



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 - 2/17

MA 56, Prüfung der
Schulmöbellager

KURZFASSUNG

Die Magistratsabteilung 56 lagerte die Schulmöbel, die zu diesem Zeitpunkt in den Schulen nicht benötigt wurden, in drei Lagern, welche in einem aufgeräumten und geordneten Zustand waren. Die Inventarprüfungen des Stadtrechnungshofes Wien ergaben keine Abweichungen der Iststände von den Sollständen.

Die Magistratsabteilung 56 beschäftigte durchgehend Saisonarbeiter auf der Grundlage der Dienstvorschrift für Aushilfs- und Saisonbedienstete 1997. Diese durchgehende Beschäftigung entsprach nicht den Vorgaben der Dienstvorschrift für Aushilfs- und Saisonbedienstete 1997.

Für die Transporte der Schulmöbel zu den Schulen bzw. von den Schulen zu den Lagerorten bediente sich die Magistratsabteilung 56 einer Spedition. Auch der Abtransport skartierter Möbel sowie größere anfallende Arbeitsbelastungen, wie die Umräumungen in den Lagern oder in Schulen, erfolgten durch die Spedition. Die Beauftragung dieser Spedition erfolgte ohne Ausschreibung und ohne Abschluss eines schriftlichen Vertrages.

Die Stellenbeschreibungen waren zum Teil nicht auf dem aktuellen Stand bzw. zu ergänzen.

Die vom damaligen Kontrollamt im Bericht MA 56, Prüfung der Lagerführung, KA III - 56-2/09 ausgesprochenen Empfehlungen wurden seitens der Magistratsabteilung 56 umgesetzt.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	5
1.1 Prüfungsgegenstand.....	5
1.2 Prüfungszeitraum	5
1.3 Prüfungsbefugnis.....	6
2. Allgemeines	6
2.1 Aufgaben der Magistratsabteilung 56	6
2.2 Standorte der Möbellager	6
2.3 Mitarbeitende in den Möbellagern	7
2.4 Beschäftigung von Fremdpersonal	9
3. Grundsätzliches	9
3.1 Organisatorische Grundlagen.....	9
4. Festgestelltes und Empfohlenes.....	11
4.1 Begehungen der Möbellager durch den Stadtrechnungshof Wien	11
4.2 Sonstige Feststellungen	13
4.3 Prüfung der Umsetzung der Empfehlungen des Vorberichtes.....	16
5. Zusammenfassung der Empfehlungen	18

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Von der Magistratsabteilung 56 betreute Schulen im Schuljahr 2016/17	6
---	---

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs	Absatz
BVergG 2006.....	Bundesvergabegesetz 2006
bzw.	beziehungsweise

EStG 1988.....	Einkommensteuergesetz 1988
EUR.....	Euro
GmbH & Co KG	Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Compagnie Kommanditgesellschaft
IKS.....	Informations- und Kommunikationssystem
KA.....	Kontrollamt
lt.....	laut
m ²	Quadratmeter
MA	Magistratsabteilung
Mio. EUR	Millionen Euro
Nr.....	Nummer
Pkt.	Punkt
rd.	rund
s.....	siehe
u.a.	unter anderem
usw.	und so weiter
WrSchG	Wiener Schulgesetz
WStV	Wiener Stadtverfassung
z.T.	zum Teil

PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Führung der Möbellager der Magistratsabteilung 56 einer stichprobenweisen Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien

1.1 Prüfungsgegenstand

Der Stadtrechnungshof Wien definierte als Prüfungsgegenstand die Prüfung der Führung der Schulmöbellager durch die Magistratsabteilung 56.

In diesem Zuge wurde auch die Umsetzung der vom damaligen Kontrollamt im Rahmen einer früheren Prüfung (s. MA 56, Prüfung der Lagerführung, KA III - 56-2/09) für den Bereich der Möbellager getroffenen Empfehlungen geprüft.

Der Fokus der Prüfungshandlungen wurde auf die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Lagerung der Schulmöbel durch die Magistratsabteilung 56 gelegt.

Nicht Gegenstand der Prüfung war die Lagerung der Warenkorbmateriale, der Lehr- und Lernmittel und des anderen Sachanlagevermögens durch die Magistratsabteilung 56. Weiters war die Inventargebarung in den Schulen selbst nicht Gegenstand der Prüfung.

