworkflow bereits verfügbar hatte und diese in weiterer Folge bei positiver Prüfung für die Buchhaltungsabteilung freigeben konnte.

Im Sinn der Kundinnenfreundlichkeit bzw. der Kundenfreundlichkeit wurden in einer Übergangsphase beide Varianten akzeptiert und Rechnungen, die nach dem November 2012 zuerst bei der Magistratsabteilung 19 in Papierform eingingen, ebenfalls zuerst geprüft und danach an das Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 weitergeleitet.

#### **5.4 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 21**

Für Auftragsvergaben durch die Magistratsabteilung 21 hatten Auftragnehmerinnen bzw. Auftragnehmer seit 2012 ihre Rechnungen ausnahmslos an das Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 zu senden. Die Magistratsabteilung 21 hatte daher in den vom Stadtrechnungshof Wien geprüften Jahren 2012 und 2013 alle Rechnungen elektronisch im SAP-Rechnungsworkflow zur Prüfung erhalten. Die Vorgehensweise war ident mit jener der Magistratsabteilung 18.

#### **5.5 Rechnungsbehandlung bei der Magistratsabteilung 28**

Die Magistratsabteilung 28 nahm gegenüber den Planungsdienststellen insofern eine andere Stellung ein, da sie mit rd. 19.000 Rechnungen pro Jahr eine deutlich höhere Stückzahl zu bearbeiten hatte und es sich bei den abgerechneten Leistungen zu einem sehr hohen Anteil um Bauleistungen handelte, bei denen auch eine förmliche Übernahme vereinbart wurde. Zusätzlich war allgemein festzustellen, dass die Prüfung von Baurechnungen mit zahlreichen abzurechnenden Positionen in der Regel aufwendiger war als jene von Dienst- oder Lieferleistungen, zumal Dienstleistungen der Planungsdienststellen meist pauschal abgerechnet werden.

Die Magistratsabteilung 28 war sowohl für die Zahlungsfreigabe von Rechnungen zuständig, bei denen sie selbst die Auftragsvergabe und Auftragsabwicklung durchführte, als auch für Rechnungen, bei denen sie eine Leistung über eine andere Fachdienststelle bezog (z.B. Vermessungsdienstleistungen über die Magistratsabteilung 41, Hochbauarbeiten über die Magistratsabteilung 34).

Grundsätzlich unterschied die Magistratsabteilung 28 zwischen Maßnahmen des Investitionsbereiches (z.B. Neubau, Umbau, Generalsanierungen von Straßen sowie Aufbringung von Bodenmarkierungen bzw. Aufstellung von Verkehrszeichen) und Instand-

haltungsmaßnahmen (z.B. Erhaltungsmaßnahmen und Sanierung von Schäden an Straßen, Bodenmarkierungen bzw. Verkehrszeichen).

### **5.5.1 Beschaffungen des Investitionsbereiches**

In den Jahren 2012 und 2013 war die Rechnungsbearbeitung durch die Magistratsabteilung 28 noch nicht im SAP-Rechnungsworkflow vorgesehen. Sämtliche Rechnungen waren von den Auftragnehmerinnen bzw. Auftragnehmern an das Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 zu senden. Nach der elektronischen Erfassung wurden die Rechnungen in Papierform an die Magistratsabteilung 28 zur Prüfung gesendet. Die Magistratsabteilung 28 schickte die mit Prüfvermerk versehenen Rechnungen danach an die zuständige Buchhaltungsabteilung zur Buchung und Zahlung zurück. Die geprüfte Rechnung wurde danach im Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 abermals elektronisch erfasst.

Rechnungen, die sich auf Auftragsvergaben bezogen, welche die Magistratsabteilung 28 über andere Dienststellen bezogen hatte, wurden nach Einlangen über die Magistratsabteilung 6 in Papierform an die zuständige Dienststelle weitergeleitet. Nach deren Prüfung erhielt sie die Magistratsabteilung 28 zum Vermerk der Rechnungsfreigabe. Danach wurde die Rechnung an die zuständige Buchhaltungsabteilung der Magistratsabteilung 6 zur Buchung und Bezahlung gesendet.

Anzumerken war, dass die Magistratsabteilung 28 in den Jahren 2012 und 2013 im Gegensatz zu den anderen geprüften Dienststellen kein Protokoll über den Eingang der Rechnungen führte. Aufgrund der hohen Zahl an Rechnungen sah sie den erforderlichen Arbeitsaufwand zur Dokumentation des Verlaufes der Rechnung (z.B. Eingang, Betreff, Betrag, Bearbeiterin bzw. Bearbeiter, Änderungen, Ausgang) als unverhältnismäßig an. Die Magistratsabteilung 28 nahm auch keinen Vermerk des Eingangsdatums in der Dienststelle auf den Rechnungen vor. Es war somit lediglich das Eingangsdatum der Rechnung im Magistrat der Stadt Wien durch die elektronische Erfassung im Scanzentrum protokolliert, nicht jedoch, wann diese der Magistratsabteilung 28 per Dienstpost zur Bearbeitung zukam.



### **5.5.2 Beschaffungen des Instandhaltungsbereiches**

Für diese, zumeist als Beauftragungen aus Rahmenverträgen bezogenen, Leistungen erfolgte die Leistungsbestellung bereits seit 1. Jänner 2008 im SAP-Rechnungsworkflow. Die Rechnungsbearbeitung erfolgte für diese Beschaffungen nicht im SAP-Rechnungsworkflow, sondern wie bereits oben dargestellt in Papierform.

## **6. Vereinbarte Vertragsbedingungen**

Als Vertragsgrundlage hatten die Magistratsabteilungen 18, 19 und bis auf den Bereich Reprografie auch die Magistratsabteilung 21 in allen eingesehenen Fällen die frühere bzw. aktuelle WD vereinbart. In jenen Vergabeverfahren, in denen die aktuelle Fassung der WD ohne andere Festlegungen in den Ausschreibungsunterlagen zum Vertragsbestandteil erklärt wurde, war daher eine Zahlungsfrist von 60 Tagen für Schlussrechnungen von Beschaffungen mit einer Auftragssumme über 100.000,- EUR (inkl. USt) vorgesehen. Jedenfalls ab dem Inkrafttreten der Zahlungsfristenregelung im BVergG 2006 war dies als Inanspruchnahme eines gesetzlichen Ausnahmetatbestandes zu werten. Die Planungsdienststellen führten dazu aus, dass sie bei ihrer Rechnungsprüfung und Rechnungsfreigabe auch bei Schlussrechnungen faktisch von einer 30-tägigen Zahlungsfrist ausgegangen waren.

