



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

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

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH I - 2/16

MA 17, Verein ZARA - Zivilcourage

und Anti-Rassismus-Arbeit,

Nachprüfung;

Subventionsprüfung

KURZFASSUNG

Der Stadtrechnungshof Wien prüfte die Umsetzung der im Tätigkeitsbericht im Jahr 2011 an den Verein ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit gerichteten Empfehlungen sowie die Gebarung der Jahre 2013 und 2014.

Bei der Nachprüfung war festzustellen, dass eine Vielzahl der ursprünglich empfohlenen Maßnahmen bereits umgesetzt wurde.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl neuerlich, den Grundsatz der zeitlichen Spezialisierung bei Subventionen einzuhalten. Weiters wäre die Entlastung des Vorstandes nur unter der Voraussetzung der schriftlichen Vorlage der jährlichen Prüfungsberichte der Abschlussprüferin vorzunehmen. Ferner wurde bei steigendem Personalaufwand empfohlen, die Entwicklungen zu beobachten und gegebenenfalls Maßnahmen zu ergreifen, die einem Anstieg des Personalaufwandes entgegenwirken. Ebenso wies der Stadtrechnungshof Wien auf den Grundsatz der Vollständigkeit einer ordnungsmäßigen Bilanzierung hin.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	5
1.1 Prüfungsgegenstand.....	5
1.2 Prüfungszeitraum	5
1.3 Prüfungsbefugnis.....	5
2. Allgemeines	5
3. Umsetzung der Empfehlungen	7
3.1 Fehlende Sitzungsprotokolle	7
3.2 Berichte der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer	8
3.3 Unbarer Zahlungsverkehr	9
3.4 Organisationshandbuch.....	10
3.5 Darlehen und In-sich-Geschäfte	11
3.6 Feststellungen zu den einzelnen Positionen der Jahresabschlüsse	13
3.7 Kennzahlen.....	15
3.8 Personalunterlagen	16
3.9 Belegprüfung	19
3.10 Kassenprüfung	20
3.11 Richtlinien für Beschaffungen bzw. Leistungsvergaben.....	20
3.12 Kostenrechnung	21
4. Zusammenfassung der Empfehlungen	22

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs	Absatz
AZ.....	Ausschusszahl
bzgl.....	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
etc.....	et cetera

EUR.....	Euro
GIF	Gemeinderatsausschuss Integration, Frauenfragen, Konsumentenschutz und Personal
GmbH.....	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
inkl.	inklusive
lt.....	laut
max.....	maximal
Nr.....	Nummer
Peer-education	Bedeutung hier: Schulung von Kindern und Jugendlichen untereinander und füreinander - hauptsächlich im Bereich der Prävention
Pkt.	Punkt
Pr.Z.....	Präsidialzahl
rd	rund
s.....	siehe
TAN	Transaktionsnummer
u.a.	unter anderem
usw.	und so weiter
Verein ZARA.....	Verein ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit
z.B.	zum Beispiel
z.T.....	zum Teil

PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog den Verein ZARA einer stichprobenweisen Nachprüfung 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. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien

1.1 Prüfungsgegenstand

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog den Verein ZARA einer Nachprüfung. Der diesbezügliche Bericht des damaligen Kontrollamtes wurde am 13. Dezember 2012 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Kontrollausschusses vom 20. Dezember 2012, AZ 97/12 mit Beschluss zur Kenntnis genommen. Schwerpunkt der nunmehrigen Einschau waren die Empfehlungen des ursprünglichen Berichtes.

1.2 Prüfungszeitraum

Der Prüfungszeitraum umfasste ursprünglich die Jahre 2008 bis 2010 und nunmehr die zu den damaligen Empfehlungen getroffenen Umsetzungen. Die Nachprüfung wurde zwischen Jänner und Juni 2016 durchgeführt.

1.3 Prüfungsbefugnis

Die Prüfungsbefugnis für diese Nachprüfung ist in § 73b Abs 1 und 3 der Wiener Stadtverfassung verankert.

2. Allgemeines

Der Verein ZARA wurde im Jahr 1999 gegründet. Im Jahr 2001 wurde dem Verein erstmalig von der Stadt Wien eine Förderung in der Höhe von 21.801,85 EUR genehmigt. Im Prüfungszeitraum 2008 bis 2010 erhielt der Verein für die Beratungsstelle jährlich von 48.960,-- EUR bis 85.776,-- EUR (inkl. 35.796,-- EUR für das Projekt "Mut zur Vielfalt" im Jahr 2010). Das Projekt "Mut zur Vielfalt! - Antidiskriminierung in der Berufs-

schule - peer education" wurde zusätzlich zur Beratungsstelle ZARA im Jahr 2008 erstmalig gefördert. Ab dem Jahr 2010 wurde dieses Projekt mit der Förderung der Beratungsstelle des Vereines ZARA in einem Antrag dem Gemeinderat vorgelegt.

In den Jahren 2013 bis 2014 erhielt der Verein ZARA von der Stadt Wien Förderungen in der Höhe von 88.219,-- EUR (4. April 2013, Pr.Z. 00646-2013/0001-GIF) bzw. 89.085,-- EUR (30. Jänner 2014, Pr.Z. 00079-2014/0001-GIF).

Die Tätigkeiten des Vereines ZARA umfassen die Säulen Beratung, Prävention und Sensibilisierung der Öffentlichkeit.

Bei der Beratung können Opfer und Zeuginnen bzw. Zeugen von Rassismus vertraulich und kostenlos Information, Unterstützung, Hilfe und rechtliche Beratung erhalten. Diese findet in der Beratungsstelle des Vereines statt. Anfang 2014 wurde die Firma ZARA Training gemeinnützige GmbH gegründet, um die Präventionsarbeit des Vereines in Form von Weiterbildungsangeboten, wie z.B. Trainings, Workshops und interaktive Vorträge sowie den Lehrgang "Kompetenzvermehrung Anti-Rassismus & Zivilcourage", auszugliedern.

