



## 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 - 9-1/15

MA 9, Prüfung der Wienbibliothek

## KURZFASSUNG

*Bei der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien wurde festgestellt, dass die haushaltsrechtlichen Vorschriften und die eigenen Dienstanweisungen von der Magistratsabteilung 9 zum Teil beim Ankauf von Nachlässen und Vorlässen nicht eingehalten wurden. Die Umsetzung der in einem Vorbericht des damaligen Kontrollamtes ausgesprochenen Empfehlungen erfolgte entgegen der Zusage der Magistratsabteilung 9 nicht in allen Fällen.*

*Wie bereits im Vorbericht des damaligen Kontrollamtes wurde erneut die mangelnde Dokumentation der Ankaufsvorgänge beanstandet.*

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	6
1.1 Prüfungsgegenstand.....	6
1.2 Prüfungszeitraum .....	6
1.3 Prüfbefugnis des Stadtrechnungshofes Wien.....	6
2. Allgemeines .....	6
3. Grundsätzliches .....	7
3.1 Aufgaben gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien .....	7
3.2 Ausgaben für die Ankäufe von Nachlässen bzw. Vorlässen.....	8
3.3 Aufbau der Magistratsabteilung 9 .....	8
3.4 Vorgaben für den Ankaufsvorgang .....	9
3.5 Internes Kontrollsystem .....	13
3.6 Verfahrensablauf beim Ankaufsvorgang.....	14
4. Feststellungen und Empfehlungen .....	15
4.1 Schulungen in Verhandlungsführung.....	15
4.2 Kontrolle der Zahlungsanordnungen .....	17
4.3 Ankäufe zum Jahresende .....	18
4.4 Einholung von Genehmigungen des zuständigen Gemeinderatsausschusses .....	19
4.5 Übertragung von Verwertungsrechten an einen Verein .....	20
4.6 Mehrfachkopien von Unterlagen in den Akten .....	22
4.7 Sortierung der Akten.....	22
4.8 Dokumentation der Verfahrensabläufe .....	22
4.9 Erstellung von Aktenspiegel .....	25
4.10 Externe Gutachten.....	25
4.11 Interne Gutachten.....	27
5. Zusammenfassung der Empfehlungen .....	27

## TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Tabelle 1: Ausgaben für die Ankäufe von Nachlässen bzw. Vorlässen auf den Ansätzen 2840 und 0264	8
Abbildung 1: Organigramm der Magistratsabteilung 9	8
Tabelle 2: Ankäufe der Magistratsabteilung 9 in den Jahren 2010 bis 2015, getrennt nach Handschriftensammlung und Musiksammlung	9

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs	Absatz
BAO	Bundesabgabenordnung
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
E-Mail	Elektronische Post
EU	Europäische Union
EUR	Euro
HO 2010	Haushaltsordnung für den Magistrat der Stadt Wien 2010
HO 2016	Haushaltsordnung für den Magistrat der Stadt Wien 2016
IDA	Interne Dokumentation der Abläufe und Werkzeuge des Rechnungs- und Abgabewesens
IKS	Internes Kontrollsystem
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
inkl.	inklusive
KA	Kontrollamt
lit.	litera
lt.	laut
MA	Magistratsabteilung
Nr.	Nummer

Pkt. .... Punkt  
Pkte. .... Punkte  
PUMA ..... Programm Umweltmanagement im Magistrat der  
Stadt Wien  
rd. .... rund  
s. .... siehe  
u.Ä. .... und Ähnliche(s)  
u.a. .... unter anderem  
VerG ..... Vereinsgesetz 2002  
WStV ..... Wiener Stadtverfassung  
z.B. .... zum Beispiel  
z.T. .... zum Teil

## PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Gebarung der Magistratsabteilung 9 hinsichtlich des Ankaufs von Nachlässen einer Nachprüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung diesbezüglicher Schlussbesprechungen den geprüften Stellen mit. Die von den geprüften Stellen abgegebenen Stellungnahmen wurden berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

### **1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien**

#### **1.1 Prüfungsgegenstand**

Prüfungsgegenstand war die Prüfung der Ankaufsvorgänge von Nachlässen bzw. Vorlässen durch die Magistratsabteilung 9.

#### **1.2 Prüfungszeitraum**

Die eigentlichen Prüfungshandlungen wurden im Zeitraum von Dezember 2015 bis März 2016 vorgenommen. Der Prüfungszeitraum umfasste die Jahre 2010 bis 2015.

#### **1.3 Prüfbefugnis des Stadtrechnungshofes Wien**

Die Prüfbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs 1 WStV verankert.

### **2. Allgemeines**

Die Gebarung der Magistratsabteilung 9 hinsichtlich des Ankaufs des Nachlasses des österreichischen Schriftstellers Gerhard Fritsch war im Jahr 2004 Gegenstand einer Einschau durch das damalige Kontrollamt. Die hieraus resultierenden Empfehlungen wurden im Tätigkeitsbericht 2004 (s. Magistratsabteilung 9, Prüfung des Ankaufs des Nachlasses von Gerhard Fritsch, KA - K-20/03) veröffentlicht.

Im Rahmen der gegenständlichen Prüfung untersuchte der Stadtrechnungshof Wien die Umsetzung der damals empfohlenen Maßnahmen. Zu diesem Zweck prüfte der Stadtrechnungshof Wien stichprobenweise die von der Magistratsabteilung 9 in den Jahren

2010 bis 2015 vorgenommenen Ankäufe von Nachlässen und Vorlässen. Unter einem Vorlass wird ein vorgezogener Nachlass zu Lebzeiten einer Künstlerin bzw. eines Künstlers verstanden.

Der Stadtrechnungshof Wien legte folgende Schwerpunkte der Prüfungshandlungen fest: Die Aspekte des Internen Kontrollsystems, die Einhaltung haushaltsrechtlicher Vorschriften und interner Dienstanweisungen betreffend Ankäufe sowie die Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorbericht.

Von den insgesamt 193 durch die Magistratsabteilung 9 durchgeführten Ankaufsvorgängen in den Jahren 2010 bis 2015 unterzog der Stadtrechnungshof Wien 16 Ankaufsvorgänge einer näheren Prüfung. Dies entspricht 8,3 % der Grundgesamtheit. Es erfolgte eine bewusste Stichprobenauswahl.

### **3. Grundsätzliches**

#### **3.1 Aufgaben gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien**

Gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien fallen u.a. folgende Angelegenheiten in den Zuständigkeitsbereich der Magistratsabteilung 9:

- Sammlung von Druckwerken jedweder Art (inkl. Plakate, Einblattdrucke, Wiener Zeitungen und Zeitschriften, Programme, Wahlmaterialien u.Ä.), Autografen, Musikhandschriften, Musikdrucken und Schallträgern, die für Wien in geschichtlicher, kultureller, kultur- und kunstgeschichtlicher, literarischer sowie rechts- und verwaltungswissenschaftlicher Hinsicht Bedeutung haben,
- Führung der wissenschaftlichen Bibliothek des Magistrats der Stadt Wien sowie der Amtsbibliothek; Bereitstellung des gesammelten Materials für Forschungszwecke und wissenschaftliche Beratung der Bibliotheksbenutzerinnen bzw. Bibliotheksbenutzer,
- Wissenschaftliche Bearbeitung und Auswertung des gesammelten Materials sowie Forschungen zur Wiener Kulturgeschichte und Publikation der Forschungsergebnisse, insbesondere auch die Herausgabe von Bestandnachweisen und Katalogen über wissenschaftlich bearbeitete Bestände.