Die Magistratsabteilung 28 hatte bei sämtlichen eingesehenen Vergabeverfahren die frühere bzw. aktuelle WD als Vertragsgrundlage vereinbart. Nach Angaben der Magistratsabteilung 28 wurde für Beschaffungen, bei denen die Zahlungsfrist bereits durch das BVergG 2006 geregelt wurde, generell eine Fälligkeit von 60 Tagen für die Schlussrechnung vereinbart, um die oft aufwendige Rechnungsprüfung fristgerecht durchführen zu können.

In allen geprüften Dienststellen erfolgte diese pauschale Inanspruchnahme eines Ausnahmetatbestandes des BVergG 2006 ohne dokumentierte Begründung in den jeweiligen Ausschreibungen. Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes entsprechend für den Einzelfall zu begründen.

## **7. Einhaltung der Zahlungsfristen**

### **7.1 Allgemeines**

#### **7.1.1 Vorgehensweise bei der Stichprobenauswahl**

Der Stadtrechnungshof Wien prüfte die Einhaltung der Zahlungsfristen anhand von stichprobenweise ausgewählten Rechnungen. Hierbei wurde ein zweifacher Zugang gewählt. Zum einen wurden Rechnungen herangezogen, die anhand einer Zufallsauswahl aus sämtlichen in den Jahren 2012 und 2013 durchgeführten Vergabeverfahren ausgewählt wurden. Andererseits wurde eine von der Magistratsabteilung 6 im Rahmen der gegenständlichen Prüfung durchgeführte Datenanalyse für diese beiden Jahre verwendet, in der jene Rechnungen enthalten waren, für welche die Magistratsabteilung 6 eine Fristüberschreitung feststellte. Auch das Ausmaß der Überschreitung war aus dieser Aufstellung ersichtlich.

Die Zufallsauswahl sollte generelle Hinweise auf die Einhaltung der Zahlungsfristen bzw. das Ausmaß einer Fristüberschreitung liefern. Die zweite Auswahl - infolge Überschreitungsauswahl genannt - sollte eine Analyse u.a. der maximalen Überschreitungen und deren Gründe ermöglichen.

#### **7.1.2 Anmerkungen zur Datenanalyse der Magistratsabteilung 6**

Die Magistratsabteilung 6 konnte in ihrer Datenanalyse mangels elektronisch auswertbarer Information über die, im Einzelfall vereinbarten Zahlungsbedingungen nur eine einheitliche Zahlungsfrist von 30 Tagen zugrunde legen. Für die Auswertung der Zahlungsfristen waren daher gewisse Unschärfen in Kauf zu nehmen.

Für den Fall, dass eine Rechnung einging, bevor die Leistung fertiggestellt bzw. der Nachweis der Fertigstellung erbracht war, war die bereits buchhalterisch erfasste Rechnung grundsätzlich durch die Magistratsabteilung 6 zu stornieren. Da dies einen zusätzlichen administrativen Aufwand bedeutete, wurde dies von den anordnungsbefugten Dienststellen grundsätzlich nicht veranlasst.

Der Umstand, dass dadurch das Eingangsdatum der Rechnung formal älter war, als das Datum der vollständigen Leistungserbringung berücksichtigte die Statistik nicht,

wodurch der eigentliche Beginn der Zahlungsfrist nicht erfasst wurde. Generell war festzustellen, dass die Überschreitungsauswahl auch aus diesem Grund deutliche Überschreitungen der beschriebenen 30-tägigen (bzw. in Ausnahmefällen 60-tägigen) Zahlungsfrist bei verschiedenen Dienststellen zeigte. Auch in diesen Fällen konnten aus den erwähnten Gründen im Einzelfall abweichende Zahlungsfristen nicht berücksichtigt werden.

Darüber hinaus enthielt die Statistik auch Rechnungen über Mietzahlungen, die nicht zu den Beschaffungen nach dem BVergG 2006 zählten.

Eine verallgemeinerungsfähige Aussage zur Einhaltung der Zahlungsfristen war daher mit der Datenanalyse der Magistratsabteilung 6 nicht möglich.

### **7.1.3 Anzahl der Stichproben**

Insgesamt wurden für die Planungsdienststellen 76 Rechnungen ausgewählt, wobei 53 der Zufallsauswahl zuzurechnen waren und 23 der Überschreitungsauswahl. Bei den bezogenen Leistungen handelte es sich überwiegend um Dienstleistungen, vereinzelt um Lieferleistungen.

Die Magistratsabteilung 28 hatte rd. 1.600 Aufträge in den Jahren 2012 und 2013 vergeben und rd. 38.000 Rechnungen bearbeitet. Die große Anzahl an Rechnungen erklärte sich aus u.a. durch die in der Magistratsabteilung 28 üblichen Rahmenverträge für regelmäßig erforderliche Bauleistungen. Auf einen abgeschlossenen Rahmenvertrag erfolgt eine Vielzahl von Abrufen, die mittels einzelner Rechnungen abgerechnet werden. Ebenfalls fielen unter diese Rechnungen jene für nicht vergabebezogene Forderungen wie etwa Miet- und Pachtzinse der Magistratsabteilung 28.

Für die Prüfung wählte der Stadtrechnungshof Wien insgesamt 30 Rechnungen der Magistratsabteilung 28 aus, wovon elf der Zufallsauswahl und 19 der Überschreitungsauswahl angehörten. Die hohe Anzahl der aus der Datenanalyse der Magistratsabteilung 6 ausgewählten Rechnungen begründete sich in den vergleichsweise deutlichen

Überschreitungen der Zahlungsfrist. Bei den bezogenen Leistungen handelte es sich überwiegend um Bauleistungen und Dienstleistungen.