Gegenstand und Zweck des Unternehmens ist die Förderung von Zivilcourage und Prävention speziell diskriminierender und rassistischer Handlungen sowohl im persönlichen Umgang als auch auf institutioneller und gesamtgesellschaftlicher Ebene.

Der jährlich erscheinende "Rassismus Report" ist die wichtigste Publikation des Vereines ZARA und dient der Sensibilisierung der Öffentlichkeit.

Die durch den Verein erwirtschafteten Einnahmen (Leistungserlöse) betragen rd. 129.052,-- EUR im Jahr 2013 und rd. 109.599,-- EUR (inkl. der Umsatzerlöse der ZARA Training gemeinnützige GmbH in der Höhe von rd. 85.194,-- EUR) im Jahr 2014.

3. Umsetzung der Empfehlungen

3.1 Fehlende Sitzungsprotokolle

Laut Statuten hat jährlich eine ordentliche Generalversammlung stattzufinden. Das Kontrollamt - nunmehr Stadtrechnungshof Wien - nahm Einschau in die Protokolle der ordentlichen Generalversammlungen vom 27. November 2008 und 25. November 2009 sowie in das Protokoll einer außerordentlichen Generalversammlung vom 15. Oktober 2010. Ein Protokoll der ordentlichen Generalversammlung im Jahr 2010 konnte dem Kontrollamt nicht vorgelegt werden. Festzustellen war weiters, dass Vorstandsprotokolle der Jahre 2008 und 2010 vorhanden waren, nicht jedoch jene für das Jahr 2009.

Das Kontrollamt empfahl dem Verein ZARA, auf die durchgängige Dokumentation der internen Entscheidungen zu achten und zu allen Sitzungen der Generalversammlung und des Vorstandes zumindest Beschlussprotokolle zu verfassen. Fehlende Beschlussfassungen der Vereinsorgane samt deren Protokollierung sind umgehend nachzuholen.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Bei der Einschau stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass ab dem Jahr 2011 die jährlichen Generalversammlungen in Form von Beschlussprotokollen dokumentiert wurden.

Wegen der fehlenden Dokumentation der Generalversammlung im Jahr 2010 wurde der Bericht 2009 sowie die diesbezügliche Vorstandsentlastung in der Generalversammlung am 13. November 2012 bestätigt. Zur Entlastung des Vorstandes für das Jahr 2010 kam bei Beschluss der Generalversammlung am 5. Oktober 2011 eine Entlastung des Vorstandes für die Jahre 2009 und 2010 zustande.

Des Weiteren wurden dem Stadtrechnungshof Wien die Vorstandsprotokolle der Jahre 2015 und 2016 vorgelegt.

3.2 Berichte der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer

Den Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfern obliegen die laufende Geschäftskontrolle und die Überprüfung des Rechnungsabschlusses. Sie haben der Generalversammlung über das Ergebnis der Überprüfung zu berichten.

Die Rechnungsprüfungsberichte für die Jahre 2009 und 2010 waren bei der Einschau des Kontrollamtes vorhanden, der Rechnungsprüfungsbericht für das Jahr 2008 konnte jedoch nicht vorgelegt werden. Dem Generalversammlungsprotokoll vom 25. November 2009 war bzgl. des Rechnungsprüfungsberichtes für das Jahr 2008 zu entnehmen, dass ein anwesender Rechnungsprüfer der Generalversammlung über das Ergebnis seiner Überprüfung betreffend das Budgetjahr 2008 berichtete und daraufhin die Generalversammlung den Vorstand entlastete.

Das Kontrollamt empfahl dem Verein ZARA, in Hinkunft auf eine durchgehende Dokumentation der Ergebnisse aller Rechnungsprüfungen zu achten.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Seit Herbst 2010 wird jährlich die Rechnungsprüfung des Vereines von einer Wirtschaftsprüferin erledigt, die im Jahr 2010 zur Erlangung bzw. Sicherstellung des Spendengütesiegels die Geschäftsjahre 2007, 2008 sowie 2009 prüfte. Die Statuten wurden hinsichtlich dieses Umstandes geändert. Sofern keine Abschlussprüferin bzw. kein Abschlussprüfer bestellt ist, werden zwei Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer auf die Dauer von zwei Jahren gewählt, wobei eine Wiederwahl möglich ist. Wird der Jahresabschluss des Vereines von einer Abschlussprüferin bzw. einem Abschlussprüfer geprüft, müssen keine Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer bestellt werden, da in diesem Fall die Abschlussprüferin bzw. der Abschlussprüfer die Aufgaben der Rechnungsprüferin bzw. des Rechnungsprüfers übernimmt.

Der Verein ZARA legte dem Stadtrechnungshof Wien die Jahresprüfberichte 2013 und 2014 der Wirtschaftsprüferin mit dem Ergebnis vor, dass diese Jahre der Überprüfung zu keinen Einwendungen geführt hatten.

Dem Generalversammlungsprotokoll vom 28. Oktober 2014 war zu entnehmen, dass die Obfrau des Vereines über die Entwicklungen des Jahres 2013 insofern berichtete, dass ein positiver Prüfungsbericht der Wirtschaftsprüferin vorlag. Ein schriftlicher Wirtschaftsprüfungsbericht lag in der Generalversammlung selbst aber nicht vor. Die Entlastung des Vorstandes wurde vorbehaltlich der schriftlichen Vorlage des positiven Berichtes der Wirtschaftsprüferin über das Ergebnis des Jahres 2013 vorgeschlagen.

