



## 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 I - 3/16

MA 10, Prüfung der Gebarung von Geldmitteln aufgrund

der Rechnungsabschlussprüfungen für die

Jahre 2014 und 2015

## KURZFASSUNG

*Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Geldgebarung der Magistratsabteilung 10 aufgrund der Rechnungsabschlussprüfungen für die Jahre 2014 und 2015 einer stichprobenweisen Prüfung.*

*Für Einkäufe von dringend benötigten Materialien, Lebensmitteln und Fahrscheinen wurden den Kindergärten in Abhängigkeit der Art und Anzahl der eingerichteten Gruppen Pauschalbeträge auf eigens dafür vorgesehenen Girokonten zur Verfügung gestellt.*

*Im Zuge der Prüfung wurde festgestellt, dass in Teilbereichen weiterführende Regelungen bzw. nähere Spezifikationen erforderlich waren, um eine einheitliche Vorgehensweise in Bezug auf die Geldgebarung in den Kindergärten sicherzustellen. Erforderliche Konkretisierungen bezogen sich beispielsweise auf das Eintragungsdatum von Belegen in das Kassenjournal.*

*Zudem zeigte sich Verbesserungspotenzial bei der Erfassung von Beanstandungen, die im Zuge der unangekündigten Gebarungsprüfungen durch die Magistratsabteilung 10 festgestellt wurden, sowie ein Bedarf für die Durchführung zeitnaher Folgeprüfungen. Ein Kontrollsystem für die Überprüfung der Spesenabrechnungen und die Einhaltung des Prozesses zur Erteilung, Streichung oder Änderung von Zeichnungsberechtigungen sollte aufgebaut werden.*

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	6
1.1 Prüfungsgegenstand.....	6
1.2 Prüfungszeitraum .....	6
1.3 Prüfungsbefugnis.....	6
2. Allgemeines .....	7
2.1 Aufgaben gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien .....	7
2.2 Organisation der Magistratsabteilung 10 .....	7
2.3 Gesetzliche Regelungen zum Betrieb von Kindergärten .....	8
2.4 Bildungs- und Betreuungseinrichtungen der Magistratsabteilung 10.....	9
3. Girokonten der städtischen Kindergärten .....	10
3.1 Guthaben auf den Girokonten .....	10
3.2 Dotierung der Girokonten .....	11
3.3 Spesenabrechnungen.....	14
3.4 Regelungen zur Verwendung und Abrechnung der Pauschalbeträge .....	15
3.5 Verwaltung der Zeichnungsberechtigungen .....	17
3.6 Abweichende Regelungen zu geltenden Bestimmungen.....	19
4. Gebarungskontrollen .....	21
4.1 Prüfungen des Kassenbestandes.....	21
4.2 Stichprobenartige Einschau des Stadtrechnungshofes Wien .....	22
4.3 Führung der Prüfungsprotokolle .....	25
5. Trennung der Ansätze Kindergarten und Hort .....	26
6. Zusammenfassung der Empfehlungen .....	26

## TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Organigramm der Magistratsabteilung 10.....	7
Tabelle 1: Gruppenarten nach der Wiener Kindergartenverordnung .....	8
Abbildung 2: Verteilung der Gruppenarten.....	9

Abbildung 3: Anteil Bargeldbestände per 31. Dezember 2015 .....	13
Tabelle 2: Pauschalbeträge für Materialien, Lebensmittel und Fahrscheine .....	15
Abbildung 4: Anteil nicht verbrauchter Pauschalbeträge im Jahr 2015.....	17

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abb. ....	Abbildung
Abs .....	Absatz
AL .....	Abteilungsleitung
bzw. ....	beziehungsweise
EDV .....	Elektronische Datenverarbeitung
Eint. ....	Eintragung
EUR.....	Euro
gem.....	gemäß
HO 2016 .....	Haushaltsordnung für den Magistrat der Stadt Wien 2016
IKT .....	Informations- und Kommunikationstechnologie
lt.....	laut
Mio. EUR .....	Millionen Euro
Nr.....	Nummer
Pkt. ....	Punkt
rd. ....	rund
s.....	siehe
Tab. ....	Tabelle
u.a. ....	unter anderem
u.dgl.....	und dergleichen
usw. ....	und so weiter
VRV 2015 .....	Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015
z.B. ....	zum Beispiel
z.T. ....	zum Teil

## GLOSSAR

### Bankbrief

Eine Bestätigung der kontoführenden Bank, die wesentliche Informationen für die Prüferinnen bzw. die Prüfer enthält.

Kiddata, Kindergartenverwaltung im Magistrat Wien - Verwaltung der städtischen Kindergartenplätze

Eine Datenbank zur Kindergartenverwaltung.

### Kameraler Grundsatz der zeitlichen Spezialität

Über die veranschlagten Beträge darf nur innerhalb des Verwaltungsjahres verfügt werden, bis zum Jahresende nicht verbrauchte Beträge gelten als erspart.

## PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Geldgebarung der Magistratsabteilung 10 aufgrund der Rechnungsabschlussprüfungen für die Jahre 2014 und 2015 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**

Die Prüfungen der Rechnungsabschlüsse der Bundeshauptstadt Wien der Jahre 2014 und 2015 wurden durch den Stadtrechnungshof Wien gem. § 87 Abs 2 der Wiener Stadtverfassung durchgeführt. Im Rahmen der Einschau in das Prüfungsfeld "Geldinventar" zeigte sich, dass die Magistratsabteilung 10 über eine Vielzahl von Bankkonten verfügte, weshalb im Rahmen einer Folgeprüfung zum Rechnungsabschluss die Geldgebarung der Magistratsabteilung 10 einer tiefergehenden Einschau unterzogen wurde. Prüfungsgegenstand war somit die Geldgebarung der Magistratsabteilung 10.

#### **1.2 Prüfungszeitraum**

Die eigentlichen Prüfungshandlungen wurden im Zeitraum März 2016 bis Juni 2016 durchgeführt. Der Prüfungszeitraum umfasste die Jahre 2015 bis 2016.

#### **1.3 Prüfungsbefugnis**

Die Prüfungsbefugnis des Stadtrechnungshofes Wien für die gegenständliche Gebärungsprüfung ist in § 73b Abs 1 der Wiener Stadtverfassung verankert. Gemäß dieser Bestimmung hat der Stadtrechnungshof Wien die gesamte Gebärung der Gemeinde und der von Organen der Gemeinde verwalteten, mit Rechtspersönlichkeit ausgestatteten Fonds, Stiftungen und Anstalten auf die ziffernmäßige Richtigkeit, die Ordnungsmäßigkeit, die Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu prüfen.