#### **7.1.4 Beurteilungsmaßstab**

Die Prüfung erfolgte nach den Kriterien der Einhaltung der gesetzlichen Zahlungsfristen nach dem BVergG 2006 sowie nach der gemäß früherer bzw. aktueller WD vertraglich vereinbarter Zahlungsfristen. Die Änderung der vertraglich zu vereinbarenden Zahlungsfristen ergab sich durch die seit April 2013 magistratsweit anzuwendende aktuelle WD. Die bundesvergabegesetzliche Zahlungsfrist war für alle Vergabeverfahren, die ab dem 12. Juli 2013 eingeleitet wurden, anzuwenden.

Die Zurechnung der Überschreitung der Zahlungsfristen erfolgte anhand der Bearbeitungsdauer in den jeweiligen Dienststellen. Der Magistratsabteilung 6 wurden jene Fälle, in denen die Zahlungsfrist überschritten wurde, nur dann zugerechnet, wenn ihr der gemäß Haushaltsordnung erforderliche Zeitraum zur Bearbeitung und Bezahlung des geschuldeten Betrages zur Verfügung stand. Dies war jedenfalls dann der Fall, wenn die elektronische Freigabe der Rechnung im SAP-Rechnungsworkflow bzw. Eingang der freigegebenen Papierrechnungen durch die anordnungsbefugte Dienststelle zumindest sieben Tage vor dem Ende der Zahlungsfrist erfolgte.

Den berichtsgegenständlichen Fachdienststellen wurde die Überschreitung dann zugerechnet, wenn die Freigabe nach Ablauf der Zahlungsfrist erfolgte bzw. der Magistratsabteilung 6 nach der Freigabe durch die Fachdienststelle weniger als sieben Tage zur Bearbeitung und Bezahlung des geschuldeten Betrages zur Verfügung standen.

Die Verursachung der Fristüberschreitung wurde beiden Dienststellen in jenen Fällen zugerechnet, in welchen weder die Fachdienststelle die siebentägige Bearbeitungsfrist für die Magistratsabteilung 6 berücksichtigte, noch in weiterer Folge die Magistratsabteilung 6 innerhalb von sieben Tagen die Rechnungsbearbeitung und Bezahlung vornahm.

## **7.2 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 18**

Von der Magistratsabteilung 18 wurden insgesamt 26 Rechnungen in die Einschau einbezogen. 22 Rechnungen entstammten der Zufallsauswahl aus Vergabeverfahren der Jahre 2012 und 2013. Für die Überschreitungsauswahl wurden vier Rechnungen ausgewählt.

### **7.2.1 Zufallsauswahl der Rechnungen**

Hinsichtlich der zufällig ausgewählten Rechnungen war festzustellen, dass bei 18 von 22 Rechnungen eine Überschreitung der vertraglich vereinbarten Zahlungsfrist vorlag. Drei Rechnungen basierten auf der früheren WD, wobei bei einer Rechnung die Zahlungsfrist überschritten war. 19 Rechnungen hatten die aktuelle WD als Vertragsgrundlage, wovon bei 17 Rechnungen die Zahlungsfrist überschritten war. Bei Betrachtung des Zeitraumes für die Rechnungsbearbeitung in der Magistratsabteilung 18 war ersichtlich, dass die Überschreitungen in keinem Fall der Magistratsabteilung 18 zuzurechnen waren.

Hinsichtlich der gesetzlichen Zahlungsfrist gemäß dem BVergG 2006 war festzustellen, dass 18 Rechnungen in das Regelungsregime fielen, wovon bei 17 die 30-tägige Frist überschritten war.

Das Ausmaß der Überschreitung betrug in der überwiegenden Anzahl der Fälle einen Tag, maximal jedoch fünf Tage. Es war anhand des Zeitraumes von der Freigabe der Rechnung durch die Magistratsabteilung 18 als anordnungsbefugte Dienststelle bis zur erfolgten Abstattung durch die zuständige Buchhaltungsabteilung festzustellen, dass in allen Fällen die Überschreitung des Fälligkeitstermins der Magistratsabteilung 6 zuzurechnen war.

Für drei Fälle war von der Magistratsabteilung 6 keine Begründung für die Nichteinhaltung des Fälligkeitstermins abgegeben worden. Für alle anderen gab die Magistratsabteilung 6 als Begründung für die Fristüberschreitungen an, dass es sich hierbei um die übliche Überweisungsdauer handelte bzw. um die Überweisungsdauer am Wochenende. Da gemäß Zahlungsverzugsgesetz das Einlangen des Betrages auf dem Konto der

Gläubigerin bzw. des Gläubigers erforderlich ist, war naheliegend, dass in den eingesehenen Stichproben die Zeitdauer der Überweisung von der Magistratsabteilung 6 unzureichend berücksichtigt wurde. Gemäß § 42 Abs 1 des Zahlungsdienstegesetzes hat die Zahlungsdienstleisterin bzw. der Zahlungsdienstleister sicherzustellen, dass ein überwiesener Betrag spätestens am Ende des dem Tag des Eingangszeitpunktes folgenden Geschäftstages am Konto der Zahlungsempfängerin bzw. des Zahlungsempfängers gutgeschrieben sein muss. Aufgrund der Indizien für das Vorliegen eines systematischen Fehlers wurde der Magistratsabteilung 6 empfohlen, ihr Zahlungssystem dahingehend zu evaluieren, ob diese Frist generell im Abrechnungsprozess nicht berücksichtigt wird sowie etwaige nötige Anpassungen vorzunehmen.

### **7.2.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen**

Bei vier Rechnungen, die anhand der Datenanalyse der Magistratsabteilung 6 ausgewählt wurden, wies eine Rechnung eine Überschreitung der Zahlungsfrist um 46 Tage auf. Da die Auftragnehmerin bereits eine Rechnung legte, bevor sie ihre Leistung ordnungsgemäß erbracht hatte, wies die Statistik eine die vereinbarte Zahlungsfrist überschreitende Bearbeitungsdauer auf.

Grund dafür war die bereits erwähnte Praxis, dass verfrüht gelegte Rechnungen nicht storniert wurden und eine Anpassung des Datums für die Fälligkeit der Rechnung nicht erfolgte. Diese insbesondere aus verwaltungsökonomischen Gesichtspunkten erklärbarere Vorgehensweise war sowohl der Rechnungslegerin bzw. dem Rechnungsleger als auch den Magistratsabteilungen dienlich, da hiedurch eine neuerliche Rechnungsausstellung und abermalige Eingangsbearbeitung vermieden wurde. Dies hatte jedoch zur Folge, dass das Datum des Rechnungseinganges vor dem Datum der vollständigen Leistungserbringung lag. Der tatsächliche Beginn der Zahlungsfrist konnte grundsätzlich erst nach vollständiger Leistungserbringung durch eine annahmefähige Rechnung ausgelöst werden.