Im Jahr 2014 (Generalversammlungsprotokoll vom 22. September 2015) erfolgte die Entlastung des Vorstandes auf Grundlage des Wirtschaftsprüfungsberichtes inkl. Bilanz.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Entlastung des Vorstandes in den jährlich stattfindenden Generalversammlungen nur anhand der Prüfungsberichte der Wirtschaftsprüferin bzw. des Wirtschaftsprüfers vorzunehmen.

3.3 Unbarer Zahlungsverkehr

Die Überweisungen des unbaren Zahlungsverkehrs erfolgten durch Onlinebanking. Die Administration des Onlinebankings und die Überweisungen wurden von der Vereinskassierin durchgeführt.

Grundsätzlich sah das Onlinebanking vor, dass jede bzw. jeder Zeichnungsberechtigte von der Bank elektronische Unterschriften in Form von sogenannten "Tan-Codes" erhielt. Bei der Einschau in die Abwicklung des unbaren Zahlungsverkehrs stellte das Kontrollamt fest, dass entgegen diesem Prinzip beim Verein ZARA nicht jeder bzw. jedem Zeichnungsberechtigten "Tan-Codes" zur Verfügung standen, sondern nur der Vereinskassierin, die die Überweisung allein tätigte. Nach den erfolgten Überweisungen der Vereinskassierin übermittelte diese eine Übersichtsliste elektronisch an die Geschäftsführerin zur Kontrolle, die Vornahme der Kontrolle durch die Geschäftsführerin war jedoch nicht dokumentiert.

Wenngleich mit dieser Vorgangsweise eine reibungslose und rasche Abwicklung des Tagesgeschäftes verbunden ist, sollte nach Ansicht des Kontrollamtes der Gebahrungssicherheit mehr Augenmerk gewidmet und eine adäquate Lösung unter Wahrung des

Vieraugenprinzips erarbeitet werden. Dementsprechend stellte der Verein ZARA bereits am Ende der Kontrollamtsprüfung allen nunmehr Zeichnungsberechtigten "Tan-Codes" zur Verfügung und sah ab einer bestimmten Betragsgrenze ein Vieraugenprinzip vor.

Das Kontrollamt empfahl, das vorhandene Organisationshandbuch um Regelungen zur Vorgangsweise beim unbaren Zahlungsverkehr zu erweitern. Zudem wies es darauf hin, dass die Verwahrung der "Tan-Codes" von den jeweils Zeichnungsberechtigten selbst zu erfolgen hat.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Der unbare Zahlungsverkehr wurde im Organisationshandbuch erweitert. Der Verein ZARA stellte allen Zeichnungsberechtigten "Tan-Codes" zur Verfügung und sah im Organisationshandbuch genaue Regelungen ab einer bestimmten Betragsgrenze vor. Eine Überweisung wird entweder von zwei Vorstandsmitgliedern oder von einem Vorstandsmitglied sowie der Geschäftsführung mit jeweils zwei korrespondierenden TANs über das Onlinebanking abgewickelt.

Weiters wurde festgestellt, dass jeweils drei Personen des Vereines mit max. 500,-- EUR einzeln und über 500,-- EUR im kollektiv mit einem Vereinsmitglied zeichnungsberechtigt waren. Die Verwahrung der "TAN-Codes" erfolgte durch die jeweils Zeichnungsberechtigten getrennt voneinander. Die Zeichnungsberechtigten erhielten von der Bank elektronische Unterschriften in Form von mobilen TANs.

3.4 Organisationshandbuch

Der Verein ZARA verfügt über ein umfassendes Organisationshandbuch, in dem wesentliche Elemente der Aufbau- und Ablauforganisation des Vereines ZARA festgehalten werden. Im Organisationshandbuch ist u.a. die genaue Ausgestaltung des Vieraugenprinzips bei Vertragsabschlüssen festgehalten.

Demnach waren die Bestellberechtigungen je nach Betragshöhe zwischen dem Kassenverantwortlichen (allein bis zu 150,-- EUR), den Modulleiterinnen bzw. Modulleitern (allein bis zu 1.000,-- EUR), der Geschäftsführerin (bis zu 3.000,-- EUR, bei Beträgen über 1.000,-- EUR Vieraugenprinzip mit einer Modulleiterin bzw. einem Modulleiter) und

dem Vorstand (über 3.000,- EUR) aufgeteilt. Ausdrücklich festgehalten war, dass die Grenzen als Gesamtvolumen pro Vertragsabschluss zu verstehen waren.

Festzustellen war, dass bei den vom Kontrollamt stichprobenweise eingesehenen Bestellvorgängen die Einholung der lt. Organisationshandbuch erforderlichen Genehmigungen bzw. Beschlüsse nicht dokumentiert war. Laut Auskunft der Geschäftsführerin werden sämtliche Bestellungen von ihr genehmigt. Nach dem Organisationshandbuch einzuholende Genehmigungen des Vorstandes wurden im Bedarfsfall mündlich eingeholt.

Das Kontrollamt empfahl, in Hinkunft strikter auf die Einhaltung der Vorgaben des Organisationshandbuches zu achten und dies entsprechend zu dokumentieren.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Bei der stichprobenweisen Überprüfung stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass Bestellungen (über 3.000,- EUR) in Vorstandssitzungen beschlossen und protokolliert waren.