### 3.2 Ausgaben für die Ankäufe von Nachlässen bzw. Vorlässen

Die Ausgaben für die Ankäufe von Nachlässen bzw. Vorlässen erfolgten auf dem Ansatz 2840 der Magistratsabteilung 9. Bei sehr bedeutenden Ankäufen sowie bei höheren Ankaufssummen erfolgten Ausgaben auch zusätzlich vom Ansatz 0264 der Geschäftsgruppe Kultur, Wissenschaft und Sport (Beträge in EUR):

Tabelle 1: Ausgaben für die Ankäufe von Nachlässen bzw. Vorlässen auf den Ansätzen 2840 und 0264

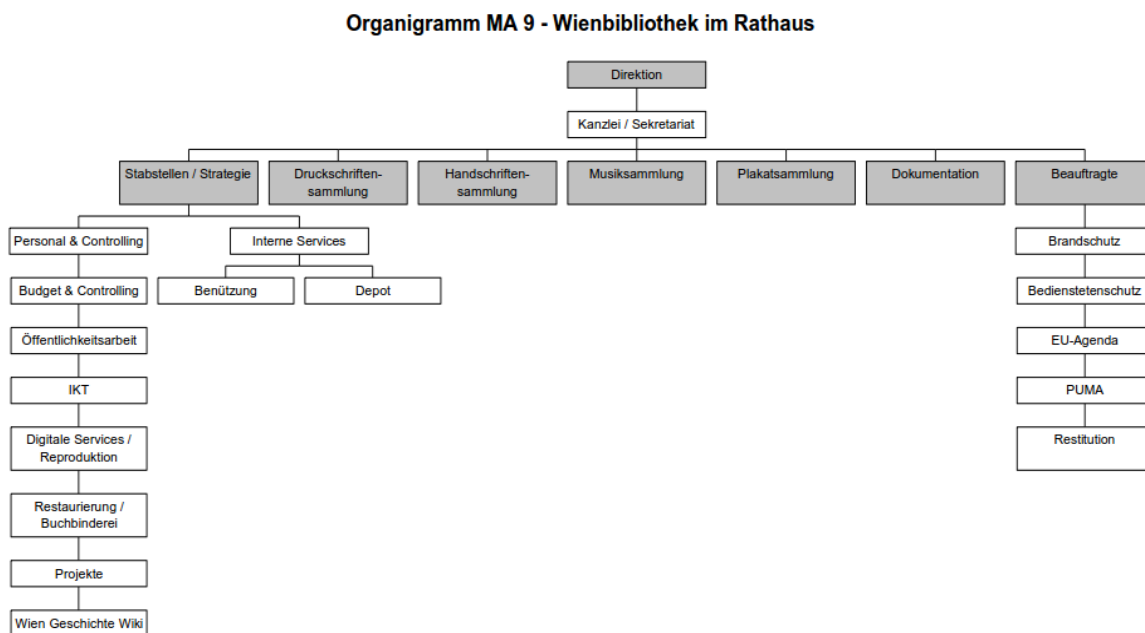
Jahr	Ansatz 2840	Ansatz 0264
2010	305.424,77	-
2011	304.221,04	-
2012	472.715,47	73.000,00
2013	181.611,34	196.000,00
2014	170.796,49	165.000,00
2015	273.575,83	10.488,00
Summe	1.708.344,94	444.488,00

Quelle: Magistratsabteilung 9, Auswertung und Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

### 3.3 Aufbau der Magistratsabteilung 9

Der organisatorische Aufbau der Magistratsabteilung 9 ist in folgendem Organigramm dargestellt:

Abbildung 1: Organigramm der Magistratsabteilung 9



Quelle: Magistratsabteilung 9



Die Magistratsabteilung 9 hatte zum Zeitpunkt der Prüfung einen Personal-Sollstand von 44 Vollzeitäquivalenten.

Ankäufe von Nachlässen bzw. Vorlässen fanden in der Handschriftensammlung und in der Musiksammlung statt.

Eine Aufteilung der bereits erwähnten 193 Ankäufe auf die Jahre 2010 bis 2015 und die beiden Sammlungen zeigt folgende Tabelle:

Tabelle 2: Ankäufe der Magistratsabteilung 9 in den Jahren 2010 bis 2015, getrennt nach Handschriftensammlung und Musiksammlung

Jahr	Handschriftensammlung	Musiksammlung
2010	10	22
2011	11	23
2012	8	20
2013	12	23
2014	13	19
2015	9	23
Summe	63	130

Quelle: Magistratsabteilung 9, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Zu bemerken war, dass in der Musiksammlung zwar zahlenmäßig deutlich mehr Ankäufe erfolgten, diese jedoch größtenteils geringe Beträge betrafen. In der Handschriftensammlung lagen dagegen im Regelfall komplexere Ankaufsvorgänge mit höheren Ankaufsbeträgen vor.

### 3.4 Vorgaben für den Ankaufsvorgang

Folgende Soll-Vorgaben für den Ankaufsvorgang von Nachlässen bzw. Vorlässen gab es für die Magistratsabteilung 9, wobei neben den zu beachtenden allgemeinen haushaltsrechtlichen Vorschriften insbesondere folgende Vorgaben zu beachten waren:

3.4.1 Beim Ankauf von Nachlässen und Vorlässen hatte die Magistratsabteilung 9 zunächst die jährlich mit Erlass des Magistratsdirektors bekannt gegebenen Zuständigkeitsgrenzen nach der WStV zu beachten. Diese sahen eine Magistratskompetenz bis

70 % von dem in § 88 Abs 1 lit. e WStV festgelegten Wert für Ankaufsvorgänge von beweglichem Vermögen vor. Dies bedeutete, dass die Magistratsabteilung 9 im Prüfungszeitraum bis zu folgenden Beträgen Ankäufe in eigener Verantwortung vornehmen konnte. Im Jahr 2010: 186.900,-- EUR, im Jahr 2011: 198.100,-- EUR, im Jahr 2012: 212.100,-- EUR, im Jahr 2013: 224.700,-- EUR, im Jahr 2014: 238.000,-- EUR und im Jahr 2015: 245.700,-- EUR.

Bei wertmäßig darüber liegenden Ankäufen war zwingend die Genehmigung des zuständigen Gemeinderatsausschusses einzuholen bzw. bei Ankaufsbeträgen von über dem Zweifachen des Wertes nach § 88 Abs 1 lit. e WStV die des Gemeinderates.

Weiters waren die Bestimmungen der im Prüfungszeitraum in Geltung gestandenen HO 2010 zu berücksichtigen.

3.4.2 Im Zusammenhang mit dem Ankaufsvorgang gab es in der Magistratsabteilung 9 Dienstanweisungen vom 9. November 2000, vom 20. Oktober 2004 und vom 23. November 2015.

Die Dienstanweisung vom 9. November 2000 (Dienstanweisung A) regelte im Wesentlichen den Zeitpunkt und das Vieraugenprinzip bei Zahlungsanweisungen im Zusammenhang mit Ankäufen.

Die Dienstanweisung vom 20. Oktober 2004 (Dienstanweisung B) wurde aufgrund einer internen Prüfung erlassen, die eine unzureichende Dokumentation der Ankaufsvorgänge ergab. Diese Dienstanweisung sah im Wesentlichen folgende Angaben vor:

- Referenzen der Verkäuferin bzw. des Verkäufers.
- Umstände bzw. Unterlagen, welche die Preisbildung beeinflussen.
- Zeitnahes schriftliches Festhalten von Verlauf und Ergebnissen von Preisverhandlungen. Angebote und Gegenangebote sind anzuführen. Die Beurteilung des Ankaufpreises muss nachvollziehbar dokumentiert werden.
- Preisvergleiche mit Auktionsergebnissen und -katalogen, sofern möglich.