Die betreffende Rechnung wurde nicht storniert und in diesem Fall von der anordnungsbefugten Dienststelle geprüft und freigegeben. Die Magistratsabteilung 18 hatte jedoch der zuständigen Buchhaltungsabteilung eine Zahlsperre vorgegeben, womit

zwar die Buchung der Rechnung möglich war, nicht jedoch deren Abstattung. Nachdem die Leistung tatsächlich erbracht und der Magistratsabteilung 18 nachgewiesen wurde, erfolgte die Aufhebung der Zahlsperre und innerhalb von vier Tagen die Bezahlung durch die zuständige Buchhaltungsabteilung.

Eine weitere Rechnung wies sowohl hinsichtlich der vereinbarten Frist als auch der gemäß der gesetzlichen Zahlungsfrist lt. Statistik eine Überschreitung von 14 Tagen auf. Dieser Fall war ähnlich dem zuvor dargestellten. Nach Aufhebung der Zahlsperre durch die Magistratsabteilung 18 erfolgte die Bezahlung der bereits gebuchten Rechnung innerhalb von vier Tagen.

Der Systematik der vereinbarten Frist folgend war festzustellen, dass die Zahlung innerhalb von vier Tagen nach der Leistungserbringung erfolgte, obwohl eine 30-tägige Zahlungsfrist vereinbart war. Die Zahlung war demnach zu früh erfolgt. Dies deshalb, weil von der Magistratsabteilung 18, wie bereits dargestellt das Fälligkeitsdatum im SAP-Rechnungsworkflow nicht angepasst wurde.

Weitere zwei Rechnungen der Überschreitungsauswahl waren 19 bzw. 28 Tage vor Fristablauf und somit ebenfalls innerhalb der vereinbarten Frist bezahlt worden, die nach der zugrunde liegenden früheren WD drei Monate betrug. Die Datenanalyse der Magistratsabteilung 6 konnte, wie bereits erwähnt, mangels verfügbarer Information über allenfalls individuell vereinbarte Zahlungsfristen nur generell von einer 30-tägigen Zahlungsfrist ausgehen und wies daher eine Überschreitung aus, die aber nicht vorlag.

### **7.3 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 19**

Bei der Magistratsabteilung 19 wurden insgesamt 20 Rechnungen in die Einschau einbezogen, wobei 16 davon die Zufallsstichprobe aus Vergabeverfahren der Jahre 2012 und 2013 bildeten und vier Rechnungen die Überschreitungsauswahl aus der Datenanalyse der Magistratsabteilung 6.

### 7.3.1 Zufallsauswahl der Rechnungen

Hinsichtlich der zufällig ausgewählten Rechnungen war festzustellen, dass insgesamt bei 15 von 16 die Zahlungsfrist nicht eingehalten wurde.

Hinsichtlich der vertraglich vereinbarten Zahlungsfrist basierten neun Rechnungen auf der früheren WD, wovon bei acht Rechnungen die Zahlungsfrist nicht eingehalten wurde. Sieben Rechnungen hatten die aktuelle WD als Vertragsgrundlage, wovon bei allen die Zahlungsfrist nicht eingehalten wurde.

Hinsichtlich der gesetzlichen Zahlungsfrist gemäß den Bestimmungen im BVergG 2006 war festzustellen, dass drei Rechnungen in das Regelungsregime fielen, wovon bei allen die 30-tägige Frist überschritten war.

Das Ausmaß der Überschreitung lag zwischen einem Tag und maximal 63 Tagen und belief sich im Durchschnitt auf 24 Tage.

Auffällig war, dass unter jenen Fällen mit den größten Fristüberschreitungen die Hälfte jene Fälle betraf, in denen eine weitere Magistratsabteilung (z.B. die Magistratsabteilungen 34 und 56) in die Rechnungsprüfung involviert war. Diese vier Fälle wiesen eine Fristüberschreitung zwischen 16 und 63 Tagen auf. Die Magistratsabteilung 19 hatte Planungsleistungen im Auftrag einer anderen Dienststelle beschafft und war für die inhaltliche Rechnungsprüfung zuständig, nicht jedoch für die Freigabe des Budgets. Dieser Vorgang war Aufgabe der Dienststelle, die die Leistung bei der Magistratsabteilung 19 bestellt hatte.

Auch wenn die Magistratsabteilung 19 "eigene" Rechnungen bereits im SAP-Rechnungsworkflow bearbeiten konnte, war dies bei der Rechnungsprüfung für Dienststellen, die noch nicht auf die elektronische Rechnungsbearbeitung umgestellt hatten, nicht der Fall. Hatte die Magistratsabteilung 19 eine Leistung für eine andere anordnungsbefugte Dienststelle beschafft, so erhielt sie die Rechnung zur Rechnungsprüfung von der zuständigen Buchhaltungsabteilung der Magistratsabteilung 6 ausschließlich in Papierform. Die geprüfte Rechnung wurde mit der Dienstpost an die anordnungsbefugte



Dienststelle gesendet und von dieser mit dem Freigabevermerk wieder an die Magistratsabteilung 6 zur elektronischen Erfassung im Scanzentrum und zur weiteren Bearbeitung.

In einem der vier Fälle ließ sich der dreimalige Postweg zwischen den Dienststellen auf rd. 16 Tage berechnen. Dies entsprach exakt jenen Tagen, um welche die Zahlungsfrist überschritten wurde. Die Rechnungsprüfung durch die Magistratsabteilung 19 hatte in diesem Fall lediglich zwölf Tage in Anspruch genommen.

Auch bei den weiteren drei Fällen, in denen der Magistratsabteilung 19 lediglich die Rechnungsprüfung zukam, hatte diese mit zehn, zwölf und 18 Tagen Dauer für die Rechnungsprüfung bis zur Weiterleitung ausreichend rasch agiert, um die Zahlungsfrist grundsätzlich einhalten zu können. Im Zusammenwirken mit den weiteren involvierten Dienststellen wurde die Zahlungsfrist jedoch überschritten. Da die weiteren anordnungsbefugten Dienststellen in die Prüfung nicht einbezogen waren, wurde vom Stadtrechnungshof Wien auch keine Begründung für die Verursachung der Fristüberschreitung von diesen Dienststellen eingefordert.