## 2. Allgemeines

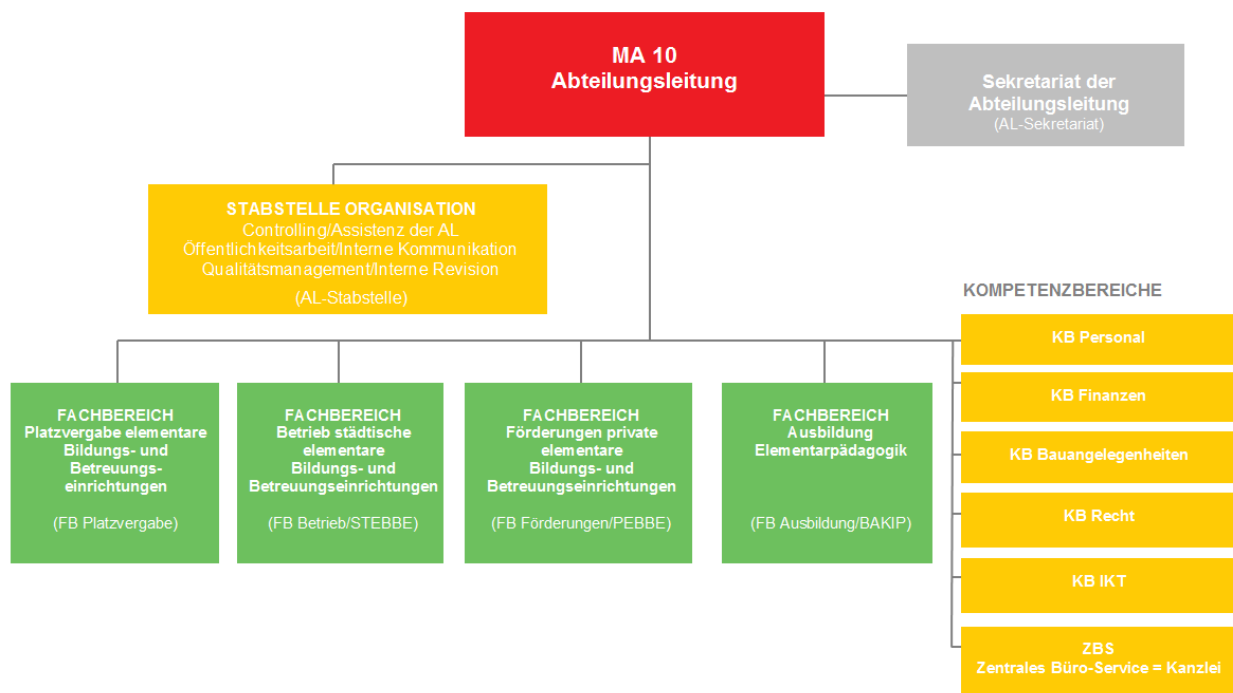
### 2.1 Aufgaben gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien

Gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien ist die Magistratsabteilung 10 u.a. für die allgemeinen und grundsätzlichen Angelegenheiten der Tagesbetreuung von Kindern, mit Ausnahme der der Magistratsabteilung 11 vorbehaltenen Angelegenheiten, zuständig. Ferner obliegt ihr das Führen der Kindergärten und Horte der Stadt Wien und die Essensversorgung der Kinder. Die Dienstaufsicht über das zugewiesene Personal, soweit es nicht der Dienstaufsicht der Magistratsdirektorin bzw. des Magistratsdirektors untersteht, obliegt ebenfalls der Magistratsabteilung 10.

### 2.2 Organisation der Magistratsabteilung 10

Der Kompetenzbereich Finanzen, der direkt der Abteilungsleitung der Magistratsabteilung 10 unterstand, war in die Referate Budget, Beschaffung und Verrechnung untergliedert. Vom Referat Verrechnung wurden grundsätzliche Regelungen für die Geldgebarung der Kindergärten erstellt und deren Einhaltung im Rahmen von unangekündigten Gebarungsprüfungen überprüft.

Abbildung 1: Organigramm der Magistratsabteilung 10



Quelle: Magistratsabteilung 10, Stand: 13. Mai 2016

### 2.3 Gesetzliche Regelungen zum Betrieb von Kindergärten

Gemäß dem Wiener Kindergartengesetz war unter einem Kindergarten eine "örtlich gebundene Einrichtung zu verstehen, die zur regelmäßigen Betreuung und Bildung von Kindern durch Fachkräfte während eines Teiles des Tages bestimmt ist".

In einem Kindergarten konnten folgende Gruppen eingerichtet werden:

- Kleinkindergruppen für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr,
- Kindergartengruppen für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Beginn der Schulpflicht,
- Hortgruppen für schulpflichtige Kinder,
- Familiengruppen für Kinder bis zum Beginn der Schulpflicht,
- Familiengruppen für Kinder von 3 bis 10 Jahren.

Die Gruppen konnten auch in den Sonderformen Integrationsgruppe oder Heilpädagogische Gruppe eingerichtet werden. Die Höchstzahl der in den verschiedenen Gruppen gleichzeitig zu betreuenden Kinder war in der Wiener Kindergartenverordnung wie folgt geregelt.

Tabelle 1: Gruppenarten nach der Wiener Kindergartenverordnung

Gruppenart	Maximale Gruppengröße
Kleinkindergruppe	15 Kinder
Kindergartengruppe	25 Kinder
Hortgruppe	25 Kinder
Familiengruppe für Kinder bis zum Beginn der Schulpflicht	20* Kinder
Familiengruppe für Kinder von 3 bis 10 Jahren	24 Kinder
Integrationsgruppe - Kleinkindergruppe	15 Kinder
Integrationsgruppe - Kindergartengruppe	20 Kinder
Integrationsgruppe - Hortgruppe	20 Kinder
Heilpädagogische Gruppe - Kindergartengruppe	12 Kinder
Heilpädagogische Gruppe - Hortgruppe	16 Kinder
* wenn in der Gruppe nicht mehr als zwei Kinder unter drei Jahren betreut werden, erhöht sich die Anzahl auf 22 Kinder	

Quelle: Wiener Kindergartenverordnung, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Mit Genehmigung der Magistratsabteilung 11 konnten zur Erprobung neuer Formen der Betreuung und Bildung von Kindern auch davon abweichende Gruppenarten eingerich-



tet werden. So wurden von der Magistratsabteilung 10 z.B. Integrationsfamiliengruppen für Kinder von 3 bis 10 Jahren eingerichtet.

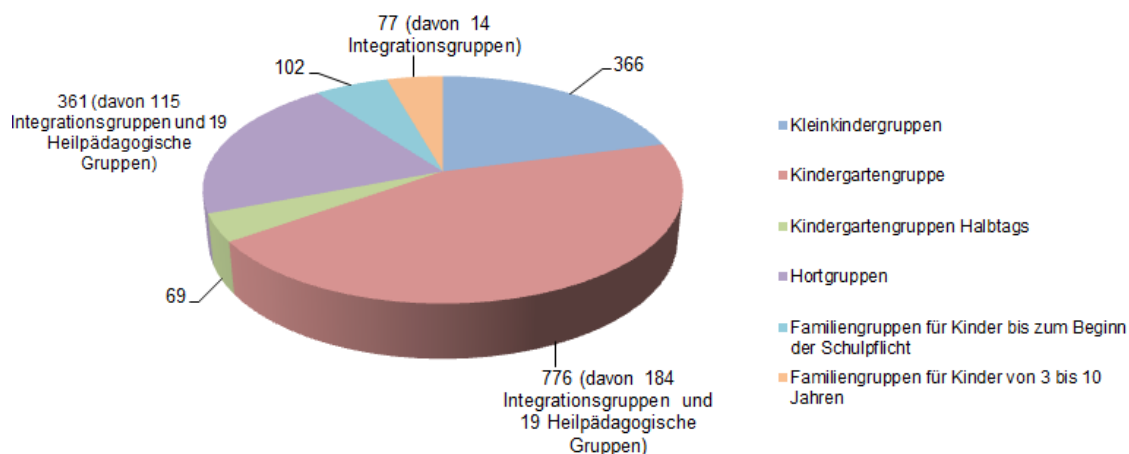
## 2.4 Bildungs- und Betreuungseinrichtungen der Magistratsabteilung 10

Zum Zeitpunkt der Einschau wurden von der Magistratsabteilung 10 städtische elementare Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder (in Folge: Kindergärten) an 347 Standorten in Wien betrieben.

An diesen Standorten waren mehr als 1.700 Gruppen eingerichtet, wobei es sich zum Jahresbeginn 2016 bei rd. 43 % der Gruppen um Kindergartengruppen handelte (s. Abb. 2).

Mit Ausnahme der Integrationsgruppe - Kleinkindergruppe waren in den Kindergärten sämtliche in der Wiener Kindergartenverordnung angeführten Gruppenarten eingerichtet. Zusätzlich waren, wie erwähnt, Integrationsfamiliengruppen für Kinder von 3 bis 10 Jahren eingerichtet. Geringfügige Schwankungen in Bezug auf die in Abb. 2 dargestellte Verteilung der Gruppenarten waren aufgrund anlass- bzw. bedarfsbezogener Änderungen der eingerichteten Gruppenarten auch unterjährig möglich.

