

21 - 1203



Prüfungsbericht

Stadtgemeinde Mattersburg 2013 bis 2016

korrekt. sachlich. konsequent.
Vertrauen durch Kompetenz.

Auskünfte

Burgenländischer Landes-Rechnungshof

Post

Eisenstadt, Landhaus-Neu, Zugang Waschstattgasse

Telefon

A-7000 Eisenstadt, Europaplatz 1

E-Mail

+43 2682 63066

Internet

post@blrh.at

<http://www.blrh.at>

Berichtstitel

Prüfung „Stadtgemeinde Mattersburg 2013 bis 2016“

Berichtszahl

LRH-330-2/70-2019

Berichtsveröffentlichung

Feber 2019

Redaktion, Grafik

Burgenländischer Landes-Rechnungshof

Titelbild

Stadtgemeinde Mattersburg

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Abkürzungsverzeichnis.....	6
Abbildungsverzeichnis	8
Tabellenverzeichnis	9
Glossar	12
Vorlage an den Landtag	19
Darstellung der Prüfungsergebnisse	19
Zusammenfassung	20
Kenndatenfeld	22
Feststellungen	23
Grundlagen	44
Prüfungsergebnis	46
RECHTSGRUNDLAGEN.....	46
1 Rechtliche Grundlagen	46
2 Wirkungsbereich	46
3 Gemeindeorgane.....	47
4 Prüfungsausschuss	48
5 Gewählte Organe.....	50
6 Bezüge der gewählten Organe.....	51
ORGANISATION DER STADTGEMEINDE	53
7 Organisationshandbuch	53
8 Aufbauorganisation.....	53
9 Ablauforganisation.....	54
10 Stellenbeschreibungen	56
11 Unterschriftenermächtigungen, Anordnungsrecht	56
12 Leitungsspanne	57
13 Internes Kontrollsystem	58
PERSONAL	59
14 Dienstpostenplan.....	59
15 Personalverrechnung	60
16 Arbeitszeiterfassung; Überstunden.....	62
17 Personalausgaben	64

RECHNUNGSABSCHLUSS.....	69
18 Genehmigung	69
19 Veröffentlichung	70
KASSENABSCHLUSS	71
20 Kassenabschluss	71
21 Kassenbestand.....	71
22 Nebenkassen	77
23 Zeichnungsberechtigungen	78
24 Kassenkredite	79
HAUSHALTSRECHNUNG.....	82
25 Grundlagen	82
26 Ableitung der Haushaltsrechnung.....	83
27 Ergebnis ordentlicher Haushalt	83
28 Einnahmen ordentlicher Haushalt.....	86
29 Ausgaben ordentlicher Haushalt.....	89
30 Zahlungsrückstände im ordentlichen Haushalt	93
31 Ergebnis außerordentlicher Haushalt	96
32 Zahlungsrückstände außerordentlicher Haushalt	99
33 Ergebnis Gesamthaushalt	100
34 Zahlungsrückstände Gesamthaushalt	102
35 Belegprüfung	103
ÖFFENTLICHE EINRICHTUNGEN.....	105
36 Friedhöfe.....	105
37 Bauhof.....	107
38 Schwimmbad	108
BETRIEBE MIT MARKTBESTIMMTER TÄTIGKEIT.....	109
39 Allgemein.....	109
40 Abwasserentsorgung.....	109
41 Abfallentsorgung	113
42 Gebührenhaushalte.....	115
INFRASTRUKTUR.....	117
43 Kindergärten.....	117
44 Schulen	121
45 Sport und außerschulische Leibeserziehung.....	123
46 Musikschule.....	124

VERMÖGEN DER STADTGEMEINDE.....	125
47 Überblick.....	125
48 Vermögensnachweis	125
49 Eigentumsverzeichnis.....	128
HAUSHALTSANALYSE.....	129
50 Rechnungsquerschnitt.....	129
51 Laufende Gebarung	131
52 Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	132
53 Finanztransaktionen.....	133
54 Jahresergebnis.....	134
55 Finanzierungssaldo (Maastricht-Ergebnis)	134
56 Kennzahlen aus dem Rechnungsquerschnitt	135
FINANZVERPFLICHTUNGEN.....	138
57 Darlehensschulden und Schuldendienst	138
58 Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst.....	140
59 Nachweis über eingegangene Verträge	142
60 Leasingreste zum 31.12.2016	146
61 Finanzierungsinstrumente.....	146
62 Leasingverträge	148
ÜBERSICHT DER FINANZVERPFLICHTUNGEN	153
63 Übersicht der Finanzverpflichtungen.....	153
HAFTUNGEN	158
64 Nachweis der Haftungen.....	158
65 Entwicklung der Haftungen	160
BETEILIGUNGEN	163
66 Beteiligungsstruktur.....	163
67 Beteiligungsnachweise	163
68 Gesellschafterzuschüsse	165
STADTENTWICKLUNGS KG	167
69 Kenndatenfeld.....	167
70 Gesellschaftsvertrag	168
71 Unternehmensgegenstand	169
72 Gesellschafterstruktur.....	169
73 Komplementär	170
74 Kommanditist	171

75	Beirat	171
76	Personal.....	172
77	Budget.....	173
78	Bilanz und GuV	174
79	Belege	179
80	Kennzahlen	180
81	Bankverbindlichkeiten	181
82	Aufsicht durch die Stadtgemeinde.....	183
83	Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde	185
84	Prüfung Jahresabschluss.....	187
VILLA MARTINI GMBH		188
85	Kenndatenfeld.....	188
86	Gesellschaftsvertrag	189
87	Unternehmensgegenstand	189
88	Geschäftsführung	189
89	Generalversammlung	191
90	Beirat	192
91	Personal.....	193
92	Budget.....	195
93	Bilanz und GuV	196
94	Belege	199
95	Kennzahlen	200
96	Bankverbindlichkeiten	202
97	Aufsicht durch die Stadtgemeinde.....	205
98	Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde	207
99	Prüfung Jahresabschluss.....	208
FEZ GMBH.....		209
100	Kenndatenfeld.....	209
101	Gesellschaftsvertrag	210
102	Unternehmensgegenstand	210
103	Geschäftsführung	211
104	Generalversammlung	213
105	Beirat	214
106	Personal.....	215
107	Budget.....	217

108 Bilanz und GuV	217
109 Belege	221
110 Kennzahlen	222
111 Bankverbindlichkeiten	223
112 Aufsicht durch die Stadtgemeinde	227
113 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde	229
114 Prüfung Jahresabschluss.....	230
Schlussbemerkungen	232
Anlagen	244
Anlage 1: Leitungsspanne der Stadtgemeinde 2016.....	244
Anlage 2: Gesamthaushalt - Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016	245
Stellungnahme der geprüften Stellen	247

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AG	Aktiengesellschaft
Art.	Artikel
BGBI.	Bundesgesetzblatt
Bgl. LRHG	Burgenländisches Landes-Rechnungshof-Gesetz
BHG	Bundshaushaltsgesetz
BIG	Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H.
BLRH	Burgenländischer Landes-Rechnungshof
B-VG	Bundesverfassungsgesetz
bzw.	beziehungsweise
EFQ	Eigenfinanzierungsquote
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
EUR	Euro
FEZ	Forschungs- und Entwicklungszentrum
FSQ	Quote freie Finanzspitze
GemO	Gemeindeordnung
GHO	Gemeindehaushaltsordnung
GIF	Gemeindeinvestitionsfonds
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	GmbH-Gesetz
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
KG	Kommanditgesellschaft
lfd.	laufend
LGBl.	Landesgesetzblatt
Mio.	Millionen
ÖSQ	Öffentliche Sparquote
ÖStP	Österreichischer Stabilitätspakt
RA	Rechnungsabschluss
RH	Rechnungshof
S	Seite
SDQ	Schuldendienstquote
UGB	Unternehmensgesetzbuch

URG	Unternehmensreorganisationsgesetz
usw.	und so weiter
VA	Voranschlag
VBÄ	Vollbeschäftigungsäquivalent
Vgl.	Vergleiche
VRV	Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung
VSD	Verschuldungsdauer

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Bezüge der gewählten Organe gemäß VA und RA	52
Abbildung 2: Organigramm der Stadtgemeinde	54
Abbildung 3: Aufteilung zwischen Bezug, Zulagen und Nebengebühren 2016	60
Abbildung 4: Personalausgaben und Vollbeschäftigungsäquivalente	65
Abbildung 5: Gegenüberstellung von Personalkosten und VBÄ nach Bereichen	67
Abbildung 6: Ermittlung des Jahresergebnisses aus der Haushaltsrechnung - Schema ..	82
Abbildung 7: Ordentlicher Haushalt-Jahres- und Gebarungsergebnis 2013 bis 2016.....	84
Abbildung 8: Ordentlicher Haushalt-Einnahmenstruktur 2013 und 2016.....	88
Abbildung 9: Ordentlicher Haushalt-Ausgabenstruktur 2013 und 2016.....	92
Abbildung 10: Zahlungsrückstände	94
Abbildung 11: Außerord. Haushalt-Jahres- und Gebarungsergebnis 2013 bis 2016	97
Abbildung 12: Investitionen und Finanzierung im außerord. Haushalt 2013 bis 2016	98
Abbildung 13: Gesamthaushalt-Jahres- und Gebarungsergebnis 2013 bis 2016	101
Abbildung 14: Aufteilung der Einnahmen in der Abwasserentsorgung 2013 bis 2016 ..	111
Abbildung 15: Aufteilung der Ausgaben in der Abwasserentsorgung 2013 bis 2016	112
Abbildung 16: Ausgaben der Abfallentsorgung 2013 bis 2016	114
Abbildung 17: Gliederung des Aktiv- und Passivvermögens gemäß § 21 GHO 2015....	125
Abbildung 18: Gegenüberstellung Haushalt und Rechnungsquerschnitt.....	129
Abbildung 19: Innen- und Außenfinanzierungsgrad von 2013 bis 2016.....	137
Abbildung 20: Offene Darlehensschulden 2016 der einzelnen Bereiche.....	141
Abbildung 21: Verteilung der Leasingverpflichtungen 2016.....	146
Abbildung 22: Entwicklung Finanzschulden Stadtgemeinde 2013 bis 2016	154
Abbildung 23: Entwicklung Ausgaben Finanzschulden Stadtgemeinde 2013 bis 2016..	155
Abbildung 24: Entwicklungen der Haftungen 2013 bis 2016.....	160
Abbildung 25: Haftungsanteil der jeweiligen Haftungsnehmer per 31.12.2016.....	161
Abbildung 26: Beteiligungsstruktur zum 31.12.2016.....	163
Abbildung 27: Organigramm der Stadtentwicklungs KG ab Dezember 2015	170
Abbildung 28: Grundstücke und Bauten der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016.....	176
Abbildung 29: Betriebsergebnis und EGT der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016	180
Abbildung 30: Bankverbindlichkeiten Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016.....	182
Abbildung 31: Organigramm Villa Martini GmbH	193
Abbildung 32: Personalkosten der Bereiche Verwaltung, Pflege und Küche 2016.....	194
Abbildung 33: Übrige sonstige betriebliche Aufwendungen 2013 bis 2016.....	199
Abbildung 34: Bankverbindlichkeiten der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016.....	203
Abbildung 35: Organigramm der FEZ GmbH.....	215
Abbildung 36: Aufwendungen der FEZ GmbH 2013 bis 2016.....	220
Abbildung 37: Bankverbindlichkeiten FEZ GmbH 2013 bis 2016	224

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Sitzungen des Prüfungsausschusses im überprüften Zeitraum	49
Tabelle 2: Organe der Stadtgemeinde 2016	50
Tabelle 3: Bezüge der gewählten Organe im überprüften Zeitraum	51
Tabelle 4: Zahlungsabwicklung durch Stadtgemeinde	55
Tabelle 5: Personalstand der Stadtgemeinde 2013 bis 2016	59
Tabelle 6: Entwicklung der Überstundenzuschläge 2013 bis 2016	63
Tabelle 7: Leistungen für Personal (VA und RA) im überprüften Zeitraum	65
Tabelle 8: Gesamtpersonalausgaben im überprüften Zeitraum	66
Tabelle 9: Gesamtpersonalausgaben pro Einwohner im überprüften Zeitraum	66
Tabelle 10: Gesamtpersonalausgaben 2013 bis 2016.....	67
Tabelle 11: Genehmigung der Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016.....	69
Tabelle 12: Kassenabschlüsse 2013 bis 2016	71
Tabelle 13: Kassenbestand zum 31.12. der Jahre 2013 bis 2016.....	71
Tabelle 14: Abgleich Kassenbestand zum 31.12 der Jahre 2013 bis 2016	72
Tabelle 15: Aufstellung Bankbriefe per 31.12.2016	73
Tabelle 16: Bankverbindungen und Salden ohne Angaben im Kassenabschluss.....	74
Tabelle 17: Kassenkredite zum 31.12. der Jahre 2013 bis 2016	80
Tabelle 18: Ordentlicher Haushalt–Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016.....	84
Tabelle 19: Ordentlicher Haushalt–Einnahmen nach Gruppen 2013 bis 2016.....	86
Tabelle 20: Größte Einnahmenpositionen in der Gruppe 9	86
Tabelle 21: Größte Einnahmenpositionen in der Gruppe 2	86
Tabelle 22: Größte Einnahmenpositionen in der Gruppe 8	87
Tabelle 23: Ordentlicher Haushalt–Einnahmenstruktur 2013 bis 2016	87
Tabelle 24: Ordentlicher Haushalt–Ausgaben nach Gruppen 2013 bis 2016.....	89
Tabelle 25: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 2	90
Tabelle 26: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 8	90
Tabelle 27: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 4	90
Tabelle 28: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 0	90
Tabelle 29: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 7	91
Tabelle 30: Ordentlicher Haushalt–Ausgabenstruktur 2013 bis 2016.....	91
Tabelle 31: Schließliche Zahlungsrückstände 2013 bis 2016	94
Tabelle 32: Schließliche Einnahmenezahlungsrückstände 2013 bis 2016	94
Tabelle 33: Offene Forderungen und Verbindlichkeiten zum Jahresabschluss 2016.....	95
Tabelle 34: Außerordentlicher Haushalt-Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016.....	97
Tabelle 35: Vorhaben im außerordentlichen Haushalt 2013 bis 2016.....	99
Tabelle 36: Gesamthaushalt–Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016	100
Tabelle 37: Gesamthaushalt-Zahlungsrückstände 2013 bis 2016.....	102
Tabelle 38: Soll-Ergebnisse Friedhöfe 2013 bis 2016	105
Tabelle 39: Soll-Ergebnisse Bauhof 2013 bis 2016	107
Tabelle 40: Soll-Ergebnisse Schwimmbad 2013 bis 2016.....	108
Tabelle 41: Soll-Ergebnisse der Abwasserentsorgung 2013 bis 2016.....	110
Tabelle 42: Soll-Ergebnisse der Abfallentsorgung 2013 bis 2016	114
Tabelle 43: Steuern und Abgaben von 2013 bis 2016	115
Tabelle 44: Einnahmen und Ausgaben der Kindergärten 2013 bis 2016	117

Tabelle 45: Ausgaben und Soll-Abgang der Kindergärten pro Kind 2013 bis 2016	118
Tabelle 46: Personalausgaben und VBÄ der Kindergärten 2013 bis 2016	119
Tabelle 47: Soll-Ergebnisse der Schulen 2013 bis 2016.....	121
Tabelle 48: Ausgaben und Soll-Ergebnisse der Schulen pro Kind 2013 bis 2016.....	122
Tabelle 49: Einnahmen und Ausgaben der Sportanlagen 2013 bis 2016.....	123
Tabelle 50: Einnahmen und Ausgaben Eislaufplatz 2013 bis 2016.....	123
Tabelle 51: Einnahmen und Ausgaben sonstige Maßnahmen 2013 bis 2016	124
Tabelle 52: Einnahmen und Ausgaben Musikschule 2013 bis 2016.....	124
Tabelle 53: Vermögens- und Schuldennachweis zum 31.12.2016	126
Tabelle 54: Vermögens- und Schuldennachweise 2013 bis 2016.....	126
Tabelle 55: Abstimmung Vermögensverzeichnisse mit dem Gesamthaushalt 2016	127
Tabelle 56: Summen und Salden der Rechnungsquerschnitte 2013 bis 2016	130
Tabelle 57: Laufende Gebarung 2013 bis 2016	131
Tabelle 58: Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen 2013 bis 2016	132
Tabelle 59: Finanztransaktionen 2013 bis 2016	133
Tabelle 60: Jahresergebnisse 2013 bis 2016	134
Tabelle 61: Finanzierungssaldo (Maastricht-Ergebnis) 2013 bis 2016	135
Tabelle 62: Kennzahlen 2013 bis 2016	136
Tabelle 63: Aufstellung des Schuldenstandes nach Bedeckung	139
Tabelle 64: Entwicklung Darlehensschulden, Schuldendienst und Kassenkredit.....	140
Tabelle 65: Aufstellung Schuldendienst abzüglich Ersätze.....	140
Tabelle 66: Entwicklung der Finanzverpflichtungen 2013 bis 2016	153
Tabelle 67: Pro-Kopf-Verschuldung 2013 bis 2016	154
Tabelle 68: Verhältnis Einnahmen zu Finanzverpflichtungen inkl. Unternehmungen	155
Tabelle 69: Nachweis über den Stand der Haftungen 2016	159
Tabelle 70: Einteilung der Haftungen in Risikoklassen.....	161
Tabelle 71: Beteiligungsnachweis 2016.....	164
Tabelle 72: Gesellschafterzuschüsse 2013 bis 2016 (Ist-Werte)	165
Tabelle 73: Refundierung durch Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016	172
Tabelle 74: Aktiva der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016	175
Tabelle 75: Passiva der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016	177
Tabelle 76: GuV der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016.....	178
Tabelle 77: URG-Kennzahlen der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016	181
Tabelle 78: Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit 2013 bis 2016.	181
Tabelle 79: Bankverbindlichkeiten der Stadtentwicklungs KG	181
Tabelle 80: Umlaufbeschlüsse der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016	191
Tabelle 81: Personalkosten Villa Martini GmbH 2013 bis 2016.....	194
Tabelle 82: Aktiva der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016	197
Tabelle 83: Passiva der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016	197
Tabelle 84: GuV der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016	198
Tabelle 85: URG-Kennzahlen der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016	201
Tabelle 86: Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit 2013 bis 2016.	201
Tabelle 87: Bankverbindlichkeiten Villa Martini GmbH.....	202
Tabelle 88:Umlaufbeschlüsse der FEZ GmbH 2013 bis 2016	213
Tabelle 89: Personalkosten und Arbeitnehmer der FEZ GmbH 2013 bis 2016	216
Tabelle 90: Aktiva der FEZ GmbH 2013 bis 2016	218

Tabelle 91: Passiva der FEZ GmbH 2013 bis 2016.....	218
Tabelle 92: Gewinn- und Verlustrechnung der FEZ GmbH 2013 bis 2016.....	219
Tabelle 93: URG-Kennzahlen der FEZ GmbH 2013 bis 2016.....	222
Tabelle 94: Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit 2013 bis 2016.	223
Tabelle 95: Bankverbindlichkeiten der FEZ GmbH	223

Glossar

Allgemeine Deckungsmittel sind jene Einnahmen, die bezüglich ihres Verwendungszwecks nicht auf bestimmte Ausgabepositionen beschränkt sind. Sie stellen damit das Finanzvolumen dar, über das die Gemeinde frei, also ohne Zweckbindung, verfügen kann.

Im **außerordentlichen Haushalt** einer Gemeinde sind die Ausgaben darzustellen, die vereinzelt vorkommen oder in der Höhe nach den normalen Rahmen erheblich überschreiten und durch außerordentliche Einnahmen bedeckt werden. Im außerordentlichen Haushalt gilt das Einzeldeckungsprinzip, für jede vorgesehene Ausgabe (Vorhaben) muss im Einzelfall die Finanzierung belegt werden.

Der **Außenfinanzierungsgrad** stellt das Ergebnis aus Finanztransaktionen den Ausgaben der Vermögensgebarung gegenüber. Er gibt Auskunft darüber, inwieweit Investitionen durch das Ergebnis der Finanztransaktionen gedeckt sind.

Ein Außenfinanzierungsgrad von 100 Prozent bedeutet, dass sich in gleicher Höhe wie die durchgeführten Investitionen auch der Schuldenstand erhöht oder der Rücklagenstand vermindert hat.

Bankbriefe dienen der Einholung von Auskünften bei mit dem zu prüfenden Unternehmen in Geschäftsverbindung stehenden Kreditinstituten. Sie sind ein wichtiger Prüfungsschritt zur Feststellung der vollständigen und richtigen Erfassung von Vermögens- und Schuldposten sowie bestehender Risiken.

Das **Betriebsergebnis** wird im Rahmen der Gewinn- und Verlustrechnung durch die Gegenüberstellung der betrieblichen Erträge und Aufwendungen gebildet. Es veranschaulicht die Ertragskraft aus der operativen Geschäftstätigkeit von Unternehmen. Das Betriebsergebnis ermöglicht Vergleiche unabhängig von der jeweiligen Finanzstruktur und dem jeweiligen Steuersystem eines Unternehmens.

Durchlaufende Gebarung siehe „Voranschlagsunwirksame Gebarung“.

Die **Eigenfinanzierungsquote (EFQ)** gibt an, in welchem Ausmaß die Ausgaben der laufenden Gebarung sowie der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen durch die Einnahmen dieser beiden Kategorien gedeckt werden. Sie dient der Einschätzung des Eigenfinanzierungspotentials und stellt damit den Selbstfinanzierungsrahmen für investive Zwecke dar.

Werte über 100 bedeuten, dass Mittel zu Investitionszwecken aber auch zur Schuldentilgung oder zum Aufbau von Rücklagen zur Verfügung standen. Liegt der Wert unter 100 ist zur Finanzierung der Ausgaben eine Neuverschuldung oder die Auflösung von Rücklagen notwendig.

Das **Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit (EGT)** aus der Gewinn- und Verlustrechnung entspricht dem Betriebserfolg zuzüglich des Finanzerfolgs und vor Ertragssteuern. Es ermöglicht einen Vergleich zwischen Unternehmen ohne Verzerrungen aufgrund unterschiedlicher Steuersysteme.

Mit Inkrafttreten des Rechnungslegungs-Änderungsgesetzes 2014 entfällt ab 2016 der gesonderte Ausweis der außerordentlichen Erträge und Aufwendungen. In diesem Zusammenhang kommt es zur Änderung der Bezeichnung der Ergebnisgröße „Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit (EGT)“. Anstatt des EGT soll künftig das sogenannte „**Ergebnis vor Steuern**“ als Zwischensumme gebildet werden.

Das **Rechnungslegungs-Änderungsgesetz 2014 (RÄG 2014)** bringt neben Änderungen bei Ansatz und Bewertung von Vermögensgegenständen und Schulden, auch einige Neuerungen betreffend Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

Beim **Finanzierungsleasing** erwirbt der Leasingnehmer als Gegenleistung für die Zahlung von Leasingraten das Nutzungsrecht an einem dauerhaften Gut für einen im Voraus festgelegten, längeren Zeitraum. Werden sämtliche mit dem Eigentum an dem Leasinggut verbundenen Risiken und Vorteile vom Leasinggeber auf den Leasingnehmer übertragen, liegt Finanzierungsleasing vor. Die Mietzeit erstreckt sich beim Finanzierungsleasing über die gesamte oder den größten Teil der wirtschaftlichen Nutzungsdauer des Leasinggutes. Nach Ablauf der Mietzeit kann der Leasingnehmer das Gut häufig erwerben.

Für die im Europäischen System Volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung vorgesehene Buchung des Finanzierungsleasings ist der wirtschaftliche Sachverhalt der Transaktionen ausschlaggebend. Das Leasinggut wird so behandelt, als ob es mit Beginn der Mietzeit Eigentum des Leasingnehmers würde. Die vom Leasingnehmer an den Leasinggeber geleisteten Leasingraten sind in Tilgungs- und Zinszahlungen auf den unterstellten Kredit zu untergliedern.

Der **Finanzierungssaldo (=Maastricht-Ergebnis)** ist jener Wert, der der Neuverschuldung des öffentlichen Haushaltes entspricht. Er ist ein Indikator für die finanzpolitische Einschätzung von Gemeindehaushalten. Der Österreichische Stabilitätspakt 2012 legt fest, dass die Gemeinden, in Summe, ein ausgeglichenes Maastricht-Ergebnis zu erreichen haben.

Der Finanzierungssaldo resultiert aus den Ergebnissen der laufenden Gebarung (Saldo 1) und der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen (Saldo 2) ohne Berücksichtigung der Einnahmen und Ausgaben der Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit.

Finanztransaktionen umfassen die rein finanzwirtschaftlich bedeutsamen Zahlungsvorgänge. Dazu zählen beispielsweise die Aufnahme bzw. Tilgung von Finanzschulden, Entnahmen aus und Zuführungen an Rücklagen sowie die Veräußerung oder Erwerb von Beteiligungen und Wertpapieren.

Das **Gebahrungsergebnis** aus der Haushaltsrechnung einer Gemeinde ergibt sich aus der Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres (=Jahresergebnis) einschließlich der Überschüsse oder Abgänge aus den Vorjahren.

Das **Gemeindeeigentum** bilden alle der Gemeinde gehörigen beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie die ihr zustehenden Rechte. Es besteht gemäß Gemeindeordnung aus dem Gemeindevermögen, dem öffentlichen Gut und dem Gemeindegut.

Gesellschafterzuschüsse sind Zahlungen, „die durch gesellschaftsrechtliche Verbindungen veranlasst sind“. Es erfolgt dabei kein geschäftlicher Leistungsaustausch zwischen dem Gesellschafter und dem Zuschussempfänger.

Das **interne Kontrollsystem (IKS)** ist ein in die Arbeits- und Betriebsabläufe einer Organisation eingebetteter Prozess. Es umfasst organisatorische Maßnahmen, um den Wirkungsgrad der Verwaltungsaktivitäten zu optimieren, die Verlässlichkeit des Rechnungswesens und der daraus abgeleiteten Informationen zu gewährleisten sowie die Einhaltung von Gesetzen und sonstigen Vorschriften sicherzustellen.

Vgl.: Schauer, Fachlexikon öffentliche Betriebswirtschaft, 2009.

Investitionszuschüsse sind Zuschüsse durch Fördergeber (beispielsweise die öffentliche Hand oder Gesellschafter) für Investitionen in das Anlagevermögen. Die Zuschüsse sind meist mit einem Prozentsatz an der gesamten Investition begrenzt. Sie sollen Unternehmen fördern, Investitionen zu tätigen.

Ist-Einnahmen oder Ist-Ausgaben stellen in der kameralen Buchführung kassenwirksame Einnahmen und Ausgaben beziehungsweise Geldbestände dar und bedeuten die Begleichung oder Abstattung einer Forderung oder Verbindlichkeit.

Das **Jahresergebnis aus der Haushaltsrechnung einer Gemeinde** ergibt sich aus der Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres.

Das **Jahresergebnis aus der Gewinn- und Verlustrechnung eines Unternehmens** errechnet sich durch den Saldo aller Erträge und Aufwendungen eines Unternehmens nach Steuern. Ein Gewinn wird als Jahresüberschuss, ein Verlust als Jahresfehlbetrag bezeichnet.

Der **Kassenabschluss** im Rechnungsabschluss einer Gemeinde ist der Nachweis über sämtliche Zahlungsvorgänge (Ist) des Haushaltsjahrs einer Gemeinde. Er umfasst alle durchgeführten Einzahlungen und Auszahlungen der voranschlagswirksamen und voranschlagsunwirksamen Gebarung.

Die **laufende Gebarung** fasst die betriebswirtschaftlich erfolgswirksamen Einnahmen und Ausgaben einer Gemeinde zusammen. Zu den laufenden Einnahmen zählen unter anderem eigene Steuern, Ertragsanteile, Leistungsentgelte sowie Transferzahlungen. Den laufenden Ausgaben werden unter anderem Personalausgaben, Verwaltungs- und Betriebsaufwand, Zinsen für Finanzschulden sowie Transferzahlungen zugeordnet.

Die **Leitungsspanne** bezeichnet die Zahl der Stellen, die einer übergeordneten Instanz (Führungskraft) direkt unterstellt sind. Die Führungskraft nimmt dabei gegenüber den Stelleninhabern die sach- und personalbezogenen Leitungs- und Führungsaufgaben wahr.

Der **Mittelüberschuss der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit** ist eine Kennzahl zur Berechnung der fiktiven Schuldentilgungsdauer gemäß § 24 Unternehmensreorganisationsgesetz. Sie stellt den erwirtschafteten Zahlungsmittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit dar. Ein negativer Mittelüberschuss veranschaulicht, dass das Unternehmen aus eigener Finanzkraft nicht ausreichend Zahlungsmittel zur Gewährleistung des laufenden Betriebs sowie zur Deckung des Zinsendienstes erwirtschaftet.

Beim **Operating Leasing** erwirbt der Leasingnehmer das Nutzungsrecht an einem dauerhaften Gut für einen längeren oder kürzeren Zeitraum, der nicht unbedingt im Voraus festgelegt werden muss. Der Leasinggeber erwartet, dass er das Leasinggut nach Ablauf der Mietzeit, abgesehen vom normalen Verschleiß, in mehr oder weniger demselben Zustand zurückerhält, in dem er es vermietet hat.

Dem **ordentlichen Haushalt** einer Gemeinde sind jene Ausgaben und Einnahmen einer Gemeinde zuzuordnen, die sich aus der regelmäßigen Wirtschaftsführung ergeben. Im ordentlichen Haushalt gilt das Gesamtdeckungsprinzip. Das bedeutet, dass die Gesamtheit aller Einnahmen zur Deckung aller Ausgaben heranzuziehen ist, somit in der Regel keine Zweckbindungen zulässig sind.

Die **Öffentliche Sparquote (ÖSQ)** spiegelt das Verhältnis zwischen dem Saldo der laufenden Gebarung (Saldo 1) und den Ausgaben der laufenden Gebarung wider.

Je höher der Wert ist, desto mehr Mittel stehen für die (teilweise) Finanzierung der Ausgaben der Vermögensgebarung zur Verfügung. Liegt der Wert bei „Null“ können mit den laufenden Einnahmen lediglich die laufenden Ausgaben gedeckt werden. Für Investitionen oder Schuldentilgung sind keine Spielräume mehr vorhanden. Ist der Wert negativ wäre schon zur Finanzierung der Ausgaben der laufenden Gebarung eine Neuverschuldung notwendig.

Der **Österreichische Stabilitätspakt (ÖStP)** ist eine 15a-Vereinbarung zwischen Bund, Ländern und Gemeinden zur innerstaatlichen Umsetzung der finanzpolitischen Verpflichtungen gegenüber der Europäischen Union. Er regelt die innerstaatliche Haushaltskoordination zwischen Bund, Länder und Gemeinden, um die gesamtstaatlichen Verpflichtungen gegenüber der Europäischen Union hinsichtlich der Haushaltsziele zu erfüllen.

Die **Quote freie Finanzspitze (FSQ)** zeigt den Überschuss der laufenden Gebarung abzüglich laufenden Tilgungen in Relation zu den laufenden Einnahmen an. Sie sagt aus, in welchem Ausmaß laufende Einnahmen für neue Projekte, Investitionen und damit verbundene Folgelasten sowie für den Schuldendienst bereitstehen. Je näher ein positiver Wert Richtung „Null“ geht, desto deutlicher weist dies auf die Notwendigkeit einer Haushaltskonsolidierung hin.

Der **Rechnungsquerschnitt** ist dem Begriffssystem des Europäischen Systems Volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung nachgebildet und soll ökonomische Analysen erleichtern. Vor allem aber soll er auch über die „Maastricht-Wirksamkeit“ der Gebarung und über den Finanzierungssaldo Auskunft geben.

Grundprinzip ist eine Aufhebung der Trennung der Einnahmen und Ausgaben nach ordentlichem und außerordentlichem Haushalt. Stattdessen erfolgt eine Zuordnung zur laufenden Gebarung oder Vermögensgebarung.

Bei Vorliegen eines Reorganisationsbedarfs kann ein Unternehmen die Einleitung eines **Reorganisationsverfahren** beim zuständigen Landesgericht beantragen. Ziel dieses Verfahrens ist eine Verbesserung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des gefährdeten Unternehmens um dessen nachhaltige Fortführung zu sichern. Reorganisationsbedarf ist insbesondere bei einer vorausschauend feststellbaren wesentlichen und nachhaltigen Verschlechterung der Eigenmittelquote anzunehmen.

Der **Saldo 1 - Ergebnis der laufenden Gebarung** resultiert aus der Differenz der laufenden Einnahmen abzüglich der laufenden Ausgaben („Öffentliches Sparen“). Er gibt Auskunft, in welchem Ausmaß die laufenden Ausgaben durch die laufenden Einnahmen bedeckt werden können.

Je höher der Saldo 1, desto mehr Mittel stehen für die (teilweise) Finanzierung der Ausgaben der Vermögensgebarung (beispielsweise Investitionen) oder für Finanztransaktionen (beispielsweise Tilgung von Krediten) zur Verfügung. Ein negativer Saldo 1 bedeutet, dass zur Deckung der laufenden Ausgaben eine Neuverschuldung in Kauf genommen werden muss. Investitionen oder Darlehenstilgungen wären dabei nicht finanzierbar.

Der **Saldo 2 – Ergebnis der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen** bildet das Ergebnis aus der Vermögensrechnung ohne Finanztransaktionen ab. Er zeigt, in welcher Höhe Einnahmen aus Vermögensverkäufen sowie Zuschüssen Dritter zur Finanzierung von Investitionen betragen.

Der Saldo 2 ist für gewöhnlich negativ, da die durchgeführten Investitionen selten zur Gänze über Vermögensveräußerungen und/oder Transferzahlungen finanziert werden können. Ein positiver Saldo 2 weist auf einen Vermögensabbau hin.

Der **Saldo 3 - Ergebnis aus Finanztransaktionen** ergibt sich aus den Einnahmen abzüglich der Ausgaben aus Finanztransaktionen. Er gibt unter anderem Aufschluss über die Aufnahme und Rückzahlung von Finanzschulden, Mittel aus Rücklagen und Wertpapiere.

Ein negativer Saldo 3 weist in der Regel auf eine Verringerung des Schuldenstands oder Erhöhung des Rücklagenstandes hin, während ein positiver Saldo 3 durch eine Erhöhung des Schuldenstands oder Rücklagenstands geprägt ist.

Der **Schuldendienst** ist die Summe aus Zins- und Tilgungszahlungen, die aufgrund aufgenommener Wertpapiersschulden, Kredite oder Kassenkredite an die jeweiligen Gläubiger zu entrichten sind.

Die **Schuldendienstquote (SDQ)** weist darauf hin, welcher prozentuelle Anteil der öffentlichen Abgaben für den Schuldendienst (Kapital- und Zinstilgung) aufgewendet werden musste. Dies bedeutet, dass diese Finanzmittel nicht mehr für die Deckung der laufenden Gebarung sowie für Investitionen zur Verfügung standen.

Soll-Einnahmen oder Soll-Ausgaben in der kameralen Buchführung sind die Verrechnung von Einnahmen und Ausgaben ohne kassenmäßigen Vollzug und stellen fällige Forderungen und Verbindlichkeiten dar.

Die **Vermögensgebarung** enthält die betriebswirtschaftlich bestandswirksamen Einnahmen und Ausgaben einer Gemeinde.

Dazu zählen unter anderem Einnahmen und Ausgaben aus der Veräußerung von unbeweglichen und beweglichen Vermögen beziehungsweise Investitionen in unbewegliches und bewegliches Vermögen sowie aus Kapitaltransferzahlungen (Investitionszuschüsse).

In der **Vermögensrechnung** einer Gemeinde sind der Stand der Aktiva (Anlagevermögen und Umlaufvermögen) und der Passiva (Rücklagen, Finanzschulden, sonstige Verbindlichkeiten) am Beginn und am Ende des Haushaltsjahres sowie etwaige Änderungen, die im Laufe des Haushaltsjahres eingetreten sind, anzugeben.

Die **Verschuldungsdauer (VSD)** gibt Auskunft darüber, wie lange die Rückzahlung der bestehenden Schulden auf Basis des Ergebnisses der laufenden Gebarung dauert, ohne neue Investitionen zu tätigen. Es wird angenommen, dass die gesamten Überschüsse der laufenden Gebarung zur Schuldentilgung verwendet werden.

Das **Vollbeschäftigungsäquivalent (VBÄ)** ist eine Kennzahl zur vergleichbaren Messung der Beschäftigung bei unterschiedlichen Wochenarbeitszeiten. Zur Ermittlung der Kennzahl wird die Zahl der geleisteten Arbeitsstunden zur Stundenzahl eines Vollbeschäftigten ins Verhältnis gesetzt.

Die **voranschlagsunwirksame Gebarung** betrifft Einnahmen, die nicht endgültig für die Gemeinde eingenommen werden, sondern an Dritte weiterzuleiten sind (Verwahrgelder) sowie Ausgaben der Gemeinde, die nicht in Erfüllung von Aufgaben der Gemeinde, sondern für Rechnung eines Dritten vollzogen werden (Vorschüsse). Die voranschlagswirksame Gebarung betreffen nicht den Haushalt der Gemeinde, sondern berühren nur die Kassenwirtschaft.

Die **voranschlagswirksame Gebarung** umfasst alle Einnahmen und Ausgaben des Finanzjahres, die endgültig von der Gemeinde zu leisten sind oder ihr zufließen.

Wirtschaftliche Unternehmungen und **Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit** sind solche institutionellen Einrichtungen einer Gemeinde, die über eine vollständige Rechnungsführung verfügen, weitgehende Entscheidungsfreiheit in der Ausübung ihrer Hauptfunktion besitzen und mindestens zur Hälfte kostendeckend zu führen sind.

Vorlage an den Landtag

Der Burgenländische Landes-Rechnungshof (BLRH) hat gemäß § 8 Bgld. LRHG unverzüglich nach Abschluss einer Prüfung das Ergebnis dem Landtag, der geprüften Stelle(n), der Landesregierung sowie im Falle einer Prüfung aus dem Bereich einer Gemeinde dem Gemeinderat und dem Bürgermeister in einem schriftlichen Bericht zur Kenntnis zu bringen.

Das vorliegende Prüfungsergebnis behandelt alle aus Sicht des BLRH wesentlichen Sachverhalte. Der BLRH berät die geprüfte Stelle durch seine Empfehlungen. Als prüfendes und beratendes Organ des Bgld. Landtages ist es dem BLRH ein zentrales Anliegen, über seine Prüfungsberichte auf die Nutzung vorhandener sowie die Schaffung neuer Verbesserungspotenziale hinzuwirken.

Prüfungsberichte des BLRH erwecken vordergründig den Anschein, eher Defizite denn Stärken der geprüften Stellen aufzuzeigen. Daraus soll und kann nicht grundsätzlich auf eine mangelhafte Arbeit der geprüften Stellen geschlossen werden. Dies auch dann nicht, wenn nach Auffassung der geprüften Stellen die Darstellung ihrer Stärken in den Hintergrund getreten erscheint. Die Tätigkeit des BLRH soll über die gegebenen Empfehlungen dazu beitragen, das vielfach bereits anerkannt hohe Niveau der Leistungsfähigkeit nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit noch weiter zu verbessern.

Darstellung der Prüfungsergebnisse

Das Prüfungsergebnis ist in thematische Abschnitte gegliedert, zum Beispiel **Grundlagen und Aufbau der Gemeinde**. Jeder Abschnitt ist in Unterabschnitte gegliedert. Diese beinhalten die jeweils überprüften Faktenkreise. Den **Endziffern** der Unterabschnitte ist dabei folgende Bedeutung zugeordnet:

- 1.1 Sachverhaltsdarstellung
- 1.2 Beurteilung durch den BLRH
- 1.3 Stellungnahme der geprüften Stelle (kursiv)
- 1.4 Stellungnahme des BLRH (optional)

Im Bericht verwendete geschlechterspezifische Bezeichnungen gelten grundsätzlich für Frauen und Männer.

In Tabellen, Abbildungen und Anlagen des vorliegenden Prüfungsergebnisses können bei der Summierung von gerundeten Beträgen und Prozentangaben durch die EDV-gestützte Verarbeitung der Daten rundungsbedingte Rechendifferenzen auftreten.

Zusammenfassung

(1) Der BLRH überprüfte die Gebarung der Stadtgemeinde Mattersburg der Jahre 2013 bis 2016. Die Einwohnerzahl der Stadtgemeinde stieg in diesem Zeitraum um 221 Einwohner auf gesamt 7.975 Einwohner. Die Entwicklung bei der Anzahl der Haushalte verlief mit + 3,4 Prozent auf gesamt 3.332 Haushalte ähnlich dynamisch.

Die Stadtgemeinde betreibt vier Kindergärten und ist Schulerhalter von weiteren sechs Bildungseinrichtungen. Weiters verfügt sie über ein Sozialzentrum. In diesem ist ein Altenwohn- und Pflegeheim mit 30 Betten, betreutes Wohnen und ein Tagesheimzentrum untergebracht. Betreiber dieses Sozialzentrums ist die Villa Martini GmbH, eine 100 Prozent Beteiligung der Stadtgemeinde.

Das Straßennetz der Stadtgemeinde umfasste rund 131,4 Kilometer. Die Abwasserentsorgung erfolgt über ein Kanalnetz von rund 92,2 Kilometer.

Die Einnahmen und Ausgaben stiegen parallel zur Bevölkerungsentwicklung ab dem Jahr 2014. Der Rechnungsabschluss 2016 wies Einnahmen von rund 15,92 Mio. Euro und Ausgaben von rund 15,72 Mio. Euro aus. Im Jahr 2016 betrug der Personalstand der Stadtgemeinde 103,35 Vollbeschäftigungsäquivalente.

Die Stadtgemeinde besitzt drei gemeindeeigene Unternehmungen und ist Minderheitsigentümer an der Fußballakademie Mattersburg Errichtungs-GmbH sowie der Fußballakademie Burgenland GmbH.

(2) Das Soll-Gebarungsergebnis im Gesamthaushalt war im überprüften Zeitraum stets positiv und betrug 2016 rund 1,14 Mio. Euro.

Die Jahre 2013 und 2014 ergaben im Gesamthaushalt ein negatives kassenwirksames Ist-Gebarungsergebnis. In den Jahren 2015 und 2016 konnte ein positives Ist-Gebarungsergebnis erzielt werden. Dieses lag 2016 bei rund 171.900 Euro.

Die positiven Ist-Gebarungsergebnisse waren auf die Überschüsse des außerordentlichen Haushalts zurückzuführen. Der BLRH sah dies insofern kritisch, da fehlende liquide Mittel im ordentlichen Haushalt durch liquide Mittel aus dem außerordentlichen Haushalt abgedeckt wurden.

Die Schulden der Stadtgemeinde aus Darlehensverpflichtungen stiegen von 2013 bis 2016 um rund 0,67 Mio. Euro auf rund 7,86 Mio. Euro. Die Stadtgemeinde wendete zwischen rund 480.000 Euro im Jahr 2013 und rund 0,54 Mio. Euro im Jahr 2015 für den Schuldendienst auf. Der Anteil des Schuldendienstes an den Einnahmen der Stadtgemeinde lag im überprüften Zeitraum in einer Bandbreite von 3,4 bis 3,8 Prozent. Die Verpflichtungen aus Leasingverträgen betragen zum Jahresende 2016 rund 7,17 Mio. Euro.

Die gesamten Finanzverpflichtungen der Stadtgemeinde sowie ihrer ausgegliederten Unternehmen betragen Ende 2016 rund 25,97 Mio. Euro. Davon entfielen rund 15,11 Mio. Euro auf die Stadtgemeinde selbst und rund 10,86 Mio. Euro auf drei Gemeindeunternehmen. Unter Berücksichtigung aller Finanzverpflichtungen errechnete der BLRH eine Pro-Kopf-Verschuldung von rund 3.500 Euro im Jahr 2016.

Die Stadtgemeinde wies Ende 2016 einen Haftungsstand von rund 7,22 Mio. Euro für drei gemeindeeigene Unternehmen aus.

(3) Eine transparente Haushaltsführung war teilweise nach Ansicht des BLRH durch kaum nachvollziehbare Verträge mit externen Dienstleistern erschwert. So waren beispielsweise einzelne Leasingverträge derart gestaltet, dass die Gesamtinvestitionskosten nicht eindeutig hervorgingen und keine klare Zuordnung zum Vermögen der Stadtgemeinde zuließen.

(4) Die Hauptaufgabe der **Stadtentwicklungs KG** bestand in der Finanzierung und Errichtung eines Regenrückhaltebeckens sowie weiterer Infrastrukturmaßnahmen. Das Betriebsergebnis im überprüften Zeitraum war stets negativ. Die Verbindlichkeiten betragen 2016 rund 6,08 Mio. Euro.

Der BLRH sah die personellen Verflechtungen der Geschäftsführung mit dem Beirat als Kontrollorgan kritisch. Aufgrund dieser Überschneidungen waren wesentliche Prinzipien eines internen Kontrollsystems, wie zum Beispiel die Funktionstrennung, nicht gewährleistet.

(5) Die **Villa Martini GmbH** betrieb ein Pflegeheim in Mattersburg. Sie wies 2016 ein negatives Eigenkapital von rund 0,95 Mio. Euro aus. Die Kreditverbindlichkeiten betragen rund 1,28 Mio. Euro. Ohne die Zuschüsse der Stadtgemeinde in Höhe von rund 0,98 Mio. Euro (2013 bis 2016) konnte die Villa Martini GmbH kein positives Betriebsergebnis erzielen.

(6) Die Stadtgemeinde hielt einen Gesellschaftsanteil von 80 Prozent an der **FEZ GmbH**. Die restlichen 20 Prozent hielt eine Privatperson treuhändisch für die Stadtgemeinde.

Das Betriebsergebnis der FEZ GmbH war im überprüften Zeitraum positiv. Die Umsatzerlöse stammten zu rund 86,6 Prozent aus der Vermietung von Räumlichkeiten. Von 2013 bis 2016 sanken die Verbindlichkeiten von rund 3,73 Mio. Euro auf rund 3,52 Mio. Euro.

(7) Die **FEZ GmbH** und die **Villa Martini GmbH** besicherten im überprüften Zeitraum einen bzw. zwei Kredite mittels „Blankowechsel“. Mit diesen konnte der Kreditgeber als Wechselinhaber Betrag und Fälligkeitstermin nach eigenem Ermessen ergänzen. Der BLRH kritisierte, dass eine Wechselwidmungserklärung zur Festlegung der konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels nicht vorlag. Die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH und FEZ GmbH leiteten jedoch im Laufe der Stellungnahmefrist die nachhaltige Behebung dieser Risikosphäre ein.

(8) Der BLRH erkannte ferner auf Seite der Stadtgemeinde und der drei Gemeindeunternehmen eine Vielzahl formaler Mängel, beispielsweise bei der Rechnungsführung, der Buchhaltung, der Vermögensrechnung oder dem Leasingnachweis. Er sah dadurch die Aussagekraft dieser Grundlagen zur Haushaltsführung in Frage gestellt.

Der BLRH beanstandete weiters, dass die Organe der Stadtgemeinde sowie der Gemeindeunternehmen ihre gesetzlichen Berichts-, Genehmigungs- bzw. Kontrollpflichten teilweise vernachlässigten.

Vor dem Hintergrund der aufgezeigten Mängel sah der BLRH Verbesserungspotenziale der Stadtgemeinde und ihrer Unternehmen in Hinblick auf einen umfassenden, verlässlichen und transparenten Überblick ihrer Finanz- und Vermögenslage. Die daraus resultierenden Empfehlungen haben die geprüften Stellen zum Teil bereits aufgegriffen. Laut ihrer Stellungnahme haben sie bereits im Laufe der Prüfung 24 Empfehlungen umgesetzt und die Umsetzung weiterer 62 Empfehlungen in Aussicht gestellt.

Kenndatenfeld

Stadtgemeinde Mattersburg					
Statistische Daten	2013	2014	2015	2016	
	[Anzahl]				
Einwohner	7.754	7.802	7.878	7.975	
Haushalte	3.221	3.254	3.288	3.332	
Gemeindefläche [km ²]	28,2				
Bildungseinrichtungen	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017	
	[Kinder/Schüler]				
Kindergärten (4)	175	187	205	210	
Volksschule	282	287	264	268	
Neue Mittelschule	414	447	442	428	
Zentrum für Inklusiv- und Sonderpädagogik	28	30	26	34	
Polytechnische Schule	49	59	45	47	
Berufsschule	305	290	329	303	
Zentralmusikschule	770	842	803	762	
Infrastruktur - Straßen	Gesamt	Asphaltiert	Unbefestigt	Ortsgebiet	Güter- und Feldwege
	[Kilometer]				
Gemeindestraßen	rd. 131,4	rd. 90,7	rd. 40,7	rd. 70,0	rd. 61,4
Infrastruktur - Kanal	Gesamt	Hauptkanal	Anschlussleitungen	Angeschlossene Objekte	
	[Kilometer]			[Anzahl]	
Kanalnetz	rd. 92,2	rd. 72,2	rd. 20,0	2.490	
Haushaltsrechnung	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016	
	[Mio. Euro]				
Einnahmen	15,10	13,57	14,27	15,92	
Ausgaben	14,69	13,63	13,83	15,72	
Jahresergebnis	0,41	-0,06	0,44	0,20	
Abwicklung Vorjahre	0,15	0,56	0,50	0,94	
Gebarungsergebnis	0,56	0,50	0,94	1,14	
Finanzverpflichtungen	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016	
	[Mio. Euro]				
Kassenbestand	-0,44	-0,38	0,27	0,21	
Finanzschulden	7,19	6,78	6,29	7,86	
Leasingverpflichtungen	n.V.	n.V.	n.V.	7,17	
Haftungen	7,44	6,39	7,52	7,22	
Schuldendienst	0,48	0,49	0,54	0,52	
Leasingzahlungen	n.V.	n.V.	n.V.	1,06	
n.V. nicht Verfügbar					
Personal	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016	
	[Mio. Euro]				
Personalausgaben	3,96	4,09	4,16	4,33	
Personalstand [VBÄ]	100,46	96,59	103,00	103,35	
Beteiligungen (Stand 31.12.2016)			Anteil	Anteil	
			[Euro]	[%]	
Mattersburger Stadtentwicklungs & Co KG - Infrastrukturverein Mattersburg			400	---	
"Villa Martini" Sozialzentrum Mattersburg GmbH			35.000	100%	
"FEZ" Forschungs- und Entwicklungszentrum Mattersburg GmbH			28.000	80%	
Fußballakademie Burgenland GmbH			3.500	10%	
Fußballakademie Mattersburg Errichtungs-GmbH			5.250	15%	

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Land Burgenland-Statistik „Bildung“ 2013/2014 bis 2016/2017

Feststellungen

Grundlagen und Aufbau der Gemeinde

1 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss hielt im überprüften Zeitraum einmal pro Quartal eine Sitzung ab. Dies entsprach der gemäß Bgld. GemO vorgesehenen Anzahl.

Der Prüfungsausschuss verwendete die vom Amt der Burgenländischen Landesregierung erarbeitete „Checkliste für den Prüfungsausschuss“. Der BLRH kritisierte, dass der Prüfungsausschuss diese nur stichwortartig befüllte. Eine konkrete inhaltliche Befassung mit den einzelnen Prüfthemen war nicht dokumentiert. (siehe 4.2)

2 Bezüge der gewählten Organe

(1) Die Höhe der Bezüge der Bürgermeisterin und der Vizebürgermeister entsprach den gesetzlichen Vorgaben.

(2) Die Bezüge der gewählten Organe stiegen, gemäß Rechnungsabschlüssen, von rund 130.000 Euro im Jahr 2013 auf rund 141.500 Euro im Jahr 2016.

Im überprüften Zeitraum überschritten die Bezüge der gewählten Organe stets die veranschlagten Werte. Dies geschah in einer Bandbreite von rund 1,6 Prozent im Jahr 2013 bis zu rund 6,6 Prozent im Jahr 2014. (siehe 6.2)

Organisation der Stadtgemeinde

3 Organisationshandbuch

Die Stadtgemeinde konnte kein Organisationshandbuch vorlegen. (siehe 7.2)

4 Aufbauorganisation

Die Stadtgemeinde erstellte jährlich Organigramme. Der BLRH hob positiv hervor, dass diese Angaben zu allen Bediensteten sowie zu den einzelnen Funktionen enthielten. (siehe 8.2)

5 Ablauforganisation

Die Stadtgemeinde verfügte über keine formalisierten Beschreibungen der Kernprozesse. Gemäß Auskunft der Stadtgemeinde waren in den Ablauf der Zahlungsabwicklung zumindest vier verschiedene Bedienstete sowie die Bürgermeisterin eingebunden. Der BLRH erkannte durch getrennte Aufgaben und Verantwortungen in diesem Prozess Ansätze eines Internen Kontrollsystems. (siehe 9.2)

6 Stellenbeschreibungen

Die Stadtgemeinde konnte nicht für alle Bediensteten Stellenbeschreibungen vorlegen. Sie übermittelte diese lediglich für vier Führungskräfte. Von diesen waren zwei weder datiert noch unterfertigt. (siehe 10.2)

7 Leitungsspanne

Die Leitungsspanne der verschiedenen Abteilungsleiter der Stadtgemeinde betrug zwischen einem und 32 Bedienstete. (siehe 12.2)

8 Internes Kontrollsystem

Die Stadtgemeinde konnte kein formalisiertes IKS vorlegen. (siehe 13.2)

Personal

9 Dienstpostenplan

(1) Gemäß Dienstpostenplan des Rechnungsabschlusses stieg der Personalstand der Stadtgemeinde von 100,46 Vollbeschäftigungsäquivalenten im Jahr 2013 auf 103,52 im Jahr 2016 an.

(2) Die Dienstpostenpläne des Voranschlags bzw. des Rechnungsabschlusses im Jahr 2016 enthielten Ansatzstellen, die im jeweils anderen Dienstpostenplan nicht enthalten waren. Diese Abweichungen waren auf die Umstellung auf ein neues Buchhaltungssystem zurückzuführen. (siehe 14.2)

10 Personalverrechnung

(1) Die Personalakte enthielten alle für die Einstufung erforderlichen Unterlagen, die Dienstverträge sowie deren Änderungen samt dazugehörigen Gemeinderatsbeschlüssen.

(2) Die Stadtgemeinde führte in ihrer Personalverrechnung bis zu 17 unterschiedliche Zulagen bzw. Nebengebühren. Diese waren in einem Verzeichnis zusammengefasst. Der BLRH bemängelte, dass diesem Verzeichnis nicht zu entnehmen war, für welche konkreten Leistungen sie die jeweiligen Zulagen bzw. Nebengebühren gewährte. Ebenso war nicht ersichtlich, ob dadurch zeitliche Mehrleistungen abgegolten waren.

(3) Dienstreiserechnungen rechnete die Stadtgemeinde bar über die Hauptkassa ab. Die entsprechenden Beträge waren in der Folge nicht auf den Lohnkonten der jeweiligen Bediensteten ersichtlich. Der BLRH sah darin einen Widerspruch zur Lohnkontenverordnung des Bundesministeriums für Finanzen. Gemäß dieser waren unter anderem Kilometer- und Tagelder in das Lohnkonto aufzunehmen.

(4) Die Stadtgemeinde schloss 1999 einen Vertrag mit einem Tankstellenbetreiber ab. Gemäß diesem konnten Bedienstete der Stadtgemeinde mittels Tankkarte verbilligt Treibstoff beziehen. Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde keine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages vorlegen konnte. Sie übermittelte lediglich eine „Konditionenübersicht“ vom 17.05.1999.

(5) Die Stadtgemeinde bezahlte die Tankrechnungen vorab. In der Folge behielt sie die entsprechenden Beträge bei der Lohnauszahlung ein. Laut den Lohnkonten im Jahr 2016 behielt die Stadtgemeinde zumindest rund 44.000 Euro im Zuge der Tankabrechnung bei der Lohnauszahlung ein. (siehe 15.2)

11 Arbeitszeiterfassung; Überstunden

(1) Die Bediensteten der Stadtgemeinde führten ihre Arbeitszeit in Form von Listen. Der BLRH bemängelte, dass die Stadtgemeinde die Arbeitszeit der Bediensteten nicht elektronisch erfasste.

(2) Die Stadtgemeinde verfügte über kein einheitliches Formular für die Arbeitszeiterfassung. Die verschiedenen Zeitaufzeichnungen enthielten nur teilweise Prüfvermerke, beispielsweise durch die Bürgermeisterin oder den Amtsleiter. Ebenso waren die Aufzeichnungen zum Teil nicht unterfertigt.

(3) Überstunden im Zusammenhang mit Wahlen, sowie teilweise im Bauhof, zahlte die Stadtgemeinde aus. Sonstige Überstunden waren in Form von Zeitausgleich zu konsumieren.

Der BLRH beanstandete, dass die Stadtgemeinde keine Gesamtaufstellung der angefallenen Überstunden, bzw. des konsumierten Zeitausgleichs vorlegen konnte. Der BLRH erhob die ausbezahlten Überstundenzuschläge aus den übermittelten Lohnkonten. Die Stadtgemeinde verausgabte durch die finanzielle Abgeltung von Überstunden im überprüften Zeitraum zumindest rund 309.700 Euro. (siehe 16.2)

12 Personalausgaben

(1) Die Leistungen der Stadtgemeinde für das Personal stiegen von rund 3,96 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 4,33 Mio. Euro im Jahr 2016 an. Dies entsprach einer Erhöhung von rund 9,4 Prozent. Dieser Anstieg war mit der Aufstockung des Personalstandes sowie den jährlichen Gehaltsanpassungen zu begründen. Die tatsächlichen Leistungen für das Personal überstiegen die jeweiligen Voranschläge zwischen rund 2,5 und 4,6 Prozent. Somit waren die Ausgaben für das Personal um durchschnittlich rund 137.300 Euro höher als veranschlagt.

(2) Die Leistungen für das Personal betragen pro Vollbeschäftigungsäquivalent durchschnittlich rund 41.000 Euro.

(3) Der BLRH bildete eine Summe der Gesamtpersonalausgaben, bestehend aus den Leistungen für das Personal, den Pensionen und den Bezügen der gewählten Organe. Diese Gesamtpersonalausgaben stiegen im überprüften Zeitraum von rund 4,10 Mio. Euro auf rund 4,48 Mio. Euro an. Dies entsprach einer Steigerung von rund 9,3 Prozent.

(4) Die Bevölkerungszahl der Stadtgemeinde im Sinne des § 9 Finanzausgleichsgesetz 2008 stieg von 7.129 im Jahr 2013 auf 7.328 im Jahr 2016 an. Dies entsprach einen Zuwachs von rund 2,8 Prozent. Die Gesamtpersonalausgaben der Stadtgemeinde pro Einwohner nahmen im selben Zeitraum von 575 Euro auf 611 Euro (rund 6,3 Prozent) zu.

(5) Mit rund 1,40 Mio. Euro entfiel der größte Anteil an den Personalausgaben der Stadtgemeinde auf die Kindergärten. Dies entsprach rund 32,7 Prozent. Der Bereich der Kindergärten umfasste mit 36,09 ebenso den größten Anteil an Vollbeschäftigungsäquivalenten.

(6) Der BLRH stellte die Gesamtpersonalausgaben sowohl den Soll-Einnahmen, als auch den Soll-Ausgaben der Stadtgemeinde gegenüber. Der Anteil der Gesamtpersonalausgaben an den Soll-Einnahmen von 2013 bis 2016 stieg um rund 3,0 Prozentpunkte an. Dieser betrug im überprüften Zeitraum durchschnittlich rund 31,7 Prozent. Der Anteil der Gesamtpersonalausgaben an den Soll-Ausgaben stieg im selben Zeitraum um rund 2,5 Prozentpunkte. Durchschnittlich betrafen rund 31,6 Prozent der Soll-Ausgaben den Personalbereich. (siehe 17.2)

Rechnungsabschluss

13 Genehmigung

Die Genehmigung der Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 durch den Gemeinderat sowie die Vorlage an die Gemeindeaufsicht entsprach den rechtlichen Bestimmungen. (siehe 18.2)

14 Veröffentlichung

Die Veröffentlichung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse 2014 bis 2016 der Stadtgemeinde entsprach den Bestimmungen des Art. 12 Abs. 1 ÖStP 2012. (siehe 19.2)

Kassenabschluss

15 Kassenabschluss

Die Stadtgemeinde erstellte die Kassenabschlüsse 2013 bis 2016 ordnungsgemäß und rechnerisch richtig. (siehe 20.2)

16 Kassenbestand

(1) Der Abgleich der Kassenbestände mit den Kassenabschlüssen und Bankbestätigungen in den Jahren 2013 und 2016 ergab Abweichungen in Höhe von rund 8.000 Euro und rund 99.000 Euro. Diese Ursache dieser Abweichungen lag an der zeitlichen Verschiebung von Buchungsvorgängen.

(2) Der Kassenabschluss 2016 wies zehn Bankkonten mit dem Saldo „0,00“ Euro aus, obwohl die Stadtgemeinde deren Schließung bereits in den Jahren 2000 bis 2014 veranlasste. Diese führte den Ausweis dieser Bankkonten im Kassenabschluss 2016 auf die Umstellung des EDV-Programmes zurück.

(3) Der BLRH bemerkte kritisch, dass fünf Banken in ihren Bankbriefen per 31.12.2016 acht Bankverbindungen auswiesen, die im Kassenabschluss nicht angeführt waren. Die Salden dieser insgesamt acht Bankverbindungen entsprachen einer Summe von rund 40.000 Euro.

(4) Der BLRH kritisierte die Verwendung von mindestens drei Bankverbindungen, die weder in den Bankbriefen noch in den Kassenabschlüssen ausgewiesen waren. Davon lauteten zumindest zwei Bankverbindungen nicht auf „Stadtgemeinde Mattersburg“.

(5) Ferner beanstandete er, dass die Stadtgemeinde im Rahmen der organisatorischen Einteilung die betreffenden Bediensteten lediglich mündlich mit der Durchführung des Barzahlungsverkehrs betraute. Weiters erließ sie keine gesonderten Regelungen zur Führung von Barkassen.

(6) Im überprüften Zeitraum erfolgten keine monatlichen Abrechnungen der Nebenkassen mit der Gemeindegasse. Dies stand im Widerspruch zu den Bestimmungen der GHO.

(7) Die Stadtgemeinde versicherte entsprechend der rechtlichen Bestimmungen der GHO die Gemeindegasse gegen Einbruchdiebstahl und Feuer. (siehe 21.2)

17 Nebenkassen

(1) Ein Kindergarten führte eine Nebenkassa in Form eines Girokontos. Dieses wurde sowohl für Ein- als auch für Auszahlungen herangezogen. Gemäß § 15 Abs. 2 GHO 2015 sind Nebenkassen lediglich für die Einbringung bestimmter Einnahmen vorgesehen. Für geringfügige Ausgaben wäre ein Handverlag einzurichten.

(2) Die Stadtgemeinde erfasste die Nebenkassa für den Kindergarten nicht in ihrer Buchhaltung. Zudem lautete die Bezeichnung dieses Girokontos nicht auf die Stadtgemeinde. (siehe 22.2)

18 Zeichnungsberechtigungen

(1) Der Gemeindegassier war entgegen den gesetzlichen Bestimmungen nicht in sämtliche Zahlungsvorgänge eingebunden. Die Zeichnungsberechtigungen für die Bankverbindungen der Stadtgemeinde sahen die gesetzlich zwingende Einbindung des Gemeindegassiers nicht vor. Die gesetzlichen Bestimmungen sahen eine Vertretungsregelung für den Gemeindegassier nicht vor.

(2) Bei mindestens fünf Bankkonten konnte eine einzige Person den Zahlungsvollzug durchführen. Diese Vorgangsweise widersprach den gesetzlichen Bestimmungen des § 14 GHO 2015. (siehe 23.2)

19 Kassenkredite

(1) Der Gemeinderat fasste über die Aufnahme der jeweiligen Kassenkredite keinen gesonderten Beschluss.

Weiters tilgte die Stadtgemeinde nicht sämtliche Kassenkredite der Haushaltsjahre 2013 bis 2016 zum Jahresende. Somit wandelte die Stadtgemeinde ein unterjähriges Finanzierungsinstrument in eine Dauerfinanzierungsquelle um.

Dies stand im Widerspruch zu § 74 Bgld. GemO 2003. Diese Bestimmung legte fest, dass Kassenkredite innerhalb des laufenden Haushaltsjahres aus ordentlichen Einnahmen zurückerzahlen waren. Erfolgt dies nicht, „[...] wird der Kassenkredit im folgenden Jahr haushaltswirksam. Damit liegt wirtschaftlich ein Darlehen gem. § 72 vor, das jedoch mangels aufsichtsbehördlicher Genehmigung gem. § 87 Abs. 2 Z 5 rechtsgeschäftlich nicht wirksam zustande gekommen ist. Eine sich daraus ergebende zivilrechtliche Haftung trifft diejenigen Gemeindeorgane, die eine solche rechtswidrige Vorgangsweise veranlasst haben.“

(2) Die Stadtgemeinde konnte für die negativen Bankbestände keine Kassenkreditverträge vorlegen. Es war somit nicht nachvollziehbar, zu welchen Konditionen die Stadtgemeinde die Kassenkredite zu tilgen hatte. (siehe 24.2)

Haushaltsrechnung

20 Ableitung der Haushaltsrechnung

Die Haushaltsrechnung der Jahre 2013 bis 2015 war ordnungsgemäß aus der Buchhaltung abgeleitet. Bei der Abstimmung der Salden des Jahres 2016 kam es zu geringfügigen Abweichungen. (siehe 26.2)

21 Ergebnis des ordentlichen Haushalts

Das Soll-Gebbarungsergebnis im ordentlichen Haushalt war in den Jahren 2013 bis 2016 stets positiv. Der Soll-Überschuss 2016 betrug rund 60.200 Euro. Im überprüften Zeitraum war das kassenwirksame Ist-Gebbarungsergebnis durchgehend negativ. Dieses lag im Jahr 2016 bei rund -0,77 Mio. Euro.

Der BLRH beurteilte die negativen Ist-Gebbarungsergebnisse im überprüften Zeitraum kritisch. Diese zeigten, dass es der Stadtgemeinde nicht möglich war, ausreichend liquide Mittel zu lukrieren, um den ordentlichen Haushalt vollständig zu bedecken.

Er wies darauf hin, dass zum 31.12.2016 die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände rund 0,85 Mio. Euro betragen. (siehe 27.2)

22 Zahlungsrückstände im ordentlichen Haushalt

Der BLRH stellte Abweichungen zwischen den Werten der Rückstandslisten zum 31.12.2016 und den schließlichen Einnahmen- und Ausgabenezahlungsrückständen gemäß Rechnungsabschluss 2016 fest.

Die Abweichungen entstanden dadurch, dass die Rückstandslisten nur jene Forderungen bzw. Verbindlichkeiten enthielten, die die Stadtgemeinde auf ein Kunden- (Debitor) oder Lieferantenkonto (Kreditor) buchte. Erfolgte dies nicht, waren diese Forderungen und Verbindlichkeiten nicht in den Rückstandslisten enthalten. (siehe 30.2)

23 Ergebnis des außerordentlichen Haushalts

(1) Im außerordentlichen Haushalt waren in den Jahren 2013 bis 2016 sowohl das Soll- als auch Ist-Gebbarungsergebnis durchwegs positiv. Im Jahr 2016 lag das Soll-Gebbarungsergebnis bei rund 1,08 Mio. Euro und das Ist-Gebbarungsergebnis bei rund 0,94 Mio. Euro. Die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände zum 31.12.2016 betragen rund 138.500 Euro.

(2) Drei von vier Vorhaben wiesen positive Gebbarungsergebnisse auf. Das negative Ist-Gebbarungsergebnis bei einem Vorhaben resultierte aus noch offenen Forderungen.

Dieses Ergebnis bedeutet, dass die Finanzmittel für die Vorhaben bereits vorhanden waren, aber die Investitionen noch nicht abgeschlossen bzw. getätigt wurden. (siehe 31.2)

24 Ergebnis Gesamthaushalt

(1) Das Soll-Gebbarungsergebnis im Gesamthaushalt (ordentlicher und außerordentlicher Haushalt) war im überprüften Zeitraum stets positiv. Der Soll-Überschuss betrug 2016 rund 1,14 Mio. Euro.

(2) In den Jahren 2013 und 2014 war das Ist-Gebbarungsergebnis im Gesamthaushalt negativ. Durch ein positives Ist-Jahresergebnis 2015 konnte in den Jahren 2015 und 2016 ein positives Ist-Gebbarungsergebnis erzielt werden. Dieses lag 2016 bei rund 171.900 Euro.

