



# 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)

StRH I - 8/20

WIENER STADTWERKE GmbH,  
Prüfung von SAP Beschaffungsprozessen

## KURZFASSUNG

*Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die SAP-Beschaffungsprozesse (P2P) der Wiener Stadtwerke GmbH des Jahres 2019 einer Prüfung. Dabei wurden vor allem die Ordnungsmäßigkeit des Prozesses, die Einhaltung von organisationsspezifischen Rahmenbedingungen sowie des Vieraugenprinzips und die Einrichtung und Wirksamkeit von IKS-Kontrollen berücksichtigt.*

*Die Beschaffungsprozesse der Wiener Stadtwerke GmbH waren grundsätzlich über das betriebswirtschaftliche System SAP abzuwickeln. Für die Bestell- und Rechnungsbearbeitung war zudem ein elektronischer Workflow über das SAP-Add-on Bestelltool Feeder realisiert. Die Durchführung der Bestell- und Rechnungsbearbeitung war in einer Konzernrichtlinie geregelt.*

*Im Zeitraum vom 1. Jänner 2019 bis 31. Dezember 2019 wurden von der Wiener Stadtwerke GmbH insgesamt 2.550 Bestellvorgänge mit einem Bestellvolumen von rd. 21 Mio. EUR im betriebswirtschaftlichen System SAP erfasst. Die Analyse dieser Beschaffungsprozesse erfolgte unter Anwendung der Methode des Process Minings.*

*Die Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien ergab, dass die Beschaffungsprozesse in den analysierten Bereichen überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt und organisationsspezifische Vorgaben größtenteils eingehalten wurden. Verbesserungspotenzial war u.a. in der Kennzeichnung von abgeschlossenen und stornierten Bestellungen sowie in der ordnungsgemäßen Durchführung von Bestell- und Rechnungsfreigaben festzustellen. Maßnahmen zur Verbesserung der Bestell- und Rechnungsfreigabeworkflows wurden zwischenzeitlich durch die Wiener Stadtwerke GmbH gesetzt und sollten hinsichtlich ihrer Wirksamkeit geprüft und gegebenenfalls nachgeschärft werden. Ferner sollte die Einhaltung der Zahlungsziele laufend überwacht werden, um bei Bedarf entsprechende Maßnahmen setzen zu können.*

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die SAP-Beschaffungsprozesse der Wiener Stadtwerke GmbH 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.

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien .....	9
1.1 Prüfungszeitraum .....	9
1.2 Prüfungsgegenstand .....	9
1.3 Prüfungshandlungen .....	10
1.4 Prüfungsbefugnis .....	10
1.5 Vorberichte .....	10
2. Allgemeines .....	11
2.1 Wiener Stadtwerke GmbH .....	11
2.2 Grundlagen des Beschaffungsprozesses .....	11
2.3 Beschaffungsprozess der Wiener Stadtwerke GmbH .....	13
2.4 Besondere Beschaffungszuständigkeiten .....	15
2.5 Zeichnungsberechtigungen.....	17
2.6 Dokumentation des Beschaffungsprozesses .....	18
3. Internes Kontrollsystem .....	20
4. Datenanalyse.....	21
4.1 Datengrundlage.....	21
4.2 Deskriptive Datenanalyse .....	22
4.3 Explorative Datenanalyse.....	24
4.4 Analyse der Bestellfreigaben.....	30
4.5 Analyse der Rechnungsfreigaben.....	31
4.6 Analyse der Einhaltung von Zahlungszielen.....	33

5. Zusammenfassung der Empfehlungen .....	34
---	----

## TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Konzernbereiche der Wiener Stadtwerke GmbH .....	11
Abbildung 2: Grundstruktur des Beschaffungsprozesses .....	12
Tabelle 1: Zeichnungsberechtigungen .....	17
Abbildung 3: Referenzprozess .....	19
Abbildung 4: Aufteilung nach Warengruppen .....	23
Abbildung 5: Zeitliche Verteilung der Bestellanlage .....	23
Abbildung 6: Summe durchlaufener Prozesspfade .....	25
Abbildung 7: 10 häufigsten Prozesspfadvarianten .....	26
Tabelle 2: Datencluster .....	27

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.....	Absatz
B&F Wien.....	Bestattung und Friedhöfe GmbH
Bestattung Wien .....	BESTATTUNG WIEN GmbH
bzw. ....	beziehungsweise
Covid-19.....	Coronavirus-Krankheit-2019
E.....	Electronic
E-Mail .....	Elektronische Post
etc. ....	et cetera
EUR.....	Euro
exkl.....	exklusive
Facilitycomfort .....	FACILITYCOMFORT Energie- und Gebäude- management GmbH

Friedhöfe Wien.....	FRIEDHÖFE WIEN GmbH
GmbH.....	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GWSG.....	Gemeinnützige Wohnungs- und Siedlungsgesellschaft der Wiener Stadtwerke GmbH
https .....	Hypertext Transfer Protocol Secure
IEEE.....	Institute of Electrical Engineers
IKS.....	Internes Kontrollsystem
IKT.....	Informations- und Kommunikationstechnologie
inkl. ....	inklusive
IT .....	Informationstechnologie
iV .....	in Vertretung
lt. ....	laut
MA .....	Magistratsabteilung
Mio. EUR .....	Millionen Euro
Nr. ....	Nummer
P2P.....	Purchase to Pay bzw. Procure to Pay
ppa.....	per procura autoritate
rd.....	rund
S.....	Seite
s. ....	siehe
StRH.....	Stadtrechnungshof
u.a. ....	unter anderem
Upstream Mobility.....	Upstream - next level mobility GmbH
URL .....	Uniform Resource Locator
USt .....	Umsatzsteuer
usw.....	und so weiter
vgl. ....	vergleiche
Wien Energie GmbH.....	WIEN ENERGIE GmbH
Wien IT .....	Wien Informationstechnik
Wiener Linien GmbH & Co KG .....	WIENER LINIEN GmbH & Co KG
Wiener Lokalbahnen .....	WIENER LOKALBAHNEN GmbH

Wiener Lokalbahnen Cargo.....	WIENER LOKALBAHNEN Cargo GmbH
Wiener Lokalbahnen Verkehrsdienste...	WIENER LOKALBAHNEN Verkehrsdienste GmbH
Wiener Netze GmbH.....	WIENER NETZE GmbH
Wiener Stadtwerke GmbH.....	WIENER STADTWERKE GmbH
Wipark.....	WIPARK Garagen GmbH
WSTW .....	Wiener Stadtwerke
www .....	World Wide Web
z.B. ....	zum Beispiel
z.T.....	zum Teil

## LITERATURVERZEICHNIS

Gabler Wirtschaftslexikon, Add-on (2018), URL: <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/add-30840/version-254415> [Zugriff am 04.03.2021]

IEEE Task Force on Process Mining, Process Mining Manifest (2012), URL: <https://www.win.tue.nl/ieeetfpm/lib/exe/fetch.php?media=shared:pmm-german-v1.pdf> [Zugriff am 11.08.2020].

Klinger/Klinger, Das Interne Kontrollsystem im Unternehmen (2000), Verlag Vahlen, München.

Leitfaden des Rechnungshofes Österreich zur Überprüfung von Internen Kontrollsystemen, Reihe 2016/3.

Rozinat, Managing Complexity in Process Mining Part I: Quick Simplification Methods (2015), URL: <https://fluxicon.com/blog/2015/03/managing-complexity-in-process-mining-quick-simplification-methods/> [Zugriff am 08.02.2021]

Statistica GmbH. Statistik-Lexikon: Definition Median.

URL: <https://de.statista.com/statistik/lexikon/definition/85/median/> [Zugriff am 16.02.2021]

## GLOSSAR

### Add-on

Add-ons sind Hardware oder Software-Erweiterungen bzw. Software-Komponenten die eine bestehende Software um bestimmte Funktionalitäten erweitern. Add-ons werden durch die Haupt- bzw. Kernkomponenten der Software eingebunden bzw. integriert. Add-ons können nicht ohne die Haupt- bzw. Kernkomponente der Software verwendet bzw. ausgeführt werden (vgl. Gabler Wirtschaftslexikon, 2018).

### Median

Der Median ist ein Wert der Statistik. Dieser gibt den Wert an, der genau in der Mitte einer Datenverteilung liegt (z.B. 7 Datenwerte 1, 2, 2, 5, 6, 7, 7; Der Median ist 5) (vgl. Statistica GmbH).

### Process Mining

Mit der Datenanalysemethode des Process Minings können auf Basis der in einem Informationssystem aufgezeichneten Ereignisse die real abgelaufenen Prozesse erkannt, abgebildet und analysiert werden. Dies ermöglicht u.a. das Analysieren und Verbessern von Geschäftsprozessen bzw. die Entdeckung und Überwachung von Abweichungen zwischen dem Soll-Prozess und dem tatsächlichen Ist-Ablauf (vgl. IEEE Task Force on Process Mining, 2012).