Abbildung 2: Verteilung der Gruppenarten



Quelle: Magistratsabteilung 10, Auswertung und Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

In den Kindergärten wurden unterschiedliche Besucherinnen- bzw. Besuchermodelle angeboten. Neben einer Ganztagsbetreuung (von 6.30 Uhr bis 17.30 Uhr) stand eine Teilzeitbetreuung (von 6.30 Uhr bis 14.00 Uhr und von 12.00 Uhr bis 17.30 Uhr) sowie eine Halbtagsbetreuung (von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr) zur Verfügung. Bei Bedarf konnte die Ganztags- bzw. Teilzeitbetreuung auf den Zeitrahmen 6.00 Uhr bis 18.00 Uhr ausgeweitet werden.

### **3. Girokonten der städtischen Kindergärten**

Grundsätzlich erfolgte die Beschaffung für die Kindergärten durch den Kompetenzbereich Finanzen - Referat Beschaffung, den Kompetenzbereich IKT und den Kompetenzbereich Bauangelegenheiten - Referat Instandhaltung der Magistratsabteilung 10.

Für Einkäufe von dringend benötigten Materialien, Lebensmitteln und Fahrscheinen wurden den Kindergärten jedoch zusätzlich Pauschalbeträge zur Verfügung gestellt. Die Pauschalbeträge wurden von der Buchhaltungsabteilung 4 auf ein für diesen Zweck für jeweils einen Kindergarten gewidmetes Girokonto überwiesen. Laut Angabe der Magistratsabteilung 10 wurden die Girokonten im Jahr 2003 eingerichtet, um die zuvor bestehenden Sparbücher zu ersetzen und den Bargeldbestand an den Standorten zu reduzieren.

Die für den Ankauf von Materialien gewidmeten Mittel durften nur für Materialien und Dienstleistungen verwendet werden, die auf einer von der Magistratsabteilung 10 definierten Liste angeführt waren.

#### **3.1 Guthaben auf den Girokonten**

Laut dem von der Magistratsabteilung 5 im Zuge der Prüfung des Rechnungsabschlusses 2015 übermittelten Bankkontenverzeichnis wurden der Magistratsabteilung 10 mit Stichtag 31. Dezember 2015 insgesamt 357 Bankverbindungen zugeordnet. Die Summe der Guthaben auf diesen Konten betrug 2.803.245,93 EUR.

Ein Abgleich mit dem eingeholten Bankbrief ergab, dass es sich bei den Bankverbindungen um 352 Girokonten für städtische Kindergärten sowie je ein Girokonto für die

Bildungsanstalt für Kindergartenpädagogik der Stadt Wien, die mobile Entwicklungsförderung und die Verrechnung von Bankspesen handelte. Zudem bestanden zwei Girokonten zur Verrechnung zwischen der Magistratsabteilung 10 und den Buchhaltungsabteilungen 4 und 30.

Zum Prüfungszeitpunkt (Stand April 2016) verfügte die Magistratsabteilung 10 über 347 Girokonten für städtische Kindergärten, da zwischenzeitlich aufgrund der Schließung und Zusammenlegung von Standorten die Schließung von 5 Girokonten beantragt worden war.

### **3.2 Dotierung der Girokonten**

3.2.1 Die Pauschalbeträge für Lebensmittel und Materialien wurden quartalsweise jeweils im Vorhinein im Dezember des Vorjahres, im März, im Juni und im September auf die Girokonten der Kindergärten überwiesen. Zudem wurden die jährliche Fahrscheinpauschale im Dezember und das jährliche Festjausengeld für Halbtagsgruppen (in Höhe von 27,-- EUR je Gruppe und Jausenart) für die Osterjause im März und für die Nikolaus- und Weihnachtsjause im September angewiesen. Für das Jahr 2016 betragen die Pauschalbeträge in Summe rd. 10,80 Mio. EUR.

Zu viel bezogene oder nicht verbrauchte Gelder wurden am Jahresende mittels Bankinzug zurückgezahlt. Dabei wurden diese Rückzahlungsbeträge berechnet und von den Summen der Gesamtsaldi lt. Kassenjournal (bestehend aus Kontostand und Bargeldbestand, s. Pkt. 3.4) und den Pauschalbeträgen für das erste Quartal des Folgejahres in Abzug gebracht. Die Bargeldbestände in den Kindergärten wurden somit zum Jahreswechsel nicht auf die Bankkonten abgeführt, sondern bei der Dotation für das Folgejahr berücksichtigt. Bei den Guthaben auf den Girokonten der Magistratsabteilung 10 per 31. Dezember 2015 handelte es sich folglich um die Pauschalbeträge für Materialien und Lebensmittel für das erste Quartal 2016 sowie die jährlichen Pauschalbeträge für Fahrscheine abzüglich der Bargeldbestände in den Kindergärten. Vereinfacht formuliert laufen die dargelegten Berechnungen darauf hinaus, dass jener Betrag, der am Jahresende übrig bleibt (Konto und Bargeld), von der Neudotation einfach ab-

gezogen wird. Oder anders gesagt, jeder Kindergarten startet mit Jahresanfang nur mit der Dotation und kann keine Rücklage ansparen.

3.2.2 Die Notwendigkeit, in den Kindergärten zum Jahreswechsel Bargeldbestände vorzuhalten, wurde von den Verantwortlichen des Kompetenzbereiches Finanzen der Magistratsabteilung 10 damit begründet, dass die Kassenjournale zum Jahresende mit 23. Dezember bzw. am letzten Werktag vor dem 23. Dezember abzuschließen waren. Die Leitungen der Kindergärten waren ab diesem Zeitpunkt angewiesen, bis zum 7. Jänner des Folgejahres keine Bankgeschäfte mehr zu tätigen. Da einige Standorte zwischen den Weihnachtsfeiertagen und dem neuen Jahr geöffnet hatten, war es erforderlich, dass auch in dieser Zeit Geld für beispielsweise Lebensmittel für die Kinder zur Verfügung stand. Diese Ausgaben wurden aus den Bargeldbeständen getätigt und im Folgejahr zur Verrechnung gebracht.

Durch die gewählte Vorgehensweise wurde bereits im Dezember über Budgetmittel des Folgejahres verfügt und Ausgaben des laufenden Geschäftsjahres wurden zu Lasten des Folgejahres verrechnet. Nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien wurde durch die gewählte Vorgehensweise der in der VRV 2015 bzw. der HO 2016 festgelegte Grundsatz der zeitlichen Spezialität nicht eingehalten.

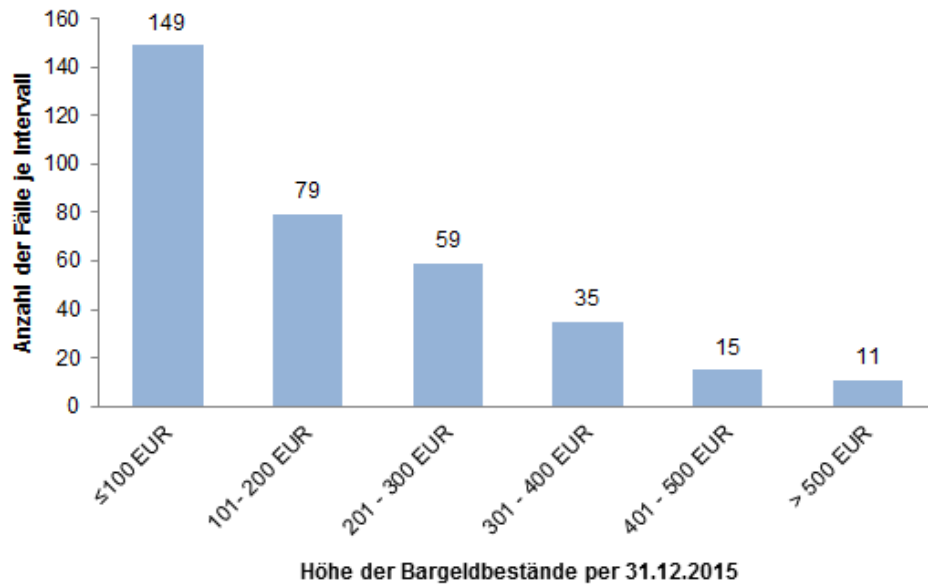
Noch während der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien wurde nach Angabe der Magistratsabteilung 10 im Einvernehmen mit der kontoführenden Bank versucht, eine Lösung zur Behebung dieses Verstoßes gegen die HO 2016 zu erarbeiten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10, eine Lösung zu erarbeiten, um sicherzustellen, dass die jährliche Abrechnung und Dotierung der Girokonten im Einklang mit dem Grundsatz der zeitlichen Spezialität steht.