1.2 Prüfungszeitraum

Die gegenständliche Prüfung erfolgte im ersten Quartal des Jahres 2017. Der Betrachtungszeitraum umfasste die Lagerung in den Jahren 2014 bis 2016 sowie die gegenwärtige Lagerung der Schulmöbel.

1.3 Prüfungsbefugnis

Die Prüfungsbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs 1 WStV festgeschrieben.

2. Allgemeines

2.1 Aufgaben der Magistratsabteilung 56

Die Magistratsabteilung 56 ist lt. Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien u.a. für die Besorgung der Aufgaben, die die Gemeinde Wien als Schulerhalterin nach dem WrSchG für die öffentlichen allgemeinbildenden und berufsbildenden Pflichtschulen und die damit im Zusammenhang stehenden Sport- und Spielplätze wahrzunehmen hat, verantwortlich. Weiters obliegt ihr die Verwaltung und Erhaltung der Lehrmittel, der Schulmöbel, der erforderlichen Maschinen und Geräte für Lehrzwecke und des Schulmöbel- und Lehrmittellagers.

Die Magistratsabteilung 56 betreute zum Zeitpunkt der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien folgende Schulen:

Tabelle 1: Von der Magistratsabteilung 56 betreute Schulen im Schuljahr 2016/17

Jahr	2016/17
Volksschulen	214
Neue Mittelschulen	93
Sonderschulen	39
Polytechnische Schulen	10
Berufsschulen	23
Fachschulen	3
Gesamt	382

Quelle: Magistratsabteilung 56, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

2.2 Standorte der Möbellager

Die Verwaltung der Schulmöbellager erfolgte durch das Logistikcenter der Magistratsabteilung 56.

Die Magistratsabteilung 56 verfügte über drei Lagerorte, in denen zum Zeitpunkt der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien Schulmöbel gelagert wurden.

In einem Nebengebäude einer Schule im 22. Wiener Gemeindebezirk in der Wintzingerodestraße 1 befand sich ein 470 m² großes Lager. Aus diesem Lager wurden vor allem Anforderungen von Schulen in den großen Flächenbezirken im Nordosten der Stadt bedient. Da diese Räumlichkeiten im Eigentum der Stadt Wien stehen, fielen hierbei keine Mietkosten an.

Für den Bedarf der Schulen im Südwesten des Stadtgebietes wurde vor allem das Möbellager im Keller der Schule Georg-Wilhelm-Pabst-Gasse im 10. Wiener Gemeindebezirk verwendet. Dieses war 840 m² groß und stand ebenfalls im Eigentum der Stadt Wien.

Die Räumlichkeiten in diesen beiden Schulen waren für einen regulären Unterrichtsbetrieb nicht geeignet.

Das dritte Lager im Hafen Freudenau wurde von der Wiener Hafen und Lager Ausbau- und Vermögensverwaltung GmbH & Co KG angemietet. Es war mit 2.000 m² das größte der drei Möbellager. Die jährlichen Mietkosten für dieses Lager betragen im Jahr 2016 rd. 120.400,-- EUR. Der vereinbarte Mietzins wurde von der Magistratsabteilung 25 vor der Anmietung als angemessen bewertet. Dieses Lager diente für die Verwahrung einsatzfähiger Möbel für das gesamte Stadtgebiet.

Die Lagerorte am Sitz des Logistikcenters in der Dresdner Straße im 20. Wiener Gemeindebezirk dienten ausschließlich der Aufbewahrung der Lehr- und Lernmittel, der Artikel aus dem Warenkorb, von Geschirr, von Werkzeugen, Drucksorten usw., jedoch nicht der Lagerung von Schulmöbel.

2.3 Mitarbeitende in den Möbellagern

2.3.1 Für die Durchführung der Arbeiten in den Möbellagern waren in der Magistratsabteilung 56 die Leiterin des Logistikcenters (teilweise), zwei Vorarbeiter, ein Zuarbeiter, ein Transportbegleiter sowie zwei Saisonarbeiter für zehn Monate bei 40 Wochenstunden zuständig.

Die Überwachung bzw. die stichprobenweise Prüfung des Lagerinventars erfolgte durch die Inventarverantwortliche der Magistratsabteilung 56.

Die administrative Verwaltung erfolgte im 20. Wiener Gemeindebezirk in der Dresdner Straße 73 - 75. In den drei Möbellagern befand bzw. befindet sich vor Ort kein Personal.