Die positiven Ist-Gebbarungsergebnisse waren auf die Überschüsse des außerordentlichen Haushalts zurückzuführen. Der BLRH sah dies insofern kritisch, da die Stadtgemeinde fehlende liquide Mittel im ordentlichen Haushalt durch liquide Mittel des außerordentlichen Haushalts abdeckte. (siehe 33.2)

25 Belegprüfung

Der BLRH führte eine Belegprüfung durch. Die Belege wiesen eine Vielzahl formaler Mängel auf:

- Die Stadtgemeinde brachte keine Einlaufstempel auf den Belegen an.
- Die Belege waren nicht immer an die Stadtgemeinde adressiert.
- Der Prüfungsvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit war nicht auf allen Belegen angebracht. Trotzdem ordnete die Bürgermeisterin die Zahlungen an.
- Die Stadtgemeinde legte die Belege nicht vollständig in den Belegordner ab. Es fehlten sowohl gesamte Belege als auch einzelne Seiten von Belegen.
- Die Stadtgemeinde hielt die Zahlungsziele nicht ein und überzog dieses in zumindest einem Fall um mehr als sechs Monate.
- Sie nahm Skonti nicht in Anspruch.
- Sie stellte bereits fällige Rechnungen nicht zum Soll, wodurch diese in den Ausgabenzahlungsrückständen nicht erfasst waren. (siehe 35.2)

Öffentliche Einrichtungen

26 Friedhöfe

(1) Die Stadtgemeinde ordnete dem Friedhof keine Personalausgaben zu. Damit waren die Gesamtausgaben für den Friedhof aus dem Rechnungsabschluss nicht ersichtlich.

Die Stadtgemeinde berechnete kein Jahreserfordernis. Sie legte die Höhe der Friedhofsgebühren ausschließlich aufgrund von Erfahrungswerten und Vergleichszahlen fest.

(2) Die Stadtgemeinde hob über den jeweiligen Bestattungsunternehmer ein Entgelt für die Reinigung der Leichenhalle ein. Die Friedhofsgebührenverordnung sah dieses Reinigungsentgelt nicht vor. Bereits die Gemeindeabteilung wies auf die Rechtswidrigkeit des Reinigungsentgelts hin.

Weiters schrieb die Stadtgemeinde die Beisetzungsgebühr und die Leichenhallenbenützungsg Gebühr nicht, wie gesetzlich vorgesehen, mit Bescheid vor. (siehe 36.2)

27 Bauhof

Die Stadtgemeinde ordnete die Personalausgaben des Bauhofs nicht den kostenverursachenden Bereichen zu. (siehe 37.2)

Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit

28 Abwasserentsorgung

(1) Die Stadtgemeinde führte neun Jahre keine Überprüfung von Gebäudezu- und -umbauten durch. Sie verzichtete in diesen Jahren auf zusätzliche Einnahmen aus Kanalbenützungsg Gebühren.

(2) Um den Ablauf vom Ansuchen einer Baubewilligung bis zur Vorschreibung der Kanalbenützungsg Gebühr darzustellen, überprüfte der BLRH einen bereits abgeschlossenen Bauakt für ein Einfamilienhaus. Dabei stellte er fest, dass die Stadtgemeinde die Benützungsfreigabe für ein Einfamilienhaus bereits am 08.09.2014 erteilte. Die Vorschreibung der Kanalbenützungsg Gebühr erfolgte erst ab dem Jahr 2015. Der Anspruch auf Kanalbenützungsg Gebühr entsteht mit Beginn des Monats, in dem erstmalig die Benützung der Kanali-

sationsanlage möglich ist. Die Benützung der Kanalisationsanlage war spätestens im September 2014 möglich. Die Stadtgemeinde schrieb für vier Monate im Jahr 2014 keine Kanalbenützungsgebühr vor. (siehe 40.2)

29 Abfallentsorgung

Die Stadtgemeinde stellte Rechnungen für die Abfallentsorgung bis zu vier Monate nach der Leistungserbringung aus. Weiters erfasste sie die Belege erst bei der Zahlung im Buchhaltungssystem. Dies führte dazu, dass die Stadtgemeinde diese Einnahmenezahlungsrückstände nicht auswies. (siehe 41.2)

30 Gebührenhaushalte

Die Stadtgemeinde hob eine Bücherei-Leihgebühr, eine Inseratengebühr und Entgelte für die Altstoffsammelstelle ein, obwohl sie den hierfür erforderlichen Gemeinderatsbeschluss nicht vorlegen konnte. (siehe 42.2)

Infrastruktur

31 Kindergärten

(1) Die vom Kindergarten ausgehändigten Belege entsprachen nicht § 11 Umsatzsteuergesetz. Die Belege enthielten keinen Hinwies auf den Steuerbetrag sowie Steuersatz und waren nicht datiert. Gemäß § 11 Umsatzsteuergesetz haben Rechnungen, deren Gesamtbetrag 400 Euro nicht übersteigt,

- das Ausstellungsdatum,
- den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers,
- die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
- den Tag der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt,
- das Entgelt und der Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe und
- den Steuersatz

zu enthalten.

(2) Die Stadtgemeinde stellte sowohl die Einnahmen als auch die Ausgaben der Kindergärten nicht vollständig in der Gemeindebuchhaltung dar. Sie wies die Einnahmenezahlungsrückstände bei den Kindergartenbeiträgen und Essensbeiträgen nicht in der Gemeindebuchhaltung aus.

(3) Die Stadtgemeinde definierte keine Mindeststandards für die Abrechnungsmodalitäten der Kindergarten-, der Essens-, der Jausen- sowie der Bastelbeiträge. Es fehlten Vorlagen zwecks einheitlicher sowie gesetzeskonformer Abrechnungsmodalitäten für die Kindergartenleiterinnen. (siehe 43.20)

32 Sport und außerschulische Leibeserziehung

Die Vergabe der Jugend- und Spitzensportförderung durch den Stadtrat war für das Jahr 2013 in den vorgelegten Stadtratsprotokollen nicht dokumentiert. (siehe 45.2)

Vermögen der Stadtgemeinde

33 Vermögensnachweis

(1) Die Vermögens- und Schuldennachweise bildeten im überprüften Zeitraum den anfänglichen Stand zu Jahresbeginn und den schließlichen Stand zum Jahresende ab.

Sie wiesen jedoch im überprüften Zeitraum die im Laufe des Haushaltsjahres eingetretenen Veränderungen nicht aus. Dies stand im Widerspruch zu den gesetzlichen Bestimmungen der GHO.

(2) Der BLRH stellte beim Abgleich der Salden aus den Vermögens- und Schuldennachweisen per 31.12. die Übereinstimmung mit den Nachweisen der Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 fest. (siehe 48.2)

34 Eigentumsverzeichnis

Die Stadtgemeinde konnte keine Aufstellung über das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen vorlegen. Der BLRH bekräftigte die Aufforderung der Gemeindeaufsicht, den Vermögensstand aufzuarbeiten. (siehe 49.2)

Haushaltsanalyse

35 Rechnungsquerschnitt

(1) Der BLRH hielt fest, dass bei der Interpretation von Jahresüberschüssen bzw. Jahresfehlbeträgen zu hinterfragen war, wie diese im konkreten Fall definiert bzw. berechnet wurden. Die Berechnungsgrundlagen für den Rechnungsquerschnitt sind Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben. Diese geben keine Auskunft über die Liquidität einer Gebietskörperschaft.

(2) Die Stadtgemeinde wies in den Jahren 2013, 2015 und 2016 einen Jahresüberschuss in Höhe von bis zu rund 446.000 Euro aus. Im Jahr 2014 betrug der Jahresfehlbetrag rund 64.000 Euro.

(3) Die Stadtgemeinde konnte in den Jahren 2013 und 2016 Jahresüberschüsse ausschließlich durch die Aufnahme von Finanzschulden erzielen. (siehe 50.2)

Finanzverpflichtungen

36 Darlehensschulden und Schuldendienst

(1) Der „Nachweis über den Schuldenstand und Schuldendienst“ entsprach den Bestimmungen der VRV 1997. Ebenso stimmte im überprüften Zeitraum der Endbestand des Vorjahres mit dem Anfangsbestand des nächstfolgenden Rechnungsjahres überein.

(2) Der Schuldennachweis wies per 31.12.2016 insgesamt 15 Darlehensverpflichtungen mit einem aushaftenden Darlehensrest von rund 7,86 Mio. Euro aus. Die Abstimmung vom Schuldennachweis 2016 mit den Bankbriefen ergab bei sechs Konten Abweichungen in einer Bandbreite von rund 30 Euro bis rund 21.000 Euro. Diese waren auf zeitlich abweichende Buchungsvorgänge zum Jahresende bzw. Jahresbeginn zurückzuführen.

Die haushaltsmäßige Verrechnung von Tilgungszahlungen stimmte mit den Angaben der Schuldennachweise überein. (siehe 57.2)

37 Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst

Durch Darlehensaufnahmen von rund 2,04 Mio. Euro für die Finanzierung der Abwasserbeseitigung und den Kindergarten Walbersdorf stieg der Schuldenstand der Stadtgemeinde im Jahr 2016 auf rund 7,86 Mio. Euro.

Die Kassenkredite wiesen im überprüften Zeitraum zwischen rund 0,67 Mio. Euro im Jahr 2014 und rund 60.000 Euro im Jahr 2016 aus. Kassenkreditverträge für die negativen Bankbestände konnte die Stadtgemeinde keine vorlegen. Es war somit nicht nachvollziehbar, zu welchen Konditionen die Stadtgemeinde die Kassenkredite zu tilgen hatte.

Die Stadtgemeinde wendete zwischen rund 480.000 Euro im Jahr 2013 und rund 0,54 Mio. Euro im Jahr 2015 für den Schuldendienst auf. Der Anteil des Schuldendienstes an den Einnahmen der Stadtgemeinde lag im überprüften Zeitraum in einer Bandbreite von 3,4 bis 3,8 Prozent. (siehe 58.2)

38 Nachweis über eingegangene Verträge

(1) Die Stadtgemeinde erstellte in den Jahren 2013 bis 2016 einen „Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“ als Beilage zum Voranschlag.

Der Rechnungsabschluss der Stadtgemeinde enthielt erstmals im Jahr 2016 einen derartigen Nachweis in Form eines „Leasingnachweises“. Dies obwohl die Richtlinien der Gemeindeaufsicht aus dem Jahr 2001 diesen Nachweis erforderten. Ein Überblick über die Entwicklung der Leasingverpflichtungen im überprüften Zeitraum war dadurch nicht möglich.

(2) Der Leasingnachweis enthielt keine Angaben zur aufsichtsbehördlichen Genehmigung. Ferner stellte der BLRH die Aussagekraft des Leasingnachweises in Frage, da

- die Angaben zur ursprünglichen Leasinghöhe im Leasingnachweis 2016 nicht lückenlos nachvollziehbar waren,
- die Leasingreste zum Jahresanfang 2016 aufgrund von Selbstberechnungen nur eingeschränkt nachvollziehbar waren,
- dieser ein Leasinggeschäft enthielt bei dem die Stadtgemeinde nicht Vertragspartner war,
- die Stadtgemeinde zwei Leasingobjekte im Jahr 2016 als Zugänge erfasste, obwohl deren Anschaffung bereits im Jahr 2013 erfolgte.

Eine Abstimmung der haushaltsmäßigen Verrechnung im Buchungsjournal 2016 mit den jeweiligen Jahresraten aus dem Leasingnachweis war nicht durchgängig möglich.

(3) Der Stadtrat traf in den Jahren 2013 und 2015 die Entscheidung über den Abschluss von zwei KFZ-Leasingverträgen von rund 235.000 Euro und rund 238.000 Euro. Diese Vorgangsweise widersprach § 24 Abs. 1 Bgld. GemO, wonach der Stadtrat berechtigt ist, bewegliche oder unbewegliche Sachen bis zu einem Höchstbetrag von 200.000 Euro zu erwerben oder zu veräußern. Beim Überschreiten dieser Betragsgrenze lag die Zuständigkeit beim Gemeinderat.

(4) Der Voranschlag 2016 enthielt einen „Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“. Dieser umfasste Verträge, die im Rechnungsabschluss 2016 nicht ausgewiesen waren. Der BLRH stellte kritisch fest, dass

Verträge weder im entsprechenden Nachweis zum Voranschlag noch zum Rechnungsabschluss enthalten waren. In diesem Zusammenhang sah der BLRH die Aussagekraft dieses Nachweises nicht gewährleistet. (siehe 59.2)

39 Finanzierungsinstrumente

(1) Gemäß Benutzerhandbuch der Statistik Austria waren Leasingverpflichtungen entsprechend ihrem Vertragsinhalt als Finanzierungs- oder Operating Leasing zu qualifizieren. Die Stadtgemeinde berücksichtigte im Rahmen der Zuordnung der Finanzierungsinstrumente nicht sämtliche Leasingverpflichtungen.

(2) Die Ausgestaltung der Leasingverträge ließ keine eindeutige Unterscheidung zwischen Operating- und Finanzierungsleasing zu.

Ferner wies der BLRH darauf hin, dass eine falsche Zuordnung einen vermögensrechtlichen Nachteil für die Stadtgemeinde haben könnte. Dies insbesondere deshalb, da aus einem Finanzierungsleasing entstehende wirtschaftliche Eigentum einen Vermögenszuwachs darstellt.

(3) Die Stadtgemeinde folgte bei der Buchung der Leasingverpflichtungen nicht den Richtlinien der Gemeindeaufsicht für das Haushaltsjahr 2016. (siehe 61.2)

40 Leasingverträge

(1) Der BLRH kritisierte die teilweisen unklaren und unpräzisen Bestandteile der Leasingverträge, wie beispielsweise in Bezug auf die Laufzeiten oder die Höhe des Auftragswertes.

Beispiel Leasing Neue Mittelschule

(2) Der BLRH kritisierte, dass der Leasingvertrag keine klare Bestimmung über das Eigentum am Leasingobjekt enthielt.

Angaben über den Zeitpunkt der tatsächlichen Übergabe des Leasingobjekts sowie der tatsächliche Beginn der Leasing- und Kautionszahlungen waren aus dem Vertrag nicht ersichtlich.

Weiters lagen keine Informationen über die Höhe der geleisteten Zahlungen der Stadtgemeinde für die Zwischenfinanzierung vor.

Beispiel Leasing Umbau und Generalsanierung Polytechnische Schule

(3) Die Angaben über den Zeitpunkt der tatsächlichen Übergabe des Leasingobjekts fehlten. Ebenso wenig waren der tatsächliche Beginn der Tilgungs- und Zinszahlungen aus der vorliegenden Vereinbarung ersichtlich.

Eine Schlussrechnung der Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H. lag nicht vor. Die Kostenaufteilung zwischen der Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H. und der Stadtentwicklungs KG war somit nicht nachvollziehbar.

Obwohl die Stadtentwicklungs KG die Eigentümerin war, wies die Stadtgemeinde die Leasingverpflichtung über den Umbau und die Generalsanierung der Polytechnischen Schule in ihrem Leasingnachweis 2016 aus. Die Stadtgemeinde wies dadurch per 31.12.2016 einen um rund 1,09 Mio. Euro zu hohen Betrag an finanziellen Verpflichtungen aus. (siehe 62.2)

Übersicht der Finanzverpflichtungen

41 Übersicht der Finanzverpflichtungen

(1) Die offenen Finanzverpflichtungen im Jahr 2016 betragen rund 25,97 Mio. Euro. Diese betrafen die Stadtgemeinde, die Stadtentwicklungs KG, die Villa Martini GmbH und die FEZ GmbH.

Im überprüften Zeitraum stiegen die Finanzverpflichtungen unter anderem durch die Erfassung von Leasingverpflichtungen um rund 49,6 Prozent von rund 17,36 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 25,97 Mio. Euro im Jahr 2016.

Der BLRH stellte kritisch fest, dass Leasingverpflichtungen erst ab dem Jahr 2015 im Rechnungsabschluss der Stadtgemeinde aufschienen. Der Überblick auf eine möglichst getreue Darstellung der finanziellen Lage der Stadtgemeinde war dadurch in den Jahren 2013 und 2014 nicht gegeben.

Die Aufteilung der Finanzverpflichtungen auf die einzelnen Bereiche zeigte, dass im Jahr 2016 rund 41,8 Prozent auf die Unternehmungen entfielen.

Unter Berücksichtigung aller Finanzverpflichtungen errechnete der BLRH eine Pro-Kopf-Verschuldung von rund 3.500 Euro im Jahr 2016.

Die Ausgaben für Finanzschulden der Stadtgemeinde stiegen bis zum Jahr 2016 auf rund 1,58 Mio. Euro an.

(2) Der Schuldendienst für die gesamten Finanzverpflichtungen der Stadtgemeinde inklusive ihrer Unternehmungen verursachte im überprüften Zeitraum Ausgaben in Höhe von bis zu rund 2,34 Mio. Euro. Dies entsprach bis zu rund 14,1 Prozent der Einnahmen. (siehe 63.2)

Haftungen

42 Nachweis der Haftungen

(1) Der „Nachweis über den Stand an Haftungen“ für die Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 der Stadtgemeinde entsprachen den Bestimmungen der VRV 1997.

Der Endbestand des Vorjahres stimmte mit dem Anfangsbestand des nächsten Rechnungsjahres in den Haftungsnachweisen überein.

(2) In den Haftungsnachweisen waren zwei Haftungsübernahmen in Höhe von insgesamt 0,70 Mio. Euro nicht erfasst. Die Stadtgemeinde musste im überprüften Zeitraum keine Zahlungen für schlagend gewordene Haftungen leisten. (siehe 64.2)

43 Entwicklung der Haftungen

(1) Die Haftungsnachweise der Stadtgemeinde wiesen im überprüften Zeitraum eine ursprüngliche Haftungshöhe von rund 15,10 Mio. Euro aus. Die Haftungsstände zu Jahresende lagen in einer Bandbreite zwischen rund 6,39 Mio. Euro im Jahr 2014 und rund 7,52 Mio. Euro im Jahr 2015.

(2) Die Stadtgemeinde teilte im Zuge des Rechnungsabschlusses 2016 sieben Haftungen in Risikoklassen ein. Sie setzte somit erstmals die Verordnung der Bgld. Landesregierung über Voraussetzungen für die Übernahme von Haftungen durch Gemeinden aus dem Jahr 2012 um. (siehe 65.2)

Beteiligungen

44 Beteiligungsnachweise

Die Erhöhung der Haftsumme von 400 Euro auf 1.000 Euro gemäß § 6 des Gesellschaftsvertrages vom 28.12.2015 war nicht im Firmenbuch eingetragen. Weiters entsprachen die Bezeichnungen von drei Beteiligungen im Beteiligungsnachweis nicht dem Firmenwortlaut gemäß Firmenbuch. (siehe 67.2)

45 Gesellschafterzuschüsse

Der BLRH vermerkte kritisch, dass im Jahr 2014 ein Gesellschafterzuschuss an die Fußballakademie Burgenland GmbH in Höhe von 38.900 Euro haushaltsmäßig zu Lasten der Villa Martini GmbH verbucht wurde. Die Überweisung erfolgte jedoch korrekt auf das Geschäftskonto der Fußballakademie Burgenland GmbH. Dadurch wies der Rechnungsabschluss 2014 die Gesellschafterzuschüsse an die Villa Martini GmbH um 38.900 Euro zu hoch aus.

Weiters wurde der Gesellschafterzuschuss für die zweite Quartalsrate 2016/2017 von 63.500 Euro mit Fälligkeit 14.11.2016 erst am 16.01.2017 gebucht. Somit war die periodengerechte Zuordnung des Gesellschafterzuschusses nicht sichergestellt. (siehe 68.2)

Stadtentwicklungs KG

46 Gesellschaftsvertrag

Das Firmenbuch wies für die Stadtentwicklungs KG per 04.12.2017 eine Haftsumme der Stadtgemeinde von 400 Euro aus. Der BLRH kritisierte, dass dieser Betrag nicht der gesellschaftsvertraglich vereinbarten Haftsumme in der Höhe von 1.000 Euro entsprach. Weiters merkte er an, dass die Gemeindeaufsicht des Landes die Stadtgemeinde bereits im August 2016 auf diesen Umstand hinwies. (siehe 70.2)

47 Beirat

Der BLRH kritisierte die personelle Zusammensetzung des Vorstands des geschäftsführenden Infrastrukturvereins sowie des Beirats, der die Geschäftsführung kontrollieren sollte. Sechs der sieben Mitglieder des Beirats gehörten dem siebenköpfigen Vorstand des Infrastrukturvereins an. Der BLRH sah aufgrund dieser Überschneidungen wesentliche Prinzipien eines internen Kontrollsystems, wie etwa das Vier-Augen-Prinzip oder jenes der Funktionstrennung, nicht gewährleistet. Darüber hinaus bestand ein Interessenskonflikt, da beispielsweise die Überwachung der Geschäftsführung durch den Beirat einer Selbstkontrolle gleichkam. (siehe 75.2)

48 Personal

(1) Die Stadtgemeinde stellte der Stadtentwicklungs KG eine Bedienstete als Hilfskraft zur Verfügung. Im überprüften Zeitraum refundierte die Stadtentwicklungs KG der Stadtgemeinde hierfür rund 74.300 Euro an Personalkosten. Die Stadtentwicklungs KG und die Stadtgemeinde schlossen hierüber erst am 11.03.2016 eine schriftliche Vereinbarung ab.

Der BLRH kritisierte, dass die Stadtentwicklungs KG für den Zeitraum vor März 2016 keine diesbezügliche, schriftliche Vereinbarung vorlegen konnte.

(2) Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass die Stadtentwicklungs KG im Jahr 2016 keinen Anteil zu den Dienstgeberbeiträgen der überlassenen Bediensteten an die Stadtgemeinde refundierte. Dies widersprach der schriftlichen Vereinbarung vom 11.03.2016. Somit zahlte die Stadtentwicklungs KG für das Jahr 2016 zumindest rund 2.700 Euro zu wenig an die Stadtgemeinde. (siehe 76.2)

49 Budget

Die Budgets der Stadtentwicklungs KG waren mit den Jahresabschlüssen nicht vergleichbar. Aufgrund der unterschiedlichen Darstellungen von Budget und Jahresabschluss war es weder dem BLRH noch dem Beirat bzw. dem Gemeinderat möglich Budgetüberschreitungen durch Plan-/Ist-Vergleiche festzustellen. (siehe 77.2)

50 Bilanz und GuV

Die Stadtentwicklungs KG erhielt für den Bau eines Regenrückhaltebeckens Förderungen. Sie zog die Förderungen für das Regenrückhaltebecken von den Anschaffungskosten ab. Dies führte zu einer verkürzten Darstellung des Anlagevermögens sowie zu einer Verzerrung der Aufwandsstruktur. Weiters erschwerte die verkürzte Darstellung die Vergleichbarkeit mit anderen Unternehmen, die keine Investitionszuschüsse erhielten. (siehe 78.2)

51 Belege

Der BLRH beanstandete, dass die Stadtentwicklungs KG auf den Belegen keine Einlaufstempel anbrachte und die Prüfung der Belege auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit war nicht durchgängig dokumentierte. Weiters nahm sie Skonti nicht immer in Anspruch und hielt Zahlungsziele nicht ein. Darüber hinaus lauteten nicht alle Belege auf die Stadtentwicklungs KG.

Die Stadtentwicklungs KG führte zumindest eine Auszahlung in Höhe von 460.000 Euro und zumindest zwei Einzahlungen in Höhe von rund 268.000 Euro ohne Beleg durch. (siehe 79.2)

52 Bankverbindlichkeiten

(1) Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge der Stadtentwicklungs KG Haftungserklärungen in Höhe von 5,50 Mio. Euro ab. Die erforderlichen Beschlüsse des Gemeinderates sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen lagen vor.

Die zum Jahresende aushaftenden Bankverbindlichkeiten stiegen von 2013 bis 2016 um 58,3 Prozent auf rund 4,37 Mio. Euro.

(2) Die Stadtentwicklungs KG führte als Geschäftskonto unter anderem ein sogenanntes „Kontokorrentkonto“. Die Überziehung dieses Kontos in Höhe von rund 48.000 Euro erfolgte lediglich aufgrund telefonischer Vereinbarung mit der Bank. (siehe 81.2)

53 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Stadtentwicklungs KG unterlag gemäß der Bgld. GemO sowie des Gesellschaftsvertrages vom 22.11.2015 einer Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde.

Der Prüfungsausschuss war im Rahmen seiner Prüfungen der Jahre 2013 bis 2016 mit den Bilanzen der Stadtentwicklungs KG befasst. Zudem führte er eine Prüfung anhand einer Checkliste durch. Die Prüfungsprotokolle enthielten keine detaillierten Aussagen über behandelte Themen, Prüfungshandlungen sowie Prüfungsergebnisse. (siehe 82.2)

54 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

(1) Die Stadtentwicklungs KG wies im Jahr 2010 das von der Stadtgemeinde übertragene Grundstück samt den darauf befindlichen Gebäuden im Ausmaß von 5.711 m² mit einem Wert von rund 4,60 Mio. Euro im Anlagevermögen aus. Ziel dieser Eigentumsübertragung war, die Stadtentwicklungs KG mit dem Umbau und der Generalsanierung der Schulgebäude zu betrauen. Dessen ungeachtet, leistete die Stadtgemeinde in den Jahren 2013 bis 2016 jährliche Zahlungen in Höhe von rund 142.000 Euro für die Durchführung des Bauvorhabens.

(2) Auf Grundlage des Gemeinderatsbeschlusses vom 15.07.2015 überwies die Stadtentwicklungs KG einen Betrag von 460.000 Euro an die Stadtgemeinde. Ein entsprechender Gesellschafterbeschluss lag jedoch nicht vor.

(3) In den Jahren 2002, 2009 und 2017 schloss die Stadtentwicklungs KG drei Mietverträge mit der Stadtgemeinde ab. Aus diesen erzielte sie jährliche Mieteinnahmen in Höhe von rund 20.000 Euro. Die Stadtgemeinde leistete im überprüften Zeitraum keine monatlichen Mietzahlungen von rund 4.800 Euro für eine Immobilie an die Stadtentwicklungs KG.

(4) Die Stadtentwicklungs KG und die Stadtgemeinde schlossen erst 18 Monate nach Beginn des Mietverhältnisses für eine Immobilie einen schriftlichen Mietvertrag ab. (siehe 83.2)

55 Prüfung Jahresabschluss

Im überprüften Zeitraum führte eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft im Auftrag der Geschäftsführung freiwillige Abschlussprüfungen durch. Deren Prüfungsurteil führte zu keinen Einwendungen. Der Gemeinderat nahm die Berichte über die Prüfung der Jahresabschlüsse zur Kenntnis. (siehe 84.2)

Villa Martini GmbH

56 Geschäftsführung

(1) Die Villa Martini GmbH betrieb ein Pflegeheim in Mattersburg und verfügte über zwei Geschäftsführer. Sie konnte keine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung vorlegen. Der Gesellschaftsvertrag vom November 2015 sah den Abschluss einer solchen vor.

(2) Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass die Geschäftsführer der Villa Martini GmbH gemäß Firmenbuchauszug vom 04.12.2017 jeweils über eine selbständige Vertretungsmacht verfügten. Dies stand im Widerspruch zu den Regelungen des Gesellschaftsvertrags, der eine gemeinsame Vertretung vorsah. Ferner merkte der BLRH an, dass die Gemeindeaufsicht des Landes bereits im August 2016 auf diesen Umstand hinwies.

(3) Die Geschäftsführer der Villa Martini GmbH erhielten für ihre Geschäftsführertätigkeit eine Zulage im Rahmen ihres Dienstverhältnisses mit der Stadtgemeinde. Er kritisierte jedoch, dass die Villa Martini GmbH bzw. die Stadtgemeinde keine schriftliche Vereinbarung mit den Geschäftsführern vorlegen konnte. Er sah dies vor dem Hintergrund, dass die Villa Martini GmbH auch keine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung vorlegen konnte.

Somit war unklar, ob bzw. wie eine Aufgabenteilung unter den Geschäftsführern erfolgte. (siehe 88.2)

57 Beirat

Die Villa Martini GmbH übermittelte Protokolle zu Beiratssitzungen von 03.05. sowie vom 02.12.2016. Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass die Villa Martini GmbH für den Zeitraum davor keine Protokolle zu Beiratssitzungen vorlegen konnte. Für den BLRH war somit nicht nachvollziehbar, inwieweit der Beirat vor 2016 seinen Aufgaben nachkam. (siehe 90.2)

58 Personal

(1) Die Villa Martini GmbH verfügte über ein Organigramm. Dieses sah eine Gliederung in die Bereiche Pflege, Küche und Verwaltung vor. Die Villa Martini GmbH beschäftigte im überprüften Zeitraum zwischen 36 und 37 Personen.

(2) Der BLRH beanstandete, dass die Villa Martini GmbH keine schriftlichen Arbeitsverträge vorlegen konnte. Sie übermittelte lediglich Dienstzettel von den einzelnen Arbeitnehmern.

(3) Der Villa Martini GmbH entstanden im überprüften Zeitraum jährliche Personalkosten in der Höhe von durchschnittlich rund 1,03 Mio. Euro. Im Jahr 2016 entfielen rund 59 Prozent dieser Personalkosten auf das Pflegepersonal. Rund 32 Prozent waren dem Küchenpersonal zuzurechnen. Die restlichen 9 Prozent betrafen die handwerklich Beschäftigten der Verwaltung. (siehe 91.2)

59 Budget

(1) Die Budgets der Villa Martini GmbH waren mit den Jahresabschlüssen nicht vergleichbar. Aufgrund der unterschiedlichen Darstellungen von Budget und Jahresabschluss war es weder dem BLRH noch den Beirat möglich Budgetüberschreitungen durch Plan-/Ist-Vergleiche festzustellen.

(2) Eine Dokumentation über die Budgetbeschlüsse des Beirats für die Jahre 2013 bis 2016 lag nicht vor. Der Beirat beschloss das Budget für das Jahr 2017. (siehe 92.2)

60 Belege

Die Belegführung und die Zahlungsanweisungen waren mangelhaft, unter anderem fehlten Einlaufstempel und Vermerke über die Belegprüfung.

Weiters nahm die Villa Martini GmbH Skonti nicht immer in Anspruch und hielt Zahlungsziele nicht ein. (siehe 94.2)

61 Bankverbindlichkeiten

(1) Die Villa Martini GmbH wies per 31.12.2016 Kreditverbindlichkeiten in Höhe von rund 1,28 Mio. Euro aus.

Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge Haftungserklärungen in Höhe von insgesamt 1,20 Mio. Euro ab. Für alle Haftungsübernahmen lagen die erforderlichen Gemeinderatsbeschlüsse sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen vor.

(2) Für einen Kredit in Höhe von 200.000 Euro konnte die Villa Martini GmbH eine von ihren Vertretern unterfertigte Annahmeerklärung nicht vorlegen.

(3) Der BLRH kritisierte, dass die Villa Martini GmbH einen Kredit in Höhe von 0,50 Mio. Euro nicht zur Fälligkeit am 31.07.2016 tilgte. Zudem wies dieser Kredit per 31.12.2016 einen offenen Saldo in Höhe von rund 0,57 Mio. Euro aus. Die Weiterführung des Kredites erfolgte ohne Abschluss eines neuerlichen Kreditvertrages.

(4) Die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH unterfertigte zur „[...] Geltendmachung aller [...] gegen den Kreditnehmer bereits zustehenden und künftig entstehenden Forderungen und Ansprüche [...]“ sogenannte „Blankowechsel“ zugunsten des Kreditgebers. Eine Wechselwidmungserklärung zur Festlegung der konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels lag nicht vor. Der Bank als Wechselinhaber wird somit die Möglichkeit eingeräumt, den Betrag und den Fälligkeitstermin nach ihrem Ermessen zu ergänzen. Die „Blankowechsel“ dienten der Besicherung zweier Kredite mit einer Nominale von 300.000 Euro und 0,50 Mio. Euro.

Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH für das Eingehen von Wechselverbindlichkeiten nicht die Zustimmung des Beirats einholte. Dies obwohl der Gesellschaftsvertrag 2004 dies vorsah. Er beurteilte zudem kritisch, dass der Beirat seine Kontrollrechte nicht wahrnahm bzw. nicht wahrnehmen konnte. Er sah dies insbesondere im Zusammenhang mit einem Informationsdefizit der Gemeinde über aufgenommene Kredite kritisch. (siehe 96.2)

62 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Villa Martini GmbH unterlag gemäß § 78 Abs. 1 Z 4 Bgld. GemO 2013 bis zum Jahr 2015 der Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss. Dieser übte seine Kontrollrechte im gesamten überprüften Zeitraum aus.

Die Qualität der Prüfungsprotokolle war jedoch mangelhaft. Sie enthielten keine detaillierten Aussagen über behandelte Themen, Prüfungshandlungen sowie Prüfungsergebnisse. Er bemängelte zudem die stichwortartigen Anmerkungen zu den Fragestellungen in der Checkliste.

Der Prüfungsausschuss verfasste keine schriftlichen Berichte gem. § 78 Abs. 7 GemO 2003 über das Ergebnis der Prüfung.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom 25.11.2015 sah eine Prüfpflicht durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer vor. (siehe 97.2)

63 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

Der BLRH stellte fest, dass im überprüften Zeitraum die verbuchten Zahlungen der Stadtgemeinde eine Abweichung in Höhe von rund 80.000 Euro zu den verbuchten Zuschüssen der Villa Martini GmbH ergaben. Dies da die Stadtgemeinde Gesellschafterzuschüsse zu spät und damit nicht periodengerecht in der Buchhaltung auswies. (siehe 98.2)

64 Prüfung Jahresabschluss

Die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH beauftragte im überprüften Zeitraum auf Grundlage eines Stadtratsbeschlusses aus 2010 eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit der Durchführung von Abschlussprüfungen.

Der Wirtschaftsprüfer übte im Juni 2017 für den Jahresabschluss 2016 die Redepflicht gemäß § 273 Abs. 3 UGB aus. Grund dafür waren die Unterschreitung der Eigenkapitalquote bzw. Überschreitung der fiktiven Schuldentilgungsdauer. (siehe 99.2)

FEZ GmbH

65 Gesellschaftsvertrag

Ab dem Jahr 2009 hielt die Stadtgemeinde 80 Prozent an der FEZ GmbH. Die restlichen 20 Prozent hielt eine Privatperson. Sie erwarb diese Gesellschaftsanteile treuhändisch für die Stadtgemeinde. Der BLRH bemängelte, dass die Privatperson einen Teil dieses Treuhandanteils zunächst ohne schriftlichen Treuhandvertrag übernahm. Einen solchen schlossen die Stadtgemeinde und diese Person erst am 21.06.2017 ab. (siehe 101.2)

66 Geschäftsführung

(1) Die FEZ GmbH schloss im Jahr 2010 mit dem Geschäftsführer einen schriftlichen Geschäftsführerauftrag ab. Demnach hatte der Geschäftsführer eine wöchentliche Mindestarbeitszeit von zehn Stunden zu leisten. Hierfür erhielt er einen monatlichen Fixbezug.

Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass auf dem Lohnkonto des Geschäftsführers eine wöchentliche Arbeitszeit von nur zwei Stunden vermerkt war. Auch die Anmeldung des Geschäftsführers bei der Gebietskrankenkasse erfolgte unter Angabe einer Arbeitszeit von zwei Stunden pro Woche. Da die FEZ GmbH keine Zeitaufzeichnungen des Geschäftsführers vorlegen konnte, war dessen tatsächlich geleistete Arbeitszeit für den BLRH nicht feststellbar. Er kritisierte zudem, dass aufgrund unterschiedlicher Angaben zum Arbeitszeiterfordernis des Geschäftsführers, die Höhe seines Fixbezugs nicht beurteilbar war.

(2) Der Geschäftsführer der FEZ GmbH erhielt neben seinem Fixbezug einen Dienstwagen. Diesen konnte er gemäß Geschäftsführerauftrag privat nutzen. Der BLRH beanstandete, dass die FEZ GmbH keine darüber hinausgehende, schriftliche Regelung bezüglich der Nutzung des Dienstwagens vorlegen konnte.

Der Geschäftsführer führte kein Fahrtenbuch für den Dienstwagen. Aufgrund der Höhe des verrechneten Sachbezugs war dies abgabenrechtlich nicht verpflichtend.

(3) Der BLRH merkte an, dass die FEZ GmbH ab dem 28.10.2015 einen Prokuristen hatte. Er hielt kritisch fest, dass die FEZ GmbH keine schriftliche Vereinbarung mit dem Prokuristen vorlegen konnte. Er sah dies vor dem Hintergrund, dass die FEZ GmbH auch keine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung vorlegen konnte. Eine klare Aufgabenverteilung zwischen Geschäftsführer und Prokurist war für den BLRH somit nicht ersichtlich. (siehe 103.2)

67 Generalversammlung

Der BLRH hielt kritisch fest, dass die FEZ GmbH keine Zustimmungserklärung der Gesellschafter zur Form der Beschlussfassung vorlegen konnte. Diese war gemäß Gesellschaftsrecht von allen Gesellschaftern einzuholen. (siehe 104.2)

68 Personal

(1) Die FEZ GmbH verfügte über ein Organigramm. Dieses sah, neben dem Geschäftsführer, eine Gliederung in die Bereiche Administration, künstlerische Leitung sowie Personal vor.

Der BLRH hinterfragte die Aussagekraft des Organigramms. Er sah dies vor dem Hintergrund, als darin die Personalagenden bei der Administration sowie der künstlerischen Leitung und nicht beim Geschäftsführer lagen.

(2) Der BLRH bemängelte, dass die FEZ GmbH, mit Ausnahme des Geschäftsführers und einer Arbeitnehmerin, keine schriftlichen Arbeitsverträge vorlegen konnte. Sie übermittelte lediglich drei Dienstzettel.

Die FEZ GmbH stufte ihre Arbeitnehmer analog zum Gehaltsschema für Gemeindebedienstete ein. Der BLRH kritisierte, dass die FEZ GmbH keinen schriftlichen Beschluss zur Anwendung dieses Gehaltsschemas vorlegen konnte. (siehe 106.2)

69 Budget

Die Budgets der FEZ GmbH waren mit den Jahresabschlüssen nicht vergleichbar. Aufgrund der unterschiedlichen Darstellungen von Budget und Jahresabschluss war es weder dem BLRH noch dem Beirat möglich Budgetüberschreitungen durch Plan-/Ist-Vergleiche festzustellen. (siehe 107.2)

70 Belege

Die Belegführung und die Zahlungsanweisungen waren mangelhaft, unter anderem fehlten Einlaufstempel und Vermerke über die Belegprüfung. Weiters nahm die FEZ GmbH Skonti nicht durchgehend in Anspruch und hielt Zahlungsziele nicht immer ein.

Die FEZ GmbH stellte die Kasseneingangsbelege nicht entsprechend der gesetzlichen Vorschriften aus.

Gemäß § 11 Umsatzsteuergesetz haben Rechnungen, deren Gesamtbetrag 400 Euro nicht übersteigt, neben dem Ausstellungsdatum

- den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers,
- die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
- den Tag der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt,
- das Entgelt und den Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe und
- den Steuersatz

zu enthalten.

Die FEZ GmbH korrigierte auf Eingangsrechnungen händisch den Rechnungsbetrag, den Rechnungsleger, die erbrachte Leistung oder den Leistungszeitraum.

Weiters waren Kassenbelege zum Teil kaum bzw. nicht mehr lesbar. (siehe 109.2)

71 Bankverbindlichkeiten

(1) Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge in den Jahren 2001 und 2007 Haftungserklärungen in Höhe von rund 4,52 Mio. Euro ab. Für diese lagen die erforderlichen Beschlüsse des Gemeinderats sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen vor.

(2) Der BLRH kritisierte, dass die FEZ GmbH bei vier Kreditvereinbarungen keine von ihren Vertretern unterzeichneten Annahmeerklärungen bzw. Kreditverträge vorlegen konnte.

Zudem holte sie bei sämtlichen Kreditaufnahmen nicht die erforderliche Zustimmung der Gesellschafter bzw. des Beirates ein.

(3) Ferner stellte der BLRH kritisch fest, dass die FEZ GmbH im Jahr 2009 für zwei Kreditaufstockungen in Höhe von insgesamt 190.000 Euro keine Zustimmung der Gesellschafter einholte. Dies obwohl mit der Erhöhung eines bereits laufenden Kredites eine höhere Rückzahlungssumme sowie eine Laufzeitverlängerung um zehn Jahre einhergingen.

Die Stadtgemeinde trat für diese Kreditaufstockungen als „Bürge und Zahler“ gemäß § 1357 ABGB für die FEZ GmbH ein. Die Stadtgemeinde fasste hierfür weder einen Gemeinderatsbeschluss, noch holte sie in Folge eine aufsichtsbehördliche Genehmigung ein. Die ursprüngliche Genehmigung der Haftungsübernahme durch die Aufsichtsbehörde ging von einer Laufzeit bis zum 30.09.2022 für beide Kredite aus. Durch die Kreditaufstockungen kam es zu einer Verlängerung der Kreditlaufzeiten bis zum 30.09.2032.

(4) Die FEZ GmbH verpfändete eine Liegenschaft zur hypothekarischen Besicherung von zwei Krediten in Höhe von insgesamt 1,33 Mio. Euro, ohne die Zustimmung der Gesellschafter bzw. des Beirates einzuholen. Weiters unterfertigte sie eine Forderungsabtretung in unbestimmter Höhe und Laufzeit zugunsten der Bank.

Zusätzlich unterfertigte die Geschäftsführung der FEZ GmbH zur „[...] Geltendmachung aller [...] gegen den Kreditnehmer bereits zustehenden und künftig entstehenden Forderungen und Ansprüche [...]“ sogenannte „Blankowechsel“ zugunsten des Kreditgebers. Eine Wechselwidmungserklärung zur Festlegung der konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels lag nicht vor. Der Bank als Wechselinhaber wird somit die Möglichkeit eingeräumt, den Betrag und den Fälligkeitstermin nach ihrem Ermessen zu ergänzen. Die „Blankowechsel“ dienten der Besicherung eines Kredites mit einer Nominale von 360.000 Euro.

(5) Die Bankverbindlichkeiten der FEZ GmbH sanken um rund 200.000 Euro auf rund 3,49 Mio. Euro per 31.12.2016. (siehe 111.2)

72 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die FEZ GmbH unterlag gemäß § 78 Abs. 1 Z 4 bis zum Jahr 2015 der Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss. Dieser übte seine Kontrollrechte im gesamten überprüften Zeitraum aus.

Der BLRH stellte die Qualität der Prüfungsprotokolle in Frage. Diese enthielten keine detaillierten Informationen über die behandelten Themen, Prüfungshandlungen sowie Prüfungsergebnisse. Die Fragestellungen der Checkliste enthielten ausschließlich stichwortartige Anmerkungen.

Der Prüfungsausschuss verfasste keine schriftlichen Berichte gemäß § 78 Abs. 7 GemO 2003 über das Ergebnis der Prüfung.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom 25.11.2015 sah die Prüfpflicht durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer vor. (siehe 112.2)

73 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

(1) Aus zwei Bestandverträgen für die Vermietung von Räumlichkeiten samt Inventar an die Stadtgemeinde erhielt die FEZ GmbH in den Jahren 2013 bis 2016 insgesamt rund 21.500 EUR an monatlichen Mieteinnahmen. Diese waren auf Basis des Verbraucherpreisindex 2000 wertgesichert.

Im Juli 2011 erfolgten vertraglich vereinbarte Wertanpassungen nach dem Verbraucherpreisindex 2000. Der BLRH stellte fest, dass im überprüften Zeitraum keine weiteren Wertanpassungen erfolgten. Dies obwohl der Verbraucherpreisindex 2000 von 2011 bis Juni 2016 um 8,1 Prozent stieg.

(2) Im überprüften Zeitraum ergaben die verbuchten Zahlungen der Stadtgemeinde eine Differenz in Höhe von rund 51.000 Euro zu den verbuchten Zuschüssen der FEZ GmbH. Dies da die Stadtgemeinde Gesellschafterzuschüsse zu spät und damit nicht periodengerecht in der Buchhaltung auswies. (siehe 113.2)

74 Prüfung Jahresabschluss

(1) Im überprüften Zeitraum erstellte eine Steuerberater-/Wirtschaftstreuhänderkanzlei die Jahresabschlüsse der FEZ GmbH.

Die Prüfung der Jahresabschlüsse der Jahre 2013 bis 2016 oblag einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. Die Prüfungsurteile enthielten keine Einwendungen.

(2) Die Gesellschafter der FEZ GmbH genehmigten im überprüften Zeitraum die Jahresabschlüsse, die Verwendung der Bilanzergebnisse sowie die Entlastung der Geschäftsführer innerhalb der festgesetzten Frist mittels Umlaufbeschlüssen. Auf diesen fehlte die Zustimmung des zweiten Gesellschafters in Form seiner Unterschrift. Die Umlaufbeschlüsse waren daher mangelhaft.

(3) Der BLRH teilte die Empfehlung der Gemeindeaufsicht an die Stadtgemeinde, dem Gemeinderat jährlich Berichte über die wirtschaftliche Situation und die voraussichtliche Entwicklung der FEZ GmbH vorzulegen. (siehe 114.2)

Grundlagen

Prüfungsgegenstand

Der BLRH überprüfte die Gebarung der Stadtgemeinde Mattersburg (Stadtgemeinde) sowie deren Unternehmen ab einem Gesellschaftsanteil der Stadtgemeinde von 50 Prozent bzw. die von ihr wirtschaftlich beherrschten Unternehmen.

Rechtliche Grundlagen

Der Prüfung lagen die §§ 2,4,5 und 6 Bgld. LRHG zugrunde.

Prüfungsanlass

Es lag eine Initiativprüfung gemäß § 5 Abs. 2 Bgld. LRHG vor.

Geprüfte Stellen

- Stadtgemeinde Mattersburg
- Mattersburger Stadtentwicklungs & Co KG-Infrastrukturverein Mattersburg (Stadtentwicklungs KG)
- „Villa Martini“ Sozialzentrum Mattersburg GmbH (Villa Martini GmbH) sowie
- „FEZ“ Forschungs- und Entwicklungszentrum Mattersburg GmbH (FEZ GmbH).

Prüfungsziele

- Feststellung über die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Rechnungsabschlüsse bzw. Jahresabschlüsse 2013 bis 2016, entsprechend den gesetzlichen Vorschriften, den damit verbundenen Rechnungslegungsvorschriften und den ergänzenden Bestimmungen,
- Erkenntnis über die Aussagekraft der Rechnungsabschlüsse und Jahresabschlüsse hinsichtlich der Vermittlung eines getreuen Bildes über die Vermögens- und Finanzlage,
- Prüfung der Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ableitung des Kassenabschlusses, der Haushaltsrechnung und Vermögensrechnung aus der Buchhaltung. Des Weiteren erfolgte eine vertiefende Prüfung der Nachweise über den Schuldenstand, über Leasing, an Haftungen und an Beteiligungen sowie
- Analyse des Haushalts mit dem Ziel, die finanzielle Lage der Stadtgemeinde zu erfassen und mögliche Risiken aufzuzeigen.

Überprüfter Zeitraum

Der überprüfte Zeitraum umfasste die Rechnungsjahre 2013 bis 2016. Die für spezifische Einzelbetrachtungen erforderlichen Dokumente und Vorgänge außerhalb dieses Zeitraumes bezog der BLRH nach Erfordernis in die Prüfungshandlungen mit ein.

Prüfungshandlungen

- Einsichtnahme in Unterlagen,
- Einholung von externen Bestätigungen (Bankbriefe),
- Auswertungen aus dem Buchhaltungssystem,
- Befragungen und Einholung schriftlicher Auskünfte,
- Prüfung an Ort und Stelle,
- Nachberechnungen,
- Nachvollziehen sowie
- analytische Prüfungshandlungen.

Prüfungsablauf

(1) Der BLRH leitete die Prüfung bei der Bürgermeisterin der Stadtgemeinde sowie den Geschäftsführern der Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH sowie FEZ GmbH am 15.12.2017 ein.

(2) Die Sachverhaltserhebung endete am 22.11.2018. Alle bis zu diesem Zeitpunkt eingelangten Unterlagen fanden bei der Erstellung des vorläufigen Prüfungsergebnisses Berücksichtigung.

(2) Auf Einladung des BLRH fand am 19.11.2018 eine Schlussbesprechung statt. Seitens der Stadtgemeinde waren die Bürgermeisterin Ingrid Salamon und der Leiter des Gemeindeamtes Karl Aufner anwesend.

(3) Der BLRH übergab das vorläufige Prüfungsergebnis am 28.11.2018 an die Bürgermeisterin und an den Leiter des Gemeindeamtes, sowie den Geschäftsführern der Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH und FEZ GmbH. Die Stellungnahmefrist gemäß § 7 Bgld. LRHG endete am 28.02.2019.

Vollständigkeitserklärung

Die Bürgermeisterin der Stadtgemeinde sowie die Geschäftsführer der Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH sowie FEZ GmbH gaben am 30.11.2018 folgende Vollständigkeitsklärung ab:

„Unter Bezugnahme auf die oben angeführte Überprüfung bestätige ich, als [...], dass der Bgld. Landes-Rechnungshof sämtliche Aufklärungen und Nachweise, die im Zusammenhang mit der Überprüfung angefordert wurden bzw. die zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich waren, gemäß § 6 Bgld. LRHG vollständig und wahrheitsgemäß erhalten hat.“

Stellungnahme

Die geprüften Stellen nahmen zum vorläufigen Prüfungsergebnis mit Schreiben vom 22.01.2019 Stellung. Die gemeinsame Stellungnahme langte beim BLRH innerhalb der Stellungnahmefrist ein. Diese schloss der BLRH im Volltext am Ende des Prüfungsberichtes an. Die berichtsrelevanten Aspekte berücksichtigte der BLRH in den einzelnen Unterabschnitten gekennzeichnet durch die Endziffer Drei.¹

Prüfungsbehinderung

Der BLRH erkannte bis zum Einlangen der Stellungnahme der geprüften Stellen gemäß § 7 Bgld. LRHG keine Prüfungsbehinderungen gemäß Art. 35 der Geschäftsordnung des BLRH. Die gemeinsame Stellungnahme der geprüften Stellen selbst zeigte jedoch auf, dass vereinzelt Fragen bzw. Unterlagenanforderungen des BLRH nicht vollständig und wahrheitsgemäß entsprochen wurde.²

¹ Vgl. Darstellung des Prüfungsergebnisses, S. 20.

² Siehe Unterabschnitt 36 – Friedhöfe und Unterabschnitt 63 – Übersicht der Finanzverpflichtungen.

Prüfungsergebnis

RECHTSGRUNDLAGEN

1 Rechtliche Grundlagen

1.1 (1) Als Rechtsgrundlagen für die Einrichtung und das Bestehen von Gemeinden sowie deren Haushaltsführung konnten insbesondere genannt werden:

- Bundes-Verfassungsgesetz (B-VG),
- Bgld. Landes-Verfassungsgesetz (Bgld. LVG),
- Bgld. Gemeindeordnung³ (Bgld. GemO) sowie
- Bgld. Gemeindehaushaltsordnung (Bgld. GHO) 1996 und 2015⁴.

(2) Gemäß Art. 116 Abs. 1 B-VG ist das Staatsgebiet auf unterster Ebene in Gemeinden gegliedert. Sie stellen eine Gebietskörperschaft dar. Die Gemeinden sind damit eine juristische Person des öffentlichen Rechts, die alle Personen erfassen, die eine örtliche Beziehung zu ihr haben. Den Gemeinden steht das verfassungsrechtlich gewährleistete Recht auf Selbstverwaltung zu.

(3) Die Gemeinde stellt einen selbstständigen Wirtschaftskörper dar. Innerhalb der landes- und bundesgesetzlichen Schranken darf sie demnach

- Vermögen aller Art besitzen, erwerben und darüber verfügen,
- Unternehmen betreiben sowie
- im Rahmen der Finanzverfassung ihren Haushalt selbständig führen und Abgaben ausschreiben (§ 1 Abs. 2 Bgld. GemO).

2 Wirkungsbereich

2.1 (1) Die Gemeinde verfügt über einen eigenen und einen übertragenen Wirkungsbereich.

(2) Zum eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde zählen neben der Haushaltsführung alle Angelegenheiten im „ausschließlichen oder überwiegenden Interesse“ der Gemeinde innerhalb ihrer örtlichen Grenzen (§ 58 Abs. 1 Bgld. GemO).

(3) Der übertragene Wirkungsbereich umfasst alle Angelegenheiten, die die Gemeinde „im Auftrag und nach Weisungen“ des Bundes (Bundesgesetze) oder des Landes (Landesgesetze) besorgt (Art. 119 Abs. 1 B-VG und § 60 Bgld. GemO). Innerhalb der Gemeinde ist der Bürgermeister für die Besorgung zuständig. Er ist an die Weisungen von Organen des Bundes bzw. des Landes gebunden und diesen gegenüber verantwortlich (Art. 119 Abs. 2 B-VG).

³ Der BLRH stellt im Abschnitt Rechtsgrundlagen auf die zum Zeitpunkt der Prüfungshandlungen gültige Fassung der Bgld. GemO (LGBl. Nr. 83/2016) ab. In den folgenden Abschnitten des Prüfberichts wird jedoch die im überprüften Zeitraum überwiegend in Geltung gestandene Fassung der Bgld. GemO (LGBl. Nr. 1/2014) herangezogen.

⁴ Der BLRH nahm im Prüfungsergebnis auf die Bgld. Gemeindehaushaltsordnung 2015, LGBl. Nr. 48/2014 Bezug. Diese trat am 01.01.2015 in Kraft.

3 Gemeindeorgane

3.1 (1) Die Gemeinde hat folgende Organe aufzuweisen (Art. 117 Abs. 1 B-VG und § 14 Bgld. GemO):

- den Gemeinderat,
- den Gemeindevorstand (in Städten: Stadtrat),
- den Bürgermeister und
- den Gemeindegassier.⁵

(2) Der **Gemeinderat** ist gemäß § 23 Abs. 1 Bgld. GemO in der Regel das beschließende Organ der Gemeinde im eigenen Wirkungsbereich. Die Bgld. GemO kann einzelne Beschlussgegenstände dem Gemeindevorstand (Stadtrat) bzw. dem Bürgermeister zur Beschlussfassung zuweisen. Darüber hinaus hat der Gemeinderat die Geschäftsführung der Gemeindeverwaltung in allen Bereichen zu überwachen.

Der Gemeinderat wird von den österreichischen Staatsbürgern die ihren Wohnsitz in der Gemeinde haben und den EU-Bürgern, die in die Wählerevidenz der Gemeinde eingetragen sind, gewählt. Seine Größe hängt von der Anzahl der Wahlberechtigten ab (§ 15 Bgld. GemO).

Gemäß § 78 Bgld. GemO ist der Gemeinderat dazu verpflichtet einen Prüfungsausschuss einzurichten. Diesem haben mindestens drei Mitglieder anzugehören. Dem Prüfungsausschuss hat von jeder im Gemeinderat vertretenen Partei zumindest ein Mitglied anzugehören.

Darüber hinaus kann der Gemeinderat gemäß § 34 Abs. 1 Bgld. GemO weitere Ausschüsse einrichten.

(3) Dem **Gemeindevorstand** gehören die Gemeinderatsparteien im Verhältnis ihrer Stärke im Gemeinderat an. Mitglieder sind der Bürgermeister, maximal zwei Vizebürgermeister und die übrigen Mitglieder. Die Größe des Gemeindevorstandes ist abhängig von der Größe des Gemeinderates und liegt zwischen drei und sieben Mitgliedern (vgl. § 17 Abs. 1 und 3 Bgld. GemO).

Dem Gemeindevorstand sind insbesondere folgende Geschäfte zur Erledigung vorbehalten (§ 24 Abs. 1 Bgld. GemO):

- Die Vorbereitung und Antragstellung der zum Wirkungskreis des Gemeinderates gehörenden Angelegenheiten, sofern kein anderer Ausschuss dafür zuständig ist bzw. die Angelegenheit nicht behandelt hat,
- die befristete Aufnahme von Bediensteten für länger als sieben⁶ Monate aber kürzer als ein Jahr und die einvernehmliche oder vorzeitige Auflösung eines solchen Dienstverhältnisses,
- der Erwerb und die Veräußerung von beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen im Rahmen des Voranschlages bis zu einem Betrag von 2 Prozent der Einnahmen des ordentlichen Gemeindevoranschlages des laufenden Haushaltsjahres (höchstens 200.000 Euro) und

⁵ Der Gemeindegassier zählt seit der Novelle der Bgld. GemO im Jahr 2016 (LGBl. Nr. 83/2016) zu den Organen der Gemeinde.

⁶ Im überprüften Zeitraum sechs Monate.

- die Zuerkennung von Stipendien, Subventionen und anderen Zuwendungen im Rahmen des Voranschlages unter Berücksichtigung der vom Gemeinderat festgesetzten Richtlinien.

(4) Der **Bürgermeister** vertritt die Gemeinde nach außen. Er leitet und beaufsichtigt die gesamte Gemeindeverwaltung. Der Bürgermeister ist Vorstand des Gemeindeamtes und weisungsbefugter Vorgesetzter der Gemeindebediensteten (§ 25 Abs. 1 Bgld. GemO).

Daneben sind dem Bürgermeister insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen (§ 25 Abs. 2 Bgld. GemO):

- Die Besorgung der behördlichen Aufgaben des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinde erster Instanz sofern durch Gesetz nicht ausdrücklich anderen Organen zugeordnet,
- die Vollziehung der von Kollegialorganen gefassten Beschlüsse,
- die Maßnahmen der laufenden Verwaltung,
- die Aufnahme nicht ständiger Bediensteter für nicht länger als sieben⁷ Monate sowie die einvernehmliche oder vorzeitige Auflösung dieser Dienstverhältnisse,
- der Erwerb und die Veräußerung von beweglichen Sachen sowie die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen im Rahmen des Voranschlages bis zu einem Betrag von 0,5 Prozent der Einnahmen des ordentlichen Gemeindevoranschlages des laufenden Haushaltsjahres (höchstens 40.000 Euro) sowie
- die Zuerkennung von Stipendien, Subventionen und anderen Zuwendungen bis höchstens 500 Euro im Einzelfall im Rahmen des Voranschlages unter Berücksichtigung der vom Gemeinderat festgesetzten Richtlinien.

Der Bürgermeister wird von den österreichischen Staatsbürgern die ihren Wohnsitz in der Gemeinde haben und den EU-Bürgern, die in die Wählerevidenz der Gemeinde eingetragen waren, direkt gewählt (vgl. § 17 Abs. 4 Bgld. GemO).

4 Prüfungsausschuss

4.1 (1) Gemäß § 78 Bgld. GemO hat der Prüfungsausschuss die „gesamte Gebarung der Gemeinde“ zu überwachen. Dazu zählen auch:

- die öffentlichen Einrichtungen,
- die von der Gemeinde verwalteten selbstständigen Fonds und Stiftungen,
- die wirtschaftlichen Unternehmungen⁸ sowie
- die Unternehmungen unter beherrschendem Einfluss der Gemeinde⁹.

⁷ Im überprüften Zeitraum sechs Monate.

⁸ Wirtschaftlichen Unternehmungen waren Eigenbetriebe der Gemeinde, die hinsichtlich ihrer inneren Organisation und der Dispositions- und Entscheidungsbefugnis der leitenden Organe eine gewisse Eigenständigkeit aufwiesen. Sie besaßen keine eigene Rechtspersönlichkeit. Ihre Gebarung war Teil der Gemeindegebarung. Die Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit stellten eine Sonderform der Eigenbetriebe dar (§ 63 Abs. 1 und 3 Bgld. GemO).

⁹ Unternehmungen unter beherrschendem Einfluss der Gemeinde besaßen eine eigene Rechtspersönlichkeit und konnten insbesondere in den Rechtsformen GmbH, KG und Verein betrieben werden. Die Verbindung zur Gemeinde besteht in der Regel aufgrund einer kapitalmäßigen Beteiligung bzw. durch finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen (§ 63 Abs. 2 Bgld. GemO).

Überprüfungen sind vierteljährlich sowie bei jedem Wechsel des Bürgermeisters oder des Kassenführers durchzuführen. Bis zum Inkrafttreten der Novelle zur Bgld. GemO im Jahr 2016¹⁰ war zusätzlich einmal pro Jahr eine unangekündigte Prüfung durchzuführen.

(2) Der Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde führte im überprüften Zeitraum quartalsmäßig Überprüfungen durch. Ebenso nahm er die unangekündigten Überprüfungen vor, die sich auf die Kassenbestandsprüfung der Stadtgemeinde beschränkten. Weitere Prüfthemen waren in den entsprechenden Protokollen nicht ersichtlich.

Nachfolgende Tabelle bildet die Sitzungen des Prüfungsausschusses im überprüften Zeitraum ab:

Tabelle 1: Sitzungen des Prüfungsausschusses im überprüften Zeitraum

Prüfungsausschuss	2013	2014	2015	2016
	[Datum]			
1. Quartal	27.02.2013	10.03.2014	09.03.2015	14.03.2016
2. Quartal	17.06.2013	10.06.2014	15.06.2015	14.06.2016
3. Quartal	19.09.2013	30.09.2014	09.09.2015	26.09.2016
4. Quartal	02.12.2013	22.12.2014	10.12.2015	10.10.2016
unangekündigt	17.06.2013	30.09.2014	09.09.2015	10.10.2016

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

Der Prüfungsausschuss verwendete die vom Amt der Burgenländischen Landesregierung erarbeitete „Checkliste für den Prüfungsausschuss“. Diese befüllte der Prüfungsausschuss stichwortartig. Nähere Ausführungen zu den einzelnen Prüfthemen waren nicht dokumentiert.

4.2 Zu (2) Der Prüfungsausschuss hielt im überprüften Zeitraum einmal pro Quartal eine Sitzung ab. Dies entsprach auch der gemäß Bgld. GemO vorgesehenen Anzahl.

Der BLRH stellte fest, dass der Prüfungsausschuss die vom Amt der Burgenländischen Landesregierung erarbeitete „Checkliste für den Prüfungsausschuss“ verwendete. Er kritisierte jedoch, dass der Prüfungsausschuss diese nur stichwortartig befüllte. Eine konkrete inhaltliche Befassung mit den einzelnen Prüfthemen war nicht dokumentiert.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde sicherzustellen, dass der Prüfungsausschuss auf eine ausreichende und nachvollziehbare Dokumentation seiner Tätigkeit achtet. Die vom Amt der Burgenländischen Landesregierung erstellte „Checkliste für den Prüfungsausschuss“ könnte hierbei als Leitfaden herangezogen werden.

4.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde brachte in ihrer Stellungnahme unter anderem vor, dass der Prüfungsausschuss seine Aufgabe nicht darin sehe, den Prüfungsverlauf vollständig zu dokumentieren. Dieser habe lediglich die festgestellten Mängel aufzuzeigen und dem Gemeinderat zu berichten. Die Stadtgemeinde merkte ferner an, dass es weder der Bürgermeisterin noch dem Amtsleiter und Gemeindegassier zustehe, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

¹⁰ LGBl. Nr. 83/2016.

4.4 Der BLRH entgegnete, dass der Prüfungsausschuss für den Gemeinderat tätig wird. Dieser ist gesetzlich zur Überwachung der gesamten Gebarung der Stadtgemeinde verpflichtet. Die Prüfungsausschussberichte stellen somit eine zentrale Informationsquelle bzw. Entscheidungsgrundlage für die einzelnen Gemeinderäte dar. Zur besseren Nachvollziehbarkeit durch die Gemeinderatsmitglieder sollte klar dokumentiert werden, was der Prüfungsausschuss untersuchte, wie und in welchem Umfang dieser tätig wurde. Dies zu dem Zweck, dass ein Dritter jederzeit in die Lage versetzt wird, die Vorgangsweise, den Inhalt und das Ergebnis nachvollziehen zu können und sich somit ein wahrheitsgemäßes Bild der finanziellen Lage der Stadtgemeinde machen kann. Dies sollte insbesondere im Interesse des Prüfungsausschusses und aller Gemeinderatsmitglieder liegen. Der BLRH hielt daher seine Kritik und Empfehlungen aufrecht.

5 Gewählte Organe

5.1 (1) Im Jahr 2016 setzten sich die Organe der Gemeinde wie folgt zusammen:

Tabelle 2: Organe der Stadtgemeinde 2016

Organ	Zusammensetzung
Bürgermeister	Ingrid SALAMON (SPÖ)
1. Vizebürgermeister	Otmar ILLEDITS (SPÖ)
2. Vizebürgermeister	Michael ULRICH (ÖVP)
Stadtrat	SPÖ: 5 Mitglieder (darunter die Bürgermeisterin und der 1. Vizebürgermeister) ÖVP: 2 Mitglieder (darunter der 2. Vizebürgermeister)
Gemeinderat	SPÖ: 9 Mitglieder ÖVP: 5 Mitglieder Grüne: 2 Mitglieder LZM*: 2 Mitglieder
Prüfungsausschuss	SPÖ: 4 Mitglieder ÖVP: 2 Mitglieder (darunter der Vorsitzende) Grüne: 1 Mitglied LZM*: 1 Mitglied

*) LZM Liste Zukunft Mattersburg

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(2) Zusätzlich richtete der Gemeinderat im überprüften Zeitraum weitere Ausschüsse ein. Dazu zählten unter anderem:

- Berufungsausschuss,
- Finanz- und Wirtschaftsausschuss,
- Umweltausschuss,
- Bauausschuss,
- Sportausschuss,
- Verkehrsausschuss,
- Ausschuss für Kultur und Integration,
- Gesundheits- und Sozialausschuss sowie
- Ausschuss für Fragen der Europäischen Union.

6 Bezüge der gewählten Organe

6.1 (1) Das Bgld. Gemeindebezügegesetz¹¹ regelt die Entlohnung der gewählten Organe. Die Höhe der einzelnen Bezüge ist abhängig von der Anzahl der Einwohner der Gemeinde. Zusätzlich erhalten Mitglieder der Organe der Gemeinde einen Kostenersatz für Dienstreisen. Mitgliedern des Gemeinderates und der Ausschüsse, denen kein Bezug gemäß Bgld. Gemeindebezügegesetz zusteht, gebührt für die Teilnahme an den Sitzungen ein Sitzungsgeld.

(2) Der BLRH überprüfte die Höhe der Bezüge der Bürgermeisterin und der Vizebürgermeister in Hinblick auf die Beschränkungen des Bgld. Gemeindebezügegesetzes. Er konnte dabei keine Abweichungen feststellen.

(3) Gemäß den Rechnungsabschlüssen stiegen die Bezüge der gewählten Organe von rund 130.000 Euro im Jahr 2013 auf rund 141.500 Euro im Jahr 2016.

Folgende Tabelle zeigt die Bezüge der gewählten Organe laut den Rechnungsabschlüssen im überprüften Zeitraum:

Tabelle 3: Bezüge der gewählten Organe im überprüften Zeitraum

Jahr	Bezüge
	[Euro]
RA 2013	130.000
RA 2014	136.500
RA 2015	141.500
RA 2016	141.500

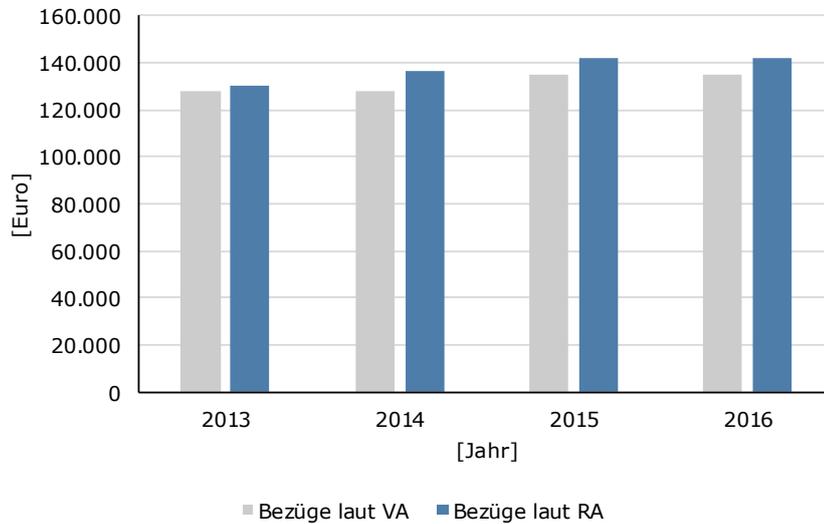
Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(4) Der BLRH glich die Voranschläge hinsichtlich der Bezüge der gewählten Organe mit den Rechnungsabschlüssen ab. Dieser Vergleich zeigte, dass die Beträge in den Rechnungsabschlüssen jene des jeweiligen Voranschlages um rund 1,6 Prozent im Jahr 2013 bis zu rund 6,6 Prozent im Jahr 2014 überschritten.

