Die für die Führung der städtischen Friedhöfe zuständige Magistratsabteilung 43 verfügt über ein Materiallager für die technische Betriebswerkstätte auf dem Wiener Zentralfriedhof.

Anlässlich der Prüfung dieses Lagers war festzustellen, dass Warenausgänge aus dem Lager nicht unverzüglich, sondern erst zu einem späteren Zeitpunkt belegmäßig dokumentiert wurden. Ferner wurde die derzeit sowohl vom Werkstättenmeister als auch vom Wirtschaftsreferat der Magistratsabteilung 43 händisch geführte Lagerbuchhaltung als nicht mehr zeitgemäß erachtet.

Weiters fiel auf, dass in einigen Fällen die Lagerbestände zu hoch waren.

1. Einleitung

Die Magistratsabteilung 43 verfügt über ein Materiallager auf dem Wiener Zentralfriedhof, in dem Holz- und Eisenwaren sowie Hilfsmaterialien für die von der Tischler-/ Schlosserwerkstätte durchzuführenden Arbeiten vorrätig gehalten werden.

Im Zeitpunkt der Prüfung belief sich die Anzahl der verschiedenen auf Lager gehaltenen Artikel auf insgesamt 118.

Die Lagerartikel werden grundsätzlich im Wege der Magistratsabteilung 54 beschafft und sind ausschließlich für die Verwendung innerhalb der Magistratsabteilung 43 bestimmt.

2. Organisation

Zunächst war festzustellen, dass die Magistratsabteilung 43 über keine internen Richtlinien verfügte, aus welchen die organisatorischen Grundsätze hinsichtlich der Lagergebarung (Warenübernahme, Lagerwirtschaft, Warenausgänge, Abgrenzung der Aufgaben, Zuständigkeiten, Befugnisse der Verantwortlichen etc.) zu entnehmen waren.

Es wurde angeregt, Regelungen zu erlassen, welche die Lagergebarung, das damit verbundene Belegwesen sowie die Dokumentation und die Zuständigkeiten - be-

ginnend von der Warenanforderung über die Lagerverwaltung bis zum Materialeinsatz - verbindlich festlegen bzw. die Gebarungsabläufe, die Abgrenzung der Aufgaben, Zuständigkeiten und Befugnisse der Verantwortlichen sowie die jeweils einzusetzenden Organisationsmittel und Arbeitsabläufe in einem Organigramm zu erfassen.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 43:

Die Magistratsabteilung 43 hat der Anregung des Kontrollamtes insofern Rechnung getragen, als die Erstellung eines Organigramms und die Festlegung der Arbeitsabläufe in die Wege geleitet wurde.

2.1 Wareneingänge

Die Belieferung des Lagers erfolgte auf Grund schriftlicher Materialanforderungen, die vom Werkstättenleiter bzw. von dessen Stellvertreter je nach Bedarf mittels Anforderungsscheinen ausgefertigt und dem für die Bestellung von Waren zuständigen Wirtschaftsreferat der Magistratsabteilung 43 übermittelt wurden.

Die Ermittlung des Warenbedarfs wurde vom Werkstättenleiter bzw. dessen Stellvertreter auf der Basis von Erfahrungswerten vorgenommen. Über Mindestbestände und Losgrößen (optimale Bestellmengen) wurden keine schriftlichen Aufzeichnungen geführt.

Das Kontrollamt erachtete es nicht als zweckmäßig, ordnungsgemäße und wirtschaftliche Bestellvorgänge vom Fachwissen und von der Anwesenheit einzelner Bediensteter abhängig zu machen und regte daher an, künftig schriftliche Festlegungen über Mindestbestände und Losgrößen zu treffen und diese laufend den jeweiligen Erfordernissen anzupassen.

Die Magistratsabteilung 43 wird den Empfehlungen des Kontrollamtes nachkommen und künftig schriftliche Festlegungen über Mindestbestände und Losgrößen für optimale Bestellmengen treffen.