## Spaghetti-Diagramm

Unter einem Spaghetti-Diagramm wird die visuelle Darstellung aller möglichen Aktivitäten und den damit verbundenen Pfaden eines Prozesses durch eine Process Mining Analyse verstanden (vgl. Rozinat, 2015).



## PRÜFUNGSERGEBNIS

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

#### **1.1 Prüfungszeitraum**

Die gegenständliche Prüfung erfolgte im 2., 3. und 4. Quartal 2020. Das Eröffnungsgespräch mit der geprüften Stelle fand am 6. Juli 2020 statt. Die Schlussbesprechung wurde im April 2021 durchgeführt. Der Betrachtungszeitraum umfasste das Jahr 2019, wobei gegebenenfalls auch spätere Entwicklungen in die Einschau einbezogen wurden.

#### **1.2 Prüfungsgegenstand**

Prüfungsgegenstand waren die SAP Beschaffungsprozesse (P2P) der Wiener Stadtwerke GmbH (Konzernleitung).

Ziel der Prüfung war eine Analyse des Beschaffungsworkflows in der betriebswirtschaftlichen Standardsoftware SAP hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit und der Einhaltung von organisationsspezifischen Rahmenbedingungen.

Nichtziel der Prüfung war die Beurteilung der den Beschaffungen zugrunde liegenden Vergabeverfahren sowie der Beschaffungsprozesse der verbundenen Unternehmen des Konzerns.

Die Entscheidung zur Durchführung der gegenständlichen Prüfung wurde in Anwendung der risikoorientierten Prüfungsthemenauswahl des Stadtrechnungshofes Wien getroffen.

Die gegenständliche Prüfung wurde von der Abteilung Kultur und Bildung des Stadtrechnungshofes Wien durchgeführt.

### **1.3 Prüfungshandlungen**

Die Prüfungshandlungen umfassten Dokumenten- und Datenanalysen, Literatur- und Internetrecherchen, Berechnungen, Belegprüfungen und Interviews mit den Vertreterinnen bzw. Vertretern der Wiener Stadtwerke GmbH. Für die Datenanalyse wurde die Methode des Process Minings eingesetzt.

Bei den Prüfungshandlungen kam es aufgrund der Maßnahmen zur Eindämmung der Covid-19-Pandemie (Ausgangsbeschränkungen, Maßnahmen in der Organisation der Wiener Stadtwerke GmbH und des Stadtrechnungshofes Wien etc.) teilweise zu Verzögerungen in der Abwicklung der Prüfungshandlungen.

Die geprüfte Stelle legte die geforderten Unterlagen nach Maßgabe der aktuellen Situation zeitgerecht vor.

### **1.4 Prüfungsbefugnis**

Die Prüfungsbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs. 2 der Wiener Stadtverfassung festgeschrieben. Die erforderliche Sicherstellung dieser Prüfungsbefugnis ist im Gesellschaftsvertrag der Wiener Stadtwerke GmbH angeführt.

### **1.5 Vorberichte**

Der Stadtrechnungshof Wien behandelte das Thema der Prüfung eines Beschaffungsworkflows in der betriebswirtschaftlichen Standardsoftware SAP bereits in seinem Bericht:

„MA 01, Prüfung von SAP-Prozessen, StRH I - 16/17“.

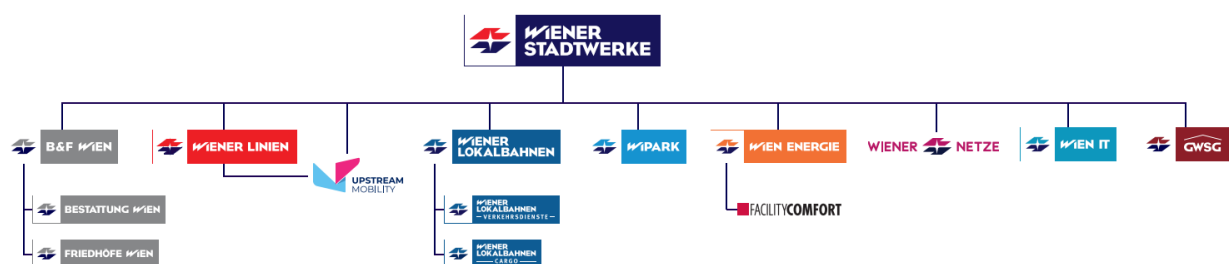
In diesem Bericht wurde mit der Datenanalysemethode des Process Minings der Beschaffungsprozess von IKT Ausstattung für die Dienststellen des Magistrats der Stadt Wien bei der MA 01 - Wien Digital geprüft.

## 2. Allgemeines

### 2.1 Wiener Stadtwerke GmbH

Der Wiener Stadtwerke Konzern ist mit rd. 15.000 Mitarbeitenden einer der größten Infrastrukturkonzerne in Österreich. Die Geschäftstätigkeit des Konzerns umfasst die Bereiche Energie, Mobilität, Garagierung sowie Bestattung und Friedhöfe. Die Wiener Stadtwerke GmbH und ihre Konzernbereiche (ohne sonstige Beteiligungen) sind in der nachstehenden Abbildung dargestellt:

Abbildung 1: Konzernbereiche der Wiener Stadtwerke GmbH



Quelle: Wiener Stadtwerke GmbH

Die Wiener Stadtwerke GmbH steht zu 100 % im Eigentum der Stadt Wien und agiert seit der Ausgliederung der Wiener Stadtwerke GmbH aus der Wiener Gemeindeverwaltung im Jahr 1999 als strategische und organisatorische Dachgesellschaft des Konzerns (Konzernleitung).

Im Rahmen der gegenständlichen Prüfung wurden die Beschaffungsprozesse der Wiener Stadtwerke GmbH analysiert, eine Prüfung der Beschaffungsprozesse der verbundenen Unternehmen wurde als Nichtziel ausgeklammert.

### 2.2 Grundlagen des Beschaffungsprozesses

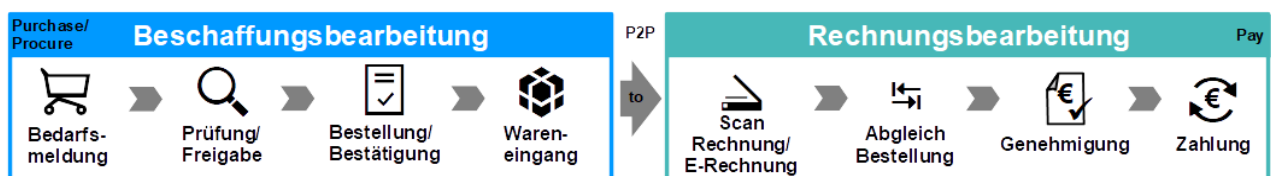
Ziel eines Beschaffungsprozesses bzw. der Beschaffungslogistik in einem Unternehmen ist die bedarfsgerechte und wirtschaftliche Versorgung mit Waren und Dienstleistungen. Dabei soll eine möglichst hohe Versorgungssicherheit bei möglichst geringen Kosten erzielt werden.

Die Beschaffungsvorgänge werden u.a. durch die Hauptziele der Logistik bestimmt. Diese können als die „Sieben R der Logistik“ zusammengefasst werden, wobei jedes „R“ für jeweils einen zu berücksichtigenden Aspekt in der Logistik steht, der „richtig“ ablaufen sollte. So sollen die Beschaffungsvorgänge jedenfalls sicherstellen, dass

- das richtige Produkt,
- in der richtigen Menge,
- in der richtigen Qualität,
- am richtigen Ort,
- zur richtigen Zeit,
- zu den richtigen Kosten und
- bei der richtigen Kundin bzw. bei dem richtigen Kunden verfügbar ist.

Ein Teilbereich der Beschaffungslogistik und des Beschaffungsprozesses im engeren Sinn ist der P2P-Prozess, der den Prozess von der Bestellung einer Ware oder Dienstleistung bis zur Begleichung der offenen Verbindlichkeit bei der Lieferantin bzw. dem Lieferanten umfasst. Für die gegenständliche Prüfung wurde der P2P-Prozess, wie in der nachstehenden Abbildung dargestellt, abgegrenzt.

Abbildung 2: Grundstruktur des Beschaffungsprozesses



Quelle: Eigene Darstellung Stadtrechnungshof Wien

Im Wesentlichen umfasst der P2P-Prozess die Bestellbearbeitung bzw. Bestellsicht inkl. der Bedarfsmeldung sowie deren inhaltliche und monetäre Prüfung und Freigabe, die Lieferantinnen- bzw. Lieferantenauswahl, die Bestellung der Ware bzw. Dienstleistung und den Wareneingang bzw. die Leistungserbringung.

In weiterer Folge umfasst der Prozess die Rechnungsbearbeitung bzw. Rechnungssicht inkl. dem Rechnungseingang und deren Bearbeitung, der sachlichen sowie monetären Rechnungsprüfung und Freigabe sowie der Zahlung zum Ausgleich der offenen Verbindlichkeit bei der Lieferantin bzw. dem Lieferanten.

Die konkrete Ausgestaltung des Beschaffungsprozesses der Wiener Stadtwerke GmbH ist im nachstehenden Kapitel näher beschrieben.