3.5 Darlehen und In-sich-Geschäfte

3.5.1 Neben Kooperations- und Nutzungsvereinbarungen schloss der Verein ZARA im Prüfungszeitraum 2008 bis 2010 ein weiteres In-sich-Geschäft mit dem Klagsverband ab. Es handelte sich hierbei um eine undatierte schriftliche Vereinbarung über die Gewährung eines unverzinsten Darlehens des Vereines ZARA an den Klagsverband in der Höhe von 4.000,- EUR. Der Klagsverband verpflichtete sich, bei Erhalt der Jahresförderung für das Jahr 2009, spätestens aber am 1. Mai 2009 den Betrag von 4.000,- EUR auf das Konto des Vereines ZARA einzuzahlen. Laut Auskunft des Vereines ZARA handelte es sich hierbei um ein kurzfristiges Überbrückungsdarlehen für den Klagsverband zur Deckung der laufenden Kosten bis zum Erhalt der Jahresförderung. Wie die Einschau in die Buchhaltungsunterlagen des Vereines ZARA ergab, erfolgte die Auszahlung des Darlehens am 13. Februar 2009 und vereinbarungsgemäß die Zurückzahlung am 30. April 2009.

Das Kontrollamt wies darauf hin, dass die Gewährung von Darlehen nicht dem Vereinszweck von ZARA im engeren Sinn entsprach und empfahl deshalb, künftig Subventionen bzw. Vereinsmittel ausschließlich für die in den Statuten definierten Aufgaben und gemäß den vereinbarten Subventionsbedingungen zu verwenden.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die Zurückzahlung des unverzinsten Darlehens des Klagsverbandes erfolgte am 30. April 2009. Weitere Darlehensgewährungen des Vereines ZARA wurden im Prüfungszeitraum nicht vereinbart.

Der Verein hielt mit dem Klagsverband weiterhin eine Nutzungsvereinbarung, dessen Gegenstand die Nutzung zweier Arbeitsplätze in einem Büro des Vereines ZARA vorsah. Bei dieser Nutzungsvereinbarung war der Präsident des Klagsverbandes nicht mehr zugleich Obmann des Vereines ZARA.

In diesem Zusammenhang stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass eine Kautions in der Höhe von 6.300,-- EUR für die Nutzung der Büroräumlichkeiten auf einem Haftungskonto bei der Hausbank des Vereines ZARA hinterlegt wurde. Der Hinweis auf dieses Bankkonto ergab sich aufgrund des Bankbriefes der Hausbank des Vereines ZARA vom 20. April 2015.

Im Jahresabschluss 2014 des Vereines ZARA war dieses Konto nicht ausgewiesen bzw. wurde kein Hinweis auf dieses Haftungskonto gegeben.

Der Stadtrechnungshof Wien wies auf den Grundsatz der Vollständigkeit einer ordnungsmäßigen Bilanzierung des Jahresabschlusses hin und empfahl dem Verein ZARA, künftig dieses Haftungskonto im Jahresabschluss aufzunehmen.

Weiters wurde eine Nutzungsvereinbarung mit der ZARA Training gemeinnützige GmbH abgeschlossen, dessen Inhalt die Nutzung eines Büros des Vereines für zwei weitere Arbeitsplätze vorsah. Kooperationsvereinbarungen mit Vorstandsmitgliedern des Vereines, welche zugleich als Trainerinnen bzw. Trainer tätig waren, wurden vom Verein ZARA nicht mehr abgeschlossen.

3.5.2 Der Prüfungsbericht der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer hat auf In-sich-Geschäfte besonders einzugehen. Die dem Kontrollamt vorliegenden Rechnungsprüfungsberichte für die Jahre 2009 und 2010 wiesen auf die Kooperationsvereinbarungen mit Vorstandsmitgliedern für deren Trainerinnen- bzw. Trainertätigkeit hin. Die In-sich-Geschäfte des Vereines ZARA mit dem Klagsverband fanden darin keine Erwähnung.

Das Kontrollamt empfahl, in Hinkunft auf diese Prüfungspflicht der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer genauer zu achten.

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

3.6 Feststellungen zu den einzelnen Positionen der Jahresabschlüsse

In den Jahren 2008 und 2010 konnten aufgrund der positiven Jahresergebnisse Rücklagen in der Höhe von jeweils 20.000,-- EUR gebildet werden. Insgesamt wurden in der Bilanz zum Stand 31. Dezember 2010 Rücklagen in der Höhe von 47.000,-- EUR ausgewiesen. Die vom Kontrollamt befragte Geschäftsführung führte hiezu aus, dass die Rücklagen zur Abdeckung des finanziellen Aufwandes für die Entwicklung und Vorfinanzierung neuer Projekte sowie für die - im November 2011 stattgefundene - Übersiedlung des Vereines ZARA in ein neues Mietobjekt diene.

Das Kontrollamt wies in diesem Zusammenhang auf die Einhaltung der dem Gemeinderat vorbehaltenen Kompetenzen und des kameralistischen Grundsatzes der zeitlichen Spezialität hin, wonach für ein bestimmtes Jahr genehmigte Beträge auch im vorgesehenen Zeitraum zu verwenden sind. Sollten aus bestimmten Gründen Umwidmungen notwendig sein, so wären diese den zuständigen Gremien zur Genehmigung vorzulegen.

Das Kontrollamt empfahl dem Verein, die Subventionen der Stadt Wien, die nicht im genehmigten Kalenderjahr verwendet werden, der Stadt Wien zurückzuzahlen. Sollten Umwidmungen notwendig sein, so wären die erforderlichen Anträge den zuständigen Gremien zur Beschlussfassung vorzulegen.

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt.

Von 2008 bis 2010 wurden die Erstellung der Abschlüsse, die Lohnverrechnung und die Kostenrechnung von einer Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzlei, in der die Kassierin des Vereines als geschäftsführende Gesellschafterin tätig war, durchgeführt. Diese Leistungen erfolgten damals kostenlos.