- Detailliertes Festhalten der Sichtung von Ankäufen.
- Kanzleiordnungsmäßige Erfassung sämtlicher Schriftstücke.
- Einholen von externen Schätzgutachten bei großen Angebots/Gegenangebotsdifferenzen und bei Vorliegen einer internen Schätzung oder einer Forderung, die 70.000,-- EUR übersteigen. Bei der Teilnahme an Auktionen kann aufgrund der meist kurzen Reaktionsfrist von externen Gutachten abgesehen werden.
- Einhaltung des Vieraugenprinzips bei Objektbesichtigungen und Ankaufsverhandlungen.
- Rasches Anbringen des Inventarstempels auf erworbene Objekte.
- Festhalten der vergebenen Protokollzahlen im Ankaufsakt vor der Zahlungsanweisung.

Die Pkte. 1 bis 5 waren mit Aktenvermerken oder beizulegenden Dokumenten zu belegen. Das Vieraugenprinzip konnte bei Ankäufen mit gesetzlich gebundenen Preisen, bei Sichtungen außerhalb Wiens und bei mehreren erforderlichen Terminen pro Ankauf durchbrochen werden. Die Erstbesichtigung war - ausgenommen Sichtungen außerhalb von Wien - auf jeden Fall im Vieraugenprinzip vorzunehmen. Ein Aktenvermerk mit der geplanten weiteren Vorgangsweise war anzulegen. Erworbene Dokumente waren so rasch wie möglich zu inventarisieren.

Diese Dienstanweisung war somit in der Magistratsabteilung 9 die wesentlichste Handlungsanleitung für die Ankäufe von Nachlässen und Vorlässen.

Bei der Einschau konzentrierte sich der Stadtrechnungshof Wien auf die Prüfung der Einhaltung der Pkte. 1 bis 5 sowie 7 und 8 dieser Dienstanweisung, da diese für die Korrektheit der Ankäufe wesentlich waren. Der Stadtrechnungshof Wien stellte fest, dass die Dienstanweisung vom 20. Oktober 2004, welche die Ankaufsvorgänge in der Magistratsabteilung 9 maßgeblich regelte, dem Sammlungsleiter der Handschriftensammlung nicht bekannt war.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, alle Mitarbeitenden mit den sie betreffenden Dienstanweisungen nachweislich vertraut zu machen.

Bei den Besprechungen der stichprobenweise ausgewählten Akten ergab sich, dass die Pkte. 1 und 8 der Dienstanweisung nur in einem Teil der Akten eingehalten wurden. Punkt 3 wurde hinsichtlich des "zeitnahen schriftlichen Festhaltens von Verlauf und Ergebnissen von Preisverhandlungen" in keinem eingesehenen Akt umgesetzt.

Dass die Angabe von Pkt. 1 bei bekannten Antiquariaten bzw. anderen Einrichtungen aus der Sicht der Magistratsabteilung 9 nicht erforderlich war, erschien dem Stadtrechnungshof Wien nachvollziehbar.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die Dienstanweisungen einzuhalten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die Dienstanweisung aus dem Jahr 2004 hinsichtlich der Notwendigkeit einer Anpassung an die aktuellen Bedürfnisse zu überprüfen.

Die Dienstanweisung vom 23. November 2015 gab verschiedene Regelungen zu Sammelrichtlinien, Vieraugenprinzip, Erstellung von Schätzungsgutachten, externe Gutachten, Auktionen und Verträgen vor. Diese Dienstanweisung hatte aufgrund des Ausgabedatums für die gegenständliche Prüfung noch keine Relevanz.

3.4.3 Im Bereich der Musiksammlung gab es relativ detaillierte Sammlungs- bzw. Erwerbungsrichtlinien, wohingegen derartige Richtlinien im Bereich der Handschriftensammlung fehlten. Für die Handschriftensammlung galt generell, dass Dokumente zur Wiener Kulturgeschichte ab dem Jahr 1750 erwerbswürdig waren.

Dazu wurde von der Magistratsabteilung 9 näher ausgeführt, dass darunter einschränkend aber nur Dokumente und Papiere, nicht jedoch bildende Kunst gemeint waren. Weiters mussten die erworbenen Exponate zu den Beständen der Wienbibliothek passen. Aufgrund der Vielfältigkeit der möglichen Erwerbungen gab es aber keine mit der Musiksammlung vergleichbaren Sammlungs- bzw. Erwerbungsrichtlinien.

3.4.4 Weitere Handlungsempfehlungen gab es durch den Vorbericht des Kontrollamtes (s. Magistratsabteilung 9, Prüfung des Ankaufs des Nachlasses von Gerhard Fritsch, KA - K-20/03).

Dieser sah u.a. vor, dass

- ab einer Angebotssumme in der Höhe von rd. 70.000,-- EUR zwingend ein externes Gutachten einzuholen wäre,
- Dienstanweisungen einzuhalten wären,
- die Erstbeurteilung unter Einhaltung des Vieraugenprinzips erfolgen sollte,
- keine Aussagen über einen möglichen Ankaufspreis und die unbedingte Erwerbsabsicht abzugeben wären,
- ein detailliert ausgepreistes Gutachten von den Sachverständigen der Magistratsabteilung 9 zu erstellen wäre, und danach die weitere Vorgangsweise festzulegen wäre,
- die Ankaufsvorgänge zeitnah und lückenlos so zu dokumentieren wären, dass Transparenz und Nachvollziehbarkeit gewährleistet sind,
- spezielle Schulungen in Bezug auf eine optimale Verhandlungsführung und Strategie beim Ankauf zu überlegen wären.

3.4.5 Eine vollständige Prozessbeschreibung im Sinn des Prozessmanagements gab es für die Ankaufsvorgänge nicht. Die Dienstanweisung vom 23. November 2015 führte zu den Prozessen nur punktuelle Vorgaben an.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, den Vorgang des Ankaufs von Nachlässen bzw. Vorlässen prozesshaft zu beschreiben.

### **3.5 Internes Kontrollsystem**

Als Maßnahmen des IKS waren in der Magistratsabteilung 9 vor allem das verpflichtende Vieraugenprinzip bei Objektbesichtigungen und Ankaufsverhandlungen eingerichtet.

Die Magistratsabteilung 9 führte in ihrer Stellungnahme im erwähnten Vorbericht an, dass im Rahmen des IKS künftig regelmäßige Überprüfungen der Ankaufsdokumentati-

on erfolgen würden. Wie die Einschau des Stadtrechnungshofes Wien zeigte, wurden entgegen dieser Ankündigung keine derartigen Überprüfungen durchgeführt. Als Begründung wurde von der Magistratsabteilung 9 das ohnehin bestehende Vieraugenprinzip angeführt.

Gerade die bei der stichprobenweisen Einschau - in weiterer Folge noch beschriebenen - hervorgetretenen Schwächen bei der Dokumentation zeigten die Notwendigkeit derartiger interner Überprüfungen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die in Stellungnahmen angekündigten Vorhaben anschließend auch durchzuführen. Von derartigen Vorhaben, die letztlich auch dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht werden, sollte nur bei einer Änderung der wirtschaftlichen, rechtlichen oder anderer Umstände aus nachvollziehbaren Gründen abgewichen werden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die Einhaltung der Vorgaben durch den IKS-Verantwortlichen prüfen zu lassen und dies auch zu dokumentieren.

### **3.6 Verfahrensablauf beim Ankaufsvorgang**

Der Ablauf eines typischen Ankaufsvorgangs in der Magistratsabteilung 9 gestaltete sich wie im Folgenden beschrieben:

Der Eingang von Verkaufsangeboten konnte durch persönliche Kontaktaufnahme, telefonisch oder brieflich erfolgen. Daran anschließend erfolgte bei Interesse der Magistratsabteilung 9 eine Erstbesichtigung durch die jeweilige Sammlungsleitung und einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter.