## **2.3 Beschaffungsprozess der Wiener Stadtwerke GmbH**

2.3.1 Die Beschaffungsprozesse der Wiener Stadtwerke GmbH waren grundsätzlich über das betriebswirtschaftliche System SAP abzuwickeln.

Für die Bestell- und Rechnungsbearbeitung war zudem ein elektronischer Workflow im Bestelltool Feeder realisiert. Dabei handelte es sich um ein SAP-Add-on, in dem Bestellanforderungen und Bestellungen angelegt, freigegeben und bearbeitet werden konnten. Ebenso konnte darüber die Rechnungsbearbeitung und Rechnungsfreigabe sowie die Zahlungsfreigabe administriert werden. Die Daten aus dem Bestelltool Feeder wurden direkt in das System SAP gespeichert.

2.3.2 Die Durchführung der Bestell- und Rechnungsbearbeitung war innerhalb der Konzernleitung in einer Konzernrichtlinie geregelt.

Bestellungen waren gemäß dieser Richtlinie entweder über das Bestelltool Feeder oder - sofern ein Zugriff bestand - direkt über das System SAP abzuwickeln. Auch telefonische Bestellungen und elektronische Bestellungen über das Internet waren vorab mittels dem Bestelltool Feeder bzw. im System SAP zu erfassen.

Ausgenommen von dieser Form der Bestellanlage waren Bestellungen von

- Büromaterialien über die Einkaufsplattform „Marktplatz“,
- Kassenanweisungen,
- Kreditkartenabrechnungen,
- Abrechnungen von genehmigten Reisekostenanträgen und

- laufende Gutschriften aufgrund von Gegenverrechnungen.

Bestellungen mussten eine rechtsgültige Vereinbarung mit oder ein Angebot der Lieferfirma zugrunde liegen. Bereits unterfertigte Angebote oder Verträge waren als Anhang zur Bestellung im System und jedenfalls in einer weiteren eigenen Vertragsdatenbank abzulegen.

Nach der Eingabe der Bestellungen war eine kompetenzmäßige Freigabe im Workflow durchzuführen und anschließend der SAP-Bestellschein an die Lieferfirma zu übermitteln bzw. dieser die SAP-Bestellnummer mitzuteilen (z.B. bei telefonischen oder elektronischen Bestellungen über das Internet).

Erst durch die Eingabe der Bestellung in SAP, die kompetenzmäßige Freigabe im Workflow und den Versand der SAP-Bestellung bzw. der Bekanntgabe der SAP-Bestellnummer wurde die Beauftragung ordnungsgemäß ausgelöst.

Für die Fachabteilungen war ein Bestellsupport eingerichtet, der bei Fragen zur Verfügung stand und die Möglichkeit hatte, SAP-Bestellungen, die von den Fachabteilungen über das Bestelltool Feeder angelegt wurden, zu bearbeiten. Der Bestellsupport wurde nur im Auftrag der Fachabteilung tätig und die Verantwortung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten verblieb bei der Fachabteilung.

2.3.3 Auf sämtlichen Rechnungen war die SAP-Bestellnummer anzuführen. Rechnungen, auf denen diese Information fehlte, waren an die Lieferfirma zu retournieren. Rechnungen wurden, sofern sie nicht direkt elektronisch einlangten, eingescannt und in den elektronischen Freigabeworkflow gesendet.

Die Rechnungen waren durch die anfordernde Fachabteilung sachlich auf inhaltliche Richtigkeit und Übereinstimmung der Bestellung und der Rechnung zu prüfen. Nach erfolgter Prüfung wurden Rechnungen automatisch elektronisch zur Zahlung freigegeben.

Überschritt der Rechnungsbetrag die Bestellsumme um weniger als 10 % oder 1.000,-- EUR war elektronisch via Workflow eine Freigabe der bzw. des Kostenstellenverantwortlichen einzuholen. Bei Abweichungen über dieser Toleranzgrenze war die Bestellung entsprechend zu erweitern und der Workflow der Bestellung wurde vom System neuerlich gestartet.

#### **2.4 Besondere Beschaffungszuständigkeiten**

Für bestimmte Aufgaben waren innerhalb der Konzernleitung eigene Organisationseinheiten abteilungsübergreifend mit der Erfüllung und Koordination beauftragt. In diesen Bereichen erfolgten Beschaffungen nicht durch die einzelnen Fachabteilungen, sondern durch die abteilungsübergreifend tätigen Organisationseinheiten. Davon betroffen waren die nachstehend angeführten Bereiche:

##### **- IT-Anforderungen**

IT-Anforderungen waren an die Demand-IT zu richten. Die Demand-IT führte die Bestellprozesse in SAP für alle IT-Themen durch und kontrollierte das IT-Budget.

##### **- Schulungen, Seminarteilnahmen, Weiterbildungen**

Der Schulungsbedarf war von den Abteilungsleitungen an die Personalabteilung zu melden, die den gesammelten Bedarf an die Konzernpersonalentwicklung weitergab. Infolge wurde ein internes Schulungsprogramm erstellt und von der Personalentwicklung die Bestellung der Trainerinnen bzw. Trainer organisiert sowie das Schulungsbudget kontrolliert. Für die Teilnahme an externen Schulungen konnte die anfordernde Fachabteilung eine Bestellung direkt im Bestelltool Feeder anlegen. Die Freigabe dieser Bestellungen hatte im Vieraugenprinzip durch die Abteilungsleitung und die Personalabteilung zu erfolgen.

##### **- Büroausstattung**

Büroausstattung wie Büromöbel oder Dienstleistungen waren von den Fachabteilungen bei der Abteilung Organisation & Immobilien anzufordern. Der Bestellprozess im System SAP, die Budgetplanung und Budgetkontrolle sowie die Rechnungsprüfung erfolgten durch die Abteilung Strategie und Organisation.

#### - Zeitschriften

Der Bedarf an Zeitschriften wurde vom Bestellsupport einmal jährlich erhoben und der Bestellprozess im System SAP vom Bestellsupport durchgeführt.

#### - Werbemittel und Drucksorten mit Logo

Werbemittel und Drucksorten mit Logo waren von den Fachabteilungen bei der Konzernkommunikation anzufordern, die den Bestellprozess und auch die Budgetplanung und Budgetkontrolle sowie die Rechnungsprüfung durchführte.

#### - Druckaufträge beim Printservice von WienIT

Druckaufträge wie Serienbriefe und Visitenkarten waren von den Fachabteilungen direkt an den Printservice von WienIT zu schicken. Die Druckaufträge waren infolge von der Konzernkommunikation freizugeben, die auch den Bestellprozess durchführte.

#### - Fachbücher

Fachbücher waren von den Fachabteilungen direkt über den Onlineshop einer Buchhandlung zu bestellen, mit der die Konzernleitung einen Rahmenvertrag abgeschlossen hatte. Der Bestellprozess im System SAP wurde in diesen Fällen durch den Bestellsupport durchgeführt. Sofern ein Buch bei dieser Buchhandlung nicht verfügbar war, konnte eine Bestellung bei einer anderen Lieferantin bzw. einem anderen Lieferanten erfolgen. In einem solchen Fall war die Fachabteilung selbst für den Bestellprozess verantwortlich.

#### - Arbeits- und Gesundheitsschutzbedarf

Der Bedarf an Arbeits- und Gesundheitsschutzbedarf (z.B. Sicherheitsschuhe, Pflasterspense usw.) war von den Fachabteilungen beim Arbeits- und Gesundheitsschutzbeauftragten zu melden. Der Bestellprozess wurde in weiterer Folge durch diesen abgewickelt.



Eine weitere Besonderheit fand sich - wie bereits erwähnt - in Bezug auf die Bestellung von Büromaterial. Fachabteilungen konnten Büromaterial direkt über die Einkaufsplattform „Marktplatz“ bestellen. Eine SAP-Bestellung generierte sich automatisch im Hintergrund. Ein unterjähriger Abruf von Büromaterial war ohne weitere Bestellfreigabe möglich.

## 2.5 Zeichnungsberechtigungen

Die Zeichnungsberechtigungen waren in einer Konzernrichtlinie geregelt. Grundsätzlich wurde die Wiener Stadtwerke GmbH von 2 Geschäftsführern gemeinsam oder von einem Geschäftsführer und einem Prokuristen vertreten. Zur Gewährleistung einer raschen Aufgabenerledigung wurden Personen aus der Liste der Zeichnungsberechtigten für den jeweiligen Geschäftsbereich mit der Befugnis ausgestattet, Beschaffungen im Rahmen festgelegter Wertgrenzen durchzuführen oder zu veranlassen.

Dabei wurde zwischen 3 Kategorien unterschieden. Kategorie I umfasste die Geschäftsführer sowie Prokuristen, Kategorie II und Kategorie III jeweils definierte Berechtigte. Die konkreten Berechtigten waren in einer Liste der Zeichnungsberechtigten namentlich genannt.