3.2.3 Eine Auswertung des Stadtrechnungshofes Wien ergab, dass zum 31. Dezember 2015 in jedem Standort durchschnittlich rd. 170,-- EUR in bar verfügbar waren. In manchen Standorten waren jedoch durchaus höhere Bargeldbestände vorhanden. Die un-

tenstehende Tabelle zeigt die Bargeldbestände in den einzelnen Kindergärten zum 31. Dezember 2015.

Abbildung 3: Anteil Bargeldbestände per 31. Dezember 2015



Quelle: Magistratsabteilung 10, Auswertung und Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien standen die z.T. sehr hohen Bargeldbestände zum Jahreswechsel nicht im Einklang mit den Bestimmungen der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien. Diese sahen vor, dass der Bestand an Bargeld möglichst niedrig zu halten war.

Seitens der Magistratsabteilung 10 wurde diesbezüglich angeführt, dass der Bargeldbestand zum Jahreswechsel den Bedarf zwischen dem Abschluss der Kassenjournale und dem 7. Jänner decken sollte. Die Leiterinnen bzw. Leiter der Standorte sahen höhere Bargeldbeträge vor, da Sorge bestand, dass nicht genug Geld für Lebensmittel und das Gabelfrühstück verfügbar wäre. Aufgrund der Schließung von Bankfilialen seien die Wege zur Bargeldbehebung mittlerweile sehr weit und zeitaufwendig.

Im Jahr 2015 waren über die Weihnachtsferien Kindergärten an 17 verschiedenen Standorten geöffnet. Festzustellen, aber nicht nachvollziehbar, war in diesem Zusammenhang, dass die durchschnittlichen Bargeldbestände in Standorten, die über die

Weihnachtsferien geschlossen hatten, höher waren als der Durchschnitt der Bargeldbestände in allen Standorten (280,-- EUR statt 170,-- EUR).

Aus der Sicht des Stadtrechnungshofes Wien war hingegen die Argumentation, dass auch zum Jahreswechsel genügend Bargeld für Einkäufe vorhanden sein sollte, nachvollziehbar. Darüber hinaus und aufgrund der unterschiedlichen Anzahl an Gruppen bzw. zu betreuenden Kindern war erkennbar, dass der Bedarf an Bargeld je Standort durchaus variieren konnte.

Um den Bargeldbestand zum Jahreswechsel dennoch möglichst niedrig zu halten, empfahl der Stadtrechnungshof Wien der Magistratsabteilung 10 zu definieren, ab welcher Höhe Bargeldbestände in den Kindergärten auf das jeweilige Girokonto abzuführen sind.

### **3.3 Spesenabrechnungen**

Die Spesen für die Führung der Girokonten der städtischen Kindergärten wurden halbjährlich über das Konto "Pauschalien" der Magistratsabteilung 10 verrechnet. Dies wurde von der Magistratsabteilung 10 damit begründet, dass die Spesen auch in Abhängigkeit zu den Kontenbewegungen für die einzelnen Kindergärten unterschiedlich hoch waren und damit nicht die den einzelnen Standorten zugeteilten Budgets belastet werden sollten.

Mit 31. Dezember 2015 wies das Konto "Pauschalien" der Magistratsabteilung 10 einen Negativsaldo von -15.163,90 EUR auf. Da dieses Konto keinen Überziehungsrahmen hatte, wurde der Minusbetrag valutagleich vom zentralen Girokonto der Stadt Wien abgedeckt und in weiterer Folge über ein Verrechnungskonto der Magistratsabteilung 10 an diese weiterverrechnet.

Eine regelmäßige Überprüfung der Spesenabrechnung durch die Magistratsabteilung 10 fand zum Zeitpunkt der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien nicht statt. Diesbezüglich wurde von der Magistratsabteilung 10 angemerkt, dass von der Bank Unterlagen nur in Papierform zur Verfügung gestellt wurden, sodass eine Überprüfung

der Spesenabrechnungen nur schwer möglich war. Im Zuge der geplanten Umstellung auf Netbanking erhoffte man sich eine bessere Nachvollziehbarkeit.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10, ein Kontrollsystem aufzubauen, um zumindest stichprobenweise Überprüfungen der Spesenabrechnungen vornehmen zu können.

### 3.4 Regelungen zur Verwendung und Abrechnung der Pauschalbeträge

3.4.1 Die Verwendung und Abrechnung der Pauschalbeträge für spezielle Materialien, Lebensmittel und Fahrscheine war in der internen Dienstanweisung "Handbuch Kindergarten-Verrechnung" geregelt.

Die Höhe der Pauschalbeträge wurde lt. Angabe der Magistratsabteilung 10 im Zuge der Einführung der bargeldlosen Einhebung von Elternbeiträgen auf Basis des durchschnittlichen Verbrauches im Jahr 2003 festgelegt. Die Pauschalbeträge für Lebensmittel setzten sich aus den Tagessätzen für das Gabelfrühstück, Jause, Obst u.dgl. sowie der Anzahl der Kinder je Gruppe und der Anzahl der Betriebstage zusammen. Der tatsächliche Bedarf war im Rahmen der monatlichen Abrechnung anhand der tatsächlich anwesenden Kinder zu bestimmen. Die seit November 2011 gültigen Pauschalbeträge sind in Tab. 2 dargestellt. Eine Wertanpassung war seither nicht erfolgt. Seitens der Magistratsabteilung 10 war geplant, die Pauschalbeträge für Selbsteinkäufe von Materialien weiter zu reduzieren, und stattdessen die Einkäufe über das zentrale Referat Beschaffung zu forcieren, da hier durchwegs günstigere Einkaufskonditionen zu erreichen waren.

Tabelle 2: Pauschalbeträge für Materialien, Lebensmittel und Fahrscheine

Pauschalbeträge	für Materialien (monatlich) in EUR	für Lebensmittel (monatlich) in EUR	für Fahrscheine (jährlich) in EUR
Kleinkindergruppe	25,00	336,00	30,00
Kindergartengruppe	35,00	570,00	55,00
Kindergartengruppe halbtags	35,00	195,00	55,00
Hortgruppe	35,00	400,00	330,00
Familiengruppe für Kinder bis zum Beginn der Schulpflicht	35,00	570,00	55,00
Familiengruppe für Kinder von 3 bis 10 Jahren	35,00	570,00	155,00

Pauschalbeträge	für Materialien (monatlich) in EUR	für Lebensmittel (monatlich) in EUR	für Fahrscheine (jährlich) in EUR
Integrationsgruppe - Hortgruppe	35,00	400,00	440,00
Integrationsgruppe - Familie bis zum Beginn der Schulpflicht	35,00	570,00	110,00
Integrationsgruppe - Familie von 3 bis 10 Jahren	35,00	570,00	210,00
Heilpädagogische Kindergarten- gruppe	35,00	570,00	110,00
Heilpädagogische Hortgruppe	35,00	400,00	440,00

Quelle: Magistratsabteilung 10, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Die Beträge waren widmungsgemäß zu verwenden, wobei die Ausgaben das Guthaben zu keiner Zeit und in keinem Bereich übersteigen durften. Zu viel bezogene Pauschalbeträge und nicht verbrauchte Guthaben waren am Jahresende zurückzuzahlen.