Vom Regelfall abweichend mussten von der Magistratsabteilung 9 aber oftmals auch kurzfristige Bestandssicherungen erfolgen, um wertvolle Bestände vor der Vernichtung zu retten. Dies konnte z.B. bei Wohnungsräumungen nach dem Tode einer Künstlerin bzw. eines Künstlers oder einer Sammlerin bzw. eines Sammlers notwendig sein.

Im Anschluss an die Besichtigung erfolgten die Erfassung in einer Liste und die Gutach-  
tenerstellung durch die Sachverständigen der Magistratsabteilung 9. In diesem Schritt  
wurde auch der Schätzwert des Nachlasses bzw. des Vorlasses festgelegt.

Nach den Preisverhandlungen erfolgte die Vertragsgestaltung, wobei die Magistratsab-  
teilung 9 einen Standardvertrag der Vereinigung Österreichischer Bibliothekarinnen und  
Bibliothekare verwendet wurde. Im Einzelfall wurde entschieden, ob zusätzlich die Ma-  
gistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht hinzuzuziehen war.

Nach Übernahme des Bestandes und Prüfung erfolgte die Zahlungsanordnung im Vier-  
augenprinzip.

#### **4. Feststellungen und Empfehlungen**

##### **4.1 Schulungen in Verhandlungsführung**

Die Empfehlung im Vorbericht, wonach besondere Schulungen zur Verhandlungsfüh-  
rung zielführend wären, wurde von der Magistratsabteilung 9 nicht umgesetzt.

Von der Magistratsabteilung 9 wurde darauf hingewiesen, dass bei jedem Ankauf eine  
intensive Auseinandersetzung mit dem zu kaufenden Nachlass erfolgt. Aufgrund des-  
sen wird eine detaillierte Liste mit den Werten der einzelnen Teile des Nachlasses er-  
stellt. Der Ankaufswert ergibt sich aufgrund dieser Liste. Wenn eine Verkäuferin bzw.  
ein Verkäufer einen höheren Preis als den von der Magistratsabteilung 9 ermittelten  
erzielen möchte, wird sie bzw. er darauf hingewiesen, dass kein höherer Preis von der  
Magistratsabteilung 9 bezahlt wird. Bei Ankäufen der Musiksammlung werden ab einem  
Richtwert von ca. 10.000,-- EUR Verhandlungen im Beisein der Direktorin der Wienbib-  
liothek geführt. Nach Angabe der Magistratsabteilung 9 war die Direktorin aber bei be-  
deutenderen Ankäufen auch bei geringeren Beträgen bei den Verhandlungen anwe-  
send. Umgekehrt war es auch üblich, dass bei Ankaufsbeträgen über 10.000,-- EUR die  
Direktorin bei den Verhandlungen nicht einbezogen wurde, wenn dies von der Samm-  
lungsleitung als nicht notwendig angesehen wurde. Schriftlich wurde der genannte Be-  
trag nicht festgehalten, er resultierte vielmehr aus der täglichen Praxis.

Der Stadtrechnungshof Wien sah die Vorgabe einer konkreten Betragsgrenze als sinnvoll an, um die Direktorin der Wienbibliothek nicht übermäßig mit unwesentlichen Verhandlungen zu belasten. Im Sinn des Grundgedankens des IKS sollte ein Abgehen von der festgelegten Vorgangsweise bzw. der festgelegten Betragsgrenze aber nur nach Information der Direktorin erfolgen. Diese Bestimmungen sollten im IKS der Magistratsabteilung 9 schriftlich festgehalten werden.

Bei Ankäufen der Handschriftensammlung erfolgten die Verhandlungen immer im Beisein der Direktorin.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die Bestimmungen hinsichtlich der Einbindung der Direktorin in die Ankaufsverhandlungen im IKS festzuhalten.

Trotz der oben beschriebenen Vorgangsweise und dem unbestrittenen Fachwissen der Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 9 erachtete der Stadtrechnungshof Wien die Vornahme einer entsprechenden Schulung weiterhin als überlegenswert. Entgegen der von der Magistratsabteilung 9 angedeuteten harten Verhandlungsposition würde es letztlich je nach Bedeutung eines Nachlasses bzw. Vorlasses und dem Interesse der Stadt Wien dennoch zu Preisverhandlungen kommen müssen. Dies umso mehr, als auch von der Magistratsabteilung 9 zugestanden wurde, dass in der Vergangenheit verstärkt auch private Kaufinteressentinnen bzw. Kaufinteressenten mit Interesse an attraktiven Nachlässen am Markt agierten. So thematisierte z.B. der Sammlungsleiter der Handschriftensammlung in einem seiner Schätzungsgutachten die Konkurrenz zu "privaten Spekulanten". Es war dabei auch zu berücksichtigen, dass es im Regelfall für eine Verkäuferin bzw. einen Verkäufer gewinnbringender sein wird, einen Gesamtnachlass in Einzelteile aufzuteilen und bei Auktionen zu verkaufen. Derartige Aufsplitterungen eines Nachlasses bzw. Vorlasses würden jedoch dem Sammlungsinteresse der Wienbibliothek klar zuwiderlaufen.



Bei der Einschau festgestellte Formulierungen wie "allergrößtes Interesse am Erwerb", "großes Anliegen" oder "Ankauf ... höchst wünschenswert", die von der Magistratsabteilung 9 gegenüber Verkäuferinnen bzw. Verkäufern abgegeben wurden, erschienen dem Stadtrechnungshof Wien als nicht sinnvoll. Obwohl der Enthusiasmus der Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 9 bei ihrer Arbeit deutlich spürbar war, schwächten derartige Formulierungen nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien die Verhandlungsposition der Magistratsabteilung 9.

Es wurde aber von der Magistratsabteilung 9 darauf hingewiesen, dass in manchen Fällen den Erbinnen bzw. Erben die Wertschätzung und eine angemessene Weiterbetreuung des Nachlasses aus persönlichen Gründen sehr wichtig waren. Derartige Formulierungen erschienen deshalb notwendig, um nicht einen Rücktritt der Verkäuferin bzw. des Verkäufers zu riskieren. Die Ansicht der Magistratsabteilung 9 erschien dem Stadtrechnungshof Wien nachvollziehbar. Jedoch könnten nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien die empfohlenen Schulungen auch bei der Einschätzung der Interessen potenzieller Verkäuferinnen bzw. Verkäufer nutzbringend sein.

Da sich die bereits im Vorbericht empfohlene Schulung auf die Grundlagen einer Verhandlungsführung beschränken könnte, würde sich der Aufwand in einem überschaubaren zeitlichen und finanziellen Rahmen halten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, eine entsprechende Schulung durchzuführen.

## **4.2 Kontrolle der Zahlungsanordnungen**

4.2.1 Bei seiner stichprobenweisen Aktenprüfung stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass bei einer Ratenzahlung in der Höhe von rd. 44.700,-- EUR die Zahlungsanordnung nicht mit dem tatsächlich zu bezahlenden Betrag übereinstimmte. Dabei wurde infolge eines Schreibfehlers ein um 40,-- EUR zu hoher Betrag an den Verkäufer ausbezahlt.

Wenn es sich im gegenständlichen Fall auch nur um einen relativ geringen Betrag handelte, stellte sich dennoch die Frage nach den abschließenden Kontrollen in der Magistratsabteilung 9 und der Magistratsabteilung 6. Dies auch unter Berücksichtigung der Tatsache, dass der Irrtum erst im Zuge der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien auffiel.