Im Betrachtungszeitraum des Jahres 2019 waren die Zeichnungsberechtigungen entsprechend den Wertgrenzen - wie in der nachstehenden Tabelle dargestellt - festgelegt (Beträge exkl. USt):

Tabelle 1: Zeichnungsberechtigungen

Zeichnungsberechtigung durch	4. April 2017 bis 28. April 2020
eine Person der Kategorie I oder eine Person der Kategorie II oder eine Person der Kategorie III	bis 150,-- EUR
eine Person der Kategorie I oder eine Person der Kategorie II	über 150,-- EUR bis 20.000,-- EUR
2 Personen der Kategorie I oder eine Person der Kategorie I und 1 Person der Kategorie II	über 20.000,-- EUR bis 100.000,-- EUR
2 Personen der Kategorie I	über 100.000,-- EUR

Quelle: Wiener Stadtwerke GmbH, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Bis zu einem Betrag von 150,-- EUR konnten Bestellungen von Personen aller 3 Kategorien einzeln freigegeben werden. Ein Vieraugenprinzip war ab einem Wert von 20.000,-- EUR vorgesehen. Ab einem Betrag von 100.000,-- EUR war die Freigabe durch die beiden Geschäftsführer oder einen Geschäftsführer gemeinsam mit einem Prokuristen vorgesehen.

Zur rechtsgültigen Fertigung von Bestellungen mussten Berechtigte der Kategorien II und III mit dem Zusatz „iV“ fertigen. Prokuristen hatten den Zusatz „ppa“ zu verwenden.

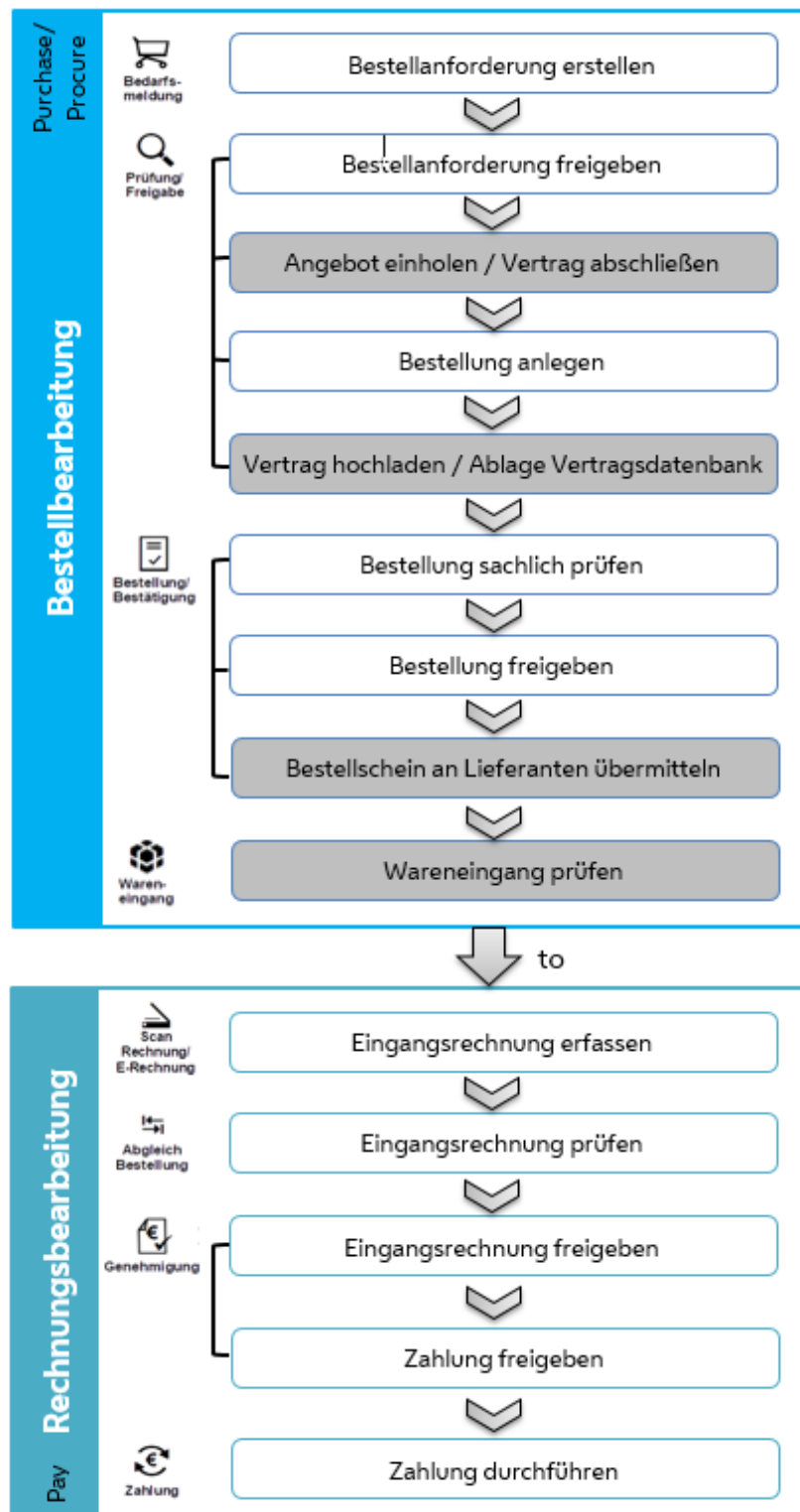
## **2.6 Dokumentation des Beschaffungsprozesses**

Die Vorgehensweise bei Beschaffungen war - wie in den Punkten 2.3 und 2.4 angeführt - in einer Konzernrichtlinie dokumentiert.

Eine Darstellung des SAP-Beschaffungsprozesses in Form eines Flussdiagramms lag für den Betrachtungszeitraum der Prüfung nicht vor. Im Jahr 2020 wurden Sollprozessdarstellungen für die Durchführung von Bestellungen, die Anlage bzw. Änderung von Bestellungen im System sowie die Rechnungsbearbeitung erarbeitet und dem Stadtrechnungshof Wien zur Verfügung gestellt. Dazu wurde angemerkt, dass dies im Rahmen eines konzernweiten Projektes erfolgte, das die Harmonisierung der Prozesse zum Ziel hatte.

Für die gegenständliche Prüfung wurde vom Stadtrechnungshof Wien auf Basis der im Jahr 2020 erarbeiteten Prozesse, der im Betrachtungszeitraum gültigen Beschaffungsrichtlinien sowie von Gesprächen mit Mitarbeitenden der Wiener Stadtwerke GmbH der nachstehende Prozess erhoben, der als Soll- bzw. Referenzprozess für die Process Mining Analysen herangezogen wurde. Dabei handelt es sich um eine vereinfachte Darstellung des Soll-Prozesses, welche die wesentlichen Prozessschritte beinhaltet und die im Punkt 2.4 angeführten Ausnahmen vom generellen Beschaffungsprozess weitestgehend ausklammert.

Abbildung 3: Referenzprozess



Quelle: Eigene Darstellung Stadtrechnungshof Wien

Anzumerken war, dass nicht alle Prozessschritte des in der Abbildung 3 dargestellten Referenzprozesses im Bestelltool Feeder bzw. im System SAP abgewickelt wurden. So fanden die Einholung von Angeboten sowie der Vertragsabschluss außerhalb dieser Systeme statt. Die Vertragsdatenbank, in der die Vereinbarungen abgespeichert wurden, war ebenfalls nicht in diese Systeme integriert.

Nach erfolgter Bestellfreigabe waren die Bestellscheine an die Lieferfirma zu übermitteln bzw. im Fall einer telefonischen Bestellung die Bestellnummer bekannt zu geben. Diese Übermittlung erfolgte mittels E-Mail und nicht automatisiert aus dem Bestelltool Feeder oder dem System SAP heraus. Letztlich wurde der Wareneingang lt. Angabe der Verantwortlichen der Wiener Stadtwerke GmbH zwar geprüft, die Durchführung der Prüfung und deren Ergebnis jedoch nicht gesondert im Bestelltool Feeder bzw. dem System SAP erfasst. Die Bestätigung des Wareneingangs erfolgte somit indirekt im Zuge der Rechnungsfreigabe.

Die nicht mittels Bestelltool Feeder oder SAP abgewickelten Prozessschritte sind in der vorangehenden Abbildung grau hinterlegt. Diese Schritte wurden im Rahmen der Process Mining Analyse nicht berücksichtigt, da die dafür erforderlichen Daten fehlten.

### **3. Internes Kontrollsystem**

Unter einem IKS wird die Gesamtheit der prozessbezogenen Überwachungsmaßnahmen einer Organisation verstanden. Dabei handelt es sich um ein in die Arbeitsprozesse eingebettetes System, das alle wesentlichen Geschäftsprozesse einbeziehen sollte.

Das IKS soll die Ordnungsmäßigkeit, die Wirtschaftlichkeit und die Sicherheit der betrieblichen Abläufe gewährleisten. Die 4 Hauptziele eines IKS bestehen in

- der langfristigen Sicherung des Vermögens der Organisation,
- der Sicherstellung der Zuverlässigkeit der Zahlen des Rechnungswesens,
- der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der organisationsinternen Regelungen sowie
- der Steigerung der betrieblichen Effizienz (vgl. Klinger/Klinger [2000], S. 4).