Vom Stadtrechnungshof Wien wurde festgestellt, dass im Jahr 2013 die Rücklage in der Höhe von 40.160,92 EUR (Jahresüberschuss 55.305,08 EUR mit dem Ergebnisvortrag aus dem Vorjahr -15.144,16 EUR) im Verein verblieb. Der Verein hatte im Jahr 2014 einen Jahresfehlbetrag von -4.253,05 EUR, der mit dem Jahresergebnisvortrag aus dem Jahr 2013 (40.160,92 EUR) zu einem Ergebnis für das Jahr 2014 in der Höhe von 35.907,87 EUR führte.

Die entstandenen Rücklagen aus dem Jahr 2013 waren aufgrund einer damals verbesserungsbedürftigen Kostenrechnung des Vereines nicht eindeutig verifizierbar. Somit war nicht eindeutig abgrenzbar, ob die Einnahmen aus der Projektförderung oder sonstiger Einnahmen aus wirtschaftlichen Tätigkeiten des Vereines stammten.

Durch die verbesserte Kostenrechnung konnte jedoch eine bessere Projektabgrenzung erreicht werden. Auf diese Abgrenzung ist u.a. im Hinblick auf die Auslagerung des Bereiches der Präventionsarbeit in die ZARA Training gemeinnützige GmbH besonders zu achten.

Der Stadtrechnungshof Wien erneuerte seine Empfehlung an die Magistratsabteilung 17 und an den Verein, dass Förderungen der Stadt Wien, wie damals empfohlen, auf den Grundsatz der zeitlichen Spezialität basieren sollten. Demnach sind für ein bestimmtes Jahr genehmigte Beträge auch im vorgesehenen Zeitraum zu verwenden. Sollten aus bestimmten Gründen Umwidmungen notwendig sein, so wären diese den zuständigen Gremien vorzulegen.

3.7 Kennzahlen

Die Einschau des Kontrollamtes ergab, dass der Eigendeckungsgrad, der das Verhältnis der Eigenerlöse zu den Gesamtaufwendungen angibt, im Jahr 2008 rd. 35,1 % betrug und auf rd. 39,2 % im Jahr 2009 bzw. 38,8 % im Jahr 2010 anstieg. Die Kennzahl Personalaufwand, die nach derselben Berechnung im Verhältnis zum Gesamtaufwand angegeben wird, zeigte durchschnittliche Werte in der Höhe von rd. 44,8 % im Jahr 2008, im Jahr 2009 von rd. 54,1 % und von rd. 57,2 % im Jahr 2010. Die steigende Tendenz war durch die Anstellung zusätzlichen Personals bedingt. Es wurde empfohlen, die Entwicklung dieser Kennzahl im Auge zu behalten und durch entsprechende Maßnahmen einer weiteren Steigerung entgegenzuwirken.

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt. Der Stadtrechnungshof Wien stellte fest, dass der Eigendeckungsgrad im Jahr 2013 (Verhältnis Eigenerlöse zu den Gesamtaufwendungen) bei rd. 50,2 % lag. Im Jahr 2014 wurde ein Eigendeckungsgrad von rd. 21,7 % errechnet. Der deutlich niedrigere Eigendeckungsgrad lag an der Auslagerung des Bereiches Prävention in die ZARA Training gemeinnützige GmbH, dessen vielseitiges Angebot an Trainings und Workshops bis dahin einen Großteil der Einnahmen (bzw. Leistungserlöse) des Vereines begründete.

Hingegen war beim Personalaufwand feststellbar, dass dieser im Verhältnis zum Gesamtaufwand rd. 56,3 % im Jahr 2013 und rd. 89,5 % im Jahr 2014 betrug. Dieser Anstieg ist zum großen Teil auch durch die Ausgliederung des Bereiches Prävention in die ZARA Training gemeinnützige GmbH begründet. Dadurch verminderten sich vom Jahr 2013 auf das Jahr 2014 die Aufwendungen für bezogene Leistungen im Verein um rd. 55.600,-- EUR, welche auch eine Verminderung der Gesamtaufwendungen nach sich zog und somit den Personalaufwand im Verhältnis zum Gesamtaufwand steigen ließ.

Der Verein verzeichnete eine Steigerung des Personalaufwandes von rd. 161.421,-- EUR im Jahr 2013 auf nunmehr rd. 173.000,-- EUR im Jahr 2014.

Der Verein begründete den Anstieg des Personalaufwandes mit der Anstellung eines zusätzlichen Mitarbeitenden für ein Projekt.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, bei steigendem Personalaufwand die Entwicklungen zu beobachten und gegebenenfalls Maßnahmen zu ergreifen, die einem Anstieg des Personalaufwandes entgegenwirken.

3.8 Personalunterlagen

3.8.1 Die stichprobenweise Überprüfung der Arbeitszeitaufstellungen ergab, dass entsprechend den Vorgaben des Organisationshandbuches vorgefertigte Excelsheets in Verwendung waren.

Alle Arbeitszeitaufzeichnungen - auch die der vergangenen Jahre - werden in einem zentralen Ordner elektronisch gespeichert. Jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter kann auf alle Arbeitszeitaufzeichnungen - auch auf die nicht Eigenen - lesend als auch schreibend zugreifen. Die Arbeitszeitaufzeichnungen werden am Monatsende von der Geschäftsführerin elektronisch eingesehen und kontrolliert, eine Dokumentation dieser Kontrolle ist nicht vorhanden. Änderungen bzw. Ausbesserungen der Arbeitszeitaufzeichnungen wären jederzeit - auch nach der Kontrolle durch die Geschäftsführerin - systemtechnisch möglich. Die Arbeitszeitaufzeichnungen wurden z.T. sehr unterschiedlich geführt und waren z.T. rechnerisch falsch, eine genaue inhaltliche und rechnerische Kontrolle der Aufzeichnungen durch die Geschäftsführerin fand nicht statt.