Bei der Behandlung von Zahlungsanordnungen waren von den Buchhaltungsabteilungen die Bestimmungen der damaligen HO 2010 sowie der diese Bestimmungen näher ausführenden IDA der Magistratsabteilung 6 zu beachten. Demnach umfasste die Prüfungspflicht der Buchhaltungsabteilungen auch die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Zahlungsanordnung.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, Zahlungsanordnungen vor der Übermittlung an die Buchhaltungsabteilung abschließend noch einmal auf die rechnerische Richtigkeit zu überprüfen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 6, die Buchhaltungsabteilungen auf die Einhaltung der diesbezüglichen Regelungen hinzuweisen.

4.2.2 Da der Betrag über der sich aus der damaligen HO 2010 bzw. der BAO ergebenden Geringfügigkeitsgrenze lag, und eine Rückforderung innerhalb der Verjährungsfrist möglich war, wies der Stadtrechnungshof Wien die Magistratsabteilung 9 auf diesen Umstand hin. Der - wenn auch nur geringfügige - Betrag war somit nach den zwingenden diesbezüglichen Bestimmungen zurückzufordern.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, den Differenzbetrag vom Verkäufer zurückzufordern.

### **4.3 Ankäufe zum Jahresende**

In drei Fällen der stichprobenweisen Prüfung stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass zum Jahresende eingelangte Rechnungen über getätigte Ankäufe zu Lasten des folgenden Haushaltsjahres verrechnet wurden.

Der hiebei zu beachtende kameralistische Grundsatz der zeitlichen Abgrenzung der Verrechnung war in der damaligen HO 2010 und der IDA Voranschlag und Rechnungsabschluss der Magistratsabteilung 6 festgehalten. Demnach durften im laufenden Verwaltungsjahr vollzogene Leistungen und Lieferungen, über die rechtzeitig Rechnungen gelegt wurden, nicht zu Lasten des Folgejahres verrechnet werden.

Der Stadtrechnungshof Wien hatte Verständnis für die permanent schwierige budgetäre Situation der Magistratsabteilung 9, wies jedoch auf die bestehenden haushaltsrechtlichen Vorschriften hin.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die diesbezüglichen haushaltsrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 6, die Buchhaltungsabteilungen auf die Einhaltung der diesbezüglichen Regelungen hinzuweisen.

Bei dieser Gelegenheit wies der Stadtrechnungshof Wien die Magistratsabteilung 6 darauf hin, dass der Verweis in der IDA Voranschlag und Rechnungsabschluss auf die dort angeführten §§ 44 und 45 der damaligen HO 2010 bzw. der nunmehrigen HO 2016 nicht mehr aktuell war und richtigzustellen wäre.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 6, die IDA bei Gelegenheit zu aktualisieren.

#### **4.4 Einholung von Genehmigungen des zuständigen Gemeinderatsausschusses**

Obgleich wie oben dargestellt nach den Zuständigkeitsgrenzen eine viel höhere Magistratskompetenz bestand, wurde bei einem Ankauf im Jahr 2010 in der Höhe von 50.000,-- EUR eine Genehmigung des damaligen Gemeinderatsausschusses für Kultur und Wissenschaft eingeholt.

Der Grund für diese Vorgangsweise lag darin, dass der Ankauf aus budgetären Gründen von der Magistratsabteilung 9 gesplittet wurde. Ein Betrag von 10.000,-- EUR wurde im Jahr des Ankaufs überwiesen, und der Restbetrag sollte im Folgejahr aufgebracht werden. Dieser Vorgang wurde von der Magistratsabteilung 9 als "wiederkehrende Ausgabe bis 3 Jahre" im Sinn der Zuständigkeitsgrenzen nach der WStV aufgefasst. Für diesen Fall wäre die Magistratskompetenz im Jahr 2010 nur bis zu einem Betrag in der Höhe von 26.700,-- EUR gegeben gewesen.

Nach Auffassung des Stadtrechnungshofes Wien handelte es sich dabei jedoch - genauso wie bei einer Einmalzahlung - um den "Erwerb von beweglichem Vermögen", womit die Magistratskompetenz bis zu einem Betrag in der Höhe von 186.900,-- EUR im Jahr 2010 gegeben war. Der Stadtrechnungshof Wien nahm in weiterer Folge Kontakt mit der Magistratsabteilung 5 auf, um deren Einschätzung zu erfahren. Die Sichtweise der Magistratsabteilung 5 stimmte mit der Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien überein.

Die zusätzliche Einholung der Genehmigung des Gemeinderatsausschusses war nicht als schwerwiegender Mangel einzustufen. Diese und andere analoge Einholungen von Genehmigungen waren jedoch als nicht notwendiger Aufwand zu beurteilen.

#### **4.5 Übertragung von Verwertungsrechten an einen Verein**

4.5.1 Der Magistratsabteilung 9 gelang es bei einer Auktion im Jahr 2015, ein bis zu diesem Zeitpunkt unveröffentlichtes Bühnenmanuskript des bekannten Autors Ödon von Horváth zu einem sehr günstigen Preis zu ersteigern. Die mit diesem Bestand verbundenen Verwertungsrechte wurden von der Magistratsabteilung 9 später unentgeltlich an einen Verein übertragen, dessen Zweck die Unterstützung der Magistratsabteilung 9 bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist.

Nach dem Grund für diese Übertragung befragt, gab die Magistratsabteilung 9 an, dass die damit zu erwartenden Einkünfte für die Magistratsabteilung 9 und für weitere Ankäufe von Nachlässen gesichert werden sollten.

Der Stadtrechnungshof Wien beanstandete diese Vorgangsweise der Magistratsabteilung 9. Nach den Zuständigkeitsgrenzen nach der WStV gab es für die Übertragung von Verwertungsrechten keine Magistratskompetenz. Es wäre somit zwingend die Genehmigung des Gemeinderatsausschusses bzw. ab einem Betrag von 14.100,-- EUR die Genehmigung des Gemeinderates einzuholen gewesen. Eine derartige Genehmigung wurde von der Magistratsabteilung 9 jedoch nicht eingeholt.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die Zuständigkeitsgrenzen nach der WStV zu beachten sowie die fehlende Genehmigung nachzuholen.

4.5.2 Obgleich der genannte Verein nicht Prüfungsgegenstand war, sah sich der Stadtrechnungshof Wien aufgrund der Nahebeziehung des Vereines zur Magistratsabteilung 9 zu folgenden Feststellungen veranlasst. Bereits bei einer oberflächlichen Betrachtung der Homepage des Vereines bzw. seiner abrufbaren Statuten fielen diverse Besonderheiten auf.

So war erkennbar, dass als Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident die derzeitige Abteilungsleiterin der Magistratsabteilung 9 und deren Stellvertreter bestellt sind. Als Rechnungsprüferin bzw. Rechnungsprüfer waren der Abteilungsleiterin unterstellte Mitarbeitende der Magistratsabteilung 9 bestellt. Nach dem VerG müssen die Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer eines Vereines unabhängig und unbefangen sein.

Weiters erfüllte der gemeinnützige Verein nach seiner Satzung nicht die steuerlichen Voraussetzungen für die Gewährung der Gemeinnützigkeit. So war in den Statuten eine Vermögensbindung lediglich für den Fall der Auflösung des Vereines vorgesehen. Die Voraussetzungen für die Erfüllung der Gemeinnützigkeit sind jedoch nur dann erfüllt, wenn eine Vermögensbindung auch für den Wegfall des bisherigen (begünstigten) Zweckes in der Satzung so genau bestimmt ist, dass geprüft werden kann, ob der Verwendungszweck als gemeinnützig anzuerkennen ist. Die Sanierung dieses Statutenmangels sollte umgehend erfolgen, wobei danach keine nachteiligen steuerlichen Folgen zu befürchten wären.