Wesentliche Prinzipien eines IKS umfassen u.a.

- das Transparenzprinzip (klare, detaillierte und transparente Regelung der Arbeitsabläufe in schriftlicher Form),
- die Kontrollautomatik (systemischer Einbau von Kontrollen im Arbeitsablauf, z.B. IT-gestützt durch Implementierung des Vieraugenprinzips),
- das Prinzip der Funktionstrennung (keine Alleinverantwortung einer Person für den gesamten Prozess sowie Trennung von entscheidender, ausführender und kontrollierender Funktion),
- das Prinzip der Mindestinformation (Bereitstellung jener Informationen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind) sowie
- das Prinzip der „minimalen Rechte“ (an den Aufgabenbereich angepasste Zugangs- und Zugriffsberechtigungen) (vgl. Österreichischer Rechnungshof [2016], S. 22f.).

Kontrollaktivitäten eines IKS können automatisiert oder manuell ausgestaltet sein. Automatisierte Kontrollen werden von IT-Anwendungen ausgeführt und umfassen beispielsweise die Einrichtung eines Berechtigungskonzeptes, das sicherstellt, dass nur Berechtigten Zugriff auf Informationen gewährt wird bzw. die Ausübung bestimmter Aktivitäten (z.B. Freigaben) möglich ist. Manuelle Kontrollen müssen aktiv von Menschen durchgeführt werden und umfassen u.a. inhaltliche Prüfungen oder Plausibilitätschecks.

Im Rahmen der Process Mining Analyse wurde neben einer deskriptiven und explorativen Analyse eine gezielte Analyse IKS-relevanter Fragestellungen durchgeführt. Dabei wurde ein Fokus auf die Einhaltung des Vieraugenprinzips und die Einrichtung und Wirksamkeit automatisierter und manueller Kontrollen innerhalb des P2P-Prozesses gelegt. Die Ergebnisse dieser Analysen sind im nachfolgenden Kapitel dargestellt.

## **4. Datenanalyse**

### **4.1 Datengrundlage**

Für die gegenständliche Prüfung wurden die SAP-Beschaffungsprozesse des Jahres 2019 analysiert. Dabei wurden all jene Bestellungen, die im Zeitraum vom 1. Jänner

2019 bis 31. Dezember 2019 angelegt wurden, berücksichtigt. Diesen Bestellungen zugehörige Aktivitäten wurden bis einschließlich 31. August 2020 in die Analyse miteinbezogen.

Da die Bestellabwicklung in SAP mithilfe des vorgelagerten Bestelltools Feeder erfolgte, wurden sowohl die Logdaten des Bestelltools Feeder als auch die im System SAP gespeicherten Daten für die Process Mining Analyse herangezogen.

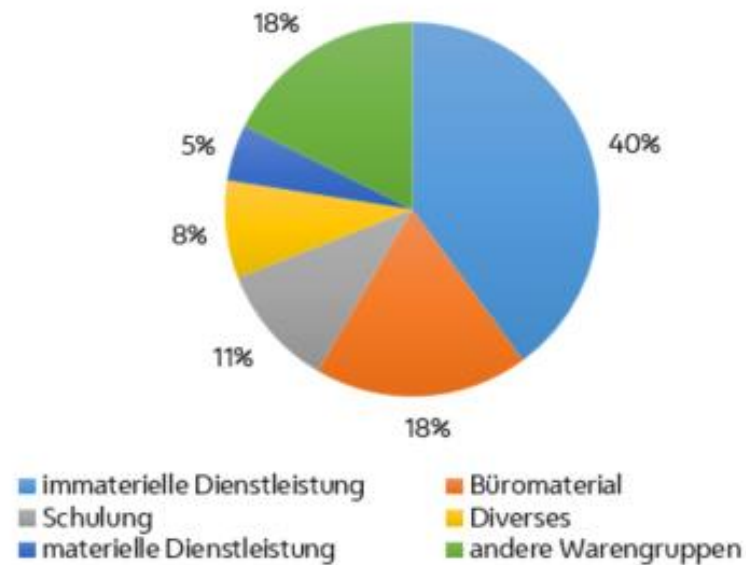
Die Identifikation der relevanten Daten in SAP bzw. im Bestelltool Feeder erfolgte in Zusammenarbeit mit der Internen Revision der Wiener Stadtwerke GmbH. Die Extraktion der identifizierten Daten wurde von der Internen Revision mithilfe entsprechender SAP Transaktionen durchgeführt und die Daten dem Stadtrechnungshof Wien zur weiteren Bearbeitung (Datentransformation und Process Mining Analyse) zur Verfügung gestellt.

#### **4.2 Deskriptive Datenanalyse**

Im Zeitraum vom 1. Jänner 2019 bis 31. Dezember 2019 wurden insgesamt 1.511 Bestellungen in SAP erfasst. Unter Berücksichtigung der einzelnen Unterpositionen, die diesen Bestellungen zugeordnet waren, ergab sich eine Gesamtanzahl von 2.550 zu analysierenden Fällen. Das Bestellvolumen belief sich im Betrachtungszeitraum auf rd. 21 Mio. EUR.

Wie in der nachstehenden Abbildung ersichtlich ist, handelte es sich bei rd. 40 % der Fälle um Bestellungen der Warengruppe immaterielle Dienstleistungen. Rund 18 % der Fälle betrafen die Warengruppe Büromaterial, bei weiteren 11 % handelte es sich um Bestellungen der Warengruppe Schulung.

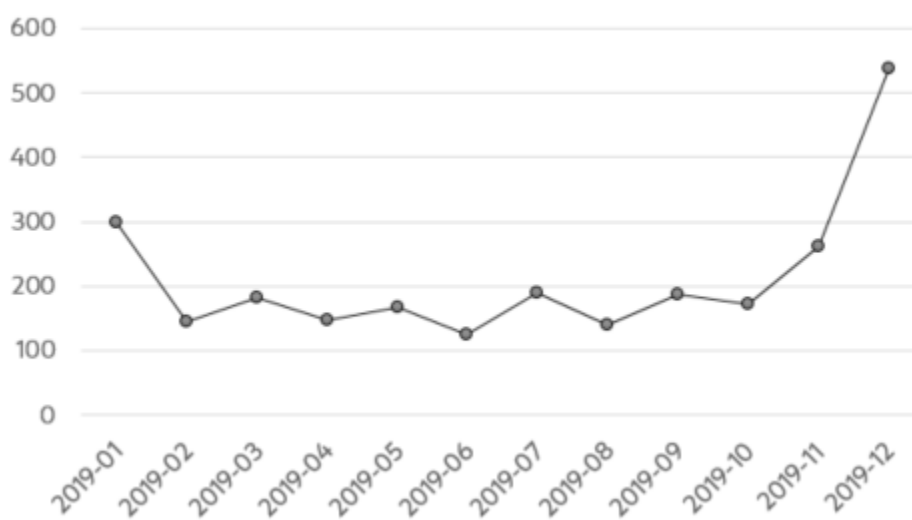
Abbildung 4: Aufteilung nach Warengruppen



Quelle: Wiener Stadtwerke GmbH, eigene Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Im Durchschnitt wurden monatlich rd. 210 Bestellungen angelegt. Eine Analyse der zeitlichen Verteilung der Bestellungen zeigte, dass im Dezember 2019 mehr als doppelt so viele Bestellungen angelegt wurden, als im Durchschnitt über das Jahr verteilt.

Abbildung 5: Zeitliche Verteilung der Bestellanlage



Quelle: Wiener Stadtwerke GmbH, eigene Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Die deutliche Häufung an Bestellungen im Dezember war u.a. darauf zurückzuführen, dass in diesem Monat Jahresbestellungen für das Folgejahr im System erfasst wurden (z.B. Mieten für diverse Räumlichkeiten und Geräte, Abos).

### **4.3 Explorative Datenanalyse**

Ziel der explorativen Datenanalyse war eine Prüfung der Prozesspfade hinsichtlich etwaiger Auffälligkeiten bzw. Abweichungen vom Soll-Prozess.

4.3.1 Im Rahmen der Process Mining Analyse wurden 96 verschiedene Aktivitäten (u.a. Anlage und Freigabe von Bestellanforderungen, Anlage und Freigabe von Einkaufsbelegen, Erfassung und Freigabe von Rechnungs- und Zahlungsbelegen) berücksichtigt, die durchlaufen wurden, um den P2P-Prozess abzuwickeln. Zum Teil handelte es sich dabei um automatisierte Aktivitäten, die durch Workflow-Batches abgewickelt wurden.

In Summe ergaben sich unter Berücksichtigung der 96 verschiedenen Aktivitäten 1.050 Prozesspfadvariationen. Die Darstellung sämtlicher durchlaufener Prozesspfade („Spaghetti-Diagramm“) findet sich in der nachstehenden Abbildung. Darin ist die hohe Komplexität des Prozesses ersichtlich, die eine Analyse der Prozesspfade und der Aktivitäten mit dem freien Auge unmöglich macht.