Für die Abrechnung der Selbsteinkäufe stand den Kindergärten pro Kalenderjahr eine in einer Excel-Datei zu führende Verrechnungsdatei zur Verfügung. Die Daten aus diesem Kassenjournal wurden monatlich automatisch von der Buchhaltung übernommen.

Die Kassenjournale waren aktuell zu führen und jede Bewegung längstens am nächsten Werktag in die dafür vorgesehene Spalte einzutragen. Der monatliche Abschluss hatte bis zum 5. Tag des Folgemonats zu erfolgen.

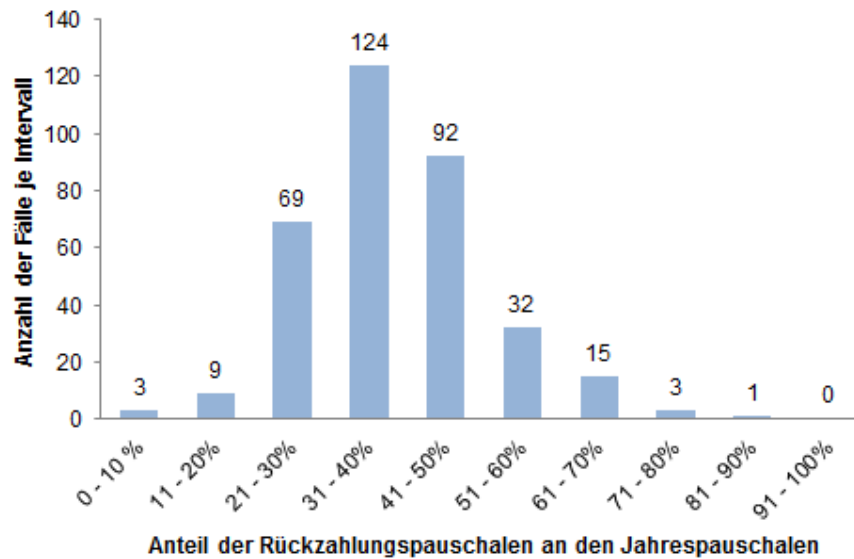
Der Gesamtsaldo des Kassenjournals setzte sich aus dem Kontostand am Girokonto sowie dem Bargeldsaldo, der in den Kindergärten in Handkassen zu verwahren war, zusammen. Mithilfe des Kassenjournals konnte auch der tatsächliche Bedarf an Lebensmittelpauschalen für jeden Kalendermonat berechnet werden.

3.4.2 Eine Auswertung der Rückzahlungspauschalen des Kalenderjahres 2015 ergab, dass durchschnittlich rd. 38 % der Jahrespauschalbeträge nicht verbraucht und folglich am Jahresende rückzuzahlen waren.

Die untenstehende Tabelle zeigt den Anteil der nicht verbrauchten Pauschalbeträge an den gesamt überwiesenen Pauschalbeträgen je Kindergarten im Jahr 2015.



Abbildung 4: Anteil nicht verbrauchter Pauschalbeträge im Jahr 2015



Quelle: Magistratsabteilung 10, Darstellung und Auswertung: Stadtrechnungshof Wien

Die Magistratsabteilung 10 gab zu diesem Umstand an, dass bei der Berechnung der Lebensmittelpauschalen von einer Vollaustattung der jeweiligen Gruppen ausgegangen werden musste. Die tatsächliche Auslastung der Kindergärten war nicht vorhersehbar und konnte deshalb im Vorhinein nur schwer berücksichtigt werden. Bei einer Reduzierung der Pauschalen bestünde die Gefahr, dass manche Kindergärten zu wenig Budget hätten. Eine genauere Berechnung der Pauschalbeträge wäre sehr ressourcenintensiv und würde zu keinen tatsächlichen Einsparungen führen, da die Restbeträge am Jahresende abgeführt werden.

Aufgrund des hohen Anteils an nicht verbrauchten Mitteln wurde vom Stadtrechnungshof Wien dennoch empfohlen, die Höhe der Pauschalbeträge zu evaluieren.

### 3.5 Verwaltung der Zeichnungsberechtigungen

3.5.1 Für erforderliche Änderungen von Zeichnungsberechtigungen (z.B. bei Wechsel eines Dienstortes, Auflösung eines Dienstverhältnisses usw.) war im Handbuch Kindergarten-Verrechnung geregelt, dass eine Änderung dem Kompetenzbereich Finanzen - Referat Verrechnung bekannt zugeben war. Für die Erteilung einer neuen Zeichnungsberechtigung waren neben der dafür vorgesehenen Drucksorte eine Unterschriftenprobe sowie eine Kopie eines Personalausweises beizulegen. Im Fall der Entziehung einer

Zeichnungsberechtigung war die Bankkarte entwertet an den Kompetenzbereich Finanzen - Referat Verrechnung zu retournieren.

Vom Kompetenzbereich Finanzen - Referat Verrechnung wurde die Weiterleitung der Unterlagen an die Magistratsabteilung 5 und in weiterer Folge an die Bank veranlasst. Eine Rückmeldung der Bank über eine Änderung der Zeichnungsberechtigungen erfolgte nicht. Von der Magistratsabteilung 10 wurde eine eigene Übersicht über die aktuellen Zeichnungsberechtigungen geführt.

Aufgrund der geplanten Umstellung auf Netbanking waren auch für den Prozess der Erteilung und Löschung von Zeichnungsberechtigungen auf den Girokonten der Kindergärten Änderungen zu erwarten.

3.5.2 Auf den Girokonten der Kindergärten waren jeweils die Leiterin bzw. der Leiter und eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter als Zeichnungsberechtigte bzw. Zeichnungsberechtigter vorgesehen. Laut dem Bankbrief per 31. Dezember 2015 waren auf den Girokonten der Kindergärten in der Regel zwei Mitarbeitende jeweils einzeln und unbegrenzt zeichnungsberechtigt. Ein Abgleich der Zeichnungsberechtigten und der von der Magistratsabteilung 10 geführten Liste der Leitungen der Kindergärten durch den Stadtrechnungshof Wien ergab, dass es sich dabei wie vorgesehen, um die Leitung und eine Stellvertretung des jeweiligen Standortes handelte.

In zwei Fällen war je nur eine Mitarbeiterin auf einem Girokonto zeichnungsberechtigt. In sieben Fällen lagen drei Zeichnungsberechtigungen vor. Diese Unstimmigkeiten waren z.T. auf zwischenzeitliche Personalfluktuationen zurückzuführen, z.T. hingegen wurden Änderungen von Zeichnungsberechtigungen nicht zeitnah veranlasst.

Zudem wurde im Rahmen eines Abgleichs der Zeichnungsberechtigungen lt. Bankbrief und lt. den eigenen Aufzeichnungen der Magistratsabteilung 10 festgestellt, dass Änderungen von Zeichnungsberechtigungen nicht vollständig von der Magistratsabteilung 10 erfasst wurden. Dies betraf beispielsweise Namensänderungen infolge von Eheschließungen. Seitens der Magistratsabteilung 10 wurde diesbezüglich darauf hingewiesen,

dass in der Vergangenheit Änderungen z.T. direkt von den Bediensteten der Kindergärten an die kontoführende Bank gemeldet wurden, ohne dass eine Verständigung an den Kompetenzbereich Finanzen erging.