Das Kontrollamt empfahl dem Verein ZARA, inhaltliche Vorgaben zur Führung der Arbeitszeitaufzeichnungen zu geben, die Genehmigung dieser Aufzeichnungen zu dokumentieren und ein verstärktes Augenmerk auf die inhaltliche und rechnerische Kontrolle der Aufzeichnungen zu legen.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Der Stadtrechnungshof Wien konnte sich aufgrund von Stichproben davon überzeugen, dass die beschriebene Vorgangsweise lt. Stellungnahme des Vereines ZARA umgesetzt wurde.

3.8.2 Wie die Einschau ergab, wurde die lt. Organisationshandbuch maximale Überstundenzahl von acht Überstunden in einigen Monaten von einzelnen Mitarbeiterinnen

bzw. Mitarbeitern überschritten. In den Folgemonaten wurde angestrebt, die Zeitguthaben durch Konsumation von Zeitausgleich abzubauen. Überstunden gelangten im Prüfungszeitraum - entsprechend den Vorgaben des Organisationshandbuches - nicht zur Auszahlung.

Zur maximalen Anzahl an Minusstunden war festzustellen, dass eine diesbezügliche Regelung im Organisationshandbuch nicht enthalten war. In Anbetracht des Umstandes, dass von einigen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern nicht unwesentliche Minusstundenkontingente aufgebaut wurden, empfahl das Kontrollamt, diesbezügliche Begrenzungsregelungen ins Organisationshandbuch aufzunehmen und auf deren Einhaltung zu achten. Es sollte nur in Ausnahmefällen und mit entsprechender Dokumentation von diesen Vorgaben abgewichen werden.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Formulare für Ansuchen auf Gewährung von Urlaub und Zeitausgleich wurden in das Organisationshandbuch aufgenommen. Die Regelungen hinsichtlich der maximalen Überstundenanzahl und der maximalen Anzahl an Minusstunden wurden als bisheriger Bestandteil des Organisationshandbuches als separater und fixer Bestandteil zum Dienstvertrag aufgenommen. Dieser fixe Bestandteil "Arbeitsrechtliche Regelungen für angestellte Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter von ZARA-Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit und ZARA Training gemeinnützige GmbH" zum Dienstvertrag ist seit 1. Juli 2015 in Kraft.

3.8.3 Im Organisationshandbuch ist festgehalten, dass für einen mehr als zweitägigen Zeitausgleich und für Urlaub ein standardisiertes Formular auszufüllen ist. Wie die Einschau ergab, ist dieses Formular in der Praxis nicht in Verwendung, eine Beantragung und Genehmigung von Zeitausgleichs- und Urlaubstagen erfolgt zwischen der jeweiligen Mitarbeiterin bzw. dem jeweiligen Mitarbeiter und der Geschäftsführerin in mündlicher Form. Das Kontrollamt empfahl, in Hinkunft erhöhtes Augenmerk auf die diesbezügliche vollständige Dokumentation gemäß den internen Vorschriften des Organisationshandbuches zu legen.

In diesem Zusammenhang war kritisch anzumerken, dass die Arbeitszeitaufzeichnungen keine summarischen Angaben über die konsumierten Urlaubstage oder über Urlaubsguthaben aus den Vorjahren enthielten. Dadurch war ein diesbezüglicher, gesamthafter Urlaubsüberblick für die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und die Geschäftsführerin nur schwer möglich. Es wurde empfohlen, die Arbeitszeitaufzeichnungen diesbezüglich zu erweitern.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Zeitausgleich und Urlaub werden durch Antrag der Mitarbeitenden und durch die Genehmigung der Geschäftsführung schriftlich ausgefolgt.

3.8.4 Laut Organisationshandbuch muss im Krankheitsfall eine ärztliche Bestätigung bei mehr als drei Tagen Krankheit vorgelegt werden. Bei der stichprobenweisen Einschau in die Personalunterlagen lag keine einzige ärztliche Bestätigung vor. Wie der stichprobenweisen Prüfung der Arbeitszeitaufzeichnungen zu entnehmen war, war zumindest eine Mitarbeiterin im Prüfungszeitraum einmal mehr als drei Tage im Krankenstand gewesen. Das Kontrollamt empfahl, in Hinkunft die Vorgaben des Organisationshandbuches im Krankheitsfall einzuhalten.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die Regelung bzgl. der Krankheitsfälle war nunmehr als fixer Bestandteil des Dienstvertrages in den arbeitsrechtlichen Regelungen für Mitarbeitende des Vereines ZARA und der ZARA Training gemeinnützige GmbH festgehalten.

3.8.5 Die Einschau in die Personalunterlagen ergab, dass z.T. Änderungen der Wochenarbeitszeit von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern nicht in Schriftform mit dem Vorstand vereinbart wurden, sondern - ohne entsprechender Dokumentation - auf mündlichen Vereinbarungen basierten. Dem Verein ZARA wurde empfohlen, in Hinkunft Änderungen der Beschäftigungsverhältnisse schriftlich zu vereinbaren.

In diesem Zusammenhang wies das Kontrollamt darauf hin, dass entsprechend den Förderrichtlinien die Personalblätter, die der Magistratsabteilung 17 mit dem Förderan-

trag vorgelegt wurden, im Fall von Veränderungen (Gehaltshöhe, Wochenstundenanzahl, neue Mitarbeitende etc.) unverzüglich aktualisiert an die Magistratsabteilung 17 zu übermitteln sind.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Laut Angaben der Geschäftsführerin des Vereines werden Personaländerungen an die Magistratsabteilung 17 gemeldet.

3.9 Belegprüfung

Laut Vorgabe des Organisationshandbuches muss bei Rechnungsbeträgen über 150,-- EUR ein Vieraugenprinzip eingehalten werden. So darf die Gesamtabwicklung einer Vereinsausgabe, von der Bestellung über das Einlangen der Rechnung und deren Prüfung bis zur Veranlassung der Zahlung und letztlich der Verbuchung, in der Buchhaltung nicht nur über eine Person laufen.