¹¹ LGBl. Nr. 14/1998 idgF.

Nachfolgende Abbildung stellt die Bezüge der gewählten Organe gemäß Rechnungsabschlüssen (RA) jenen der Voranschläge (VA) gegenüber:

Abbildung 1: Bezüge der gewählten Organe gemäß VA und RA



Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

6.2 Zu (2) Die Höhe der Bezüge der Bürgermeisterin und der Vizebürgermeister entsprach den gesetzlichen Vorgaben.

Zu (3) und (4) Die Bezüge der gewählten Organe stiegen, gemäß Rechnungsabschlüssen, von rund 130.000 Euro im Jahr 2013 auf rund 141.500 Euro im Jahr 2016.

Der BLRH wies darauf hin, dass im überprüften Zeitraum die Bezüge der gewählten Organe die veranschlagten Werte stets überschritten. Dies geschah in einer Bandbreite von rund 1,6 Prozent im Jahr 2013 bis zu rund 6,6 Prozent im Jahr 2014.

Der BLRH empfahl, die Bezüge der gewählten Organe näher an den tatsächlichen Werten zu budgetieren.

ORGANISATION DER STADTGEMEINDE

7 Organisationshandbuch

- 7.1 (1) Ein Organisationshandbuch ist eine Zusammenfassung aller organisatorischen und betrieblichen Regelungen. Es enthält insbesondere Informationen zu:
- Unternehmensentwicklung,
 - Unternehmenszielen,
 - Aufbau- und Ablauforganisation sowie
 - Arbeitsprozessen.

Das Organisationshandbuch dient einer einheitlichen Prozessabwicklung. Der konkrete Aufbau und Inhalt ist von der jeweiligen Organisation abhängig.

(2) Die Stadtgemeinde konnte dem BLRH kein Organisationshandbuch vorlegen.

- 7.2 Zu (2) Der BLRH beanstandete, dass die Stadtgemeinde kein Organisationshandbuch vorlegen konnte.

Der BLRH empfahl, ein Organisationshandbuch auszuarbeiten. Dieses sollte insbesondere die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die Arbeitsprozesse der Stadtgemeinde abbilden.

- 7.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde teilte mit, dass sie mit der Erstellung eines Organisationshandbuchs bereits begonnen habe.

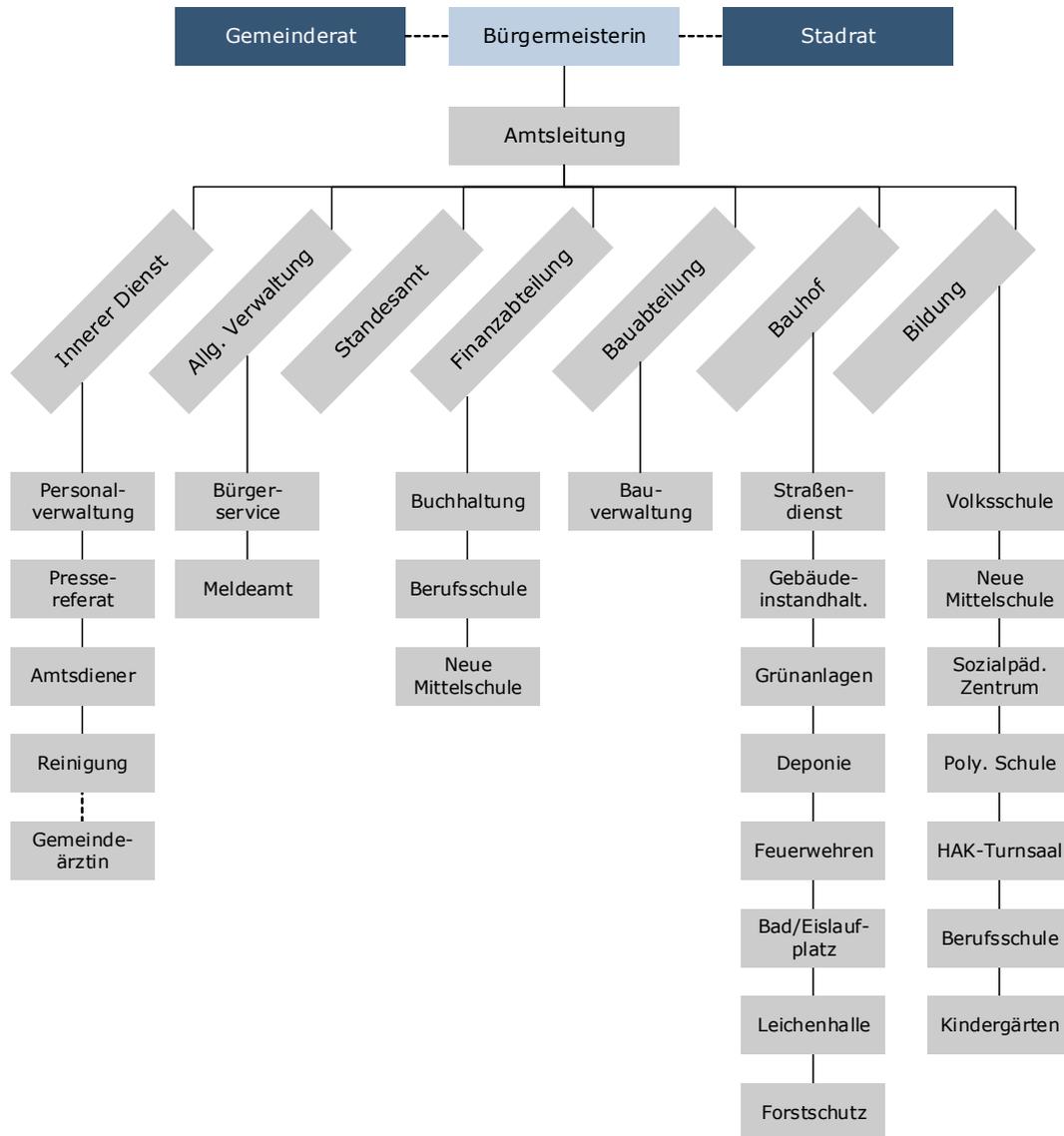
8 Aufbauorganisation

- 8.1 (1) Die Stadtgemeinde erstellte jährlich ein Organigramm für die Verwaltung. Ein zweites Organigramm enthielt darüber hinaus ihre Beteiligungen. Beide Organigramme enthielten Angaben über einzelne Funktionen und Bedienstete.

(2) Gemäß dieser Organigramme war die Gemeindeverwaltung in sechs Abteilungen und den „Inneren Dienst“ gegliedert.

Folgende Abbildung zeigt das Organigramm der Stadtgemeinde Mattersburg zum 06.05.2016:

Abbildung 2: Organigramm der Stadtgemeinde



Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

8.2 Zu (1) Der BLRH stellte fest, dass die Stadtgemeinde jährlich Organigramme erstellte. Er hob positiv hervor, dass diese Angaben zu allen Bediensteten sowie zu den einzelnen Funktionen enthielten.

9 Ablauforganisation

9.1 (1) Die Ablauforganisation beschreibt den räumlichen und zeitlichen Ablauf einer Aufgabenerledigung.

(2) Die Stadtgemeinde verfügte über keine formalisierten Beschreibungen ihrer Kernprozesse, wie zum Beispiel der Zahlungsabwicklung.

Laut Auskunft der Stadtgemeinde bestand der Ablauf vom Eingang einer Rechnung bis zu deren Bezahlung aus den nachfolgend dargestellten zehn Schritten:

Tabelle 4: Zahlungsabwicklung durch Stadtgemeinde

Schritt	Soll-Vorgang
1	Überprüfung der rechnerischen Richtigkeit durch die Buchhaltung und Eingabe in der Buchhaltungssoftware
2	Überprüfung und Bestätigung der sachlichen Richtigkeit in der jeweils zuständigen Dienststelle
3	Vorlage der somit zweifach unterschriebenen Rechnung an die Bürgermeisterin zur Anordnung
4	Nach Unterfertigung der Bürgermeisterin wird die Rechnung samt allen Unterschriften auf der Anordnung eingescannt
5	Anordnung der Rechnung in der Buchhaltungssoftware und Vorbereitung zur Bezahlung
6	Erstellung einer Überweisungsliste mit allen fälligen Rechnungen
7	Elektronische Überweisung mittels digitaler Signatur (zwei von vier Zeichnungsberechtigte)
8	Ausdrucken der Datenträgerbegleitzettel und der Überweisungsliste mit den einzelnen Beträgen
9	Unterfertigung des Datenträgerbegleitzettels durch die beiden Überweisenden sowie durch die Bürgermeisterin und den Kassier
10	Bei Aufscheinen der Zahlung am Kontoauszug wird diese verbucht

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(3) In die Überprüfung der rechnerischen Richtigkeit, die Rechnungserfassung sowie die abschließende Überweisung waren bis zu drei Bedienstete der Buchhaltung eingebunden. Für die Überprüfung der sachlichen Richtigkeit war der jeweilige Dienststellenleiter bzw. Sachbearbeiter zuständig. Die Bürgermeisterin war für die Zahlungsanordnung verantwortlich. Die tatsächliche Überweisung erfolgte mittels elektronischer Zeichnung durch zwei von vier Berechtigten.

9.2 Zu (2) und (3) Der BLRH beanstandete, dass keine formalisierten Beschreibungen der Kernprozesse vorhanden waren.

Gemäß Auskunft der Stadtgemeinde waren in den Ablauf der Zahlungsabwicklung zumindest vier verschiedene Bedienstete sowie die Bürgermeisterin eingebunden.

Er erkannte durch getrennte Aufgaben und Verantwortungen in diesem Prozess Ansätze eines Internen Kontrollsystems.

Der BLRH empfahl, unter dem Aspekt der Risikovorsorge Kernprozesse zu erheben, zu formalisieren und den Bediensteten im Sinne einer Arbeitsanweisung zur Kenntnis zu bringen. Ferner wären diese Kernprozesse in regelmäßigen Abständen zu evaluieren und im Bedarfsfall anzupassen.

9.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde teilte hierzu mit, dass sie die Dokumentation der Zahlungsabwicklung und weiterer Kernprozesse bereits in die Wege geleitet habe.

10 Stellenbeschreibungen

10.1 (1) Eine Stellenbeschreibung legt die Eingliederung eines Arbeitsplatzes in einer Organisationseinheit verbindlich fest. Dies insbesondere hinsichtlich der damit verbundenen Ziele, Aufgaben, Kompetenzen und Rechte. Sie hat den Zweck, Zuständigkeiten transparent, umfassend und überschneidungsfrei zu regeln. Ebenso stellt sie ein Hilfsmittel im Rahmen der Arbeitsbewertung, der Personalführung sowie der Ermittlung des Personalbedarfs dar. Insofern ist die Stellenbeschreibung ein Instrument der Personalplanung.

(2) Die Stadtgemeinde legte dem BLRH vier Stellenbeschreibungen für Führungskräfte vor. Diese enthielten Angaben zur organisatorischen Einbindung, den Aufgaben und Zuständigkeiten, den Befugnissen sowie zum Anforderungsprofil der jeweiligen Stelle. Zwei Stellenbeschreibungen waren weder datiert, noch unterfertigt. Weitere Stellenbeschreibungen konnte die Stadtgemeinde nicht vorlegen.

10.2 Zu (2) Der BLRH bemängelte, dass die Stadtgemeinde Stellenbeschreibungen nicht für alle Bediensteten vorlegen konnte. Sie übermittelte diese lediglich für vier Führungskräfte. Ebenso wies er kritisch darauf hin, dass zwei der übermittelten Stellenbeschreibungen weder datiert noch unterfertigt waren.

Der BLRH empfahl Stellenbeschreibungen für sämtliche Bedienstete zu erstellen. Diese sollten vollständig ausgefüllt und vom jeweiligen Bediensteten sowie der zuständigen Führungskraft unterfertigt werden. Er erachtete dies im Sinne einer effektiven Personalplanung für sinnvoll.

10.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde gab bekannt, dass sie noch im Jahr 2019 Stellenbeschreibungen für alle Bediensteten erstellen werde.

11 Unterschriftenermächtigungen, Anordnungsrecht

11.1 (1) Die Unterfertigung von Schriftstücken (Urkunden) ist in § 50 Bgld. GemO geregelt. Demgemäß sind:

- Urkunden über zweiseitige Rechtsgeschäfte, die der Beschlussfassung des Gemeinderats bedürfen, vom Bürgermeister und zwei Gemeinderäten,
- Urkunden über zweiseitige Rechtsgeschäfte, die der Beschlussfassung des Gemeindevorstands bedürfen, vom Bürgermeister und einem Mitglied des Gemeindevorstands/Stadtrat und
- alle übrigen Urkunden vom Bürgermeister

zu unterfertigen.

(2) Das Anordnungsrecht gemäß § 71 Abs. 1 Bgld. GemO dient der Durchführung des Voranschlags. Dieses übt grundsätzlich der Bürgermeister aus. Eine Übertragung des Anordnungsrechts auf ein Mitglied des Gemeindevorstands oder einen Bediensteten ist möglich. Ausgenommen sind jedoch Personen, die bei der Führung der Kassen- oder Rechnungsgeschäfte der Gemeinde oder bei Gebarungsprüfungen mitzuwirken haben.

(3) Die Bürgermeisterin ermächtigte auf Grundlage des § 50 Abs. 3 Bgld. GemO mit Wirksamkeit vom 18.07.2014 dreizehn Bedienstete Urkunden für sie zu unterfertigen. Diese Ermächtigung umfasste Schriftstücke aus folgenden Bereichen:

- Personenstands- und Staatsbürgerschaftsrecht,
- Heiratsurkunden,
- Melderecht bzw. Wahlrecht,
- Rechnungen und Zahlungsbestätigungen,
- Buchhaltung,
- Lohn- und Gehaltsverrechnung,
- Baurecht,
- allgemeine Verwaltung,
- Abgaben- und Baubescheide nach besonderer Anordnung durch die Bürgermeisterin sowie
- Berufsschule und Schülerheim.

Eine Übertragung des Anordnungsrechts gemäß § 71 Abs. 1 Bgld. GemO erfolgte nicht.

12 Leitungsspanne

12.1 (1) Die Leitungsspanne stellt die Anzahl der Stellen, die einer Führungskraft direkt untergeordnet sind, dar. Die Führungskraft nimmt dabei gegenüber den Stelleninhabern die sach- und personalbezogenen Leitungsaufgaben wahr.

Auf die Leitungsspanne nehmen folgende Faktoren Einfluss:

- Komplexität der Aufgaben,
- Delegationsgrad (Entscheidungsbefugnisse der Mitarbeiter),
- Koordination der Mitarbeiter,
- Qualifikation der Mitarbeiter und
- Veränderungspotenzial der Aufgaben.

(2) Der BLRH analysierte die Leitungsspanne innerhalb der Verwaltung der Stadtgemeinde auf Abteilungsebene. Die Grundlage bildeten dabei das Organigramm sowie die Stellenbeschreibungen.¹²

Die Analyse zeigte:

- Der Amtsleiter war Führungskraft gegenüber vier Abteilungsleitern. Ebenso war er selbst Leiter der Abteilungen „Innerer Dienst“ und „Standes- u. Staatsbürgerschaftsverband“. In diesen Abteilungen stand er fünf (Innerer Dienst), bzw. zwei (Standesamt) Bediensteten vor.
- Die Leiterin der Bauabteilung stand einem Bediensteten vor.
- Die Leiterin der Allgemeinen Verwaltung hatte drei Bedienstete zu führen.
- Dem Leiter der Finanzabteilung waren vier Bedienstete unterstellt.
- Dem Leiter des Bauhofs waren bis zu 32 Bedienstete zugeordnet.
- Der Abteilung Bildung stand kein Leiter vor. In ihr waren verschiedene Dienststellen aus dem Bildungsbereich gebündelt. Insgesamt gab es in der Bildungsabteilung fünf Führungskräfte sowie 67 Bedienstete.

¹² Siehe Anlage 1.

(3) Die Stadtgemeinde gewährte Bediensteten für die Übernahme einer Leitungsfunktion diverse Zulagen. Die Grundlage für diese Zulagen bildeten Beschlüsse des Gemeinderats.

- Der Amtsleiter erhielt für die Funktion der Amtsleitung sowie für die Funktion des Gemeindegassiers je eine Aufwandsentschädigung.
- Der Leiter der Finanzabteilung fungierte als Stellvertreter des Amtsleiters und erhielt hierfür ebenfalls eine Aufwandsentschädigung.
- Die Leiter des Bauhofs und der Bauabteilung erhielten eine „Gehaltszulage“.
- Vier Bedienstete erhielten für die Leitung der Kindergärten eine Leiterzulage.

12.2 Zu (2) Der BLRH stellte fest, dass die Leitungsspanne der verschiedenen Abteilungsleiter der Stadtgemeinde zwischen einem und 32 Bedienstete betrug.

Der BLRH empfahl, die Gliederung der Verwaltung sowie die damit zusammenhängende Leitungsspanne zu evaluieren. Als Grundlage hierfür wären insbesondere die Komplexität der Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse und Qualifikation der Bediensteten sowie das Veränderungspotenzial der Aufgaben heranzuziehen.

12.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde hielt diesbezüglich fest, dass nach nochmaliger interner Diskussion eine Evaluierung unter Berücksichtigung der vom BLRH aufgezeigten Grundlagen keine andere organisatorische Einteilung ergeben würde.

13 Internes Kontrollsystem

13.1 (1) Ein internes Kontrollsystem (IKS) umfasst alle gezielt gesetzten Maßnahmen, die dazu dienen, ordnungsgemäße und effiziente betriebliche Abläufe sicherzustellen. Es dient einerseits der organisatorischen Steuerung und andererseits der internen Überwachung der Geschäftsaktivitäten.

Das IKS ist als ein in die Arbeits- und Betriebsabläufe einer Organisation eingebetteter Prozess definiert. Dieses wird von den Führungskräften und den Bediensteten durchgeführt, um bestehende Risiken zu erfassen und zu steuern. Somit wird gewährleistet, dass die betreffende Organisation im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgabenstellung die folgenden allgemeinen Ziele erreicht:

- Sicherstellung ordnungsgemäßer, ethischer, wirtschaftlicher, effizienter und wirksamer Abläufe,
- Erfüllung der Rechenschaftspflicht,
- Einhaltung der Gesetze und Vorschriften sowie
- Sicherung der Vermögenswerte vor Verlust, Missbrauch und Schaden.

(2) Die Stadtgemeinde konnte dem BLRH kein formalisiertes IKS vorlegen. Prozessbeschreibungen ebenso wie eine Risikoanalyse lagen als Grundlage für ein IKS nicht vor.

13.2 Zu (2) Der BLRH beanstandete, dass die Stadtgemeinde kein formalisiertes IKS vorlegen konnte.

Der BLRH empfahl sämtliche Arbeitsprozesse einer Risikoanalyse zu unterziehen. Auf dem Ergebnis dieser Analyse aufbauend sollte die Stadtgemeinde ein, ihren Strukturen entsprechendes, IKS einführen. Dieses sollte im Organisationshandbuch abgebildet und laufend evaluiert sowie gegebenenfalls angepasst werden.

- 13.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde teilte in ihrer Stellungnahme mit, dass die Dokumentation eines IKS im Entstehen sei.

PERSONAL

14 Dienstpostenplan

- 14.1 (1) Der Personalstand der Stadtgemeinde schwankte im überprüften Zeitraum gemäß Dienstpostenplan zwischen 96,59 und 103,35 Vollbeschäftigungsäquivalenten (VBÄ).

Folgende Tabelle zeigt die Entwicklung des Personalstandes von 2013 bis 2016:

Tabelle 5: Personalstand der Stadtgemeinde 2013 bis 2016

Dienstpostenplan	2013	2014	2015	2016
	[VBÄ]			
laut Voranschlag	100,46	96,59	103,00	100,52
laut Rechnungsabschluss	100,46	96,59	103,00	103,35

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(2) Im Jahr 2016 beschäftigte die Stadtgemeinde um 2,83 Beschäftigte mehr als im Dienstpostenplan des Voranschlags vorgesehen. Laut Auskunft der Stadtgemeinde waren diese Abweichungen auf die Umstellung auf ein neues Buchhaltungssystem zurückzuführen.

Der Dienstpostenplan des Voranschlags stimmte beispielsweise hinsichtlich der Ansatzstellen nicht mit jenem des Rechnungsabschlusses überein. Der Voranschlag enthielt im Gegensatz zum Rechnungsabschluss die Ansatzstelle „Freisportanlage“. Die Ansatzstelle „Musikschule“ war im Rechnungsabschluss, aber nicht im Voranschlag enthalten.

- 14.2 Zu (1) Gemäß Dienstpostenplan des Rechnungsabschlusses stieg der Personalstand der Stadtgemeinde von 100,46 Vollbeschäftigungsäquivalenten im Jahr 2013 auf 103,52 im Jahr 2016 an.

Zu (2) Der BLRH beanstandete, dass die Dienstpostenpläne des Voranschlags bzw. des Rechnungsabschlusses im Jahr 2016 Ansatzstellen enthielten, die im jeweils anderen Dienstpostenplan nicht enthalten waren.

Der BLRH empfahl, auf die Übereinstimmung der Dienstpostenpläne im Voranschlag mit jenen des Rechnungsabschlusses zu achten. Insbesondere sollte der Dienstpostenplan im Rechnungsabschluss alle Ansatzstellen desselben im Voranschlag beinhalten.

- 14.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde führte dies in ihrer Stellungnahme auf Differenzen im Zuge der Softwareumstellung zurück. Diese seien bereits mit dem Voranschlag 2017 behoben worden.

15 Personalverrechnung

15.1 (1) Laut Auskunft der Stadtgemeinde führten zwei Bedienstete mit einem Beschäftigungsausmaß bis zu 0,7 Vollbeschäftigungsäquivalent die Personalverrechnung für 128 Bedienstete durch.

(2) Der für die Personalverrechnung zuständige Bedienstete führte auch die Personalakte. Diese enthielten die für die Einstufung erforderlichen Unterlagen der Bediensteten. Darüber hinaus waren die Dienstverträge sowie diesbezügliche Änderungen samt dazugehöriger Gemeinderatsbeschlüsse enthalten.

(3) Gemäß § 55 Abs. 1 Bgld. Gemeindebedienstetengesetz¹³ haben Gemeindebedienstete Anspruch auf ein Monatsentgelt sowie allfällige Zulagen. Darüber hinaus kann gemäß § 74 Bgld. Gemeindebedienstetengesetz ein Anspruch auf Nebengebühren¹⁴ bestehen.

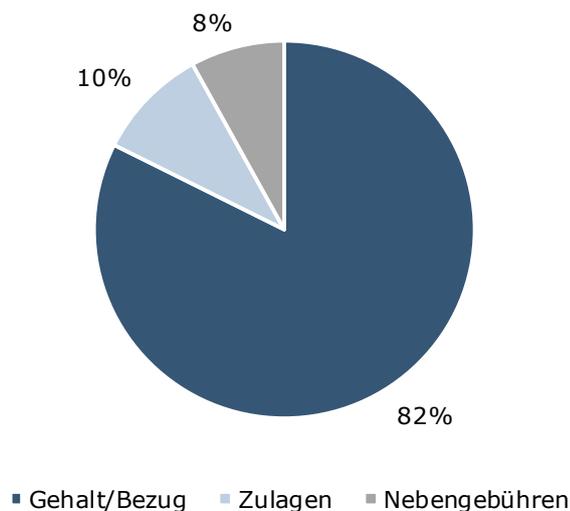
Die Stadtgemeinde führte in ihrer Personalverrechnung bis zu 17 unterschiedliche Zulagen bzw. Nebengebühren. Diese waren in einem Verzeichnis zusammengefasst. Folgende Informationen konnten dem Verzeichnis entnommen werden:

- Zulagen- bzw. Nebengebührenempfänger,
- die Berechnungsgrundlage der Zulage bzw. Nebengebühr,
- die Höhe der Zulage bzw. Nebengebühre sowie
- teilweise das Datum des zugrundeliegenden Gemeinderatsbeschlusses.

Dem Verzeichnis war nicht zu entnehmen, für welche konkreten Leistungen die Stadtgemeinde die Zulagen bzw. Nebengebühr gewährte. Ebenso war nicht ersichtlich, ob dadurch zeitliche Mehrleistungen abgegolten waren.

Folgende Abbildung zeigt die prozentuelle Aufteilung zwischen monatlichem Bezug, Zulagen und Nebengebühren aller Bediensteter der Stadtgemeinde im Jahr 2016¹⁵:

Abbildung 3: Aufteilung zwischen Bezug, Zulagen und Nebengebühren 2016



Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

¹³ LGBl. Nr. 42/2014 idgF.

¹⁴ Zum Beispiel Überstundenvergütung, Sonn- und Feiertagszulage, Bereitschaftsentschädigung etc.

¹⁵ Ohne Berücksichtigung der Sonderzahlungen.

(4) Den Bediensteten der Stadtgemeinde stand für Dienstreisen grundsätzlich ein Dienstfahrzeug zur Verfügung. Bei Verwendung eines privaten Kraftfahrzeuges bezahlte die Stadtgemeinde das amtliche Kilometergeld. Zusätzlich konnten bei Dienstreisen Tag- bzw. Nächtigungsgelder anfallen.

Die Stadtgemeinde verwendete für die Abrechnung von Dienstreisen ein einheitliches Formular. Dieses enthielt Angaben zur Berechnung des Kilometergeldes bzw. der Taggelder. Darüber hinaus waren:

- ein Vermerk zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit,
- eine Anweisung zur Auszahlung der Bürgermeisterin sowie
- die Unterschrift des jeweiligen Bediensteten samt Datum des Erhalts des entsprechenden Betrags enthalten.

Die finanzielle Abgeltung dieser Reiserechnungen erfolgte bar über die Hauptkassa. Die solcherart abgerechneten Beträge schienen nicht auf den Lohnkonten der jeweiligen Bediensteten auf. Dies widersprach nach Ansicht des BLRH § 2 Z 2 Lohnkontenverordnung 2006 des Bundesministeriums für Finanzen¹⁶. Gemäß dieser waren unter anderem Kilometer- und Taggelder in das Lohnkonto aufzunehmen.

Im Jahr 2016 verausgabte die Stadtgemeinde gemäß Buchungsjournal zumindest rund 8.400 Euro für Kilometer- und Taggelder.

(5) Die Stadtgemeinde schloss mit einem Tankstellenbetreiber einen Vertrag ab. Dadurch konnten Bedienstete der Stadtgemeinde mittels einer Tankkarte verbilligt Treibstoff beziehen. Eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages konnte die Stadtgemeinde dem BLRH nicht vorlegen. Sie übermittelte eine „*Konditionenübersicht*“ vom 17.05.1999.

Die Stadtgemeinde erhielt monatlich eine Tankabrechnung. Diese beinhaltete den mittels Tankkarte bezogenen Treibstoff, aufgeschlüsselt auf alle Tankkartenbesitzer. Die Bezahlung der Tankabrechnung erfolgte zunächst durch die Stadtgemeinde. In der Folge behielt sie die Beträge bei der Lohnauszahlung der jeweiligen Bediensteten ein.

Gemäß Buchungsjournal behielt die Stadtgemeinde im Jahr 2016 zumindest rund 44.000 Euro für die Tankkartennutzung ein.

15.2 Zu (2) Die Personalakte enthielten alle für die Einstufung erforderlichen Unterlagen, die Dienstverträge sowie deren Änderungen samt dazugehörigen Gemeinderatsbeschlüssen.

Zu (3) Der BLRH hielt fest, dass die Stadtgemeinde bis zu 17 unterschiedliche Zulagen bzw. Nebengebühren in ihrer Personalverrechnung führte. Diese waren in einem Verzeichnis zusammengefasst. Er bemängelte jedoch, dass diesem Verzeichnis nicht zu entnehmen war, für welche konkreten Leistungen sie die jeweiligen Zulagen bzw. Nebengebühren gewährte. Ebenso war nicht ersichtlich, ob dadurch zeitliche Mehrleistungen abgegolten waren.

¹⁶ BGBl. II Nr. 256/2005 idgF.

Der BLRH empfahl, das Verzeichnis über die Zulagen und Nebengebühren zu ergänzen. Insbesondere sollte festgehalten werden, für welche konkreten Leistungen eine Zulage gewährt wird, bzw. ob dadurch zeitliche Mehrleistungen abgegolten werden.

Zu (4) Der BLRH wies darauf hin, dass die Stadtgemeinde Dienstreiserechnungen bar über die Hauptkassa ausbezahlte. Er kritisierte, dass die entsprechenden Beträge in der Folge nicht auf den Lohnkonten der jeweiligen Bediensteten ersichtlich waren. Der BLRH sah darin einen Widerspruch zur Lohnkontenverordnung des Bundesministeriums für Finanzen. Gemäß dieser waren unter anderem Kilometer- und Taggelder in das Lohnkonto aufzunehmen.

Der BLRH empfahl, aus Gründen der Rechtmäßigkeit und Transparenz Kilometer- und Taggelder über die Personalverrechnung abzurechnen. Er sah dies vor dem Hintergrund der Regelungen der Lohnkontenverordnung des Bundesministeriums für Finanzen.

Zu (5) Die Stadtgemeinde schloss 1999 einen Vertrag mit einem Tankstellenbetreiber ab. Gemäß diesem konnten Bedienstete der Stadtgemeinde mittels Tankkarte verbilligt Treibstoff beziehen. Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde keine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages vorlegen konnte. Sie übermittelte lediglich eine „*Konditionenübersicht*“ vom 17.05.1999.

Der BLRH empfahl, Verträge stets schriftlich abzuschließen.

- 15.3 Zu (3) Die Stadtgemeinde teilte mit, dass das Verzeichnis der Zulagen und Nebengebühren als Hilfsliste für die Personalverrechnung diene und alle dafür notwendigen Informationen beinhalte. Für welche konkreten Leistungen die Zulagen gewährt werden, sei aus dem Personalakt ersichtlich.

Zu (4) Die Stadtgemeinde gab weiters an, ab 01.01.2019 alle Kilometer- und Taggelder nur über das Lohnkonto abzurechnen.

Zu (5) Zum Fehlen eines schriftlichen Vertrages mit einem Tankstellenbetreiber teilte die Stadtgemeinde in ihrer Stellungnahme unter anderem mit, dass sie diesen Vertrag aus dem Jahr 1999 nicht mehr auffinden konnte. Die Stadtgemeinde werde diesbezüglich Kontakt mit dem Tankstellenbetreiber aufnehmen.

- 15.4 Zu (3) Der BLRH sah im Verzeichnis über die Zulagen und Nebengebühren ein Instrument der Personalplanung. Um dessen Aussagekraft zu erhöhen, sollten die oben erwähnten Informationen in das Verzeichnis aufgenommen werden, um einen zentralen Überblick über die Zulagen- und Nebengebührengbarung der Stadtgemeinde zu haben.

16 Arbeitszeiterfassung; Überstunden

- 16.1 (1) Für das Gemeindeamt der Stadtgemeinde bestand eine fixe Regelung der Dienstzeit. In einzelnen Dienststellen der Gemeinde bestand eine andere Regelung der Arbeitszeit. Unterschiede gab es insbesondere bei den Kindergärten und im schulischen Bereich¹⁷.

¹⁷ Volksschule, Musikschule, Neue Mittelschule, Sonderpädagogisches Zentrum, Polytechnische Schule und Berufsschule.

(2) Die Bediensteten im Gemeindeamt führten die Arbeitszeiterfassung selbst in Form von Listen durch. Diese bildeten teilweise nur die zeitlichen Mehrleistungen ab. Eine elektronische Erfassung der Arbeitszeit erfolgte nicht.

In den Dienststellen führten die jeweiligen Leiter die Arbeitszeitaufzeichnungen. Auch hier erfolgte keine elektronische Erfassung der Arbeitszeit.

(3) Der BLRH überprüfte die verschiedenen Zeitaufzeichnungen der Bediensteten stichprobenhaft. Die Bediensteten des Gemeindeamts sowie der einzelnen Dienststellen verfügten über kein standardisiertes Formular für die Zeitaufzeichnung. Die vom BLRH geprüften Zeitaufzeichnungen waren nicht durchgängig unterfertigt. Ebenso waren Prüfvermerke, zum Beispiel durch die Bürgermeisterin oder den Amtsleiter, nur teilweise enthalten.

(4) Der Umgang mit Überstunden in der Stadtgemeinde war je nach Dienststelle unterschiedlich. Im Gemeindeamt fielen Überstunden insbesondere im Rahmen des langen Amtstages¹⁸ an. Die Bediensteten hatten diese als Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 im selben Kalenderjahr auszugleichen. Überstunden in Zusammenhang mit Wahlen bezahlte die Stadtgemeinde hingegen aus.

Überstunden in den Dienststellen des schulischen Bereichs sowie in den Kindergärten waren in Form von Zeitausgleich zu konsumieren. Für jene im handwerklichen Bereich des Bauhofs sah die Stadtgemeinde den Konsum mittels Zeitausgleich oder eine finanzielle Abgeltung vor.

(5) Die Stadtgemeinde konnte dem BLRH keine Gesamtaufstellung der angefallenen Überstunden bzw. des konsumierten Zeitausgleichs vorlegen.

Der BLRH erhob die ausbezahlten Überstundenzuschläge der Stadtgemeinde gemäß den übermittelten Lohnkonten. Ihr entstanden durch die finanzielle Abgeltung von Überstunden im überprüften Zeitraum Ausgaben in Höhe von zumindest rund 309.700 Euro.

Folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der ausbezahlten Überstundenzuschläge im überprüften Zeitraum:

Tabelle 6: Entwicklung der Überstundenzuschläge 2013 bis 2016

Überstunden-zuschläge	2013	2014	2015	2016	Gesamt
	[Euro]				
Betrag	96.555	64.335	68.556	80.268	309.714

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

Die ausbezahlten Überstundenzuschläge schwankten von rund 64.300 Euro im Jahr 2014 bis zu rund 96.600 Euro im Jahr 2013.

16.2 Zu (2) Die Bediensteten der Stadtgemeinde führten ihre Arbeitszeit in Form von Listen. Der BLRH bemängelte, dass die Stadtgemeinde die Arbeitszeit der Bediensteten nicht elektronisch erfasste.

¹⁸ An diesen war in der Zeit von 16 bis 19 Uhr ein Bediensteter pro Abteilung anwesend.

Der BLRH empfahl, die Arbeitszeit der Bediensteten elektronisch zu erfassen. Er sah dies für die Bereitstellung von entsprechendem Datenmaterial zur Ermittlung des Personalbedarfs sowie die Erstellung des Dienstpostenplans als zweckmäßig an.

Zu (3) Der BLRH kritisierte, dass die Bediensteten der Stadtgemeinde über kein einheitliches Formular für die Arbeitszeiterfassung verfügten. Weiters beanstandete er, dass die verschiedenen Zeitaufzeichnungen nur teilweise Prüfvermerke, beispielsweise durch die Bürgermeisterin oder den Amtsleiter, enthielten. Ebenso waren die Aufzeichnungen zum Teil nicht unterfertigt.

Der BLRH empfahl, ein standardisiertes Formular für die Arbeitszeiterfassung zu erstellen. Dieses sollte von allen Bediensteten der Stadtgemeinde verwendet werden. Die befüllten Formulare sollten vom jeweiligen Bediensteten, sowie der zuständigen Führungskraft unterfertigt werden. Zudem sollten Prüfvermerke samt Unterschrift des Prüfenden angebracht werden.

Zu (4) und (5) Der BLRH hielt fest, dass die Stadtgemeinde Überstunden im Zusammenhang mit Wahlen, sowie teilweise im Bauhof, ausbezahlt. Die restlichen Überstunden waren in Form von Zeitausgleich zu konsumieren.

Der BLRH beanstandete, dass die Stadtgemeinde keine Gesamtaufstellung der angefallenen Überstunden, bzw. des konsumierten Zeitausgleichs vorlegen konnte. Der BLRH erhob die ausbezahlten Überstundenzuschläge aus den übermittelten Lohnkonten. Die Stadtgemeinde verausgabte durch die finanzielle Abgeltung von Überstunden im überprüften Zeitraum zumindest rund 309.700 Euro.

Der BLRH empfahl, jährlich eine Gesamtaufstellung der angefallenen Überstunden zu erstellen. Er sah dies für die Kontrolle der Personalauslastung sowie in weiterer Folge für die Personalbedarfsermittlung als zweckmäßig an.

- 16.3 Zu (2) und (3) Die Stadtgemeinde brachte in ihrer Stellungnahme vor, dass die Anschaffung einer elektronischen Zeiterfassung grundsätzlich vorgesehen sei. Diesbezüglich führe sie bereits Gespräche mit Anbietern und anderen Städten. Auf die Anbringung von Prüfvermerken werde sie zukünftig erhöhtes Augenmerk legen.

17 Personalausgaben

- 17.1 (1) Die Leistungen für das Personal stiegen gemäß Rechnungsabschluss von rund 3,96 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 4,33 Mio. Euro im Jahr 2016. Dies entsprach einer Steigerung um rund 9,4 Prozent. Dies war mit den jährlichen Gehaltsanpassungen und der Erhöhung des Personalstandes um drei Vollbeschäftigungsäquivalente zu begründen.

Die Gegenüberstellung der Leistungen für das Personal gemäß Voranschlag mit jenen im Rechnungsabschluss ergab im überprüften Zeitraum folgendes Bild:

Tabelle 7: Leistungen für Personal (VA und RA) im überprüften Zeitraum

Jahr	VA	RA	Abweichung
	[Euro]		
2013	3.807.900	3.956.018	148.118
2014	3.909.600	4.088.388	178.788
2015	4.042.000	4.160.111	118.111
2016	4.221.900	4.325.977	104.077

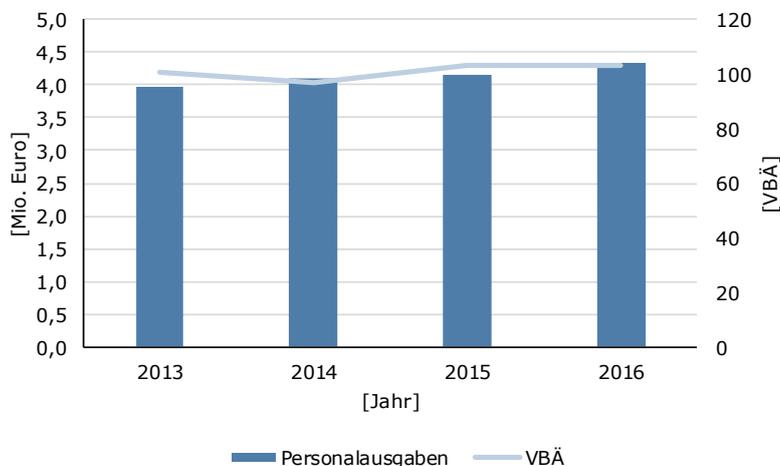
Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

Die tatsächlichen Leistungen für das Personal überschritten die jeweiligen Beträge des Voranschlags um rund 2,5 bis 4,6 Prozent. Die Stadtgemeinde verausgabte somit für das Personal durchschnittlich rund 137.300 Euro mehr als veranschlagt.

(2) Der BLRH stellte die Leistungen für das Personal der Zahl der Vollbeschäftigungsäquivalente gemäß Dienstpostenplan gegenüber. Die Ausgaben der Stadtgemeinde für das Personal betragen pro Vollbeschäftigungsäquivalent durchschnittlich rund 41.000 Euro.

Folgende Abbildung veranschaulicht die Leistungen für das Personal sowie die Zahl der Vollbeschäftigungsäquivalente im überprüften Zeitraum:

Abbildung 4: Personalausgaben und Vollbeschäftigungsäquivalente



Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(3) Der BLRH ermittelte eine Gesamtsumme der Personalausgaben der Stadtgemeinde. Dieser Gesamtsumme lagen folgende Ausgabenarten zugrunde:

- Leistungen für das Personal,
- Pensionen und sonstige Bezüge sowie
- Bezüge der gewählten Organe.

Diese Gesamtpersonalausgaben stiegen von rund 4,10 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 4,48 Mio. Euro im Jahr 2016 an. Dies entsprach einem Anstieg von rund 9,3 Prozent.

Nachstehende Tabelle zeigt die Entwicklung der Gesamtpersonalausgaben im überprüften Zeitraum:

Tabelle 8: Gesamtpersonalausgaben im überprüften Zeitraum

Jahr	Leistungen für Personal	Pensionen und sonstige Bezüge	Bezüge der gewählten Organe	Gesamtpersonalausgaben
	[Euro]			
RA 2013	3.956.018	13.551	130.924	4.100.493
RA 2014	4.088.388	9.603	136.888	4.234.880
RA 2015	4.160.111	16.565	142.005	4.318.681
RA 2016	4.325.977	12.121	142.637	4.480.735

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(4) Die Bevölkerungszahl der Stadtgemeinde im Sinne des § 9 Finanzausgleichsgesetz 2008¹⁹ wuchs im überprüften Zeitraum von 7.129 auf 7.328 an. Dies entsprach einem Zuwachs von rund 2,8 Prozent. Umgelegt auf die Bevölkerungszahl betrugen die Gesamtpersonalausgaben pro Einwohner zwischen 575 Euro und 611 Euro. Im überprüften Zeitraum stiegen diese Ausgaben pro Einwohner um rund 6,3 Prozent. Folgende Tabelle veranschaulicht die Gesamtpersonalausgaben pro Einwohner der Stadtgemeinde:

Tabelle 9: Gesamtpersonalausgaben pro Einwohner im überprüften Zeitraum

Jahr	Bevölkerung	Gesamtpersonalausgaben	Ausgaben pro Einwohner
	[Einwohner]	[Euro]	
RA 2013	7.129	4.100.493	575
RA 2014	7.167	4.234.880	591
RA 2015	7.253	4.318.681	595
RA 2016	7.328	4.480.735	611

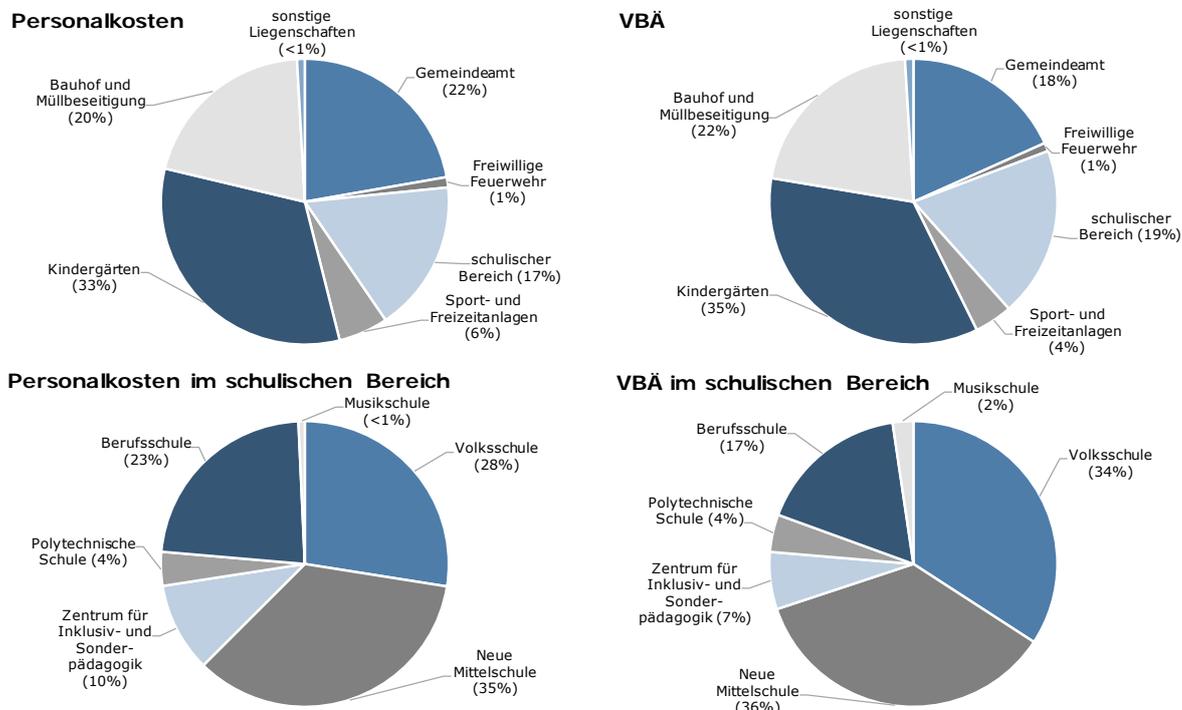
Quellen: Bundesministerium für Finanzen, Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(5) Der BLRH verglich die Leistungen für das Personal mit den Vollbeschäftigungsäquivalenten gemäß Dienstpostenplan. Hierfür fasste er thematisch zusammenhängende Ansatzstellen des „Nachweises über die Leistungen für Personal“ zu Bereichen zusammen. Mit rund 32,7 Prozent bzw. rund 1,40 Mio. Euro entfiel der größte Anteil an den Personalausgaben auf die Kindergärten. Auf deren Bereich entfielen ebenso die meisten Vollbeschäftigungsäquivalente (36,09). Insgesamt zeigte der Vergleich, dass rund 75,3 Prozent der Personalausgaben der Stadtgemeinde auf die Bereiche Kindergärten, Gemeindeamt und den Bauhof entfielen. Diese Bereiche stellten ebenso rund 74,6 Prozent der Vollbeschäftigungsäquivalente der Stadtgemeinde.

¹⁹ BGBl. I Nr. 103/2007 idF. BGBl. I Nr. 116/2016.

Nachfolgende Abbildung veranschaulicht die nach Bereichen gegliederten Personalkosten gemäß Rechnungsabschluss 2016 mit den jeweiligen Vollbeschäftigungs-äquivalenten:

Abbildung 5: Gegenüberstellung von Personalkosten und VBÄ nach Bereichen



Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

(6) Die Stadtgemeinde verausgabte rund ein Drittel ihrer Soll-Einnahmen für die Gesamtpersonalausgaben.

Gemessen an den Soll-Ausgaben betrug der Anteil der Gesamtpersonalausgaben im überprüften Zeitraum durchschnittlich rund 31,6 Prozent.

Nachfolgende Tabelle zeigt den Anteil der Gesamtpersonalausgaben an den Soll-Einnahmen und –Ausgaben der Stadtgemeinde:

Tabelle 10: Gesamtpersonalausgaben 2013 bis 2016

Jahr	Gesamtpersonalausgaben	Soll-Einnahmen		Soll-Ausgaben	
	[Euro]	[Euro]	[%]	[Euro]	[%]
RA 2013	4.100.493	13.583.544	30,19%	13.580.722	30,19%
RA 2014	4.234.880	13.286.675	31,87%	13.394.001	31,62%
RA 2015	4.318.681	13.676.373	31,58%	13.462.823	32,08%
RA 2016	4.480.735	13.516.217	33,15%	13.707.751	32,69%

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

Der Anteil der Gesamtpersonalausgaben an den Soll-Einnahmen stieg von 2013 auf 2016 um rund 3,0 Prozentpunkte. Gemessen an den Soll-Ausgaben wuchs der Anteil um rund 2,5 Prozentpunkte an.

- 17.2 Zu (1) Der BLRH stellte fest, dass die Leistungen der Stadtgemeinde für das Personal von rund 3,96 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 4,33 Mio. Euro im Jahr 2016 anstiegen. Dies entsprach einer Erhöhung von rund 9,4 Prozent. Dieser Anstieg war mit der Erhöhung des Personalstandes sowie den jährlichen Gehaltsanpassungen zu begründen. Er wies darauf hin, dass die tatsächlichen Leistungen für das Personal die jeweiligen Voranschläge zwischen rund 2,5 und 4,6 Prozent überstiegen. Somit waren die Ausgaben für das Personal um durchschnittlich rund 137.300 Euro höher als veranschlagt.
- Zu (2) Der BLRH hielt fest, dass die Leistungen für das Personal pro Vollbeschäftigungsäquivalent durchschnittlich rund 41.000 Euro betragen.
- Zu (3) Der BLRH bildete eine Summe der Gesamtpersonalausgaben, bestehend aus den Leistungen für das Personal, den Pensionen und den Bezügen der gewählten Organe. Er stellte fest, dass diese Gesamtpersonalausgaben im überprüften Zeitraum von rund 4,10 Mio. Euro auf rund 4,48 Mio. Euro anstiegen. Dies entsprach einer Steigerung von rund 9,3 Prozent.
- Zu (4) Die Bevölkerungszahl der Stadtgemeinde im Sinne des § 9 Finanzausgleichsgesetz 2008 stieg von 7.129 im Jahr 2013 auf 7.328 im Jahr 2016 an. Die Gesamtpersonalausgaben der Stadtgemeinde pro Einwohner nahmen im selben Zeitraum von 575 Euro auf 611 Euro zu.
- Zu (5) Der BLRH hielt fest, dass der größte Anteil an den Personalausgaben mit rund 1,40 Mio. Euro auf die Kindergärten entfiel. Dies entsprach rund 32,7 Prozent. Der Bereich der Kindergärten umfasste mit 36,09 ebenso den größten Anteil an Vollbeschäftigungsäquivalenten.
- Zu (6) Der BLRH stellte die Gesamtpersonalausgaben sowohl den Soll-Einnahmen, als auch den Soll-Ausgaben der Stadtgemeinde gegenüber. Er stellte fest, dass der Anteil der Gesamtpersonalausgaben an den Soll-Einnahmen von 2013 bis 2016 um rund 3,0 Prozentpunkte anstieg. Dieser betrug im überprüften Zeitraum durchschnittlich rund 31,7 Prozent. Der Anteil der Gesamtpersonalausgaben an den Soll-Ausgaben stieg im selben Zeitraum um rund 2,5 Prozentpunkte. Durchschnittlich betrafen rund 31,6 Prozent der Soll-Ausgaben den Personalbereich.

RECHNUNGSABSCHLUSS

18 Genehmigung

18.1 (1) Gemäß § 75 Abs. 1 Bgld. GemO hat der Bürgermeister den Rechnungsabschluss nach Ablauf des Haushaltsjahres zu erstellen. Der Rechnungsabschluss umfasst den Kassenabschluss, die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung. Der Kassenabschluss hat die gesamte Kassengebarung nachzuweisen. Die Haushaltsrechnung enthält alle Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans in der Gliederung des Voranschlages. In der Vermögensrechnung sind der Stand des Vermögens und der Schulden am Beginn sowie am Ende des Haushaltsjahres sowie die Änderungen in Laufe des Haushaltsjahres anzugeben.

(2) Der Rechnungsabschluss ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Gemeinderat vorzulegen. Vor der Vorlage an den Gemeinderat ist der Rechnungsabschluss im Gemeindeamt zur öffentlichen Einsicht aufzulegen. Die Auflagefrist beträgt zwei Wochen. Die Genehmigung des Rechnungsabschlusses durch den Gemeinderat hat so zu erfolgen, dass dieser spätestens vier Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres der Gemeindeaufsicht²⁰ zur Überprüfung vorgelegt werden kann.

(3) Die Termine der Genehmigungen der Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 durch den Gemeinderat, die Vorlage an die Gemeindeaufsicht sowie die Kenntnisnahme durch die Gemeindeaufsicht sind nachstehender Aufstellung zu entnehmen:

Tabelle 11: Genehmigung der Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016

Jahr	Auflagefrist	Beschluss GR	Vorlage Gemeindeaufsicht	Kenntnisnahme Gemeindeaufsicht
	[zwei Wochen]	[bis 30.04.]	[bis 30.04.]	[---]
RA 2013	03.03.-17.03.2014	20.03.2014	31.03.2014	10.10.2014
RA 2014	26.02.-12.03.2015	26.03.2015	14.04.2015	18.11.2015
RA 2015	25.02.-11.03.2016	16.03.2016	30.03.2016	September 2016
RA 2016	24.02.-13.03.2017	22.03.2017	18.04.2017	07.08.2017

Quelle: Stadtgemeinde; Darstellung: BLRH

18.2 Die Genehmigung der Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 durch den Gemeinderat sowie die Vorlage an die Gemeindeaufsicht entsprach den rechtlichen Bestimmungen.

²⁰ Das Aufsichtsrecht des Landes über die Gemeinden fiel bis 30.06.2016 in den Aufgabenbereich der „Abteilung 2 – Gemeinden und Schulen, Hauptreferat „Gemeindeaufsicht und –finanzen“. Infolge der neuen organisatorischen Gliederung der Landesverwaltung (Verwaltungsreform) oblag ab 01.07.2016 dieser Aufgabenbereich der Abteilung 2 – „Landesplanung, Sicherheit, Gemeinden und Wirtschaft“, Hauptreferat „Gemeindeangelegenheiten“.

19 Veröffentlichung

19.1 (1) Entsprechend Art. 12 Abs. 1 ÖStP 2012 – Haushaltsbeschlüsse der Länder und Gemeinden – haben die Gemeinden „[...] ihren Rechnungsvoranschlag und Rechnungsabschluss inklusive aller Beilagen zeitnahe an die Beschlussfassung in einer Form im Internet zur Verfügung zu stellen, die eine weitere Verwendung ermöglicht (z.B. downloadbar, keine Images oder PDF).“

(2) Die Gemeindeaufsicht verwies in den „Richtlinien für das Haushaltsjahr 2015“ betreffend die Veröffentlichung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses auf die Bestimmung des Art. 12 ÖStP 2012. Weiters führte sie aus:

„Seitens der Aufsichtsbehörde ergeht die Aufforderung diese Bestimmung zu beachten und gegebenenfalls den Voranschlag und den Rechnungsabschluss auf der jeweiligen Homepage der Gemeinde zu veröffentlichen.“

(3) Die Stadtgemeinde veröffentlichte die Voranschläge und Rechnungsabschlüsse im Internet auf ihrer Homepage im PDF-Format²¹ und auf der Internetplattform „www.offenerhaushalt.at“²². Die Daten der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse stehen auf dieser Plattform in einem Dateiformat als Download zur Verfügung, welches eine weitere Verwendung ermöglicht.

Die Homepage der Stadtgemeinde enthielt einen Verweis („Link“) zu dieser Internetplattform.

19.2 Die Veröffentlichung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse 2014 bis 2016 der Stadtgemeinde entsprach den Bestimmungen des Art. 12 Abs. 1 ÖStP 2012.

²¹ <https://www.mattersburg.gv.at/stadt-mattersburg/zahlen-a-fakten.html>; Abfrage vom 19.06.2018.

²² Die Plattform „Offener Haushalt“ ist ein Service des KDZ-Zentrum für Verwaltungsforschung. Es stellt die Finanzdaten der Gemeinden Österreichs grafisch und interaktiv dar. Die Gemeinden haben Zugang zu ihren Finanzdaten und können diese selbst öffentlich freischalten.

KASSENABSCHLUSS

20 Kassenabschluss

20.1 (1) Der Kassenabschluss gemäß § 14 VRV 1997 umfasste alle Ein- und Auszahlungen der voranschlagswirksamen und voranschlagsunwirksamen Gebarung. Die Gliederung des Kassenabschlusses entsprach dem Aufbau einer Kassenbestandsrechnung. Dabei musste die Summe der Einnahmen (inkl. des anfänglichen Kassenbestandes) mit der Summe der Ausgaben (inkl. des schließlichen Kassenbestandes) übereinstimmen.

(2) Der BLRH führte eine Prüfung der Kassenabschlüsse 2013 bis 2016 anhand nachfolgender Fragen durch:

- Erfolgte die Erstellung der Kassenabschlüsse VRV-konform?
- Waren die Kassenabschlüsse rechnerisch richtig?
- Entsprachen die schließlichen Kassenbestände der Vorjahre dem anfänglichen Kassenbestand der Folgejahre?
- Lag eine Übereinstimmung der Werte der Kassenabschlüsse mit den entsprechenden Summen des ordentlichen und außerordentlichen Haushalts sowie der durchlaufenden Gebarung vor?

(3) Die Kassenabschlüsse für die Rechnungsjahre 2013 bis 2015 zeigten folgende Entwicklung:

Tabelle 12: Kassenabschlüsse 2013 bis 2016

Kassenabschluss zum 31.12.	RA 2013		RA 2014		RA 2015		RA 2016	
	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben
	[Euro]		[Euro]		[Euro]		[Euro]	
1. Anfänglicher Kassenbestand	-690.887		-443.589		-384.556		269.473	
2. Haushaltsgebarung	15.052.402	14.690.454	13.650.800	13.628.406	14.242.700	13.605.219	16.798.799	16.865.331
Ordentlicher Haushalt	13.713.852	13.580.724	13.198.627	13.394.002	13.646.071	13.241.256	13.843.236	14.159.324
Außerordentlicher Haushalt	1.338.550	1.109.729	452.173	234.404	596.629	363.963	2.955.563	2.706.007
3. Durchlaufende Gebarung	9.178.368	9.293.018	8.971.868	8.935.229	7.929.912	7.913.364	10.158.409	10.153.734
Vorschüsse	243.586	296.861	263.245	226.652	199.276	244.980	273.173	456.604
Verwahrgelder	8.934.782	8.996.157	8.708.623	8.708.577	7.730.636	7.668.383	9.885.237	9.697.130
5. Schließlicher Kassenbestand		-443.589		-384.556		269.473		207.617
Summe	23.539.883	23.539.883	22.179.079	22.179.079	21.788.055	21.788.055	27.226.681	27.226.681

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

20.2 Zu (2) Der BLRH stellte fest, dass die Stadtgemeinde die Kassenabschlüsse 2013 bis 2016 ordnungsgemäß erstellte und diese rechnerisch richtig waren.

21 Kassenbestand

21.1 (1) Die folgende Tabelle zeigt die im Kassenabschluss ausgewiesenen Bar- und Bankguthaben sowie die Sparbücher der Jahre 2013 bis 2016 zum Stichtag 31.12.:

Tabelle 13: Kassenbestand zum 31.12. der Jahre 2013 bis 2016

Kassenbestand zum 31.12.	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Barkassen	3.623	6.828	2.569	1.883
Girokonten	-535.029	-479.281	179.451	118.274
Sparbücher	87.818	87.897	87.454	87.460
Summe	-443.589	-384.556	269.473	207.617

Quelle: Stadtgemeinde RA 2013 bis 2016 – Kassenabschluss; Darstellung: BLRH

Der Kassenbestand wies in den Jahren 2013 und 2014 zum Stichtag 31.12. negative Salden bis zu rund 444.000 Euro aus.

(2) Der BLRH stimmte die Salden der Barkassa und Bankguthaben der Kassenabschlüsse 2013 bis 2016 mit folgenden Nachweisen ab:

- Barkassa: Auszüge aus den Kassabüchern,
- Bankguthaben: Bestätigungen der Banken über die Salden sämtlicher Konten und Sparguthaben der Stadtgemeinde per 31.12.2013 und 31.12.2016²³. Die Salden der Jahre 2014 und 2015 verglich der BLRH jeweils mit den Kontoauszügen per 31.12.

Der Abgleich ergab keine durchgängige Übereinstimmung zwischen den Salden laut Kassenabschluss mit den Saldenbestätigungen bzw. Kontoauszügen der Banken. In den Jahren 2013 und 2016 ergaben sich folgende Differenzen:

Tabelle 14: Abgleich Kassenbestand zum 31.12 der Jahre 2013 bis 2016

Kassenbestand zum 31.12.	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Saldo RA	-443.589	-384.556	269.473	207.617
Saldo Bank	-435.512	-384.556	269.473	108.887
Differenz	8.076	0	0	98.729

Quelle: Stadtgemeinde RA 2013 bis 2016 – Kassenabschluss, Bankbestätigungen, Kontoauszüge;
Darstellung: BLRH

Die Ursache der Differenzen lag an der zeitlichen Verschiebung der Buchungsvorgänge.

²³ Die Bestätigungen („Bankbriefe“) forderte die Stadtgemeinde bei den Banken an.

(3) Der Kassenabschluss zum 31.12.2016 enthielt insgesamt 20 Girokonten bei unterschiedlichen Banken. Von diesen erhielt der BLRH Saldenbestätigungen in Form von Bankbriefen für acht Girokonten und zwei Sparbücher gemäß folgender Aufstellung:

Tabelle 15: Aufstellung Bankbriefe per 31.12.2016

ZW	Bank	Bezeichnung	Bankbrief zum 31.12.2016
BA	Bank Austria	Firmen-Girokonto	JA
BA2	Bank Austria AG		NEIN
BAW	BAWAG	Stadtgemeinde Mattersburg	JA
SP1	Volksbank	Sparbuch	NEIN
SP2	Raiffeisenbank	Sparbuch	NEIN
SP3	Bank Austria	Sparbuch	NEIN
SP4	BAWAG	Stadtgemeinde Mattersburg Sparbuch	JA
SP5	Bank Burgenland	Sparbuch	NEIN
SP6	Commerzialbank	Stadtgemeinde Mattersburg Sparbuch,	JA
BS2	BAWAG	Stadtgemeinde Mattersburg Berufsschule	JA
BS3	Die Bank	Berufsschule	NEIN
BS4	BAWAG	Sparbuch, Berufsschule	NEIN
BS5	Bank Burgenland	Berufsschule	NEIN
BB	Bank Burgenland AG	Stadtgemeinde Mattersburg	JA
CB	Commerzialbank Mattersburg	Stadtgemeinde Mattersburg	JA
RB	RBB - Raiffeisenbezirksbank	Stadtgemeinde Mattersburg	JA
VB	BKS Bank	Kontokorrentkonto	JA
EB	Erste Bank	UNT Girokonto Kommerz	JA
PSK	PSK - Österr. Postsparkasse		NEIN
VBO	Volksbank Ost		NEIN

ZW ... Zahlweg

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2016, Bankbriefe; Darstellung: BLRH

Für weitere zehn Bankverbindungen lagen keine Bankbestätigungen vor. Die betreffenden Konten wies der Kassenabschluss 2016 mit dem Saldo „0,00“ aus. Die Stadtgemeinde teilte mit, dass diese Konten nicht mehr in Verwendung stehen und sie bereits in den Jahren 2000 bis 2014 deren Schließung veranlasste. Sie führte den Ausweis dieser Bankkonten im Kassenabschluss 2016 auf die Umstellung des EDV-Programmes zurück.

(4) Neben den im Kassenabschluss zum 31.12.2016 ausgewiesenen Bankkonten verfügte die Stadtgemeinde über weitere sieben Girokonten und ein Sparbuch.

Die folgende Aufstellung zeigt die betreffenden Bankverbindungen und Salden gemäß den Angaben in den Bankbriefen:

Tabelle 16: Bankverbindungen und Salden ohne Angaben im Kassenabschluss

	Bezeichnung	Saldo per 31.12.2016
		[Euro]
RAIBA Mattersburg	Stadtgemeinde Mattersburg	3.568,17
BKS Bank	Sparbuch	733,30
Bank Burgenland	Stadtgemeinde Mattersburg Nachmittagsbetreuung VS	14.295,65
Bank Burgenland	Stadtgemeinde Mattersburg Organstrafverfügungen	828,14
Commerzbank	Stadtgemeinde Mattersburg Kindergarten Mühlgasse	8.083,92
Bank Austria	Firmen-Girokonto Kurzparkzonegebühr	-54,72
Bank Austria	Firmen-Girokonto Kindergarten Auwinkel	12.131,70
Bank Austria	Firmen-Girokonto Organstrafverfügungen	0,00
Summe		39.586,16

Quelle: Bankbriefe; Darstellung: BLRH

Die Stadtgemeinde teilte mit, dass diese Konten für die Beitragsabrechnung der Kindergärten- und Nachmittagsbetreuungseinrichtungen sowie für die Verwaltung der Organstrafverfügungen dienten. Sie gab an, diese Konten als Nebenkassen und Handverläge zu führen (siehe 22.1).

Das Sparbuch erhielt die Stadtgemeinde von Angehörigen eines auf dem Mattersburger Soldatenfriedhof bestatteten Kriegsgefallenen zur Grabpflege. Im November 2017 löste die Stadtgemeinde dieses Sparbuch mit einem Guthaben in Höhe von rund 670 Euro auf und übergab den Bargeldbetrag einer Privatperson zwecks Grabpflege.

(5) In Abstimmung mit dem Prüfbericht der Gemeindeaufsicht aus dem Jahr 2016 stellte der BLRH mindestens drei Bankverbindungen fest, die weder in den Bankbriefen noch im Kassenabschluss ausgewiesen waren. Zumindest zwei dieser Bankverbindungen lauteten nicht auf „Stadtgemeinde Mattersburg“²⁴.

(6) Neben der Hauptkassa im Rathaus richtete die Stadtgemeinde mindestens sieben weitere Nebenkassen für den Barzahlungsverkehr an folgenden Standorten ein:

- Altstoffsammelstelle,
- Schwimmbad,
- Eislaufplatz,
- Bücherei,
- Meldeamt,
- Bürgerservicestelle und
- Berufsschule.

²⁴ Diese lauteten auf „Kindergarten Mattersburg“ bzw. auf „Bezirkshauptmannschaft Mattersburg“.

Die Stadtgemeinde erteilte den Auftrag zur Führung der Barkassen im Rahmen der organisatorischen Einteilung ausschließlich in mündlicher Form. Gesonderte schriftliche Regelungen zur Führung von Barkassen, wie beispielsweise die Festlegung einer maximalen Höhe von Barzahlungsmitteln oder bis zu welchem Stichtag mit der Hauptkasse abzurechnen ist, erstellte die Stadtgemeinde nicht.

Der Prüfungsausschuss des Gemeinderates führte am 10.10.2016 eine unangekündigte Überprüfung des Bargeldbestandes der Hauptkasse durch. Es lagen keine Beanstandungen vor.

(7) Die GHO legt fest, dass Nebenkassen und Handverläge mindestens einmal im Monat mit der Gemeindegasse abzurechnen sind.

Die Stadtgemeinde nahm diese monatlichen Abrechnungen nicht vor. Beispielsweise erfolgten die Abrechnungen von Nebenkassen mit der Gemeindegasse im Jahr 2016 an folgenden Stichtagen:

- Nebenkasse Bürgerservice: 29.02., 31.03., 29.04., 30.06., 30.08., 30.09., 31.10., 30.11. und 31.12.
- Nebenkasse Bücherei: 30.01., 31.03., 29.04., 31.07., 30.08. und 31.12.

(8) Die GHO 2015 regelt in § 15 Abs. 5, dass die Gemeindegasse gegen Diebstahl und Feuer zu versichern ist.

Die Stadtgemeinde legte Versicherungspolizzen vom 24.03.2012 und 28.07.2017 vor.

21.2 Zu (2) Der BLRH stellte beim Abgleich der Kassenbestände mit den Kassenabschlüssen und Bankbestätigungen in den Jahren 2013 und 2016 Abweichungen in Höhe von bis zu rund 99.000 Euro fest.

Der BLRH empfahl, bei der Erstellung des Rechnungsabschlusses auf die Übereinstimmung des Kassen-Soll-Bestandes mit dem Kassen-Ist-Bestand zu achten.

Zu (3) Der Kassenabschluss 2016 wies zehn Bankkonten mit dem Saldo „0,00“ Euro aus, obwohl die Stadtgemeinde deren Schließung bereits in den Jahren 2000 bis 2014 veranlasste. Die Stadtgemeinde führte den Ausweis dieser Bankkonten im Kassenabschluss 2016 auf die Umstellung des EDV-Programmes zurück.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde, ausschließlich aktuell gültige Bankverbindungen in den Kassenabschlüssen auszuweisen.

Zu (4) Der BLRH bemerkte kritisch, dass diverse Bankbriefe per 31.12.2016 acht Bankverbindungen in Summe von insgesamt rund 40.000 Euro auswiesen die im Kassenabschluss nicht angeführt waren.

Der BLRH empfahl, alle Konten der Stadtgemeinde ausnahmslos im Kassenabschluss anzuführen.

Zu (5) Der BLRH kritisierte die Verwendung von mindestens drei Bankverbindungen, die weder in den Bankbriefen noch in den Kassenabschlüssen ausgewiesen waren. Davon lauteten zumindest zwei Bankverbindungen nicht auf „Stadtgemeinde Mattersburg“.

Der BLRH regte an, den Wortlaut für alle in Verwendung stehenden Bankverbindungen ausnahmslos auf „Stadtgemeinde Mattersburg“ abzuändern.

Zu (6) Der BLRH beanstandete, dass die Stadtgemeinde im Rahmen der organisatorischen Einteilung die betreffenden Bediensteten lediglich mündlich mit der Durchführung des Barzahlungsverkehrs betraute. Weiters erließ die Stadtgemeinde keine gesonderten Regelungen zur Führung von Barkassen.