2.3.2 Die Beschäftigung der erwähnten Saisonarbeiter erfolgte auf Grundlage der Dienstvorschrift für Aushilfs- und Saisonbedienstete 1997. Diese sah vor, dass eine Verwendung als Saisonbedienstete bzw. Saisonbediensteter vorliegt, wenn die oder der Bedienstete ausschließlich zur Erfüllung von Aufgaben aufgenommen wird, die bei einer Dienststelle lediglich zu bestimmten Zeiten des Jahres anfallen.

Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 wurden die Saisonarbeiter in der Art beschäftigt, dass die zehn Monate dauernden Beschäftigungen der beiden Saisonarbeiter nicht zur gleichen Zeit erfolgten, sodass zu jeder Zeit zumindest ein Saisonarbeiter beschäftigt war. Die Beschäftigung der Saisonarbeiter erfolgte also nicht nur zu bestimmten Zeiten des Jahres, sondern durchgehend.

Dies entsprach nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien nicht den Bestimmungen der Dienstvorschrift für Aushilfs- und Saisonbedienstete 1997.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl bei der Beschäftigung von Saisonbediensteten die Dienstvorschrift für Aushilfs- und Saisonbedienstete 1997 zu beachten bzw. andere Beschäftigungsformen zu evaluieren.

2.3.3 Der Stadtrechnungshof Wien stellte fest, dass der Zuarbeiter in der Stellenansicht im Intranet der Stadt Wien nicht aufschien. Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 wurde es verabsäumt dies einzutragen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 56, den fehlenden Eintrag in der Stellenansicht nachzutragen und die Aktualität der Stellenansicht regelmäßig zu kontrollieren.

2.4 Beschäftigung von Fremdpersonal

Die Transporte der Möbel zu den Schulen bzw. von den Schulen zu den Lagerorten erfolgten durch eine Spedition in Anwesenheit einer oder eines Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 56. Weiters wurde die genannte Spedition auch zum Abtransport skartierter Möbel beauftragt.

Für größere anfallende Arbeitsbelastungen, wie die Umräumungen in den Lagern oder in Schulen, wurde ebenfalls auf zusätzliches Fremdpersonal dieser Spedition zurückgegriffen. Das Auftragsvolumen diese Spedition betreffend betrug im Beobachtungszeitraum in den Jahren 2014 bis 2016 insgesamt rd. 11,85 Mio. EUR.

Die Beauftragung dieser Spedition erfolgte ohne Ausschreibung und ohne Abschluss eines schriftlichen Vertrages.

Die beschriebenen Leistungen wären nach dem BVergG 2006 zwingend auszuschreiben gewesen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 56, die von der Spedition erbrachten Leistungen umgehend auszuschreiben und diesbezüglich mit der zuständigen Magistratsabteilung 54 Kontakt aufzunehmen.

3. Grundsätzliches

3.1 Organisatorische Grundlagen

3.1.1 Die Aufzeichnung der in den Lagern befindlichen Schulmöbel erfolgte in SAP.

3.1.2 Anders als bei der Vorprüfung des damaligen Kontrollamtes lagen dokumentierte Prozessabläufe vor. Dem Stadtrechnungshof Wien wurden im Zuge der Einsichtnahme verschiedene Prozessablaufdiagramme übermittelt. Diese regeln die Abläufe der Einlagerung von Möbeln, der Eingangskontrolle, des Ausgangs von Möbeln und der Ausscheidung von unbrauchbaren Möbeln.

Hinsichtlich der Abläufe bei den Inventuren bzw. beim Ausscheiden war weiters auf die Regelungen der Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien und der allgemeinen Vorschrift für das Ausscheiden von Gebrauchsgegenständen hinzuweisen.

Ein Organigramm des - dem Logistikcenter übergeordneten - Fachbereiches 2 - Finanz und Wirtschaft wurde dem Stadtrechnungshof Wien übergeben. Darin war auch das Teilorganigramm für das Logistikcenter enthalten.

Ausführliche Stellenbeschreibungen für alle Mitarbeitenden des Logistikcenters gaben Aufschluss über deren Aufgabengebiete, Stellvertretungsregelungen und alle anderen notwendigen Daten.

Inventar- und Inventurkonzepte waren nach Angabe der Magistratsabteilung 56 zum Zeitpunkt der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien in Ausarbeitung.

3.1.3 Die Stellenbeschreibungen waren nach den Feststellungen des Stadtrechnungshofes Wien z.T. nicht auf dem aktuellen Stand.

Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 bezogen sich die Stellenbeschreibungen z.T. noch auf eine außer Kraft getretene Version der Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien. Sie befanden sich nach Angabe der Magistratsabteilung 56 zum Zeitpunkt der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien aber bereits in Überarbeitung.

Dazu stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass die zum Zeitpunkt der Prüfung gültige Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien mit 1. März 2013 in Kraft getreten war.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 56, notwendige Anpassungen der Stellenbeschreibungen bzw. organisatorischer Grundlagen möglichst zeitnah vorzunehmen.

3.1.4 In den Stellenbeschreibungen der beiden Vorarbeiter war die Tätigkeit der Lagerstandsbuchungen in SAP nicht erfasst, obwohl die Vorarbeiter auch Buchungen vornahmen. Die Magistratsabteilung 56 sagte die Überarbeitung der Stellenbeschreibungen zu.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Stellenbeschreibungen der beiden Vorarbeiter um die Tätigkeit Lagerstandsbuchungen in SAP zu ergänzen.

4. Festgestelltes und Empfohlenes

4.1 Begehungen der Möbellager durch den Stadtrechnungshof Wien

4.1.1 Die drei Möbellager machten bei den Begehungen des Stadtrechnungshofes Wien einen ordentlichen und aufgeräumten Eindruck. Die Möbel waren so gestapelt, dass ein einfaches und rasches Abzählen auch bei größeren Mengen - teilweise lagerten bei Tischen bzw. Sesseln für Schülerinnen bzw. Schüler jeweils mehrere 100 Möbelstücke einer bestimmten Kategorie in den einzelnen Lagern - möglich war.

Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 wurden in den Möbellagern geringwertige Wirtschaftsgüter und nur in Ausnahmefällen Sachanlagevermögen gelagert. Geringwertige Wirtschaftsgüter sind solche, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert unter der im EStG 1988 genannten Grenze von 400,-- EUR liegen. Bei den Begehungen des Stadtrechnungshofes Wien in den drei Lagern wurden keine Vermögensgegenstände festgestellt, deren Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten augenscheinlich über 400,-- EUR betragen.

Auf Anfrage wurde von der Magistratsabteilung 56 mitgeteilt, dass eine wertmäßige Erfassung geringwertiger Wirtschaftsgüter im Bereich der Magistratsabteilung 56 im Rahmen der Kostenrechnung in SAP erfolgt. Da es sich jedoch bei den Zulieferungen in die Möbellager immer um bereits gebrauchte geringwertige Wirtschaftsgüter handelte, die bereits im Jahr der Anschaffung abgeschrieben wurden, erfolgte keine wertmäßige Erfassung der in den Möbellagern aufbewahrten geringwertigen Wirtschaftsgüter.

Vom Stadtrechnungshof Wien war zu bemerken, dass eine wertmäßige Erfassung geringwertiger Wirtschaftsgüter durch die Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien nicht vorgeschrieben war.

4.1.2 In den Lagern wurden vorwiegend Schülerinnentische bzw. Schülertische und Schülerinnensessel bzw. Schülersessel, Lehrerinnentische bzw. Lehrertische und Lehrerinnensessel bzw. Lehrersessel, Garderobeeinrichtungen, Werkstättentische und Werkstättenhocker sowie diverse Regale verwahrt.

Der Buchwert dieser zum Zeitpunkt der Prüfung in den drei Lagern aufbewahrten Gegenstände konnte aufgrund der oben beschriebenen nicht vorgenommenen wertmäßigen Erfassung dieser geringwertigen Wirtschaftsgüter nicht angegeben werden.

4.1.3 Die Auslastung der Lager wurde von der Magistratsabteilung 56 mit geschätzten 80 % der gesamten Stellflächen angegeben. Dies entsprach im Wesentlichen den vor Ort getroffenen Beobachtungen des Stadtrechnungshofes Wien bei den Begehungen der Lager im 10. und 22. Wiener Gemeindebezirk. Das Lager im Hafen Freudenau hatte nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien hingegen im Vergleich dazu noch größere Platzreserven, was aber vom Stadtrechnungshof Wien nicht beanstandet wurde, da gewisse freie Flächen zum Rangieren notwendig sind.