Bei ihrem Eintreffen im Lager wurden die Waren qualitativ und quantitativ überprüft und bei Richtigkeit die Übernahme auf den zugehörigen Lieferscheinen bestätigt. Diese wurden nach Eintragung der Wareneingänge in der Lagerkartei mit einem Stempelvermerk versehen, aus dem das Datum der Eintragung, die jeweilige Lagernummer, die eingegangene Menge sowie der aktuelle Lagerstand zu entnehmen waren und in weiterer Folge als Beleg für die Abrechnung der Lieferungen an das Wirtschaftsreferat übermittelt.

2.2 Warenausgänge

Im Zuge der Arbeiten in der Tischler-/Schlosserwerkstätte wurden die hiefür benötigten Materialien aus dem Lager entnommen. Die Warenausgänge wurden zunächst weder belegmäßig festgehalten, noch in der Lagerkartei dokumentiert. Nach Abschluss der Arbeiten wurden die tatsächlich verbrauchten Materialmengen im jeweiligen Arbeitsauftrag vermerkt und allfällige nicht verwendete Materialien an das Lager zurückgegeben. Erst zu diesem Zeitpunkt erfolgte eine belegmäßige Erfassung der Warenausgänge, wobei in den hiefür verwendeten Materialausfolgescheinen (MA 43 - SD 93) lediglich die im jeweiligen Arbeitsauftrag ausgewiesenen tatsächlichen Verbrauchsmengen dokumentiert wurden. Eine belegmäßige Erfassung allfälliger Materialrückgaben wurde nicht vorgenommen.

Hieraus ergab sich zwangsläufig die Tatsache, dass die Istbestände jener Materialien, die aus dem Lager entnommen wurden, in allen jenen Fällen, in denen die zugehörigen Arbeitsaufträge noch nicht abgeschlossen waren, mit den in der Lagerbuchhaltung ausgewiesenen Sollbeständen nicht übereinstimmten.

Um eine exakte Bestandsprüfung durchführen zu können, wurden daher lt. Auskunft des Werkstättenleiters - abweichend von der sonst geübten Praxis - einmal jährlich (ungefähr zwei Wochen vor der Jahresinventur) sämtliche Warenausgänge bereits bei ihrer Lagerentnahme belegmäßig dokumentiert und in der Lagerkartei vermerkt.

Auf Grund des dargestellten Sachverhaltes hat das Kontrollamt von einer stichprobenweisen Prüfung der Sachbestände Abstand genommen. Es sah sich veranlasst festzu-

stellen, dass die Vorgangsweise der Dienststelle den Grundsätzen der Gebarungssicherheit widersprach.

Es wurde eine umgehende Umstellung der Lagergebarung insofern empfohlen, als sämtliche Warenausgänge künftig unverzüglich im Zeitpunkt ihrer Entnahme aus dem Lager dokumentiert werden sollten und auch allfällige Warenrückgaben sowohl belegmäßig (Warenrückgabescheine) als auch in der Lagerkartei zu erfassen wären.

Die Magistratsabteilung 43 wird für eine umgehende Umstellung der Lagergebarung im Sinne der Empfehlung des Kontrollamtes sorgen.

2.3 Lagerbuchhaltung

Die Eintragung der Lagerbewegungen sowie die Ausweisung der korrespondierenden Bestandsänderungen erfolgte handschriftlich in der bereits erwähnten Lagerkartei (MA 43 - SD 32), deren Vollständigkeit auf Grund einer im Wirtschaftsreferat der Magistratsabteilung 43 geführten "Leitliste" überprüft werden konnte. Wareneingänge wurden jeweils unter Hinweis auf die Lieferfirma sowie unter Bezugnahme auf das Eingangsdatum in der Lagerkartei vermerkt. Die Eintragung von Warenausgängen erfolgte in der bereits zuvor beschriebenen Vorgangsweise unter Anführung der Verwendungsstelle und des Datums sowie unter Bezugnahme auf die Nummer des jeweiligen Materialausfolgescheines.