#### **4.6 Mehrfachkopien von Unterlagen in den Akten**

In einem Teil der Akten waren Unterlagen mehrfach kopiert und eingeordnet worden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, im Sinn der Transparenz und Nachvollziehbarkeit die Ablage von mehrfachen Kopien von Unterlagen und damit das Aufblähen von Akten zu vermeiden.

#### **4.7 Sortierung der Akten**

Bei der Einschau zeigte sich, dass die Akten z.T. nicht durchgehend chronologisch sortiert waren.

Vom Stadtrechnungshof Wien war auf die Bestimmungen der Büroordnung für den Magistrat der Stadt Wien hinzuweisen, welche eine chronologische Sortierung der Akten vorschreiben.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, die chronologische Aktensortierung einzuhalten.

#### **4.8 Dokumentation der Verfahrensabläufe**

4.8.1 In mehreren Fällen der Stichprobe wurden verfahrensrelevante Schritte, z.B. Besichtigungen, nicht dokumentiert. Dass derartige Schritte erfolgten, war für den Stadtrechnungshof Wien oftmals nur dadurch erkennbar, dass in E-Mails oder anderen Unterlagen auf diese - nicht dokumentierten - Schritte Bezug genommen wurde.

Sehr oft ergaben sich aus den Akten Zeiträume, in denen keinerlei Verfahrensschritte erkennbar waren. Warum diese Verfahren z.T. jahrelang ruhten, war nicht dokumentiert.

Die Begründungen erfolgten durch die Magistratsabteilung 9 mündlich im Zuge der Besprechungen mit dem Stadtrechnungshof Wien.

Als Beispiele für die unzureichende Dokumentation in den Akten der Magistratsabteilung 9 sind infolge einige exemplarische Beispiele angeführt.

4.8.2 In einem Fall wurde mit Beschluss des Gemeinderatsausschusses vom 8. Juni 2010 ein Ankauf in der Höhe von 50.000,-- EUR genehmigt. Aus dem Gutachten des Sammlungsleiters der Handschriftensammlung der Magistratsabteilung 9 vom 16. Juni 2010 ergab sich jedoch ein Wert in der Höhe von 60.000,-- EUR. Diese nachträgliche Erhöhung des Ankaufsbetrages ergab sich nach Angabe der Magistratsabteilung 9 durch zusätzlich angekaufte Materialien. Die Genehmigung des erhöhten Betrages erfolgte mit Beschluss des Gemeinderatsausschusses vom 4. Oktober 2010.

Der Beschluss des Gemeinderatsausschusses vom 4. Oktober 2010 wurde von der Magistratsabteilung 9 im Zuge der Prüfung nachgereicht. Aus einer E-Mail des Sammlungsleiters an die Direktorin der Wienbibliothek vom 12. März 2010 war lediglich ersichtlich, dass eine Auszahlung in der Höhe von 23.000,-- EUR im Jahr 2010 geplant war.

4.8.3 In Zuge eines Ankaufs übermittelte die Magistratsabteilung 9 einen Vertragsentwurf an die Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht mit der Bitte um rechtliche Beurteilung.

Dabei wurde von der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht diverse Änderungen empfohlen, die jedoch von der Magistratsabteilung 9 beim endgültigen Vertrag nur z.T. umgesetzt wurden.

Warum die empfohlenen Änderungen nur teilweise umgesetzt wurden, war im Akt nicht dokumentiert.

4.8.4 Bei seiner Einschau fiel dem Stadtrechnungshof Wien auf, dass bei einem Ankauf vom Leiter der Handschriftensammlung zunächst das vorgesehene interne Gutachten erstellt wurde. Das vom Leiter der Handschriftensammlung später adaptierte Gutachten kam bei identem Inhalt dann zu einem um 1.900,-- EUR höheren Preis. Der Grund für diese Erhöhung war aus dem Akt nicht erkennbar.

Im Zuge einer Besprechung wurde von der Magistratsabteilung 9 mündlich ergänzt, dass der Preis nachgebessert wurde.

4.8.5 In einem weiteren Fall der Stichprobe wurde ein Ankauf von der Magistratsabteilung 9 zunächst aus rechtlichen Gründen abgelehnt. Nach der Pensionierung des damaligen Leiters der Handschriftensammlung wurde der Ankauf von der Magistratsabteilung 9 dennoch vollzogen.

Hinsichtlich der Meinungsänderung befragt, wurde von der Magistratsabteilung 9 angegeben, dass derartige Ankäufe verschieden bewertet werden können, und der Ankauf vom späteren Leiter der Handschriftensammlung als möglich bewertet wurde.

Das in diesem Ankauf erstellte interne Gutachten zeigte einen Wert des Nachlasses von 15.500,- EUR auf. Dennoch wurde der Nachlass von der Magistratsabteilung 9 um 20.000,- EUR angekauft. Dahingehend befragt gab die Magistratsabteilung 9 an, dass nach der Erstellung des Gutachtens noch weitere Bestandteile hinzukamen, die für die Werterhöhung verantwortlich waren. Bei der Durchsicht des Gutachtens zeigte sich jedoch, dass diese Bestandteile bereits im Gutachten berücksichtigt waren, und demnach für die Zahlung des höheren Preises nicht ursächlich sein konnten.

4.8.6 Die oben beschriebenen Umstände bestätigten die bereits in den Vorberichten einer internen Prüfung und des damaligen Kontrollamtes festgestellte unzureichende Dokumentation der Ankaufsvorgänge.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, auf die Vollständigkeit der Akten zu achten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 9, auf eine ausreichende Dokumentation der Ankaufsvorgänge zu achten.



#### **4.9 Erstellung von Aktenspiegel**

Da die Bewertung des kulturellen Wertes von Nachlässen bzw. Vorlässen Expertenwissen voraussetzt, welches im Regelfall bei Prüfungsorganen nicht vorhanden ist, stellte sich eine nachvollziehbare Dokumentation als besonders wichtig dar.

Die Erstellung eines Aktenspiegels, in dem die wesentlichen Verfahrensschritte festgehalten werden, würde die Nachvollziehbarkeit der Akten verbessern. Dadurch würde auch eine Selbstkontrolle dahingehend erfolgen, dass nur aktenrelevante Bestandteile in die Akten über den Erwerb aufgenommen werden. Der dafür notwendige Zeitaufwand würde sich bei laufender Führung des Aktenspiegels nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien in einem vertretbaren Rahmen halten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl zur Verbesserung der Nachvollziehbarkeit, Aktenspiegel zu erstellen. Diese sollten die in den Akten einliegenden Unterlagen benennen und deren Zweck kurz beschreiben.

#### **4.10 Externe Gutachten**

Wie bereits erwähnt, sah eine der Empfehlungen des Vorberichtes des damaligen Kontrollamtes bei Ankäufen über 70.000,- EUR die zwingende Einholung von externen Gutachten vor.

4.10.1 In einem der im Rahmen der Stichprobe eingesehenen Fälle zeigten sich große Differenzen zwischen den einzelnen Gutachten. Das interne Gutachten des sachverständigen Sammlungsleiters der Handschriftensammlung kam zu einem Schätzwert in der Höhe von 125.000,- EUR für den Ankauf eines Vorlasses. Der Dienstanweisung entsprechend beauftragte die Magistratsabteilung 9 die Erstellung eines weiteren Gutachtens durch einen externen Sachverständigen. Da dieses demgegenüber einen um 92.600,- EUR höheren Wert ergab, sah sich die Magistratsabteilung 9 dazu veranlasst, noch ein weiteres Gutachten von einem anderen Sachverständigen einzuholen. Dieser damaligen Sichtweise der Magistratsabteilung 9 schloss sich der Stadtrechnungshof Wien an.