Gerade im Lager im 22. Wiener Gemeindebezirk waren die räumlichen Verhältnisse bereits zum Zeitpunkt der Einschau beengt. Durch den in den nächsten Jahren zu erwartenden Bevölkerungsanstieg in den nordöstlichen Stadterweiterungsgebieten war nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien davon auszugehen, dass diese Lagerflächen in Zukunft nicht mehr ausreichen werden. Dazu war auch zu bemerken, dass für gewöhnlich davon auszugehen ist, dass in neu errichteten Schulen durch die heutzutage verbesserten Raumnutzungen in diesen Schulen keine - für Unterrichtszwecke nicht brauchbare - Lagerflächen für Schulmöbel entstehen werden.

Dem Stadtrechnungshof Wien schienen auch die Anfahrtswege für die westlichen Wiener Gemeindebezirke 13, 14, 17, 18 und 19 z.T. sehr lange.

Mit diesen Ausführungen des Stadtrechnungshofes Wien konfrontiert, entgegnete die Magistratsabteilung 56, dass nach ihrer Ansicht derzeit kein Bedarf für ein weiteres Möbellager bestehe.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 56 dennoch, den in den genannten Stadterweiterungsgebieten in absehbarer Zeit höheren Bedarf an Lagerflächen im Auge zu behalten. Dabei verkannte der Stadtrechnungshof Wien nicht, dass günstige, freie Lagerflächen im Stadtgebiet nur mehr schwer zu finden sein werden. Umso mehr sollte daher zeitgerecht die Akquirierung notwendiger weiterer Lagerflächen erfolgen.

4.1.4 Die stichprobenweisen Prüfungen des Inventars durch den Stadtrechnungshof Wien ergaben keine Differenzen zu den vorab übermittelten Sollstandlisten.

4.1.5 Die drei Lager waren jeweils abgesperrt. Weitere Sicherungsmaßnahmen bestanden nicht. Solche wären nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien aufgrund der Sperrigkeit der Möbel, deren geringer Einzelwerte und der eingeschränkten privaten Nutzbarkeit jedoch auch nicht wirtschaftlich gewesen.

4.2 Sonstige Feststellungen

4.2.1 Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 lag die durchschnittliche Verweildauer der zu skartierenden Möbel bei ungefähr drei bis sechs Wochen. Die verwendbaren Schulmöbel lagerten durchschnittlich drei bis sechs Monate in den Lagern.

4.2.2 Versicherungen bestanden für die eingelagerten Schulmöbel nicht.

Eine Versicherung wäre nach Angabe der Magistratsabteilung 56 unwirtschaftlich gewesen. Angesichts der geringen Vermögenswerte und der eingeschränkten privaten Verwendbarkeit der eingesehenen Möbel schloss sich der Stadtrechnungshof Wien dieser Ansicht an.

4.2.3 Nach der Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien sind die Inventargegenstände sowie die mengenmäßig nachgewiesenen geringwertigen Wirtschaftsgüter, Verbrauchsgüter, Erzeugnisse und Handelswaren und das Fremdinventar einmal jährlich durch eine Inventur zu überprüfen. Bei der Inventur ist der Istbestand durch automatische Lesung der Klebevignetten (Barcodes) über Barcodescanner zu ermitteln. Andere Überprüfungsmethoden bedürfen der Genehmigung der Abteilungsleitung der Magistratsabteilung 6. Über das Ergebnis der Inventur ist eine Verhandlungsschrift zu verfassen, in der die Namen der mitwirkenden Organe sowie der Umfang und das Ergebnis der Bestandsaufnahme festzuhalten sind.

Die Inventurunterlagen der Jahre 2014 bis 2016 wurden dem Stadtrechnungshof Wien vorgelegt. Aufgrund der Unterlagen war festzustellen, dass entsprechend der Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien jährliche Inventuren erfolgten. Das Vieraugenprinzip wurde in allen Fällen eingehalten.

Die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer an den Inventuren waren nicht in allen Fällen feststellbar, da die Unterschriften z.T. unleserlich waren und die Namen nicht in Blockbuchstaben beigefügt waren.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 56, die Mitarbeitenden anzuweisen, in den Protokollen die Namen leserlich beizufügen oder ein allgemeines Paraphenverzeichnis für die Zuordnung der Unterschriften aufzulegen.

Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 erfolgten die Inventuren durch Abzählen der Möbelstücke. Da die gelagerten Schulmöbel nicht mit Klebevignetten gekennzeichnet waren, erfolgte die Iststandsfeststellung nicht durch automatische Lesung der Klebevignetten, wie dies die Inventarvorschrift vorgibt. Dazu war zu bemerken, dass von der Magistratsabteilung 56 auf ein Anbringen der Klebevignetten auf die Schulmöbel bisher verzichtet wurde, weil diese immer wieder von Schülerinnen bzw. Schülern entfernt wurden. Mittlerweile wurde von der Magistratsabteilung 56 aber begonnen die Schulmöbel im Bereich der Berufsschulen mit den Klebevignetten auszustatten.