Die längste vorgefundene Fristüberschreitung für die Bezahlung einer Rechnung betrug 125 Tage. Diese Überschreitung gründete darin, dass eine Abschlagsrechnung für erbrachte Leistungen gelegt wurde, für die jedoch noch kein Auftrag vorlag. Nachdem der Auftrag für die lt. Magistratsabteilung 19 notwendige Leistung nachträglich erteilt wurde, erfolgte die Bezahlung innerhalb von 24 Tagen und somit innerhalb der Zahlungsfrist. Die statistische Erfassung der Zahlungsfrist begann jedoch schon mit dem Rechnungseingang.

Demgegenüber beliefen sich die Zahlungsfristüberschreitungen in jenen Fällen, in denen die Magistratsabteilung 19 allein zuständig war, auf durchschnittlich elf Tage.

Die Überschreitung der Zahlungsfrist war für sechs von 15 Rechnungen auf die Magistratsabteilung 6 und in drei Fällen auf die Magistratsabteilung 19 zurückzuführen. Hin-

sichtlich zweier Rechnungen war die Fristüberschreitung sowohl der Magistratsabteilung 6 als auch der Magistratsabteilung 19 zuzurechnen.

Betreffend die Magistratsabteilung 6 waren in vier Fällen Zahlungsfristüberschreitungen, die im Ausmaß von einem Tag bzw. drei Tagen lagen, auf die nicht ausreichende Berücksichtigung der Überweisungsdauer gemäß dem Zahlungsdienstegesetz zurückzuführen. Gemäß § 42 Abs 1 des Zahlungsdienstegesetzes hat die Zahlungsdienstleisterin bzw. der Zahlungsdienstleister sicherzustellen, dass ein überwiesener Betrag spätestens am Ende des dem Tag des Eingangszeitpunktes folgenden Geschäftstages am Konto der Zahlungsempfängerin bzw. des Zahlungsempfängers gutgeschrieben sein muss. In einem weiteren Fall wurde als Begründung ein Personalengpass infolge von Feiertagen angegeben, für drei Rechnungen konnte die Magistratsabteilung 6 nachträglich keine Begründung angeben.

Für jene Fälle, bei denen die Fristüberschreitung u.a. der Magistratsabteilung 19 zuzurechnen war, konnte in drei Fällen nachträglich keine Begründung genannt werden, in einem Fall kamen Unterlagen am Postweg abhanden und in einem Fall wurde vermutet, dass die Verzögerung feiertagsbedingt eintrat.

### **7.3.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen**

Die Analyse der vier Rechnungen aus der Datenanalyse der Magistratsabteilung 6 zeigte, dass in einem Fall die Zahlungsfristüberschreitung auf die schon dargestellte Praxis der unterbliebenen Stornierungen verfrüht gelegter Rechnungen zurückzuführen war. Die Rechnung war ohne Leistungsnachweis gelegt worden. Die Rechnungsprüfung und Bezahlung erfolgte erst, nachdem der Leistungsnachweis erbracht wurde, wobei unter Berücksichtigung dieses Zeitpunktes die Bezahlung fristgerecht erfolgt war. Die statistisch erfasste Dauer der Rechnungsbegleichung begann jedoch mit dem Rechnungseingang zu laufen, weshalb dieser Vorgang auch in diesem Fall statistisch als Zahlungsfristüberschreitung gewertet wurde und damit die Zahl der Zahlungsfristüberschreitungen fälschlich erhöht hatte.

In den weiteren drei ausgewählten Fällen lag eine tatsächliche Fristüberschreitung vor, wobei eine 118 Tage betrug. Dieser Höchstwert betraf eine Rechnung aus dem Jahr 2012, somit vor Einführung der Zahlungsfristenregelung des BVergG 2006. Zu Verzögerungen war es sowohl bei der Magistratsabteilung 19 als auch bei der Magistratsabteilung 6 gekommen. Als Begründung wurden von den Dienststellen Abstimmungsprobleme genannt, welche aus der damaligen Einführungsphase der Rechnungsbearbeitung im SAP und der Involvierung weiterer Magistratsabteilungen resultierten.

Bei zwei weiteren Rechnungen konnte die Fristüberschreitung, in einem Fall weder durch die Magistratsabteilung 6 noch durch die Magistratsabteilung 19 nachvollzogen werden und im anderen Fall hatte die Magistratsabteilung 19 die geprüften Rechnungen irrtümlich an eine falsche Stelle gesendet und dies erst später bemerkt.

Anzumerken war, dass bei den zwei Fällen mit den längsten Fristüberschreitungen jeweils eine weitere Dienststelle - nämlich als leistungsnachfragend und rechnungsprüfend bzw. budgetverantwortlich und die Rechnung freigebend - in den Rechnungsbearbeitungsprozess involviert war.

#### **7.4 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 21**

Von der Magistratsabteilung 21 wurden insgesamt 30 Rechnungen in die Einschau einbezogen. Dazu gehörten 15 Rechnungen der Zufallsauswahl aus Vergabeverfahren der Jahre 2012 und 2013 an und 15 Rechnungen der Überschreitungsauswahl aus der Datenanalyse der Magistratsabteilung 6.

##### **7.4.1 Zufallsauswahl der Rechnungen**

Bei den Stichproben fielen sieben der 15 Stichproben unter die Zahlungsfristenregelung des BVergG 2006. In allen diesen Fällen wurde die gesetzliche Zahlungsfrist überschritten. Das Ausmaß der Überschreitung betrug maximal elf Tage und im Durchschnitt vier Tage.

Bei zehn der 15 Rechnungen bildete die aktuelle WD die Vertragsgrundlage. Von diesen zehn Rechnungen waren alle nicht fristgerecht bezahlt worden. Das Ausmaß der Überschreitung belief sich auf maximal 15 und im Durchschnitt auf 4,5 Tage.

Von jenen fünf Rechnungen, die auf der Vereinbarung der früheren WD beruhten, wurden vier vereinbarungsgemäß bezahlt. In einem Fall lag eine Überschreitung der Zahlungsfrist im Ausmaß von zwölf Tagen vor.