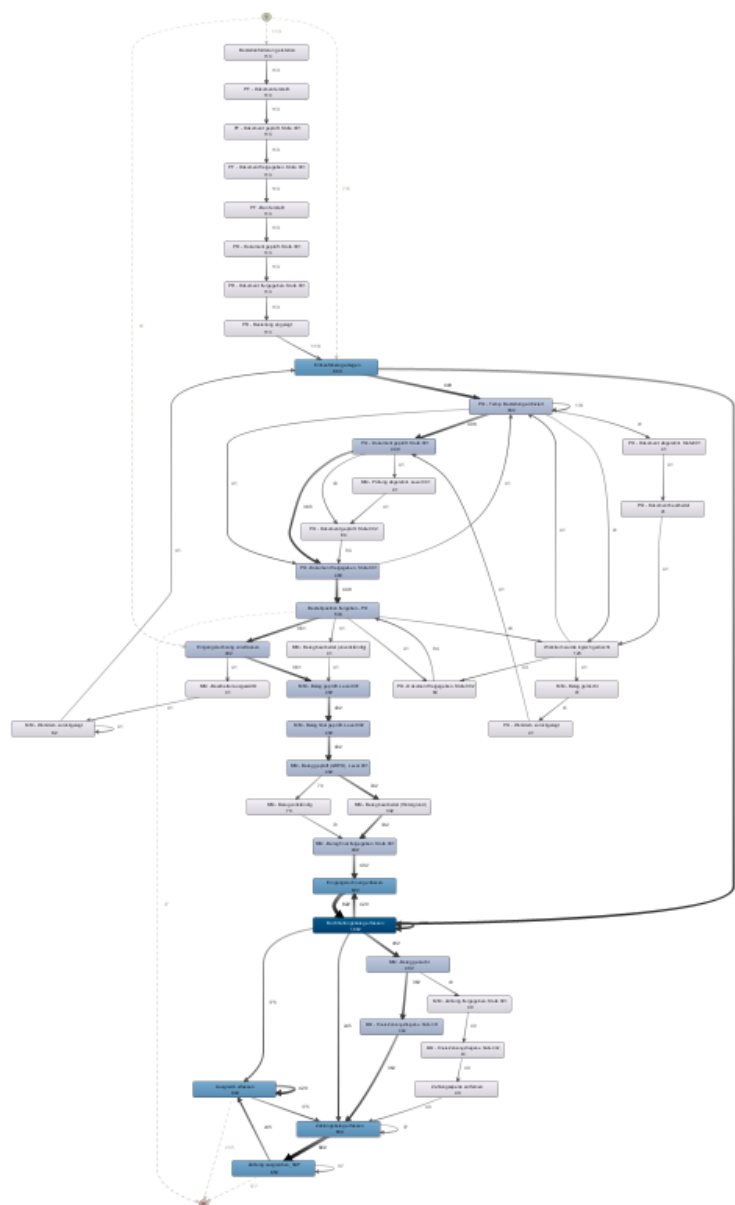
Abbildung 6: Summe durchlaufener Prozesspfade



Quelle: Analysedaten Process Mining Software

Festzustellen war, dass die hohe Komplexität auf eine Vielzahl an Prozesspfaden zurückzuführen war, die nur einmalig bzw. in einer sehr geringen Fallzahl durchlaufen wurde. So wurden rd. 80 % der Prozesspfade nur ein einziges Mal durchlaufen. Die 10 häufigsten Prozesspfade sind schemenhaft in der nachstehenden Abbildung dargestellt. Rund  $\frac{1}{3}$  aller Fälle wurden in dieser Art und Weise abgewickelt.

Abbildung 7: 10 häufigsten Prozesspfadvarianten



Quelle: Analysedaten Process Mining Software

Um die Komplexität der Prozesspfade zu reduzieren, wurden die Bestellungen des Jahres 2019 in 4 Cluster unterteilt und die einzelnen Cluster tiefergehend analysiert.

Tabelle 2: Datencluster

	Anzahl	Anteil in %
Gelöschte bzw. stornierte Fälle	36	1,4
Fälle ohne Eingangsrechnung	263	10,3
Fälle mit einer Eingangsrechnung	1.806	70,8
Fälle mit mehreren Eingangsrechnungen	445	17,5
Summe	2.550	100,0

Quelle: Berechnungen durch den Stadtrechnungshof Wien

4.3.2 Rund 1 % der im Jahr 2019 angelegten Bestellungen wurden bis zum 31. August 2020 storniert. Weitere 164 Fälle (rd. 6 % der Fälle) wiesen ein Sperrkennzeichen auf. Laut Angabe der Wiener Stadtwerke GmbH sollten sämtliche Bestellungen nach deren Abschluss (abgeschlossene Bearbeitung der letzten Rechnung) durch das Setzen eines Sperrkennzeichens gesperrt werden. Im Jahr 2020 wurde lt. Angabe veranlasst, dass künftig alle Bestellungen des Vorjahres durch einen automatisierten Job im System SAP gesperrt werden sollten. Die Wirksamkeit dieser IKS-Maßnahme war aufgrund des Betrachtungszeitraums der gegenständlichen Prüfung nicht beurteilbar. In Bezug auf die Bestellungen des Jahres 2019 war jedenfalls feststellbar, dass das Sperrkennzeichen nicht flächendeckend gesetzt und Bestellungen somit nicht als abgeschlossen gekennzeichnet wurden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Wiener Stadtwerke GmbH, sicherzustellen, dass bei abgeschlossenen Bestellungen zeitnah ein Sperrkennzeichen gesetzt wird.

Ferner sollte die Wirksamkeit der im Jahr 2020 gesetzten IKS-Maßnahme zum automatisierten Setzen von Sperrkennzeichen bei Vorjahresbestellungen evaluiert werden.

4.3.3 Im Rahmen der Process Mining Analyse wurde weiters festgestellt, dass zusätzlich zu den 36 gelöschten bzw. stornierten Fällen bei 36 weiteren Fällen (rd. 1,4 %) lediglich eine Bestellung angelegt wurde, danach jedoch keine weiteren Aktivitäten durchgeführt wurden. Bei den betroffenen Fällen handelte es sich durchgängig um

Anforderungen von Büromaterialien, die über das System „Marktplatz“ abgesetzt und über eine direkte Schnittstelle in SAP überführt wurden. Aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien hätten diese Bestellungen mangels weiterer Aktivitäten als storniert bzw. abgeschlossen gekennzeichnet werden müssen. Laut Angabe der Wiener Stadtwerke GmbH werden derartige offene Fälle ebenfalls mit dem bereits erwähnten zwischenzeitlich implementierten Sperrlauf für offene Bestellungen des Vorjahres gesperrt. Der Stadtrechnungshof Wien verweist in diesem Zusammenhang auf die im Punkt 4.3.2 ausgesprochene Empfehlung, die Wirksamkeit dieser Maßnahme zu evaluieren.

Darüber hinaus empfahl der Stadtrechnungshof Wien der Wiener Stadtwerke GmbH, in Fällen, in denen Bestellungen nicht realisiert werden, eine Stornierung im System SAP vorzunehmen und die Begründung entsprechend zu dokumentieren.

4.3.4 Festgestellt wurde des Weiteren, dass zu rd. 10 % der Bestellungen, die im Jahr 2019 angelegt wurden, bis zum 31. August 2020 keine Eingangsrechnung verbucht wurde. Stichprobenweise wurden einzelne Bestellungen ohne Eingangsrechnungen im Produktivsystem SAP eingesehen. Zum Teil war das Fehlen von Eingangsrechnungen sachlich begründet, da beispielweise noch keine abschließende Leistungserbringung und demnach keine Rechnungslegung erfolgt war.

In 2 der stichprobenweise eingesehenen Fälle langten Eingangsrechnungen bereits im Dezember 2018 und damit vor der Anlage der Bestellung im System bei der Wiener Stadtwerke GmbH ein. Diese Eingangsrechnungen schienen in den vom Stadtrechnungshof Wien analysierten Daten folglich nicht auf.

Eine nähere Betrachtung dieser Auffälligkeit zeigte, dass in Summe in rd. 7 % aller Fälle die im Jahr 2019 in SAP erfassten Bestellungen mit dem Eingang einer Eingangsrechnung begannen und die dazugehörigen Bestellungen nachträglich im System angelegt wurden. Aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien widersprach dies den Regelungen der Konzernrichtlinien, die vorsahen, dass Bestellungen vorab im Bestelltool Feeder oder direkt in SAP anzulegen waren.

Ferner wurde festgestellt, dass in der Sollprozessdarstellung der Wiener Stadtwerke GmbH zur Verbuchung und Freigabe von Rechnungen der Fall, dass eine Rechnung einlangt, zu der keine Bestellung vorliegt, als eigener Prozesspfad abgebildet war. Als Handlungsanweisung dazu war vorgegeben, dass eine Bestellung nachträglich anzulegen sei.

Aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien sollten Rechnungen, die ohne vorherige ordnungsgemäße Bestellanforderung bzw. Bestellanlage und kompetenzmäßige Freigabe einlangen, zurückgesendet werden. Dass derartige Rechnungen nicht akzeptiert werden, sollte auch in der Soll-Prozessbeschreibung entsprechend dargestellt bzw. vermerkt werden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Wiener Stadtwerke GmbH sicherzustellen, dass Bestellungen vor deren Beauftragung ordnungsgemäß angelegt und einer kompetenzmäßigen Freigabe zugeführt werden. Einlangende Rechnungen ohne zugrunde liegende Bestellung sind zurückzusenden.

4.3.5 In einem weiteren stichprobenweise eingesehenen Fall waren zu einer der beiden Unterpositionen einer Bestellung keine Rechnungen verbucht. Der anderen Unterposition waren hingegen 5 Rechnungen zugeordnet, die in Summe den Bestellwert dieser Position überstiegen. Laut Angabe der Wiener Stadtwerke GmbH war dies auf einen Fehler in der Zuordnung der Rechnungen zu den einzelnen Bestellpositionen zurückzuführen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Wiener Stadtwerke GmbH, bei der Verbuchung von Rechnungen auf die Zuordnung zur richtigen Bestellposition zu achten.

Ferner wurde festgestellt, dass in rd. 7 % der Fälle, eine oder mehrere Eingangsrechnungen trotz Erfassung nicht bezahlt wurden. Eine stichprobenweise Einschau in das System SAP ergab, dass es sich bei den verbuchten Rechnungen z.T. um Gutschriften

handelte. Zum Teil war das Fehlen einer Zahlung auch darin begründet, dass die Zahlung nach dem 31. August 2020 erfolgte und folglich nicht in den Daten des Stadtrechnungshofes Wien enthalten war.

#### **4.4 Analyse der Bestellfreigaben**

Wie im Punkt 2.5 beschrieben, waren Bestellungen entsprechend der definierten Wertgrenzen von zumindest einer zeichnungsberechtigten Person freizugeben. Ab einem Bestellwert in der Höhe von 20.000,-- EUR war ein Vieraugenprinzip bei der Bestellfreigabe vorgesehen.

Im Betrachtungszeitraum wurden rd. 17 % der Bestellungen, die einen Rechnungseingang aufwiesen, nicht freigegeben. Dabei handelte es sich durchgängig um Bestellungen der Warengruppe Büromaterial mit einem Bestellwert von unter 51,-- EUR. Da Bestellungen von Büromaterialien vom allgemeinen Bestellfreigabeprozess ausgenommen waren, war in diesen Fällen keine Bestellfreigabe erforderlich.

Hinsichtlich der Bestellungen mit einem Bestellwert von mehr als 20.000,-- EUR war festzustellen, dass in einem Fall keine Freigabe im Vieraugenprinzip erfolgte. Die Freigabe erfolgte in diesem Fall durch einen Zeichnungsberechtigten der Kategorie II und nicht wie in der Konzernrichtlinie vorgesehen durch 2 Personen der Kategorie I oder eine Person der Kategorie I und eine Person der Kategorie II (s. Tabelle 1).

Der Bestellfreigabeworkflow war im Bestelltool Feeder abgebildet. Laut Aussage der Wiener Stadtwerke GmbH war das Fehlen des Vieraugenprinzips bei der Bestellfreigabe auf einen Konfigurationsfehler zurückzuführen, der beim Einrichten der Freigabeberechtigungen auftrat und bereits im Vorfeld der Prüfung behoben wurde. Der Stadtrechnungshof Wien anerkannte, dass es sich hierbei um einen Einzelfall handelte, wies jedoch darauf hin, dass der Freigabeworkflow derart konfiguriert sein sollte, dass eine Umgehung der internen Wertgrenzenregelungen bzw. des Vieraugenprinzips technisch nicht möglich ist (automatisierte IKS-Kontrolle). Dies sollte insbesondere bei Systemupdates sowie bei Änderungen der Konfigurationen berücksichtigt werden.

Von den Vertreterinnen bzw. Vertretern der Wiener Stadtwerke GmbH wurde erläutert, dass prinzipiell bei Systemupdates bzw. Änderungen des Workflows ein entsprechendes Releasemanagement zum Einsatz kam und vom Produktivsystem getrennt eine Entwicklungs-, Test- und Qualitätssicherungsumgebung bestand. Erst nach der Durchführung erfolgreicher Tests und Qualitätssicherungsmaßnahmen wurden Änderungen in das Produktivsystem übernommen. Auf der Test- und Qualitätssicherungsumgebung wurden lt. Angabe Daten aus dem Produktivsystem als entsprechende Testdaten verwendet. Für neue Anwendungsfälle wurden darüber hinaus weitere fiktive Testdaten generiert, um die entsprechenden Tests vornehmen zu können. Zudem wurde angegeben, dass die gesetzten Berechtigungen bei Änderungen der Konzernrichtlinie neuerlich überprüft und gegebenenfalls angepasst wurden.

Der Stadtrechnungshof Wien begrüßte diese Vorgehensweise und betonte die Wichtigkeit eines entsprechenden Releasemanagements. Von einer Empfehlung wurde aufgrund der praktizierten Vorgehensweise abgesehen, es wurde jedoch darauf hingewiesen, dass bei Updates oder Änderungen der Workflowkonfigurationen besonders darauf zu achten ist, dass technisch ab den definierten Wertgrenzen eine Bestellfreigabe im Vieraugenprinzip sichergestellt wird.

In Bezug auf die Überprüfung von Zeichnungsberechtigungen im Bestellfreigabeworkflow empfahl der Stadtrechnungshof Wien, auch unabhängig von Änderungen der Konzernrichtlinie regelmäßige Überprüfungen durchzuführen, um auch bei z.B. internen Personalfluktuationen nicht angemessene Berechtigungen zeitnah aufzudecken.

#### **4.5 Analyse der Rechnungsfreigaben**

Wie im Punkt 2.3 beschrieben waren Rechnungen durch die anfordernde Fachabteilung sachlich auf inhaltliche Richtigkeit und Übereinstimmung mit der Bestellung zu prüfen. Überschritt der Rechnungsbetrag die Bestellsumme um weniger als 10 % oder 1.000,-- EUR war eine zusätzliche Freigabe durch die Kostenstellenverantwortliche

bzw. den Kostenstellenverantwortlichen einzuholen. Bei Abweichungen über dieser Toleranzgrenze war die Bestellung entsprechend zu erweitern und der Workflow der Bestellung vom System neuerlich zu starten.

Festzustellen war, dass im System in Einzelfällen keine sachliche Rechnungsprüfung von einer oder mehreren einer Bestellung zugeordneten und bezahlten Eingangsbuchungen dokumentiert war. Zum Teil handelte es sich dabei um Korrekturbuchungen, die überwiegend durchgeführt wurden, um eine richtige Kontierung sicherzustellen und irrtümlicherweise mit einer falschen Belegart im System erfasst wurden. Laut Angabe der Wiener Stadtwerke GmbH war die Problematik der teilweisen falschen Auswahl von Belegarten bekannt. Um die Buchungsqualität zu erhöhen, war bereits angedacht, die Bearbeitungsvorschriften nachzubessern und Schulungsmaßnahmen zu setzen, weshalb vom Stadtrechnungshof Wien von einer Empfehlung abgesehen wurde.

Zum Teil handelte es sich bei den Fällen ohne sachliche Rechnungsprüfung um Rechnungen von verbundenen Unternehmen, die aufgrund der Regelsetzungen des Workflows direkt zur Zahlungsfreigabe weitergeleitet wurden. Die Rechnungsprüfung war hier im Rahmen der Zahlungsfreigabe vorgesehen. Da bei diesen Fällen jedoch auch bei den Zahlungsfreigaben ausschließlich automatisierte Buchungen und keine Freigabe durch eine verantwortliche Person dokumentiert waren, war aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien nicht nachvollziehbar, ob eine Rechnungsprüfung bzw. Rechnungsfreigabe durchgeführt wurde.

Ferner war festzustellen, dass in Fällen, in denen der Rechnungsbetrag den Bestellwert überschritt, nicht durchgängig eine 2. Freigabe oder eine entsprechende Erweiterung der Bestellung erfolgte.

Laut Angabe der Wiener Stadtwerke GmbH war im Betrachtungszeitraum eine Preissperre bei Überschreitung des Bestellwertes implementiert. Diese wurde jedoch in Fällen, in denen das Mengen-Preis-Verhältnis der Bestellung entsprach, nicht automatisch aktiviert. Im Jahr 2020 wurde eine zusätzliche Mengenkontrolle implementiert.



Aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien sollte auch in diesem Zusammenhang der Rechnungsbearbeitungsworkflow derart konfiguriert sein, dass eine Zahlungsanweisung nur nach vorheriger ordnungsgemäßer Rechnungsfreigabe möglich ist.