Parallel zu der vom Werkstättenmeister geführten Lagerbuchhaltung wurde im Wirtschaftsreferat der Magistratsabteilung 43 - bei Wareneingängen auf Grund der Lieferscheine und bei Warenausgängen auf der Basis der Durchschriften der Materialausfolgescheine - eine Erfassung der Lagerbewegungen und der damit verbundenen Bestandsänderungen vorgenommen. Lt. Auskunft der Dienststelle erfolgte dies zu Kontrollzwecken und für die Bereinigung allfälliger Fehler.

Das Kontrollamt erachtete die doppelte Führung der Lagerbuchhaltung - einerseits vor Ort und andererseits im Wirtschaftsreferat der Dienststelle - als nicht mehr zeitgemäß.

Im Hinblick auf eine Rationalisierung der angeführten Gebarungsabläufe wurde daher empfohlen, zu überdenken, ob nicht künftig eine online mit dem Wirtschaftsreferat geführte EDV-mäßige Abwicklung der diesbezüglichen Agenden erstrebenswert wäre. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Budgetmittel sowie unter Bedachtnahme auf allfällige bereits in anderen Magistratsdienststellen angewendete einschlägige Standardsoftwareprodukte sollte die Lagerbuchhaltung - allenfalls im Zusammenwirken mit der Magistratsdirektion und der Magistratsabteilung 14 - zu einem Instrument der Materialinformation und -disposition modifiziert und komplettiert werden. Damit würde sich zum einen die konventionelle händische Führung der Lagerkartei in der Betriebswerkstätte erübrigen und zum anderen wären auch die im Wirtschaftsreferat parallel geführten Aufschreibungen über die Lagerbewegungen und -bestände entbehrlich.

Die Magistratsabteilung 43 hat der Empfehlung des Kontrollamtes insofern entsprochen, als die Magistratsabteilung 14 beauftragt werden wird, eine entsprechende Online-Organisation mit Lagerwirtschaftsprogramm anzuschaffen und zu installieren.

3. Inventuren; Beurteilung der Lagerbestände durch das Kontrollamt

Die Bestandsprüfung sowie der Vergleich der ermittelten Istbestände mit den in der Lagerkartei erfassten Sollbeständen erfolgt im Wege der Jahresinventur, wobei - wie bereits erwähnt - zwei Wochen vor deren Durchführung sämtliche Warenausgänge unverzüglich dokumentiert wurden. Lt. den eingesehenen Verhandlungsschriften der Jahre 1999 bis 2001 waren hiebei lediglich geringfügige Bestandsdifferenzen zu verzeichnen.

Anlässlich der Rechnungsabschlüsse wurden die Lagerbestände einer Bewertung unterzogen. Auf Basis der diesbezüglichen Ergebnisse stellte sich die wertmäßige Entwicklung der vorrätig gehaltenen Waren in den Jahren 1999 bis 2001 jeweils per Jahresende wie folgt dar, wobei sich - insgesamt gesehen - der Lagerwert im Prüfungszeitraum von 105.296,-- EUR (1999) um 12.948,-- EUR oder 12 % auf 92.348,-- EUR (2001) verringerte:

Jahr	Holzwaren	Metallwaren	Summe
	Lagerwert per Jahresende in EUR exkl. USt		
1999	60.734,00	44.562,00	105.296,00
2000	63.251,00	36.330,00	99.581,00
2001	56.361,00	35.987,00	92.348,00

Um einen Überblick über die Lagerdauer - gemessen an den vorhandenen Lagerbeständen - zu erhalten, hat das Kontrollamt je zehn Holz- und Metallwaren, die zusammen per 31. Dezember 2001 mit einem Lagerwert von 65.852,-- EUR 71 % des Gesamtwertes von 92.348,-- EUR repräsentierten, einer näheren Einschau unterzogen.