Der BLRH empfahl, aus Gründen der Transparenz und im Sinne eines wirksamen internen Kontrollsystems jene Bediensteten, die mit dem Barzahlungsverkehr betraut sind, ausdrücklich schriftlich festzulegen. Weiters regte er an, gesonderte schriftliche Regelungen, wie zum Beispiel die Höhe des Bargeldbestandes, für die Barkassen zu erlassen.

Zu (7) Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde keine monatlichen Abrechnungen der Nebenkassen mit der Gemeindekassa vornahm. Dies stand im Widerspruch zu den Bestimmungen der GHO.

Der BLRH empfahl, die Nebenkassen entsprechend den Bestimmungen der GHO monatlich mit der Gemeindekassa abzurechnen.

Zu (8) Die Stadtgemeinde versicherte entsprechend der rechtlichen Bestimmungen der GHO die Gemeindekassa gegen Einbruchdiebstahl und Feuer.

21.3 Zu (4) Die Stadtgemeinde teilte unter anderem mit, dass sie die Nebenkassen einmal im Monat mit der Hauptkassa durch eine Überweisung abrechne. Nach ihrer Ansicht ist die Vorgangsweise durch die GHO gedeckt. Daher werde sie diese Konten auch zukünftig nicht direkt in den Kassenabschluss aufnehmen.

Zu (5) Die Stadtgemeinde hielt fest, dass zwischenzeitlich die Umbenennung von Bankverbindungen auf den Kontoinhaber Stadtgemeinde Mattersburg durchgeführt worden sein sollten.

Zu (6) Die Stadtgemeinde teilte mit, dass sie Richtlinien zur Führung von Barkassen erstellen werde.

21.4 Zu (4) Der BLRH entgegnete, dass die Stadtgemeinde in ihrem Kassenabschluss per 31.12.2016 rund 40.000 Euro unberücksichtigt ließ. Dadurch entsprach der Kassenabschluss nicht dem tatsächlichen Kassenbestand zum Jahresultimo.

Der BLRH hielt daher seine Empfehlung, alle Bankverbindungen der Stadtgemeinde ausnahmslos in den Kassenabschluss aufzunehmen, aufrecht. Dies insbesondere deshalb, um eine möglichst wahrheitsgetreue und vollständige Darstellung der Vermögens- und Finanzlage zu gewährleisten.

22 Nebenkassen

- 22.1 (1) Gemäß § 15 GHO 2015 können Gemeinden für bestimmte Einnahmen Nebenkassen einrichten. Für verschiedene geringfügige Ausgaben können Handkassen (Handverläge) eingerichtet werden. Sowohl Nebenkassen als auch Handkassen sind mindestens einmal im Monat mit der Gemeindegasse abzurechnen.
- (2) Der BLRH überprüfte die Nebenkasse eines Kindergartens. Diese führte der Kindergarten in Form eines Girokontos. Die darauf einlangenden Gelder stammten aus Kindergartenbeiträgen, Kostenersätzen für Mittagessen sowie Material- und Jausenbeiträgen.
- Die Leiterin des Kindergartens überwies die Einnahmen aus Kindergartenbeiträgen und den Kostenersätzen für Mittagessen an die Gemeinde. Die Beiträge für Material und Jause verblieben auf dem Girokonto.
- Die Ausgaben für Material und Jause behob sie zum Teil bar, zum Teil überwies sie diese direkt aus den Einnahmen auf dem Girokonto. Über die getätigten Barausgaben und Überweisungen führte die Leiterin Hilfsaufzeichnungen. Die Belege aus dem Zahlungsverkehr verblieben im Kindergarten.
- (3) Die Girokontenbezeichnung lautete im überprüften Zeitraum auf „Kindergarten Mattersburg“. Das Konto wies per 30.12.2016 einen Saldo von rund 21.800 Euro aus. Dieses war in der Buchhaltung der Stadtgemeinde nicht erfasst.
- (4) Die Stadtgemeinde bzw. der Prüfungsausschuss führte bis dato keine Überprüfung der Kassengebarung im Kindergarten durch.
- 22.2 Zu (2) Der BLRH kritisierte, dass die Nebenkasse eines Kindergartens sowohl für Ein- als auch für Auszahlungen herangezogen wurde. Gemäß § 15 Abs. 2 GHO 2015 sind Nebenkassen lediglich für die Einbringung bestimmter Einnahmen vorgesehen. Für geringfügige Ausgaben wäre ein Handverlag einzurichten.
- Der BLRH empfahl, Dienststellen bei Bedarf für geringfügige Ausgaben mit einem Handverlag auszustatten.
- Zu (3) Der BLRH kritisierte zudem, dass die Nebenkasse für den Kindergarten nicht in der Buchhaltung der Stadtgemeinde erfasst war. Ferner wies er kritisch darauf hin, dass die Bezeichnung dieses Girokontos nicht auf die Stadtgemeinde lautete.
- Der BLRH empfahl, sämtliche Nebenkassen in die Buchhaltung der Stadtgemeinde aufzunehmen und die Kontobezeichnungen anzupassen.
- 22.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde teilte in ihrer Stellungnahme unter anderem mit, dass sie die Nebenkassen einmal im Monat mit der Hauptkasse durch eine Überweisung abrechne. Sie führte dazu weiters aus, dass § 15 GHO den Bar-Zahlungsverkehr der Gemeinden regelt, die Einrichtung von Nebenkassen (Abs. 1) und Handverläge (Abs. 2) ist zulässig. Ihrer Ansicht nach ist nicht geregelt, dass Nebenkassen und Handverläge getrennt geführt werden müssen. Daher werde sie die Nebenkassen auch zukünftig nicht direkt in den Kassenabschluss aufnehmen.
- Zu (3) Die Stadtgemeinde brachte vor, dass mit Übernahme der Ergebnisse der Nebenkasse die Formvorschrift der GHO erfüllt sei.

22.4 Zu (2) Der BLRH entgegnete, dass gemäß § 15 GHO Nebenkassen für bestimmte Einnahmen und Handverläge für geringfügige Ausgaben einzurichten seien. Dadurch ließ sich nach Ansicht des BLRH aus der GHO eine gemeinsame Führung von Nebenkassen und Handverlägen nicht ableiten. Er hielt daher an seiner Empfehlung fest.

(Zu 3) Der BLRH verwies erneut auf den Saldo in Höhe von rund 21.800 per 30.12.2016, der in der Buchhaltung der Stadtgemeinde nicht erfasst war. Das bloße Einhalten der Formvorschrift darf nach Ansicht des BLRH keineswegs einem vollständigen Ausweis des Kassenabschlusses am Jahresende entgegenstehen. Die von der Stadtgemeinde angesprochene Formvorschrift der GHO regelt eine monatliche Übernahme der Nebenkassen in die Gemeindebuchhaltung. Einen genauen Zeitpunkt dafür, zum Beispiel den Monatsletzten, legt diese nicht fest.

Es ist daher insbesondere im Dezember darauf zu achten, dass sämtliche auf den Nebenkassen befindlichen Beträge in der Gemeindebuchhaltung zeitnah zum Monatsletzten erfasst werden. Dies ist erforderlich, um einen korrekten und vollständigen Kassenabschluss zum 31.12. für den Rechnungsabschluss sicherzustellen.

23 Zeichnungsberechtigungen

23.1 (1) Gemäß § 14 GHO 2015 ist die Zeichnungsberechtigung vom Gemeindegeldkassier gemeinsam mit einer von der Bürgermeisterin bestellten weiteren zeichnungsberechtigten Person wahrzunehmen (Vier-Augen-Prinzip). Eine Vertretungsregelung sieht das Gesetz nicht vor.

(2) Die vorliegenden Bankbriefe der Banken enthielten Angaben über die zeichnungsberechtigten Personen. Aus diesen ging hervor, dass der Gemeindegeldkassier nicht zwingend in den Zahlungsvollzug einzubinden war. Die dem BLRH vorliegenden Unterlagen zum Zahlungsvollzug belegten, dass der Gemeindegeldkassier nicht in sämtliche Zahlungsvorgänge eingebunden war.

Die Gemeindeaufsicht wies in ihrem Prüfbericht 2016 ausdrücklich darauf hin, den Gemeindegeldkassier zwingend in die Doppelzeichnung einzubinden.

(3) Weiters ging aus den Bankbriefen hervor, dass bei mindestens fünf Bankkonten Berechtigungen zur Einzelzeichnung vorgesehen waren. Diese Vorgangsweise widersprach den gesetzlichen Bestimmungen des § 14 GHO 2015.

23.2 Zu (2) Der BLRH kritisierte, dass der Gemeindegeldkassier entgegen den gesetzlichen Bestimmungen nicht in sämtliche Zahlungsvorgänge eingebunden war. Weiters kritisierte er, dass die Stadtgemeinde Zeichnungsberechtigungen festlegte, die die gesetzlich zwingende Einbindung des Gemeindegeldkassiers nicht vorsahen.

Der BLRH empfahl, den Gemeindegeldkassier in die gesetzlich verpflichtete Doppelzeichnung beim Zahlungsverkehr einzubinden. Der BLRH empfahl weiters, die Zeichnungsberechtigungen bei den Kreditinstituten so zu gestalten, dass die gesetzlich zwingende Einbindung des Gemeindegeldkassiers im Zahlungsvollzug sichergestellt ist.

Zu (3) Der BLRH stellte weiters kritisch fest, dass bei mindestens fünf Bankkonten eine einzige Person den Zahlungsvollzug durchführen konnte. Diese Vorgangsweise widersprach den gesetzlichen Bestimmungen des § 14 GHO 2015.

Der BLRH empfahl, die alleinigen Zeichnungsberechtigungen zu widerrufen und gesetzeskonform zu gestalten. Dies insbesondere deshalb, um durch das Prinzip der Doppelzeichnung (Vier-Augen-Prinzip) Risiken im Zahlungsvollzug gering zu halten.

- 23.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde teilte hierzu mit, dass in der Stadtgemeinde der Gemeindegassier in den Zahlungsverkehr eingebunden sei, da er jede Rechnungs-Auftragsliste noch vor der Anordnung durch die Bürgermeisterin unterschreiben würde. Lediglich beim tatsächlichen Telebankingverkehr sei er nicht immer anwesend. Aus Sicht der Stadtgemeinde würde durch die Anwesenheit von zwei weiteren zeichnungsberechtigten Personen das Vier-Augen-Prinzip sichergestellt sein.

Zu (3) Die Stadtgemeinde führte zum Zahlungsvollzug durch eine einzige Person aus, dass bei Nebenkassen das Vier-Augen-Prinzip nicht einzuhalten sei.

- 23.4 Zu (2) Der BLRH entgegnete, dass gemäß GHO die Zeichnungsberechtigung vom Gemeindegassier sowie einer weiteren zeichnungsberechtigten Person wahrzunehmen ist. Er hielt demnach seine Kritik und Empfehlungen aufrecht.

Zu (3) Nach Ansicht der öffentlichen Finanzkontrolle ist die Verpflichtung der Verwaltung zur Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit (Art. 126b B-VG) auch als Verpflichtung zur Auseinandersetzung mit Risiken und zur Implementierung risikoorientierter Kontrollmechanismen anzusehen.²⁵

Der BLRH hielt zudem fest, dass überall dort, wo mit öffentlichen Mitteln agiert wird, grundlegende IKS-Prinzipien, wie das Vier-Augen-Prinzip, Anwendung finden sollten.

Der BLRH stellte weiters klar, dass Nebenkassen ausschließlich für die Einbringung bestimmter Einnahmen vorgesehen sind. Die Abrechnung der eingehobenen Mittel erfolgt monatlich mit der Gemeindekasse. Die GHO sieht darüber hinaus keine andere Vorgangsweise vor. Der BLRH erkannte somit keine Notwendigkeit, Nebenkassen mit Einzelzeichnungsberechtigungen auszustatten. Er hielt demnach seine Kritik und Empfehlungen aufrecht.

24 Kassenkredite

- 24.1 (1) Gemäß § 74 Bgld. GemO 2003 kann die Gemeinde *„zur rechtzeitigen Leistung von Ausgaben des ordentlichen Haushalts Kassenkredite aufnehmen. Diese sind aus ordentlichen Einnahmen innerhalb des Haushaltsjahres zurückzuzahlen und dürfen ein Sechstel der veranschlagten Einnahmen des ordentlichen Haushalts nicht überschreiten“*.

²⁵ Vgl. Interne Kontrollsysteme - Bericht des Rechnungshofes, Reihe Burgenland 2015/8, S. 34 in Verbindung mit Leitfaden zur Überprüfung Interner Kontrollsysteme - Positionen des Rechnungshofes, Reihe 2016/3, S. 31 ff.

Gemeinden nehmen Kassenkredite zur Überbrückung kurzfristiger Liquiditätsprobleme im ordentlichen Haushalt auf. Sie dienen zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft bzw. der rechtzeitigen Bezahlung von Ausgaben. Kassenkredite sind ein Vorgriff auf ordentliche Einnahmen und innerhalb des laufenden Haushaltsjahres aus ordentlichen Einnahmen zurückzuzahlen.

Die Höhe des Kassenkredites ist anlässlich der Beschlussfassung über den Voranschlag festzusetzen. Die Aufnahme des Kassenkredites erfordert einen Beschluss des Gemeinderates. Eine aufsichtsbehördliche Genehmigung ist nicht notwendig.²⁶

(2) Der Gemeinderat beschloss in seinen Sitzungen über den Voranschlag die zulässige Höhe von Kassenkrediten. Diese lag im überprüften Zeitraum in einer Bandbreite zwischen 1,8 und 2,2 Mio. Euro.

Einen gesonderten Beschluss über die Aufnahme der jeweiligen Kassenkredite im Einzelfall fasste der Gemeinderat jedoch nicht. Die Gemeindeaufsicht wies in ihrem Prüfbericht 2016 darauf hin, dass die tatsächliche Aufnahme eines Kassenkredites eines gesonderten Gemeinderatsbeschlusses bedarf.²⁷

(3) Die Kassenabschlüsse der Stadtgemeinde wiesen im überprüften Zeitraum zum Stichtag 31.12. bis zu drei negative Bankbestände aus:

Tabelle 17: Kassenkredite zum 31.12. der Jahre 2013 bis 2016

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[EUR]			
Kassenkredit 1	-29.704		-24.395	
Kassenkredit 2	-7.645	-103.960		
Kassenkredit 3	-587.561	-566.127	-189.326	-58.918
	-624.910	-670.088	-213.721	-58.918

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Kassenabschluss; Darstellung: BLRH

Der BLRH bezeichnete diese in weiterer Folge als Kassenkredite.

In den Jahren 2013 bis 2016 schwankte die Summe der Kassenkredite zwischen rund 0,67 Mio. Euro im Jahr 2014 und rund 59.000 Euro im Jahr 2016. Eine Umwandlung der Kassenkredite in Darlehen erfolgte nicht.

(4) Die Stadtgemeinde legte für die Jahre 2013 bis 2016 einen Kassenkreditvertrag in Höhe von 360.000 Euro vor. Dieser Kassenkredit wies im überprüften Zeitraum zum Jahresende durchwegs positive Salden aus.

Für die Kassenkredite 1 bis 3 konnte die Stadtgemeinde keine Kassenkreditverträge vorlegen. Ebenso erfolgte keine Tilgung dieser negativen Salden bis zum Jahresende. Die Gemeindeaufsicht forderte die Stadtgemeinde in ihrem Prüfbericht 2016 ausdrücklich auf, für diese Kassenkreditverträge abzuschließen und diese bis zum Jahresende zurückzuzahlen.

24.2 Zu (2) und (3) Der BLRH kritisierte, dass der Gemeinderat über die Aufnahme der jeweiligen Kassenkredite keinen gesonderten Beschluss fasste.

²⁶ Vgl. Fasching/Weikovics, Bgld. GemO 2003 (2012) RZ 3 zu § 74 „Kassenkredite“.

²⁷ Vgl. Fasching/Weikovics, Bgld. GemO 2003 (2012) RZ 9 zu § 68 Abs. 2 Z 2 und 3 „Beschlussfassung über den Voranschlag“.

Weiters wies der BLRH kritisch darauf hin, dass die Stadtgemeinde nicht sämtliche Kassenkredite der Haushaltsjahre 2013 bis 2016 zum Jahresende tilgte. Somit wandelte die Stadtgemeinde ein unterjähriges Finanzierungsinstrument in eine Dauerfinanzierungsquelle um.

Dies stand im Widerspruch zu § 74 Bgld. GemO 2003. Diese Bestimmung legte fest, dass Kassenkredite innerhalb des laufenden Haushaltsjahres aus ordentlichen Einnahmen zurückzuzahlen waren. Erfolgt dies nicht, „[...] wird der Kassenkredit im folgenden Jahr haushaltswirksam. Damit liegt wirtschaftlich ein Darlehen gem. § 72 vor, das jedoch mangels aufsichtsbehördlicher Genehmigung gem. § 87 Abs. 2 Z 5 rechtsgeschäftlich nicht wirksam zustande gekommen ist. Eine sich daraus ergebende zivilrechtliche Haftung trifft diejenigen Gemeindeorgane, die eine solche rechtswidrige Vorgangsweise veranlasst haben.“²⁸

Der BLRH empfahl, einen gesonderten Gemeinderatsbeschluss über die Aufnahme von Kassenkrediten zu fassen. Dies insbesondere deshalb, weil der Gemeinderat als beschließendes Organ über die tatsächliche Höhe des Kassenkredites sowie dessen Konditionen informiert werden sollte. Der BLRH sah dies vor dem Hintergrund einer transparenten Haushaltsführung.

Weiters empfahl der BLRH, aufgenommene Kassenkredite zur Überbrückung kurzfristiger Liquiditätsprobleme innerhalb des Haushaltsjahres zurückzuzahlen.

Zu (4) Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde für die negativen Bankbestände keine Kassenkreditverträge vorlegen konnte. Es war somit nicht nachvollziehbar, zu welchen Konditionen die Stadtgemeinde die Kassenkredite zu tilgen hatte.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde, Kassenkredite aus Gründen der Rechtssicherheit, Nachvollziehbarkeit und Transparenz ausschließlich auf Grundlage schriftlicher Verträge abzuschließen.

- 24.3 Zu (2) und (3) Die Stadtgemeinde teilte zur Beschlussfassung über die Aufnahme von Kassenkrediten unter anderem mit, dass diese grundsätzlich beim Beschluss des Voranschlages mit beschlossen werden. Sie vertrat den Standpunkt, dass ein bei der Inanspruchnahme des Kassenkredites nochmals zu fassender Beschluss daher nicht sinnvoll sei.

Die fehlende Tilgung von Kassenkrediten zum Jahresende führte die Stadtgemeinde beispielsweise auf nicht rechtzeitig eingelangte zugesagte Zahlungen des Landes oder Schulerhaltungsbeiträge anderer Gemeinden zurück.

Die fehlenden schriftlichen Kassenkreditverträge begründete die Stadtgemeinde mit dem fehlenden Interesse der jeweiligen Banken.

- 24.4 Der BLRH entgegnete, dass der Gemeinderatsbeschluss über die Obergrenze der Kassenkredite im Rahmen des Voranschlags nicht die gesonderte Beschlussfassung einzelner Kassenkredite mit deren konkreten Konditionen, wie Nominale und Zinsen, im Gemeinderat ersetzt. Er hielt demnach seine Kritik und Empfehlung aufrecht.

²⁸ Vgl. Fasching/Weikovics, Bgld. GemO 2003 (2012) RZ 4 zu § 74 „Kassenkredite“

HAUSHALTSRECHNUNG

25 Grundlagen

25.1 (1) Die Haushaltsrechnung umfasst alle angefallenen voranschlagswirksam zu verrechnenden Einnahmen und Ausgaben eines Finanzjahres. Der Aufbau erfolgt nach der Gliederung des Voranschlages.

Die Aufgaben der Haushaltsrechnung bestehen im Nachweis über

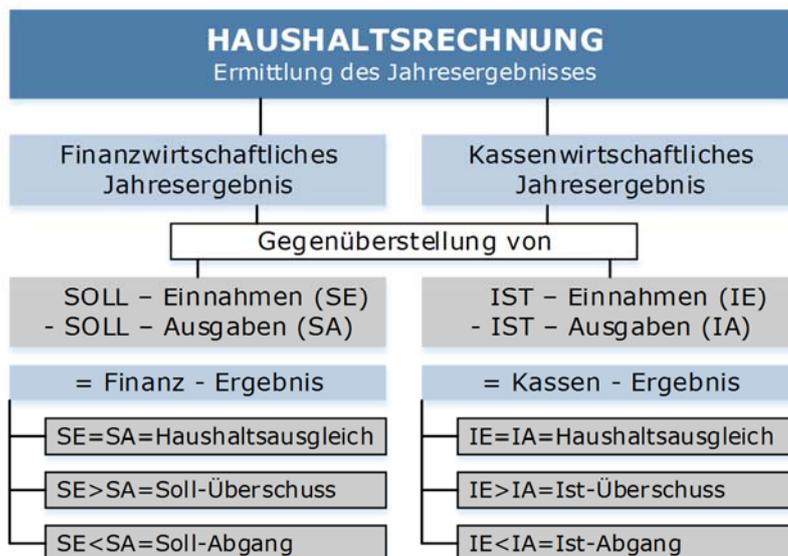
- das finanzwirtschaftliche Ergebnis (Überschuss/Abgang) am Ende des Finanzjahres,
- die Einnahmen und Ausgaben sowie die in das neue Finanzjahr übernommenen Kassenreste,
- die Einhaltung des Voranschlages sowie
- die Auswirkungen auf das Vermögen und die Schulden.

Die Haushaltsrechnung ist getrennt für den ordentlichen und außerordentlichen Haushalt zu erstellen und hat die gleiche Gliederung wie der Voranschlag aufzuweisen.

(2) Das Jahresergebnis²⁹ ermittelt sich aus der Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres. Das finanzwirtschaftliche Jahresergebnis (Soll)³⁰ resultiert aus der Differenz der Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben. Das kassenwirtschaftliche Jahresergebnis (Ist)³¹ ermittelt sich aus den Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben. Dabei sind folgende Ergebnisse möglich:

- Einnahmen = Ausgaben = Ausgeglichener Haushalt
- Einnahmen > Ausgaben = Überschuss
- Einnahmen < Ausgaben = Abgang

Abbildung 6: Ermittlung des Jahresergebnisses aus der Haushaltsrechnung - Schema



Quelle: Schauer, Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung (2012); Darstellung: BLRH

²⁹ Vgl. Glossar „Jahresergebnis aus der Haushaltsrechnung einer Gemeinde“.

³⁰ Vgl. Glossar „Soll-Einnahmen bzw. Ausgaben“.

³¹ Vgl. Glossar „Ist-Einnahmen bzw. Ausgaben“.

(3) Das Gebarungsergebnis³² ergibt sich aus dem Jahresergebnis einschließlich der Überschüsse bzw. Abgänge aus den Vorjahren. Diese sind in die laufende Haushaltsrechnung aufzunehmen.

26 Ableitung der Haushaltsrechnung

26.1 Der BLRH überprüfte die ordnungsgemäße Ableitung der Haushaltsrechnung aus der Buchhaltung der Stadtgemeinde für die Jahre 2013 bis 2016. Dabei verglich er die Gruppensummen des Rechnungsabschlusses mit jenen der jeweiligen Saldenliste aller voranschlagswirksam verrechneten Einnahmen und Ausgaben.³³

Der Vergleich ergab in den Jahren 2013 bis 2015 die Übereinstimmung der Summen gemäß Rechnungsabschluss mit den aus der Buchhaltung erstellten Saldenlisten. Im Jahr 2016 ergab sich beim Voranschlagsbetrag eine Abweichung von 2.100 Euro zwischen der Summe laut Rechnungsabschluss und jener laut Saldenliste 2016.

Die Ursache dieser Abweichung lag darin, dass zwei Haushaltskonten³⁴ in der Saldenliste fehlten. Im Rechnungsabschluss 2016 waren diese beiden Haushaltskonten mit einem Voranschlagsbetrag von 2.000 Euro bzw. 100 Euro ausgewiesen.

26.2 Der BLRH stellte auf Basis der übermittelten Daten fest, dass die Haushaltsrechnung der Jahre 2013 bis 2015 ordnungsgemäß aus der Buchhaltung abgeleitet war. Bei der Abstimmung der Salden des Jahres 2016 kam es zu geringfügigen Abweichungen.

26.3 Die Stadtgemeinde teilte in ihrer Stellungnahme mit, dass der Fehler im Jahr 2016 bei der Übernahme der Daten in die neue Software auftrat und sie diesen zwischenzeitlich behoben habe.

27 Ergebnis ordentlicher Haushalt

27.1 (1) Der ordentliche Haushalt erhielt die Einnahmen und Ausgaben aus der regelmäßigen Wirtschaftsführung. Im ordentlichen Haushalt galt das Prinzip der Gesamtdeckung. Demnach ist die Gesamtheit der Einnahmen zur Deckung aller Ausgaben heranzuziehen.

³² Vgl. Glossar „Gebarungsergebnis“.

³³ Die Abfrage der Saldenliste erfolgte durch die Stadtgemeinde aus dem Buchhaltungsprogramm. Die Daten wurden in ein Tabellenkalkulationsprogramm exportiert und dem BLRH zur Verfügung gestellt.

³⁴ 1-212100-043000 „Betriebsausstattung“ (Sporthalle) und 1-273000-043000 „Betriebsausstattung“ (Stadtbücherei).

(2) Die Entwicklung der ordentlichen Einnahmen und ordentlichen Ausgaben im überprüften Zeitraum zeigt folgende Tabelle:

Tabelle 18: Ordentlicher Haushalt–Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016

Ordentlicher Haushalt	RA 2013		RA 2014		RA 2015		RA 2016	
	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist
[Tausend Euro]								
Einnahmen	13.584	13.714	13.287	13.199	13.677	13.646	13.516	13.592
Ausgaben	13.581	13.581	13.394	13.394	13.463	13.241	13.708	13.908
Jahresergebnis	3	133	-107	-195	214	405	-192	-316
Ergebnis Vorjahr	142	-793	145	-660	38	-855	252	-450
Gebarungsergebnis	145	-660	38	-855	252	-450	60	-766
Finanzschulden neu	0	0	0	0	0	0	0	0

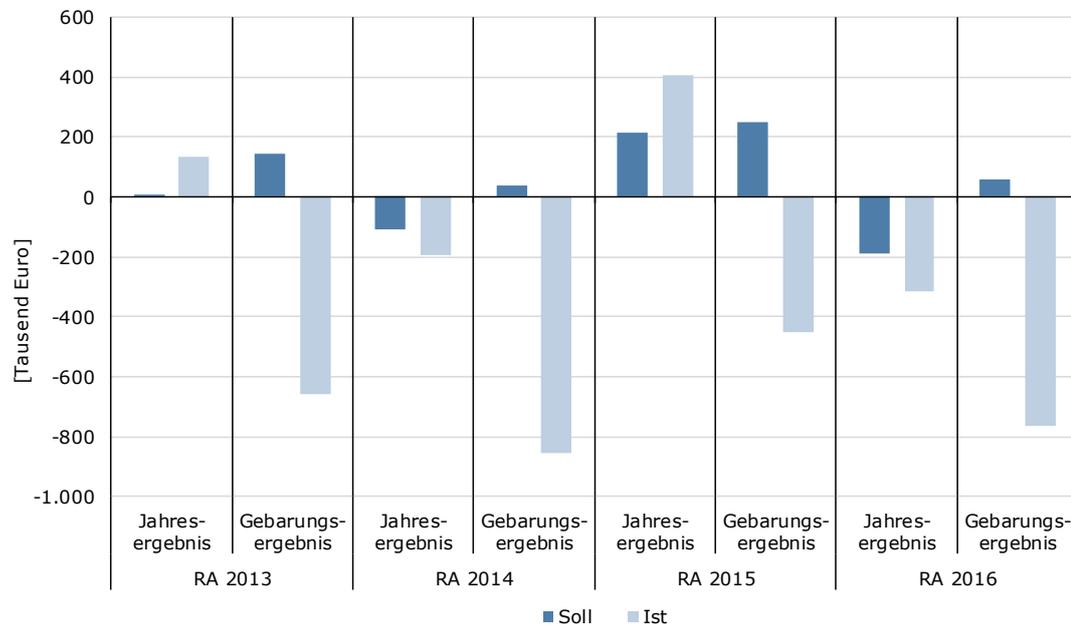
Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Sowohl die Soll- als auch Ist-Einnahmen der Stadtgemeinde sanken von 2013 auf 2016 um rund 67.300 Euro bzw. rund 122.300 Euro auf rund 13,52 Mio. Euro bzw. rund 13,59 Mio. Euro.

Im überprüften Zeitraum stiegen die Soll- und Ist-Ausgaben um rund 127.000 Euro bzw. rund 362.900 Euro auf rund 13,71 Mio. Euro bzw. 13,91 Mio. Euro.

Die Entwicklung der Jahres- und Gebarungsergebnisse im überprüften Zeitraum stellte sich wie folgt dar:

Abbildung 7: Ordentlicher Haushalt–Jahres- und Gebarungsergebnis 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Das Soll-Jahresergebnis ergab in den Jahren 2013 und 2015 einen Überschuss in Höhe von rund 2.800 Euro (2013) und 213.600 Euro (2015). In den Jahren 2014 und 2015 war beim Soll-Jahresergebnis ein Abgang zu verzeichnen. Dieser betrug 2014 rund 191.500 Euro und 2016 rund 107.300 Euro.

Im Zeitraum 2013 bis 2016 war das Soll-Gebbarungsergebnis durchgehend positiv. Es lag zwischen rund 38.200 Euro (2014) und 251.700 Euro (2015).

Das Ist-Jahresergebnis war in den Jahren 2013 und 2015 positiv und lag bei rund 133.100 Euro (2013) und rund 404.800 Euro (2015). Für die Jahre 2014 und 2016 ergab sich ein negatives Ist-Jahresergebnis von rund 195.400 Euro und 316.100 Euro.

Im überprüften Zeitraum ergab das Ist-Gebbarungsergebnis durchgehend einen Abgang. Dieser lag zwischen rund 450.100 Euro (2015) und rund 0,85 Mio. Euro (2014).

- 27.2 Das Soll-Gebbarungsergebnis im ordentlichen Haushalt war in den Jahren 2013 bis 2016 stets positiv. Der Soll-Überschuss 2016 betrug rund 60.200 Euro. Demgegenüber war das Ist-Gebbarungsergebnis im überprüften Zeitraum durchgehend negativ. Dieses lag im Jahr 2016 bei rund 0,77 Mio. Euro.

Der BLRH beurteilte die negativen Ist-Gebbarungsergebnisse im überprüften Zeitraum kritisch. Diese zeigten, dass es der Stadtgemeinde nicht möglich war, ausreichend liquide Mittel zu lukrieren, um den ordentlichen Haushalt vollständig zu decken. Er wies darauf hin, dass zum 31.12.2016 die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände rund 0,85 Mio. Euro betragen.

Der BLRH empfahl, Maßnahmen einzuleiten um das Haushaltsgleichgewicht im ordentlichen Haushalt herzustellen und für ausreichende Liquidität zu sorgen. Er empfahl ferner, sämtliche Möglichkeiten zur Einbringung der schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände auszuschöpfen, um eine Verbesserung der Liquidität im ordentlichen Haushalt zu erzielen.

- 27.3 Die Stadtgemeinde brachte in ihrer Stellungnahme unter anderem vor, dass das ordentliche Jahresergebnis der Stadtgemeinde am 31.12.2016 positiv wäre, wenn alle Gebietskörperschaften ihre Verpflichtungen zeitgerecht erledigen würden. Die Einnahmenezahlungsrückstände in Höhe von 848.072 Euro bestanden aus Abgabenschulden in Höhe von 517.681 Euro sowie Zahlungsrückständen des Landes und von Gemeinden für Schulerhaltsbeiträge in Höhe von 330.391 Euro.

Die Bürgermeisterin und die Verwaltung der Stadtgemeinde seien jedoch intensiv bemüht für ausreichende Liquidität zu sorgen.

28 Einnahmen ordentlicher Haushalt

28.1 (1) Die Summe der ordentlichen Einnahmen lag im überprüften Zeitraum zwischen rund 13,29 Mio. Euro (2014) und rund 13,68 Mio. Euro (2015). Die folgende Tabelle zeigt die Einnahmen des ordentlichen Haushaltes der Jahre 2013 bis 2016 gegliedert nach Gruppen:

Tabelle 19: Ordentlicher Haushalt–Einnahmen nach Gruppen 2013 bis 2016

Einnahmen		RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016	
Grp.	Bezeichnung	[Euro]				[Prozent]
0	Vertretungskörper und allgemeine Verwaltung	270.021	357.071	311.527	430.481	3,18%
1	Öffentliche Ordnung und Sicherheit	236.678	125.425	168.055	199.743	1,48%
2	Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft	3.280.947	2.664.141	2.437.523	2.403.839	17,78%
3	Kunst, Kultur und Kultus	28.122	73.539	10.578	9.780	0,07%
4	Soziale Wohlfahrt und Wohnbauförderung	10.000	8.000	5.000	5.000	0,04%
5	Gesundheit	663	663	663	1.161	0,01%
6	Straßen- und Wasserbau, Verkehr	214.815	293.953	391.554	287.069	2,12%
7	Wirtschaftsförderung	45.499	21.286	482.811	12.743	0,09%
8	Dienstleistungen	1.475.994	1.538.257	1.471.411	1.700.773	12,58%
9	Finanzwirtschaft	8.020.805	8.204.340	8.397.251	8.465.628	62,63%
	Jahresergebnis	13.583.544	13.286.675	13.676.373	13.516.217	100,00%

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Der größte Anteil an den Gesamteinnahmen entfiel auf die Gruppe 9 „Finanzwirtschaft“. Diese enthielt unter anderem folgende Positionen:

Tabelle 20: Größte Einnahmenpositionen in der Gruppe 9

Einnahmen Gruppe 9	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Gemeindeabgaben	2.872.059	2.949.299	2.999.045	3.010.118
Ertragsanteile	4.930.075	5.080.177	5.071.483	5.155.556
Bedarfszuweisungen	190.500	151.500	146.500	126.500

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Wesentliche Anteile an den Gesamteinnahmen wiesen auch die Gruppe 2 „Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft“ und die Gruppe 8 „Dienstleistungen“ auf.

Die bedeutendsten Einnahmen in der Gruppe 2 „Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft“ betrafen die Schulerhaltungs- und Kindergartenbeiträge sowie laufende Transferzahlungen des Landes:

Tabelle 21: Größte Einnahmenpositionen in der Gruppe 2

Einnahmen Gruppe 2	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Schulerhaltungs- und Kindergartenbeiträge	2.267.245	1.761.119	1.709.229	1.536.855
Laufende Transferzahlungen des Landes	1.001.291	880.673	715.556	850.876

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

In der Gruppe 8 „Dienstleistungen“ zählten die Kanalanschluss- und Kanalbenützungsgebühren, Einnahmen aus der Müllbeseitigung, Leistungserlöse des Bauhofs sowie Friedhofsgebühren und Kostenbeiträge zu den größten Einnahmenpositionen:

Tabelle 22: Größte Einnahmenpositionen in der Gruppe 8

Einnahmen Gruppe 8	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Kanalanschluss- und Kanalbenützungsgebühren	852.458	1.014.242	953.883	1.220.476
Einnahmen aus der Müllbeseitigung	93.200	84.495	103.263	78.674
Leistungserlöse - Bauhof	113.589	113.159	102.120	161.077
Friedhofsgebühren und Kostenbeiträge	83.219	165.742	91.343	84.713

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

(2) Der BLRH gliederte die Einnahmen des ordentlichen Haushalts nach dem Postenverzeichnis gemäß der VRV 1997 in sechs Einnahmenarten:

- Sonstige Einnahmen..... Unterklasse 04, 80, 82 und 91
- Einnahmen aus Leistungen..... Unterklasse 81
- Eigene Steuern und Abgaben..... Unterklasse 83, 84 und 85 ohne 859
- Laufende Transferzahlungen..... Unterklasse 86
- Ertragsanteile..... Gruppe 859
- Kapitaltransferzahlungen..... Unterklassen 87

Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Einnahmenarten für die Jahre 2013 bis 2016:

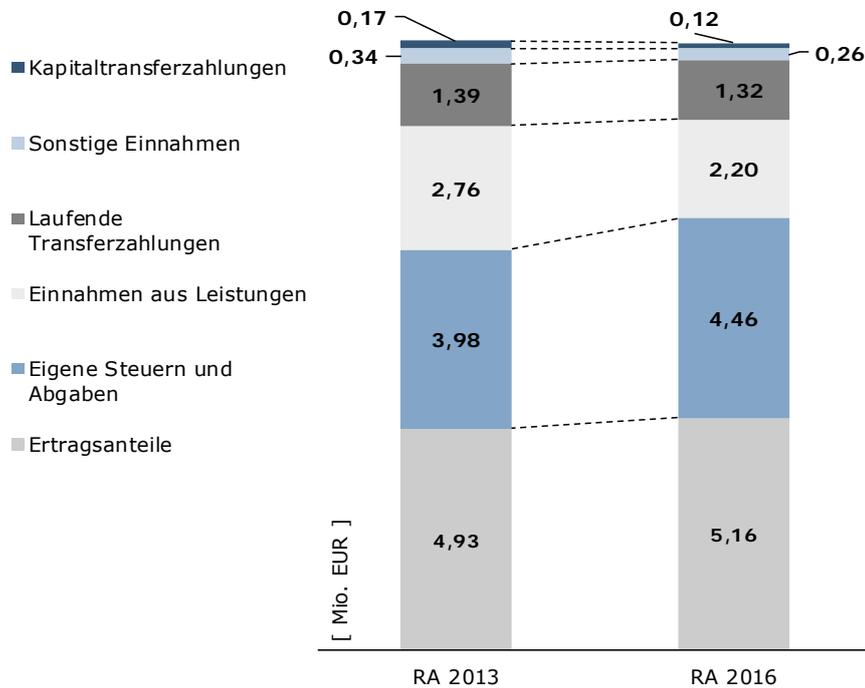
Tabelle 23: Ordentlicher Haushalt–Einnahmenstruktur 2013 bis 2016

Einnahmen Ordentlicher Haushalt	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Ertragsanteile	4.930.075	5.080.177	5.071.483	5.155.556
Eigene Steuern und Abgaben	3.984.225	4.285.308	4.238.333	4.456.416
Einnahmen aus Leistungen	2.761.592	2.357.437	2.381.070	2.204.853
Laufende Transferzahlungen	1.393.135	1.165.053	1.095.539	1.320.170
Sonstige Einnahmen	344.417	160.176	173.077	262.532
Kapitaltransferzahlungen	170.100	238.525	716.872	116.690
Gesamteinnahmen	13.583.544	13.286.675	13.676.373	13.516.217

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

(3) Die Entwicklung der Einnahmen des ordentlichen Haushalts in den Jahren 2013 und 2016 zeigt folgendes Bild:

Abbildung 8: Ordentlicher Haushalt–Einnahmenstruktur 2013 und 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 und RA 2016; Darstellung: BLRH

- Mit rund 38,1 Prozent hatten die **Ertragsanteile** den höchsten Anteil an den Gesamteinnahmen 2016. Die Ertragsanteile nach dem Finanzausgleichsgesetz 2008 betragen rund 4,93 Mio. Euro im Jahr 2013. Im Prüfungszeitraum stiegen sie auf rund 5,16 Mio. Euro. Dies bedeutete eine Steigerung um rund 4,7 Prozent.
- Die Einnahmen **aus eigenen Steuern und Abgaben** umfassten rund 33,0 Prozent der Gesamteinnahmen 2016. Sie stiegen von rund 3,98 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 4,46 Mio. Euro im Jahr 2016. Der Anstieg in Höhe von rund 472.200 Euro betraf größtenteils die Interessentenbeiträge (rund 192.700 Euro), Einnahmen aus Gebühren (rund 144.600 Euro) sowie die Kommunalsteuer (rund 107.500). Die höchsten Einnahmepositionen entfielen 2016 auf die Kommunalsteuer mit rund 2,27 Mio. Euro sowie die Grundsteuer mit rund 0,54 Mio. Euro. Die Einnahmen aus Gebühren³⁵ betragen rund 1,04 Mio. Euro.
- Die **Einnahmen aus Leistungen** resultierten größtenteils aus Schulerhaltungsbeiträgen und Kostenersätzen. Sie sanken von 2013 auf 2016 um rund 0,56 Mio. Euro auf rund 2,20 Mio. Euro. Dieser Rückgang resultierte aus geringeren Einnahmen aus Schulerhaltungsbeiträgen im Jahr 2016 von 0,70 Mio. Euro gegenüber dem Jahr 2013.

³⁵ Gebühren für die Benutzung von Gemeindevorrichtungen und -anlagen, zum Beispiel Kanalbenutzungsgebühren, Parkgebühren, Friedhofsgebühren.

- Die laufenden **Transferzahlungen des Landes** sanken im überprüften Zeitraum um rund 72.900 Euro auf rund 1,32 Mio. Euro im Jahr 2016.
Der überwiegende Teil der laufenden Transferzahlungen des Landes entfiel auf Ersätze für Kindergartenpersonal sowie Zuschüsse zur Nachmittagsbetreuung, Ganztagschule und Eingliederungshilfe (rund 0,74 Mio. Euro). Weiters fielen darunter Bedarfszuweisungen (rund 126.500 Euro) sowie die Einnahmen aus Organmandaten (rund 162.000 Euro).
- Die sonstigen **Einnahmen** bestanden aus Einnahmen aus der Veräußerung von Wirtschaftsgütern, sonstigen Einnahmen sowie Zuführungen aus dem außerordentlichen Haushalt. Für 2013 ergaben sich rund 344.400 Euro an sonstigen Einnahmen. Diese sanken 2016 um rund 81.900 Euro auf 262.500 Euro.
- Die Einnahmen aus **Kapitaltransferzahlungen** betragen rund 170.100 Euro im Jahr 2013 sowie 116.700 Euro im Jahr 2016. Die Kapitaltransferzahlungen für 2016 leistete das Land für Investitionen in Infrastrukturprojekte wie beispielsweise der Park & Ride-Anlage beim Bahnhof Mattersburg und den Arenaradweg.

29 Ausgaben ordentlicher Haushalt

29.1 (1) Im überprüften Zeitraum lag die Summe der ordentlichen Ausgaben zwischen rund 13,39 Mio. Euro (2014) und rund 13,71 Mio. Euro (2016). Die Ausgaben des ordentlichen Haushaltes der Jahre 2013 bis 2016, gegliedert nach Gruppen, zeigten folgende Entwicklung:

Tabelle 24: Ordentlicher Haushalt–Ausgaben nach Gruppen 2013 bis 2016

Ausgaben		RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016	
Grp.	Bezeichnung	[Euro]				[Prozent]
0	Vertretungskörper und allgemeine Verwaltung	1.358.823	1.637.289	1.423.809	1.557.666	11,36%
1	Öffentliche Ordnung und Sicherheit	459.571	304.827	271.757	304.498	2,22%
2	Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft	5.172.684	5.009.013	4.867.871	4.972.453	36,27%
3	Kunst, Kultur und Kultus	230.368	260.219	347.568	472.144	3,44%
4	Soziale Wohlfahrt und Wohnbauförderung	1.344.199	1.382.504	1.458.661	1.593.736	11,63%
5	Gesundheit	292.396	309.880	295.759	323.290	2,36%
6	Straßen- und Wasserbau, Verkehr	751.977	369.500	416.620	572.044	4,17%
7	Wirtschaftsförderung	788.105	783.456	758.032	597.897	4,36%
8	Dienstleistungen	2.469.927	2.621.546	2.481.855	2.440.644	17,80%
9	Finanzwirtschaft	712.674	715.768	1.140.889	873.379	6,37%
	Jahresergebnis	13.580.724	13.394.002	13.462.821	13.707.751	100,00%

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

(2) Die vier größten Anteile an den Gesamtausgaben 2013 bis 2016 entfielen auf:

- Gruppe 2 „Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft“,
- Gruppe 8 „Dienstleistungen“,
- Gruppe 4 „Soziale Wohlfahrt und Wohnbauförderung“ sowie
- Gruppe 0 „Vertretungskörper und allgemeine Verwaltung“.

Die Gruppe 2 „Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft“ enthielt überwiegend Personal- und Sachausgaben für den allgemeinen und berufsbildenden Unterricht sowie der vorschulischen Erziehung:

Tabelle 25: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 2

Ausgaben Gruppe 2	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Allgemeinbildender Unterricht Personalausgaben	658.070	626.293	695.494	715.044
Allgemeinbildender Unterricht Sachausgaben	1.670.177	1.429.838	1.380.015	1.260.688
Berufsbildender Unterricht Personalausgaben	134.489	135.288	149.500	168.079
Berufsbildender Unterricht Sachausgaben	578.163	579.325	483.991	553.550
Vorschulische Erziehung Personalausgaben	1.294.596	1.351.131	1.306.537	1.397.270
Vorschulische Erziehung Sachausgaben	566.745	595.763	508.079	611.522

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Die Ausgaben in der Gruppe 8 „Dienstleistungen“ entfielen zum größten Teil auf folgende Bereich:

Tabelle 26: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 8

Ausgaben Gruppe 8	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Öffentliche Einrichtungen	250.211	250.951	202.129	225.679
Bauhof	880.361	894.851	912.611	864.111
Schwimmbad	280.312	257.162	217.163	283.929
Abwasserbeseitigung	921.050	1.065.371	1.015.055	907.740
Müllbeseitigung	107.834	118.693	105.778	108.925

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Die bedeutendsten Ausgaben in der Gruppe 4 „Soziale Wohlfahrt und Wohnbauförderung“ betrafen Transferzahlungen der Stadtgemeinde an das Land:

Tabelle 27: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 4

Ausgaben Gruppe 4	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Sozialhilfe - Beiträge	510.028	532.006	579.309	748.417
Behindertenhilfe - Beiträge	450.969	466.403	478.699	448.395
Pflegegeld - Beiträge	23.379	26.028	30.522	48.420
Erziehungsheime - Beiträge	273.666	265.926	291.358	267.468

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Die größten Ausgabenpositionen in der Gruppe 0 „Vertretungskörper und öffentliche Verwaltung“ waren im Bereich der Hoheitsverwaltung sowie den gewählten Gemeindeorganen:

Tabelle 28: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 0

Ausgaben Gruppe 0	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Hoheitsverwaltung	1.017.998	1.235.242	1.118.567	1.217.920
Gewählte Gemeindeorgane	144.353	146.385	158.353	153.861

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

(3) In der Gruppe 7 „Wirtschaftsförderung“ entfiel der überwiegende Anteil der Ausgaben auf Kapitaltransferzahlungen an Unternehmungen der Stadtgemeinde³⁶:

Tabelle 29: Größte Ausgabenpositionen in der Gruppe 7

Ausgaben Gruppe 7	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Kapitaltransferzahlungen an Unternehmungen	723.550	679.515	652.910	572.994

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

(4) Der BLRH gliederte die Ausgaben des ordentlichen Haushalts nach dem Postenverzeichnis gemäß der VRV 1997 in fünf Ausgabenarten:

- InvestitionenKlasse 0
- Leistungen für Personal.....Klasse 5 sowie Gruppen 721 und 760
- Gebrauchs- und Verbrauchsgüter.....Klasse 4
- Verwaltungs- und Betriebsaufwand.....Klasse 6, Unterklassen 34, 70 bis 72
- Laufende Transferzahlungen undUnterklassen 75, 76 und 77, ohne 760
- Kapitaltransferzahlungen

Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Ausgabenarten für die Jahre 2013 bis 2016:

Tabelle 30: Ordentlicher Haushalt–Ausgabenstruktur 2013 bis 2016

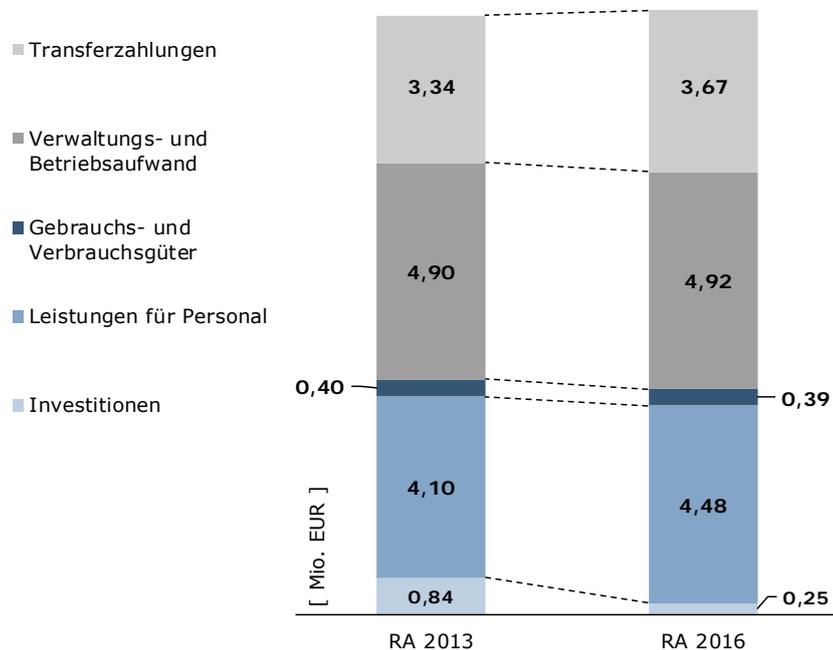
Ausgaben Ordentlicher Haushalt	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Investitionen	835.885	477.692	232.103	245.330
Leistungen für Personal	4.100.493	4.234.880	4.318.681	4.480.735
Gebrauchs- und Verbrauchsgüter	398.753	445.531	390.320	395.203
Verwaltungs- und Betriebsaufwand	4.904.078	4.800.368	4.984.759	4.917.465
Transferzahlungen	3.341.515	3.435.531	3.536.958	3.669.018
Gesamtausgaben	13.580.724	13.394.002	13.462.821	13.707.751

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

³⁶ Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH, FEZ GmbH und Fußballakademie Burgenland GmbH.

(5) Die Entwicklung der Ausgaben des ordentlichen Haushalts in den Jahren 2013 und 2016 zeigt folgendes Bild:

Abbildung 9: Ordentlicher Haushalt–Ausgabenstruktur 2013 und 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 und RA 2016; Darstellung: BLRH

- Den höchsten Anteil an den Gesamtausgaben 2016 nahm mit rund 35,9 Prozent der **Verwaltungs- und Betriebsaufwand** ein. Darin enthalten waren unter anderem Energiebezüge, Instandhaltung, Miet- und Pachtzinse, Darlehenstilgungen, Kostenbeiträge für Leistungen sowie Entgelte für sonstige Leistungen. Der Verwaltungs- und Betriebsaufwand stieg von 2013 auf 2016 geringfügig von rund 4,90 Mio. Euro auf 4,92 Mio. Euro. Die höchsten Ausgaben beim Verwaltungs- und Betriebsaufwand entfielen im Jahr 2016 auf folgende Positionen:
 - Miet- und Pachtzinse³⁷ 1.655.671 Euro
 - Instandhaltung 721.248 Euro
 - Kostenbeiträge für Leistungen³⁸ 780.584 Euro
 - Entgelte für sonstige Leistungen 505.019 Euro
 - Darlehenstilgung..... 474.151 Euro
 - Energiebezüge..... 244.825 Euro
 - Schadensfälle³⁹ 110.106 Euro
- Die **Personalausgaben** nahmen mit rund 32,7 Prozent den zweithöchsten Anteil an den Gesamtausgaben 2016 ein. Diese beinhalteten die Leistungen für Personal sowie die Bezüge der gewählten Organe. Die Personalausgaben betragen rund 4,10 Mio. Euro im Jahr 2013 und stiegen auf rund 4,48 Mio. Euro im Jahr 2016.

³⁷ Davon rund 1,1 Mio. Euro Ausgaben für Leasing (gemäß Leasingnachweis 2016).

³⁸ Kostenbeiträge zum Schulsachaufwand, Personalaufwand Musikschule sowie Abwasserbeseitigung.

³⁹ Abschreibungen von Forderungen (Einnahmenrückständen).

Die höchsten Personalausgaben entfielen 2016 auf die Bereiche vorschulische Erziehung mit rund 1,40 Mio. Euro und die Hauptverwaltung mit rund 0,95 Mio. Euro. Beim Bauhof und allgemeinbildendem Unterricht waren Personalausgaben von rund 0,83 Mio. Euro bzw. 0,72 Mio. Euro zu verzeichnen.

- Mit rund 26,8 Prozent hatten die **Transferzahlungen** den dritthöchsten Anteil an den Gesamtausgaben 2016. Die Transferzahlungen, bestehend aus den laufenden Transferzahlungen und Kapitaltransferzahlungen betragen im Jahr 2013 rund 3,34 Mio. Euro und stiegen im Jahr 2016 um rund 327.500 Euro auf rund 3,67 Mio. Euro.

Laufende Transferzahlungen erfolgten an das Land und private Organisationen. Die laufenden Transferzahlungen an das Land betrafen überwiegend Zahlungen der gesetzlich zu entrichtenden Beiträge zur Sozialhilfe sowie der Landesumlage. Diese stiegen von rund 2,07 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 2,43 Mio. Euro im Jahr 2016.

Die laufenden Transferzahlungen an private Organisationen umfassten Zuschüsse und Fördermittel an gemeinnützige Organisationen und Vereine. Für das Jahr 2016 betragen diese Zahlungen rund 446.900 Euro. Dies bedeutete einen Anstieg um rund 174.700 Euro gegenüber dem Jahr 2013.

Kapitaltransferzahlungen an Unternehmungen betrafen die Gesellschafterzuschüsse der Stadtgemeinde an ihre Beteiligungen. Diese lagen 2013 bei rund 0,75 Mio. Euro und sanken im Jahr 2016 auf rund 0,57 Mio. Euro. Die Kapitaltransferzahlungen an private Institutionen sanken von 2013 auf 2016 um rund 21.900 Euro auf rund 183.600 Euro.

- Zu den **Gebrauchs- und Verbrauchsgütern** zählten beispielsweise geringwertige Wirtschaftsgüter, Werkstoffe, Lebensmittel sowie Betriebsstoffe und sonstige Verbrauchsgüter⁴⁰. Die Ausgaben für Gebrauchs- und Verbrauchsgüter blieben 2013 und 2016 mit rund 398.800 Euro bzw. rund 395.200 Euro annähernd gleich.
- Die Ausgaben für **Investitionen** sanken von rund 0,84 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 245.300 Euro im Jahr 2016. Die höheren Investitionsausgaben im Jahr 2013 waren auf den Ausbau von Gemeindestraßen und Radwegen (rund 331.500 Euro), Sanierungen im Bereich des Schwimmbades, Eislaufplatzes und Friedhofes (rund 250.100 Euro) und den Ankauf eines Feuerwehrfahrzeuges (rund 180.000 Euro) zurückzuführen.

30 Zahlungsrückstände im ordentlichen Haushalt

- 30.1 (1) Zahlungsrückstände sind jene Einnahmeforderungen und Zahlungsverpflichtungen, die bis zum 31.12. in der Buchhaltung als Einnahmen und Ausgaben erfasst waren (Soll). Deren kassenmäßige Abstattung (Ist) erfolgt im darauffolgenden Jahr bzw. zu einem späteren Zeitpunkt.

⁴⁰ Beispielsweise Brennstoffe, Treibstoffe, Reinigungsmittel, Büromaterial und Druckwerke.

Ein Zahlungsrückstand bei den Einnahmen bedeutet, dass die Gemeinde die ihr zustehenden gesamten Einnahmen nicht erhalten hat. Es verbleibt noch eine offene Forderung. Ein Ausgabenzahlungsrückstand ergibt sich, wenn die Gemeinde ihre gesamten Verbindlichkeiten nicht abgestattet hat und somit noch offene Verbindlichkeiten übrigbleiben. Die am Jahresende verbleibenden Einnahmen- bzw. Ausgabenzahlungsrückstände werden als anfängliche Zahlungsrückstände in das folgende Haushaltsjahr übernommen.

Abbildung 10: Zahlungsrückstände

Soll-Einnahmen – Ist-Einnahmen = Einnahmenezahlungsrückstand (fällige Forderungen)
Soll-Ausgaben – Ist-Ausgaben = Ausgabenezahlungsrückstand (fällige Verbindlichkeiten)

Quelle: Schauer, Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung (2012); Darstellung: BLRH

(2) Im überprüften Zeitraum wies der ordentliche Haushalt folgende Einnahmen- und Ausgabenzahlungsrückstände aus:

Tabelle 31: Schließliche Zahlungsrückstände 2013 bis 2016

Schließliche Zahlungsrückstände	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	805.034	893.081	923.383	848.072
Ausgaben	0	0	221.565	21.700

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

(3) Die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände stiegen von 2013 bis 2015 von rund 0,81 Mio. Euro auf rund 0,92 Mio. Euro und sanken 2016 auf rund 0,85 Mio. Euro. Diese betrafen folgende Bereiche:

Tabelle 32: Schließliche Einnahmenezahlungsrückstände 2013 bis 2016

Schließliche Einnahmenezahlungsrückstände	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Gemeindeabgaben, -steuern und -beiträge	201.251	236.353	262.862	238.612
Kanalanschlussgebühren und Kanalbenützungsggebühren	172.736	205.378	218.012	279.069
Schulerhaltungsbeiträge	238.006	375.093	169.824	201.672
Laufende Transferzahlungen des Landes	73.768	11.739	223.166	79.200
Kapitaltransferzahlungen von Ländern	119.272	64.519	49.519	49.519
Summe	805.034	893.081	923.383	848.072

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Der Anteil der schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände an den ordentlichen Gesamteinnahmen 2016 betrug rund 5,5 Prozent. Diese Einnahmen von rund 0,85 Mio. Euro waren zum 31.12.2016 noch ausständig.

(4) Schließliche Ausgabenzahlungsrückstände waren in den Jahren 2015 und 2016 Euro zu verzeichnen.

Im Jahr 2015 ergaben sich schließliche Ausgabenzahlungsrückstände von rund 221.600 Euro. Diese noch offenen Verbindlichkeiten entfielen auf:

- Gesellschafterzuschüsse mit rund 183.000 Euro,
- Miete Bücherei mit rund 13.600 Euro,
- Betriebskostenzuschuss Tribünenbau mit rund 14.807 Euro sowie
- Förderungen an diverse Vereine mit 10.158 Euro.

Die schließlichen Ausgabenzahlungsrückstände 2016 von 21.700 Euro resultierten aus noch offenen Verbindlichkeiten für Mietzahlungen (13.700 Euro) und Subventionen (8.000 Euro).

(5) Die Summe der offenen Forderungen⁴¹ zum Jahresabschluss 2016 betrug laut Rückstandsliste-Forderungen rund 0,50 Mio. Euro. Die Rückstandsliste-Verbindlichkeiten wies zum 31.12.2016 keine offenen Verbindlichkeiten aus.

Die Gegenüberstellung der Werte der Rückstandslisten mit den schließlichen Zahlungsrückständen gemäß Rechnungsabschluss ergab folgende Abweichungen:

Tabelle 33: Offene Forderungen und Verbindlichkeiten zum Jahresabschluss 2016

Schließliche Zahlungsrückstände zum 31.12.2016	Rückstandsliste	RA 2016	Abweichung
		[Euro]	
Einnahmen (Forderungen)	502.831	848.072	-345.241
Ausgaben (Verbindlichkeiten)	0	21.700	-21.700

Quelle: Stadtgemeinde, Rückstandslisten 2016 und RA 2016; Darstellung: BLRH

Die Abweichung betrug bei den Einnahmen rund 345.200 Euro. In der Rückstandsliste-Forderungen waren die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände für Schulerhaltungsbeiträge von rund 201.700 Euro, Transferzahlungen⁴² von rund 128.700 Euro sowie die Kantinenpacht von rund 14.900 Euro nicht enthalten.

Bei den Ausgaben ergab sich eine Abweichung von 21.700 Euro. Diese betraf die schließlichen Ausgabenzahlungsrückstände für die Büchereimiete von 13.700 Euro und eine Kapitaltransferzahlung der Gemeinde von 8.000 Euro.

30.2 Zu (5) Der BLRH stellte Abweichungen zwischen den Werten der Rückstandslisten zum 31.12.2016 und den schließlichen Einnahmen- und Ausgabenzahlungsrückständen gemäß Rechnungsabschluss 2016 fest.

Die Abweichungen entstanden dadurch, dass die Rückstandslisten nur jene Forderungen bzw. Verbindlichkeiten enthielten, die die Stadtgemeinde auf ein Kunden (Debitor) oder Lieferantenkonto (Kreditor) buchte. Erfolgte dies nicht, waren diese Forderungen und Verbindlichkeiten nicht in den Rückstandslisten enthalten.

Der BLRH empfahl die Einführung einer Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung für die Erfassung und Verwaltung aller Forderungen bzw. Verbindlichkeiten der Stadtgemeinde.

⁴¹ Saldo-Netto.

⁴² Laufende Transferzahlungen und Kapitaltransferzahlungen.

Eine Debitorenbuchhaltung bietet unter anderem Informationen über die noch ausstehenden und damit zu erwartenden Zahlungen sowie über das Zahlungsverhalten des entsprechenden Kunden. Die Informationen über die ausstehenden Zahlungen sind für die Liquiditätssteuerung und langfristige Investitionsplanung der Stadtgemeinde von großer Bedeutung. Um strategische und operative Entscheidungen treffen zu können, ist die genaue Kenntnis über die finanzielle Lage der Stadtgemeinde notwendig.

In einer Kreditorenbuchhaltung erfolgt unter anderem die Verwaltung der offenen Rechnungen. Dabei werden die offenen Rechnungen entsprechend ihrer Fälligkeit bearbeitet. Dies ist von besonderer Bedeutung für die kurzfristige Liquiditätsplanung, da hier alle Informationen über ausstehende Rechnungen und Zahlungsverpflichtungen zusammenlaufen.

- 30.3 Die Stadtgemeinde führte in ihrer Stellungnahme aus, dass die Einführung einer umfassenden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung in der VRV 1997 nicht verbindlich vorgesehen sei. Der direkte Nachweis dieser Verbindlichkeiten erfolge auch über die Spalte „Schließlicher Rest“ auf den einzelnen Haushaltskonten. Es wurde jedoch bereits im Jahr 2017 mit der Einführung einer Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung begonnen. Die VRV 2015 schreibe diese nach Ansicht der Stadtgemeinde dann auch verbindlich vor.

31 Ergebnis außerordentlicher Haushalt

- 31.1 (1) Im außerordentlichen Haushalt sind jene Ausgaben enthalten, die
- der Art nach nur vereinzelt vorkommen oder
 - der Höhe nach den normalen wirtschaftlichen Rahmen der Gemeinde erheblich überschreiten und
 - die ganz oder teilweise durch außerordentliche Einnahmen⁴³ gedeckt sind.

Sämtliche Vorhaben, die über das übliche Maß der Gemeindegebarung hinausgehen, sind im außerordentlichen Haushalt abzuhandeln. Im außerordentlichen Haushalt gilt das Prinzip der Einzeldeckung. Das bedeutet, dass für jedes vorgesehene Vorhaben im Einzelfall die Finanzierung belegt werden muss.

⁴³ Einnahmen aus Darlehensaufnahmen, Veräußerung von Vermögen und Rücklagenentnahmen, die für einen außerordentlichen Bedarf angesammelt worden waren.

(2) Die folgende Tabelle zeigt die Einnahmen und Ausgaben im außerordentlichen Haushalt der Jahre 2013 bis 2016:

Tabelle 34: Außerordentlicher Haushalt-Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016

Außerordentlicher Haushalt	RA 2013		RA 2014		RA 2015		RA 2016	
	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist
[Tausend Euro]								
Einnahmen	1.513	1.339	278	452	597	597	2.406	2.267
Ausgaben	1.110	1.110	234	234	364	364	2.018	2.018
Jahresergebnis	403	229	44	218	233	233	388	249
Ergebnis Vorjahr	9	9	412	238	456	456	689	689
Gebarungsergebnis	412	238	456	456	689	689	1.077	938
Finanzschulden neu	1.200	1.200	0	0	0	0	2.041	2.041

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

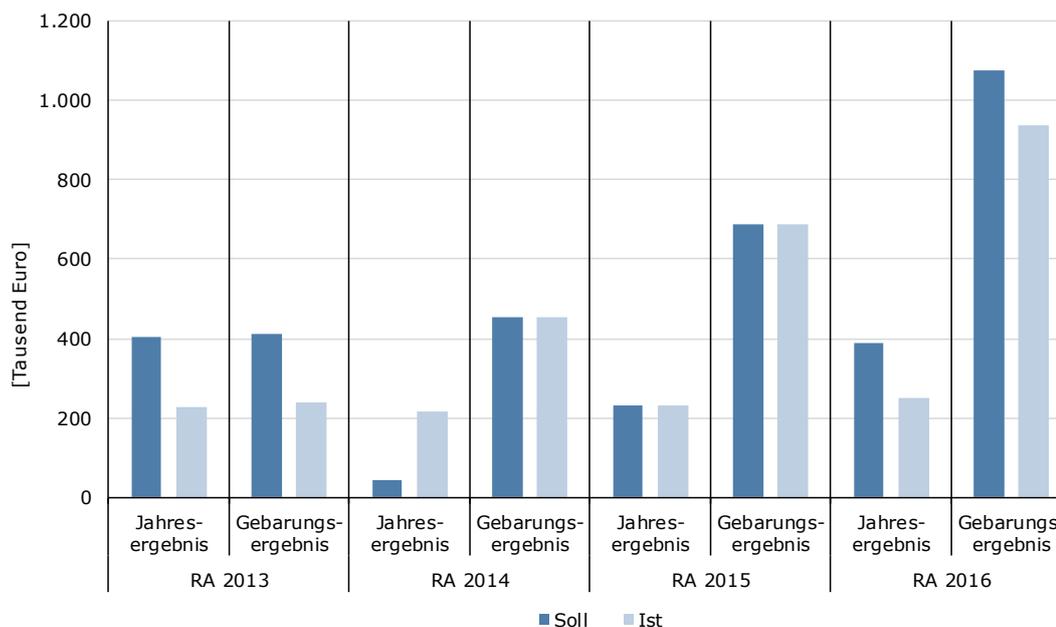
Für Vorhaben im außerordentlichen Haushalt investierte die Stadtgemeinde im überprüften Zeitraum insgesamt rund 3,72 Mio. Euro. Die Einnahmen für die Finanzierung der Vorhaben betragen rund 4,79 Mio. Euro.

Die Finanzierung dieser Investitionen erfolgte durch

- Aufnahme von Darlehen,
- Zuführungen aus dem ordentlichen Haushalt,
- Kapitaltransferzahlungen sowie
- Rückersätze von Privaten.

(3) Die folgende Abbildung zeigt die Jahres- und Gebarungsergebnisse im außerordentlichen Haushalt von 2013 bis 2016:

Abbildung 11: Außerord. Haushalt-Jahres- und Gebarungsergebnis 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

In den Jahren 2013 bis 2016 ergaben sich sowohl beim Jahresergebnis als auch beim Gebarungsergebnis durchwegs Soll- und Ist-Überschüsse. Diese Ergebnisse bedeuteten, dass die Finanzmittel für die Vorhaben bereits vorhanden waren, aber die Investitionen noch nicht getätigt wurden.

Die Soll-Überschüsse beim Jahresergebnis lagen zwischen rund 43.400 Euro (2014.) und rund 403.200 Euro (2013). Bei den Ist-Überschüssen betrug diese rund 217.800 Euro (2014) und 249.600 Euro (2016).

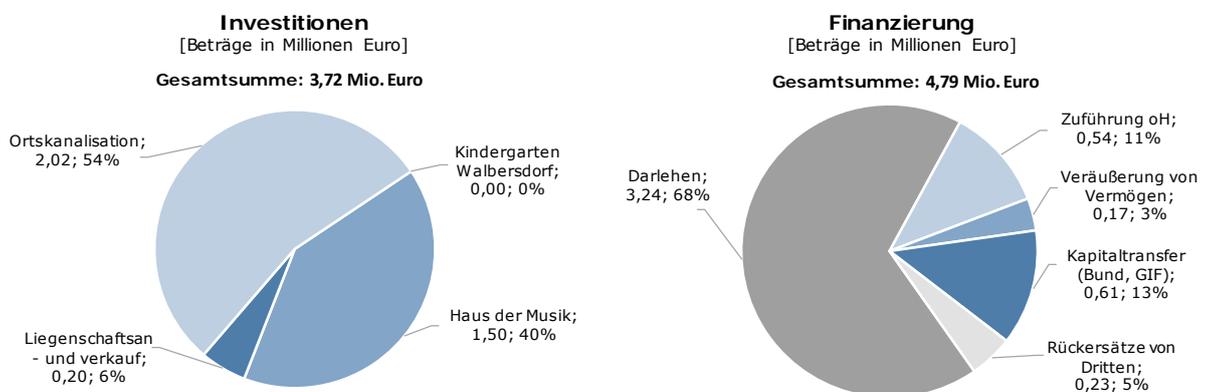
Beim Gebarungsergebnis stiegen die Soll-Überschüsse im überprüften Zeitraum von rund 412.500 Euro (2013) auf rund 1,08 Mio. Euro (2016). Dies ergab eine Steigerung von rund 0,67 Mio. Euro (rund 61,7 Prozent). Ebenso war bei den Ist-Überschüssen ein Anstieg um rund 0,70 Mio. Euro (rund 74,6 Prozent) auf rund 0,94 Mio. Euro im Jahr 2016 zu verzeichnen.