Der Stadtrechnungshof Wien begrüßte, dass zwischenzeitlich Maßnahmen ergriffen wurden, um den Prozess der Rechnungsfreigabe zu verbessern. Der Wiener Stadtwerke GmbH wurde empfohlen, die gesetzten Kontrollmaßnahmen im Bereich der Rechnungsprüfung auf deren Wirksamkeit zu prüfen und gegebenenfalls weitere Maßnahmen zu setzen, um sicherzustellen, dass eine Zahlungsanweisung nur nach vorheriger ordnungsgemäßer Rechnungsfreigabe möglich ist.

#### **4.6 Analyse der Einhaltung von Zahlungszielen**

4.6.1 Gemäß den Allgemeinen Vertragsbestimmungen der Wiener Stadtwerke GmbH waren ordnungsgemäß erstellte Rechnungen nach Übernahme der Leistung und Rechnungseingang nach 30 Tagen zur Zahlung fällig, außer es wurde eine andere Frist zur Zahlung vereinbart.

Festzustellen war, dass im Betrachtungszeitraum bei rd. der Hälfte aller bezahlten Rechnungen eine sofortige Fälligkeit im System SAP erfasst war. Die durchschnittliche Dauer zwischen der Erfassung der Rechnung und dem Zahlungsausgleich lag in diesen Fällen bei rd. 14 Tagen, der Median bei rd. 9 Tagen. Laut Angabe der Wiener Stadtwerke GmbH sollte dieses Zahlungsziel nur in Ausnahmefällen im Hinblick auf die Durchlaufzeit des Geschäftsfalles verwendet werden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Wiener Stadtwerke GmbH, auf die ordnungsgemäße Erfassung der Zahlungsziele im Sinn der Vorgabe der Allgemeinen Einkaufsbestimmungen von 30 Tagen netto im SAP System zu achten und dieses einzuhalten.

4.6.2 In rd. 15 % der Fälle war ein Zahlungsziel in SAP dokumentiert, das weniger oder mehr als 30 Tage betrug. In rd. 30 % der Fälle war das allgemeine Zahlungsziel von 30 Tagen vermerkt. Insgesamt wurde in rd. 6 % der Fälle das festgelegte Zahlungsziel überschritten.

Die Gründe dafür lagen lt. Angabe der Wiener Stadtwerke GmbH darin, dass die Zahlungsfreigabe im Fall eines Abklärungsbedarfs im Rahmen der Leistungsfeststellung, Leistungsabnahme oder aufgrund mangelhafter Dokumentation verzögert wurde. Diese Begründung war für den Stadtrechnungshof Wien nachvollziehbar, da Zahlungsfreigaben und Zahlungsanweisungen jedenfalls erst nach der vollständigen Leistungsabnahme und Rechnungsprüfung erfolgen sollten. Eine stichprobenweise Überprüfung der dem Stadtrechnungshof Wien vorliegenden Daten bestätigte zudem, dass die Verzögerungen im Prozessablauf im Bereich der Zahlungsfreigabe entstanden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Wiener Stadtwerke GmbH, die Einhaltung der Zahlungsziele laufend einem Monitoring zu unterziehen und gegebenenfalls Maßnahmen zu setzen.

## **5. Zusammenfassung der Empfehlungen**

Empfehlung Nr. 1:

Bei abgeschlossenen Bestellungen ist sicherzustellen, dass zeitnah ein Sperrkennzeichen gesetzt wird (s. Punkt 4.3.2).

### Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:

Die Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wurde umgesetzt, die Mitarbeitenden werden in den Bestell-Jours fixes darauf aufmerksam gemacht, dass abgeschlossene Bestellungen gesperrt werden müssen. Zusätzlich werden die „alten“ Bestellungen seit dem Jahr 2020 durch einen automatisierten Joblauf gesperrt.

Empfehlung Nr. 2:

Die Wirksamkeit der im Jahr 2020 gesetzten IKS-Maßnahme zum automatisierten Setzen von Sperrkennzeichen bei Vorjahresbestellungen sollte evaluiert werden (s. Punkt 4.3.2).

Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:

Die Wirksamkeit, der im Jahr 2020 gesetzten IKS-Maßnahme, wurde geprüft und der Sperrlauf wurde im Jahr 2021 erfolgreich durchgeführt.

Empfehlung Nr. 3:

Bestellungen, die nicht realisiert werden, sind im System SAP zu stornieren und die Begründung dafür ist entsprechend zu dokumentieren (s. Punkt 4.3.3).

Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:

Die Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird umgesetzt, die Mitarbeitenden werden im Bestell-Jours fixes darüber informiert und explizit darauf hingewiesen. Zusätzlich wird ein IKS Punkt gesetzt und eine Auswertung über den WSTW IT-Dienstleister erstellt und den betroffenen Führungskräften zur Setzung von präventiven Maßnahmen zur Verfügung gestellt.

Empfehlung Nr. 4:

Es ist sicherzustellen, dass Bestellungen vor deren Beauftragung ordnungsgemäß angelegt und einer kompetenzmäßigen Freigabe zugeführt werden (s. Punkt 4.3.4).

Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:

Die Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird umgesetzt, die Mitarbeitenden werden in den Bestell-Jours fixes darauf hingewiesen. Zusätzlich wird über den WSTW IT-Dienstleister ausgewertet, welche Bestellungen nach Erfassung der Rechnung angelegt wurden und an die betroffenen Mitarbeitenden übermittelt.

Empfehlung Nr. 5:

Einlangende Rechnungen ohne zugrundeliegende Bestellung sind zurück zu senden (s. Punkt 4.3.4).

Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:

Die Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird dahingehend umgesetzt, dass entsprechend Empfehlung Nr. 4 die Mitarbeitenden im Bestell-Jours fixes darauf hingewiesen werden, dass Bestellungen vor der Beauftragung zu erfolgen haben. Weiters wird von Seiten der Abteilung für Konzernrechnungswesen ein Handbuch erstellt werden, um die im Prozess involvierten Personen zu unterstützen. Die Eingangsrechnungen werden von der zentralen Scanstelle auf formale Vollständigkeit geprüft und im Rahmen einer Validierung der Bestellanforderin bzw. dem Bestellanforderer via Workflow zugewiesen. Der Bestellanforderin bzw. dem Bestellanforderer obliegt die weitgehende Sanierung des fehlenden Bestellbezugs bzw. die Rücksendung an die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer.

## Empfehlung Nr. 6:

Bei der Verbuchung von Rechnungen ist auf die Zuordnung zur richtigen Bestellposition zu achten (s. Punkt 4.3.5).

Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:

Von Seiten der Abteilung für Konzernrechnungswesen wird einerseits wie unter Empfehlung Nr. 5 angeführt ein Handbuch erstellt, um die im Prozess involvierten Personen zu unterstützen.

Andererseits wird im Zuge der Vorstellung des Handbuchs auf die Wichtigkeit einer sorgfältigen Prüfung vor der Rechnungsfreigabe hingewiesen. Entsprechende Kontrollpunkte werden im IKS designed, die Auswertung wird den verantwortlichen Führungskräften zur Setzung von präventiven Maßnahmen übermittelt.

**Empfehlung Nr. 7:**

Die im Bestellfreigabeworkflow hinterlegten Zeichnungsberechtigungen sind auch unabhängig von Änderungen der Konzernrichtlinie regelmäßig zu überprüfen, um auch bei z.B. internen Personalfluktuationen nicht angemessene Berechtigungen zeitnah aufzudecken (s. Punkt 4.4).

**Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:**

Die Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wurde umgesetzt und ein IKS Kontrollpunkt wurde gesetzt.

**Empfehlung Nr. 8:**

Die gesetzten Kontrollmaßnahmen im Bereich der Rechnungsprüfung sind auf deren Wirksamkeit zu prüfen und gegebenenfalls weitere Maßnahmen zu setzen, um sicherzustellen, dass eine Zahlungsanweisung nur nach vorheriger ordnungsgemäßer Rechnungsfreigabe möglich ist (s. Punkt 4.5).

**Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:**

Der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird gefolgt. Im Zuge der regelmäßigen Evaluierung des Steuerkontrollsystems werden die Kontrollmaßnahmen im Bereich der Rechnungsprüfung auf Wirksamkeit geprüft.

**Empfehlung Nr. 9:**

Es ist auf die ordnungsgemäße Erfassung von 30 Tagen netto und Einhaltung der Zahlungsziele im Sinn der Vorgaben der Allgemeinen Einkaufbestimmungen im SAP System zu achten (s. Punkt 4.6.1).

**Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:**

Der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird gefolgt. Die in der SAP-Bestellung vereinbarte Zahlungsbedingung wird nun bei der Verbuchung der Rechnung automatisiert ausgewählt.

**Empfehlung Nr. 10:**

Die Einhaltung der Zahlungsziele ist laufend einem Monitoring zu unterziehen und gegebenenfalls sind Maßnahmen zu setzen, um die Einhaltung der Zahlungsziele zu gewährleisten (s. Punkt 4.6.2).

**Stellungnahme der WIENER STADTWERKE GmbH:**

Der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird gefolgt. Bestellvorgänge, bei denen die Zahlungsziele überschritten wurden, sollen mithilfe einer Abfrage identifiziert und analysiert werden, um präventive Maßnahmen setzen zu können.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Mag. Werner Sedlak, MA

Wien, im Oktober 2021