Die beiden genannten maximalen Fristüberschreitungen im Ausmaß von zwölf bzw. 15 Tagen lagen im Verantwortungsbereich der Magistratsabteilung 21. Als Begründung für die Nichteinhaltung der vereinbarten bzw. gesetzlichen Zahlungsfrist wurde von der Magistratsabteilung 21 angeführt, dass der Großteil der beanstandeten Rechnungen in jenen Zeitraum fiel, in dem die Magistratsabteilungen 21 A und 21 B zu einer neuen Magistratsabteilung zusammengeführt wurden. Diese mit 31. Dezember 2012 erfolgte Zusammenführung wurde genutzt, um die bestehenden Strukturen in diesen Abteilungen organisatorisch anzupassen. Die dadurch bedingte Inanspruchnahme von Personalressourcen für Harmonisierungs- und Abstimmungstätigkeiten führte dazu, dass vorübergehend nur mehr ein Mitarbeiter für sämtliche Budgetangelegenheiten zuständig war und das Aufgabenvolumen nicht rasch genug erledigt werden konnte.

Bei sieben Rechnungen war die verzögerte Bezahlung der Magistratsabteilung 6 zuzurechnen. In sechs Fällen - die Fristüberschreitung betrug hierbei entweder einen Tag oder drei Tage - lag die Begründung wie bereits unter Pkt. 7.2.1 bzw. Pkt. 7.3.1 angeführt darin, dass die Überweisungsdauer nicht im ausreichenden Maße berücksichtigt worden war. Gemäß § 42 Abs 1 des Zahlungsdienstegesetzes hat die Zahlungsdienstleisterin bzw. der Zahlungsdienstleister sicherzustellen, dass ein überwiesener Betrag spätestens am Ende des dem Tag des Eingangszeitpunktes folgenden Geschäftstages am Konto der Zahlungsempfängerin bzw. des Zahlungsempfängers gutgeschrieben sein muss. In einem Fall - die Fristüberschreitung betrug fünf Tage - konnte der Grund für die Verzögerung durch die Magistratsabteilung 6 nicht nachvollzogen werden.

Für zwei Rechnungen war die Verzögerung sowohl der Magistratsabteilung 6 als auch der Magistratsabteilung 21 zuzurechnen. Für die Magistratsabteilung 21 lag die bereits oben dargestellte Begründung vor, seitens der Magistratsabteilung 6 konnte keine Begründung angeführt werden.

#### **7.4.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen**

Die Rechnungsgebarung der Magistratsabteilung 21 anhand von 15 Rechnungen mit Fristüberschreitung aus der Datenauswertung der Magistratsabteilung 6 zeigte folgendes Bild:

Bei zwei der 15 Rechnungen lag keine Überschreitung der Zahlungsfrist vor. Bei einer Rechnung traf die der Datenauswertung der Magistratsabteilung 6 zugrunde liegende Zahlungsfrist von 30 Tagen nicht zu, da für Schlussrechnungen, bei denen die frühere WD vereinbart wurde, eine Zahlungsfrist von drei Monaten bestand. Diese war nicht überschritten, sondern vielmehr um 50 Tage unterschritten worden. Die zweite Rechnung war von der Magistratsabteilung 21 im SAP-Rechnungsworkflow nicht storniert worden, obwohl die Forderung mit einer anderen Rechnung bezahlt wurde. Es lag somit auch in diesem Fall keine Fristüberschreitung vor.

Sieben Rechnungen waren für die Betrachtung der Zahlungsfrist gemäß dem BVergG 2006 betrachtungsrelevant. Von diesen lag bei sechs Rechnungen eine Überschreitung der 30-tägigen Zahlungsfrist vor.

Festzustellen war, dass für Auftragsvergaben im Bereich Reprografie die Vereinbarung der früheren bzw. aktuellen WD nicht in allen Fällen nachgewiesen werden konnte. Es war somit nicht festzustellen, welche Zahlungsfrist seitens der Stadt Wien vereinbart wurde. Der Einschau wurden dennoch die Zahlungsfristen der früheren bzw. aktuellen WD zugrunde gelegt. Insgesamt wären im Anwendungsbereich der früheren WD damit vier von fünf Rechnungen nicht fristgerecht bezahlt worden. Im Anwendungsbereich der aktuellen WD wären neun von zehn Rechnungen nicht fristgerecht bezahlt worden. Die maximale Überschreitung hätte 51 Tage betragen.

In sieben Fällen lag die Verursachung der Fristüberschreitung bei der Magistratsabteilung 21, in zwei Fällen bei der Magistratsabteilung 6 und in drei Fällen sowohl bei der Magistratsabteilung 6 als auch bei der Magistratsabteilung 21. Für eine Rechnung war eine Zurechnung der Verursachung nicht möglich, da die entsprechenden Daten nicht verfügbar waren.

Innerhalb der Magistratsabteilung 21 waren die nicht fristgerecht bezahlten Rechnungen zur Hälfte dem Bereich Reprografie zuzuordnen. Als Begründung der Magistratsabteilung 21 wurden die bereits oben dargestellten Umstände im Zusammenhang mit der Zusammenlegung der Magistratsabteilungen 21 A und 21 B genannt. Hinsichtlich des Bereiches Reprografie wurde zusätzlich ausgeführt, dass eine generelle Personalknappheit bestünde.

Hinsichtlich der verzögerten Rechnungsbearbeitung in der Magistratsabteilung 6 wurde für eine Rechnung angeführt, dass diese zu spät an die Magistratsabteilung 21 weitergeleitet wurde. Hinsichtlich der weiteren fünf Rechnungen, bei denen die Magistratsabteilung 6 jedenfalls Mitverursacherin an der verzögerten Bezahlung war, konnte nachträglich keine Begründung abgegeben werden.

## **7.5 Einhaltung der Zahlungsfristen durch die Magistratsabteilung 28**

Von der Magistratsabteilung 28 wurden insgesamt 30 Rechnungen in die Einschau einbezogen. Hievon waren elf Rechnungen der Zufallsauswahl aus Vergabeverfahren und 19 Rechnungen der Überschreitungsauswahl aus der Datenanalyse der Magistratsabteilung 6 zuzuordnen.