Das zweite externe Gutachten ergab einen um 50.000,-- EUR geringeren Wert des Vorlasses als das interne Gutachten der Magistratsabteilung 9. Somit ergab sich zwischen den Gutachten der beiden externen Sachverständigen eine Differenz in der Höhe von 142.600,-- EUR.

Die Magistratsabteilung 9 blieb beim Preisangebot an den Verkäufer bei ihrer internen Schätzung in der Höhe von 125.000,-- EUR. Dieser Ankaufspreis wurde schließlich vom Verkäufer auch akzeptiert.

Auf Befragung, wie eine derartig hohe Differenz zwischen zwei Gutachten möglich ist, gab die Magistratsabteilung 9 mehrere Gründe an. Zum einem wurde vom zweiten externen Gutachter im Auftrag der Magistratsabteilung 9 ein Teil des Vorlasses, der Briefverkehr des Autors, nicht mitgeschätzt. Diesen Teil hatte der erste externe Gutachter mit 20.000,-- EUR bewertet. Dieser Auftrag erfolgte deswegen, weil bei diesem Teil des Vorlasses zwischen der internen Schätzung der Magistratsabteilung 9 und dem ersten externen Gutachten keine hohe Differenz auftrat.

Weiters handelte es sich beim zweiten externen Gutachter um den ehemaligen Leiter eines deutschen Literaturarchivs, der den Vorlass eines österreichischen Autors eher nach internationalen Maßstäben schätzte.

Nach Angabe der Magistratsabteilung 9 ist die Bewertung von Nachlässen bzw. Vorlässen aber generell sehr von individuellen Gesichtspunkten bestimmt, die keinen strengen Regeln, wie z.B. im Bauwesen, folgt.

4.10.2 Bei diesem Fall fiel dem Stadtrechnungshof Wien auf, dass dem Verkäufer von der Magistratsabteilung 9 bereits vor der Erstellung des ersten externen Gutachtens ein Kaufbetrag in der Höhe von 125.000,-- EUR angeboten wurde.

Von der Magistratsabteilung 9 wurde dazu ausgeführt, dass dieses Angebot auf der ersten internen Schätzung basierte.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, bei Angeboten über 70.000,-- EUR vor der Erstellung des lt. eigener Dienstanweisung verpflichtenden externen Gutachtens keine Preisangebote zu stellen.

#### **4.11 Interne Gutachten**

Die von der Magistratsabteilung 9 erstellten Gutachten waren auch für einen Dritten nachvollziehbar und beschrieben die anzukaufenden Bestände in einer verständlichen Weise. Dabei erwiesen sich die Gutachten der Handschriftensammlung gegenüber der Musiksammlung als detaillierter und für einen nicht sachverständigen Dritten als leichter nachvollziehbar.

Die rechnerische Nachvollziehbarkeit war vereinzelt dadurch erschwert, dass zwar die Gruppen bepreist waren, aber innerhalb der Gruppen die einzelnen Bestände z.T. nur exemplarisch mit Preisen erläutert wurden. In einem Fall fand sich bei der Summierung der bepreisten Gruppen eines Nachlasses ein Rechenfehler.

In einem Fall der Stichprobe wurde kein internes Gutachten erstellt.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Summierung der Bepreisungen der einzelnen Gruppen in den Schätzgutachten künftig mit einer Excel-Tabelle durchzuführen. Dies würde zu einer noch besseren Nachvollziehbarkeit führen und zu einer automatisierten Berechnung führen.

### **5. Zusammenfassung der Empfehlungen**

Empfehlungen an die Magistratsabteilung 6

Empfehlung Nr. 1:

Die Buchhaltungsabteilungen wären bei der Behandlung von Zahlungsanordnungen auf die Einhaltung der diesbezüglichen Regelungen hinzuweisen (s. Pkt. 4.2.1).

#### Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die Magistratsabteilung 6 weist ihre Buchhaltungsabteilungen nachdrücklich darauf hin, dass jegliche gesetzliche Bestimmungen zu beachten sind.

Empfehlung Nr. 2:

Die Buchhaltungsabteilungen wären bei der Rechnungskontrolle auf die Einhaltung der diesbezüglichen Regelungen hinzuweisen (s. Pkt. 4.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die Magistratsabteilung 6 weist ihre Buchhaltungsabteilungen nachdrücklich darauf hin, dass jegliche gesetzliche Bestimmungen zu beachten sind.

Empfehlung Nr. 3:

Die IDA Voranschlag und Rechnungsabschluss wäre zu aktualisieren (s. Pkt. 4.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die IDA Voranschlag und Rechnungsabschluss wird im Laufe des Jahres 2016 überarbeitet werden.

Empfehlungen an die Magistratsabteilung 9

Empfehlung Nr. 1:

Alle Mitarbeitenden wären mit den sie betreffenden Dienstanweisungen nachweislich vertraut zu machen (s. Pkt. 3.4.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt. Die derzeitige Publizierung der Dienstanweisung im Intranet der Wienbibliothek - Magistratsabteilung 9 war offensichtlich für die neuhinzugekommenen Kolleginnen bzw. Kollegen nicht ausreichend, eine direkte Vertrautmachung mit den Dienstanweisungen wird angestrebt.

Empfehlung Nr. 2:

Die Dienstanweisungen wären ausnahmslos einzuhalten (s. Pkt. 3.4.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird im Zusammenhang mit der Empfehlung Nr. 3 umgesetzt.

## Empfehlung Nr. 3:

Die Dienstanweisung betreffend den Ankauf von Nachlässen und Vorlässen aus dem Jahr 2004 wäre hinsichtlich der Notwendigkeit einer Anpassung an die aktuellen Bedürfnisse zu überprüfen (s. Pkt. 3.4.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wurde bereits umgesetzt. Die Dienstanweisung aus Oktober 2004 hatte anlassbezogen stattgefunden. Eine praxisbezogene Anpassung an die aktuellen Bedürfnisse erfolgte im Jahr 2016.

## Empfehlung Nr. 4:

Der Vorgang des Ankaufs von Nachlässen bzw. Vorlässen wäre prozesshaft zu beschreiben (s. Pkt. 3.4.5).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt. Die Magistratsabteilung 9 gibt aber zu bedenken, dass die "prozesshafte" Beschreibung des Ankaufs von Nachlässen und Vorlässen schwierig ist, da es bei unikal Materialien kaum zwei gleichgelagerte Erwerbungs Vorgänge gibt.

## Empfehlung Nr. 5:

Die in Stellungnahmen angekündigten Vorhaben, wie die Beachtung des Vieraugenprinzips, wären anschließend auch durchzuführen. Von derartigen Vorhaben sollte nur bei einer Änderung der wirtschaftlichen, rechtlichen oder anderer Umstände aus nachvollziehbaren Gründen abgewichen werden (s. Pkt. 3.5).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

## Empfehlung Nr. 6:

Die Einhaltung der Vorgaben, wie die Beachtung des Vieraugenprinzips, wäre durch den IKS-Verantwortlichen prüfen zu lassen und dies auch zu dokumentieren (s. Pkt. 3.5).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

## Empfehlung Nr. 7:

Die Bestimmungen hinsichtlich der Einbindung der Direktorin in die Ankaufsverhandlungen wären im IKS festzuhalten (s. Pkt. 4.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

## Empfehlung Nr. 8:

Eine entsprechende Schulung zur Verhandlungsführung wäre durchzuführen (s. Pkt. 4.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Hier wäre zu erwähnen, dass es sich bei den mit Vor- und Nachlässen betrauten Kolleginnen bzw. Kollegen der Handschriften- und Musiksammlung um hochgradige Experten handelt. Eine Schulung in Verhandlungsführung erscheint daher nur mäßig sinnvoll (hier wird auch empfohlen, in der schriftlichen Verhandlungsführung auf Empathie-Signale wie "allergrößtes Interesse am Erwerb" u.Ä. zu verzichten. Die Wienbibliothek - Magistratsabteilung 9 hält diese Signale jedoch für wichtig, handelt es sich doch vielfach um äußerst private Papiere und Fotografien, die seitens

der Urheber hochgradig emotional besetzt sind. Eine emphatische Interessenbekundung ist also von der Wienbibliothek gesehen notwendig, um die Materialien für den Gedächtnisspeicher der Stadt zu sichern).