Von den Verantwortlichen der Magistratsabteilung 10 wurde ferner ausgeführt, dass die Leitungen der Kindergärten sowie die kontoführende Bank darauf hingewiesen werden, dass Änderungen ausschließlich im Weg der Magistratsabteilung 10 von der Magistratsabteilung 5 zu beantragen sind. Zudem wird versucht, von der kontoführenden Bank regelmäßig Übersichten über die Zeichnungsberechtigungen zu erhalten, um eine Überprüfung der Aktualität der intern geführten Aufstellungen zu ermöglichen.

Die Beseitigung der vom Stadtrechnungshof Wien festgestellten Unstimmigkeiten in Bezug auf die Zeichnungsberechtigungen wurde von den Verantwortlichen der Magistratsabteilung 10 umgehend veranlasst.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10 ein Kontrollsystem aufzubauen, um sicherzustellen, dass der definierte Prozess in Bezug auf die Erteilung, Streichung und Änderung von Zeichnungsberechtigungen eingehalten wird und dem Kompetenzbereich Finanzen diesbezüglich stets die aktuellen Informationen vorliegen.

3.5.3 Die Einschau des Stadtrechnungshofes Wien in die Unterlagen der Magistratsabteilung 10 zeigte, dass die Änderungen von Zeichnungsberechtigungen in wenigen Fällen erst mit erheblicher zeitlicher Verzögerung an die Bank gemeldet wurden. So wurde in einem Fall die Änderung einer Zeichnungsberechtigung erst nach rd. 20 Monaten bearbeitet.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die geänderten Zeichnungsberechtigungen ohne unnötigen Aufschub an die Bank zu melden.

### **3.6 Abweichende Regelungen zu geltenden Bestimmungen**

3.6.1 Für die Abrechnung der Pauschalbeträge wurde in der Magistratsabteilung 10 wie erwähnt eine einheitliche Excel-Datei geschaffen.

Es war vom Stadtrechnungshof Wien darauf hinzuweisen, dass diese Art der Führung der Aufzeichnungen nicht den Vorgaben der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien entsprach. In dieser ist festgelegt, dass die Eintragungen mit nicht entfernbaren Schreibmitteln vorzunehmen wären und bei Korrekturen der ursprüngliche Inhalt weiterhin lesbar bleiben müsste.

3.6.2 Weiters sieht die "Interne Dokumentation der Abläufe und Werkzeuge des Rechnungs- und Abgabewesen - Haushalt und Buchführung" der Magistratsabteilung 6 für die Kassenführungen vor, dass Korrekturen mit Datum und Unterschrift zu versehen wären.

Auch dies war bei der Führung der Kassenjournale mithilfe der Excel-Dateien nicht möglich.

Der Stadtrechnungshof Wien sah von einer Empfehlung ab, da die Verwendung des Kassenjournals im Einvernehmen mit der Magistratsabteilung 6 erfolgte. Entsprechend der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien lag eine schriftliche Genehmigung der Magistratsabteilung 6 zur Führung vereinfachter Aufzeichnungsinhalte bzw. zur Nutzung eines anderen als dem in der Stadt Wien einheitlich verwendeten EDV-Aufzeichnungssystem vor. Zudem war die Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit über das verwendete Kassenjournal informiert worden.

3.6.3 Das Handbuch Kindergarten-Verrechnung sah vor, dass die Original-Kontoauszüge in den Kindergärten verbleiben sollten. Demgegenüber war in der Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien vorgegeben, dass die Originale der Bankkontoauszüge in den zuständigen Buchhaltungsabteilungen abzulegen waren.

Der Magistratsabteilung 10 wurde empfohlen, den Bestimmungen der Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien Rechnung zu tragen.

3.6.4 Abweichungen gegenüber der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien konnten - sofern erforderlich - in Sondervorschriften geregelt und von der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit, Gruppe Organisation genehmigt werden. Zum Zeitpunkt der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien lag für die Magistratsabteilung 10 eine Sondervorschrift vor, in der Abweichungen zu drei Punkten der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien geregelt waren. Da die Leitungen bzw. stellvertretenden Leitungen die Kassenführung neben ihren eigentlichen Aufgaben bewerkstelligten, waren auch weitere Punkte dieser Vorschrift, wie beispielsweise die tagaktuelle und chronologische Aufzeichnung von Ausgaben, in der Praxis schwer umsetzbar.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10 zu evaluieren, ob den Bestimmungen der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien in den Kindergärten vollständig Rechnung getragen werden kann. Bei Bedarf ist die Genehmigung weiterer Sondervorschriften für die Kassenführung zu erwirken.

#### **4. Gebarungskontrollen**

##### **4.1 Prüfungen des Kassenbestandes**

Zumindest in wöchentlichen Intervallen war von den Verantwortlichen der Kindergärten der Soll-Kassenbestand mit dem Ist-Kassenbestand zu vergleichen und das Ergebnis in einem eigens dafür vorgesehenen Registerblatt des Kassenjournals einzutragen.

Zudem wurden von der Magistratsabteilung 10 - Kompetenzbereich Finanzen - Referat Verrechnung unangekündigte Gebarungskontrollen durchgeführt. Das Datum der durchgeführten Prüfung wurde in einer "Terminliste" erfasst, aus der sich eine Übersicht ergab, wann an welchem Standort eine Gebarungsprüfung erfolgt war.

Aufgrund der Vielzahl an Standorten und der beschränkten Personalressourcen des Referats Verrechnung wurden in den Jahren 2013 bis 2015 nicht alle Standorte jährlich einer Prüfung unterzogen. Im Jahr 2013 fanden Gebarungsprüfungen an rd. 60 %, im Jahr 2014 an rd. 90 % und im Jahr 2015 an rd. 75 % der Standorte statt. Die Ergebnis-

se dieser Kontrollen wurden in Prüfungsprotokollen erfasst und die Umsetzung der ausgesprochenen Empfehlungen sowie die Behebung etwaiger Mängel lt. Angabe im Rahmen der darauffolgenden Gebarungsprüfung überprüft. Eine übersichtliche Darstellung aller festgestellten Mängel und deren Umsetzungsgrad sowie eine darauf aufbauende risikoorientierte Prüfungsplanung befanden sich noch im Aufbau. Laut Angabe der Verantwortlichen der Magistratsabteilung 10 wurde im Fall einer gröberen Beanstandung versucht, zeitnah eine Folgeprüfung durchzuführen. Aus der Terminliste war für Außenstehende nicht erkennbar, dass diese geplante Vorgehensweise tatsächlich Umsetzung fand.

Seitens der Magistratsabteilung 10 wurde angegeben, dass bislang eine Mitarbeiterin mit der Durchführung von Gebarungsprüfungen betraut war. Da der Aufwand für eine Person nicht bewältigbar war, sollte eine weitere Mitarbeiterin bei der Durchführung von Gebarungsprüfungen eingesetzt werden. Zum Zeitpunkt der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien befand sich diese Mitarbeiterin in Einschulung.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10, im Fall von Beanstandungen im Rahmen von Gebarungsprüfungen zeitnah Folgeprüfungen durchzuführen. Zudem sollten etwaige Beanstandungen bzw. Mängel zentral erfasst werden, um auf Basis dieser Erkenntnisse und weiterer Risikokriterien wie beispielsweise der Höhe des zugewiesenen Budgets eine risikoorientierte Prüfplanung zu ermöglichen.

#### **4.2 Stichprobenartige Einschau des Stadtrechnungshofes Wien**

Der Stadtrechnungshof Wien nahm - gemeinsam mit dem Referat Verrechnung der Magistratsabteilung 10 - in vier Kindergärten unangekündigte Gebarungsprüfungen vor Ort vor. In einem Fall war die kassenführende Leiterin zum Zeitpunkt der unangekündigten Prüfung aus dienstlichen Gründen nicht im Kindergarten anwesend, womit in diesem Fall eine Prüfung des Ist-Bestandes an Bargeld und Fahrscheinen nicht möglich war. In diesem Kindergarten war auch bei der letzten Gebarungsprüfung im Jahr 2015 eine Überprüfung des Ist-Bestandes an Bargeld und Fahrscheinen aufgrund der Abwesenheit der Leiterin nicht möglich gewesen. Dies führte dazu, dass der tatsächliche

Kassenbestand durch die Magistratsabteilung 10 seit dem Jahr 2014 nicht mehr überprüft worden war.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10 in jenen Fällen, in denen im Rahmen einer unangekündigten Gebarungsprüfung keine vollständige Prüfung stattfinden konnte, die verbleibenden Prüfschritte zeitnah nachzuholen.