(4) Die Stadtgemeinde wickelte im überprüften Zeitraum 2013 bis 2016 folgende Vorhaben im außerordentlichen Haushalt ab:

- Ankauf einer Liegenschaft und Umbau zum „Haus der Musik“ – Zentralmusikschule und Musikerheim für die Stadtkapelle Mattersburg,
- Liegenschaftsan- und verkäufe,
- Ausbau des Ortskanalnetzes und
- Zu- und Umbau Kindergarten Walbersdorf.

Die Investitionen sowie die Finanzierung der einzelnen Vorhaben im außerordentlichen Haushalt zeigen folgendes Bild:

Abbildung 12: Investitionen und Finanzierung im außerord. Haushalt 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Nachstehende Tabelle zeigt die Einnahmen und Ausgaben sowie die Jahres- und Gebarungsergebnisse der einzelnen Vorhaben im überprüften Zeitraum:

Tabelle 35: Vorhaben im außerordentlichen Haushalt 2013 bis 2016

Vorhaben	RA 2013		RA 2014		RA 2015		RA 2016	
	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist
[Tausend Euro]								
320 100 - Zentralmusikschule (Haus der Musik)								
Einnahmen	1.200	1.200	0	0	360	360	0	0
Ausgaben	799	799	43	43	36	36	626	626
Jahresergebnis	401	401	-43	-43	324	324	-626	-626
Gebarungsergebnis	401	401	358	358	682	682	56	56
840 100 - Liegenschaftsan- und verkauf								
Einnahmen	2	2	16	16	2	2	155	16
Ausgaben	0	0	10	10	13	13	177	177
Jahresergebnis	2	2	6	6	-11	-11	-22	-161
Gebarungsergebnis	12	12	18	18	7	7	-15	-154
851 000 - Ortskanalisation								
Einnahmen	311	136	262	436	235	235	1.611	1.611
Ausgaben	311	311	182	182	315	315	1.214	1.214
Jahresergebnis	0	-174	80	255	-80	-80	396	396
Gebarungsergebnis	0	-174	80	80	0	0	396	396
240 100 - Kindergarten Walbersdorf								
Einnahmen	0	0	0	0	0	0	640	640
Ausgaben	0	0	0	0	0	0	0	0
Jahresergebnis	0	0	0	0	0	0	640	640
Gebarungsergebnis	0	0	0	0	0	0	640	640

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

- 31.2 Zu (3) Im außerordentlichen Haushalt waren in den Jahren 2013 bis 2016 sowohl das Soll- als auch Ist-Gebarungsergebnis durchwegs positiv. Im Jahr 2016 lag das Soll-Gebarungsergebnis bei rund 1,08 Mio. Euro und das Ist-Gebarungsergebnis bei rund 0,94 Mio. Euro. Die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände zum 31.12.2016 betragen rund 138.500 Euro.

Der BLRH hielt fest, dass drei von vier Vorhaben positive Gebarungsergebnisse aufwiesen. Das negative Ist-Gebarungsergebnis bei einem Vorhaben resultierte aus noch offenen Forderungen.

Dieses Ergebnis bedeutet, dass die Finanzmittel für die Vorhaben bereits vorhanden waren, aber die Investitionen noch nicht abgeschlossen bzw. getätigt wurden.

Der BLRH empfahl den Zeitpunkt der Darlehensaufnahme dem tatsächlichen Zeitpunkt der Investitionsmaßnahme anzunähern.

32 Zahlungsrückstände außerordentlicher Haushalt

- 32.1 Der außerordentliche Haushalt enthielt im überprüften Zeitraum 2013 bis 2016 keine schließlichen Ausgabenzahlungsrückstände.

In den Jahren 2013 und 2016 betragen die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände rund 174.400 Euro bzw. rund 138.500 Euro. Diese betrafen 2013 noch offene Rückersätze von Ausgaben für den Kanalkataster bzw. 2016 noch offene Forderungen aus Grundstücksverkäufen.

33 Ergebnis Gesamthaushalt

33.1 (1) Die Einnahmen und Ausgaben des Gesamthaushaltes⁴⁴ stellen sich im Zeitraum 2013 bis 2016 wie folgt dar:⁴⁵

Tabelle 36: Gesamthaushalt–Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016

Gesamthaushalt	RA 2013		RA 2014		RA 2015		RA 2016	
	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist
[Tausend Euro]								
Einnahmen	15.097	15.053	13.565	13.651	14.274	14.243	15.921	15.859
Ausgaben	14.691	14.691	13.628	13.628	13.827	13.605	15.725	15.926
Jahresergebnis	406	362	-63	23	447	638	196	-67
Ergebnis Vorjahr	151	-784	557	-422	494	-399	941	239
Gebarungsergebnis	557	-422	494	-399	941	239	1.137	172
Finanzschulden neu	1.200	1.200	0	0	0	0	2.041	2.041

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Die Soll- und Ist-Einnahmen der Stadtgemeinde stiegen im überprüften Zeitraum um rund 0,82 Mio. Euro bzw. rund 0,81 Mio. Euro auf rund 15,92 Mio. Euro bzw. rund 15,86 Mio. Euro. Dieser Anstieg resultierte überwiegend aus der Aufnahme von Finanzschulden im außerordentlichen Haushalt.

Die Aufnahme neuer Finanzschulden in den Jahren 2013 und 2016 erfolgte für den Ankauf einer Liegenschaft und Umbau zum „Haus der Musik“⁴⁶ (1,20 Mio. Euro), Um- und Zubau des Kindergarten Walbersdorf (0,64 Mio. Euro) sowie Ausbau der Ortskanalisation (1,40 Mio. Euro).

Im überprüften Zeitraum stiegen auch die Soll- und Ist-Ausgaben um rund 1,03 Mio. Euro bzw. rund 1,24 Mio. Euro auf rund 15,73 Mio. Euro bzw. 15,93 Mio. Euro. Die Ursache dieses Anstieges lag hauptsächlich in den höheren Ausgaben für getätigte Investitionen im außerordentlichen Haushalt.

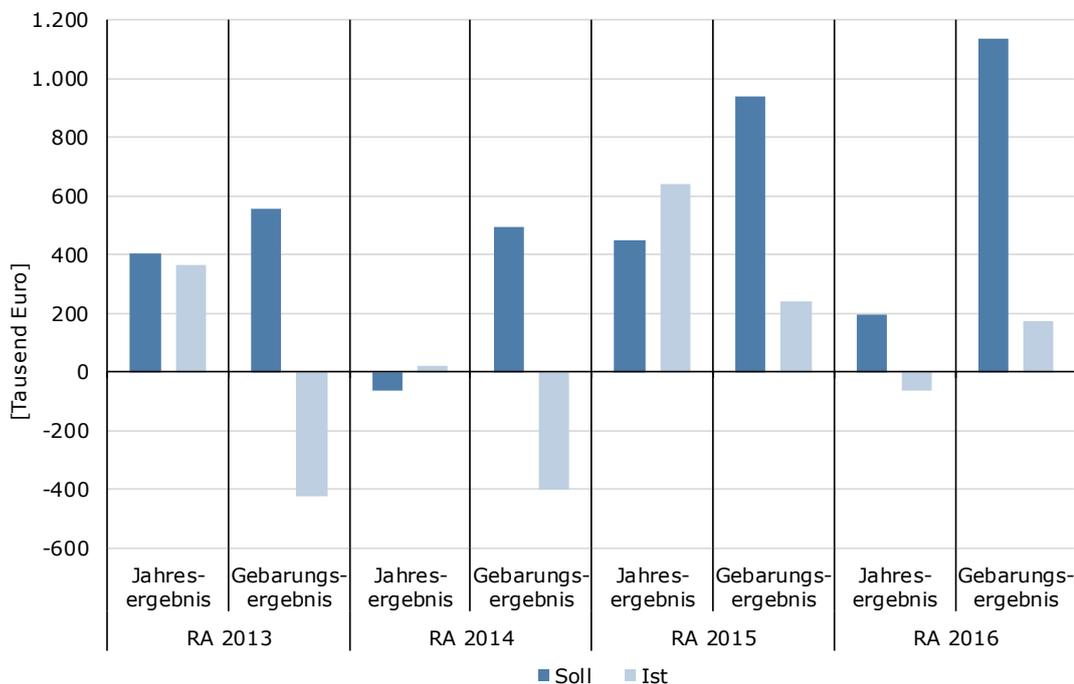
⁴⁴ Gesamthaushalt = Ordentlicher und außerordentlicher Haushalt.

⁴⁵ Die Anlage 2 zeigt die Einnahmen und Ausgaben sowie das Jahresergebnis und Gebarungsergebnis getrennt in ordentlichen und außerordentlichen Haushalt.

⁴⁶ Zentralmusikschule und Musikerheim.

(2) Die folgende Abbildung stellt die Jahres- und Gebarungsergebnisse⁴⁷ im überprüften Zeitraum dar:

Abbildung 13: Gesamthaushalt-Jahres- und Gebarungsergebnis 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Das Soll-Jahresergebnis war in den Jahren 2013, 2015 und 2016 positiv und lag zwischen rund 196.500 Euro (2016) und rund 446.200 Euro (2015). Im Jahr 2014 war dieses mit rund 64.000 Euro negativ.

Im Zeitraum 2013 bis 2016 war das Soll-Gebarungsergebnis durchgehend positiv. Es lag zwischen rund 494.000 Euro (2014) und 1,14 Mio. Euro (2016).

Das Ist-Jahresergebnis war in den Jahren 2013, 2014 und 2015 positiv und lag zwischen rund 22.400 Euro (2014) und rund 0,64 Mio. Euro (2015). Für das Jahr 2016 ergab sich ein negatives Ist-Jahresergebnis von rund 66.500 Euro.

In den Jahren 2013 und 2014 war das Ist-Gebarungsergebnis mit rund 421.500 Euro bzw. rund 399.100 Euro negativ. Durch das positive Jahresergebnis 2015 wiesen die Jahre 2015 und 2016 ein positives Gebarungsergebnis aus. Dieses lag bei rund 238.400 Euro (2015) und rund 171.900 Euro (2016).

33.2 Das Soll-Gebarungsergebnis im Gesamthaushalt (ordentlicher und außerordentlicher Haushalt) war im überprüften Zeitraum stets positiv. Der Soll-Überschuss betrug 2016 rund 1,14 Mio. Euro.

In den Jahren 2013 und 2014 war das Ist-Gebarungsergebnis im Gesamthaushalt negativ. Durch ein positives Ist-Jahresergebnis 2015 konnte in den Jahren 2015 und 2016 ein positives Ist-Gebarungsergebnis erzielt werden. Dieses lag 2016 bei rund 171.900 Euro.

⁴⁷ Vgl. Glossar „Jahresergebnis“ bzw. „Gebarungsergebnis“.

Der BLRH hielt dazu fest, dass die positiven Gebarungsergebnisse im Jahr 2016 auf die Überschüsse des außerordentlichen Haushalts zurückzuführen waren. Er sah dies insofern kritisch, da die Stadtgemeinde fehlende liquide Mittel im ordentlichen Haushalt durch liquide Mittel des außerordentlichen Haushalts abdeckte.

Der BLRH empfahl darauf zu achten, sowohl den ordentlichen als auch außerordentlichen Haushalt mit der erforderlichen Liquidität auszustatten, um ein Gleichgewicht der beiden Haushalte herzustellen und dieses nachhaltig aufrecht zu erhalten.

34 Zahlungsrückstände Gesamthaushalt

Folgende Tabelle zeigt die anfänglichen und schließlichen Einnahmen- und Ausgabenzahlungsrückstände des Gesamthaushaltes im Zeitraum 2013 bis 2016:

Tabelle 37: Gesamthaushalt-Zahlungsrückstände 2013 bis 2016

Zahlungsrückstände Gesamthaushalt	RA 2013		RA 2014		RA 2015		RA 2016	
	Einn.	Ausg.	Einn.	Ausg.	Einn.	Ausg.	Einn.	Ausg.
	[Tausend Euro]							
Anfänglicher Zahlungsrückstand	935	0	979	0	893	0	923	222
Schließlicher Zahlungsrückstand	979	0	893	0	923	222	986	22

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

Die schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände sanken von 2013 auf 2014 auf rund 0,89 Mio. Euro und stiegen bis 2016 auf rund 0,99 Mio. Euro. Diese entfielen im Jahr 2016 auf folgende Bereiche:

- Kanalanschlussgebühren und -benützungsggebühren279.000 Euro
- Gemeindeabgaben, -steuern und -beiträge239.000 Euro
- Schulerhaltungsbeiträge202.000 Euro
- Laufende Transfer- und Kapitaltransferzahlungen129.000 Euro
- Offene Forderungen aus Grundstücksverkäufen.....138.500 Euro

Der Anteil der schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände an den Gesamteinnahmen 2016 betrug rund 6,2 Prozent. Diese Einnahmen waren zum 31.12.2016 noch ausständig.

Schließliche Ausgabenzahlungsrückstände ergaben sich in den Jahren 2015 mit rund 221.600 Euro und 2016 mit rund 21.700 Euro. Die schließlichen Ausgabenzahlungsrückstände 2016 betrafen noch offene Mietzinse von 13.700 Euro sowie Transferzahlungen der Gemeinde von 8.000 Euro.

35 Belegprüfung

35.1 (1) Die Stadtgemeinde brachte auf allen eingelangten Belegen einen Barcode an. Auf den überprüften Belegen befand sich kein Einlaufstempel. Die überprüften Belege waren nicht durchgängig vollständig vorhanden. Es fehlte zumindest eine Seite. Zudem waren nicht sämtliche überprüften Belege an die Stadtgemeinde adressiert. Auf den überprüften Belegen befand sich entweder ein Stempel oder auf der Auszahlungsanordnung der Vordruck „Sachlich richtig“ und „Rechnerisch richtig“. Die Bürgermeisterin bzw. der Vizebürgermeister ordneten sowohl die Einzahlungen als auch die Auszahlungen an.

Auf manchen angeordneten Belegen fehlte die Bestätigung über sachliche und rechnerische Richtigkeit. Teilweise fehlte die Anordnung durch die Bürgermeisterin bzw. den Vizebürgermeister. Die Bürgermeisterin ordnete zumindest eine Zahlung an, obwohl der Sachbearbeiter die sachliche Richtigkeit mit „weiß ich nicht“ beurteilte. Der Gemeindegassier ordnete zumindest eine Rechnung an. Dies widersprach den rechtlichen Bestimmungen.

Weiters hielt die Stadtgemeinde die Zahlungsziele nicht immer ein. Sie nahm Skonti nicht in Anspruch. Vom Einlangen bis zur Bezahlung vergingen bis zu sieben Monate. Die Rechnungen waren bei Fälligkeit nicht zum Soll gestellt. Sie schienen somit nicht als Zahlungsrückstand auf.

Die Stadtgemeinde bezahlte einige Rechnungen nicht auf das vom Rechnungsleger angegebene Konto. Sie legte eine Sammelauszahlungsanordnung im Belegordner ab. Die dazugehörigen Belege fehlten. Weiters legte die Stadtgemeinde teilweise Zahlungsbelege bei der falschen Rechnung ab.

35.2 Zu (2) Der BLRH stellte bei der Prüfung der Belege eine Vielzahl formaler Mängel fest:

- Die Stadtgemeinde brachte keine Einlaufstempel auf den Belegen an.
- Die Belege waren nicht immer an die Stadtgemeinde adressiert.
- Der Prüfungsvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit war nicht auf allen Belegen angebracht. Trotzdem ordnete die Bürgermeisterin die Zahlungen an.
- Die Stadtgemeinde legte die Belege nicht vollständig in den Belegordner ab. Es fehlten sowohl gesamte Belege als auch einzelne Seiten von Belegen.
- Die Stadtgemeinde hielt die Zahlungsziele nicht ein und überzog dieses in zumindest einem Fall um mehr als sechs Monate.
- Sie nahm Skonti nicht in Anspruch.
- Sie stellte bereits fällige Rechnungen nicht zum Soll, wodurch diese in den Ausgabenzahlungsrückständen nicht erfasst waren.

Der BLRH empfahl, zukünftig auf allen Belegen sofort beim Einlangen einen Einlaufstempel anzubringen.

Er empfahl weiters, zukünftig die Vorschriften der Gemeindehaushaltsordnung einzuhalten und die Belege spätestens bei Fälligkeit zum Soll zu stellen. Nur an die Stadtgemeinde adressierte Belege waren in die Gemeindebuchhaltung aufzunehmen und vollständig aufzubewahren.

Der BLRH empfahl ferner nur Zahlungen anzuordnen, wenn der zuständige Mitarbeiter zuvor die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigte.

Weiters empfahl er Zahlungsziele einzuhalten und sicherzustellen, dass Skonti in Anspruch genommen werden.

- 35.3 Die Stadtgemeinde verwies in ihrer Stellungnahme darauf, dass die Eingangsrechnungen eingescannt werden und das händische Anbringen eines Einlaufstempels entbehrlich sei. Weiters brachte sie vor, dass irrtümlich falsch adressierte Rechnungen nicht neuerlich vom Rechnungsleger angefordert werden, da dies meistens zum Überschreiten der Skontofrist führen würde.

Die Mitarbeiter seien wiederholt angewiesen worden die einschlägigen Bestimmungen der GHO genauestens zu beachten.

- 35.4 Der BLRH wies darauf hin, dass das Einlaufdatum auf dem Beleg selbst ersichtlich sein sollte. Solange die Prüfung sowie Anordnung am Beleg selbst und nicht im digitalen System erfolge, sah der BLRH das Anbringen eines Stempels auf dem Beleg selbst als erforderlich an.

Weiters war der BLRH der Ansicht, dass falsch adressierte Rechnungen nicht zu einem Überschreiten der Skontofrist führen können. Der Fristenlauf beginnt erst bei einer vollständigen und richtigen Rechnung. Er hielt daher seine Empfehlungen aufrecht.

ÖFFENTLICHE EINRICHTUNGEN

36 Friedhöfe

36.1 (1) Die Stadtgemeinde betrieb zwei Friedhöfe.

Nachstehende Tabelle zeigt die Soll-Ergebnisse der Friedhöfe für die Jahre 2013 bis 2016:

Tabelle 38: Soll-Ergebnisse Friedhöfe 2013 bis 2016

Friedhöfe	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	88.219	165.742	91.343	84.713
Ausgaben	66.000	33.237	6.253	34.043
Soll-Ergebnis	22.219	132.505	85.090	50.670

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Die Einnahmen im Bereich der Friedhöfe stammten aus der Grabstellengebühr, der Grabstellenerneuerungsgebühr, der Beisetzungsgebühr, der Enterdigungsgebühr und der Leichenhallenbenützungsggebühr der Gemeindefriedhöfe. Die jährlichen Einnahmen für die Beisetzungsgebühr und die Leichenhallenbenützungsggebühr betragen zwischen rund 31.000 Euro und rund 41.000 Euro. Die restlichen Einnahmen entfielen auf die Grabstellengebühr und die Grabstellenerneuerungsgebühr. Im Jahr 2014 stiegen die Einnahmen aus der Grabstellengebühr und der Grabstellenerneuerungsgebühr auf rund 133.000 Euro an. Dies war darauf zurückzuführen, dass diese Gebühr jeweils 20 bzw. 30 Jahre nach Verleihung bzw. Erneuerung des Benützungsrechts vorzuschreiben war.

(2) Die Ausgaben waren zum Beispiel für Wasser, Strom, Instandhaltungen und die Errichtung von Anlagen. Die Stadtgemeinde teilte die Ausgaben für das im Friedhof eingesetzte Personal nicht diesen zu. Die Stadtgemeinde stellte die Ausgaben für das Personal beim Bauhof dar. Der Bauhofleiter führte Listen über das eingesetzte Personal und die eingesetzten Maschinen.

(3) Das Burgenländische Leichen- und Bestattungswesengesetz⁴⁸ sah vor, dass die jährlichen Friedhofsgebühren das doppelte Jahrerfordernis für die Erhaltung und den Betrieb der Gemeindefriedhöfe sowie für die Verzinsung und Tilgung der Errichtungskosten nicht übersteigen durfte. Die Stadtgemeinde legte die Höhe der Friedhofsgebühren ausschließlich aufgrund von Erfahrungswerten unter Beachtung von Vergleichszahlen der Vorjahre fest. Sie berechnete das Jahrerfordernis für die Friedhöfe nicht.

(4) Die Stadtgemeinde schrieb die Beisetzungsgebühr und die Leichenhallenbenützungsggebühr nicht mit Bescheid vor. Der Bestattungsunternehmer hob die Beträge von den Hinterbliebenen ein und führte diese an die Stadtgemeinde ab.

Zusätzlich hob die Stadtgemeinde über den jeweiligen Bestattungsunternehmer ein Entgelt für die Reinigung der Leichenhalle ein. Die Friedhofsgebührenverordnung legte kein gesondertes Reinigungsentgelt fest.

⁴⁸ Bgl. Leichen- und Bestattungswesengesetz, LGBl. Nr. 16/1970 idgF.

Die Gemeindeabteilung wies die Stadtgemeinde in ihrem Prüfbericht aus dem Jahr 2016 auf die Rechtswidrigkeit des Reinigungsentgelts hin.

- 36.2 Zu (1) bis (3) Der BLRH hielt kritisch fest, dass die Stadtgemeinde dem Friedhof keine Personalausgaben zuordnete. Damit waren die Gesamtausgaben für den Friedhof aus dem Rechnungsabschluss nicht ersichtlich.

Die Stadtgemeinde berechnete kein Jahresefordernis. Sie legte die Höhe der Friedhofsgebühren ausschließlich aufgrund von Erfahrungswerten und Vergleichszahlen fest.

Der BLRH empfahl, alle im Bereich Friedhof anfallenden Ausgaben auch diesem zuzuordnen. Dies insbesondere deshalb, um alle Ausgaben bei der Berechnung und Festsetzung der Gebühren berücksichtigen zu können.

Zu (4) Der BLRH stellte kritisch fest, dass die Stadtgemeinde über den jeweiligen Bestattungsunternehmer ein Entgelt für die Reinigung der Leichenhalle einhob. Die Friedhofsgebührenverordnung sah dieses Reinigungsentgelt nicht vor. Bereits die Gemeindeabteilung wies auf die Rechtswidrigkeit des Reinigungsentgelts hin.

Weiters schrieb die Stadtgemeinde die Beisetzungsgebühr und die Leichenhallenbenützungsg Gebühr nicht mit Bescheid vor.

Der BLRH empfahl, zukünftig alle Friedhofsgebühren mit Bescheid vorzuschreiben und die Einhebung der Reinigungsgebühr für die Leichenhalle zu unterlassen.

- 36.3 Zu (1) bis (3) Die Stadtgemeinde führte in ihrer Stellungnahme aus, dass aus Gründen des Gesamtdeckungsprinzips nur bei jenen Ansätzen, wo auch Rückersätze verrechnet werden können, eine Weiterverrechnung vorgesehen sei.

Ferner gab sie an, dass die Berechnung des Jahresefordernisses unter Zuhilfenahme von Hilfslisten und eigenen Berechnungstabellen erfolgen würde.

Zu (4) Weiters teilte die Stadtgemeinde mit, dass sie ab dem Jahr 2017 keine Reinigungsgebühr mehr verrechnen würde. Eine Erlassung von Abgabenbescheiden für die Leichenhallenbenützungsg Gebühr und die Beisetzungsgebühr wäre aus Zeitgründen nicht möglich.

- 36.4 Zu (1) bis (3) Im Hinblick auf Kostenwahrheit und Transparenz hielt der BLRH seine Empfehlungen, alle im Bereich Friedhof anfallenden Ausgaben in diesem Bereich zu verrechnen, aufrecht.

Weiters verwies er auf die Fragebeantwortung der Stadtgemeinde vom 29.06.2018 zur Berechnung des Jahresefordernisses: *„[...] Nach langjähriger Erfahrung wird unter Beachtung der Vergleichszahlen der Vorjahre die Höhe der Friedhofsgebühren danach bemessen, eine konkrete Berechnung wird jedoch nicht angestellt. [...]“*

Der BLRH hinterfragte die Fragebeantwortung der Stadtgemeinde vom 29.06.2018 angesichts ihrer nunmehr vorliegenden Stellungnahme, worin sie mitteilte, dass die Berechnung des jeweiligen Jahresefordernisses jährlich unter Zuhilfenahme von Hilfslisten und eigenen Berechnungstabellen erfolge.

Der BLRH sah dies in Zusammenhang mit der am 30.11.2018 übermittelten Vollständigkeitserklärung kritisch, da die geprüfte Stelle gemäß § 6 Abs. 3 Bgld. LRHG verpflichtet gewesen wäre, sämtliche Unterlagen unverzüglich, vollständig und wahrheitsgemäß zu übermitteln.

Zu (4) Der BLRH hielt seine Kritik und Empfehlung aufrecht.

37 Bauhof

37.1 (1) Die Einnahmen im Bereich des Bauhofs stammten zu durchschnittlich rund 80 Prozent aus der internen Leistungsverrechnung für Arbeiten im Bereich der Schulen und Kindergärten. Die restlichen Einnahmen waren aus der Leistungsverrechnung an Dritte.

(2) Mehr als 95,5 Prozent der Ausgaben im Bauhof entfielen auf Personalausgaben. Die Stadtgemeinde rechnete jedoch den Bereichen Straßenreinigung, Park, Beleuchtung sowie Friedhof keine Personalausgaben zu. Die dafür erforderlichen Personalausgaben waren zur Gänze im Bauhof verrechnet.

Der Bauhofleiter führte Aufzeichnungen über den Einsatz von Personal und Maschinen nach Bereichen.

Die verbleibenden Ausgaben wendete die Stadtgemeinde zum Beispiel für geringwertige Wirtschaftsgüter, Strom, Wasser, Instandhaltung und Versicherungen auf.

Im Jahr 2014 errichtete die Stadtgemeinde eine Photovoltaikanlage. Die Ausgaben für diese betragen rund 46.000 Euro.

Tabelle 39: Soll-Ergebnisse Bauhof 2013 bis 2016

Bauhof	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	113.738	113.159	102.120	161.077
Ausgaben	880.109	894.851	912.611	864.111
Soll-Ergebnis	-766.371	-781.692	-810.491	-703.034

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

37.2 Zu (2) Der BLRH hielt fest, dass die Stadtgemeinde die Personalausgaben des Bauhofs nicht den kostenverursachenden Bereichen zuordnete.

Der BLRH empfahl aus Gründen der Kostenwahrheit und Transparenz die Personalausgaben im Rahmen einer internen Leistungsverrechnung verursachungsgerecht zuzuordnen.

37.3 Die Stadtgemeinde führte dazu aus, dass aus Gründen des Gesamtdeckungsprinzips nur bei jenen Ansätzen, wo auch Rückersätze verrechnet werden können, eine Weiterverrechnung vorgesehen sei.

37.4 Im Hinblick auf Kostenwahrheit und Transparenz hielt der BLRH seine Empfehlungen aufrecht.

38 Schwimmbad

38.1 (1) Die Stadtgemeinde betrieb ein Schwimmbad. Es war jährlich von Mai bis September geöffnet. Einnahmen im Schwimmbad stammten aus den Eintrittsgebühren und der Kantinenpacht. Diese schwankten im überprüften Zeitraum zwischen rund 32.300 Euro und 47.200 Euro.

(2) Die Ausgaben im Schwimmbad schwankten in den Jahren 2013 bis 2016 zwischen rund 217.200 Euro und rund 284.000 Euro. Grund für die Schwankungen waren Investitionen. In den Jahren 2013 und 2014 führte die Stadtgemeinde Sanierungsmaßnahmen mit Ausgaben in Höhe von rund 84.200 Euro bzw. 46.600 Euro durch. Im Jahr 2016 schaffte die Stadtgemeinde zum Beispiel ein Reinigungsgerät und Küchengeräte an und führte Instandsetzungsarbeiten durch. Dies verursachte Ausgaben in Höhe von rund 68.000 Euro.

Rund ein Drittel der Ausgaben entfiel auf das Personal und rund 19 Prozent auf das Leasing für die Sanierung des Schwimmbads. Die Stadtgemeinde gab für das Schwimmbad jährlich zwischen 55.000 Euro und 79.600 Euro zum Beispiel für Wasser, Strom, Versicherungen und Instandhaltung aus.

Tabelle 40: Soll-Ergebnisse Schwimmbad 2013 bis 2016

Schwimmbad	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	39.142	32.270	47.231	38.252
Ausgaben	280.312	257.162	217.163	283.929
Soll-Ergebnis	-241.169	-224.892	-169.931	-245.677

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

BETRIEBE MIT MARKTBESTIMMTER TÄTIGKEIT

39 Allgemein

39.1 (1) Merkmale eines Betriebs mit marktbestimmter Tätigkeit sind:

- vollständige Rechnungsführung in einem eigenständigen Rechnungskreis unter Einbeziehung der Vermögens- und Schuldenrechnung,
- Kostendeckungsgrad von mehr als 50 Prozent und
- Entscheidungsfreiheit der Betriebsleitung.

Der Gemeinderat hat ein Betriebsstatut zu beschließen. Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit haben keine eigene Rechtspersönlichkeit. Die Gebarungsabwicklung erfolgt im Abschnitt 85.

(2) Die Stadtgemeinde errichtete zwei Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit für die Abwasserentsorgung und die Müllbeseitigung.

40 Abwasserentsorgung

40.1 (1) Der Gemeinderat der Stadtgemeinde beschloss am 25.04.1997 ein Statut über den Betrieb mit marktbestimmter Tätigkeit. Das Statut enthielt sowohl die öffentliche Kanalisationsanlage als auch die örtliche Abfallentsorgung mit Bauschuttdeponie und Altstoffentsorgung.

Das Statut legte die Aufgaben, Aufsicht, Steuerung und Führung fest. Der Gemeinderat hatte die generelle Aufsicht und Steuerung des Betriebs inne. Der Gemeinderat überwachte die Gebarung des Betriebes.

Dem Gemeindevorstand waren folgende Aufgaben vorbehalten:

- die Vorberatung und Antragstellung der zum Wirkungskreis des Gemeinderates gehörenden Angelegenheiten des Betriebes, soweit der Gemeinderat hierfür nicht besondere Ausschüsse bestellt oder die Angelegenheiten nicht unmittelbar behandelt,
- die Aufnahme nicht ständiger Bediensteter für länger als sechs Monate, jedoch nicht für mehr als ein Jahr, die einverständliche Lösung und die vorzeitige Auflösung ihres Dienstverhältnisses,
- der Erwerb und die Veräußerung von beweglichen und unbeweglichen Sachen bis zu einem Betrag von einem Prozent der Einnahmen des ordentlichen Gemeindevoranschlags des laufenden Haushaltsjahres, und
- die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen, wenn das Entgelt den Gesamtbetrag oder bei regelmäßig wiederkehrenden Vergaben der Jahresbetrag ein Prozent der Einnahmen des ordentlichen Gemeindevoranschlags des laufenden Haushaltsjahres nicht übersteigt und die Angelegenheit nicht in die Zuständigkeit der Bürgermeisterin fällt.

Die Bürgermeisterin war die Leiterin des marktbestimmten Betriebs. Sie vertrat diesen nach außen und war Vorgesetzte der Bediensteten.

Am 08.02.2017 beschloss die Stadtgemeinde für jeden der zwei marktbestimmten Betriebe ein eigenes Statut. Dabei passte die Stadtgemeinde die Statuten an die geltende Gemeindeordnung an.

(2) Das Kanalnetz der Stadtgemeinde umfasste insgesamt 92,22 km. Davon entfielen 72,21 km auf den Hauptkanal und rund 20,01 km auf Anschlussleitungen.

(3) In den Jahren 2013 bis 2016 erwirtschaftete die Stadtgemeinde Soll-Ergebnisse zwischen rund -21.800 Euro und rund 315.500 Euro.

Die folgende Tabelle zeigt die Soll-Ergebnisse im Bereich der Abwasserentsorgung in den Jahren 2013 bis 2016. Im Jahr 2014 entstand ein Soll-Abgang in Höhe von rund 21.800 Euro.

Tabelle 41: Soll-Ergebnisse der Abwasserentsorgung 2013 bis 2016

Abwasserbeseitigung	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	1.046.314	1.043.569	1.015.055	1.223.199
Ausgaben	921.050	1.065.371	1.015.055	907.740
Soll-Ergebnis	125.263	-21.802	0	315.459

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(4) Gemäß Kanalabgabegesetz⁴⁹ hatte die Stadtgemeinde für Anschlussgrundflächen einen Anschlussbeitrag vorzuschreiben. Bei Gebäudezu- und -umbauten, war ein Ergänzungsbeitrag vorzuschreiben.⁵⁰

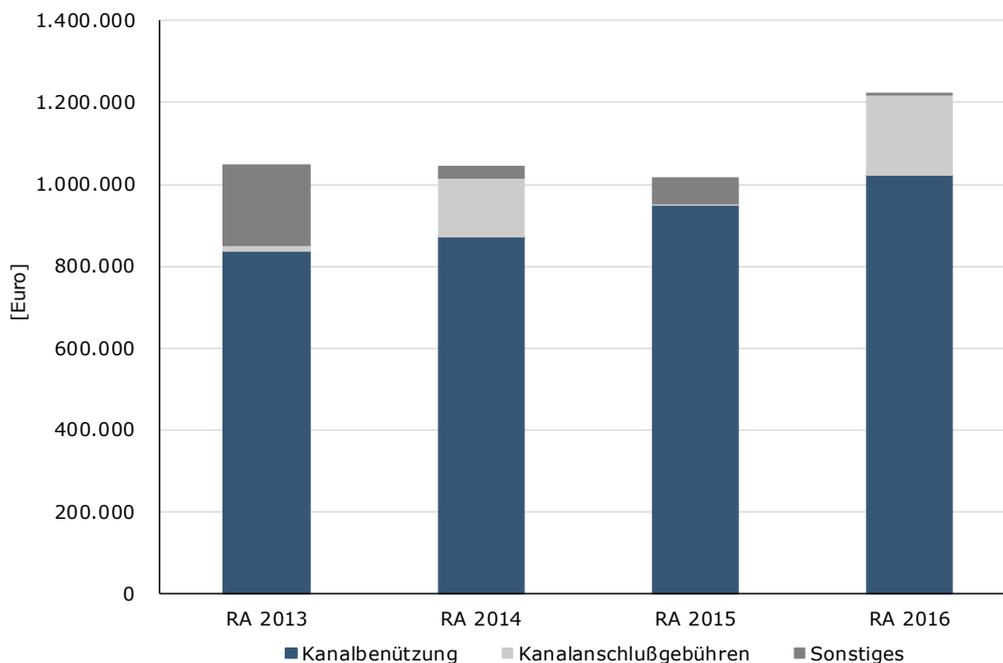
Die Stadtgemeinde führte im Jahr 2006 eine allgemeine Überprüfung bezüglich Gebäudezu- und -umbauten durch. Die letzte Überprüfung fand im Jahr 2015 statt. Die Stadtgemeinde schrieb die Ergänzungsbeiträge im Jahr 2016 vor.

Die Einnahmen im Bereich der Abwasserentsorgung stammten zwischen rund 80 Prozent und rund 93 Prozent aus Kanalbenützungsgebühren. Die Einnahmen aus den Kanalanschlussgebühren und Ergänzungsbeiträgen schwankten. Sie lagen im überprüften Zeitraum zwischen rund 4.000 Euro und 198.900 Euro.

⁴⁹ Kanalabgabegesetz, LGBl. Nr. 41/1984 idgF.

⁵⁰ Vgl. § 7 Abs. 1 Kanalabgabegesetz, LGBl. Nr. 41/1984 idgF.

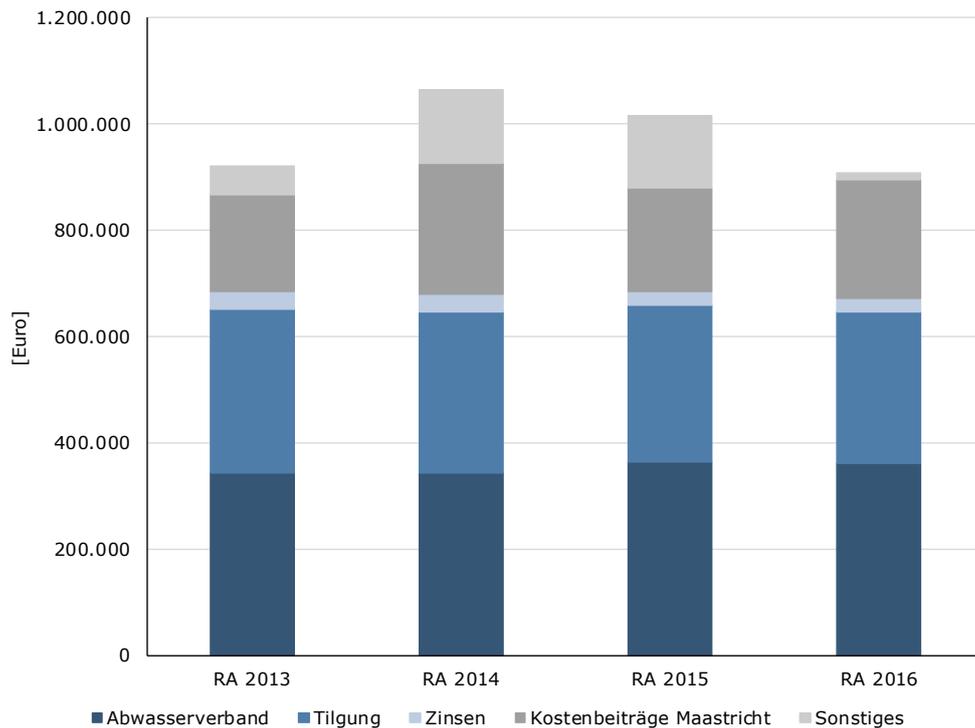
Abbildung 14: Aufteilung der Einnahmen in der Abwasserentsorgung 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(5) Die Ausgaben der Stadtgemeinde im Bereich der Abwasserentsorgung entstanden zu rund 32 bis 40 Prozent für Leistungen an den Wasserverband Wulkatal. Ein weiteres Drittel der Ausgaben entfiel auf die Tilgung von Darlehen und die Zinsen.

Die Stadtgemeinde verrechnete jährlich interne Leistungen in Höhe von durchschnittlich rund 212.600 Euro. Bei der internen Leistungsverrechnung legte die Stadtgemeinde einen Teil der Ausgaben der Hoheitsverwaltung auf die marktbestimmten Betriebe um. Der Aufteilungsschlüssel berücksichtigte die Einnahmen des ordentlichen Haushalts zum Beispiel aus eigenen Steuern und die Gebühren aus der Benützung von Gemeindeeinrichtungen. Weiters bezog die Stadtgemeinde das Verhältnis der Buchungszeilen in den Aufteilungsschlüssel ein.

Abbildung 15: Aufteilung der Ausgaben in der Abwasserentsorgung 2013 bis 2016


Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(6) Um den Ablauf vom Ansuchen einer Baubewilligung bis zur Vorschreibung der Kanalbenützungsgebühr darzustellen, überprüfte der BLRH einen bereits abgeschlossenen Bauakt für ein Einfamilienhaus.

- Der Bauwerber machte eine Bauanzeige am 26.04.2011.
- Der Bauwerber stellte einen Antrag auf Herstellung eines Kanalhausanschlussschachts am 28.04.2011.
- Die Stadtgemeinde erteilte die Baufreigabe am 18.05.2011.
- Die Stadtgemeinde erstellte einen Anschlussverpflichtungsbescheid am 27.12.2011.
- Im April 2013 und April 2014 erfolgten durch einen Ziviltechniker Vermessungen.
- Die Stadtgemeinde schrieb den Kanalanschlussbeitrag am 28.01.2014 vor.
- Der Bauwerber machte eine Fertigstellungsanzeige am 05.09.2014.
- Die Stadtgemeinde erteilte die Benützungsfreigabe am 08.09.2014.
- Die Stadtgemeinde schrieb erstmals für das gesamte Jahr 2015 die Kanalbenützungsgebühr mit Bescheid vom 23.09.2015 vor.

40.2 Zu (4) Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde neun Jahre keine Überprüfung von Gebäudezu- und -umbauten durchführte. Die Stadtgemeinde verzichtete in diesen Jahren auf zusätzliche Einnahmen aus Kanalbenützungsgebühren.

Der BLRH empfahl, Überprüfungen von Gebäudezu- und -umbauten regelmäßig, jedoch zumindest alle fünf Jahre, durchzuführen.

Zu (6) Der BLRH stellte fest, dass die Stadtgemeinde die Benützungsfreigabe für ein Einfamilienhaus bereits am 08.09.2014 erteilte. Die Vorschreibung der Kanalbenützungsgebühr erfolgte erst ab dem Jahr 2015. Der Anspruch auf Kanalbenützungsgebühr entsteht mit Beginn des Monats, in dem erstmalig die Benützung der Kanalisationsanlage möglich ist. Die Benützung der Kanalisationsanlage war spätestens im September 2014 möglich. Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde für vier Monate im Jahr 2014 keine Kanalbenützungsgebühr vorschrieb.

Der BLRH empfahl, bei Erteilung der Benützungsbewilligung auch die Kanalbenützungsgebühr vorzuschreiben.

- 40.3 Zu (4) Die Stadtgemeinde teilte in ihrer Stellungnahme mit, dass sie im Jahr 2014 eine Flächenneuberechnung vornahm und nunmehr regelmäßig Neuvermessungen veranlassen werde.

Zu (6) Die Stadtgemeinde führte die nicht rechtzeitig vorgeschriebene Kanalbenützungsgebühr auf ein Kommunikationsproblem zwischen zwei Abteilungen der Stadtgemeinde zurück. Die beiden Abteilungen wurden angewiesen zukünftig darauf zu achten.

41 Abfallentsorgung

- 41.1 (1) Die Stadtgemeinde führte die örtliche Abfallentsorgung mit Bauschuttdeponie und Altstoffentsorgung seit 1997 als Betrieb mit marktbestimmter Tätigkeit. Der Gemeinderat beschloss ein gemeinsames Statut für die beiden marktbestimmten Betriebe „Abwasserentsorgung“ und „Abfallentsorgung“.

Der Gemeinderat beschloss am 08.02.2017 für jeden der zwei marktbestimmten Betriebe ein eigenes Statut. Dabei passte die Stadtgemeinde die Statuten an die geltende Gemeindeordnung an.

(2) Die Deponiewarte hoben die Gebühren entweder bar ein oder stellten einen Lieferschein aus. Die Stadtgemeinde rechnete die bar eingehobenen Gebühren monatlich mit der Hauptkassa ab. Bei Verwendung von Lieferscheinen erfolgte die Rechnungslegung durch Bedienstete der Buchhaltung. Zwischen der Erstellung des Lieferscheins und der Rechnung lagen bis zu vier Monate. Die Stadtgemeinde buchte die Rechnungen bei Bezahlung. Dies erfolgte bis zu vier Wochen nach der Rechnungserstellung. Diese Einnahmenezahlungsrückstände waren somit nicht im Buchhaltungssystem ausgewiesen.

(3) Die Stadtgemeinde erzielte bei der Abfallentsorgung Soll-Ergebnisse zwischen rund -29.800 Euro und 3.200 Euro. Durchschnittlich stammten rund 81 Prozent der Einnahmen aus den verrechneten Gebühren für die Abfallentsorgung und der Ablagerungsgebühr für Abbruchmaterial. Die restlichen Einnahmen entfielen zum Beispiel auf den Verkauf von Müllsäcken.

Tabelle 42: Soll-Ergebnisse der Abfallentsorgung 2013 bis 2016

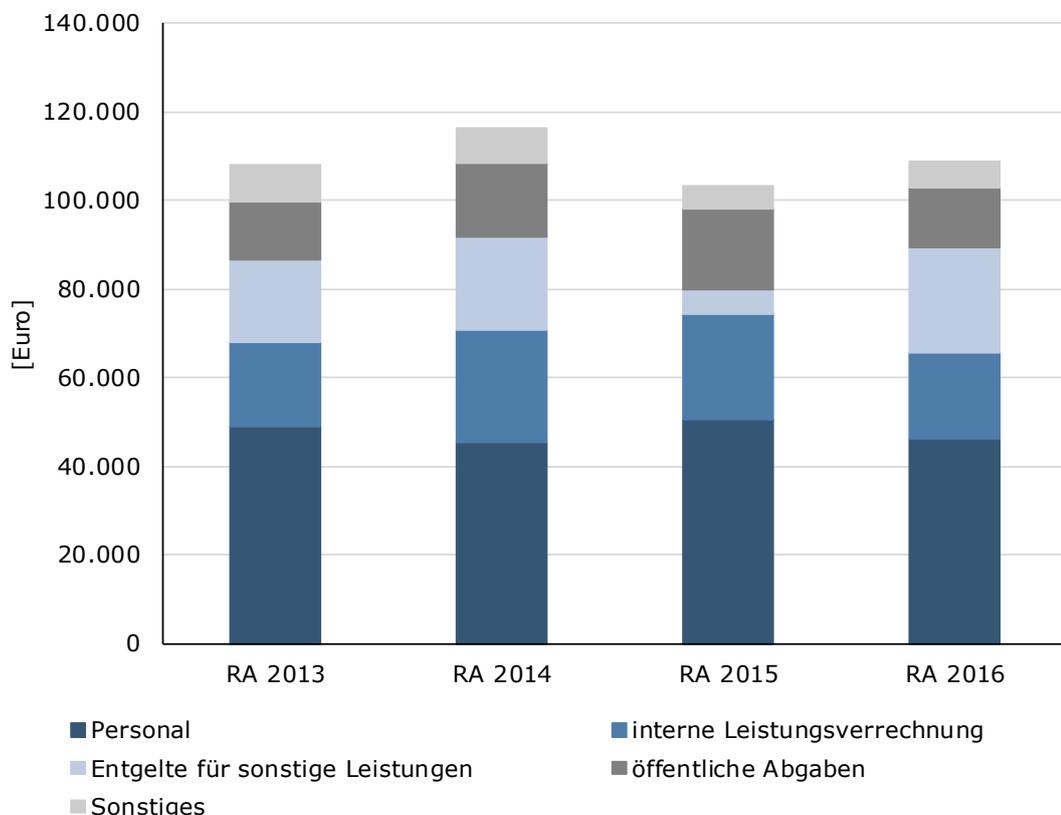
Müllbeseitigung	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	98.698	88.891	108.931	79.153
Ausgaben	107.834	118.693	105.778	108.925
Soll-Ergebnis	-9.136	-29.802	3.153	-29.772

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(4) Durchschnittlich entfielen rund 44 Prozent der Ausgaben auf das Personal und rund 20 Prozent auf die interne Leistungsverrechnung.

Die Stadtgemeinde verrechnete jährlich interne Leistungen in Höhe von durchschnittlich rund 21.800 Euro. Bei der internen Leistungsverrechnung legte die Stadtgemeinde einen Teil der Ausgaben der Hoheitsverwaltung auf die marktbestimmten Betriebe um. Der Aufteilungsschlüssel berücksichtigte die Einnahmen des ordentlichen Haushalts zum Beispiel aus eigenen Steuern und die Gebühren aus der Benützung von Gemeindeeinrichtungen. Weiters bezog die Stadtgemeinde das Verhältnis der Buchungszeilen in den Aufteilungsschlüssel ein.

Die restlichen Ausgaben waren Entgelte für sonstige Leistungen wie zum Beispiel die Altölentsorgung, sowie öffentliche Abgaben. Unter „Sonstiges“ sind in der folgenden Abbildung zum Beispiel Ausgaben für Versicherungen, Treibstoff und geringwertige Wirtschaftsgüter zusammengefasst.

Abbildung 16: Ausgaben der Abfallentsorgung 2013 bis 2016


Quelle: Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

- 41.2 Zu (2) Der BLRH bemängelte, dass die Stadtgemeinde Rechnungen für die Abfallentsorgung bis zu vier Monate nach der Leistungserbringung ausstellte. Weiters erfasste sie die Belege erst bei der Zahlung im Buchhaltungssystem. Dies führte dazu, dass die Stadtgemeinde diese Einnahmenezahlungsrückstände nicht auswies. Der BLRH empfahl, Rechnungen spätestens mit Ablauf des Monats der Leistungserbringung zu erstellen und unverzüglich im Buchhaltungssystem zu erfassen. Er sah dies als Grundlage für ein funktionierendes Forderungsmanagement.
- 41.3 Die Stadtgemeinde teilte mit, dass durch die Umstellung der Gemeindesoftware die Erfassung in der Buchhaltung am Tag der Rechnungslegung erfolgen würde. Weiters werde der Zeitraum zwischen der Vorlage der Lieferscheine und der Rechnungslegung durch interne Regelungen verkürzt.

42 Gebührenhaushalte

- 42.1 (1) Die Stadtgemeinde hob im überprüften Zeitraum folgende Steuern und Abgaben ein:
- Grundsteuer,
 - Lustbarkeitsabgabe,
 - Hundeabgabe,
 - Erschließungsbeitrag, Anschlussbeitrag und Ergänzungsbeitrag nach dem Kanalabgabegesetz,
 - Kanalbenützungsg Gebühr,
 - Kurzparkzonengebühr,
 - Friedhofsgebühren und
 - Kostenbeiträge für Aufschließungsmaßnahmen.

Der Gemeinderat beschloss für diese Steuern und Abgaben die entsprechenden Verordnungen. Bei jeder Änderung beschloss der Gemeinderat eine neue Verordnung. Folgende Tabelle zeigt die Höhe der Steuern und Abgaben in den Jahren 2013 bis 2016:

Tabelle 43: Steuern und Abgaben von 2013 bis 2016

Abgaben	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Kanalbenützung	838.595	873.163	949.920	1.021.579
Grundsteuer B	524.231	523.798	566.438	554.313
Kanalanschlußgebühren	13.863	141.080	3.962	198.897
Parkgebühren	97.441	94.215	92.466	96.696
Friedhofsgebühren	83.219	165.742	91.343	84.713
Anliegerleistungen	34.665	35.433	75.352	42.287
Grundsteuer A	16.678	16.612	16.574	17.006
Hundeabgabe	15.412	16.328	16.991	16.447
Lustbarkeitsabgabe	22.352	25.703	24.725	5.934
Summe	1.646.457	1.892.074	1.837.771	2.037.873

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(2) Bis zum 14.11.2014 betragen der Erschließungsbeitrag, der Anschlussbeitrag und der Ergänzungsbeitrag 6,54 Euro pro Quadratmeter der ermittelten Berechnungsfläche. Ab 15.11.2014 hob die Stadtgemeinde die Beiträge auf 8,20 Euro pro Quadratmeter der ermittelten Berechnungsfläche an.

Der Gemeinderat beschloss jährlich die Erhöhung der Kanalbenützungsgebühr. Die Kanalbenützungsgebühr stieg von 0,89 Euro pro Quadratmeter der ermittelten Berechnungsfläche im Jahr 2013 auf 1,12 Euro pro Quadratmeter im Jahr 2016.

(3) Der Gemeinderat setzte jährlich folgende Gebühren, Tarife und Benützungsentgelte fest:

- Tarife für die Benützung der Erdaushub- und Baurestmassendeponie,
- Kindergartengebühren,
- Gebühren für die Nachmittagsbetreuung in den Schulen,
- Sport-Turnhallen-Benützungsgebühr,
- Freisportanlagen-Benützungsentgelt,
- Kunsteisbahn-Eintrittsgebühr,
- Schwimmbad-Eintrittsgebühr,
- Benützungsgebühr für öffentliche Verkehrsflächen und sonstigem Gemeindegrund sowie
- Marktstandsgebühr.

Die Stadtgemeinde konnte keinen Beschluss des Gemeinderats bezüglich einer Bücherei-Leihgebühr und einer Inseratengebühr vorlegen. Diese hob sie jedoch im überprüften Zeitraum ein.

(4) Der Gemeinderat setzte jährlich die Tarife für die Benützung der Erdaushub- und Baurestmassendeponie fest. Die Stadtgemeinde konnte keinen Beschluss des Gemeinderats über die festgesetzten Tarife für Altstoffsammelstelle vorlegen.

42.2 Zu (3) und (4) Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde eine Bücherei-Leihgebühr, eine Inseratengebühr und Entgelte für die Altstoffsammelstelle einhob, obwohl sie hierfür keinen Gemeinderatsbeschluss vorlegen konnte.

Der BLRH empfahl, ausschließlich auf Grundlage eines Gemeinderatsbeschlusses Gebühren, Tarife und Benützungsentgelte einzuheben.

42.3 Die Stadtgemeinde teilte mit, dass der Gemeinderat in seiner Sitzung am 07.12.2018 alle Gebühren und Tarife neuerlich und aktuell beschlossen habe.

INFRASTRUKTUR

43 Kindergärten

43.1 (1) In den Jahren 2013 bis 2016 betrieb die Stadtgemeinde vier Kindergärten. Zusätzlich gab es in Mattersburg einen weiteren privaten Kindergarten. Die Stadtgemeinde betreute in den vier gemeindeeigenen Kindergärten insgesamt zwischen 137 Kinder im Jahr 2013 und 177 Kinder im Jahr 2016. Durchschnittlich rund 77 Prozent der Kinder nahmen das im Kindergarten angebotene Mittagessen in Anspruch.

(2) Die Kindergärten verursachten jährlich einen Abgang zwischen rund 0,96 Mio. Euro und 1,14 Mio. Euro. Die Einnahmen bestanden aus Kostenbeiträgen der Eltern, Transferzahlungen des Landes und sonstigen Kostenbeiträgen wie zum Beispiel für die Turnsaalbenützung.

Die Gesamtausgaben für die Kindergärten betragen in den Jahren 2013 bis 2016 zwischen 1,82 Mio. Euro und 2,01 Mio. Euro. Darin waren auch die Kapitaltransferzahlungen an den privaten Kindergarten in Mattersburg enthalten. Rund 70 Prozent der Ausgaben entfielen auf Personalausgaben. Durchschnittlich rund 22 Prozent der Ausgaben waren Entgelte für sonstige Leistungen, Abgaben und Kapitaltransferzahlungen. Die restlichen Ausgaben betrafen zum Beispiel die Betriebsausstattung, Reinigungsmittel, Strom und Instandhaltung.

Die folgende Tabelle stellt Einnahmen, Ausgaben und Soll-Ergebnis für die vier Kindergärten dar.

Tabelle 44: Einnahmen und Ausgaben der Kindergärten 2013 bis 2016

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Kindergarten Hochstraße				
Einnahmen	256.696	294.019	288.102	248.531
Ausgaben	569.705	598.982	521.683	596.809
Soll-Ergebnis KG Hochstraße	-313.008	-304.963	-233.581	-348.278
Kindergarten Walbersdorf				
Einnahmen	66.545	66.079	67.664	72.580
Ausgaben	148.437	154.119	154.305	175.114
Soll-Ergebnis KG Walbersdorf	-81.892	-88.040	-86.641	-102.535
Kindergarten Auwinkel				
Einnahmen	252.954	285.315	212.173	233.840
Ausgaben	512.507	541.598	496.198	534.722
Soll-Ergebnis KG Auwinkel	-259.553	-256.283	-284.025	-300.882
Kindergarten Mühlgasse				
Einnahmen	206.790	226.193	239.778	242.097
Ausgaben	550.363	595.034	598.357	629.240
Soll-Ergebnis KG Mühlgasse	-343.572	-368.842	-358.578	-387.143
Soll-Ergebnis Gesamt	-998.026	-1.018.127	-962.826	-1.138.839

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(3) In den Jahren 2013 bis 2016 betrug der durchschnittliche Soll-Abgang in den Kindergärten der Stadtgemeinde 6.950 Euro pro Kind. Im Jahr 2016 schwankte der Soll-Abgang in den verschiedenen Kindergärten zwischen rund 3.600 Euro im Kindergarten Walbersdorf und rund 10.200 im Kindergarten Mühlgasse. Der hohe Soll-Abgang im Kindergarten Mühlgasse war auf jährliche Leasingentgelte für den Neubau des Kindergartens in Höhe von rund 170.000 Euro zurückzuführen.

Nachstehende Tabelle stellt die Ausgaben und den Soll-Abgang pro Kind in den vier Kindergärten dar.

Tabelle 45: Ausgaben und Soll-Abgang der Kindergärten pro Kind 2013 bis 2016

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
Kindergarten Hochstraße				
Anzahl Kinder	60	71	72	76
Ausgaben pro Kind in Euro	9.495	8.436	7.246	7.853
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	-5.217	-4.295	-3.244	-4.583
Kindergarten Walbersdorf				
Anzahl Kinder	15	18	22	28
Ausgaben pro Kind in Euro	9.896	8.562	7.014	6.254
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	-5.459	-4.891	-3.938	-3.662
Kindergarten Auwinkel				
Anzahl Kinder	54	52	60	56
Ausgaben pro Kind in Euro	9.491	10.415	8.270	9.549
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	-4.807	-4.929	-4.734	-5.373
Kindergarten Mühlgasse				
Anzahl Kinder	46	46	51	50
Ausgaben pro Kind in Euro	11.964	12.936	11.732	12.585
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	-7.469	-8.018	-7.031	-7.743

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016 und Land Burgenland–Statistik Bildung 2013/2014 bis 2016/2017; Darstellung: BLRH

(4) Die Personalausgaben in den Kindergärten betragen in den Jahren 2013 bis 2016 zwischen rund 1,30 Mio. Euro und 1,39 Mio. Euro. Darin waren Kindergartenleitung, Fachpersonal, Hilfspersonal und sonstiges Personal enthalten.

Tabelle 46: Personalausgaben und VBÄ der Kindergärten 2013 bis 2016

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
Kindergarten Hochstraße				
VBÄ	9,89	10,71	10,63	11,33
Personalausgaben in Euro	459.432	490.544	431.995	443.733
Personalausgaben pro VBÄ in Euro	46.454	45.802	40.639	39.164
Kindergarten Walbersdorf				
VBÄ	3,00	3,00	3,00	4,83
Personalausgaben in Euro	114.685	120.464	122.017	140.672
Personalausgaben pro VBÄ in Euro	38.228	40.155	40.672	29.125
Kindergarten Auwinkel				
VBÄ	8,12	10,19	9,82	10,15
Personalausgaben in Euro	392.361	378.237	384.208	410.951
Personalausgaben pro VBÄ in Euro	48.320	37.118	39.125	40.488
Kindergarten Mühlgasse				
VBÄ	8,25	9,05	8,84	9,78
Personalausgaben in Euro	328.118	361.886	368.317	401.915
Personalausgaben pro VBÄ in Euro	39.772	39.987	41.665	41.096
Personalausgaben Gesamt in Euro	1.294.596	1.351.131	1.306.537	1.397.270

Quelle: Stadtgemeinde RA 2013 bis 2016 und Land Burgenland–Statistik Bildung 2013/2014 bis 2016/2017; Darstellung: BLRH

(5) Die Eltern meldeten die Kinder bei der Stadtgemeinde für den Kindergarten bzw. die Kinderkrippe an.

Der BLRH überprüfte einen Kindergarten der Stadtgemeinde vor Ort.

Die Kindergartenleiterin übergab den Eltern monatlich zu zahlende Belege für:

- die Kindergartenbeiträge,
- Essensbeiträge,
- Jausenbeiträge und
- Bastelbeiträge.

Die Eltern zahlten diese Beiträge auf ein Konto des Kindergartens ein. Die Kindergartenleiterin kontrollierte die Zahlungseingänge. Sie mahnte nicht bezahlte Beiträge zunächst mündlich und dann schriftlich ein.

Die Belege enthielten eine Auflistung der einzelnen Beiträge sowie die Gesamtsumme. Entgegen den Bestimmungen des § 11 Umsatzsteuergesetz⁵¹ enthielten die Belege enthielten keinen Hinweis auf den Steuersatz, den Steuerbetrag sowie das Datum und waren von der Kindergartenleiterin in ihrem Namen unterzeichnet.

Die Kindergartenleiterin rechnete monatlich die einbezahlten Kindergarten- und Essensbeiträge mit der Stadtgemeinde ab. Die Stadtgemeinde erfasste die auf der Abrechnung ausgewiesenen Einnahmenezahlungsrückstände für Kindergarten- und Essensbeiträge nicht in der Gemeindebuchhaltung. (siehe Unterabschnitt 22 Nebenkassa)

⁵¹ Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663/1994 idgF.

Die Kindergartenleiterin teilte die Höhe der eingenommenen Jausenbeiträge und Bastelbeiträge nicht der Gemeindebuchhaltung mit. Sie verwendete diese Einnahmen zum Einkauf der Jause und für Bastelmaterial. Die Stadtgemeinde erfasste die Belege für diese Ausgaben nicht in der Gemeindebuchhaltung.

Die Stadtgemeinde definierte keine Mindeststandards für die Abrechnungsmodalitäten der Kindergartenbeiträge, der Essensbeiträge, der Jausenbeiträge sowie der Bastelbeiträge. Ebenso stellte sie keine Vorlagen zwecks Sicherstellung einer einheitlichen Abrechnung den Kindergartenleiterinnen zur Verfügung.

43.2 Zu (5) Der BLRH bemängelte, dass die vom Kindergarten ausgehändigten Belege nicht § 11 Umsatzsteuergesetz entsprachen. Die Belege enthielten keinen Hinweis auf den Steuerbetrag sowie Steuersatz und waren nicht datiert. Gemäß § 11 Umsatzsteuergesetz haben Rechnungen, deren Gesamtbetrag 400 Euro nicht übersteigt,

- das Ausstellungsdatum,
- den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers,
- die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
- den Tag der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt,
- das Entgelt und der Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe und
- den Steuersatz

zu enthalten.

Der BLRH empfahl, bei der Ausstellung von Rechnungen das Umsatzsteuergesetz zu beachten.

Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde sowohl die Einnahmen als auch die Ausgaben der Kindergärten nicht vollständig in der Gemeindebuchhaltung darstellte. Er bemängelte, dass die Stadtgemeinde Einnahmenezahlungsrückstände bei den Kindergartenbeiträgen und Essensbeiträgen nicht in der Gemeindebuchhaltung auswies.

Der BLRH empfahl, künftig alle Einnahmen und Ausgaben ungekürzt in der Gemeindebuchhaltung zu erfassen. Rückstände sind spätestens bei Fälligkeit einzubuchen.

Weiters kritisierte der BLRH, dass die Stadtgemeinde keine Mindeststandards für die Abrechnungsmodalitäten der Kindergarten-, der Essens-, der Jausen- sowie der Bastelbeiträge definierte. Ferner bemängelte der BLRH das Fehlen von Vorlagen zwecks einheitlicher sowie gesetzeskonformer Abrechnungsmodalitäten für die Kindergartenleiterinnen.

Der BLRH empfahl, die Kindergartenleiterinnen durch Vorlagen, die Einführung von Mindeststandards bei der Einhebung der Kindergartenbeiträge sowie Schulungen zu unterstützen. Der BLRH regte ferner an, die Verwendung geeigneter Kindergartenverwaltungssoftware zu prüfen.

- 43.3 Die Stadtgemeinde gab an, die Kindergartenleiterinnen durch geeignete Vorlagen und Mindeststandards zu unterstützen. Eine geeignete Kindergartenverwaltungssoftware sei ihrer Ansicht nach derzeit nicht verfügbar. Bezüglich der Übernahme aller Einnahmen und Ausgaben verwies die Stadtgemeinde auf ihre Stellungnahme zu Unterabschnitt 22 – Nebenkassen.
- 43.4 Der BLRH hielt seine Empfehlungen aufrecht und verwies auf seine Gegenäußerung zu Unterabschnitt 22 - Nebenkassen.

44 Schulen

- 44.1 (1) Die Stadtgemeinde war Schulerhalter für eine Volksschule, eine Neue Mittelschule, einem Zentrum für Inklusiv- und Sonderpädagogik, einer Polytechnischen Schule und einer Berufsschule.

Nachfolgende Tabelle stellt die Einnahmen und Ausgaben dieser Schulen dar. Darin enthalten sind auch die Einnahmen und Ausgaben für die Nachmittagsbetreuung und das Schülerheim der Berufsschule.

Tabelle 47: Soll-Ergebnisse der Schulen 2013 bis 2016

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Volksschule				
Einnahmen	117.434	191.968	111.181	103.933
Ausgaben	988.545	727.625	707.461	707.882
Soll-Ergebnis Volksschule	-871.111	-535.658	-596.280	-603.950
Neue Mittelschule				
Einnahmen	1.048.292	718.971	644.329	655.767
Ausgaben	901.191	880.003	892.121	877.023
Soll-Ergebnis Neue Mittelschule	147.101	-161.032	-247.792	-221.256
Zentrum für Inklusiv- und Sonderpädagogik				
Einnahmen	540.868	84.311	119.988	140.651
Ausgaben	213.232	244.054	261.334	173.848
Soll-Ergebnis Zentrum für Inklusiv- und Sonderpädagogik	327.635	-159.743	-141.347	-33.196
Polytechnische Schule				
Einnahmen	304.410	249.928	131.065	148.435
Ausgaben	225.279	204.449	214.592	216.979
Soll-Ergebnis Polytechnische Schule	79.131	45.479	-83.526	-68.544
Berufsschule				
Einnahmen	445.809	516.210	593.807	437.226
Ausgaben	712.653	714.613	633.492	721.629
Soll-Ergebnis Berufsschule	-266.844	-198.403	-39.685	-284.403
Soll-Ergebnis Gesamt	-584.088	-1.009.356	-1.108.630	-1.211.350

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Der Abgang betrug im überprüften Zeitraum zwischen rund 0,58 Mio. Euro im Jahr 2013 und rund 1,21 Mio. Euro im Jahr 2016. Im Jahr 2013 erzielten die Neue Mittelschule, das Zentrum für Sonder – und Inklusivpädagogik und die Polytechnische

Schule positive Ergebnisse. Eine Umstellung bei der Vorschreibung der Schulerhaltungsbeiträge führte zu diesen Ergebnissen. Das Jahr 2013 enthielt die Schulerhaltungsbeiträge für das Jahr 2012 und die Vorauszahlung für das Jahr 2013.

Im Jahr 2013 erhielt das Zentrum für Sonder- und Inklusivpädagogik Transferzahlungen des Landes in Höhe von rund 300.000 Euro für den Neubau.

(2) Rund 1.100 Schüler besuchten diese fünf Schulen in Mattersburg. Die Schüler kamen nicht nur aus Mattersburg, sondern auch aus anderen Gemeinden. Für Schüler aus anderen Gemeinden verrechnete die Stadtgemeinde Schulerhaltungsbeiträge. Die Stadtgemeinde schrieb die Schulerhaltungsbeiträge fristgerecht⁵² mit Bescheid vor.

Grundlage war der voraussichtliche Schulsachaufwand aus dem Voranschlag. Der Schulsachaufwand bestand aus Betriebsausgaben wie zum Beispiel Strom und Personalaufwand für Reinigungspersonal abzüglich der Einnahmen zum Beispiel aus der Turnsaalbenützung.

Die Abrechnung erfolgte mit Bescheid jährlich fristgerecht⁵³ für das abgelaufene Kalenderjahr.

Nachstehende Tabelle veranschaulicht die Soll-Ergebnisse pro Kind im überprüften Zeitraum:

Tabelle 48: Ausgaben und Soll-Ergebnisse der Schulen pro Kind 2013 bis 2016

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
Volksschule				
Anzahl Kinder	282	287	264	268
Ausgaben pro Kind in Euro	3.505	2.535	2.680	2.641
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	-3.089	-1.866	-2.259	-2.254
Neue Mittelschule				
Anzahl Kinder	414	447	442	428
Ausgaben pro Kind in Euro	2.177	1.969	2.018	2.049
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	355	-360	-561	-517
Zentrum für Inklusiv- und Sonderpädagogik				
Anzahl Kinder	28	30	26	34
Ausgaben pro Kind in Euro	7.615	8.135	10.051	5.113
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	11.701	-5.325	-5.436	-976
Polytechnische Schule				
Anzahl Kinder	49	59	45	47
Ausgaben pro Kind in Euro	4.598	3.465	4.769	4.617
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	1.615	771	-1.856	-1.458
Berufsschule				
Anzahl Kinder	305	290	329	303
Ausgaben pro Kind in Euro	2.337	2.464	1.926	2.382
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	-875	-684	-121	-939

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016 und Land Burgenland–Statistik Bildung 2013/2014 bis 2016/2017; Darstellung: BLRH

⁵² Vgl. § 43 Absatz 1 Burgenländisches Pflichtschulgesetz 1995, LGBl. Nr. 36/1995 idGF.