Hiezu war vom Stadtrechnungshof Wien zu bemerken, dass in den Möbellagern die Inventur in Form des Abzählens jedenfalls zweckmäßiger erschien, als eine mögliche Inventur durch Einscannen der Klebevignetten. Wie bereits erwähnt lagerten pro Lagerort z.T. mehrere 100 Tische und Sesseln gleicher Kategorie jeweils eng auf- und nebeneinander gestapelt. Diese waren durch die Art der Stapelung relativ einfach abzählen. Eine Inventur durch das Einscannen jeder einzelnen Klebevignette wäre demgegenüber wesentlich aufwendiger, da auf beengtem Raum erst die einzelnen Klebevignetten gesucht werden müssten.

Die in der Inventarvorschrift vorgesehene Genehmigung der Abteilungsleitung der Magistratsabteilung 6 für die von der Magistratsabteilung 56 gewählte abweichende Überprüfungsmethode des Abzählens der Gegenstände lag nicht vor.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 56, die Genehmigung der Magistratsabteilung 6 einzuholen.

Ergänzend teilte die Magistratsabteilung 56 im Zuge der weiteren Prüfung mit, dass im Jahr 2017 für die im Logistikcenter befindlichen Anlagegegenstände, aber nicht für die geringwertigen Wirtschaftsgüter, erstmals eine Inventur mittels Klebevignetten erfolgen sollte.

4.2.4 Die Skartierungen von unbrauchbaren Schulmöbeln waren nach der Allgemeinen Vorschrift für das Ausscheiden von Gebrauchsgegenständen, herausgegeben mit Erlass des Finanzdirektors vom 1. Dezember 2009, MA 5 - 7025/09, vorzunehmen.

Die Unterlagen über die im Zeitraum von 2014 bis 2016 durchgeführten Skartierungen (Ausscheidungen von Gebrauchsgegenständen) wurden dem Stadtrechnungshof Wien übermittelt. Diese wurden vom Stadtrechnungshof Wien eingesehen.

Zu den Skartierungen war festzustellen, dass Möbel, die im Bereich der Magistratsabteilung 56 nicht mehr einsetzbar waren, hingegen noch anderweitig verwendbar waren, über den "Bazar" der Magistratsabteilung 48 verkauft wurden. Nach Angabe der Magist-

ratsabteilung 56 waren direkte Verkäufe bzw. Abgaben an Privatpersonen bzw. an Mitarbeitende der Magistratsabteilung 56 ausgeschlossen. Mit Genehmigung der Magistratsdirektion wurden ausgeschiedene Möbel an verschiedene Hilfsprojekte abgegeben.

Die Übernahme gebrauchter, aber einsatzfähiger Möbel erfolgte durch die Magistratsabteilung 56, bis auf eine Ausnahme im Jahr 2016, nicht.

Festzustellen war, dass in den Niederschriften entgegen der Vorschrift für das Ausscheiden von Gebrauchsgegenständen die Herstellungs- bzw. Beschaffungsdaten und die Anschaffungswerte nicht vermerkt wurden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 56, diese Daten entsprechend der Vorschrift für das Ausscheiden von Gebrauchsgegenständen anzugeben.

4.3 Prüfung der Umsetzung der Empfehlungen des Vorberichtes

4.3.1 Das damalige Kontrollamt empfahl die Evaluierung des Lagerkonzeptes 2001 sowie eine Änderung der Aufgabenzuteilung, um einen möglichen Ausfall des Vorarbeiters kompensieren zu können. Weiters wurde angeraten, die Kellerräumlichkeiten von Schulgebäuden von der Lagerung von Schulmöbeln zu befreien. Außerdem sollten wirtschaftliche Vergleiche mit am Markt gegebenen Verhältnissen angestellt und die Ergebnisse nachvollziehbar dargestellt werden.

Aufgrund der Evaluierung des Lagerkonzeptes wurde ein zusätzlicher Vorarbeiterposten geschaffen und besetzt. Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 ergab sich dieses Erfordernis nicht nur aus der Einhaltung der Vertretungsregelung, sondern vielmehr auch aufgrund des enorm gestiegenen Aufgabenumfanges.

Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 stand aufgrund der angespannten Budgetsituation ein weiterer Zukauf von Lagerflächen nicht zur Disposition. Dies war auch darin begründet, dass die derzeit genutzten Kellerräumlichkeiten in Schulgebäuden ohnehin nicht für Unterrichtszwecke nutzbar sind.

4.3.2 Weiters wurde im Vorbericht des damaligen Kontrollamtes empfohlen, die Zwischenlagerung von Schulmöbeln aus Anlass des Umbaus von Schulen nachvollziehbar in SAP darzustellen.

Die zwischengelagerten Schulmöbel wurden nunmehr von der Magistratsabteilung 56 zentral, allerdings in einer Microsoft Excel Datei, und nicht wie empfohlen in SAP, erfasst. Die Excel Datei wurde an den Stadtrechnungshof Wien übermittelt und eingesehen.

4.3.3 Hinsichtlich der vom damaligen Kontrollamt empfohlenen Einführung eines Internen Kontrollsystems wurde von der Magistratsabteilung 56 der ausgefüllte Erhebungsbogen, der von der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Personal und Revision aufgelegt wird, übermittelt. Dazu wurde angegeben, dass die Sollvorgaben des IKS-Erhebungsbogens Bestandteil des Organisationshandbuches der Magistratsabteilung 56 sind. Weiters wurde auf die Prozessbeschreibungen im Organisationshandbuch der Magistratsabteilung 56 verwiesen. Darüber hinaus gab es nach Angabe der Magistratsabteilung 56 keine das Interne Kontrollsystem betreffenden Regelungen.

Der Stadtrechnungshof Wien sah die Empfehlung des damaligen Kontrollamtes als umgesetzt an.

4.3.4 Nach der Feststellung des damaligen Kontrollamtes, erfolgten unterjährige Überprüfungen der Wirtschaftsgüter in den Lagern der Magistratsabteilung 56. Darüber gab es jedoch keine schriftlichen Aufzeichnungen, sodass eine Nachvollziehbarkeit dieser Überprüfungen durch das Kontrollamt nicht gegeben war.

Nach Angabe der Magistratsabteilung 56 waren aufgrund einer Anweisung der Abteilungsleitung diese Überprüfungen zu dokumentieren. Da es in der Zeit von 2014 bis 2016 nur unterjährige Überprüfungen in den Schulen, aber nicht in den Lagern gab, konnten dem Stadtrechnungshof Wien keine Unterlagen vorgelegt werden.

Der Stadtrechnungshof Wien sah die damalige Empfehlung als umgesetzt an. Der Magistratsabteilung 56 wurde jedoch empfohlen, nach Maßgabe der personellen Möglichkeiten darauf zu achten auch die Möbellager in regelmäßigen Abständen unangekündigten, unterjährigen Kontrollen zu unterwerfen.

5. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung Nr. 1:

Bei der Beschäftigung von Saisonbediensteten wäre die Dienstvorschrift für Aushilfs- und Saisonbedienstete 1997 zu beachten bzw. andere Beschäftigungsformen zu evaluieren (s. Pkt. 2.3.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Zur Empfehlung wird angemerkt, dass die derzeit vorgesehenen Beschäftigungszeiträume der gegenständlichen Saisondienstverhältnisse ausschließlich wegen der unterschiedlichen Aufgabenstellungen und deren zeitlicher Lagerung geboten sind. Es ist jedenfalls nicht die Intention, Saisonbedienstete ganzjährig ohne Unterbrechung zur Verfügung zu haben.

Andere Beschäftigungsformen werden angedacht. Enge Grenzen setzt dabei die Deckelung des Dienstpostenplanes. Interne Dienstpostenumwandlungen werden nicht grundsätzlich ausgeschlossen, können aus Ressourcengründen derzeit jedoch nicht umgesetzt werden. Jedenfalls wird die Empfehlung bei allfälligen Aufgabenerweiterungen bzw. Steigerungen des Arbeitsanfalles mitberücksichtigt werden.

Empfehlung Nr. 2:

Ein fehlender Eintrag in der Stellenansicht im Intranet der Stadt Wien wäre nachzutragen und die Aktualität der Stellenansicht ist regelmäßig zu kontrollieren (s. Pkt. 2.3.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Der Empfehlung wurde bereits nachgekommen.

Der fehlende Eintrag wurde nachgetragen, eine regelmäßige Kontrolle der Aktualität der Stellenansichten der Magistratsabteilung 56 wird durch die Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit erfolgen, ein entsprechender Passus wird in das Interne Kontrollsystem der Magistratsabteilung 56 eingearbeitet werden.