### **7.5.1 Zufallsauswahl der Rechnungen**

Der Stadtrechnungshof Wien wählte neun Vergabeverfahren für die Einschau aus. Bei zwei Vergabeverfahren, die dem neuen Regelungsregime zuzurechnen waren, war im Prüfungszeitraum noch keine Rechnung gelegt worden. Aus den übrigen Vergabeverfahren wurden elf Rechnungen zur Prüfung ausgewählt.

Von diesen elf Rechnungen war die aktuelle WD bei drei Stichproben als Vertragsgrundlage bedungen worden. Die Rechnungen unterlagen auch dem Regelungsregime der neuen Zahlungsfristenregelung des BVergG 2006. Eine Rechnung war fristgerecht bezahlt worden. Bei einer Rechnung war die Fristverletzung nur statistisch im SAP-Rechnungsworkflow ausgewiesen, da diese nicht storniert wurde, tatsächlich aber nach der Übernahme unter einer neuen Rechnungsnummer weiterbearbeitet worden war. Diese stellte die dritte Stichprobe dar, für die eine Überschreitung der mit 60 Tagen vereinbarten Zahlungsfrist um einen Tag festzustellen war.

Von jenen acht Rechnungen, die auf der Vereinbarung der früheren WD beruhten, wurden drei vereinbarungsgemäß bezahlt und fünf nach Ablauf der vereinbarten Zahlungsfrist. Das Ausmaß der Überschreitung lag in einem Fall bei 89 Tagen, in den anderen Fällen bei neun und acht Tagen und zweimal bei einem Tag.

Die längste Fristüberschreitung gründete darin, dass das geprüfte Rechnungsoriginal am Weg von der Magistratsabteilung 28 zur Magistratsabteilung 6 verloren ging. Bis dieser Umstand bemerkt und ein Duplikat angefertigt wurde, war die Zahlungsfrist bereits überschritten. In zwei Fällen hatte die Rechnungsprüfung zu viel Zeit in Anspruch genommen, ohne dass im Nachhinein ein Grund dafür festgestellt werden konnte. In jenen drei Fällen, bei denen eine Überschreitung der Zahlungsfrist von jeweils einem Tag vorlag, war die Verursachung der Magistratsabteilung 6 zuzurechnen, da, wie bereits unter den vorangehenden Punkten betreffend die Planungsdienststellen (Magistratsabteilungen 18, 19 und 21) dargestellt, die gesetzliche Überweisungsdauer für Zahlungsdienstleisterinnen bzw. Zahlungsdienstleister von grundsätzlich einem Bankgeschäftstag nicht berücksichtigt wurde. Gemäß § 42 Abs 1 des Zahlungsdienstegesetzes hat die Zahlungsdienstleisterin bzw. der Zahlungsdienstleister sicherzustellen, dass ein überwiesener Betrag spätestens am Ende des dem Tag des Eingangszeitpunktes folgenden Geschäftstages am Konto der Zahlungsempfängerin bzw. des Zahlungsempfängers gutgeschrieben sein muss.

### **7.5.2 Überschreitungsauswahl der Rechnungen**

Aus der Liste der Magistratsabteilung 6 wurden 19 Rechnungen eingesehen, wobei insbesondere jene Rechnungen mit den höchsten Überschreitungen der Zahlungsfrist entnommen wurden. Da sämtliche Rechnungen auf der Vereinbarung der alten WD beruhten, war nur die vertraglich vereinbarte Zahlungsfrist beurteilungsrelevant. Die Regelung der Zahlungsfrist durch das BVergG 2006 erfolgte erst nach den jeweiligen Vertragsabschlüssen und war somit unbeachtlich.

Die Einschau zeigte, dass fünf der aus der Statistik der Magistratsabteilung 6 ausgewählten Rechnungen nicht in die Auswertung einzubeziehen waren. Hier war die erforderliche Stornierung (z.B. mangels Zuständigkeit der Magistratsabteilung 28) zu spät oder noch nicht erfolgt oder es handelte sich um die Rechnung für eine privatrechtliche Grundstücksbenutzung durch die Magistratsabteilung 28 und somit um keinen Beschaffungsvorgang.

In drei weiteren Fällen lag die Ursache für die statistisch ausgewiesene deutliche Fristüberschreitung von über drei Monaten darin, dass die Rechnung entgegengenommen wurde, obwohl die Leistung noch nicht vollständig vorlag bzw. nachgewiesen wurde. Ähnlich der bereits zuvor beschriebenen Praxis der Planungsdienststellen hatte die Magistratsabteilung 28 die Rechnungen nicht storniert, sondern in Evidenz gehalten. Die Bearbeitung erfolgte in zwei Fällen nach der Vornahme notwendiger Korrekturen bzw. der vollständigen Leistungserbringung. In einem Fall war die Rechnung nach wie vor offen, da zum Prüfungszeitpunkt die Leistung noch nicht vollständig erbracht wurde.

Für jene Fälle, in denen eine tatsächliche Fristüberschreitung vorlag, betrug die maximale Fristüberschreitung rd. 17 Monate. Hier war die Originalrechnung am Postweg zwischen den Magistratsabteilungen verloren gegangen. Die Bearbeitung eines Rechnungsduplikates erfolgte erst nach rd. 16 Monaten. Der Verlust der Rechnung am Postweg war auch bei zwei weiteren Fällen Ursache für die um rd. vier und rd. neun Monate verspätet erfolgte Bezahlung.



Weitere Gründe für deutliche Fristüberschreitungen zwischen einem Monat und drei Monaten waren nach Angabe der Magistratsabteilung 28 in drei Fällen eine verzögerte Bearbeitung zufolge Personalengpasses in der Dienststelle, ebenfalls in drei Fällen die verzögerte Klärung der Frage der budgetären Zuständigkeit bei Mitbeteiligung einer weiteren Dienststelle und in einem Fall die verspätete Absendung der Rechnung von der Magistratsabteilung 6 an die Magistratsabteilung 28 sowie in einem weiteren Fall ein Bearbeitungsfehler einer zweiten für die Rechnungsprüfung zuständigen Dienststelle.