⁵³ Vgl. § 43 Absatz 3 Burgenländisches Pflichtschulgesetz 1995, LGBl. Nr. 36/1995 idGF.

45 Sport und außerschulische Leibeserziehung

- 45.1 (1) In den Jahren 2013 bis 2016 erwirtschaftete die Stadtgemeinde in diesem Bereich Soll-Abgänge zwischen rund 130.000 Euro und rund 292.000 Euro. Der größte Teil davon entfiel auf den Eislaufplatz und Transferzahlungen an Vereine sowie Jugend- und Spitzensportförderungen.

Tabelle 49: Einnahmen und Ausgaben der Sportanlagen 2013 bis 2016

Sportanlagen	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	35.290	30.207	11.671	109.846
Ausgaben	246.540	262.777	303.507	240.726
Soll-Ergebnis	-211.251	-232.570	-291.837	-130.880

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(2) Die Einnahmen des Eislaufplatzes bestanden aus Eintrittsentgelten. Die Ausgaben fielen vor allem für die Errichtung der Eislauffläche, das Personal und den Betrieb an. In den Jahren 2013 bis 2015 führte die Stadtgemeinde eine Generalsanierung des Eislaufplatzes und der technischen Ausstattung durch. Die Ausgaben für die Eislauffläche betragen zwischen rund 57 Prozent im Jahr 2013 und rund 32 Prozent im Jahr 2015. Im Jahr 2016 fielen für die Errichtung der Eislauffläche keine Ausgaben an. In den Jahren 2013 bis 2015 betragen die Ausgaben für das Personal zwischen rund 24 und rund 30 Prozent. Im Jahr 2016 entfielen aufgrund der stark gesunkenen Gesamtausgaben rund 78 Prozent der Ausgaben auf das Personal.

Tabelle 50: Einnahmen und Ausgaben Eislaufplatz 2013 bis 2016

Eislaufplatz	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	9.332	10.741	11.202	9.372
Ausgaben	175.591	184.869	214.217	71.642
Soll-Ergebnis	-166.259	-174.128	-203.014	-62.270

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(3) Unter sonstige Maßnahmen im Bereich Sport und außerschulische Leibeserziehung stellte die Stadtgemeinde Subventionen an Vereine dar. Darunter waren auch Jugend- und Spitzensportförderungen erfasst. Für beide Förderungen beschloss der Gemeinderat eine gemeinsame Richtlinie.⁵⁴

Gemäß dieser Richtlinie hatte der Stadtrat die Förderungen nach Anhörung des Sportausschusses zu vergeben. Im Jahr 2013 war dies in den Sitzungsprotokollen des Stadtrats nicht dokumentiert.

Die Einnahmen in den Jahren 2013 und 2014 resultierten aus Transferzahlungen des Landes.

⁵⁴ Sportförderungsrichtlinie beschlossen vom Gemeinderat am 14.12.2000 und Sportförderungsrichtlinien beschlossen vom Gemeinderat am 21.06.2016.

Tabelle 51: Einnahmen und Ausgaben sonstige Maßnahmen 2013 bis 2016

sonstige Maßnahmen	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	25.500	19.000	0	0
Ausgaben	56.520	63.247	74.484	54.335
Soil-Ergebnis	-31.020	-44.247	-74.484	-54.335

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

- 45.2 Zu (3) Der BLRH bemängelte, dass die Vergabe der Jugend- und Spitzensportförderung für das Jahr 2013 durch den Stadtrat in den vorgelegten Stadtratsprotokollen nicht dokumentiert war.

Der BLRH empfahl nur vom Stadtrat beschlossene Jugendsportförderungen und Spitzensportförderungen zu gewähren. Die entsprechenden Beschlüsse wären in den Sitzungsprotokollen des Stadtrats zu dokumentieren.

46 Musikschule

- 46.1 Die Zentralmusikschule in Mattersburg besuchten jährlich rund 800 Schüler. Die Stadtgemeinde trug gemäß dem Bgld. Musikschulförderungsgesetz⁵⁵ den gesamten Sachaufwand und 20 Prozent des Personalaufwands im Verhältnis zur Bevölkerungszahl aller burgenländischen Gemeinden.

Die Stadtgemeinde erwarb ein Gebäude in Mattersburg und baute dieses für die Zentralmusikschule und den Musikverein um. Im Herbst 2016 bezog die Zentralmusikschule das Gebäude. Dieser Umbau führte ab dem Jahr 2015 zur Verdopplung der Ausgaben. Im Jahr 2016 entfielen mehr als 50 Prozent der Ausgaben auf die Darlehenstilgung und Zinsen. (siehe Unterabschnitt 58 Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst)

Tabelle 52: Einnahmen und Ausgaben Musikschule 2013 bis 2016

Musikschule	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Einnahmen	0	0	0	0
Ausgaben	61.429	74.396	147.598	158.897
Soil-Ergebnis	-61.429	-74.396	-147.598	-158.897

Quelle: Stadtgemeinde RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

⁵⁵ Bgld. Musikschulförderungsgesetz, LBGl. Nr. 36/1993 idgF.

VERMÖGEN DER STADTGEMEINDE

47 Überblick

- 47.1 (1) Das gesamte Gemeindeeigentum⁵⁶ sowie alle Schulden und Verpflichtungen sind gemäß Bgld. GemO 2003 sowie GHO 1966 bzw. 2015⁵⁷ in Eigentumsverzeichnissen zu erfassen und in der Vermögensrechnung anzugeben.

Die VRV 1997 enthält in § 16 Bestimmungen für wirtschaftliche Unternehmungen und Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit⁵⁸ zur Führung eines Vermögens- und Schuldennachweises.

Einige der in § 17 VRV 1997 vorgesehenen Nachweise⁵⁹ stellen Teilaspekte des Vermögens- und Schuldenstandes der Gemeinden dar.

(2) Die GHO 2015 regelt in § 21 die inhaltlichen Angaben der Vermögensrechnung. In dieser ist der anfängliche Stand des Gemeindeeigentums, die im Laufe des Haushaltsjahres eingetretenen Vermehrungen bzw. Verminderungen und der schließliche Stand des Gemeindeeigentums nachzuweisen.

Entsprechend dieser Bestimmung sind das Vermögen (Aktiva) und die Schulden (Passiva) getrennt voneinander darzustellen:

Abbildung 17: Gliederung des Aktiv- und Passivvermögens gemäß § 21 GHO 2015

Aktiva	Passiva
Anlagevermögen	Rücklagen
Umlaufvermögen	Finanzschulden
	sonstige Verbindlichkeiten

Quelle: § 21 Abs. 1 GHO 2015; Darstellung: BLRH

48 Vermögensnachweis

- 48.1 (1) Die Vermögens- und Schuldennachweise der Stadtgemeinde wiesen im überprüften Zeitraum den Stand der Aktiva und der Passiva am Jahresanfang und am Jahresende aus.

Die Differenz zwischen Aktiva und Passiva stellt das Reinvermögen der Stadtgemeinde dar.

Gemäß § 21 GHO 2015 sind die Veränderungen innerhalb des Haushaltsjahres im Vermögens- und Schuldennachweis abzubilden. Die Stadtgemeinde stellte diese in ihren Vermögens- und Schuldennachweisen nicht dar.

⁵⁶ Alle beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie die ihr zustehenden Rechte.

⁵⁷ Vgl. § 66 Bgld. GemO 2003, § 21 GHO 2015 und § 50 GHO 1966.

⁵⁸ Wirtschaftliche Unternehmungen u. Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit sind solche institutionellen Einrichtungen einer Gemeinde, die über eine vollständige Rechnungsführung verfügen, weitgehende Entscheidungsfreiheit in der Ausübung ihrer Hauptfunktion besitzen und mindestens zur Hälfte kostendeckend geführt werden.

⁵⁹ Vgl. Nachweis über Schuldenstand und Schuldendienst, Nachweis über den Stand an Wertpapieren und Beteiligungen, Nachweis über Vorschüsse und Verwahrgelder sowie Geldbestandsnachweis und Kassenschluss.

(2) Die folgende Aufstellung gibt einen Überblick über das Vermögen der Stadtgemeinde per 31.12.2016:

Tabelle 53: Vermögens- und Schuldennachweis zum 31.12.2016

Gemeindevermögen				
Aktiva		[Euro]	Passiva	[Euro]
Anlagevermögen			Rücklagen	0
Unbewegliches Sachanlagevermögen			Finanzschulden	
Geldbezüge (Nachzahlung Lohnaufrollung)		102.441	Darlehenstilgung Land, Darl. Nr. 36	0
Ankauf v. unbebauten Grundstücken		11.966.632		33.569
Straßenbauten Mattersburg		4.846.913	Darlehenstilgung Darl. Nr. 4	7.825.024
Wasserbauten (Bachreg., Hochwasserstudie)		8.673.461	Summe Finanzschulden	7.858.594
Gebäude - Neubau		3.588.867	Sonst. Verbindlichkeiten (Ausgabenrest)	323.583
Deponie - Errichtung		1.539.008		
Anschaffung v. Anlagen (Feuerwehirsirenen)		9.681		
Bewegliches Sachanlagevermögen				
Maschinen u. masch. Anlagen		79.496		
Ankauf v. Kraftfahrzeugen		241.583		
Amtsausstattung		105.436		
Betriebsausstattung		21.734		
Deponie - Errichtung		10.577		
Beteiligungen und Wertpapiere		72.750		
Summe Anlagevermögen		31.258.580		
Umlaufvermögen				
Vorräte		0		
Sonst. Forderungen (Einnahmenreste)		1.252.696		
Forderungen aus Darl., Kapital- u. Geldanl.				
Forderung aus gewährten Darlehen		0		
Kapitalanlagen		0		
Geldanlagen		207.617		
Summe Umlaufvermögen		1.460.313		
Summe Aktiva		32.718.893	Summe Passiva	8.182.177
Differenz zwischen Aktiva und Passiva (Reinvermögen der Gemeinde)				24.536.716

Quelle: Stadtgemeinde, Vermögens- und Schuldennachweis zum 31.12.2016; Darstellung: BLRH

(3) Der BLRH überprüfte die Vermögens- und Schuldennachweise auf rechnerische Richtigkeit und Übereinstimmung von Aktiva und Passiva zu Beginn und am Ende der Haushaltsjahre 2013 bis 2016.

Tabelle 54: Vermögens- und Schuldennachweise 2013 bis 2016

	RA 2013		RA 2014	
	Anfangsbestand	Endbestand	Anfangsbestand	Endbestand
	[Euro]		[Euro]	
Summe Aktiva	31.494.311	31.661.283	31.661.283	31.148.097
Summe Passiva	6.543.418	7.221.905	7.221.905	6.825.760
	RA 2015		RA 2016	
	Anfangsbestand	Endbestand	Anfangsbestand	Endbestand
	[Euro]		[Euro]	
Summe Aktiva	31.148.097	31.335.823	31.335.826	32.718.893
Summe Passiva	6.825.760	6.660.415	6.660.415	8.182.177

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016 – Vermögens- und Schuldennachweis; Darstellung: BLRH

Die Abstimmung ergab aktivseitig eine geringfügige Abweichung vom Endbestand 2015 zum Anfangsbestand 2016. Laut Auskunft der Stadtgemeinde resultierte diese aus der Datenübernahme in das neue Buchhaltungssystem.

(4) Der BLRH verglich die ausgewiesenen Salden per 31.12. der Vermögens- und Schuldennachweise mit den entsprechenden Nachweisen des Rechnungsabschlusses⁶⁰. Die Summen stimmten überein.

(5) Die Stadtgemeinde erstellte ein gegliedertes Vermögensverzeichnis nach

- Betrieben ohne marktwirtschaftliche Tätigkeit,
- Abwasserbeseitigung,
- Müllbeseitigung und
- Beteiligungen der ausgegliederten Betriebe.

Die einzelnen Vermögensverzeichnisse bildeten die Grundlage für den Vermögens- und Schuldennachweis des Gesamthaushaltes.

Der Abgleich der Summe aus den jeweiligen Vermögensverzeichnissen mit dem Vermögens- und Schuldennachweis des Gesamthaushaltes stimmte in den Rechnungsjahren 2013 bis 2015 überein. Im Rechnungsjahr 2016 ergaben sich folgende Differenzen:

Tabelle 55: Abstimmung Vermögensverzeichnisse mit dem Gesamthaushalt 2016

Vermögensverzeichnis 2016			
Konto	Bezeichnung	Aktiva	Passiva
		[Euro]	
000000-849999	ohne BmT	22.441.844	4.164.570
900000-999999	ohne BmT	183.823	
851000-851999	Abwasserbeseitigung	8.928.004	3.715.723
852000-852999	Müllbeseitigung	552.980	
Summe		32.106.651	7.880.293
000000-999999	Gesamthaushalt gem. Nachweis	32.718.893	8.182.177
Differenz		612.242	301.884

BmT Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit

Quelle: Stadtgemeinde, Vermögensverzeichnis 2016; Darstellung: BLRH

Die Stadtgemeinde begründete die fehlende Übereinstimmung mit der Umstellung der Buchhaltungssoftware.

48.2 Zu (1) Die Vermögens- und Schuldennachweise bildeten im überprüften Zeitraum den anfänglichen Stand zu Jahresbeginn und den schließlichen Stand zum Jahresende ab.

Der BLRH kritisierte jedoch, dass die Vermögens- und Schuldennachweise im überprüften Zeitraum die im Laufe des Haushaltsjahres eingetretenen Veränderungen nicht auswiesen. Sie entsprachen somit nicht der GHO⁶¹.

Der BLRH empfahl, der Bestimmung des § 21 GHO 2015 zu entsprechen. Demnach wären die Änderungen im Laufe des Haushaltsjahres in die Vermögensrechnung aufzunehmen. Er erachtete dies zudem aus Gründen der Transparenz und Nachvollziehbarkeit für zweckmäßig.

⁶⁰ Vgl. Nachweis über Schuldenstand und Schuldendienst, Nachweis über den Stand an Wertpapieren und Beteiligungen, Nachweis über Vorschüsse und Verwahrgelder sowie Geldbestandsnachweis und Kassenabschluss.

⁶¹ Vgl. § 27 GHO 1966, § 21 GHO 2015.

Zu (4) Der BLRH stellte beim Abgleich der Salden aus den Vermögens- und Schuldennachweisen per 31.12. die Übereinstimmung mit den Nachweisen der Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 fest.

- 48.3 Die Stadtgemeinde teilte mit, dass derzeit eine komplette Neubewertung des Gemeindevermögens durchgeführt werde.

49 Eigentumsverzeichnis

- 49.1 (1) Die Stadtgemeinde konnte keine detaillierte Aufstellung (Anlageverzeichnis) über das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen vorlegen. Somit hatte sie keine Information über
- die Art und Anzahl der Anlagegüter des Sachanlagevermögens,
 - die vermögensrelevanten Werte je aktiviertem Anlagegut sowie
 - die Zu- und Abgänge innerhalb des Rechnungsjahres.

(2) Die Gemeindeaufsicht forderte in ihrem Prüfbericht aus dem Jahr 2016 die Bürgermeisterin auf, *„den Vermögensstand sowohl im Hoheitsbereich als auch im betrieblichen Bereich in mengen- und wertmäßiger Form aufarbeiten zu lassen (Neubewertung sämtlicher Vermögenswerte) und dementsprechend weiter zu führen.“*

In der Stellungnahme zum Prüfbericht teilte die Stadtgemeinde mit, die Vermögensbewertung zu überarbeiten.

- 49.2 Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde keine Aufstellung über das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen vorlegen konnte. Er bekräftigte die Aufforderung der Gemeindeaufsicht, den Vermögensstand aufzuarbeiten.

Der BLRH empfahl, ein vollständiges Anlageverzeichnis zu führen. Dies insbesondere deshalb, weil es unter anderem die Grundlage für die Erstellung einer aussagekräftigen Vermögensrechnung bildet.

- 49.3 Die Stadtgemeinde wies erneut darauf hin, dass derzeit eine komplette Neubewertung ihres Gemeindevermögens durchgeführt werde.

HAUSHALTSANALYSE

50 Rechnungsquerschnitt

50.1 (1) Der Rechnungsquerschnitt gliedert die Einnahmen und Ausgaben des Landes nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten entsprechend dem Europäischen System volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung. Die Zielsetzung des Rechnungsquerschnitts liegt darin, einen prägnanten und wirtschaftlich aussagekräftigen Überblick über die Einnahmen und Ausgaben der Stadtgemeinde zu vermitteln.

Bei der Interpretation von Jahresüberschüssen bzw. Jahresfehlbeträgen ist zu berücksichtigen, dass die Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben einer Gebietskörperschaft die Berechnungsgrundlage für den Rechnungsquerschnitt bilden. Diese stellen das Recht auf eine Leistung oder die Pflicht zu einer Leistung dar. Die Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben sind nicht kassenwirksam und haben somit keine Aussagekraft über die Liquidität einer Gebietskörperschaft.

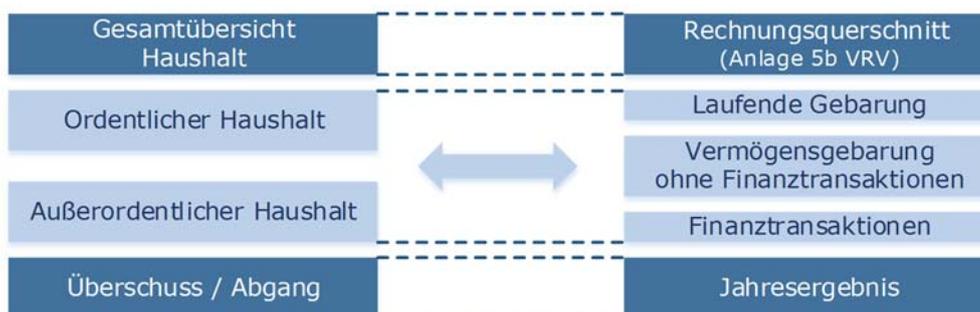
(2) Der Rechnungsquerschnitt fasst sämtliche Einnahmen und Ausgaben des ordentlichen und außerordentlichen Haushalts (Haushaltshinweis gemäß Anlage 1 VRV 1997) sowie alle Ansätze der funktionalen Gliederung (Gruppen) zusammen. Die Gliederung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten in eine laufende Gebarung sowie eine Vermögensgebarung. Diese ist in eine Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen sowie eine Gebarung der Finanztransaktionen unterteilt.

Die laufende Gebarung beinhaltet die betriebswirtschaftlich erfolgswirksamen (leistungswirksamen) Einnahmen und Ausgaben. Die Vermögensgebarung enthält die betriebswirtschaftlich bestandswirksamen Einnahmen und Ausgaben. Die rein finanzwirtschaftlich bedeutsamen Zahlungsvorgänge fasst der dritte Teil „Finanztransaktionen“ zusammen. Die Salden aus den drei Teilen führen zum Jahresergebnis.

Die genaue Zuordnung der verschiedenen Posten des Haushalts zu den Einnahmen- und Ausgabenarten des Querschnitts zu den oben angeführten Salden können im Detail der Anlage 5b der VRV 1997 entnommen werden.

Die Gegenüberstellung zwischen der Gesamtübersicht des Haushalts und dem Querschnitt weist nachstehende Struktur aus:

Abbildung 18: Gegenüberstellung Haushalt und Rechnungsquerschnitt



Quelle: Schriftenreihe „Recht, Finanzen für Gemeinden 06/2009“; Darstellung: BLRH

(3) Die Entwicklung der Summen und Salden der Rechnungsquerschnitte für die Rechnungsjahre 2013 bis 2016 zeigte folgendes Ergebnis:

Tabelle 56: Summen und Salden der Rechnungsquerschnitte 2013 bis 2016

KZ	Bezeichnung	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
		[Euro]			
19	Summe 1: Einnahmen der laufenden Gebarung	13.390.720	13.061.541	12.997.901	13.395.527
29	Summe 2: Ausgaben der laufenden Gebarung	11.365.761	11.576.642	11.398.247	12.230.927
91	Saldo 1: Ergebnis der laufenden Gebarung	2.024.959	1.484.899	1.599.654	1.164.600
39	Summe 3: Einnahmen der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	287.640	447.898	762.860	486.242
49	Summe 4: Ausgaben der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	2.684.802	1.584.756	1.434.697	3.019.573
92	Saldo 2: Ergebnis der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	-2.397.162	-1.136.859	-671.838	-2.533.331
59	Summe 5: Einnahmen aus Finanztransaktionen	1.200.000	0	56.872	2.040.000
69	Summe 6: Ausgaben aus Finanztransaktionen	421.747	412.008	538.470	474.752
93	Saldo 3: Ergebnis der Finanztransaktionen	778.253	-412.008	-481.598	1.565.248
94	Saldo 4: Jahresüberschuss (+)/ Jahresfehlbetrag (-)	406.050	-63.967	446.218	196.517

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Rechnungsquerschnitt; Darstellung: BLRH

- 50.2 Der BLRH hielt fest, dass bei der Interpretation von Jahresüberschüssen bzw. Jahresfehlbeträgen zu hinterfragen war, wie diese im konkreten Fall definiert bzw. berechnet wurden. Die Berechnungsgrundlagen für den Rechnungsquerschnitt sind Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben. Diese geben keine Auskunft über die Liquidität einer Gebietskörperschaft.

Die Stadtgemeinde wies in den Jahren 2013, 2015 und 2016 einen Jahresüberschuss in Höhe von bis zu rund 446.000 Euro aus. Im Jahr 2014 betrug der Jahresfehlbetrag rund 64.000 Euro.

Der BLRH vermerkte kritisch, dass die Stadtgemeinde in den Jahren 2013 und 2016 Jahresüberschüsse ausschließlich durch die Aufnahme von Finanzschulden erzielen konnte.

- 50.3 Die Stadtgemeinde äußerte sich unter anderem dazu wie folgt:

„Die Aussage des BLRH, dass die Interpretation von Jahresüberschüssen bzw. Jahresfehlbeträgen zu hinterfragen war, kann nicht nachvollzogen werden, weil Überschüsse oder Fehlbeträge rechnerische Ergebnisse der tatsächlichen Zahlen der Buchhaltung darstellen und daher keine Interpretation zulassen. [...]“

- 50.4 Der BLRH entgegnete, dass er in seiner Feststellung nicht die Zahlen der Buchhaltung hinterfragte. Er verwies vielmehr darauf, dass der Rechnungsquerschnitt auf Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben basiert. Eine Soll-Einnahme bzw. –Ausgabe begründet keinen Zahlungsfluss. Sie stellen lediglich den Anspruch bzw. die Verpflichtung auf Einnahmen bzw. Ausgaben dar.

Soll-Einnahmen und Ausgaben sind nicht kassenwirksam und haben somit keine Aussagekraft über die Liquidität bzw. den Liquiditätsbedarf einer Gebietskörperschaft.

51 Laufende Gebarung

51.1 (1) Die laufende Gebarung erfasst die Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben aus dem operativen Geschäft eines Haushaltsjahres. Die Differenz, Saldo 1 - „Öffentliches Sparen“, gibt Auskunft, in welchem Ausmaß die laufenden Ausgaben durch die laufenden Einnahmen bedeckt werden konnten.

Ein positiver Saldo 1 bedeutet, dass Mittel für die Finanzierung der Ausgaben der Vermögensgebarung⁶² oder für Finanztransaktionen⁶³ zur Verfügung stehen. Ist der Saldo 1 gleich Null oder negativ, kann aus der laufenden Gebarung kein Beitrag zur Finanzierung von Investitionen oder zur Deckung von sonstigen Ausgaben der Vermögensgebarung oder den Finanztransaktionen geleistet werden. Ein negativer Saldo 1 bedeutet, dass die laufenden Ausgaben nicht aus den laufenden Einnahmen gedeckt werden können.

(2) Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Einnahmen- und Ausgabenarten der laufenden Gebarung:

Tabelle 57: Laufende Gebarung 2013 bis 2016

KZ	Laufende Gebarung	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	Bezeichnung	[Euro]			
10	Eigene Steuern	2.947.770	3.148.181	3.097.928	3.275.395
11	Ertragsanteile	4.930.075	5.080.177	5.071.483	5.155.556
12	Gebühren für die Benützung von Gemeindeeinrichtungen und -anlagen	1.036.455	1.137.127	1.140.404	1.181.021
13	Einnahmen aus Leistungen	2.761.592	2.357.437	2.381.070	2.204.853
14	Einnahmen aus Besitz und wirtschaftlicher Tätigkeit	91.433	94.371	107.966	93.059
15	Laufende Transferzahlungen von Trägern des öffentlichen Rechts	1.291.474	1.068.414	957.132	1.158.231
16	Sonstige laufende Transfereinnahmen	101.661	96.638	138.407	161.939
18	Einnahmen aus Veräußerungen und sonstige Einnahmen	230.261	79.195	103.511	165.473
19	Summe 1: Einnahmen der laufenden Gebarung	13.390.720	13.061.541	12.997.901	13.395.527
20	Leistungen für Personal	3.956.018	4.088.388	4.160.111	4.325.977
21	Pensionen und sonstige Ruhebezüge	13.551	9.603	16.565	12.121
22	Bezüge der gewählten Organe	130.924	136.888	142.005	142.637
23	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter, Handelswaren	398.753	445.531	390.320	395.203
24	Verwaltungs- und Betriebsaufwand	4.423.333	4.345.305	4.026.004	4.391.012
25	Zinsen für Finanzschulden	55.758	77.255	57.787	52.301
26	Laufende Transferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts	2.072.984	2.125.443	2.235.900	2.428.492
27	Sonstige laufende Transferausgaben	314.440	348.229	369.555	483.185
29	Summe 2: Ausgaben der laufenden Gebarung	11.365.761	11.576.642	11.398.247	12.230.927
91	Saldo 1: Ergebnis der laufenden Gebarung	2.024.959	1.484.899	1.599.654	1.164.600

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Rechnungsquerschnitt; Darstellung: BLRH

Der Saldo 1 war im Betrachtungszeitraum 2013 bis 2016 durchgängig positiv. Das Ergebnis der laufenden Gebarung im Jahr 2013 von rund 2,03 Mio. Euro sank bis zum Jahr 2016 um rund 42,5 Prozent auf rund 1,17 Mio. Euro.

⁶² Wie beispielsweise Ausgaben für Investitionen.

⁶³ Wie beispielsweise Ausgaben für Tilgung von Krediten.

Während die Einnahmen der laufenden Gebarung in den Jahren 2013 und 2016 weitgehend konstant blieben, stiegen die Ausgaben der laufenden Gebarung bis zum Jahr 2016 um rund 7,6 Prozent auf rund 12,23 Mio. Euro.

52 Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen

52.1 (1) Der Saldo der Vermögensgebarung (Saldo 2) bildet das Ergebnis der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen ab. Der Saldo 2 stellt Einnahmen aus Vermögensveräußerungen und aus Zuschüssen Dritter den Investitionsausgaben gegenüber.

Meist wird dieser Saldo negativ sein, da die Investitionen in Gemeinden in der Regel höher sind als die Veräußerungen bzw. Zuschüsse Dritter. Ein positiver Saldo 2 weist auf einen Vermögensabbau hin. Durch eine Betrachtung des Saldo 2 über mehrere Jahre hinweg können Aussagen hinsichtlich der Vermögensentwicklung abgeleitet werden.

(2) Die Struktur der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen stellt folgende Tabelle dar:

Tabelle 58: Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen 2013 bis 2016

KZ	Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
Bezeichnung		[Euro]			
30	Veräußerung von unbeweglichem Vermögen	2.230	15.790	1.953	154.835
31	Veräußerung von beweglichem Vermögen	6.000	4.200	0	4.000
32	Veräußerung aktivierungsfähiger Rechte	0	0	0	0
33	Kapitaltransferzahlungen von Trägern des öffentlichen Rechts	279.410	427.908	300.906	327.407
34	Sonstige Kapitaltransfereinnahmen	0	0	460.000	0
39	Summe 3: Einnahmen der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	287.640	447.898	762.860	486.242
40	Erwerb von unbeweglichem Vermögen	1.476.444	482.589	402.158	2.124.557
41	Erwerb von beweglichem Vermögen	254.268	140.307	157.908	137.675
42	Erwerb von aktivierungsfähigen Rechten	0	0	0	0
43	Kapitaltransferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts	0	0	0	0
44	Sonstige Kapitaltransferausgaben	954.091	961.860	874.631	757.341
49	Summe 4: Ausgaben der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	2.684.802	1.584.756	1.434.697	3.019.573
92	Saldo 2: Ergebnis der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	-2.397.162	-1.136.859	-671.838	-2.533.331

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Rechnungsquerschnitt; Darstellung: BLRH

Das Ergebnis der Vermögensgebarung zeigte im überprüften Zeitraum einen durchwegs negativen Saldo 2. Dieser schwankte in einer Bandbreite zwischen rund 0,67 Mio. Euro im Jahr 2015 und rund 2,53 Mio. Euro im Jahr 2016.

Aus den Ergebnissen war ersichtlich, dass die Ausgaben für die Vermögensgebarung nicht durch die Veräußerung von Vermögen und Bedarfszuweisungen bedeckt waren.

(3) Die Haupteinnahmen der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen der Stadtgemeinde waren Kapitaltransferzahlungen von anderen öffentlichen Rechtsträgern⁶⁴ sowie der Stadtentwicklungs KG im Jahr 2015.

Die größte Ausgabenposition der Vermögensgebarung war der Erwerb von unbeweglichem Vermögen. Diese betrug in den Jahren 2013 bis 2016 insgesamt rund 4,49 Mio. Euro. Die Investitionen umfassten im Wesentlichen den Ankauf und die Generalsanierung für die Zentralmusikschule sowie die Abwasserbeseitigung.

53 Finanztransaktionen

53.1 (1) Das Ergebnis aus Finanztransaktionen (Saldo 3) resultiert aus den Einnahmen abzüglich der Ausgaben für Finanztransaktionen. Der Saldo 3 gibt unter anderem Aufschluss über die Aufnahme und Rückzahlung von Finanzschulden, Mitteln aus Rücklagen und Wertpapieren.

Während ein negativer Saldo auf eine Verringerung des Schuldenstandes oder eine Erhöhung der Rücklagen hinweist, bedeutet ein positiver Saldo eine Erhöhung des Schuldenstandes oder eine Auflösung von Rücklagen. Die Aussagekraft des Saldo 3 ist ausschließlich unter Berücksichtigung der Einzelpositionen gegeben.

(2) In der folgenden Tabelle sind die einzelnen Einnahmen- und Ausgabenarten der Finanztransaktionen ersichtlich:

Tabelle 59: Finanztransaktionen 2013 bis 2016

KZ	Finanztransaktionen	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	Bezeichnung	[Euro]			
50	Veräußerung von Beteiligungen und Wertpapieren	0	0	0	0
51	Entnahmen aus Rücklagen	0	0	0	0
52	Einnahmen aus der Rückzahlung von Darlehen an Träger des öffentlichen Rechts	0	0	0	0
53	Einnahmen aus der Rückzahlung von Darlehen an andere und von Bezugsvorschüssen	0	0	0	0
54	Aufnahme von Finanzschulden von Trägern des öffentlichen Rechts	0	0	0	0
55	Aufnahmen von Finanzschulden von anderen	1.200.000	0	0	2.040.000
56	Investitions- und Tilgungszuschüsse zwischen Unternehmungen und marktbestimmten Betrieben der Gemeinde und der Gemeinde	0	0	56.872	0
59	Summe 5: Einnahmen aus Finanztransaktionen	1.200.000	0	56.872	2.040.000
60	Erwerb von Beteiligungen und Wertpapieren	0	0	0	600
61	Zuführung an Rücklagen	0	0	0	0
62	Gewährung von Darlehen an Träger des öffentlichen Rechts	0	0	0	0
63	Gewährung von Darlehen an andere und von Bezugsvorschüssen	0	0	0	0
64	Rückzahlung von Finanzschulden bei Trägern des öffentlichen Rechts	4.916	5.014	5.113	5.216
65	Rückzahlung von Finanzschulden bei anderen	416.831	406.993	476.486	468.936
66	Investitions- und Tilgungszuschüsse zwischen Unternehmungen und marktbestimmten Betrieben der Gemeinde und der Gemeinde	0	0	56.872	0
69	Summe 6: Ausgaben aus Finanztransaktionen	421.747	412.008	538.470	474.752
93	Saldo 3: Ergebnis der Finanztransaktionen	778.253	-412.008	-481.598	1.565.248

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Rechnungsquerschnitt; Darstellung: BLRH

⁶⁴ Andere öffentliche Rechtsträger waren beispielsweise der Bund, das Land sowie Bundes- und Landesfonds.

Der Saldo 3 wies in den Jahren 2014 und 2015 einen negativen Wert aus. In diesen Jahren nahm die Stadtgemeinde im Kernhaushalt keine neuen Finanzschulden auf.

Die wesentlichsten Einnahmen aus Finanztransaktionen resultierten aus der Aufnahme von Finanzschulden in den Jahren 2013 und 2016. Diese Darlehensaufnahmen von insgesamt rund 3,24 Mio. Euro dienten der Finanzierung der Ausgaben für das Haus der Musik, die Abwasserbeseitigung sowie den Kindergarten Walbersdorf.

Der überwiegende Teil der Ausgaben für Finanztransaktionen betraf die Rückzahlung von Finanzschulden. In den Jahren 2013 bis 2016 betragen die jährlichen Tilgungszahlungen durchschnittlich rund 0,45 Mio. Euro.

54 Jahresergebnis

- 54.1 (1) Das Jahresergebnis (Saldo 4) ist die Summe der Salden 1 bis 3. Die Entwicklung des Jahresergebnisses stellt eine Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben auf Basis des Rechnungsquerschnittes dar:

Tabelle 60: Jahresergebnisse 2013 bis 2016

KZ	Bezeichnung	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
		[Euro]			
91	Saldo 1: Ergebnis der laufenden Gebarung	2.024.959	1.484.899	1.599.654	1.164.600
92	Saldo 2: Ergebnis der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen	-2.397.162	-1.136.859	-671.838	-2.533.331
93	Saldo 3: Ergebnis der Finanztransaktionen	778.253	-412.008	-481.598	1.565.248
94	Saldo 4: Jahresüberschuss (+) / Jahresfehlbetrag (-)	406.050	- 63.967	446.218	196.517

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016 - Rechnungsquerschnitt; Darstellung: BLRH

Ein ausgeglichenes Jahresergebnis ist zur Aufrechterhaltung des Haushaltsgleichgewichtes einer Gemeinde erforderlich.

In den Jahren 2014 und 2015 war der Saldo 1 höher als der Saldo 2. Der Überschuss aus der laufenden Gebarung reichte aus, um Investitionen ohne zusätzliche Schuldenaufnahme zu tätigen.

Durch die Mittelzufuhr in Form von Aufnahme von Finanzschulden in den Jahren 2013 und 2016 ergab der Saldo 3 ein positives Ergebnis.

In den Jahren 2013, 2015 und 2016 lag der Jahresüberschuss in einer Bandbreite von rund 197.000 Euro bis rund 446.000 Euro. Im Jahr 2014 betrug der Fehlbetrag rund 64.000 Euro.

55 Finanzierungssaldo (Maastricht-Ergebnis)

- 55.1 (1) Der Finanzierungssaldo (Maastricht-Ergebnis) ist ein Indikator für die finanzpolitische Einschätzung von Gemeindehaushalten. Dieser resultiert aus den Ergebnissen der laufenden Gebarung (Saldo 1) und der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen (Saldo 2) sowie ohne Berücksichtigung der Einnahmen und Ausgaben der Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit⁶⁵.

⁶⁵ Dazu zählen unter anderem die Wasserversorgung, Abwasserentsorgung sowie Wohn- und Geschäftsgebäude.

(2) Die Stadtgemeinde wies im überprüften Zeitraum folgende Maastricht-Ergebnisse aus:

Tabelle 61: Finanzierungssaldo (Maastricht-Ergebnis) 2013 bis 2016

KZ	Bezeichnung	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
		[Euro]			
91	Saldo 1 - ohne Abschnitt 85-89	1.610.479	1.202.710	1.223.167	590.526
92	Saldo 2 - ohne Abschnitt 85-89	-2.407.669	-1.186.460	-455.499	-1.526.526
70	Jahresergebnis ohne Abschnitt 85-89 und ohne Finanztransaktionen	-797.190	16.251	767.668	-936.000
94	Überrechnung Saldo 4 von Abschnitt 85-89	116.127	28.805	-77.257	683.862
95	Finanzierungssaldo (Maastricht-Ergebnis)	-681.062	45.056	690.411	-252.139

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016 - Rechnungsquerschnitt; Darstellung: BLRH

Der Österreichische Stabilitätspakt 2012 legt fest, dass die Gemeinden, in Summe, ein ausgeglichenes Maastricht-Ergebnis zu erreichen haben. Die Stadtgemeinde konnte hiezu 2014 und 2015 einen positiven Beitrag leisten.

In den Jahren 2013 und 2016 erzielte die Stadtgemeinde negative Maastricht-Ergebnisse.

56 Kennzahlen aus dem Rechnungsquerschnitt

56.1 (1) Der Rechnungsquerschnitt stellt die Ausgangsbasis für Haushalts- und Investitionsanalysen mit Hilfe der wesentlichen Kennzahlen dar.

Die Berechnungsgrundlage für die Kennzahlen bilden die Soll-Werte einer Gebietskörperschaft. Diese geben keine Auskunft über die Liquidität einer Gebietskörperschaft.

Um Entwicklungen und Tendenzen im Zeitablauf erkennbar zu machen, berechnete der BLRH die Kennzahlen für die Jahre 2013 bis 2016. Ziel war, eine ergänzende Aussage über die Finanzlage des Gemeindehaushaltes zu treffen.

Die Haushaltsanalyse umfasste folgende Kennzahlen:

- Ertragskraft – Öffentliche Sparquote (ÖSQ),
- Eigenfinanzierungskraft – Eigenfinanzierungsquote (EFQ),
- Finanzielle Leistungsfähigkeit – Quote freie Finanzspitze (FSQ),
- Verschuldung – Schuldendienstquote (SDQ) und
- Verschuldungsdauer (VSD).

Die Investitionsanalyse umfasste die Kennzahlen:

- Innenfinanzierungsgrad und
- Außenfinanzierungsgrad.

(2) Die Ergebnisse der ermittelten Kennzahlen für die Jahre 2013 bis 2016 stellten sich im Überblick wie folgt dar:

Tabelle 62: Kennzahlen 2013 bis 2016

Kennzahlen		RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
Öffentliche Sparquote	[%]	17,8	12,8	14,0	9,5
Eigenfinanzierungsquote	[%]	97,4	102,6	107,2	91,0
Quote freie Finanzspitze	[%]	12,0	8,2	8,6	5,2
Schuldendienstquote	[%]	5,4	5,2	5,8	5,5
Verschuldungsdauer	[Jahre]	3,3	4,6	3,9	6,7

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016 – Rechnungsquerschnitt; Darstellung: BLRH

- Die **Öffentliche Sparquote** spiegelt das Verhältnis zwischen dem Saldo 1 (Ergebnis der laufenden Gebarung) und den Ausgaben der laufenden Gebarung wider. Sie gibt Auskunft darüber, in welchem Ausmaß die laufenden Einnahmen höher sind als die laufenden Ausgaben. Je höher dieser Wert, desto mehr Mittel stehen zur (teilweisen) Finanzierung von Investitionen oder für die Schuldentilgung zur Verfügung.

Die Stadtgemeinde wies im überprüften Zeitraum eine sinkende Öffentliche Sparquote auf.

- Die **Eigenfinanzierungsquote** drückt aus, in welchem Ausmaß die Ausgaben der laufenden Gebarung sowie der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen aus den laufenden Einnahmen aus diesen beiden Kategorien gedeckt werden.

Der Wert der Eigenfinanzierungsquote sank bis zum Jahr 2016 auf einen Wert von 91 Prozent. Dieser Rückgang der Eigenfinanzierungsquote verringerte den finanziellen Spielraum der Gemeinde. In den Jahren 2014 und 2015 standen 2,6 Prozent bzw. 7,2 Prozent⁶⁶ der Ausgaben der laufenden Gebarung und der Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen als Eigenfinanzierungspotential zur Verfügung.

- Die **Quote freie Finanzspitze** zeigt die Höhe des finanziellen Spielraumes für neue Projekte und Investitionen unter Berücksichtigung der bestehenden Tilgungsverpflichtungen an.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit der Stadtgemeinde sank kontinuierlich bis zum Jahr 2016 auf 5,2 Prozent.

- Die **Schuldendienstquote** gibt Auskunft darüber, wie viel Prozent der öffentlichen Abgaben für den Schuldendienst verwendet werden müssen.

Der Wert der Schuldendienstquote lag im überprüften Zeitraum durchschnittlich bei 5,5 Prozent. Unter Berücksichtigung der laufenden Ausgaben für Leasingverpflichtungen der Stadtgemeinde im Jahr 2016 beträgt die Schuldendienstquote 16,5 Prozent (vgl. Pkt. 60.1).

⁶⁶ Differenzwert zu 100.

- Die **Verschuldungsdauer** zeigt, wie lange die Rückzahlung der bestehenden schuldenähnlichen Verpflichtung dauert, ohne dabei neue Investitionen zu tätigen.

Die Verschuldungsdauer der Stadtgemeinde stieg bis zum Jahr 2016 auf 6,7 Jahre. Unter Berücksichtigung der laufenden Ausgaben für Leasingverpflichtungen der Stadtgemeinde im Jahr 2016 beträgt die Verschuldungsdauer 12,9 Jahre (vgl. Pkt. 60.1).

(3) Die Investitionsanalyse zeigt, ob die Stadtgemeinde in der Lage war, Investitionen (Ausgaben der Vermögensgebarung) zu finanzieren.

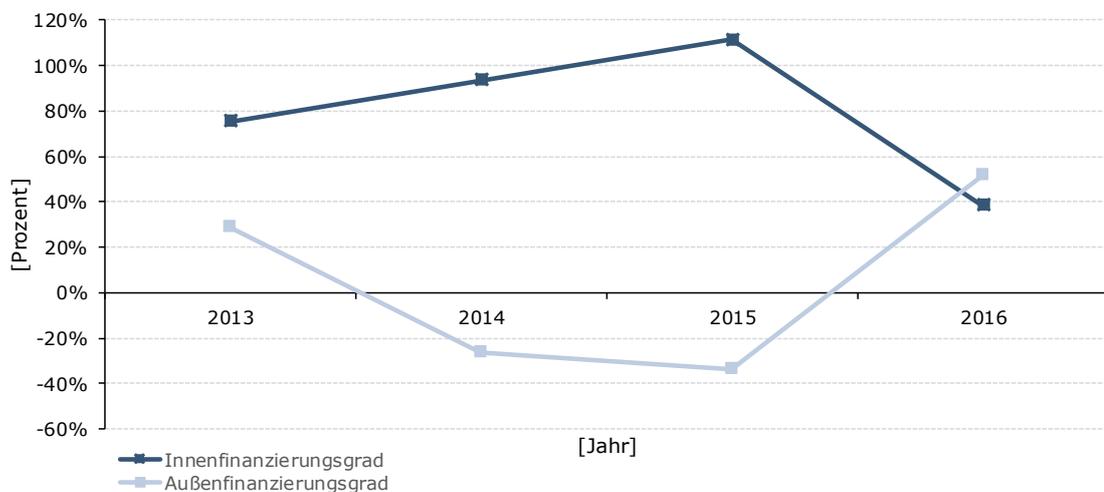
- Der **Innenfinanzierungsgrad** veranschaulicht, inwieweit Investitionen aus dem Ergebnis der laufenden Gebarung (Saldo 1) finanziert werden konnten.

Der Innenfinanzierungsgrad der Stadtgemeinde lag mit Ausnahme von 2015 durchgehend unter 100 Prozent.

- Der **Außenfinanzierungsgrad** zeigt, inwieweit Investitionen durch das Ergebnis der Finanztransaktionen (Saldo 3) gedeckt sind.

Der Außenfinanzierungsgrad der Stadtgemeinde lag in den Jahren 2014 und 2015 im negativen Bereich. In diesen beiden Jahren finanzierte die Stadtgemeinde ihre Investitionsausgaben ohne Aufnahme von Finanzschulden.

Abbildung 19: Innen- und Außenfinanzierungsgrad von 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

FINANZVERPFLICHTUNGEN

57 Darlehensschulden und Schuldendienst

57.1 (1) Dem Rechnungsabschluss ist gemäß der VRV 1997 ein Nachweis über den Schuldenstand und den Schuldendienst anzuschließen. Dieser Nachweis ist in Form einer Bestandsrechnung zu erbringen, in der

- der anfängliche Schuldenstand,
- der Schuldendienst (getrennt in Tilgung und Zinsen),
- die im Laufe des Finanzjahres entstandenen Veränderungen und
- der schließliche Stand anzugeben sind.

(2) Der BLRH prüfte die Nachweise über den Schuldenstand und den Schuldendienst unter anderem anhand folgender Fragen:

- Erfolgte die Erstellung der Schuldennachweise VRV-konform?
- Entsprach der Endbestand des Vorjahres dem Anfangsbestand des laufenden Rechnungsjahres?
- Lag eine Übereinstimmung der Werte der Schuldennachweise mit dem Kontoauszug/Bankbestätigungen der Kreditinstitute vor?
- Ergab der Abgleich der haushaltsmäßigen Verrechnung mit dem Nachweis eine Übereinstimmung?

(3) Die Darlehensschulden der Stadtgemeinde waren aus dem „Nachweis der Darlehensschulden und des Schuldendienstes“⁶⁷ (Schuldennachweis) ersichtlich.

Im überprüften Zeitraum stimmte der Endbestand des Vorjahres mit dem Anfangsstand des folgenden Rechnungsjahres überein.

(4) Die kontoführenden Kreditinstitute bestätigten die aushaftenden Darlehensreste per 31.12.2013 und 31.12.2016. Für die Jahre 2014 und 2015 lagen Kontoauszüge zum Jahresende vor.

Der Schuldennachweis 2016 wies per 31.12. insgesamt 15 Darlehensverpflichtungen mit einem aushaftenden Darlehensrest in Höhe von rund 7,86 Mio. Euro aus. Davon waren bei sechs Konten Differenzen zu den Bankbriefen ersichtlich. Diese Differenzen lagen in einer Bandbreite von rund 30 Euro bis rund 21.000 Euro. Der Grund für diese Abweichungen lag an zeitlich abweichenden Buchungsvorgängen zum Jahresende bzw. Jahresbeginn.

(5) Die Abstimmung der haushaltsmäßigen Verrechnung von Tilgungszahlungen entsprach den Angaben in den Schuldennachweisen.

(6) Gemäß § 17 Abs. 2 Z 4 VRV 1997 sind Finanzschulden nach Bedeckung des Schuldendienstes zu gliedern. Die Stadtgemeinde wies Schulden der Kategorie 1 und 2 aus:

- Kategorie 1: Schulden, deren Schuldendienst mehr als zur Hälfte aus allgemeinen Deckungsmitteln getragen wird (zum Beispiel Schulbau)

⁶⁷ Vgl. Rechnungsabschluss Stadtgemeinde 2013 bis 2016.

- Kategorie 2: Schulden für Einrichtungen der Gebietskörperschaften, bei denen jährlich ordentliche Einnahmen in der Höhe von mindestens 50 Prozent der ordentlichen Ausgaben erzielt werden (zum Beispiel Wasser- und Abwasserversorgung)

Nachstehende Tabelle veranschaulicht die Aufteilung der Darlehensschulden nach den beiden Kategorien mit Stichtag 31.12.:

Tabelle 63: Aufstellung des Schuldenstandes nach Bedeckung

	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
Schulden Kategorie 1	3.989.960	3.880.936	3.693.615	3.177.020
Schulden Kategorie 2	3.195.818	2.892.833	2.598.556	4.681.573
Gesamt	7.185.777	6.773.770	6.292.171	7.858.594

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2015; Darstellung BLRH

- 57.2 Zu (3) bis (5) Der „Nachweis über den Schuldenstand und Schuldendienst“ entsprach den Bestimmungen der VRV 1997. Ebenso stimmte im überprüften Zeitraum der Endbestand des Vorjahres mit dem Anfangsbestand des nächstfolgenden Rechnungsjahres überein.

Der BLRH hielt fest, dass der Schuldennachweis per 31.12.2016 insgesamt 15 Darlehensverpflichtungen mit einem aushaftenden Darlehensrest von rund 7,86 Mio. Euro auswies. Die Abstimmung vom Schuldennachweis 2016 mit den Bankbriefen ergab bei sechs Konten Abweichungen in einer Bandbreite von rund 30 Euro bis rund 21.000 Euro. Diese waren auf zeitlich abweichende Buchungsvorgänge zum Jahresende bzw. Jahresbeginn zurückzuführen.

Der BLRH stellte die Übereinstimmung der haushaltsmäßigen Verrechnung von Tilgungszahlungen mit den Angaben der Schuldennachweise fest.

Der BLRH empfahl, die Salden im Rechnungsabschluss mit dem jeweiligen Kontoauszug bzw. Bankbrief zum 31.12. abzustimmen.

- 57.3 Die Stadtgemeinde sah den Grund für die Abweichungen vom Schuldennachweis 2016 von den Bankbriefen in der Vorgangsweise der betreffenden Banken, die erst im neuen Jahr das Konto der Stadtgemeinde belasteten.
- 57.4 Der BLRH sah in der Ursache der Abweichungen keinen Widerspruch zu seiner Empfehlung und hielt diese aufrecht.

58 Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst

58.1 (1) Die Entwicklung der Darlehensschulden, der Schuldendienst, die Kassenkredite sowie die Einnahmen zeigten im überprüften Zeitraum folgendes Bild:

Tabelle 64: Entwicklung Darlehensschulden, Schuldendienst und Kassenkredit

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Schulden Anfangsstand	6.407.525	7.185.777	6.773.770	6.292.171
Zugang (Schuldenaufnahme)	1.200.000			2.040.000
Tilgung	421.747	412.008	481.598	474.152
Schulden Endstand	7.185.777	6.773.770	6.292.171	7.858.019
Schuldendienst gesamt (Tilgung und Zinsen)	477.505	489.263	539.385	522.513
Kassenkredit	-624.910	-670.088	-213.721	-58.918
Einnahmen*)	13.896.503	13.564.438	14.273.002	13.881.195
Anteil Schuldendienst an den Einnahmen [%]	3,4	3,6	3,8	3,8

*) Einnahmen ohne Aufnahme von Finanzschulden

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Der Schuldenstand aus Kredit-/Darlehensverträgen der Stadtgemeinde erhöhte sich bis Ende des Jahres 2016 auf rund 7,86 Mio. Euro. Der Anstieg war auf die Darlehensaufnahmen von insgesamt 2,04 Mio. Euro für die Finanzierung der Abwasserbeseitigung und den Kindergarten Walbersdorf zurückzuführen.

Kassenkredite dienen ausschließlich der Überbrückung kurzfristiger Liquiditätsengpässe im ordentlichen Haushalt. Diese sind innerhalb des laufenden Haushaltsjahres zurückzuzahlen. Der Kassenkredit der Stadtgemeinde wies im überprüften Zeitraum zwischen rund 0,67 Mio. Euro im Jahr 2014 und rund 60.000 Euro im Jahr 2016 aus.

Der Anteil des Schuldendienstes an den Einnahmen lag im überprüften Zeitraum in einer Bandbreite von 3,4 bis 3,8 Prozent.

(2) Nachstehende Tabelle zeigt den Schuldendienst der Stadtgemeinde – gegliedert in Tilgung und Zinsen – abzüglich der Ersätze⁶⁸:

Tabelle 65: Aufstellung Schuldendienst abzüglich Ersätze

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
	[Euro]			
Tilgung	421.747	412.008	481.598	474.152
Zinsen	55.758	77.255	57.787	48.361
Schuldendienst gesamt	477.505	489.263	539.385	522.513
abzüglich Ersätze aus Schuldendienst	22.730	0	0	0
Nettoaufwand	454.775	489.263	539.385	522.513

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

⁶⁸ Die Ersätze im Jahr 2013 stammten aus Mitteln des Gemeinde-Investitionsfonds des Landes.

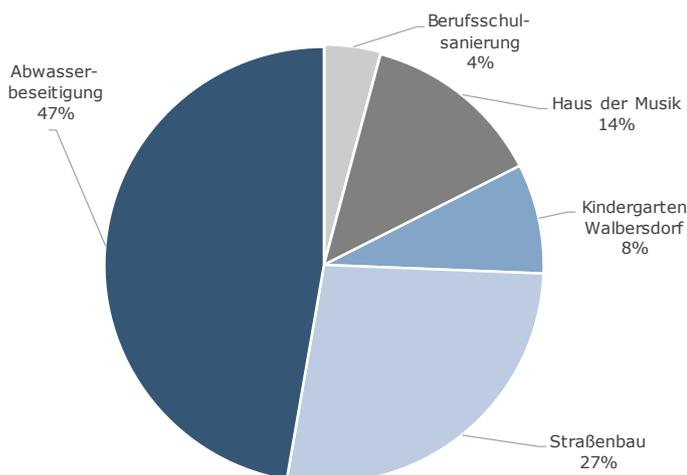
(3) Der Schuldendienst stieg in den Jahren 2013 bis 2015 von rund 478.000 Euro auf rund 0,54 Mio. Euro. Im Jahr 2016 sank der Schuldendienst auf rund 0,52 Mio. Euro.

Der Anstieg der Tilgungszahlungen im Jahr 2015 war auf den Beginn einer Kreditrückzahlung zurückzuführen. Im Jahr 2016 führte die Resttilgung eines Kredites zu rückläufigen Tilgungszahlungen.

In den Jahren 2013 bis 2016 lag der Anteil der Zinsen am Schuldendienst in einer Bandbreite zwischen rund 48.000 Euro im Jahr 2016 und rund 77.000 Euro im Jahr 2014. Die Gründe für die schwankenden Zinszahlungen konnten nur vereinzelt nachvollzogen werden. Diese lagen beispielsweise an Zinssatzänderungen einzelner Darlehensverträge.

(4) Die Stadtgemeinde wies mit Ende des Jahres 2016 einen offenen Darlehensrest in Höhe von rund 7,86 Mio. Euro aus. Dieser resultierte aus 15 Darlehensverträgen. Die folgende Abbildung ordnet die offenen Darlehensschulden 2016 den einzelnen Finanzierungszwecken zu:

Abbildung 20: Offene Darlehensschulden 2016 der einzelnen Bereiche



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2016 – Schuldennachweis; Darstellung: BLRH

58.2 Zu (1) und (3) Durch Darlehensaufnahmen von rund 2,04 Mio. Euro für die Finanzierung der Abwasserbeseitigung und den Kindergarten Walbersdorf stieg der Schuldenstand der Stadtgemeinde im Jahr 2016 auf rund 7,86 Mio. Euro.

Die Kassenkredite wiesen im überprüften Zeitraum zwischen rund 0,67 Mio. Euro im Jahr 2014 und rund 60.000 Euro im Jahr 2016 aus. Der BLRH verwies in diesem Zusammenhang auf seine Kritik und Empfehlungen in Unterabschnitt 24.2 Kassenkredite.

Die Stadtgemeinde wendete zwischen rund 480.000 Euro im Jahr 2013 und rund 0,54 Mio. Euro im Jahr 2015 für den Schuldendienst auf. Der Anteil des Schuldendienstes an den Einnahmen der Stadtgemeinde lag im überprüften Zeitraum in einer Bandbreite von 3,4 bis 3,8 Prozent.

58.3 Die Stadtgemeinde verwies diesbezüglich auf ihre Stellungnahme zu Unterabschnitt 24 Kassenkredite.

59 Nachweis über eingegangene Verträge

59.1 (1) Die Richtlinien der Gemeindeaufsicht für das Haushaltsjahr 2001 erforderten als Beilagen zum Voranschlag und Rechnungsabschluss einen „*Nachweis über eingegangene Verträge, die die Gemeinde zu Zahlungen über ein Jahr hinaus verpflichten (z.B. Leasingverträge, Mietverträge)*“. Im Nachweis sind anzuführen:

- Art des Vertrages,
- aufsichtsbehördliche Genehmigung,
- Laufzeit,
- Anfall der vollen Jahresverpflichtung,
- Jahr und Jahresrate sowie
- Voranschlagsstelle.

Ebenso legte die GHO 2015 fest, dass sowohl dem Voranschlag als auch dem Rechnungsabschluss unter anderem dieser Nachweis⁶⁹ anzuschließen ist.

Die VRV 1997 selbst enthielt diesbezüglich keine Regelungen.

(2) Die Voranschläge der Stadtgemeinde enthielten in den Rechnungsjahren 2013 bis 2016 einen „*Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten*“.

Die Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 enthielten diesen Nachweis nicht.

Der „*Nachweis über den Stand der noch nicht fälligen Verwaltungsforderungen und –schulden*“ enthielt als Beilage zum Rechnungsabschluss 2015 sieben Leasingverpflichtungen und zwei Verpflichtungen aus Mietzinsvereinbarungen. Der Nachweis bildete für die sieben Leasingverpflichtungen Ausgaben in Höhe von rund 0,75 Mio. Euro ab.

Der Rechnungsabschluss 2016 beinhaltete erstmals einen „*Nachweis über Leasing*“ (Leasingnachweis). Darin waren zehn Leasingverpflichtungen mit einer jährlichen Belastung von rund 1,06 Mio. Euro dargestellt.

(3) Der BLRH überprüfte den Leasingnachweis anhand folgender Fragen:

- Erfolgte die Erstellung des Nachweises über Leasing entsprechend dem Erlass aus dem Jahr 2001?
- Entsprach die jeweilige ursprüngliche Leasinghöhe den Angaben laut Vertrag?
- Stimmte die haushaltsmäßige Verrechnung mit dem Nachweis überein?

(4) Die Stadtgemeinde holte die aufsichtsbehördliche Genehmigung für die erforderlichen Leasinggeschäfte bei der Bgld. Landesregierung ein. Der Leasingnachweis selbst enthielt keine Angaben zur aufsichtsbehördlichen Genehmigung.

Der Abgleich des Leasingnachweises 2016 mit den Leasingverträgen zeigte, dass

- die ursprüngliche Leasinghöhe nicht lückenlos nachvollziehbar. In 7 von 10 Fällen entsprach diese dem Leasingrest zum Jahresanfang 2016,
- die Stadtgemeinde verfügte über keine jährlichen Kontomitteilungen der Leasinggeber. Sie berechnete die Leasingreste zum Jahresanfang 2016 selbst. Daher waren diese nicht durchgängig nachvollziehbar,

⁶⁹ Vgl. § 4 Abs. 1 Z 7 GHO 2015, § 31 Abs. 1 Z 5 GHO 2015.

- ein Leasinggeschäft nicht die Stadtgemeinde selbst betraf⁷⁰,
- zwei Leasingobjekte als Zugänge im Jahr 2016 erfasst wurden, obwohl deren Anschaffung bereits 2013 erfolgte und
- eine Ableitung der haushaltsmäßigen Verrechnung im Buchungsjournal 2016 mit den jeweiligen Jahresraten aus dem Leasingnachweis nicht durchgängig möglich war. Der Grund lag darin, dass mehrere Leasingobjekte auf einem Konto erfasst waren.⁷¹ Die Leasingobjekte konnten mangels aussagekräftiger Buchungstexte nicht unterschieden werden.

(5) Gemäß § 24 Abs. 1 Bgld. GemO ist der Gemeindevorstand⁷² berechtigt, bewegliche oder unbewegliche Sachen bis zu einem Höchstbetrag von 200.000 Euro zu erwerben oder zu veräußern. Der Mattersburger Stadtrat traf in den Jahren 2013 und 2015 die Entscheidung über den Abschluss von zwei KFZ-Leasinggeschäften von rund 235.000 Euro und rund 238.000 Euro.

(6) Der Voranschlag 2016 enthielt im *„Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“* Verbindlichkeiten, die der Rechnungsabschluss 2016 im Leasingnachweis nicht abbildete. Diese Verbindlichkeiten betrafen

- die Betriebskosten für das Rathaus,
- den Mietzins für ein Ärztezentrum,
- die Miete für Sperrmüllcontainer,
- einen Beitrag für den Wasserverband Wulkatal,
- den Mietzins für den Kindergarten Mühlgasse sowie
- den Ratenwerkvertrag für die Schwimmbadsanierung.

Die Summe dieser jährlichen Verpflichtungen ergaben gemäß Voranschlag 2016 einen Betrag von rund 0,60 Mio. Euro.

(7) Dem BLRH lagen Verträge vor, die weder im entsprechenden Nachweis zum Voranschlag noch zum Rechnungsabschluss enthalten waren. Dies betrafen unter anderem einen Mietvertrag über Einrichtungsgegenstände, Spielgeräte und Küche für einen Kindergarten oder zwei KFZ-Mietverträge. Für letztere konnte die Stadtgemeinde keinen Beschluss des Gemeinderates vorlegen. Das monatliche Mietentgelt für die Ausstattung des Kindergartens war mit rund 630 Euro, jenes für die beiden Fahrzeuge mit insgesamt rund 900 Euro vertraglich vereinbart.

Darüber hinaus waren aus dem Buchungsjournal 2016 jährliche Ausgaben für Leasing von Kopiergeräten von zumindest rund 9.500 Euro zu entnehmen. Die Stadtgemeinde wies diese nicht im entsprechenden Nachweis aus.

59.2 Zu (2) Die Stadtgemeinde erstellte in den Jahren 2013 bis 2016 einen *„Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“* als Beilage zum Voranschlag.

⁷⁰ Der Leasingnehmer war die Stadtentwicklungs KG. Die Leasingraten beglich die Stadtgemeinde.

⁷¹ Vgl. Haushaltskonto 1/612000/700300: Verrechnung von Leasinggebühren für Bagger und LKW.

⁷² Vgl. § 14 Abs. 2 Bgld. GemO; In Städten führt der Gemeindevorstand die Bezeichnung „Stadtrat“.

Der BLRH kritisierte jedoch, dass der Rechnungsabschluss der Stadtgemeinde erstmals im Jahr 2016 einen derartigen Nachweis in Form eines „Leasingnachweises“ enthielt. Dies, obwohl die Richtlinien der Gemeindeaufsicht aus dem Jahr 2001 diesen Nachweis erforderten. Ein Überblick über die Entwicklung der Leasingverpflichtungen im überprüften Zeitraum war dadurch nicht möglich.

Der BLRH empfahl, dem Rechnungsabschluss einen *„Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“* beizulegen. Dieser sollte über die laufenden Ausgaben aus langfristigen Verpflichtungen informieren und die Entwicklung in den Rechnungsjahren widerspiegeln.

Zu (4) Der BLRH beanstandete, dass der Leasingnachweis keine Angaben zur aufsichtsbehördlichen Genehmigung enthielt. Ferner stellte er die Aussagekraft des Leasingnachweises in Frage, da

- die Angaben zur ursprünglichen Leasinghöhe im Leasingnachweis 2016 nicht lückenlos nachvollziehbar waren,
- die Leasingreste zum Jahresanfang 2016 aufgrund von Selbstberechnungen nur eingeschränkt nachvollziehbar waren,
- dieser ein Leasinggeschäft enthielt bei dem die Stadtgemeinde nicht Vertragspartner war,
- die Stadtgemeinde zwei Leasingobjekte im Jahr 2016 als Zugänge erfasste, obwohl deren Anschaffung bereits im Jahr 2013 erfolgte.

Der BLRH bemängelte, dass eine Abstimmung der haushaltsmäßigen Verrechnung im Buchungsjournal 2016 mit den jeweiligen Jahresraten aus dem Leasingnachweis nicht durchgängig möglich war.

Der BLRH empfahl sicherzustellen, dass der *„Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“* entsprechend den rechtlichen Bestimmungen erstellt wird. Somit wären

- aufsichtsbehördliche Genehmigungen einzutragen,
- die Gesamtinvestitionskosten anzugeben, um die Gesamthöhe der geleasteten Wirtschaftsgüter auszuweisen,
- aktuelle Tilgungspläne von den Leasinggebern einzuholen und zu berücksichtigen,
- die Tilgungspläne beim Finanzierungsleasing in Hinblick auf die VRV 2015 in eine Tilgungs- und Zinskomponente zu trennen,
- ausschließlich vertragliche Leasingverpflichtungen der Stadtgemeinde in den Nachweis aufzunehmen sowie
- Leasingobjekte bereits im Jahr ihrer Anschaffung im Nachweis als Zugang auszuweisen.

Der BLRH empfahl im Sinne der Transparenz und Nachvollziehbarkeit weiters, die haushaltsmäßige Verrechnung so auszugestalten, dass eine Abstimmung mit den Jahresraten zum jeweiligen Leasinggeschäft möglich ist.

Zu (5) Zudem kritisierte der BLRH, dass der Stadtrat in den Jahren 2013 und 2015 die Entscheidung über den Abschluss von zwei KFZ-Leasingverträgen von rund 235.000 Euro und rund 238.000 Euro traf. Diese Vorgangsweise widersprach § 24

Abs. 1 Bgld. GemO, wonach der Stadtrat berechtigt ist, bewegliche oder unbewegliche Sachen bis zu einem Höchstbetrag von 200.000 Euro zu erwerben oder zu veräußern. Beim Überschreiten dieser Betragsgrenze lag die Zuständigkeit beim Gemeinderat.

Der BLRH empfahl sicherzustellen, dass Beschlüsse über den Erwerb oder die Veräußerung von beweglichen und unbeweglichen Sachen vom zuständigen Organ gemäß Bgld. GemO gefasst werden.

Zu (6) und (7) Der Voranschlag 2016 enthielt einen „*Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten*“. Dieser umfasste Verträge, die im Rechnungsabschluss 2016 nicht ausgewiesen waren. Der BLRH stellte kritisch fest, dass Verträge weder im entsprechenden Nachweis zum Voranschlag noch zum Rechnungsabschluss enthalten waren. In diesem Zusammenhang sah der BLRH die Aussagekraft dieses Nachweises nicht gewährleistet.

Der BLRH empfahl, sämtliche Miet-, Pacht- u. Leasingverträge im „*Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten*“ auszuweisen. Dieser sollte einen transparenten Überblick aller mehrjährigen Verpflichtungen gewährleisten.

59.3 Zu (2) Die Stadtgemeinde teilte mit, dass erst im Zuge der Softwareumstellung im Jahr 2016 dem Rechnungsabschluss ein Nachweis über Leasing beigefügt wurde. Ferner hielt sie fest, dass die Aufsichtsbehörde im Überprüfungszeitraum auf das Fehlen dieses Nachweises im Rechnungsabschluss nicht eingegangen wäre und diesen auch nicht nachgefordert hätte.

Zu (4) Die Stadtgemeinde teilte weiters mit, dass sie fehlende Daten im Leasingnachweis, wie beispielsweise die aufsichtsbehördliche Genehmigung sowie Gesamtinvestitionskosten ab dem Rechnungsabschluss 2018 anführen werde.

Zu (6) und (7) Die Stadtgemeinde hielt fest, dass sie den Nachweis über eingegangene Verträge ergänzen werde. Sie merkte jedoch an, nicht alle Verträge in den Nachweis aufzunehmen, sondern nur jene Verträge, die nicht Maßnahmen der laufenden Verwaltung im Sinne des § 25 Abs. 2 Z 3 Bgld. GemO 2003 betreffen. Nach Ansicht der Stadtgemeinde sind Kopierer und ähnliches Angelegenheit der laufenden Verwaltung.

59.4 Zu (2) Der BLRH verwies darauf, dass Leasingverträge die Gemeinde zu Zahlungen über ein Jahr hinaus verpflichten. Vor diesem Hintergrund merkte er an, dass die Aufsichtsbehörde sehr wohl die Stadtgemeinde im Rahmen ihrer Prüfung aus dem Jahr 2016, aufforderte, Miet- und Leasingverträgen in den „*Nachweis über eingegangene Verträge, die die Gemeinde zu Zahlungen über ein Jahr hinaus verpflichten*“ aufzunehmen.

Zu (6) und (7) Der BLRH verwies auf den Prüfbericht der Gemeindeaufsicht, worin klar ersichtlich ist, dass auch Leasingverträge für Kopierer in den Nachweis aufzunehmen sind.