Empfehlung Nr. 3:

Die von einer Spedition erbrachten Leistungen wären umgehend auszuschreiben und diesbezüglich wäre mit der zuständigen Magistratsabteilung 54 Kontakt aufzunehmen (s. Pkt. 2.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Der Empfehlung wird nachgekommen.

Gerade im Schulbereich gestaltet sich eine exakte Festlegung des Leistungsumfangs für Transport und Umtragungen äußerst schwierig. Insbesondere jene Leistungen, die im Zusammenhang mit baulichen Maßnahmen erforderlich sind, sind im Vorfeld zeitlich schwer planbar (Stichwort Bauverschiebungen) und vom Umfang her nahezu nicht festlegbar. Dies ergibt sich erst zum Zeitpunkt der Baukoordinationsbesprechungen. Diese Angabe müsste aber in ein Leistungsverzeichnis für eine Ausschreibung eingearbeitet werden.

Daher bedient sich die Magistratsabteilung 56 bislang jenes Unternehmens, welches auch für die Transportleistungen der Magistratsabteilung 54 zuständig war bzw. ist und als bewährter Vertragspartner der Stadt Wien agiert.

Aufgrund der obigen Ausführungen wird seitens der Magistratsabteilung 56 zwecks Festlegung der weiteren Maßnahmen und Schritte unverzüglich Kontakt mit der Magistratsabteilung 54 aufgenommen werden.

Empfehlung Nr. 4:

Notwendige Anpassungen der Stellenbeschreibungen bzw. organisatorischer Grundlagen wären möglichst zeitnah vorzunehmen (s. Pkt. 3.1.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Die Empfehlung wurde bereits umgesetzt.

Die Stellenbeschreibungen wurden zwischenzeitlich angepasst. Hinsichtlich der regelmäßigen Prüfung auf Aktualität wird ein entsprechender Passus in das Interne Kontrollsystem der Magistratsabteilung 56 eingearbeitet werden.

Empfehlung Nr. 5:

Die Stellenbeschreibungen von zwei Vorarbeitern wären um die Tätigkeit Lagerstandsbuchungen im SAP zu ergänzen (s. Pkt. 3.1.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Die Empfehlung wurde bereits umgesetzt.

Die Stellenbeschreibungen von zwei Vorarbeitern wurden mittlerweile um die Tätigkeit Lagerstandsbuchungen im SAP ergänzt.

Empfehlung Nr. 6:

Der in den Stadterweiterungsgebieten in absehbarer Zeit höhere Bedarf an Lagerflächen wäre im Auge zu behalten (s. Pkt. 4.1.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Der Empfehlung wird nachgekommen.

Eine jährliche Bedarfsprüfung hinsichtlich der Notwendigkeit von Lagerflächen in den Stadtentwicklungsgebieten ist beginnend mit dem Jahr 2018 vorgesehen.

Empfehlung Nr. 7:

Die Mitarbeitenden wären anzuweisen, in den Inventur-Protokollen die Namen leserlich beizufügen oder es wäre ein allgemeines Paraphenverzeichnis für die Zuordnung der Unterschriften aufzulegen (s. Pkt. 4.2.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Der Empfehlung wird nachgekommen.

Empfehlung Nr. 8:

Die Genehmigung der Magistratsabteilung 6 für die abweichende Überprüfungsmethode lt. Inventarvorschrift wäre einzuholen (s. Pkt. 4.2.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Der Empfehlung wird nachgekommen.

Ein entsprechendes Ansuchen an die Magistratsabteilung 6 wird ergehen.

Empfehlung Nr. 9:

Die Herstellungs- bzw. Beschaffungsdaten und die Anschaffungswerte wären entsprechend der Vorschrift für das Ausscheiden von Gebrauchsgegenständen anzugeben (s. Pkt. 4.2.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Der Empfehlung wurde bereits in Form einer Dienstanweisung nachgekommen.

Empfehlung Nr. 10:

Nach Maßgabe der personellen Möglichkeiten wäre darauf zu achten, auch die Möbellager in regelmäßigen Abständen unangekündigten, unterjährigen Kontrollen zu unterwerfen (s. Pkt. 4.3.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 56:

Der Empfehlung wird nachgekommen.

Ein entsprechender Passus wird in das Interne Kontrollsystem der Magistratsabteilung 56 eingearbeitet werden.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im August 2017