Festzustellen war, dass die Einhaltung dieses Vieraugenprinzips in der Praxis nicht dokumentiert war. So fehlte nicht nur - wie bereits zuvor im Bericht festgestellt - die Dokumentation der lt. Organisationshandbuch erforderlichen Genehmigungen bzw. Beschlüsse zu den Bestellvorgängen, sondern auch die Dokumentation über die Prüfungen der Rechnungen. Laut Auskunft des Vereines ZARA prüfte die jeweils zuständige Modulleitung die Rechnung, dies sei jedoch im Prüfungszeitraum nicht dokumentiert worden. Nunmehr erfolge eine Dokumentation der Prüfung durch die zuständige Modulleitung in der Form, dass ein Stempel der Modulleitung samt Unterschrift auf den Rechnungen angebracht werde. Als Beispiel dieser nunmehr dokumentierten Vorgangsweise nahm das Kontrollamt Einsicht in Rechnungen aus dem Jahr 2012.

Da die Veranlassung und Verbuchung der Zahlungen über eine Person, die Vereinskassierin, erfolgte, wies das Kontrollamt darauf hin, dass die Dokumentation der Einhaltung des Vieraugenprinzips bei der Bestellung und Prüfung einer Rechnung von umso größerer Wichtigkeit ist. Dem Verein ZARA wurde deshalb empfohlen, auf die Dokumentation der Einhaltung des Vieraugenprinzips verstärkt Augenmerk zu legen. Eine Ergänzung des Organisationshandbuches wäre insofern erforderlich, in welcher Weise und von wem das Vieraugenprinzip bei der Rechnungsprüfung zu erfüllen ist.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die stichprobenweise Einschau in diesbezügliche Geschäftsfälle zeigte die Umsetzung des Vieraugenprinzips.

3.10 Kassenprüfung

Da das Organisationshandbuch keine Vorgaben zu den Abläufen und der Organisation der Kassenführung enthält, wurde dem Verein ZARA empfohlen, Regelungen zur Kassengebarung in das Organisationshandbuch aufzunehmen, die Richtlinien für maximale Kassenbestände, Kassenversicherung, Kassensicherheit, zugriffsberechtigte Personen inkl. Stellvertretungsregelungen, Kassenprüfungen, Übergaben usw. vorsehen.

Ferner empfahl das Kontrollamt, im Rahmen eines internen Kontrollsystems in unregelmäßigen Abständen unvermutete Kassenskontierungen durchzuführen und deren Ergebnis zu dokumentieren.

Die Empfehlung wurde teilweise umgesetzt. Die Handhabung der Handkasse sowie Berechtigungen und Abläufe wurden im Organisationshandbuch festgehalten. Der Verein bejahte, dass unvermutete Kassenprüfungen stattfanden. Eine Dokumentation dieser lag jedoch nicht vor.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl deshalb, die unvermuteten Kassenprüfungen entsprechend zu dokumentieren.

3.11 Richtlinien für Beschaffungen bzw. Leistungsvergaben

Das Organisationshandbuch des Vereines und die Subventionsbedingungen der Magistratsabteilung 17 sehen vor, dass bei Investitionen mit einem Kaufpreis von mehr als 400,-- EUR mindestens drei Kostenvoranschläge einzuholen sind. Die günstigste Anbieterin bzw. der günstigste Anbieter ist in der Regel zu beauftragen. Weiters sah das Organisationshandbuch vor, dass die Alternativ-Kostenvoranschläge zur Rechnung in der Buchhaltung beizufügen sind.

Im Zuge der stichprobenweisen Einschau wurde festgestellt, dass Beschaffungen bzw. die Vergabe von Leistungen ohne Einholung von Kostenvergleichsangeboten erfolgten bzw. dies nicht dokumentiert wurde.

Das Kontrollamt empfahl, in Hinkunft auf die Einhaltung der Subventionsbedingungen und der internen Vorgaben des Organisationshandbuches zu achten und dies entsprechend zu dokumentieren.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Bei der stichprobenartigen Einschau konnten dem Stadtrechnungshof Wien Kostenvergleichsangebote vorgelegt werden.

3.12 Kostenrechnung

Für die interne Leistungs- und Kostenkontrolle hatte der Verein als Teil des internen Rechnungswesens eine Kostenrechnung in Verwendung. Sie diene einerseits für die Ermittlung von Kosten- und Leistungsinformationen der einzelnen Projekte sowie andererseits zur besseren Übersicht für die Jahresplanung.

Die Einschau in die Kostenrechnung ergab, dass den einzelnen Projekten teilweise nur die direkten Kosten zugebucht wurden. Die indirekten Kosten wurden allgemeinen Kostenstellen zugeordnet und nicht auf die einzelnen Projekte umgelegt. Die tatsächlichen Kosten der Einzelprojekte waren somit erst nach einer nachträglichen händischen Berechnung ersichtlich.

Die Magistratsabteilung 17 machte den Verein bereits im Zuge der durchgeführten Qualitätsgespräche auf diesen Umstand aufmerksam. Dabei wurde vom Verein ZARA ausgeführt, dass seit dem Jahr 2010 die Kostenrechnung neu strukturiert werde, um die einzelnen Projekte besser abbilden zu können. Das Kontrollamt empfahl dem Verein ZARA, die Kostenrechnung umgehend zu verbessern. Zudem wurde der Magistratsabteilung 17 empfohlen, diesen Punkt als Schwerpunkt bei dem nächsten Qualitätsgespräch mit dem Verein ZARA aufzunehmen. Auf die Wichtigkeit der Informationsbereitstellung von Kosten und Erlösen sowie deren Kontrolle von Plan-, Soll- und Istdaten für die Subventionsgeberin ist hinzuweisen.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die indirekten Kosten wurden nun mit Aufteilungsschlüsseln den Projekten zugewiesen.

4. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung an die Magistratsabteilung 17

Empfehlung Nr. 1:

Förderungen der Stadt Wien basieren auf dem Grundsatz der zeitlichen Spezialität. Demnach sind für ein bestimmtes Jahr genehmigte Beträge auch im vorgesehenen Zeitraum zu verwenden. Sollten aus bestimmten Gründen Umwidmungen notwendig sein, so wären diese den zuständigen Gremien vorzulegen (s. Pkt. 3.6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 17:

Die Magistratsabteilung 17 förderte in den Jahren 2008 bis 2014 ausschließlich die Projekte "Beratungszentrum" und "Mut zur Vielfalt! - Antidiskriminierung in der Berufsschule - peer education". Diese Projekte wurden abgerechnet und überprüft. Im Zuge der Endabrechnungen bzw. der jährlich stattfindenden Qualitätsgespräche wird natürlich auch die Gesamtsituation des Vereines beleuchtet. Die sich abwechselnden Zufallsüberschüsse und Jahresfehlbeträge werden dabei von der Magistratsabteilung 17 hinterfragt und vom Verein erklärt. Es konnte - auch aufgrund der verbesserten Kostenrechnung - festgestellt werden, dass diese Überschüsse nicht aus den geförderten Projekten stammen (können), da die Magistratsabteilung 17 nicht 100 % der Projekte fördert, sondern der Verein Eigenmittel (Überschüsse aus anderen Vereinstätigkeiten) in die geförderten Projekte einbringt.

Bei einer etwaigen festgestellten Überförderung würde die Magistratsabteilung 17 die Subvention gemäß den Förderungsrichtlinien zurückfordern.

Empfehlungen an den Verein ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit

Empfehlung Nr. 1:

Die Entlastung des Vorstandes in den jährlich stattfindenden Generalversammlungen wäre anhand der Prüfungsberichte der Wirtschaftsprüferin bzw. des Wirtschaftsprüfers vorzunehmen (s. Pkt. 3.2).

Stellungnahme des Vereines ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit:

Das Fehlen des schriftlichen Berichtes der Wirtschaftsprüferin zur Generalversammlung 2013 lag nicht im Verschulden des Vereines, sondern resultierte aus einer verspäteten Aufnahme der Tätigkeit der Wirtschaftsprüferin. Der Verein achtet seitdem sehr genau auf die Einhaltung der von ihm gesetzten Fristen zur Erstellung des Prüfungsberichtes, so dass dieser zeitgerecht zur jährlichen Generalversammlung des Vereines vorliegen kann.

Empfehlung Nr. 2:

Auf den Grundsatz der Vollständigkeit einer ordnungsmäßigen Bilanzierung des Jahresabschlusses wäre zu achten (s. Pkt. 3.5.1).

Stellungnahme des Vereines ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit:

Die mit der Bilanzierung beauftragte Buchhaltungs- und Steuerberatungskanzlei wird darauf aufmerksam gemacht und es wird veranlasst, das Haftungskonto in die Bilanzierung aufzunehmen.

Empfehlung Nr. 3:

Förderungen der Stadt Wien basieren auf dem Grundsatz der zeitlichen Spezialität. Demnach sind für ein bestimmtes Jahr genehmigte Beträge auch im vorgesehenen Zeitraum zu verwenden. Sollten aus bestimmten Gründen Umwidmungen notwendig sein, so wären diese den zuständigen Gremien vorzulegen (s. Pkt. 3.6).

Stellungnahme des Vereines ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit:

Zweckgewidmete Förderungsgelder der Stadt Wien wurden vom Verein ZARA ausschließlich im vereinbarten Zeitraum der Förderung verwendet, wie auch den detaillierten Abrechnungen, die der Magistratsabteilung 17 vorgelegt und überprüft wurden, zu entnehmen ist. Damit sieht der Verein den kameralistischen Grundsatz als nicht verletzt an. Zur besseren Transparenz und Abgrenzung der einzelnen Aktivitäten wurde die Kostenrechnung noch detaillierter gestaltet; zudem dürfte durch die nunmehrige eigenständige Führung des Präventionsbereiches durch die im Jahr 2014 gegründete gemeinnützige ZARA Training GmbH eine noch bessere sichtbare Abgrenzung gegeben sein.

Empfehlung Nr. 4:

Bei steigendem Personalaufwand wären die Entwicklungen zu beobachten und gegebenenfalls Maßnahmen zu ergreifen, die einem Anstieg des Personalaufwandes entgegenwirken (s. Pkt. 3.7).

Stellungnahme des Vereines ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit:

Der (leicht) steigende Personalaufwand ergibt sich derzeit aus der steigenden Nachfrage der Leistungen des Vereines, insbesondere der Beratungsstelle, die im vergangenen Jahr über 100 Fälle mehr verzeichnete als im Vorjahr.

Zusätzlich kann sich ein erhöhter Personalstand temporär aus zusätzlichen Projekten ergeben, für die Mitarbeitende eingestellt werden müssen, da die dadurch zusätzlich anfallenden Tätigkeiten nicht vom bestehenden und bereits ausgelasteten Personal ausgeführt werden können.

Empfehlung Nr. 5:

Die unvermuteten Kassenprüfungen wären entsprechend zu dokumentieren (s. Pkt. 3.10).

Stellungnahme des Vereines ZARA - Zivilcourage und Anti-Rassismus-Arbeit:

Unvermutete Kassenprüfungen werden nun abgezeichnet und entsprechend durchgehend dokumentiert.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im September 2016