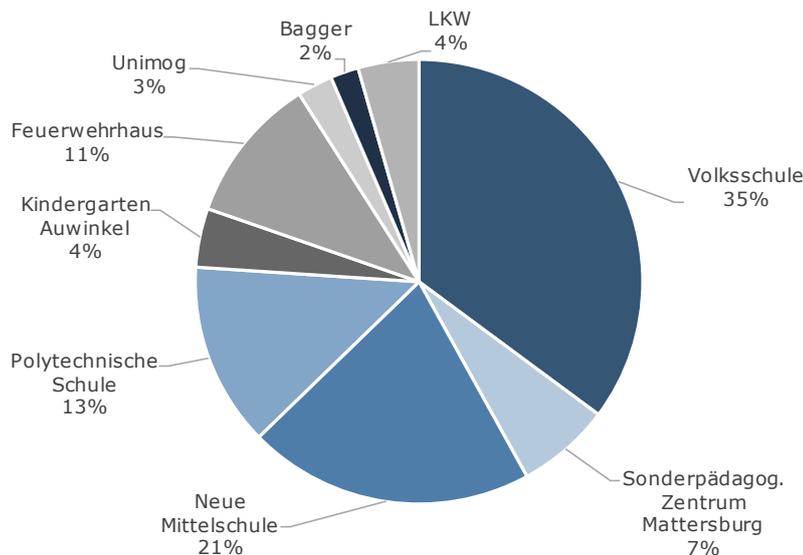
Der BLRH teilte den Standpunkt der Gemeindeaufsicht.

60 Leasingreste zum 31.12.2016

60.1 (1) Der Leasingnachweis wies mit Ende des Jahres 2016 insgesamt zehn Leasingfinanzierungen mit einem offenen Leasingrest von rund 7,17 Mio. Euro aus.

(2) Die folgende Abbildung stellt die Verteilung der Leasingzahlungen 2016 auf neun Bereiche⁷³ dar:

Abbildung 21: Verteilung der Leasingverpflichtungen 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2016 – Leasingnachweis; Darstellung: BLRH

(3) Die Belastungen aus den Leasingverträgen betrugen im Jahr 2016 rund 1,06 Mio. Euro. Dies entsprach einem Anteil von rund 6,8 Prozent gemessen an den Soll-Ausgaben des Jahres 2016.

(4) Gemäß Leasingnachweis 2016 werden bis zum Jahr 2021 sechs Leasingverpflichtungen auslaufen. Das Auslaufen dieser Finanzverpflichtungen hat einen jährlichen Ausgabenrückgang von insgesamt rund 364.000 Euro zur Folge.

Bis zum Jahr 2027 entstehen der Stadtgemeinde jährliche Ausgaben aus vier Leasingverpflichtungen von zumindest rund 698.000 Euro.

61 Finanzierungsinstrumente

61.1 (1) Unionsrechtliche und nationale Bestimmungen⁷⁴ verpflichten unter anderem Gemeinden zur Datenmeldung betreffend den Sektor „Staat“ an die Statistik Austria. Diese hat die Daten an die EUROSTAT⁷⁵ weiterzuleiten.

Die Statistik Austria regelt in ihrem Benutzerhandbuch unter anderem die Zuordnung der Finanzierungsinstrumente⁷⁶.

⁷³ Die Sanierung und Erweiterung der Volksschule fasste der BLRH auf einen Bereich zusammen.

⁷⁴ Bundesstatistikgesetz 2000, Gebarungsstatistik-Verordnung 2014 und Verordnungen bzw. Richtlinien der EU bzw. EG.

⁷⁵ Das Statistische Amt der Europäischen Union (EUROSTAT) ist die Verwaltungseinheit der EU zur Erstellung amtlicher europäischer Statistiken.

⁷⁶ Gliederung der Finanzierungsinstrumente gemäß Benutzerhandbuch der Statistik Austria in: Kredite/aufgenommene Darlehen, Wertpapiere aus gegebenen Anleihen, Handelskredite und Anzahlungen, sonstige Verbindlichkeiten, Verpflichtungen aus Finanzierungsleasing, Operating Leasing, Finanzderivate.

(2) Die Stadtgemeinde traf bei den Finanzierungsinstrumenten im Jahr 2016 folgende Zuordnung:

- 17 Verpflichtungen aus aufgenommenen Darlehen⁷⁷
- 10 Verpflichtungen aus Finanzierungsleasing.

Diese Zuordnung umfasste nicht sämtliche Leasingverpflichtungen der Stadtgemeinde.

Zudem konnte der BLRH die einzelnen Leasingverträge der Stadtgemeinde auf Grund ihrer Ausgestaltung nicht eindeutig den Bereichen Operating- oder Finanzierungsleasing zuordnen.

(3) Gemäß EUROSTAT liegt ein Finanzierungsleasing vor, „wenn der Leasinggeber der rechtliche Eigentümer eines Vermögensgutes ist, aber der Leasingnehmer als wirtschaftlicher Eigentümer die Betriebsrisiken trägt und den wirtschaftlichen Nutzen aus dem produktiven Gebrauch dieses Vermögensgutes erhält. [...] Ein Anzeichen dafür, dass ein Finanzierungsleasing vorliegt, ist die Verantwortung des wirtschaftlichen Eigentümers für die Instandsetzung und Instandhaltung des Leasingobjektes“⁷⁸.

Die VRV 2015 regelt, dass bei Vorliegen von „wirtschaftlichem Eigentum“ derartige Vermögenswerte einen Vermögenszuwachs darstellen und verpflichtend ab 2020 in die Vermögensrechnung aufzunehmen wären. In der Vermögensrechnung 2016 war nicht ersichtlich, ob und welche Anlagen aus dem Leasingnachweis die Stadtgemeinde berücksichtigte.

(4) Die Gemeindeaufsicht bestimmte in ihren „Richtlinien für das Haushaltsjahr 2016“ für die Buchung der Miet- und Leasingverträge

- die Post „700“ für Mietzinse bzw. „701“ Pachtzinse und
- die Post „702“ für Ausgaben aus Finanzierungsleasing.

Die Stadtgemeinde buchte ihre Ausgaben für Finanzierungsleasing auf der Post „700“.

61.2 Zu (2) und (3) Der BLRH beanstandete, dass die Stadtgemeinde im Rahmen der Zuordnung der Finanzierungsinstrumente nicht sämtliche Leasingverpflichtungen berücksichtigte. Er verwies auf seine Feststellungen in Unterabschnitt 59.2 Nachweis über eingegangene Verträge.

Der BLRH empfahl, bei der Zuordnung der Finanzierungsinstrumente sämtliche Leasingverpflichtungen zu berücksichtigen.

Der BLRH kritisierte, dass die Ausgestaltung der Leasingverträge keine eindeutige Unterscheidung zwischen Operating- und Finanzierungsleasing zuließ.

Er wies ferner darauf hin, dass eine falsche Zuordnung einen vermögensrechtlichen Nachteil für die Stadtgemeinde haben könnte. Dies insbesondere deshalb, weil wirtschaftliches Eigentum einen Vermögenszuwachs darstellt.

Der BLRH empfahl, beim Abschluss von Leasingverträgen darauf zu achten, dass

⁷⁷ Im Laufe des Finanzjahres 2016 tilgte die Stadtgemeinde zwei Verbindlichkeiten aus Darlehensverträgen, siehe Unterabschnitt 58 Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst.

⁷⁸ Quelle: EUROSTAT Europäisches System Volkswirtschaftlicher Gesamtrechnungen – ESVG 2010.

eine eindeutige Unterscheidung in Operating- und Finanzierungsleasing möglich ist. Weiters regte er an, in Vorbereitung auf das Inkrafttreten der VRV 2015 „wirtschaftliches Eigentum“ aus Leasinggeschäften in die Vermögensrechnung aufzunehmen.

Zu (4) In weiterer Folge bemängelte der BLRH, dass die Stadtgemeinde bei der Buchung der Leasingverpflichtungen den Richtlinien für das Haushaltsjahr 2016 der Gemeindeaufsicht nicht folgte.

Der BLRH empfahl, den Richtlinien der Gemeindeaufsicht zu entsprechen.

- 61.3 Die Stadtgemeinde teilte mit, die Empfehlungen ab dem Haushaltsjahr 2020 umzusetzen

62 Leasingverträge

62.1 (1) Aus den Leasingverträgen der Stadtgemeinde

- war der Verwendungszweck nicht eindeutig ersichtlich,
- ging der Beginn und das Ende der Laufzeiten nicht eindeutig hervor,
- war wiederholt die Höhe der Miete bzw. der Auftragswert nicht eindeutig ableitbar und
- ging die Klassifizierung in Operating- oder Finanzierungsleasing nicht eindeutig hervor.

Beispiel Leasing Neue Mittelschule

(2) Die Gemeindeaufsicht genehmigte im Juli 2002 den Baurechtsvertrag und den Leasingvertrag für die Sanierung der Neuen Mittelschule.

(3) Am 13.06.2002⁷⁹ schlossen die Stadtgemeinde als Baurechtsgeber und eine Leasing GmbH (Baurechtsnehmer) einen Baurechtsvertrag ab.

Darin vereinbarten sie ein Baurecht für den Zeitraum von 80 Jahren, beginnend mit 01.07.2002. Als Entgelt für die gesamte Vertragsdauer vereinbarten die Vertragspartner einen Betrag von 1,70 Mio. Euro.

(4) Bei Erlöschen des Baurechts hat die Stadtgemeinde an die Baurechtsnehmer eine Entschädigung für das Gebäude in Höhe von zumindest dem Buchwert zu entrichten.

(5) Am 13.06.2002 schloss die Leasing GmbH mit der Stadtgemeinde einen Leasingvertrag über das Grundstück samt Gebäude und Anlagen auf unbestimmte Zeit ab. Die Stadtgemeinde verzichtete als Mieterin für 25 Jahre auf das Kündigungsrecht. Die Ausgestaltung des Leasingvertrages ließ nicht erkennen, ob das Mietobjekt in das Eigentum der Stadtgemeinde überging.

(6) Als unverbindlicher Übergabetermin des Leasingobjektes war Jänner 2004 vorgesehen. Die Übergabe an die Stadtgemeinde sollte im Rahmen einer gemeinsamen Schlussbegehung und Protokollierung erfolgen. Das Protokoll hatte den Tag der Übergabe und etwaige Mängel festzuhalten.

⁷⁹ Die Vertragspartner unterzeichneten den Baurechtsvertrag an unterschiedlichen Terminen: die Vertreter der Stadtgemeinde am 29.05.2002 und die Vertreter der Leasing GmbH am 13.06.2002.

Die Stadtgemeinde konnte kein entsprechendes Protokoll vorlegen. Dem BLRH lag lediglich ein Abnahmeprotokoll der örtlichen Bauaufsicht vom Dezember 2003 vor. Aus diesem ging hervor, dass unter anderem ein Vertreter der Stadtgemeinde und ein Vertreter der Leasing GmbH teilnahmen. Im Abnahmeprotokoll waren zudem „sonstige Mängel“ festgehalten. Diese betrafen beispielsweise die Positionierung der Fluchtwegspläne oder fehlende Feuerlöscher. Ein Übergabetermin war diesem Protokoll nicht zu entnehmen.

(7) Ab Übergabe des Mietobjektes bestand die Verpflichtung zur Bezahlung des ursprünglich vereinbarten monatlichen Leasingentgelts von rund 13.000 Euro exklusive Umsatzsteuer. Die Anpassung des Leasingentgelts erfolgte nach dem EURIBOR-Zinssatz.

(8) Zusätzlich zum vereinbarten Leasingentgelt hatte die Stadtgemeinde

- ab Vertragsunterzeichnung monatliche Zwischenfinanzierungskosten in Höhe von 0,3 Prozent der vom Leasinggeber aufgewendeten Investitionskosten,
- bei Vertragsunterzeichnung eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 26.000 Euro exklusive Umsatzsteuer,
- bis spätestens ab Übergabe des Leasingobjektes eine einmalige Vorwegkaution in Höhe von 1,40 Mio. Euro sowie
- ab Übergabe des Leasingobjektes monatliche Kautionszahlungen in Höhe von rund 3.900 Euro zu tragen.

Die Kautionszahlung wird im Falle der Beendigung des Vertragsverhältnisses zurückbezahlt. Die Kautionszahlungen dienten zur Sicherung des Mietentgeltes, Betriebskosten, Umsatzsteuern sowie der Schadenersatzforderungen bei außerordentlichen Vertragsauflösungen.

Die Stadtgemeinde hatte in Summe Kautionszahlungen von zumindest rund 1,17 Mio. Euro zu leisten. Die monatliche Belastung aus Leasingentgelt und Kautionszahlungen betrug zumindest rund 16.900 Euro.

(9) Die Vertragspartner vereinbarten, dass die Stadtgemeinde sämtliche, am Leasingobjekt notwendigen Erhaltungs-, Instandhaltungs- und Wiederherstellungsarbeiten auf eigene Kosten ohne Ersatzanspruch durchzuführen hatte.

(10) Hinsichtlich der endgültigen abgerechneten Gesamtinvestitionskosten vereinbarten die Vertragspartner einen Toleranzzuschlag von maximal 10 Prozent der Gesamtinvestitionskosten. Übersteigen die Gesamtinvestitionskosten diese Toleranzgrenze, ist die Stadtgemeinde verpflichtet, diesen Mehrbetrag an den Leasinggeber zu bezahlen.

(11) Die Endabrechnung des Leasinggebers per 04.07.2006 wies Gesamtinvestitionskosten von zumindest rund 6,0 Mio. Euro aus. Diese wies den Vertragsbeginn mit 01.11.2004 sowie eine Vertragslaufzeit von 300 Monaten, das sind 25 Jahre, aus.

Im Jahr 2016 leistete die Stadtgemeinde gemäß Leasingnachweis Zahlungen von rund 220.000 Euro für die Sanierung der Neuen Mittelschule.

(12) Insbesondere zu folgenden Punkten lag keine von den Vertragspartnern unterzeichnete Dokumentation vor:

- tatsächlicher Beginn des Mietverhältnisses und somit
- Beginn der Leasing- sowie Kautionszahlungen für das Gebäude sowie
- Tilgungspläne.

Beispiel Leasing Umbau und Generalsanierung Polytechnische Schule

(13) Die Stadtgemeinde vermietete per 27.03.2007 eine Liegenschaft samt den darauf befindlichen Gebäuden an die Stadtentwicklungs KG. In den Gebäuden waren die Bundeshandelsakademie und -handelsschule sowie die Polytechnische Schule untergebracht. Die Stadtgemeinde räumte dem Bund das unentgeltliche Gebrauchsrecht an der Liegenschaft samt den Gebäuden auf Bestandsdauer ein. Mit Abschluss des Mietvertrages übernahm die Stadtentwicklungs KG diese Pflichten.

(14) Der Gemeinderat beschloss in seiner Sitzung vom April 2007 die Sanierung und Erweiterung der Gebäude unter Einbindung der Stadtentwicklungs KG sowie der Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H (BIG).

Die Stadtgemeinde betraute die BIG mit der Planung und Abwicklung des Bauvorhabens. Die BIG wurde im Namen und auf Rechnung der Stadtentwicklungs KG tätig.

Die BIG sollte für ihre Leistungen ein Honorar von 4,2 Prozent der von der Stadtentwicklungs KG bezahlten Errichtungskosten erhalten.

(15) Die Baukosten legten die Vertragspartner mit einem nicht überschreitbaren Höchstbeitrag von rund 7,11 Mio. Euro fest. Der Bund beteiligte sich mit einem Anteil von 70 Prozent an den Kosten.

Die BIG trat für die Finanzierung des Bauvorhabens bis zum Zeitpunkt der Schlussrechnung in Vorlage. Ab dem Zeitpunkt der Übergabe des Gebäudes an die Stadtentwicklungs KG schrieb die BIG Tilgungs- und Zinszahlungen vor.

(16) Insbesondere zu folgenden Punkten lag keine von den Vertragspartnern unterzeichnete Dokumentation vor:

- tatsächlicher Zeitpunkt der Übergabe,
- Beginn der Tilgungs- und Zinszahlungen,
- Laufzeit,
- Schlussrechnung sowie
- Höhe des Kostenanteiles der Stadtentwicklungs KG.

(17) Die Stadtgemeinde übertrug mit Sacheinlagevertrag vom 18.06.2009 bzw. Nachtrag zum Sacheinlagevertrag vom 17.12.2010 das Schulgebäude für HAK, HASCH und Polytechnische Schule an die Stadtentwicklungs KG. (siehe Unterabschnitt 83 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde)

Die Stadtgemeinde wies das Bauvorhaben über Umbau und Generalsanierung in ihrem Leasingnachweis 2016 aus. Daraus ging hervor, dass die Stadtgemeinde im Jahr 2016 Tilgungs- und Zinszahlungen von rund 142.000 Euro leistete. Per 31.12.2016 betrug der offene Leasingrest rund 1,09 Mio. Euro.

62.2 Zu (1) Der BLRH kritisierte die teilweisen unklaren und unpräzisen Bestandteile der Leasingverträge.

Beispiel Leasing Neue Mittelschule

Zu (5) Der BLRH kritisierte, dass der Leasingvertrag keine klare Bestimmung über das Eigentum am Leasingobjekt enthielt.

Der BLRH empfahl sicherzustellen, dass die Leasingform aus dem Vertrag zweifelsfrei hervorgeht. Eine Unterscheidung von Operating- und Finanzierungsleasing ermöglicht eine klare Zuordnung des Eigentumsrechts.

Zu (6) und (8) Der BLRH vermisste Angaben über den Zeitpunkt der tatsächlichen Übergabe des Leasingobjekts. Zudem war der tatsächliche Beginn der Leasing- und Kautionszahlungen aus dem Vertrag nicht ersichtlich.

Der BLRH beanstandete, dass keine Informationen über die Höhe der geleisteten Zahlungen der Stadtgemeinde für die Zwischenfinanzierung vorlagen.

Der BLRH empfahl, den jeweiligen Leasingakten Unterlagen über den Zeitpunkt der tatsächlichen Übergabe des Mietobjektes und den Beginn der Leasing- und Kautionszahlungen anzuschließen. Ebenso wären alle Unterlagen, die eine Zahlung begründen, in chronologischer Reihenfolge den Leasingakten beizulegen. Der BLRH erachtete dies im Sinne der Transparenz und Nachvollziehbarkeit als zweckmäßig.

Beispiel Leasing Umbau und Generalsanierung Polytechnische Schule

Zu (16) Der BLRH beanstandete die fehlenden Angaben über den Zeitpunkt der tatsächlichen Übergabe des Leasingobjekts. Ebenso wenig waren der tatsächliche Beginn der Tilgungs- und Zinszahlungen aus der vorliegenden Vereinbarung ersichtlich.

Der BLRH stellte kritisch fest, dass keine Schlussrechnung der BIG vorlag. Die Kostenaufteilung zwischen der BIG und der Stadtentwicklungs KG war somit nicht nachvollziehbar.

Der BLRH empfahl, den jeweiligen Leasingakten Unterlagen über den Zeitpunkt der tatsächlichen Übergabe des Leasingobjektes und Beginn der Tilgungs- und Zinszahlungen anzuschließen.

Weiters empfahl er, den Leasingakten eine geprüfte Schlussrechnung anzuschließen. Aus dieser sollte die Höhe des Kostenanteiles der Stadtentwicklungs KG eindeutig hervorgehen.

Zu (17) Der BLRH kritisierte, dass die Stadtgemeinde die Leasingverpflichtung über den Umbau und die Generalsanierung der Polytechnischen Schule im Leasingnachweis 2016 auswies. Dies obwohl die Eigentümerin die Stadtentwicklungs KG war. Die Stadtgemeinde wies dadurch per 31.12.2016 einen um rund 1,09 Mio. Euro zu hohen Betrag an finanziellen Verpflichtungen aus.

Der BLRH empfahl, nur jene Leasingverträge in den Leasingnachweis aufzunehmen, die auf ihren Namen und Rechnung lauten. Der Leasingnachweis sollte eine transparente und nachvollziehbare Darstellung der mehrjährigen finanziellen Verpflichtungen einer Gebietskörperschaft gewährleisten.

62.3 Zu (16) Die Stadtgemeinde hielt in ihrer Stellungnahme zum Umbau und Generalisierung der Polytechnischen Schule fest, dass Anforderungen entsprechend einer Schlussrechnung an den Projektpartner erfolglos geblieben wären.

Zu (17) Zur Aufnahme des Leasingobjektes in den Leasingnachweis der Stadtgemeinde gab sie bekannt, diese Vorgangsweise mit den Vertretern der Aufsichtsbehörde vereinbart zu haben.

62.4 Zu (16) Der BLRH entgegnete, dass die Ausführungen der Stadtgemeinde mangels entsprechender Dokumentation nicht nachvollziehbar waren. Zudem liegt es nach Ansicht des BLRH in der Verantwortung der Stadtgemeinde auf eine verlässliche Abrechnungsgrundlage für die weiteren Leasingzahlungen nachdrücklich hinzuwirken. Dies insbesondere als eine Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei Fehlen wesentlicher Unterlagen nicht möglich war.

Zu (17) Der BLRH hielt in Bezug auf die vermeintlich abgestimmte Vorgangsweise der Stadtgemeinde mit Vertretern der Aufsichtsbehörde fest, dass diese mangels Dokumentation für den BLRH nicht nachvollziehbar war.

ÜBERSICHT DER FINANZVERPFLICHTUNGEN

63 Übersicht der Finanzverpflichtungen

63.1 (1) Gemäß BHG 2013 sind Finanzschulden Kredite, Darlehen oder langfristige Rechtsgeschäfte, die nicht innerhalb desselben Finanzjahres getilgt werden konnten.

Ergänzend zur Definition des BHG berücksichtigte der BLRH auch die Finanzverpflichtungen der Villa Martini GmbH, der FEZ GmbH und der Stadtentwicklungs KG.

(2) Die Finanzschulden der Stadtgemeinde setzten sich im überprüften Zeitraum aus

- Darlehen,
 - unterjährigen Kassenkrediten und
 - Leasingverträgen
- zusammen.

Die Finanzverpflichtungen der wirtschaftlichen Unternehmungen der Stadtgemeinde bestanden aus

- Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten,
- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie
- sonstigen Verbindlichkeiten.

Tabelle 66: Entwicklung der Finanzverpflichtungen 2013 bis 2016

	2013		2014		2015		2016	
	[Mio. Euro]	[%]						
Darlehen	7,19		6,77		6,29		7,86	
Kassenkredit	0,62		0,67		0,21		0,06	
Leasing*)	--		--		7,82		7,17	
Ausgabenreste	0,00		0,00		0,22		0,02	
Stadtgemeinde	7,81	44,98	7,44	46,43	14,55	59,46	15,11	58,17
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	2,76		2,15		3,56		4,37	
Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen	1,51		1,44		1,36		1,45	
sonstige Verbindlichkeiten	0,04		0,09		0,17		0,17	
Stadtentwicklungs & Co KG	4,32	24,87	3,68	22,96	5,09	20,79	5,99	23,05
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	1,41		1,26		1,35		1,28	
Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen	0,05		0,05		0,05		0,03	
sonstige Verbindlichkeiten	0,05		0,06		0,08		0,05	
Villa Martini GmbH	1,51	8,67	1,37	8,52	1,48	6,05	1,36	5,25
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	3,71		3,53		3,33		3,49	
Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen	0,01		0,00		0,00		0,01	
sonstige Verbindlichkeiten	0,01		0,01		0,02		0,02	
FEZ GmbH	3,73	21,48	3,54	22,10	3,35	13,70	3,51	13,53
GESAMT	17,36	100	16,03	100	24,47	100	25,97	100

*) die Rechnungsabschlüsse 2013 und 2014 enthielten keinen Nachweis über Leasing

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016 der Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH und FEZ GmbH; Darstellung: BLRH

Die Finanzverpflichtungen der Stadtgemeinde inklusive der Unternehmungen betrugen im Jahr 2016 rund 25,97 Mio. Euro. Davon entfielen auf die Unternehmungen rund 10,86 Mio. Euro oder 41,8 Prozent.

(3) Basierend auf den Finanzverpflichtungen der Stadtgemeinde inklusive ihrer Unternehmungen errechnete der BLRH folgende Pro-Kopf-Verschuldung:

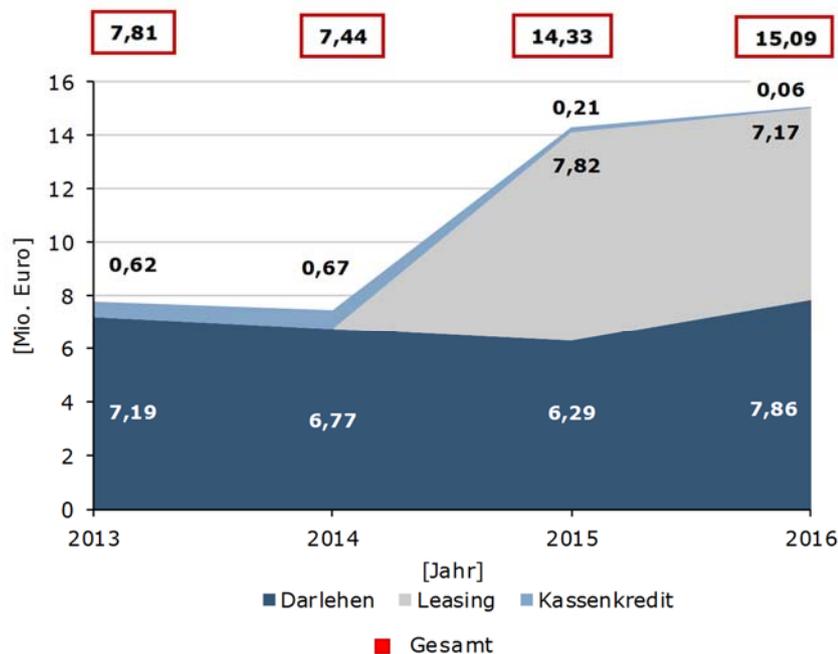
Tabelle 67: Pro-Kopf-Verschuldung 2013 bis 2016

	2013	2014	2015	2016
Finanzverpflichtungen gesamt [Euro]	17.364.508	16.033.687	24.470.366	25.977.079
Einwohner	7.129	7.167	7.253	7.328
Pro-Kopf-Verschuldung [Euro]	2.436	2.237	3.374	3.545

Quelle: Stadtgemeinde RA 2013 bis 2016, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016 der Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH und FEZ GmbH; Bevölkerungszahl gemäß Finanzausgleich; Darstellung: BLRH

(4) Die Entwicklung der Finanzschulden der Stadtgemeinde aus Darlehensschulden, Leasingvereinbarungen sowie dem Kassenkredit zeigt im überprüften Zeitraum folgendes Bild:

Abbildung 22: Entwicklung Finanzschulden Stadtgemeinde 2013 bis 2016



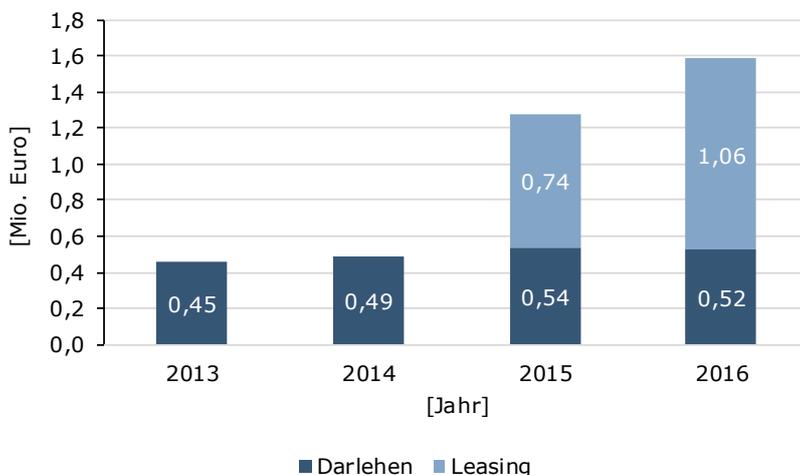
Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Zum 31.12.2016 betragen die Finanzschulden⁸⁰ rund 15,09 Mio. Euro. Dies bedeutet einen Anstieg um rund 7,28 Mio. Euro oder rund 93,1 Prozent zum Jahr 2013. Der Grund lag unter anderem an der erstmaligen Berücksichtigung der Leasingverträge im Rechnungsabschluss 2015 (siehe Unterabschnitt 59 Nachweis über eingegangene Verträge). Die Darstellung von Finanzschulden der Rechnungsjahre 2013 und 2014 stellte dadurch ein verzerrtes Bild dar.

⁸⁰ Ohne Ausgabenreste.

Die Ausgaben für Finanzschulden zeigten im überprüften Zeitraum folgendes Bild:

Abbildung 23: Entwicklung Ausgaben Finanzschulden Stadtgemeinde 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Vom Jahr 2013 stiegen die Ausgaben für Finanzverpflichtungen von rund 455.000 Euro um rund 1,13 Mio. Euro auf rund 1,58 Mio. Euro im Jahr 2016. Die Ausgaben für Leasingverpflichtungen überstiegen im Jahr 2016 die Ausgaben für Darlehensverpflichtungen um nahezu 50 Prozent.

(5) Folgende Tabelle stellt die Ausgaben für Finanzschulden im Verhältnis zu den Einnahmen der Stadtgemeinde und ihren Unternehmungen dar:

Tabelle 68: Verhältnis Einnahmen zu Finanzverpflichtungen inkl. Unternehmungen

	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
Einnahmen Stadtgemeinde	13.896.503	13.564.438	14.273.002	13.881.195
Erlöse Stadtentwicklungs & Co KG	111.984	182.982	174.788	1.165.975
Erlöse Villa Martini GmbH	1.568.880	1.591.289	1.664.143	1.675.717
Erlöse FEZ GmbH	584.411	595.607	518.137	565.346
Summe Einnahmen	16.161.778	15.934.316	16.630.069	17.288.234
Ausgaben aus Finanzschulden Stadtgemeinde	454.775	489.263	1.280.252	1.584.683
Ausgaben aus Finanzverpflichtungen Stadtentwicklungs KG	238.754	777.495	117.272	135.166
Ausgaben aus Finanzverpflichtungen Villa Martini GmbH	370.804	341.011	720.472	361.203
Ausgaben aus Finanzverpflichtungen FEZ GmbH	258.562	228.866	224.670	224.122
Summe Ausgaben	1.322.895	1.836.635	2.342.667	2.305.174
Anteil Ausgaben Finanzschulden an den Einnahmen [%]	8,2	11,5	14,1	13,3

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH u. FEZ GmbH – Bericht der Wirtschaftsprüfung 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

63.2 Zu (2) bis (4) Die offenen Finanzverpflichtungen im Jahr 2016 betragen rund 25,97 Mio. Euro. Diese betrafen die Stadtgemeinde, die Stadtentwicklungs KG, die Villa Martini GmbH und die FEZ GmbH.

Im überprüften Zeitraum stiegen die Finanzverpflichtungen unter anderem durch die Erfassung von Leasingverpflichtungen um rund 54,2 Prozent von rund 16,84 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 25,97 Mio. Euro im Jahr 2016.

Der BLRH stellte kritisch fest, dass Leasingverpflichtungen erst ab dem Jahr 2015 im Rechnungsabschluss der Stadtgemeinde aufschienen. Der Überblick auf eine möglichst getreue Darstellung der finanziellen Lage der Stadtgemeinde war dadurch in den Jahren 2013 und 2014 nicht gegeben. Der BLRH verwies in diesem Zusammenhang auf seine Feststellungen und Empfehlungen in Unterabschnitt 59.2 Nachweis über eingegangene Verträge.

Die Aufteilung der Finanzverpflichtungen auf die einzelnen Bereiche zeigte, dass im Jahr 2016 rund 41,8 Prozent auf die Unternehmungen entfielen.

Unter Berücksichtigung aller Finanzverpflichtungen errechnete der BLRH eine Pro-Kopf-Verschuldung von rund 3.500 Euro im Jahr 2016.

Die Darstellung über die Ausgaben für Finanzschulden der Stadtgemeinde zeigte bis zum Jahr 2016 einen Anstieg auf rund 1,58 Mio. Euro auf.

Der BLRH empfahl, einen verlässlichen Überblick über die gesamten Finanzverpflichtungen der Stadtgemeinde sowie ihrer Beteiligungen sicherzustellen. Es wäre darauf zu achten, dass die Aufnahme und Verwendung von Finanzschulden ausschließlich dem Vermögensaufbau dienen.

Zu (5) Der Schuldendienst aus den gesamten Finanzverpflichtungen der Stadtgemeinde inklusive der Unternehmungen beanspruchte im überprüften Zeitraum bis zu rund 14,1 Prozent der Einnahmen.

Der BLRH empfahl, nachhaltige Möglichkeiten zur Erhöhung der Einnahmen sowie Senkung der Ausgaben auszuschöpfen, um die dynamische Schuldenentwicklung abzufedern.

- 63.3 Zu (4) führte die Stadtgemeinde in ihrer Stellungnahme aus, dass sie bereits ab 2010 Leasingverpflichtungen intern berücksichtigt hätte. Diese habe sie erst ab 2015 in den Rechnungsabschluss aufgenommen. Die Stadtgemeinde hätte selbst eine Darstellung erarbeitet, die dem Gemeinderat jährlich ein transparentes und nachvollziehbares Bild der finanziellen Situation der Stadtgemeinde aufzeigte. Diese hätte nach Rückfrage auch dem BLRH zur Verfügung gestellt werden können.
- 63.4 Der BLRH entgegnete, dass er mangels Kenntnis der Existenz dieser selbst erstellten Darstellung auch nicht danach fragen konnte. Er wies jedoch darauf hin, dass die Stadtgemeinde von sich aus verpflichtet gewesen wäre, gemäß § 6 Abs. 3 Bgld. LRHG die für den Sachverhalt maßgeblichen Unterlagen im Rahmen der Prüfungshandlungen wahrheitsgemäß und vollständig zur Verfügung zu stellen. Er wies ferner darauf hin, dass die entsprechende Darstellung selbst im Stellungnahmeverfahren nicht übermittelt wurde. In diesem Zusammenhang stellte der BLRH die Aussagekraft der unterzeichneten Vollständigkeitserklärung der Stadtgemeinde in Frage.

Der BLRH hielt ferner fest, dass die Stadtgemeinde entgegen der entsprechenden Richtlinien der Gemeindeaufsicht die Leasingverträge nicht im „Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“ erfasste. Eine „interne Berücksichtigung“ entsprach den Bestimmungen dieser Richtlinien nicht.

Weiters wies der BLRH daraufhin, dass nicht nur den Mitgliedern des Gemeinderates, sondern jedem wahlberechtigten Gemeindemitglied im Rahmen der öffentlichen Einsicht des Rechnungsabschlusses gemäß Bgl. GemO ein wahrheitsgemäßes und nachvollziehbares Bild der finanziellen Lage vermittelt werden soll.

HAFTUNGEN

64 Nachweis der Haftungen

64.1 (1) Gemäß § 17 Abs. 2 Z 8 VRV 1997 ist jedes Entstehen für eine gesetzlich oder vertraglich begründete Verpflichtung als Haftung auszuweisen. Entsprechend dieser Bestimmung ist dem Rechnungsabschluss ein Nachweis des Standes an Haftungen am Beginn des Finanzjahres, die Veränderungen während des Finanzjahres (Zu- und Abgänge) und den Stand am Schluss des Finanzjahres anzuschließen.

(2) Der BLRH prüfte die Nachweise über Haftungen (Haftungsnachweise) unter anderem anhand folgender Fragen:

- Erfolgte die Erstellung des Haftungsnachweises VRV-konform?
- Entsprach der Endbestand des Vorjahres dem Anfangsbestand des nächstfolgenden Rechnungsjahres?
- Wies der Nachweis alle Haftungen vollständig und richtig aus?
- Stimmt die im Nachweis ausgewiesenen Beträge mit den Bankbestätigungen überein?
- Wurden Haftungen schlagend?

(3) Die Übernahme von Haftungen durch die Stadtgemeinde waren aus dem „Nachweis über Haftungen“ (Haftungsnachweis) ersichtlich.

Die Haftungsnachweise für die Jahre 2013 bis 2016 enthielten Angaben zum Haftungsrest am Jahresanfang und zum Jahresende. Die Haftungsreste vom Jahresende entsprachen dem Haftungsrest um Jahresanfang des nächstfolgenden Rechnungsjahres.

Die Stadtgemeinde wies in den einzelnen Nachweisen die Zugänge und die Tilgungen für die Haftungen aus. Diese Angaben änderten die Haftungsreste am Jahresende.

(4) Der BLRH verglich die in den Haftungsnachweisen dargestellten aushaftenden Summen mit den vorgelegten Bankbriefen bzw. den betreffenden Kontoauszügen. Dabei stellte er fest, dass die Stadtgemeinde in den Haftungsnachweisen zumindest zwei Haftungsübernahmen von insgesamt 0,70 Mio. Euro nicht auswies. Diese betrafen zwei Garantieübernahmen für die Villa Martini GmbH in Höhe von 200.000 Euro im Jahr 2005 sowie von 0,50 Mio. Euro im Jahr 2010. Für beide Haftungsübernahmen lagen die erforderlichen Beschlüsse des Gemeinderates sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen vor.

Im überprüften Zeitraum leistete die Stadtgemeinde keine Zahlungen für schlagend gewordene Haftungen.

(5) Nachstehende Tabelle bildet die Entwicklung der Haftungen im Jahr 2016 ab:

Tabelle 69: Nachweis über den Stand der Haftungen 2016

Stand der Haftungen 2016	Haftungshöhe	Stand 01.01.	Stand 31.12.
	[Euro]		
Wasserverband Wulkatal, 7041 Wulkaprodersdorf			
ursprüngliche Haftungshöhe	4.580.307		
Haftungsstand		923.745	
Abgang		-923.745	
Haftungsstand			0
Villa Martini GmbH			
ursprüngliche Haftungshöhe	500.000		
Haftungsstand		358.052	
Abgang		-35.041	
Haftungsstand			323.011
Stadtentwicklungs KG			
ursprüngliche Haftungshöhe	5.500.000		
Haftungsstand		3.463.140	
Zugang		1.000.000	
Abgang		-167.485	
Haftungsstand			4.295.655
FEZ GmbH			
ursprüngliche Haftungshöhe	4.517.420		
Haftungsstand		2.776.717	
Abgang		-172.522	
Haftungsstand			2.604.195
Summe der ursprünglichen Haftungshöhe	15.097.727		
Summe Haftungsstand Jahresanfang		7.521.654	
Zugänge		1.000.000	
Abgänge		-1.298.793	
Summe Haftungsstand Jahresende			7.222.861

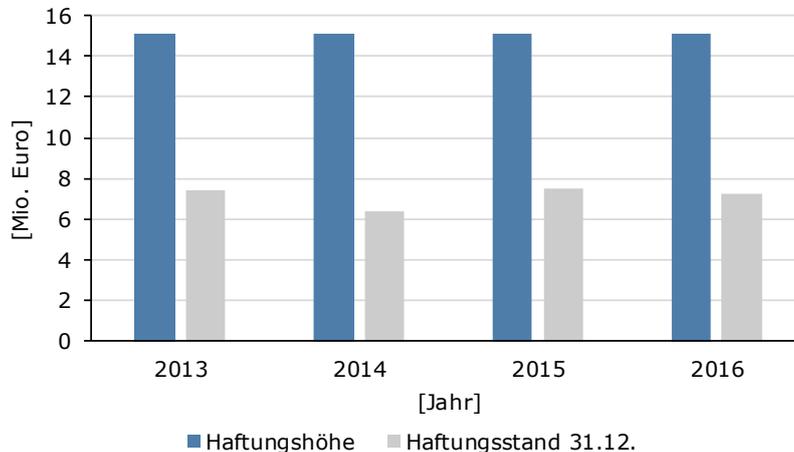
Quelle: Stadtgemeinde, RA 2016, Haftungsnachweis; Darstellung: BLRH

- 64.2 Zu (3) Der „Nachweis über den Stand an Haftungen“ für die Rechnungsabschlüsse 2013 bis 2016 der Stadtgemeinde entsprachen den Bestimmungen der VRV 1997. Der Endbestand des Vorjahres stimmte mit dem Anfangsbestand des nächsten Rechnungsjahres in den Haftungsnachweisen überein.
- Zu (5) Der BLRH merkte kritisch zwei fehlende Haftungsübernahmen in Höhe von insgesamt 0,70 Mio. Euro in den Haftungsnachweisen an. Er hielt ferner fest, dass die Stadtgemeinde im überprüften Zeitraum keine Zahlungen für schlagend gewordene Haftungen leisteten musste.
- Der BLRH empfahl, sämtliche Haftungen entsprechend den rechtlichen Bestimmungen in den Haftungsnachweis aufzunehmen. Er empfahl weiters, den Stand der Haftungen mit den Bankbriefen abzustimmen.
- 64.3 Die Stadtgemeinde teilte unter anderem mit, dass eine der beiden fehlenden Haftungen zwischenzeitig in den Nachweis aufgenommen worden sei. Die zweite Haftung sei schon abgelaufen.

65 Entwicklung der Haftungen

65.1 (1) Die Haftungsnachweise wiesen im überprüften Zeitraum durchgängig eine ursprüngliche Haftungshöhe von rund 15,10 Mio. Euro aus:

Abbildung 24: Entwicklungen der Haftungen 2013 bis 2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016, Haftungsnachweis; Darstellung: BLRH

Die zum Jahresende ausgewiesenen Haftungsstände lagen in einer Bandbreite zwischen rund 6,39 Mio. Euro im Jahr 2014 und rund 7,52 Mio. Euro im Jahr 2015.

Im überprüften Zeitraum erfolgte im Jahr 2013 eine Haftungsübernahme in Höhe von 3,00 Mio. Euro für die Stadtentwicklungs KG. Aufgrund der partiellen Zuzählung von

- 0,50 Mio. Euro im Jahr 2013,
- 1,50 Mio. Euro im Jahr 2015 und
- 1,00 Mio. Euro im Jahr 2016

dieser Haftung stieg der Haftungsstand in diesen Finanzjahren an.

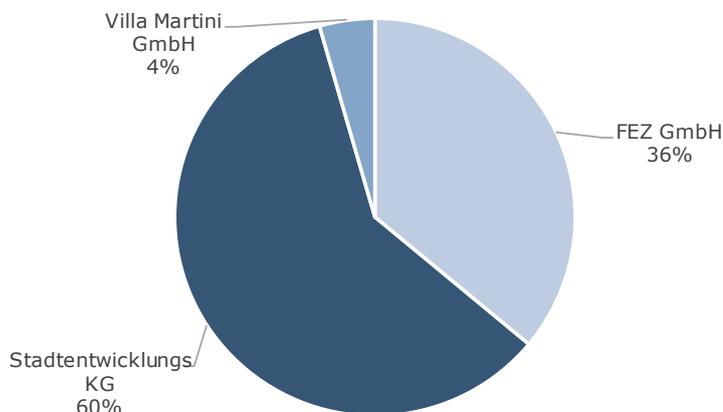
Der Wasserverband Wulkatal beschloss in seiner Mitgliederversammlung im November 2016 die Darlehenshaftungen⁸¹ für seine Mitglieder im Rahmen einer Satzungsänderung zu streichen. Im Dezember 2016 beschloss der Gemeinderat der Stadtgemeinde die Haftungsübernahmen für den Wasserverband Wulkatal zu widerrufen. Somit sank der Haftungsstand per 31.12.2016 um rund 0,92 Mio. Euro.

(2) Die Stadtgemeinde wies im Haftungsnachweis per 31.12.2016 Haftungen in Höhe von rund 7,22 Mio. Euro aus.

⁸¹ Dies betraf jene Darlehen, bei denen der Bund Förderungsgeber war.

Die folgende Abbildung stellt den Haftungsanteil auf die jeweiligen Haftungsnehmer per 31.12.2016 dar:

Abbildung 25: Haftungsanteil der jeweiligen Haftungsnehmer per 31.12.2016



Quelle: Stadtgemeinde, RA 2016 – Haftungsnachweis; Darstellung: BLRH

(3) Die Bgld. Landesregierung regelte in einer Verordnung⁸² aus dem Jahr 2012 die Voraussetzungen für die Übernahme von Haftungen durch die Gemeinden. Diese enthielt unter anderem die Verpflichtung, Haftungen in Risikoklassen einzuteilen.

Die Einteilung der Risikoklassen geht davon aus, dass das Risiko einer Haftungsübernahme umso höher ist, je geringer der Einfluss der Gemeinde auf den jeweiligen Haftungsnehmer ist. Das geringste Risiko weist demnach die Risikoklasse 1 auf.

Der Rechnungsabschluss 2016 der Stadtgemeinde beinhaltete erstmals eine Einteilung der Haftungen in Risikoklassen. Diese zeigt für die Stadtgemeinde folgendes Bild:

Tabelle 70: Einteilung der Haftungen in Risikoklassen

	Anzahl	ursprüngliche Haftungshöhe	Haftungsstand per 31.12.2016
			[EUR]
Risikoklasse 1	1	500.000	323.011
Risikoklasse 2	6	10.017.420	6.899.850
Risikoklasse 3	0	-	-
Risikoklasse 4	0	-	-
Gesamt	7	10.517.420	7.222.861

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2016, Haftungsnachweis; Darstellung: BLRH

65.2 Zu (1) Die Haftungsnachweise der Stadtgemeinde wiesen im überprüften Zeitraum eine ursprüngliche Haftungshöhe von rund 15,10 Mio. Euro aus. Die Haftungsstände zu Jahresende lagen in einer Bandbreite zwischen rund 6,39 Mio. Euro im Jahr 2014 und rund 7,52 Mio. Euro im Jahr 2015.

Zu (3) Der BLRH hielt kritisch fest, dass die Stadtgemeinde die Verordnung der Bgld. Landesregierung über Voraussetzungen für die Übernahme von Haftungen durch Gemeinden aus dem Jahr 2012 erst im Zuge des Rechnungsabschlusses 2016 umsetzte.

⁸² Vgl. LGBl. Nr. 58/2012.

Der BLRH empfahl, rechtliche Vorgaben ab deren Inkrafttreten umzusetzen.

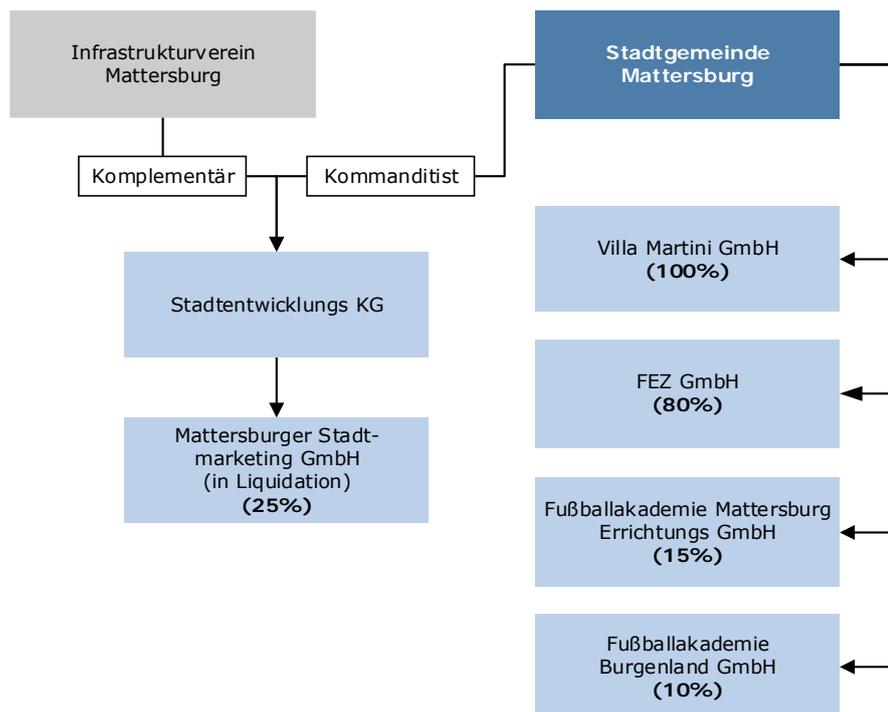
- 65.3 Zu (3) Die Stadtgemeinde nahm unter anderem wie folgt Stellung: *„Die entsprechende Berechnung dieser Risikoklassen und der Haftungsstände dazu wurden aber bereits seit 2012 erstellt und der Aufsichtsbehörde in eigenen Mitteilungen übermittelt. [...] Diese Übermittlungen hätten nach Rückfrage dem BLRH jederzeit zur Verfügung gestellt werden können.“*
- 65.4 Zu (3) Der BLRH stellte klar, dass er in seinem Fragenkatalog 2 vom April 2018 die Unterlagen von der Stadtgemeinde anforderte. Die Antwort der Stadtgemeinde vom 25.04.2018 lautete: *„Die Aufsichtsbehörde ermittelt nach unserer Information die Haftungsobergrenzen intern. Die Vorlage der Berechnungsblätter wurde nie gefordert“.*

BETEILIGUNGEN

66 Beteiligungsstruktur

66.1 (1) Die Stadtgemeinde war zum 31.12.2016 an sechs Kapital- und Personengesellschaften beteiligt. An fünf Unternehmen bestand eine unmittelbare und an einer eine mittelbare Beteiligung. Im Alleineigentum der Stadtgemeinde befand sich ein Unternehmen. Die Beteiligungsstruktur zum 31.12.2016 zeigt folgendes Bild:

Abbildung 26: Beteiligungsstruktur zum 31.12.2016



Quelle: Firmenbuch (Stand: 31.12.2016); Darstellung: BLRH

(2) Die Generalversammlung der Mattersburger Stadtmarketing GmbH beschloss am 25.09.2015 die Auflösung der Gesellschaft mit sofortiger Wirkung. Die Firma erhielt den Zusatz „in Liquidation“. Die Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 28.10.2015. Nach Beendigung der Liquidation erfolgte durch Beschluss der Gesellschafter am 28.04.2017 die Löschung der Gesellschaft aus dem Firmenbuch.

67 Beteiligungsnachweise

67.1 (1) Die Beteiligungsanteile sowie -stände in den Beteiligungsnachweisen der Jahre 2013 bis 2015 blieben unverändert.

Der Gemeinderat beschloss am 13.10.2015 eine Neufassung des Gesellschaftsvertrages der Stadtentwicklungs KG. Dieser sah unter anderem eine Erhöhung der finanziellen Verpflichtung der Stadtgemeinde um 600 Euro auf 1.000 Euro vor. Diese Pflichteinlage entsprach für die Stadtgemeinde als Kommanditist seiner Haftsumme, die im Firmenbuch einzutragen war.

Der Beteiligungsnachweis 2016 wies bei der Stadtentwicklungs KG einen Zugang von 600 Euro aus. Der Beteiligungsstand betrug zum Jahresende 1.000 Euro.

Tabelle 71: Beteiligungsnachweis 2016

Beteiligungsnachweis 2016	Stand 01.01.	Zugang	Abgang	Stand 31.12.
	[Euro]			
Forschungs- und Entwicklungszentrum (FEZ-Berufsschule)	28.000	0	0	28.000
Stadtentwicklungs KG	400	600	0	1.000
Sozialzentrum GmbH "Villa Martini"	35.000	0	0	35.000
Fußballakademie Burgenland GmbH	3.500	0	0	3.500
Fußballakademie Mattersburg Errichtungs-GmbH	5.250	0	0	5.250
Gesamtsumme	72.150	600	0	72.750

Quelle: Stadtgemeinde, Beteiligungsnachweis 2016; Darstellung: BLRH

(2) Der BLRH verglich die in den Beteiligungsnachweisen 2013 bis 2016 ausgewiesenen Beteiligungsstände mit den im Firmenbuch eingetragenen Werten. Der Vergleich ergab mit einer Ausnahme Übereinstimmung zwischen den Werten in den Beteiligungsnachweisen und dem Firmenbuch. (siehe Unterabschnitt 70 Gesellschaftsvertrag)

Die Erhöhung der Haftsumme von 400 Euro auf 1.000 Euro gemäß § 6 des Gesellschaftsvertrages vom 28.12.2015 war im Firmenbuch nicht eingetragen.

Weiters entsprachen die Bezeichnungen von drei Beteiligungen nicht dem Firmenwortlaut gemäß Firmenbuch.

67.2 Zu (2) Der BLRH wies darauf hin, dass die Erhöhung der Haftsumme von 400 Euro auf 1.000 Euro gemäß § 6 des Gesellschaftsvertrages vom 28.12.2015 nicht im Firmenbuch eingetragen war. Weiters bemängelte er, dass die Bezeichnungen von drei Beteiligungen im Beteiligungsnachweis nicht dem Firmenwortlaut gemäß Firmenbuch entsprachen.

Der BLRH empfahl, die Beteiligungen entsprechend ihrem Firmenwortlaut aus dem Firmenbuch zu bezeichnen und die Firmenbuchnummer anzuführen.

67.3 Die Stadtgemeinde teilte in ihrer Stellungnahme mit, dass die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch eingetragen werde. Ebenso werde die Bezeichnung der Beteiligungen inklusive Firmenbuchnummer im Nachweis bei nächster Gelegenheit (ab Rechnungsabschluss 2018) dem Firmenwortlaut im Firmenbuch angepasst.

67.4 Der BLRH wies darauf hin, dass die Änderung der Haftsumme im Dezember 2015 erfolgte und somit seit drei Jahren im Firmenbuch falsch ausgewiesen ist. Auf diesen Umstand hat die Gemeindeaufsicht bereits im August 2016 hingewiesen. Seitens der Stadtgemeinde wurde eine umgehende Behebung dieses Mangels zugesichert. Jedoch erfolgte diese bis Ende Jänner 2019 nicht. Der BLRH hielt somit seine Kritik und Empfehlung aufrecht.

68 Gesellschafterzuschüsse

68.1 (1) Der BLRH erhob die Gesellschafterzuschüsse der Stadtgemeinde an ihre Beteiligungen. Grundlage dafür bildeten die Buchungsjournale sowie die entsprechenden Buchungsbelege. Eine Erhebung aller Zahlungsflüsse zwischen der Stadtgemeinde und ihren Beteiligungen konnte aufgrund einer unvollständigen Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung nicht vorgenommen werden.

Die Zahlungsflüsse waren aus den Buchungsjournalen nicht nachvollziehbar. Der Auftraggeber bzw. Empfänger der Zahlung war aus dem Buchungstext nicht immer eindeutig erkennbar.

Folgende Zahlungen flossen im Prüfungszeitraum von der Stadtgemeinde in Form von Gesellschafterzuschüssen an ihre Beteiligungen:

Tabelle 72: Gesellschafterzuschüsse 2013 bis 2016 (Ist-Werte)

Gesellschafter-zuschüsse	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016	Gesamt
	[Euro]				
Stadtentwicklungs KG	0	0	0	36.000	36.000
Villa Martini GmbH	278.000	278.000	150.000	312.000	1.018.000
FEZ GmbH	138.200	138.200	0	177.921	454.321
Fußballakademie Burgenland GmbH	307.350	263.315	319.910	230.073	1.120.648
Summe	723.550	679.515	469.910	755.994	2.628.969

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis RA 2016; Darstellung: BLRH

(2) Der BLRH überprüfte die Buchungen der Gesellschafterzuschüsse an die Fußballakademie Burgenland GmbH mit den entsprechenden Buchungsbelegen. Dabei stellte er Folgendes fest:

- Die Stadtgemeinde buchte im Jahr 2014 einen Gesellschafterzuschuss⁸³ an die Fußballakademie Burgenland GmbH (38.900 Euro) haushaltsmäßig zu Lasten der Villa Martini GmbH. Die Überweisung erfolgte jedoch ordnungsgemäß auf das Geschäftskonto der Fußballakademie Burgenland GmbH. Dadurch waren im Rechnungsabschluss 2014 die Gesellschafterzuschüsse an die Villa Martini GmbH um 38.900 Euro zu hoch ausgewiesen.
- Der Geschäftsführer der Fußballakademie Burgenland GmbH ersuchte am 27.10.2016 die Stadtgemeinde um Überweisung des vereinbarten Gesellschafterzuschusses für die zweite Quartalsrate 2016/2017 (63.500 Euro) bis spätestens 14.11.2016. Im Haushaltsjahr 2016 war dieser Gesellschafterzuschuss nicht erfasst. Die Buchung (Soll-Stellung) bzw. Überweisung erfolgte am 16.01.2017 bzw. 20.01.2017 für das Jahr 2017.

68.2 Zu (1) Der BLRH verwies auf seine Feststellungen und Empfehlungen bezüglich Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung in Unterabschnitt 30.2 Zahlungsrückstände im ordentlichen Haushalt.

⁸³ Zweite Tranche des Betriebsaufwandes für das Geschäftsjahr 2014/2015.

Zu (2) Der BLRH vermerkte kritisch, dass im Jahr 2014 ein Gesellschafterzuschuss an die Fußballakademie Burgenland GmbH in Höhe von 38.900 Euro haushaltsmäßig zu Lasten der Villa Martini GmbH verbucht wurde. Die Überweisung erfolgte korrekt auf das Geschäftskonto der Fußballakademie Burgenland GmbH. Dadurch wies der Rechnungsabschluss 2014 die Gesellschafterzuschüsse an die Villa Martini GmbH um 38.900 Euro zu hoch aus.

Weiters kritisierte er, dass der Gesellschafterzuschuss für die zweite Quartalsrate 2016/2017 von 63.500 Euro mit Fälligkeit 14.11.2016 erst am 16.01.2017 gebucht wurde. Somit war die periodengerechte Zuordnung des Gesellschafterzuschusses nicht sichergestellt.

Der BLRH empfahl, auf die richtige haushaltsmäßige sowie periodengerechte Zuordnung von Ausgaben und Einnahmen zu gewährleisten.

Weiters empfahl er, Rechnungen sofort nach Einlagen und der sachlichen und rechnerischen Prüfung unverzüglich in der Buchhaltung zu erfassen, jedoch spätestens bei Fälligkeit.

- 68.3 Zu (3) Die Stadtgemeinde hielt in ihrer Stellungnahme dazu unter anderem fest, dass *„[...] der bedauerliche Fehler bei der Verbuchung der Gesellschafterzuschüsse an die Fußballakademie Burgenland GmbH sich leider nicht mehr korrigieren lässt. [...]“* Die zuständigen Bediensteten seien angewiesen worden, in Zukunft genauer auf die richtigen Empfängerdaten bei der Verbuchung zu achten.

Die Empfehlung des BLRH, Rechnungen sofort nach deren Einlangen und erfolgter sachlicher sowie rechnerischer Prüfung unverzüglich in der Buchhaltung zu erfassen, sei schon immer umgesetzt worden.

Zur fehlenden Sollstellung des Gesellschafterzuschusses teilte die Stadtgemeinde Folgendes mit: *„Beim genannten Gesellschafterzuschuss wird die fehlende Sollstellung im 4. Quartal 2016 und die Zahlung im Jänner 2017 schon eine interne Begründung gehabt haben, dies lässt sich aber heute nicht mehr nachvollziehen. Ob die periodengerechte Zuordnung beim Empfänger sichergestellt ist, liegt nicht im Ermessen der Stadtgemeinde, eine periodengerechte Zuordnung seitens der Stadtgemeinde bei Gesellschafterzuschüssen ist nicht erforderlich.“*

- 68.4 Der BLRH entgegnete, dass seine Kritik an die Stadtgemeinde und nicht an die Fußballakademie Burgenland GmbH als Empfänger des Gesellschafterzuschusses gerichtet war. Die periodengerechte Zuordnung hat bei der Stadtgemeinde zu erfolgen. Dies wäre durch eine unverzügliche Sollstellung bei Einlangen der Rechnung gewährleistet.

STADTENTWICKLUNGS KG

69 Kenndatenfeld

Mattersburger Stadtentwicklungs & Co KG - Infrastrukturverein Mattersburg				
Gründung:	Gesellschaftsvertrag vom 23.04.2001, Eintragung ins Firmenbuch am 18.08.2011 (FN 212218 k)			
Rechtsform, Sitz:	Kommanditgesellschaft Brunnenplatz 4, 7210 Mattersburg			
Geschäftszweig:	Orts- und Infrastrukturentwicklung			
Unternehmensgegenstand:	- Schaffung und Umsetzung eines Ortsentwicklungskonzeptes; - Projektierung und Realisierung einer geordneten Immobilienentwicklung in der Stadtgemeinde Mattersburg; - Planung und Durchführung baulicher Infrastrukturmaßnahmen; - Errichtung neuer und die Sanierung bestehender Gebäude sowie der Erwerb, die Miete, die Veräußerung, die Vermietung und Verpachtung von bebauten und unbebauten Liegenschaften.			
Unbeschränkt haftender Gesellschafter:	von <u>18.08.2001 bis 10.05.2016</u> Tourismusverband Mattersburg seit <u>11.05.2016</u> Infrastrukturverein Mattersburg			
Kommanditist:	Stadtgemeinde Mattersburg			
Haftsumme:	400 Euro			
Bilanz	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
Anlagevermögen	5.154.128	5.681.424	6.472.099	7.200.994
Umlaufvermögen	2.277.901	1.097.092	1.278.720	1.908.138
Aktive Rechnungsabgrenzung	641	653	12.181	12.618
Aktiva	7.432.669	6.779.169	7.763.000	9.121.750
Eigenkapital	2.882.382	2.865.838	2.442.834	2.429.607
Rückstellungen	142.700	142.700	142.600	615.068
Verbindlichkeiten	4.407.587	3.770.631	5.177.566	6.077.075
Passiva	7.432.669	6.779.169	7.763.000	9.121.750
Gewinn- und Verlustrechnung	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit/Ergebnis vor Steuern*	-92.302	-56.675	-70.701	-132.885
Bilanzverlust	-92.336	-54.477	-70.721	-132.902
*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014.				
Personal	2013	2014	2015	2016
	[Anzahl]			
Mitarbeiter	0	0	0	0

Quelle: Stadtentwicklungs KG, JA 2013 bis JA 2016, Firmenbuch (Stand: 04.12.2017)
Darstellung: BLRH

70 Gesellschaftsvertrag

70.1 (1) Am 23.04.2001 gründeten die Stadtgemeinde und der Tourismusverband Mattersburg die „Mattersburger Stadtentwicklungs KEG – Tourismusverband Mattersburg“.

Der Tourismusverband war zuständig für die Geschäftsführung und Vertretung der Gesellschaft. Für Handlungen, die über den gewöhnlichen Betrieb hinausgingen, war die Zustimmung der Stadtgemeinde erforderlich. Solche Handlungen waren unter anderem:

- der Erwerb, die Errichtung, Veräußerung und Belastung von Immobilien,
- der Abschluss und die Verlängerung von Miet- und Pachtverträgen über Liegenschaften,
- die Entscheidung über die Verwendung des Reingewinns sowie
- das Eingehen von Dauerschuldverhältnissen aller Art, insbesondere der Abschluss von Leasingverträgen.

Die Stadtgemeinde erhielt 95 Prozent vom Jahresgewinn. Dem Tourismusverband Mattersburg standen 5 Prozent zu. Ein allfälliger Jahresverlust war im selben Verhältnis aufzuteilen.

(2) Am 28.12.2015 erfolgte eine Neufassung des Gesellschaftsvertrages. Dieser Änderung lag ein Beschluss des Gemeinderats vom 13.10.2015 zugrunde. Ab dem Zeitpunkt der Neufassung war der Firmenwortlaut der Gesellschaft „Mattersburger Stadtentwicklungs & Co KG – Infrastrukturverein Mattersburg“ (Stadtentwicklungs KG). Neuer Komplementär der Stadtentwicklungs KG war der Infrastrukturverein Mattersburg.

Ebenso regelten die Stadtgemeinde und der Infrastrukturverein Mattersburg die Gewinnbeteiligung neu. Ab der Neufassung des Gesellschaftsvertrages war die Stadtgemeinde allein am Gewinn bzw. Verlust der Gesellschaft beteiligt. Der Infrastrukturverein Mattersburg erhielt eine Entschädigung in Höhe seiner tatsächlich angefallenen Aufwendungen für die Gesellschaft.

(3) Im Zuge der Neufassung des Gesellschaftsvertrages erhöhte die Stadtgemeinde als Kommanditist ihre Haftsumme von 400 Euro auf 1.000 Euro. Entgegen dieser Änderung schien im Firmenbuch per 04.12.2017 weiterhin eine Haftsumme von 400 Euro auf. Die Gemeindeaufsicht des Landes wies auf diesen Umstand bereits im August 2016 hin.

70.2 Zu (3) Das Firmenbuch wies für die Stadtentwicklungs KG per 04.12.2017 eine Haftsumme der Stadtgemeinde von 400 Euro aus. Der BLRH kritisierte, dass dieser Betrag nicht der gesellschaftsvertraglich vereinbarten Haftsumme in der Höhe von 1.000 Euro entsprach. Weiters merkte er an, dass die Gemeindeaufsicht des Landes die Stadtgemeinde bereits im August 2016 auf diesen Umstand hinwies.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, auf einen korrekten Ausweis der Haftsumme im Firmenbuch hinzuwirken.

- 70.3 Zu (3) Die Stadtentwicklungs KG gab hierzu bekannt, dass die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch nachgeholt werde.
- 70.4 Zu (3) Der BLRH wies darauf hin, dass die Änderung der Haftsumme im Dezember 2015 erfolgte und somit seit drei Jahren im Firmenbuch falsch ausgewiesen ist. Auf diesen Umstand hat die Gemeindeaufsicht bereits im August 2016 hingewiesen. Seitens der Stadtgemeinde wurde eine umgehende Behebung dieses Mangels zugesichert. Jedoch erfolgte diese bis Ende Jänner 2019 nicht. Der BLRH hielt somit seine Kritik und Empfehlung aufrecht.

71 Unternehmensgegenstand

- 71.1 (1) Bis Dezember 2015 lautete der Unternehmensgegenstand wie folgt:
- Förderung des Tourismus in Mattersburg,
 - Ankauf, Errichtung, Vermietung und Verpachtung von Liegenschaften und Gebäuden,
 - Ankauf und Vermietung von beweglichen Investitionsgütern,
 - Durchführung und Finanzierung von infrastrukturellen Maßnahmen zur Stadtentwicklung sowie
 - Eingehen von Beteiligungen.
- (2) Mit Inkrafttreten des Gesellschaftsvertrages vom 28.12.2015 umfasste der Unternehmensgegenstand:
- Schaffung und Umsetzung eines Ortsentwicklungskonzeptes,
 - Projektierung und Realisierung einer geordneten Immobilienentwicklung in der Stadtgemeinde Mattersburg,
 - Planung und Durchführung baulicher Infrastrukturmaßnahmen,
 - Errichtung neuer und Sanierung bestehender Gebäude sowie
 - Erwerb, Miete, Veräußerung, Vermietung und Verpachtung von bebauten und unbebauten Liegenschaften.

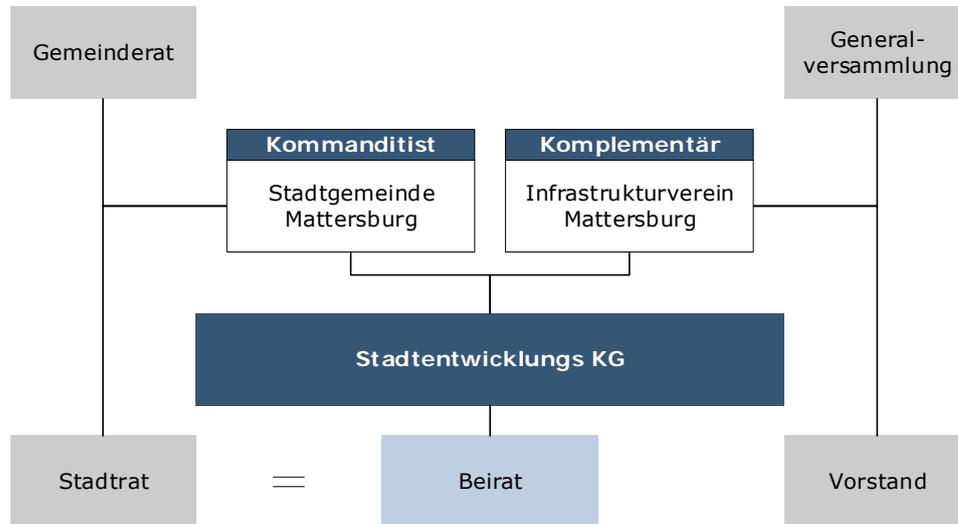
Zusätzlich war die Stadtentwicklungs KG zu sämtlichen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die dem Unternehmensgegenstand förderlich waren. Ebenso sah der Gesellschaftsvertrag die Möglichkeit der Beteiligung an Unternehmen gleicher oder ähnlicher Art vor.

72 Gesellschafterstruktur

- 72.1 (1) Die Stadtentwicklungs KG war eine Kommanditgesellschaft mit zwei Gesellschaftern. Die Stadtgemeinde war Kommanditist und somit beschränkt haftender Gesellschafter. Als unbeschränkt haftender Gesellschafter (Komplementär) fungierte zunächst der Tourismusverband Mattersburg. Ab Dezember 2015 nahm der Infrastrukturverein Mattersburg die Funktion des Komplementärs ein.