Hiebei stellten sich die Lagervorräte in einer Vielzahl der Fälle zunächst als beträchtlich überhöht dar. Der bei oberflächlicher Betrachtung gewonnene Eindruck war jedoch insofern zu relativieren, als - insbesondere bei Metallwaren - in der Lagerbuchhaltung verschieden dimensionierte Materialien (z.B. Schrauben etc.) unter ein und denselben Lagernummern erfasst wurden.

Wie den beiden folgenden Tabellen zu entnehmen ist, erfolgten deshalb auch Zukäufe, obwohl mit den vorhandenen Beständen dem Anschein nach noch mehrere Jahre das Auslangen hätte gefunden werden können.

Holzwaren (in Stk.)										
lfd Nr.	Artikel	1999			2000			2001		
		Eingang	Ausgang	Lagerstand per 31.12.	Eingang	Ausgang	Lagerstand per 31.12.	Eingang	Ausgang	Lagerstand per 31.12.
1	Fichtenpfosten 500/50	288	327	801	416	578	639	150	319	470
2	Fichtenpfosten 600/50	688	644	477	712	704	485	604	551	538
3	Lärchenpfosten 400/40	350	290	687	836	533	990	300	479	811
4	Fichtenbretter 400/30	1212	1493	746	1548	986	1308	1000	1343	965
5	Besenstiele	200	530	866	400	269	997	-	232	765
6	Ziegellatten	3500	3540	1110	4000	3767	1343	4080	3472	1951
7	Fichtenstaffel 500/5/8	300	388	129	504	376	257	400	201	456
8	Schaufelstiele	300	546	239	600	527	312	500	432	380
9	Lärchenbretter 400/30	-	51	157	-	1	156	-	33	123
10	Hauenstiele	30	56	361	80	52	389	-	52	337

Wenngleich das Kontrollamt nicht verkannte, dass - vor allem bei Metallwaren - unterschiedliche Dimensionen vorrätig gehalten werden müssen, erschienen die Lagerbestände doch in einigen Fällen insgesamt zu hoch.

Metallwaren (in Stk. bzw. kg)										
lfd. Nr.	Artikel	1999			2000			2001		
		Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.	Ein-gang	Aus-gang	Lager-stand per 31.12.
1	Flacheisen	342,00	762,30	7250,10	1142,00	1078,70	7313,40	60,00	683,90	6689,50
2	Torbandschrauben	37,30	104,55	1148,30	62,00	62,10	1148,20	11,50	60,75	1098,95
3	Schleifbänder	-	109	1064	-	127	937	102	126	913
4	Stahlschrauben	-	32,80	1122,80	14,00	26,90	1109,90	-	32,10	1077,80
5	Lederstreifen	-	200	100	745	445	400	1200	500	1100
6	Elektroden	19,00	88,75	410,30	-	76,65	333,65	32,00	28,55	337,10
7	Auslaufhähne	15	2	15	10	22	3	15	12	6
8	Spanplattenschr.	53,50	87,00	419,50	30,00	85,15	364,35	53,80	63,00	355,15
9	Schneckenräder	52	8	54	-	24	30	-	16	14
10	Zahnräder	26	1	27	-	8	19	-	5	14

Es wurde daher empfohlen, die Lagervorräte zu sichten, überhöhte Bestände abzubauen und die Bestellmengen künftig - insbesondere im Hinblick auf die unterschiedlichen Dimensionen - den jeweiligen Erfordernissen anzupassen. Im Sinne einer besseren Übersichtlichkeit wurde in diesem Zusammenhang ferner angeregt, eine Unterteilung der betreffenden Lagernummern vorzunehmen.

Die Magistratsabteilung 43 wird die Empfehlungen des Kontrollamtes im Zusammenhang mit der bereits erwähnten Installierung eines entsprechenden EDV-Programms vollinhaltlich umsetzen.