## **8. Zusammenfassung der Empfehlungen**

Empfehlung an die Magistratsabteilung 6

Empfehlung Nr. 1:

Die Magistratsabteilung 6 sollte ihren Zahlungsprozess dahingehend überprüfen, ob die Zeitdauer für die Überweisung durch die Zahlungsdienstleisterin bzw. den Zahlungsdienstleister bis zur Gutschrift auf dem Konto der Gläubigerin bzw. des Gläubigers nur in Einzelfällen nicht berücksichtigt wurde, oder ein systematischer Fehler vorliegt, und etwaige nötige Anpassungen vornehmen (s. Pkte. 7.2.1, 7.3.1, 7.4.1 und 7.5.1).

### Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die Magistratsabteilung 6 hat ihren Zahlungsprozess gemäß der Empfehlung des Stadtrechnungshofes evaluiert und festgestellt, dass die Übergabe des Überweisungsauftrages an die Bank am Tag der Fälligkeit erfolgt. Durch die Regelungen des Zahlungsdienstegesetzes erfolgt die Gutschrift am Konto der Empfängerin bzw. des Empfängers in der Regel einen Tag später.

Die Magistratsabteilung 6 wird einen Vorschlag zur Anpassung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen des Magistrats der Stadt Wien ausarbeiten und der Magistratsdirektion - Stadtbaudirektion zur weiteren Veranlassung vorlegen.

## Empfehlungen an die Magistratsabteilung 18

### Empfehlung Nr. 1:

Wenn eine von der 30-tägigen Zahlungsfrist abweichende Zahlungsfrist vereinbart wird, sollte die Dienststelle auf die erforderlichenfalls notwendige Richtigstellung der von der Magistratsabteilung 6 vorgegebenen Zahlungsfrist im SAP-Rechnungsworkflow achten (s. Pkt. 5.1.2).

#### Stellungnahme der Magistratsabteilung 18:

Die Magistratsabteilung 18 hat dazu eine Ergänzung des Magistratsabteilung 18-internen Vergabeleitfadens vorgenommen und wird künftig auf die erforderlichenfalls notwendige Richtigstellung der Zahlungsfrist im SAP-Rechnungsworkflow ein noch höheres Augenmerk legen.

### Empfehlung Nr. 2:

Die generelle Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes des BVergG 2006 der verlängerten Zahlungsfrist von 60 Tagen für Schlussrechnungen wurde ohne Begründung in den jeweiligen Ausschreibungen vereinbart. Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes entsprechend dem jeweiligen Einzelfall zu begründen (s. Pkt. 6).

#### Stellungnahme der Magistratsabteilung 18:

Die Magistratsabteilung 18 hat dazu eine Ergänzung des Magistratsabteilung 18-internen Vergabeleitfadens vorgenommen, welche künftig die Dokumentation der Begründung der Inanspruchnahme dieses Ausnahmetatbestandes vorsieht.

## Empfehlungen an die Magistratsabteilung 19

### Empfehlung Nr. 1:

Die Dienststelle sollte evaluieren, ob bei Vereinbarungen einer, von der 30-tägigen Zahlungsfrist abweichenden Zahlungsfrist auf die erforderlichenfalls notwendige Richtigstel-

lung der von der Magistratsabteilung 6 voreingestellten Zahlungsfrist im SAP-Rechnungsworkflow geachtet wird (s. Pkt. 5.1.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 19:

Bei der Vereinbarung einer abweichenden Zahlungsfrist wird die Magistratsabteilung 19 im Rahmen des standardisierten Vieraugenprinzips auf die erforderlichenfalls notwendige Korrektur der voreingestellten Zahlungsfrist ein Hauptaugenmerk legen.

Empfehlung Nr. 2:

Die generelle Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes des BVergG 2006 der verlängerten Zahlungsfrist von 60 Tagen für Schlussrechnungen wurde ohne Begründung in den jeweiligen Ausschreibungen vereinbart. Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes entsprechend dem jeweiligen Einzelfall zu begründen (s. Pkt. 6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 19:

Die Magistratsabteilung 19 wird künftig für die Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes eine Begründung vornehmen.

Empfehlungen an die Magistratsabteilung 21

Empfehlung Nr. 1:

Wenn eine von der 30-tägigen Zahlungsfrist abweichende Zahlungsfrist vereinbart wird, sollte die Dienststelle auf die erforderlichenfalls notwendige Richtigstellung der von der Magistratsabteilung 6 vorgegebenen Zahlungsfrist im SAP-Rechnungsworkflow achten (s. Pkt. 5.1.2).

Empfehlung Nr. 2:

Die generelle Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes des BVergG 2006 der verlängerten Zahlungsfrist von 60 Tagen für Schlussrechnungen wurde ohne Begründung in den jeweiligen Ausschreibungen vereinbart. Der Stadtrechnungshof Wien empfahl,

die Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes entsprechend dem jeweiligen Einzelfall zu begründen (s. Pkt. 6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 21:

Die vom Stadtrechnungshof Wien ausgesprochenen Empfehlungen werden zur Kenntnis genommen und entsprechend umgesetzt.

Empfehlungen an die Magistratsabteilung 28

Empfehlung Nr. 1:

Wenn eine von der 30-tägigen Zahlungsfrist abweichende Zahlungsfrist vereinbart wird, sollte die Dienststelle auf die erforderlichenfalls notwendige Richtigstellung der von der Magistratsabteilung 6 vorgegebenen Zahlungsfrist im SAP-Rechnungsworkflow achten (s. Pkt. 5.1.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 28:

Bei einer Abweichung von der vereinbarten 30-tägigen Zahlungsfrist wird die Magistratsabteilung 28 auf die Richtigstellung der Zahlungsfrist im SAP-Rechnungsworkflow durch die Magistratsabteilung 6 achten.

Empfehlung Nr. 2:

Die generelle Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes des BVergG 2006 der verlängerten Zahlungsfrist von 60 Tagen für Schlussrechnungen wurde ohne Begründung in den jeweiligen Ausschreibungen vereinbart. Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Inanspruchnahme des Ausnahmetatbestandes entsprechend dem jeweiligen Einzelfall zu begründen (s. Pkt. 6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 28:

Die Magistratsabteilung 28 wird künftig im Zuge der Vidierung der Ausschreibungsunterlagen auf die Dokumentation des Ausnahmetatbestandes der verlängerten Zahlungsfrist von 60 Tagen für

Schlussrechnungen mit einer entsprechenden Begründung achten.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Dezember 2014