Die im Zuge dieser Einschau getroffenen Feststellungen wurden im Folgenden zusammengefasst.

4.2.1 In jenen drei Fällen, in denen die Kassenprüfung möglich war, zeigte sich, dass alle Vorschriften zur Kassensicherheit eingehalten wurden.

4.2.2 In keinem der geprüften Kindergärten wurden Materialien bestellt, die sich nicht auf der von der Magistratsabteilung 10 definierten Liste für den Selbsteinkauf befanden. Die eingesehenen Rechnungen entsprachen alle den von der Magistratsabteilung 10 vorgegebenen Kriterien bzw. den Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes 1994.

4.2.3 Geringfügige Fehler gab es beim Eintrag des richtigen Umsatzsteuersatzes in den Kassenjournalen. Aufgetretene Fehler wurden im Auftrag der Prüferin der Magistratsabteilung 10 umgehend korrigiert.

4.2.4 Die ebenfalls vorgeschriebene Nummerierung der Belege und die Unterzeichnung durch die Leitung und einer weiteren Mitarbeiterin bzw. einem weiteren Mitarbeiter wurde hingegen in allen Fällen eingehalten.

4.2.5 In wenigen Fällen kam es zu geringfügigen Überschreitungen der von der Magistratsabteilung 10 für Barzahlungen definierten Obergrenze in der Höhe von 150,-- EUR. In einem Kindergarten, in dem im Zuge der Prüfung eine Überschreitung der Obergrenze für Barzahlungen festgestellt wurde, wurde eine idente Feststellung bereits im Jahr 2015 getroffen. Die Prüferin der Magistratsabteilung 10 mahnte die Einhaltung dieser Obergrenze ein.

4.2.6 Häufigere Mängel traten bei der Angabe des richtigen Datums der Ausgaben und der Zeitgerechtigkeit bzw. der Chronologie der Eintragungen auf. Der Vorgabe des Handbuches, dass Eintragungen spätestens am nächsten Werktag zu erfolgen hatten, wurde nicht durchgehend entsprochen.

Diese Probleme ergaben sich nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien bereits aus den Formulierungen im Handbuch der Magistratsabteilung 10. Dort wurde ausgeführt, dass jede Eintragung u.a. unter Angabe des Datums zu erfolgen hätte. Bei Überweisungen hat die Eintragung unter Angabe des Datums des Bankstempels auf dem Zahlscheinabschnitt zu erfolgen. Im Kassenjournal selbst war die Spalte für den Eintrag des Datums mit "Tag der Eint." bezeichnet.

Augenscheinlich wurden z.T. die Belege gesammelt und dann mit dem Tag der Eintragung im Journal, z.T. nicht chronologisch, erfasst. Offenkundig wurde aufgrund der Spaltenbeschriftung vermutet, dass in der Datumsspalte der Tag der Eintragung einzugeben wäre. Zwischen dem Tag der Eintragung und dem Rechnungsdatum lagen auch bei Bargeschäften z.T. mehrere Tage.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10 genau zu definieren, dass bei Bargeschäften das Datum der tatsächlichen Auszahlung einzutragen ist. Die Spaltenbeschriftung im Kassenjournal sollte entsprechend geändert werden, um künftig Missverständnisse zu vermeiden.

4.2.7 Zum Teil wurden geringfügige Abweichungen des Soll- und Ist-Bestandes an Fahrscheinen festgestellt. Teilweise fehlten auf den Fahrscheinlisten die Unterschriften der Mitarbeitenden, die die Fahrscheine bezogen. Bei festgestellten Fehlbeständen erging von der Prüferin der Magistratsabteilung 10 sogleich die Aufforderung, die fehlenden Fahrscheine privat zu ersetzen. Auf die Unterschriftsleistung beim Bezug der Fahrscheine wurde von der Prüferin hingewiesen.

4.2.8 Verschiedene geringfügige Mängel wurden bei der Einhaltung der wöchentlichen Vergleiche der Soll-Kassenbestände mit den Ist-Kassenbeständen festgestellt. Vor al-



lem bei der Feststellung des Ist-Kontostandes zum Zeitpunkt der Prüfung sowie der Erklärung etwaiger Differenzen (z.B. aufgrund noch nicht abgebuchter Überweisungen) ergaben sich vermehrt Unklarheiten. Zudem überschritten die Intervalle zwischen den Kassenbestandsprüfungen z.T. die vorgesehene Frist von einer Woche. Die Prüferin der Magistratsabteilung 10 mahnte die Einhaltung der wöchentlichen Prüfintervalle ein.

4.2.9 Die im Zuge der Einschau ebenfalls vorgenommene Prüfung der Erfassung des Inventars führte z.T. zu geringfügigen Verbesserungsaufträgen der Prüferin der Magistratsabteilung 10.

4.2.10 Obwohl alle Verrechnungsunterlagen sieben Jahre lang aufzubewahren waren, wurde in einem Kindergarten angegeben, dass Kassenübergabeprotokolle in der Regel im Anschluss an die Übernahme der Kasse durch die Leitung vernichtet wurden. Von den Verantwortlichen der Magistratsabteilung 10 wurde noch während der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien zugesichert, den kassenführenden Personen in Erinnerung zu rufen, dass auch Kassenübergabeprotokolle Teil der Verrechnungsunterlagen sind und eine entsprechende Aufbewahrungspflicht besteht.

Vom Stadtrechnungshof Wien war zu bemerken, dass diese Aufzeichnungspflichten von den Leiterinnen bzw. Leitern der Kindergärten neben ihren eigentlichen Aufgaben, z.B. der Arbeit mit den Kindern, zu erledigen waren.

4.2.11 Weiters kam es zu geringfügigen Abweichungen bei den bestellten Mittagsmenus und den lt. Kiddata in den geprüften Monaten anwesenden Kindern. Von der Prüferin der Magistratsabteilung 10 wurde dabei eine genauere Abrechnung eingemahnt.

### **4.3 Führung der Prüfungsprotokolle**

Vereinzelt wiesen die Prüfungsprotokolle der Magistratsabteilung 10 in den auszufüllenden Feldern ein "?" auf. Die Bedeutung konnte dabei nur durch Nachfragen erhoben werden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 10 die diesbezüglichen Ergebnisse in den Prüfungsprotokollen klar festzuhalten, um die Feststellungen auch für einen Dritten nachvollziehbar zu machen.

### **5. Trennung der Ansätze Kindergarten und Hort**

Gemäß dem die VRV 2015 näher erläuternden Kontierungsleitfaden für Gemeinden und Gemeindeverbände war für (Schülerinnen- bzw. Schüler-)Horte ein eigener Ansatz (2500) für den Voranschlag bzw. Rechnungsabschluss vorgesehen. Dieser Ansatz wurde zum Zeitpunkt der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien nicht bebucht. Die Verbuchung sämtlicher Ausgaben bzw. Einnahmen erfolgte gemeinsam mit jenen für die Kindergärten auf dem Ansatz 2400.