Empfehlung Nr. 9:

Zahlungsanordnungen wären vor der Übermittlung an die Buchhaltungsabteilung abschließend noch einmal auf die rechnerische Richtigkeit zu überprüfen (s. Pkt. 4.2.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird bereits umgesetzt, es handelte sich um einen einmaligen Rechenfehler.

Empfehlung Nr. 10:

Der zu viel ausbezahlte Differenzbetrag eines konkreten Ratengeschäftes wäre vom Verkäufer zurückzufordern (s. Pkt. 4.2.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird seitens der Magistratsabteilung 9 nicht umgesetzt. Zur Empfehlung Nr. 10 wäre zu erwähnen, dass es sich um 40,-- EUR handelt, die aufgrund eines Rechnungsfehlers beim Ankauf eines Vorlasses zu viel ausbezahlt worden sind. Um Schaden am Ruf der Stadt Wien abzuwenden - es handelt sich beim Verkäufer um einen namhaften Autor -, hielte es die Wienbibliothek - Magistratsabteilung 9 für angebracht, diesen Betrag aus privaten Mitteln der Abteilungsleitung ausgleichen zu dürfen und der Magistratsabteilung 9 eine Rückforderung vom Verkäufer zu ersparen.

Empfehlung Nr. 11:

Die diesbezüglichen haushaltsrechtlichen Vorschriften für Ankäufe zum Jahresende wären einzuhalten (s. Pkt. 4.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

Empfehlung Nr. 12:

Die Zuständigkeitsgrenzen nach der WStV wären zu beachten und für eine Übertragung von Verwertungsrechten wäre die fehlende Genehmigung nachzuholen (s. Pkte. 4.4 und 4.5.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

Die Wienbibliothek - Magistratsabteilung 9 könnte den Verwaltungsaufwand der Rechteverwertung von Theateraufführungen ohne zusätzliches Personal nicht stemmen. Deshalb übertrug sie die Rechte an einen Verein und dieser schloss einen Vertrag mit einem angesehenen Wiener Theaterverlag ab, der bereits Aufführungsrechte zu zahlreichen anderen Stücken verwaltet. Aufgrund des großen und internationalen medialen Interesses musste diese Übertragung sehr rasch vonstattengehen. Die Wienbibliothek war sich der zwingenden Genehmigung durch den Gemeinderat nicht bewusst und wird diese nachholen.

Empfehlung Nr. 13:

Im Sinn der Transparenz und Nachvollziehbarkeit wäre die Ablage von mehrfachen Kopien von Unterlagen und damit das Aufblähen von Akten zu vermeiden (s. Pkt. 4.6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird durch eine entsprechende Dienstanweisung umgesetzt. Die Magistratsabteilung 9 gibt jedoch zu bedenken, dass eine zusätzliche Dokumentation der Dokumentation von An-



käufen, die sich zwischen 1 - 1.000 Archivboxen bewegen, auch zusätzliche Ressourcen von Expertinnen bzw. Experten braucht.

Empfehlung Nr. 14:

Die chronologische Aktensortierung wäre einzuhalten (s. Pkt. 4.7).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird durch eine entsprechende Dienstanweisung umgesetzt. Die Magistratsabteilung 9 gibt jedoch zu bedenken, dass eine zusätzliche Dokumentation der Dokumentation von Ankäufen, die sich zwischen 1 - 1.000 Archivboxen bewegen, auch zusätzliche Ressourcen von Expertinnen bzw. Experten braucht.

Empfehlung Nr. 15:

Auf die Vollständigkeit der Akten wäre zu achten (s. Pkt. 4.8.6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird durch eine entsprechende Dienstanweisung umgesetzt. Die Magistratsabteilung 9 gibt jedoch zu bedenken, dass eine zusätzliche Dokumentation der Dokumentation von Ankäufen, die sich zwischen 1 - 1.000 Archivboxen bewegen, auch zusätzliche Ressourcen von Expertinnen bzw. Experten braucht.

Empfehlung Nr. 16:

Auf eine ausreichende Dokumentation der Ankaufsvorgänge wäre zu achten (s. Pkt. 4.8.6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird durch eine entsprechende Dienstanweisung umgesetzt. Die Magistratsabteilung 9 gibt jedoch zu bedenken, dass eine zusätzliche Dokumentation der Dokumentation von An-

käufen, die sich zwischen 1 - 1.000 Archivboxen bewegen, auch zusätzliche Ressourcen von Expertinnen bzw. Experten braucht.

Empfehlung Nr. 17:

Zur Verbesserung der Nachvollziehbarkeit wären Aktenspiegel zu erstellen. Diese sollten die in den Akten einliegenden Unterlagen benennen und deren Zweck kurz beschreiben (s. Pkt. 4.9).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird durch eine entsprechende Dienstanweisung umgesetzt. Die Magistratsabteilung 9 gibt jedoch zu bedenken, dass eine zusätzliche Dokumentation der Dokumentation von Ankäufen, die sich zwischen 1 - 1.000 Archivboxen bewegen, auch zusätzliche Ressourcen von Expertinnen bzw. Experten braucht.

Empfehlung Nr. 18:

Bei Angeboten über 70.000,-- EUR wären vor der Erstellung des lt. eigener Dienstanweisung verpflichtenden externen Gutachtens keine Preisangebote zu stellen (s. Pkt. 4.10.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt. Es darf jedoch darauf hingewiesen werden, dass diese Empfehlung der Magistratsabteilung 9 vor allem beim (ohnehin überaus seltenen) Ankauf von Vorlässen wenig praktikabel erscheint. Die Empfehlung, dass bei Ankäufen, bei denen aufgrund eines Kaufpreises von über 70.000,-- EUR ein weiteres (oder weitere) Gutachten fällig ist (sind), dem Verkäufer nicht die hauseigene Einschätzung des monetären Werts des Bestands als Zwischeninformation mitzuteilen sei, wird infrage gestellt. Im konkreten kritisierten Fall ging es um die Erwerbung eines Vorlasses, die sich über fast zwei Jahre hinzog. Die Wienbibliothek - Magistratsabteilung 9 teilte dem Verkäufer seinerzeit das

Ergebnis der eigenen Bewertung mit, obwohl die Fremdgutachten noch nicht eingeholt worden waren. Wie viele Verkäufer verhandelte auch dieser parallel mit anderen Institutionen, so etwa mit dem Literaturarchiv der Österreichischen Nationalbibliothek. Es soll hier angemerkt werden, dass die Wienbibliothek - Magistratsabteilung 9 bei Ankäufen kein Monopolist ist, sondern sich vielmehr bisweilen äußerst harter Konkurrenz anderer Institutionen und des Antiquariatshandels gegenüber sieht.

Empfehlung Nr. 19:

Die Summierung der Bepreisungen der einzelnen Gruppen in den Schätzungsgutachten wäre künftig automationsunterstützt durchzuführen. Dies würde zu einer besseren Nachvollziehbarkeit führen und zu einer automatisierten Berechnung führen (s. Pkt. 4.11).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 9:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im August 2016