In der Magistratsabteilung 10 wurde lediglich bei der internen Budgetzuteilung für die einzelnen Kindergärten zwischen Kindergarten- und Hortgruppen unterschieden. Diese wiesen z.B. unterschiedliche Pauschalbeträge für die Lebensmittel oder Fahrscheine auf. Bei der Verrechnung der Ausgaben war eine Trennung zwischen diesen Gruppen jedoch nicht durchführbar. In der Praxis war dies aufgrund der offenen Gruppen und der neuen Campusmodelle, für die offene Räume für Kinder bis 15 Jahre vorgesehen sind, nicht möglich.

Weiters würden die unterjährig vorgenommenen Umwandlungen von Gruppen, ständige Ansatzänderungen erforderlich machen. Auch bei den Personalkosten wäre nach Ansicht der Magistratsabteilung 10 eine Trennung zwischen Hort und Kindergarten in der Praxis nicht möglich, da auch hier ständige Wechsel zwischen den verschiedenen Gruppenarten möglich sind.

### **6. Zusammenfassung der Empfehlungen**

Empfehlung Nr. 1:

Es wäre eine Lösung zu erarbeiten, um sicherzustellen, dass die jährliche Abrechnung und Dotierung der Girokonten im Einklang mit dem Grundsatz der zeitlichen Spezialität steht (s. Pkt. 3.2.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Von der Magistratsabteilung 10 wird in gemeinsamen Gesprächen mit der Magistratsabteilung 6 - Buchhaltungsabteilung 4 und der Bank nach praktikablen Lösungen gesucht, die im Einklang mit dem Grundsatz der zeitlichen Spezialität stehen.

Empfehlung Nr. 2:

Um den Bargeldbestand zum Jahreswechsel dennoch möglichst niedrig zu halten, wäre zu definieren, ab welcher Höhe Bargeldbestände in den Kindergärten auf das jeweilige Girokonto abzuführen sind (s. Pkt. 3.2.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Die Magistratsabteilung 10 wird eine Festlegung, ab welcher Höhe Bargeldbestände in den Kindergärten auf das jeweilige Girokonto abzuführen sind, vornehmen.

Empfehlung Nr. 3:

Ein Kontrollsystem wäre aufzubauen, um zumindest stichprobenweise Überprüfungen der Spesenabrechnungen vornehmen zu können (s. Pkt. 3.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Die Spesenabrechnung wird von der Bank über Verlangen der Magistratsabteilung 10 nunmehr quartalsweise elektronisch übermittelt, sodass eine stichprobenartige Überprüfung bereits erfolgt ist. Durch die angedachte Einführung von BusinessNet wird auch eine Möglichkeit zur jederzeitigen Überprüfung gegeben sein.

Empfehlung Nr. 4:

Aufgrund des hohen Anteils an nicht verbrauchten Mitteln, wäre die Höhe der Lebensmittel-Pauschalbeträge zu evaluieren (s. Pkt. 3.4.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Die Pauschalbeträge für Lebensmittel und für Materialien werden evaluiert. Eine allfällige Anpassung ist für 2017 geplant.

Empfehlung Nr. 5:

Ein Kontrollsystem wäre aufzubauen, um sicherzustellen, dass der definierte Prozess in Bezug auf die Erteilung, Streichung und Änderung von Zeichnungsberechtigungen eingehalten wird und dem Kompetenzbereich Finanzen diesbezüglich stets die aktuellen Informationen vorliegen (s. Pkt. 3.5.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Ein verbessertes Kontrollsystem zur Sicherstellung der Einhaltung des definierten Prozesses in Bezug auf die Erteilung, Streichung und Änderung von Zeichnungsberechtigungen befindet sich im Aufbau.

Empfehlung Nr. 6:

Die geänderten Zeichnungsberechtigungen wären ohne unnötigen Aufschub an die Bank zu melden (s. Pkt. 3.5.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Die geänderten Zeichnungsberechtigungen werden ab sofort unverzüglich bearbeitet und an die Bank im Weg der Magistratsabteilung 5 weitergeleitet. Sämtliche betroffenen Mitarbeitenden werden erneut darauf hingewiesen, dass eine Bearbeitung ohne unnötigen Aufschub zu erfolgen hat.

Empfehlung Nr. 7:

Den Bestimmungen der Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien wäre hinsichtlich der Ablage von Original-Kontoauszügen Rechnung zu tragen (s. Pkt. 3.6.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Bisher waren die Original-Kontoauszüge am Standort für Gebärungsprüfungen erforderlich. Die zuständige Buchhaltungsabteilung erhielt von der Bank quartalsweise Kontoübersichten über alle Girokonten. Mit der Einführung von BusinessNet erscheint eine Lösung möglich, die sich mit den Vorgaben der Inventarvorschrift deckt.

## Empfehlung Nr. 8:

Es wäre zu evaluieren, ob den Bestimmungen der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien in den Kindergärten vollständig Rechnung getragen werden kann. Bei Bedarf ist die Genehmigung weiterer Sondervorschriften für die Kassenführung zu erwirken (s. Pkt. 3.6.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Von der Magistratsabteilung 10 wird evaluiert, ob den Bestimmungen der Allgemeinen Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien vollständig Rechnung getragen werden kann bzw. ob weitere Genehmigungen von Sondervorschriften erforderlich sind.

## Empfehlung Nr. 9:

Im Fall von Beanstandungen im Rahmen von Gebärungsprüfungen wären zeitnah Folgeprüfungen durchzuführen. Zudem sollten etwaige Beanstandungen bzw. Mängel zentral erfasst werden, um auf Basis dieser Erkenntnisse und weiterer Risikokriterien wie beispielsweise der Höhe des zugewiesenen Budgets eine risikoorientierte Prüfungsplanung zu ermöglichen (s. Pkt. 4.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Das aktuelle Procedere der Gebärungsprüfungen wird überarbeitet. Selbstverständlich besteht vonseiten der Magistratsabteilung 10 großes Interesse daran, dass eine risikoorientierte Prü-

fungsplanung, nachvollziehbare Prüfungsberichte, allenfalls zeitnahe Follow-up Prüfungen und eine zentrale Erfassung von etwaigen Beanstandungen bzw. Mängeln erfolgen. Wesentlich dabei wird hinkünftig ein entsprechendes Feedback an die betroffenen Leiterinnen bzw. Leiter bzw. an deren Vorgesetzte und das Aufzeigen von Optimierungspotenzial im Bereich Ablauforganisation sein.

Empfehlung Nr. 10:

Es wäre in jenen Fällen, in denen im Rahmen einer unangekündigten Gebarungsprüfung keine vollständige Prüfung stattfinden konnte, die verbleibenden Prüfschritte zeitnah nachzuholen (s. Pkt. 4.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

In jenen Fällen, in denen im Rahmen einer unangekündigten Gebarungsprüfung keine vollständige Prüfung stattfinden konnte, werden ab sofort die verbleibenden Prüfungsschritte zeitnah nachgeholt.

Empfehlung Nr. 11:

Es wäre genau zu definieren, dass bei Bargeschäften das Datum der tatsächlichen Auszahlung einzutragen ist. Die Spaltenbeschriftung im Kassenjournal sollte entsprechend geändert werden, um künftig Missverständnisse zu vermeiden (s. Pkt. 4.2.6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Um künftige Missverständnisse zu vermeiden, werden die Spaltenüberschriften im Kassenjournal für das Kalenderjahr 2017 klarer definiert. Als Sofortmaßnahme werden die Leiterinnen bzw. Leiter darauf hingewiesen, dass auf die Chronologie und die Zeitgerechtigkeit der Eintragungen zu achten ist. Das Handbuch wird entsprechend aktualisiert.

Empfehlung Nr. 12:

Die Ergebnisse der Kassenbestandsprüfungen wären in den Prüfungsprotokollen klar festzuhalten, um die Feststellungen auch für einen Dritten nachvollziehbar zu machen (s. Pkt. 4.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 10:

Die Prüfungsprotokolle bzw. Prüfungsberichte werden dahingehend überarbeitet, dass die Feststellungen der Prüfungsberichte besser für Dritte nachvollziehbar sind.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im September 2016