Die Stadtentwicklungs KG wies folgendes Organigramm auf:

Abbildung 27: Organigramm der Stadtentwicklungs KG ab Dezember 2015



Quelle: Stadtentwicklungs KG; Darstellung: BLRH

73 Komplementär

73.1 (1) Komplementär der Stadtentwicklungs KG war der Infrastrukturverein Mattersburg. Der Gemeinderat beschloss dessen Gründung am 15.12.2015. Die Vereinsmitgliedschaft stand allen natürlichen und juristischen Personen frei. Die Entscheidung über die Aufnahme von Mitgliedern traf der Vereinsvorstand. Dies galt jedoch nicht für Gemeinderatsmitglieder und den Kassier der Stadtgemeinde. Sie konnten mittels bloßer Beitrittserklärung Mitglied werden.

(2) Die Organe des Infrastrukturvereins waren insbesondere die Generalversammlung und der Vorstand. Erstere war unter anderem für die Wahl, die Bestellung und die Enthebung des Vorstands zuständig. Letzterem oblag die Leitung des Vereins. Zu den Aufgaben des Vorstands zählten zudem alle Bereiche, die nicht einem anderen Vereinsorgan zukamen. Er umfasste sieben Mitglieder. Diese waren:

- der Obmann,
- seine zwei Stellvertreter,
- der Schriftführer,
- dessen Stellvertreter,
- der Kassier sowie
- dessen Stellvertreter.

Als Obmann fungierte der Kassier der Stadtgemeinde. Die übrigen Vorstandsfunktionen nahmen Mitglieder des Stadtrats wahr. Der Obmann vertrat den Infrastrukturverein nach außen. Rechtsverbindliche Urkunden waren von ihm und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

(3) Dem Infrastrukturverein Mattersburg kam die ausschließliche Geschäftsführung und Vertretung der Gesellschaft zu. Er war bei deren Ausübung an die Beschlüsse des Gemeinderats gebunden. Die Stadtgemeinde hatte die hierfür „erforderlichen Voraussetzungen“ zur Verfügung zu stellen.

74 Kommanditist

74.1 (1) Die Stadtgemeinde war Kommanditist der Stadtentwicklungs KG. Die Einlage der Stadtgemeinde bestand in einem Bargelddbetrag in der Höhe von 1.000 Euro. Diese Bargeldeinlage stellte auch die Haftsumme der Stadtgemeinde als Kommanditist dar⁸⁴.

(2) Folgende Maßnahmen der Stadtentwicklungs KG bedurften eines Gemeinderatsbeschlusses:

- Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Liegenschaften,
- Aufnahme von Darlehen, Krediten oder Barvorlagen,
- Anstellung von Personal sowie
- Beteiligung an anderen Unternehmen gleicher oder ähnlicher Art.

Ebenso war für die „Erstellung des Budgets“ ein Beschluss des Gemeinderats erforderlich. Kam es zu Überschreitungen einzelner Budgetpositionen, hatte der Infrastrukturverein ein Nachtragsbudget zu erstellen und darüber einen Beschluss des Gemeinderats einzuholen. Dies galt nicht, wenn die Überschreitung aus sonstigen Budgetansätzen bedeckt werden konnte. (siehe Unterabschnitt 77 Budget)

75 Beirat

75.1 (1) Ab Neufassung des Gesellschaftsvertrags per 28.12.2015 verfügte die Gesellschaft über einen Beirat. Die personelle Besetzung war mit dem siebenköpfigen Stadtrat der Stadtgemeinde ident. Die Bürgermeisterin führte den Vorsitz. Gemäß dem Gesellschaftsvertrag galt für den Beirat die Geschäftsordnung des Gemeindevorstands. Zentrale Aufgabe des Beirats war die Überwachung der Geschäftsführung.

Sechs Mitglieder des Beirates gehörten dem siebenköpfigen Vorstand des Infrastrukturvereins an.

(2) Für im Gesellschaftsvertrag angeführte wichtige Geschäfte war eine Zustimmung des Beirats erforderlich. Zu diesen zählten unter anderem:

- die Anstellung sowie die Änderung oder Beendigung von Dienstverträgen mit Geschäftsführern,
- die Genehmigung des Jahresbudgets einschließlich der Überschreitung von Budgetposten⁸⁵,
- Erwerb, Veräußerung und Belastung von Liegenschaften und Superädifikaten,
- der Abschluss von Dauerschuldverhältnissen aller Art (insbesondere Leasingverträge),
- die Erteilung von Handlungsvollmachten und Prokuren sowie
- die Aufnahme von Krediten und Darlehen.

⁸⁴ Siehe hierzu auch Unterabschnitt 70 Gesellschaftsvertrag.

⁸⁵ Nur wenn diese durch andere Budgetansätze bedeckt werden konnten. Ansonsten war ein Beschluss des Gemeinderats einzuholen.

(3) Die Geschäftsführung hatte den Beirat mindestens halbjährlich über konkrete Vorhaben sowie operative Maßnahmen der kommenden sechs Monate zu informieren. Ebenso waren die wesentlichen Ergebnisse der vergangenen sechs Monate darzustellen.

Dieser Berichtspflicht kam der Infrastrukturverein Mattersburg am 03.05. sowie am 02.12.2016 nach.

- 75.2 Zu (1) Der BLRH kritisierte die personelle Zusammensetzung des Vorstands des geschäftsführenden Infrastrukturvereins sowie des Beirats, der die Geschäftsführung kontrollieren sollte. Sechs der sieben Mitglieder des Beirats gehörten dem siebenköpfigen Vorstand des Infrastrukturvereins an. Der BLRH sah aufgrund dieser Überschneidungen wesentliche Prinzipien eines internen Kontrollsystems, wie etwa das Vier-Augen-Prinzip oder jenes der Funktionstrennung, nicht gewährleistet. Darüber hinaus bestand ein Interessenskonflikt, da beispielweise die Überwachung der Geschäftsführung durch den Beirat einer Selbstkontrolle gleichkam.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, die personelle Zusammensetzung des Beirats bzw. des Vorstands des Infrastrukturvereins dahingehend zu ändern, dass der Beirat seiner Kontrollfunktion unabhängig und wirksam nachkommen kann.

- 75.3 Zu (1) Die Stadtentwicklungs KG teilte mit, dass der Gemeinderat die Argumente des BLRH diskutieren und geeignete Maßnahmen bzw. Umstrukturierungen vornehmen werde.

76 Personal

- 76.1 (1) Die Stadtentwicklungs KG beschäftigte im überprüften Zeitraum kein Personal.
- (2) Die Stadtgemeinde stellte der Stadtentwicklungs KG jedoch eine Bedienstete als Hilfskraft zur Verfügung. Die Stadtentwicklungs KG legte hierzu eine schriftliche Vereinbarung mit der Stadtgemeinde vom 11.03.2016 vor. Für den Zeitraum davor konnte sie keine schriftliche Vereinbarung vorlegen. Gemäß dieser Vereinbarung hatte die Stadtentwicklungs KG jährlich die Hälfte der Jahresbruttobezüge inklusive der Dienstgeberbeiträge⁸⁶ der betreffenden Bediensteten an die Stadtgemeinde zu refundieren.

Folgende Tabelle zeigt die Entwicklung dieser Refundierung im überprüften Zeitraum:

Tabelle 73: Refundierung durch Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016

Refundierung	2013	2014	2015	2016	Gesamt
	[Euro]				
Betrag	18.446	18.811	20.305	16.758	74.320

Quelle: Stadtentwicklungs KG; Darstellung: BLRH

⁸⁶ Beispielsweise: Dienstgeberanteil zur Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung.

Für die Bereitstellung dieser Bediensteten zahlte die Stadtentwicklungs KG im überprüften Zeitraum insgesamt rund 74.300 Euro an die Stadtgemeinde. Entgegen der Vereinbarung vom 11.03.2016 enthielt der refundierte Betrag im Jahr 2016 keine Dienstgeberbeiträge. Der refundierte Betrag war somit um zumindest rund 2.700 Euro zu niedrig bemessen.

- 76.2 Zu (2) Die Stadtgemeinde stellte der Stadtentwicklungs KG eine Bedienstete als Hilfskraft zur Verfügung. Im überprüften Zeitraum refundierte die Stadtentwicklungs KG der Stadtgemeinde hierfür rund 74.300 Euro an Personalkosten. Die Stadtentwicklungs KG und die Stadtgemeinde schlossen hierüber erst am 11.03.2016 eine schriftliche Vereinbarung ab. Der BLRH kritisierte, dass die Stadtentwicklungs KG für den Zeitraum vor März 2016 keine diesbezügliche, schriftliche Vereinbarung vorlegen konnte.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde, die Bereitstellung von Personal stets auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung durchzuführen.

Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass die Stadtentwicklungs KG im Jahr 2016 keinen Anteil zu den Dienstgeberbeiträgen der überlassenen Bediensteten an die Stadtgemeinde refundierte. Dies widersprach der schriftlichen Vereinbarung vom 11.03.2016. Somit zahlte die Stadtentwicklungs KG für das Jahr 2016 zumindest rund 2.700 Euro zu wenig an die Stadtgemeinde.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, bei der Refundierung der Personalkosten die Vereinbarung mit der Stadtgemeinde vom 11.03.2016 vollinhaltlich umzusetzen.

- 76.3 Zu (2) Die Stadtentwicklungs KG führte an, dass sie die Empfehlung des BLRH mit der Vereinbarung vom 11.03.2016 bereits umgesetzt habe. Die Refundierung der Dienstgeberbeiträge werde seit 2017 vollinhaltlich durchgeführt.

77 Budget

- 77.1 (1) Ab dem Gesellschaftsvertrag vom 28.12.2015 war die Erstellung eines Budgets für das nächstfolgende Wirtschaftsjahr verpflichtend vorgesehen. Bei Budgetüberschreitungen von mehr als 10 Prozent war die Genehmigung des Beirats einzuholen. Bei Budgetüberschreitungen von mehr als 10.000 Euro war die Zustimmung des Gemeinderats einzuholen.

Die Stadtentwicklungs KG legte Budgets für die Jahre 2015 bis 2017 vor. Diese waren mit „Jahresbudget“ bzw. „Voranschlag“ betitelt.

(2) Die Budgets enthielten geplante Einnahmen und Ausgaben wie zum Beispiel die Ausgaben für die Darlehenstilgung und Einnahmen aus der Darlehensaufnahme. Die Budgets stellten Abschreibungen nicht dar.

Die Jahresabschlüsse enthielten in der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) Aufwendungen und Erträge. In der GuV war somit beispielsweise die Zinsbelastung für die Darlehen jedoch nicht die Darlehensaufnahme abgebildet. Die Budgets und die Jahresabschlüsse waren somit nicht vergleichbar.

(3) Die Stadtentwicklungs KG legte den Beschluss des Beirats für das Budget 2017 vor.

77.2 Zu (2) Der BLRH beanstandete, dass die Budgets der Stadtentwicklungs KG mit den Jahresabschlüssen nicht vergleichbar waren. Aufgrund der unterschiedlichen Darstellungen von Budget und Jahresabschluss war es weder dem BLRH noch dem Beirat bzw. dem Gemeinderat möglich Budgetüberschreitungen durch Plan-/Ist-Vergleiche festzustellen.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, mit den Jahresabschlüssen vergleichbare Budgets zu erstellen und Plan-/Ist-Vergleiche durchzuführen.

77.3 Die Stadtentwicklungs KG teilte mit, die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche an die VRV 2015 anzupassen. Der Plan-/Ist-Vergleich sei durch die Dreiergliederung der Voranschläge bereits nachvollziehbar. Wenn auch die Buchhaltungsabschlüsse in kameraler Form erstellt würden, könnte sofort bei der Bilanzbesprechung ein Vergleich angestellt werden.

77.4 Der BLRH entgegnete, dass ausgegliederte Gesellschaften Jahresabschlüsse nach den Bestimmungen des UGB erstellen müssen. Nach Ansicht des BLRH erschienen zusätzliche Buchhaltungsabschlüsse in kameraler Form weder zweckmäßig noch zielführend. Er hielt daher seine Empfehlung zur Erstellung von Budgets, die mit den Jahresabschlüssen nach UGB vergleichbar sind, aufrecht.

78 Bilanz und GuV

78.1 (1) In den Jahren 2013 bis 2016 betrug das Vermögen der Stadtentwicklungs KG zwischen 6,78 Mio. Euro und 9,12 Mio. Euro. Das Anlagevermögen betrug im überprüften Zeitraum zwischen rund 5,15 Mio. Euro und 7,20 Mio. Euro. Rund 99,1 Prozent davon entfielen auf Grundstücke, Bauten und Anlagen in Bau. Diese betrafen Investitionen im Zusammenhang mit dem Verkehrskonzept.

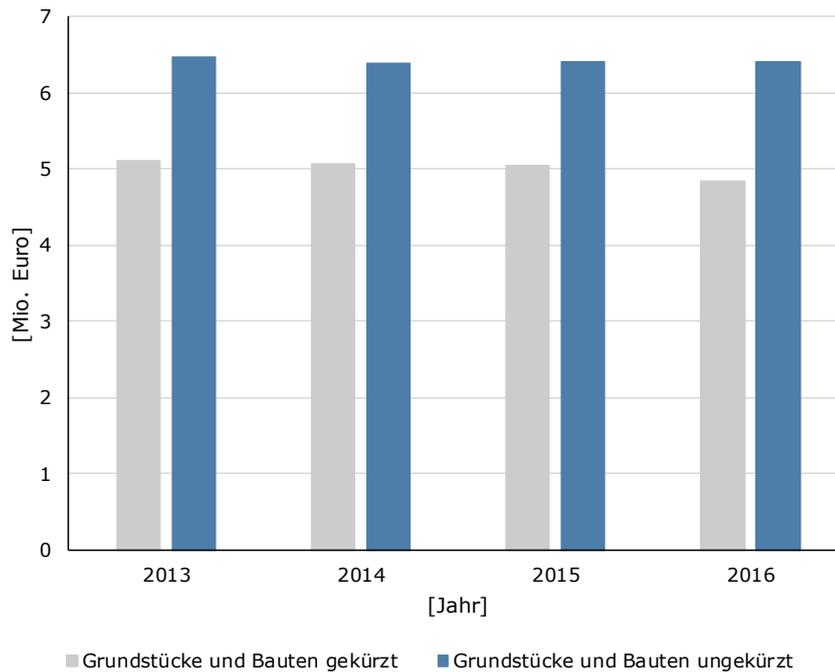
Das Umlaufvermögen betrug zwischen rund 1,10 Mio. Euro und 2,28 Mio. Euro. Der Anteil des Umlaufvermögens am Vermögen betrug zwischen rund 16,2 Prozent und 30,6 Prozent. Dieses bestand aus Vorräten, Forderungen und dem Kassenbestand und Bankguthaben. Im Jahr 2013 entfielen rund 97,3 Prozent der Forderungen auf die sonstigen Forderungen. Diese enthielten vor allem Forderungen gegenüber dem Land Burgenland und der Stadtgemeinde.

Tabelle 74: Aktiva der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016

Aktiva	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
A. Anlagevermögen	5.154.128	5.681.424	6.472.099	7.200.994
I. Immaterielle Vermögensgegenstände				
1. gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Vorteile	0	0	0	0
II. Sachanlagen				
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grund	5.110.766	5.061.342	5.035.288	4.840.481
2. unbebaute Grundstücke	0	0	8.294	0
3. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	34.756	63.086	50.850	38.678
4. geleistete Anzahlungen und Anlagen in Bau	0	548.390	1.369.062	2.321.835
III. Finanzanlagen				
1. Beteiligungen	8.605	8.605	8.605	0
B. Umlaufvermögen	2.277.901	1.097.092	1.278.720	1.908.138
I. Vorräte				
1. fertige Erzeugnisse und Waren	468.017	469.522	682.187	953.060
2. noch nicht abrechenbare Leistungen	3.575	0	0	2.160
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände				
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	34.588	11.871	11.266	78.065
2. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	1.314.710	476.219	166.879	839.898
III. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	457.010	139.480	418.387	34.955
C. Rechnungsabgrenzungsposten	641	653	12.181	12.618
Summe	7.432.669	6.779.169	7.763.000	9.121.750

Quelle: Stadtentwicklungs KG, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(2) Die Position Grundstücke und Bauten enthielt auch den Bau eines Regenrückhaltebeckens. Die Anschaffungskosten für das Regenrückhaltebecken waren im Anlagevermögen um die Förderungen von Bund und Land gekürzt dargestellt. Dies führte beispielsweise im Jahr 2016 zu einem um rund 1,56 Mio. Euro niedrigeren Anlagevermögen. Ebenso erfolgte die Abschreibung auf Basis des gekürzten Anschaffungswertes.

Abbildung 28: Grundstücke und Bauten der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016


Quelle: Stadtentwicklungs KG, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(3) Die Passiva der Stadtentwicklungs KG bestanden aus Eigenkapital, un versteuerten Rücklagen, Rückstellungen und Verbindlichkeiten.

Im Jahr 2015 sank das Kommanditkapital aufgrund einer Auszahlung an die Stadtgemeinde in Höhe von 460.000 Euro auf rund 2,50 Mio. Euro. (siehe Unterabschnitt 83 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde)

Im Jahr 2016 stiegen die Rückstellungen von rund 142.600 Euro auf rund 615.000 Euro an, da die Stadtentwicklungs KG eine Rückstellung für eine Parzellierung bildete.

Die Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten stiegen von rund 2,76 Mio. Euro im Jahr 2013 auf rund 4,37 Mio. Euro im Jahr 2016 an. Grund hierfür war die Aufnahme eines Darlehens für ein Verkehrskonzept und dessen Umsetzung.

Tabelle 75: Passiva der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016

Passiva	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
A. Eigenkapital	2.880.136	2.865.838	2.442.834	2.429.607
I. Komplementärkapital / eingefordertes Komplementärkapital*				
1. variables Kapital Komplementär	-51.367	-51.367	-54.090	-58.254
II. Kommanditkapital				
1. bedungene Einlage Kommanditisten	2.931.502	2.971.682	2.567.646	2.620.764
III. Verlustanteile / den Gesellschaftern zuzurechnender Verlust				
	0	-54.477	-70.721	-132.902
B. Unversteuerte Rücklage	2.246	0	0	0
1. Bewertungsreserve auf Grund von Sonderabschreibungen	2.246	0	0	0
C. Rückstellungen	142.700	142.700	142.600	615.068
1. sonstige Rückstellungen	142.700	142.700	142.600	615.068
D. Verbindlichkeiten	4.407.587	3.770.631	5.177.566	6.077.075
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	2.759.894	2.148.661	3.560.368	4.367.864
2. erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	90.000	90.000	90.000	90.000
3. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1.513.523	1.441.794	1.360.655	1.453.844
4. sonstige Verbindlichkeiten	44.171	90.177	166.544	165.367
Summe	7.432.669	6.779.169	7.763.000	9.121.750

*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die erstmalige Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014. Dabei kam es zu einigen Neuerungen betreffend den Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

Quelle: Stadtentwicklungs KG, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(4) Die Stadtentwicklungs KG erzielte Umsatzerlöse durch Vermietungen und den Verkauf von Grundstücken. Im Jahr 2016 betragen die Erlöse im Zusammenhang mit dem Verkauf von Grundstücken rund 827.000 Euro.

Die sonstigen betrieblichen Erträge stammten aus Versicherungsentschädigungen.

Tabelle 76: GuV der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016

GuV	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
1. Umsatzerlöse	108.273	131.054	174.708	1.163.434
2. Bestandserhöhungen	3.575	-3.575	0	2.160
3. sonstige betriebliche Erträge				
a) übrige	0	48.160	0	311
4. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen				
a) Materialaufwand	27.331	641	68.322	1.071.923
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	27.737	18.811	20.305	16.758
5. Abschreibungen				
a) auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	65.972	68.013	63.034	64.347
6. sonstige betriebliche Aufwendungen				
a) Steuern, soweit sie nicht unter Einkommen und Ertrag fallen	371	2.161	2.200	1.313
b) übrige	51.422	112.140	62.650	98.874
7. Betriebsergebnis	-60.984	-26.127	-41.802	-87.310
8. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	136	193	80	71
9. Aufwendungen aus Finanzanlagen und aus Wertpapieren des Umlaufvermögens	0	0	0	8.605
10. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	31.454	30.741	28.979	37.040
11. Finanzerfolg	-31.318	-30.548	-28.899	-45.575
12. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit / Ergebnis vor Steuern*	-92.302	-56.675	-70.701	-132.885
13. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	34	48	20	18
14. Jahresfehlbetrag	-92.336	-56.723	-70.721	-132.902
15. Auflösung unverteuerte Rücklagen	0	2.246	0	0
16. Bilanzverlust	-92.336	-54.477	-70.721	-132.902

*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die erstmalige Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014. Dabei kam es zu einigen Neuerungen betreffend den Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

Quelle: Stadtentwicklungs KG, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(5) Durch die Aufschließung von Grundstücken stieg im Jahr 2016 der Materialaufwand auf rund 1,07 Mio. Euro an.

Die Stadtgemeinde stellte für die Verwaltung der Stadtentwicklungs KG die notwendigen Hilfskräfte zur Verfügung. Die Stadtentwicklungs KG musste diese Leistungen in Höhe von durchschnittlich rund 18.600 Euro an die Stadtgemeinde refundieren. Sie waren im Jahresabschluss als Aufwendungen für bezogenen Leistungen ausgewiesen.

Der Anstieg der sonstigen betrieblichen Aufwendungen im Jahr 2014 war großteils auf die Abschreibung von Forderungen in Höhe von rund 44.600 Euro zurückzuführen.

(6) Das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit/Ergebnis vor Steuern war im gesamten Prüfungszeitraum negativ. Es betrug zwischen rund - 56.700 Euro im Jahr 2014 und rund - 132.900 Euro im Jahr 2016. Ein Periodenvergleich war nur eingeschränkt aussagekräftig, da es aufgrund des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014 zu Änderungen in der Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung kam.

78.2 Zu (2) Der BLRH stellte fest, dass die Stadtentwicklungs KG die Förderungen für das Regenrückhaltebecken von den Anschaffungskosten abzog. Dies führte zu einer verkürzten Darstellung des Anlagevermögens sowie zu einer Verzerrung der Aufwandsstruktur. Weiters erschwerte die verkürzte Darstellung die Vergleichbarkeit mit anderen Unternehmen, die keine Investitionszuschüsse erhielten.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, aus Gründen der Transparenz und Vergleichbarkeit zukünftig die ungekürzten Anschaffungskosten und die Investitionszuschüsse in der Bilanz darzustellen.

78.3 Die Stadtentwicklungs KG gab dazu an, mit dem Steuerberater Kontakt aufzunehmen und bei zukünftigen Projekten die ungekürzten Anschaffungskosten darzustellen.

79 Belege

79.1 (1) Der BLRH prüfte die Belege der Stadtentwicklungs KG mit folgendem Ergebnis:

- Die Stadtentwicklungs KG brachte auf den überprüften Belegen keine Einlaufstempel an,
- auf mehr als 80 Prozent der überprüften Belege befand sich kein Prüfvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit,
- bei rund 16 Prozent der überprüften Belege erfolgte die Zahlung nicht innerhalb der Zahlungsfrist,
- bei zumindest 10 Prozent der überprüften Belege nahm die Stadtentwicklungs KG Skonti nicht in Anspruch und
- ein geringfügiger Anteil der überprüften Belege lauteten nicht auf die Stadtentwicklungs KG.

In zumindest einem Fall erfolgte die Auszahlung in Höhe von 460.000 Euro und in zumindest zwei Fällen die Einzahlung in Höhe von insgesamt rund 268.000 Euro ohne Beleg.

79.2 Der BLRH bemängelte, dass die Stadtentwicklungs KG keine Einlaufstempel auf den Belegen anbrachte und die Prüfung der Belege auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit nicht durchgängig dokumentierte. Weiters nahm sie Skonti nicht immer in Anspruch und hielt Zahlungsziele nicht ein. Darüber hinaus lauteten nicht alle Belege auf die Stadtentwicklungs KG.

Er kritisierte ferner, dass die Stadtentwicklungs KG zumindest eine Auszahlung in Höhe von 460.000 Euro und zumindest zwei Einzahlungen in Höhe von rund 268.000 Euro ohne Beleg durchführte.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, auf Belegen immer einen Einlaufstempel anzubringen und einen Prüfvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit anzubringen. Weiters empfahl er, Zahlungsziele einzuhalten und Skonti in Anspruch zu nehmen. Zahlungen sind nur aufgrund von Belegen, die an die Stadtentwicklungs KG adressiert sind, durchzuführen.

Ferner ist sicherzustellen, dass keine Zahlungen ohne Beleg erfolgen.

79.3 Die Stadtentwicklungs KG teilte dazu mit, dass das Anbringen eines Einlaufstempels und eine Bestätigung über die sachliche und rechnerische Richtigkeit im UGB nicht verbindlich vorgesehen sei und die Vollziehung durch lediglich zwei Personen sehr überschaubar sei. Die Prüfung der Rechnungen sei von diesen beiden Personen durchgeführt worden. Zukünftig könne diese Prüfung auch dokumentiert werden.

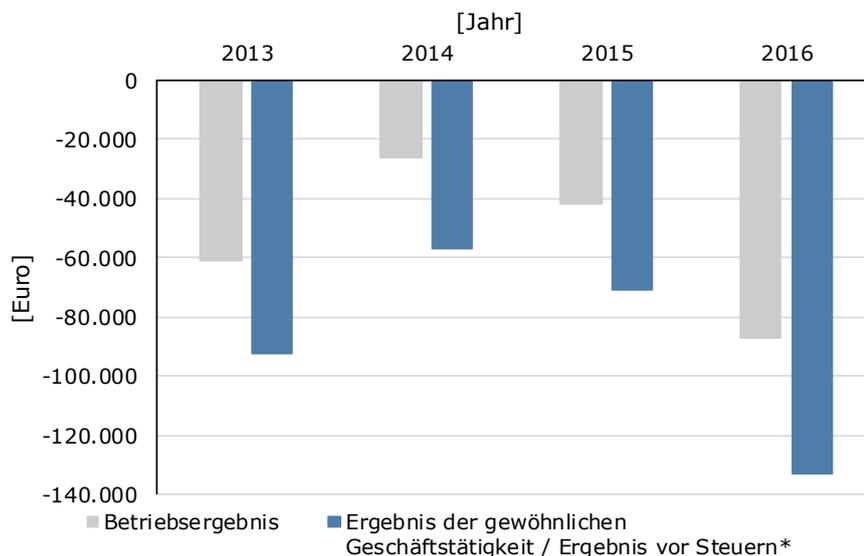
Weiters gab die Stadtentwicklungs KG an, dass Skonti nur bei ausreichender Liquidität in Anspruch genommen werden können. Zukünftig werde genauer auf die Inanspruchnahme von Skonti und die Einhaltung von Formvorschriften geachtet werden.

79.4 Nach Ansicht des BLRH ist auch ohne ausdrückliche rechtliche Norm, das Erfordernis eines adäquaten IKS als Ausfluss des allgemeinen Gebots der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß Art. 126b B-VG anzusehen. Der BLRH sieht dies ferner im Zusammenhang mit der gebotenen, erhöhten Sorgfaltspflicht beim Umgang mit öffentlichen Geldern.⁸⁷

80 Kennzahlen

80.1 (1) Die Stadtentwicklungs KG erwirtschaftete im gesamten überprüften Zeitraum sowohl ein negatives Betriebsergebnis als auch ein negatives Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit/Ergebnis vor Steuern. Das negative Betriebsergebnis lag zwischen rund 26.100 Euro und rund 87.300 Euro. Aufgrund des negativen Finanzergebnisses lag das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit/Ergebnis vor Steuern zwischen rund - 56.700 Euro und rund - 132.900 Euro.

Abbildung 29: Betriebsergebnis und EGT der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016



*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die erstmalige Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014. Dabei kam es zu einigen Neuerungen betreffend den Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

Quelle: Stadtentwicklungs KG, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

⁸⁷ Vgl. Interne Kontrollsysteme - Bericht des Rechnungshofes, Reihe Burgenland 2015/8, S. 34 in Verbindung mit Leitfaden zur Überprüfung Interner Kontrollsysteme - Positionen des Rechnungshofes, Reihe 2016/3, S. 31 ff.

(2) Das Unternehmensreorganisationsgesetz (URG) sieht vor, dass ein Unternehmen die Einleitung eines Reorganisationsverfahrens beantragen kann, sofern ein Reorganisationsbedarf vorliegt. Dieser wird insbesondere bei einer nachhaltigen Verschlechterung der Eigenmittelquote von weniger als 8 Prozent und einer fiktiven Schuldentilgungsdauer von über 15 Jahren vermutet.

Tabelle 77: URG-Kennzahlen der Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016

URG-Kennzahl	2013	2014	2015	2016
Eigenmittelquote	39,3%	42,8%	31,8%	26,9%
Fiktive Schuldentilgungsdauer in Jahren	n/a	326,29	n/a	n/a

n/a ... nicht anwendbar aufgrund eines negativen Mittelüberschusses

Quelle: Stadtentwicklungs KG, Berichte des Wirtschaftsprüfers 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

Die Eigenmittelquote betrug zwischen rund 26,9 Prozent und rund 42,8 Prozent. Eine Berechnung der fiktiven Schuldentilgungsdauer war in den Jahren 2013, 2015 und 2016 aufgrund eines negativen Mittelüberschusses aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit nicht möglich.

Die Vermutung eines Reorganisationsbedarfs lag demnach nicht vor.

Tabelle 78: Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit 2013 bis 2016

Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit			
2013	2014	2015	2016
[Euro]			
-26.365	11.290	-7.687	-68.556

Quelle: Stadtentwicklungs KG, Berichte des Wirtschaftsprüfers 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

81 Bankverbindlichkeiten

81.1 (1) Die Stadtentwicklungs KG wies im überprüften Zeitraum folgende Bankverbindlichkeiten aus:

Tabelle 79: Bankverbindlichkeiten der Stadtentwicklungs KG

Bankverbindlichkeiten	Kreditnominale	Zweck	Laufzeit	Annuitäten	Sicherheiten	Stand per
	[Euro]					31.12.2016
[Euro]						
Girokonto						24.102
Kontokorrentkonto						48.107
Kredit 1	500.000	Regenrückhaltebecken	10.08.2011-31.12.2021	20 gleichbleibende halbjährliche Raten ab 30.06.2012 iHv. 25.000 Euro	Haftungsübernahme Stadtgemeinde	274.097
Kredit 2	2.000.000	Regenrückhaltebecken	10.08.2011-30.06.2017	endfällig am 30.06.2017	Haftungsübernahme Stadtgemeinde	1.164.043
Kredit 3	3.000.000	Verkehrskonzept u. Straßensanierung	20.09.2013-30.06.2035	40 halbjährliche Raten ab 30.06.2016 iHv. 83.763,49 Euro	Haftungsübernahme Stadtgemeinde	2.857.515
Summe	5.500.000					4.367.864

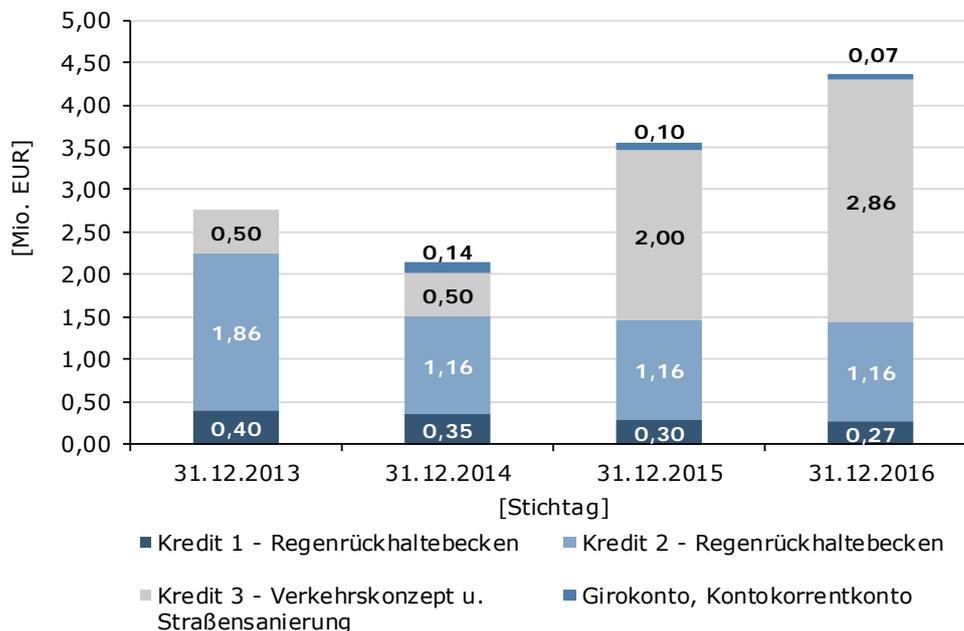
Quelle: Stadtentwicklungs KG; Darstellung: BLRH

(2) Gemäß Gesellschaftsvertrag vom 23.04.2001 bedurfte die Aufnahme von Darlehen und Krediten in Höhe von über 3.500 Euro der Zustimmung des Kommanditisten⁸⁸.

(3) Die Stadtgemeinde gab in den Jahren 2011 bis 2013 für drei Kreditverträge Haftungserklärungen in Höhe von 5,50 Mio. Euro ab. Für die drei Haftungsübernahmen lagen die erforderlichen Beschlüsse des Gemeinderates sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen vor.

(4) Die Höhe der Bankverbindlichkeiten der Stadtentwicklungs KG zeigten im überprüften Zeitraum nachstehende Entwicklung:

Abbildung 30: Bankverbindlichkeiten Stadtentwicklungs KG 2013 bis 2016



Quelle: Stadtentwicklungs KG; Darstellung: BLRH

Die Bankverbindlichkeiten stiegen im überprüften Zeitraum um rund 58,3 Prozent von rund 2,76 Mio. Euro per 31.12.2013 auf rund 4,37 Mio. Euro per 31.12.2016.

(5) Für die Tilgung von Kredit 2 in Höhe von 2,00 Mio. Euro für das Regenrückhaltebecken waren Förderungen vom Bund und dem Land Burgenland vorgesehen.

Im überprüften Zeitraum erhielt die Stadtentwicklungs KG zumindest rund 1,52 Mio. Euro an Fördergelder. Sie verwendete diese Mittel jedoch nicht ausschließlich zur Tilgung ihrer Kreditverbindlichkeiten.

(6) Den Kredit für das Verkehrskonzept und die Straßensanierung beanspruchte die Stadtentwicklungs KG im Jahr 2013 mit 0,50 Mio. Euro, im Jahr 2015 mit 1,50 Mio. Euro und im Jahr 2016 mit 1,00 Mio. Euro (siehe Unterabschnitt 65 Entwicklung der Haftungen). Die Stadtentwicklungs KG wies per 31.12.2016 Verbindlichkeiten für diesen Kredit in Höhe von rund 2,86 Mio. Euro aus.

⁸⁸ Die Stadtgemeinde ist gemäß Gesellschaftsvertrag Kommanditist der Stadtentwicklungs KG.

(7) Die Stadtentwicklungs KG führte als Geschäftskonto unter anderem ein sogenanntes „Kontokorrentkonto“. Als Kontokorrentkonto wird ein Girokonto bezeichnet, auf dem sowohl Aus- und Einzahlungen verbucht werden und ein Dispositionskredit für die Überziehung vereinbart ist. Das Kontokorrentkonto der Stadtentwicklungs KG wies per 31.12.2016 einen Saldo in Höhe von rund - 48.000 Euro aus. Eine Vereinbarung mit der Bank betreffend die Überziehung erfolgte laut geprüfter Stelle telefonisch.

- 81.2 Zu (3) und (4) Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge der Stadtentwicklungs KG Haftungserklärungen in Höhe von 5,50 Mio. Euro ab. Die erforderlichen Beschlüsse des Gemeinderates sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen lagen vor.

Die zum Jahresende aushaftenden Bankverbindlichkeiten stiegen von 2013 bis 2016 um 58,3 Prozent auf rund 4,37 Mio. Euro.

Zu (6) Die Stadtentwicklungs KG führte als Geschäftskonto unter anderem ein sogenanntes „Kontokorrentkonto“. Der BLRH beanstandete, dass die Überziehung dieses Kontos in Höhe von rund 48.000 Euro lediglich aufgrund einer telefonischer Vereinbarung mit der Bank erfolgte.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, bei Kontokorrentkonten die Konditionen für einen Überziehungsrahmen schriftlich zu vereinbaren.

- 81.3 Zu (6) Die Stadtentwicklungs KG teilte mit, dass die Überziehung auf dem genannten Kontokorrentkonto nur kurzfristig erfolgte. Die Bank hätte lediglich auf eine telefonische Vereinbarung bestanden, deshalb sei keine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen worden.

- 81.4 Der BLRH erkannte in den Ausführungen der Stadtentwicklungs KG keine Entkräftigung seiner Kritik und hielt seine Empfehlungen insbesondere aus Gründen der Nachvollziehbarkeit und Rechtssicherheit aufrecht.

82 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

- 82.1 (1) Die Prüfpflicht der Stadtentwicklungs KG durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde bestand gemäß § 78 Abs. 1 Z 4 Bgld. GemO. Diese entfiel bei zwin-gender jährlicher Überprüfung durch einen hierzu beruflich Befugten⁸⁹.

Für die Stadtentwicklungs KG bestand keine gesetzliche Prüfpflicht gemäß UGB.

(2) Der Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde war im überprüften Zeitraum mit den Bilanzen der Stadtentwicklungs KG befasst. Im Jahr 2014 führte er eine Prüfung folgender Themen anhand einer Checkliste⁹⁰ durch:

- Allgemeine Fragen,
- Fragen zum Gesellschaftsvertrag,
- Komplementär,
- Kommanditist,
- Geschäftsführung,

⁸⁹ Zum Beispiel Wirtschaftsprüfer.

⁹⁰ Die Checkliste stellte die Abteilung 2 den Gemeinden zur Verfügung.

- Gesellschafterversammlungen,
- Beirat,
- Gemeinderat,
- Personal,
- Allgemeine Fragen zum wirtschaftlichen Verhältnis,
- Buchführung und Bilanzierung,
- Darlehen/Haftungen sowie
- Aktuelle wirtschaftliche Situation.

Die in der Checkliste enthaltenen Fragestellungen beantwortete der Prüfungsausschuss in Form von stichwortartigen Anmerkungen.

Die Prüfungsprotokolle enthielten keine detaillierten Aussagen über behandelte Themen, Prüfungshandlungen sowie das Prüfergebnis.

(3) Darüber hinaus regelte der Gesellschaftsvertrag vom 28.12.2015, dass die finanzielle Gebarung der Stadtentwicklungs KG durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde Mattersburg zu prüfen war. Über diese Prüfung war ein Prüfungsprotokoll anzufertigen. Der Prüfungsausschuss hatte dieses der Gesellschaft sowie dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen. Dem Prüfungsausschuss wurde im Jahr 2016 die Bilanz erläutert. Darüber lag jedoch kein Prüfungsprotokoll vor.

(4) Eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft führte für die Geschäftsjahre 2013 bis 2016 Abschlussprüfungen durch.

82.2 Zu (1) bis (3) Die Stadtentwicklungs KG unterlag gemäß der Bgld. GemO sowie des Gesellschaftsvertrages vom 22.11.2015 einer Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde Mattersburg.

Der Prüfungsausschuss war im Rahmen seiner Prüfungen der Jahre 2013 bis 2016 mit den Bilanzen der Stadtentwicklungs KG befasst. Zudem führte er eine Prüfung anhand einer Checkliste durch. Der BLRH bemängelte jedoch die Qualität der Prüfungsprotokolle. Diese enthielten keine detaillierten Aussagen über behandelte Themen, Prüfungshandlungen sowie Prüfungsergebnisse. Er bemängelte zudem die stichwortartigen Anmerkungen zu den Fragestellungen in der Checkliste.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde sicherzustellen, dass die Protokolle des Prüfungsausschusses die geprüften Themen, Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnisse umfassen.

82.3 Die Stadtentwicklungs KG gab in ihrer Stellungnahme unter anderem an, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befunden hätte, wenn er keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlung und –ergebnissen trifft. Die Stadtentwicklungs KG merkte ferner an, dass es weder der Bürgermeisterin noch dem Amtsleiter und Gemeindegassier zustehe, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

82.4 Der BLRH entgegnete, dass der Prüfungsausschuss für den Gemeinderat tätig wird. Dieser ist gesetzlich zur Überwachung der gesamten Gebarung der Stadtgemeinde verpflichtet. Die Prüfungsausschussberichte stellen somit eine zentrale Informationsquelle bzw. Entscheidungsgrundlage für die einzelnen Gemeinderäte dar. Zur

besseren Nachvollziehbarkeit durch die Gemeinderatsmitglieder sollte klar dokumentiert werden, was der Prüfungsausschuss untersuchte, wie und in welchem Umfang dieser tätig wurde. Dies zu dem Zweck, dass ein Dritter jederzeit in die Lage versetzt wird die Vorgangsweise, den Inhalt und das Ergebnis nachvollziehen zu können. Dies sollte insbesondere im Interesse des Prüfungsausschusses und aller Gemeinderatsmitglieder liegen. Der BLRH hielt daher seine Kritik und Empfehlungen aufrecht.

83 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

83.1 (1) Die Stadtgemeinde übertrug mit Sacheinlagevertrag vom 18.06.2009 drei Grundstücke samt dem darauf errichteten Schulgebäude, begrünter Bau- und Erholungsflächen im Ausmaß von 18.058 m² der Stadtentwicklungs KG. Der Vertrag enthielt keine Wertangabe.

Ziel dieser Eigentumsübertragung war, die Stadtentwicklungs KG mit der Generalsanierung des Schulgebäudes zu betrauen.

Mit 17.12.2010 erfolgte ein Nachtrag zum Sacheinlagevertrag. In diesem vereinbarten die Vertragspartner, dass ein verbleibendes Restgrundstück im Ausmaß von 12.269 m² wieder in das Eigentum der Stadtgemeinde übergehen sollte. Im Besitz der Stadtentwicklungs KG⁹¹ stand nunmehr eine Fläche von insgesamt 5.711 m². Der Nachtrag zum Sacheinlagevertrag enthielt ebenfalls keine Wertangaben zu den übertragenen Flächen.

Die Stadtentwicklungs KG wies im Anlagevermögen per 31.12.2010 für das übertragene Grundstück samt Gebäude einen Wert von insgesamt rund 4,60 Mio. Euro aus.

Die Stadtgemeinde leistete in den Jahren 2013 bis 2016 jährliche Zahlungen von rund 142.000 Euro für die Durchführung des Bauvorhabens (siehe Unterabschnitt 62 Leasingverträge).

(2) Im Jahr 2015 überwies die Stadtentwicklungs KG 460.000 Euro an die Stadtgemeinde. Die Grundlage für diese Zahlung bildete der Gemeinderatsbeschluss vom 15.07.2015. Ein entsprechender Gesellschafterbeschluss lag nicht vor.

Die Stadtgemeinde verbuchte diesen Zahlungseingang unter dem Ansatz „7 – Wirtschaftsförderung“, Postengruppe „875 - Kapitaltransferzahlungen von Unternehmen“. Sie finanzierte mit diesen Mitteln die Schulbibliothek, Teile des neuen Hauses der Zentralmusikschule sowie die Generalsanierung des Kunsteislaufplatzes.

(5) Die Stadtentwicklungs KG erzielte im Jahr 2016 rund 20.000 Euro aus Mietverträgen mit der Stadtgemeinde:

- Die Stadtentwicklungs KG vermietete ab dem Jahr 2002 an die Stadtgemeinde ein Geschäftslokal. Der jährliche Mietzins betrug 13.650 EUR.

⁹¹ Die Stadtentwicklungs KG trat eine Fläche von 78 m² an das Öffentliche Gut der Stadtgemeinde ab.

- Mit 01.01.2016 vermietete die Stadtentwicklungs KG an die Stadtgemeinde ein Grundstück samt Gebäude. Die Vertragspartner unterzeichneten den Vertrag über das unbefristete Mietverhältnis am 07.07.2017. Der jährliche Mietzins betrug 6.000 Euro.

Für die Nutzung des Polytechnikum samt Einrichtung unterzeichneten die Stadtentwicklungs KG als Vermieterin und die Stadtgemeinde im Jahr 2009 einen Mietvertrag. Sie vereinbarten einen monatlichen Bestands- und Mietzins in Höhe von 4.800 Euro. Die Stadtgemeinde leistete im überprüften Zeitraum keine Mietzahlungen an die Stadtentwicklungs KG.

Im überprüften Zeitraum verbuchte die Stadtentwicklungs KG bis zu rund 76.000 Euro jährlich an Mieterlösen. Weitere Mieterlöse erzielte die Stadtentwicklungs KG aus der Vermietung an Dritte.

- 83.2 Zu (1) Die Stadtentwicklungs KG wies im Jahr 2010 das von der Stadtgemeinde übertragene Grundstück samt den darauf befindlichen Gebäuden im Ausmaß von 5.711 m² mit einem Wert von rund 4,60 Mio. Euro im Anlagevermögen aus. Ziel dieser Eigentumsübertragung war, die Stadtentwicklungs KG mit dem Umbau und der Generalsanierung der Schulgebäude zu betrauen. Dessen ungeachtet, leistete die Stadtgemeinde in den Jahren 2013 bis 2016 jährliche Zahlungen in Höhe von rund 142.000 Euro für die Durchführung des Bauvorhabens. Der BLRH verwies in diesem Zusammenhang auf seine Feststellungen und Empfehlungen in Unterabschnitt 62.2 Leasingverträge.

Zu (2) Auf Grundlage des Gemeinderatsbeschlusses vom 15.07.2015 überwies die Stadtentwicklungs KG einen Betrag von 460.000 Euro an die Stadtgemeinde. Ein entsprechender Gesellschafterbeschluss lag nicht vor.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, Transferzahlungen ausschließlich auf Grundlage entsprechender Gesellschafterbeschlüsse durchzuführen.

Zu (5) In den Jahren 2002, 2009 und 2017 schloss die Stadtentwicklungs KG drei Mietverträge mit der Stadtgemeinde ab. Aus diesen erzielte sie jährliche Mieteinnahmen in Höhe von rund 20.000 Euro. Der BLRH bemängelte, dass die Stadtgemeinde im überprüften Zeitraum für eine Immobilie keine monatlichen Mietzahlungen von rund 4.800 Euro an die Stadtentwicklungs KG leistete.

Der BLRH beanstandete ferner, dass die Stadtentwicklungs KG und die Stadtgemeinde für eine Immobilie erst 18 Monate nach Beginn des Mietverhältnisses einen schriftlichen Mietvertrag abschloss.

Der BLRH empfahl der Stadtentwicklungs KG, Mietzahlungen entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen einzufordern. Weiters empfahl er, Mietverträge spätestens bei Beginn des Mietverhältnisses schriftlich abzuschließen.

- 83.3 Die Stadtentwicklungs KG teilte in ihrer Stellungnahme unter anderem mit:

Zu (2) *"Nachdem die Stadtgemeinde als Kommanditist mit Beschluss des Gemeinderates vom 15.07.2015 dem Zuschuss zugestimmt hatte und jeder Gemeinderat auch gleichzeitig als Mitglieder des Infrastrukturvereines fungiert und somit auch*

den Komplementär repräsentiert, war für die handelnden Personen ein eigener Beschluss nicht notwendig. Der Obmann des Vereines als nach außen Vertretungsbefugter hat zugestimmt. [...].“

Zu (5) Zur monatlichen Mietzahlung für das Schulgebäude gab die Stadtentwicklungs KG an, dass diese durch die Übernahme der Leasingkosten mehr als abgedeckt sei. Die Stadtentwicklungs KG werde erst nach Ablauf der Leasingverpflichtung diese Miete auch vorschreiben.

- 83.4 Zu (2) Der BLRH entgegnete, dass die Stadtentwicklungs KG in ihrer Stellungnahme offenbar übersah, dass das falsche Gremium den Beschluss fasste. Ein Gemeinderatsbeschluss kann einen erforderlichen Gesellschafterbeschluss nicht ersetzen. Selbst die Personenidentität in den jeweiligen Organen konnte daran nichts ändern. Diese unscharfe Trennung von Gemeinde- und Unternehmenssphäre führte dazu, dass ein rechtlich nicht zuständiges Organ eine Entscheidung zu Lasten der Stadtentwicklungs KG traf.

Zu (5) Der BLRH verwies darauf, dass diese unscharfe Trennung von Gemeinde- und Unternehmenssphäre die Vermögens- und Ertragslage der Stadtentwicklungs KG verzerrte.

84 Prüfung Jahresabschluss

- 84.1 (1) Die Geschäftsführung beauftragte im Jahr 2010 eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit der Durchführung von freiwilligen Abschlussprüfungen. Dem Auftrag lag ein Beschluss des Stadtrates vom September 2010 zu Grunde. Der Auftrag an die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft war unbefristet.

Das Prüfungsurteil der Abschlussprüfer führte in den Jahren 2013 bis 2016 zu keinen Einwendungen.

Der Gemeinderat nahm in seinen Sitzungen die Prüfung der Jahresabschlüsse zur Kenntnis.

(2) Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom 28.12.2015 sah für die Bestellung von Abschlussprüfern die Zustimmung des Beirates vor.

- 84.2 Im überprüften Zeitraum führte eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft im Auftrag der Geschäftsführung freiwillige Abschlussprüfungen durch. Deren Prüfungsurteil führte zu keinen Einwendungen. Der Gemeinderat nahm die Berichte über die Prüfung der Jahresabschlüsse zur Kenntnis.

VILLA MARTINI GMBH

85 Kenndatenfeld

"Villa Martini" Sozialzentrum Mattersburg GmbH				
Gründung:	Erklärung über die Errichtung der Gesellschaft vom 30.06.2004, Eintragung ins Firmenbuch am 04.11.2004 (FN 254707 w)			
Rechtsform, Sitz:	Gesellschaft mit beschränkter Haftung Michael Koch Straße 43, 7210 Mattersburg			
Unternehmensgegenstand:	- Errichtung eines Alten-, Wohn- und Pflegeheimes, betreutes Wohnen, Tagesbetreuung von alten und behinderten Personen, Kurzzeitbetreuung, die Errichtung und Führung einer Küche, Kochen für das Sozialzentrum wie auch für Schulen, Kindergärten und dergleichen; - Betrieb einer Garage, das Führen eines Sozialtaxis sowie weiterer sozialer Projekte und Hilfsleistungen; - Erwerb von sowie die Beteiligung an anderen Unternehmen und Gesellschaften, die Übernahme von Geschäftsführung, die Pachtung und die Vertretung solcher Unternehmen und Gesellschaften; - Betrieb, Übernahme und Vermittlung aller mit dem Gesellschaftszweck mittelbar in Verbindung stehenden Geschäfte mit Ausnahme derjenigen, welche nach den Bestimmungen des Bankwesengesetzes den Kreditinstituten vorbehalten sind.			
Stammkapital:	35.000 Euro			
Gesellschafter:	seit 04.11.2004 Stadtgemeinde Mattersburg 100%			
Vertretung:	Wenn mehrere Geschäftsführer bestellt sind, Vertretung durch zwei Geschäftsführer gemeinsam oder durch einen von ihnen gemeinsam mit dem Prokuristen. Die Generalversammlung kann auch abweichende Vertretungsregelungen beschließen.			
Geschäftsführer:	seit 01.12.2005 Karl Aufner vertritt selbständig Ingrid Lehner vertritt selbständig			
Bilanz	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
Anlagevermögen	170.513	166.542	173.462	164.907
Umlaufvermögen	299.276	172.217	318.233	226.058
Aktive Rechnungsabgrenzung	3.202	21.444	19.307	24.985
Aktiva	472.991	360.202	511.002	415.951
Eigenkapital	-1.039.710	-1.017.910	-975.408	-953.908
Rückstellungen	6.900	11.980	6.800	6.800
Verbindlichkeiten	1.505.801	1.366.133	1.479.610	1.363.059
Passiva	472.991	360.202	511.002	415.951
Gewinn- und Verlustrechnung	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit/Ergebnis vor Steuern*	-231.607	-176.172	-186.748	23.250
Bilanzverlust	-1.074.710	-1.052.910	-1.010.408	-988.908
*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014.				
Personal	2013	2014	2015	2016
	[Anzahl]			
Mitarbeiter	36	36	37	37

Quelle: Villa Martini GmbH, JA 2013 bis JA 2016, Firmenbuch (Stand: 04.12.2017); Darstellung: BLRH

86 Gesellschaftsvertrag

86.1 (1) Die Stadtgemeinde gründete am 30.06.2004 die „Sozialzentrum Mattersburg GmbH“. Die Stadtgemeinde war alleiniger Gesellschafter.

(2) Im November 2015 fasste die Stadtgemeinde den Gesellschaftsvertrag neu. Sie änderte den Firmenwortlaut auf „Villa Martini“ Sozialzentrum Mattersburg GmbH“ (Villa Martini GmbH).

(3) Die Gesellschaft hatte folgende Organe:

- die Geschäftsführung,
- die Generalversammlung und
- den Beirat.

87 Unternehmensgegenstand

87.1 (1) Bis November 2015 umfasste der Unternehmensgegenstand:

- Errichtung eines Alten-, Wohn- und Pflegeheimes,
- betreutes Wohnen,
- Tagesbetreuung von alten und behinderten Personen,
- Kurzzeitbetreuung,
- Errichtung und Führung einer Küche,
- Kochen für das Sozialzentrum wie auch für Schulen und Kindergärten,
- Betrieb einer Garage,
- Führung eines Sozialtaxis sowie
- weitere soziale Projekte und Hilfeleistungen.

Zudem war die Gesellschaft zu allen Handlungen, Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die zur Erreichung des Gesellschaftszwecks notwendig erschienen. Zu diesen zählten insbesondere die Beteiligung an ähnlichen Unternehmen sowie die Übernahme einschlägiger Handelsvertretungen.

(2) Der bisherige Unternehmensgegenstand blieb von der Neufassung des Gesellschaftsvertrages im November 2015 nahezu unberührt. Der Gesellschafter ersetzte lediglich die *„Übernahme einschlägiger Handelsvertretungen“* durch den *„Betrieb, die Übernahme und Vermittlung von Geschäften, die mittelbar mit dem Gesellschaftszweck in Verbindung stehen“*.

88 Geschäftsführung

88.1 (1) Die Stadtgemeinde konnte gemäß Gesellschaftsvertrag einen oder mehrere Geschäftsführer bestellen. War nur ein Geschäftsführer bestellt, vertrat dieser die Gesellschaft selbständig. Bei zwei Geschäftsführern hatten sie die Gesellschaft gemeinsam oder jeweils zusammen mit einem Prokuristen zu vertreten. Die Kompetenzen der beiden Geschäftsführer waren seit der Neufassung des Gesellschaftsvertrags in einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung zu regeln. Eine solche konnte die Villa Martini GmbH nicht vorlegen.

(2) Die Stadtgemeinde bestellte am 21.11.2005 den Kassier der Stadtgemeinde sowie eine weitere Gemeindebedienstete als Geschäftsführer. Diese traten ihre Geschäftsführertätigkeit am 01.12.2005 an.

Gemäß Firmenbuchauszug vom 04.12.2017 vertraten die beiden Geschäftsführer die Gesellschaft jeweils selbständig. Dies entsprach nicht den Regelungen des Gesellschaftsvertrages. Dieser sah eine gemeinsame Vertretung durch die Geschäftsführer vor. Die Gemeindeaufsicht des Landes wies bereits im August 2016 auf diesen Umstand hin.

(3) Die Geschäftsführer waren gesellschaftsvertraglich verpflichtet, dem Beirat Halbjahresberichte zu übermitteln. Folgende Punkte waren darin abzubilden:

- konkrete Vorhaben der Gesellschaft,
- operative Maßnahmen der Geschäftsführung für die kommenden sechs Monate sowie
- „wesentlichste Ergebnisse“ der vergangenen sechs Monate.

Die Villa Martini GmbH übermittelte dem BLRH entsprechende Berichte vom 03.05. sowie vom 02.12.2016. Für die Jahre 2013 bis 2015 konnte sie keine Berichte der Geschäftsführung an den Beirat vorlegen. Laut Auskunft der Villa Martini GmbH erfolgte die Information des Beirats in diesen Jahren „[...] in loser Abfolge in diversen Sitzungen des Stadtrates [...]“.

(4) Die Geschäftsführer erhielten für ihre Geschäftsführertätigkeit eine Zulage im Rahmen ihres Dienstverhältnisses mit der Stadtgemeinde. Diese betrug 13,5 bzw. 27 Prozent der Entlohnungsgruppe V/2 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes. Ein Dienstverhältnis zur Villa Martini GmbH bestand somit nicht. Die Stadtgemeinde bzw. die Villa Martini GmbH konnten keine schriftliche Vereinbarung mit den Geschäftsführern vorlegen.

88.2 Zu (1) und (2) Der BLRH bemängelte, dass die Villa Martini GmbH keine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung vorlegen konnte. Der Gesellschaftsvertrag vom November 2015 sah den Abschluss einer solchen vor.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, eine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung zu erstellen. Diese sollte insbesondere die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Geschäftsführer festlegen.

Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass die Geschäftsführer der Villa Martini GmbH gemäß Firmenbuchauszug vom 04.12.2017 jeweils über eine selbständige Vertretungsmacht verfügten. Dies stand im Widerspruch zu den Regelungen des Gesellschaftsvertrags, der eine gemeinsame Vertretung vorsah. Ferner merkte der BLRH an, dass die Gemeindeaufsicht des Landes bereits im August 2016 auf diesen Umstand hinwies.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, die Angabe der Vertretungsbefugnis der Geschäftsführer im Firmenbuch richtig zu stellen.

Zu (4) Der BLRH stellte fest, dass die Geschäftsführer der Villa Martini GmbH für ihre Geschäftsführertätigkeit eine Zulage im Rahmen ihres Dienstverhältnisses mit der Stadtgemeinde erhielten. Er kritisierte jedoch, dass die Villa Martini GmbH bzw. die Stadtgemeinde keine schriftliche Vereinbarung mit den Geschäftsführern vorlegen konnte. Er sah dies vor dem Hintergrund, dass die Villa Martini GmbH auch keine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung vorlegen konnte.

Somit war unklar, ob bzw. wie eine Aufgabenteilung unter den Geschäftsführern erfolgte.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, schriftliche Vereinbarungen mit den Geschäftsführern abzuschließen. Diese sollten insbesondere den Umfang der Tätigkeiten, die Entlohnung sowie Angaben zur Dienstzeit enthalten.

- 88.3 Zu (1) und (2) Die Villa Martini GmbH teilte mit, dass die beiden Geschäftsführer angewiesen seien, so rasch wie möglich eine Geschäftsordnung zu entwerfen. Ebenso wird die Eintragung im Firmenbuch angepasst werden.

Zu (4) Die Villa Martini GmbH merkte an, dass das Verhältnis zwischen der Villa Martini GmbH und den Geschäftsführern mittels Dienstzuteilung und schriftlicher Vereinbarung neu geregelt werde.

89 Generalversammlung

- 89.1 (1) Gemäß § 36 Abs. 2 GmbHG⁹² ist eine Generalversammlung, soweit eine Beschlussfassung nicht außerhalb dieser zulässig ist, mindestens einmal jährlich einzuberufen.

Die Villa Martini GmbH konnte keine Generalversammlungsprotokolle für den überprüften Zeitraum vorlegen. Sie konnte sechs Umlaufbeschlüsse vorlegen.

Folgende Tabelle zeigt die Umlaufbeschlüsse samt Datum im überprüften Zeitraum:

Tabelle 80: Umlaufbeschlüsse der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016

Generalversammlung	Datum
Umlaufbeschluss	18.06.2013
Umlaufbeschluss	11.07.2014
Umlaufbeschluss	10.04.2015
Umlaufbeschluss	10.07.2015
Umlaufbeschluss	30.03.2016
Umlaufbeschluss	07.07.2016

Quelle: Villa Martini GmbH; Darstellung: BLRH

Die am 10.04.2015 und 30.03.2016 gefassten Beschlüsse betrafen Gesellschafterzuschüsse in Höhe von jeweils 231.000 Euro. Gegenstand der restlichen Umlaufbeschlüsse waren die Genehmigung des Jahresabschlusses, die Verwendung des Bilanzergebnisses sowie die Entlastung der Geschäftsführer.

⁹² BGBl. I Nr. 114/1997 idgF.

(2) Der Gesellschaftsvertrag sah vor, dass die Generalversammlung ihre Beschlüsse grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen fasst. Für folgende Beschlüsse war gemäß Gesellschaftsvertrag eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen ausreichend:

- Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern sowie
- Zustimmung zur Übertragung von Geschäftsanteilen.

90 Beirat

90.1 (1) Die Gesellschaft hatte einen Beirat. Dieser umfasste sieben Personen. Die Mitglieder des Beirats waren ident mit jenen des Stadtrats. Die Bürgermeisterin führte den Vorsitz. Zentrale Aufgabe des Beirats war die Überwachung der Geschäftsführung.

(2) Der Gesellschaftsvertrag sah Geschäfte vor, die einer Zustimmung des Beirats bedurften. Zu diesen zählten unter anderem:

- Abschluss von Geschäftsführerverträgen inklusive Zuerkennung der Geschäftsführervergütung,
- Genehmigung des Jahresbudgets,
- Überschreitung von Budgetposten sowie
- Erteilung von Handlungsvollmachten und Prokuren.

(3) Die Villa Martini GmbH übermittelte dem BLRH Protokolle zu den Beiratssitzungen vom 03.05. sowie vom 02.12.2016. Protokolle zu Beiratssitzungen vor dem Jahr 2016 konnte sie nicht vorlegen.

90.2 Zu (3) Der BLRH hielt fest, dass die Villa Martini GmbH Protokolle zu Beiratssitzungen von 03.05. sowie vom 02.12.2016 übermittelte. Er wies kritisch darauf hin, dass die Villa Martini GmbH für den Zeitraum davor keine Protokolle zu Beiratssitzungen vorlegen konnte. Für den BLRH war somit nicht nachvollziehbar, inwieweit der Beirat vor 2016 seinen Aufgaben nachkam.

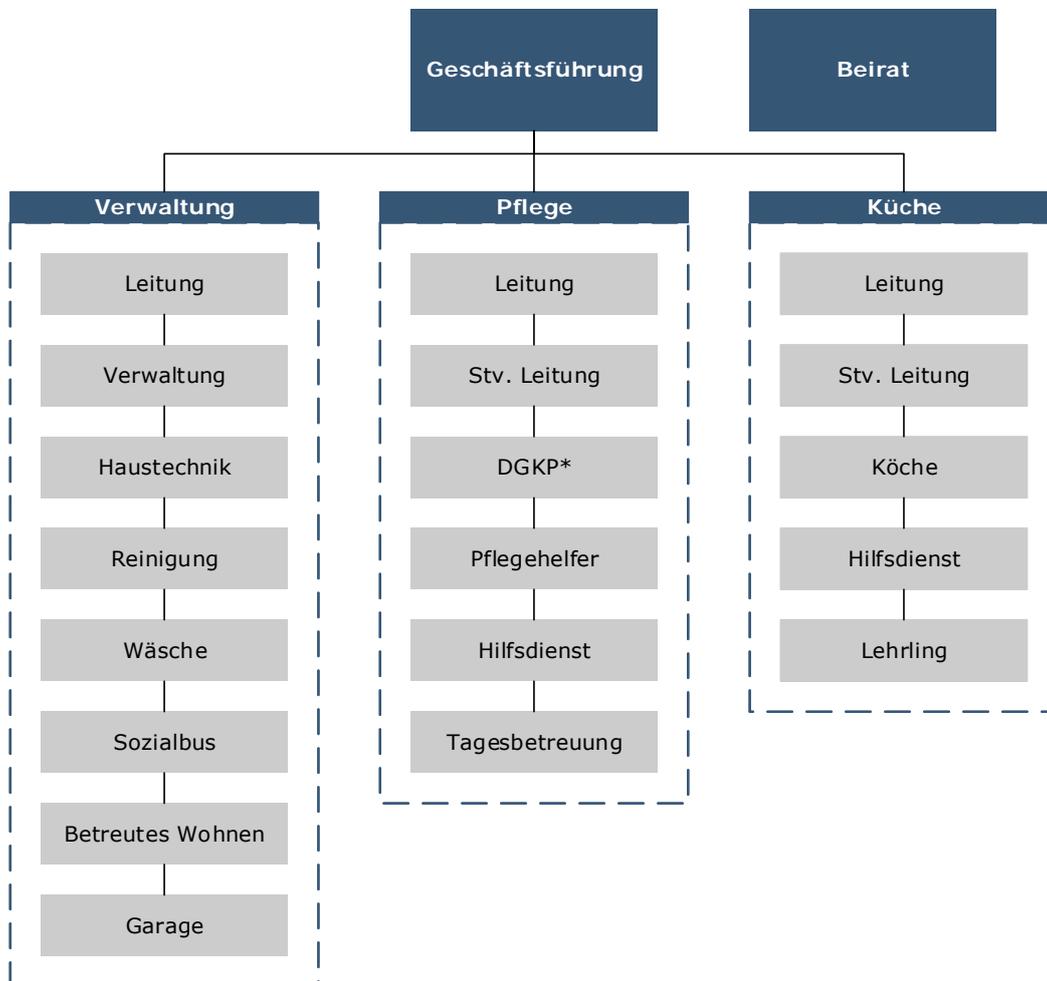
Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH zumindest halbjährlich Beiratssitzungen abzuhalten. Der Inhalt dieser Beiratssitzungen sollte in Protokollen festgehalten werden.

90.3 Zu (3) Die Villa Martini GmbH hielt fest, dass die Empfehlung des BLRH bereits seit 2016 umgesetzt sei.

91 Personal

91.1 (1) Die Villa Martini GmbH beschäftigte im überprüften Zeitraum zwischen 36 und 37 Personen. Ihr Organigramm sah eine Gliederung in drei Bereiche vor:

Abbildung 31: Organigramm Villa Martini GmbH



*) DGKS ... Diplomierte Gesundheits- und Krankenpfleger

Quelle: Villa Martini GmbH; Darstellung: BLRH

(2) Die Villa Martini GmbH übermittelte Dienstzettel. Diese hielten die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag fest. Sie waren vom Arbeitgeber und vom jeweiligen Arbeitnehmer unterfertigt.

Die Villa Martini GmbH konnte keine schriftlichen Arbeitsverträge vorlegen.

(3) Die Villa Martini GmbH zog für die Entlohnung ihrer Mitarbeiter zwei verschiedene Gehaltsschemata heran. Die „*handwerklich Beschäftigten der Verwaltung*“ (vor allem Reinigungskräfte) waren gemäß dem Entlohnungsschema der Gemeindebediensteten eingestuft. Für das restliche Personal galt das Gehaltsschema für Allgemeine öffentliche burgenländische Kranken- und Pflegeanstalten. Der Stadtrat beschloss die Anwendung dieser Gehaltsregelungen am 08.11.2005. Zudem schlossen die Geschäftsführer mit dem Betriebsrat der Villa Martini GmbH im Oktober 2011 hierüber eine Betriebsvereinbarung ab.

Folgende Tabelle zeigt die Personalkosten⁹³ der Villa Martini GmbH im überprüften Zeitraum:

Tabelle 81: Personalkosten Villa Martini GmbH 2013 bis 2016

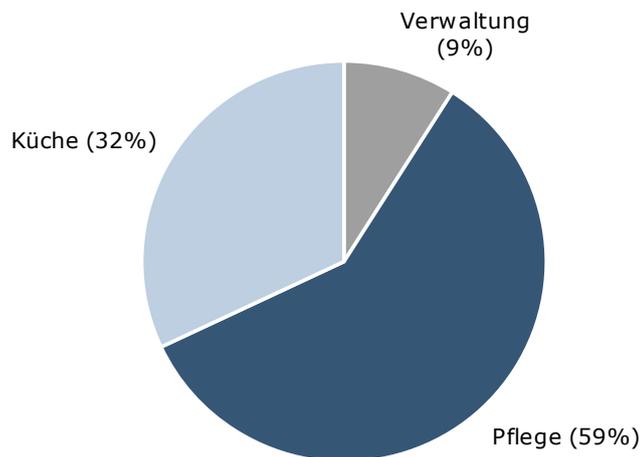
Jahr	Arbeitnehmer	Personalkosten
	[Köpfe]	[Euro]
2013	36	994.858
2014	36	1.093.522
2015	37	1.019.320
2016	37	999.901

Quelle: Villa Martini GmbH; Darstellung: BLRH

Der Villa Martini GmbH entstanden im überprüften Zeitraum durchschnittliche Personalkosten in Höhe von rund 1,03 Mio. Euro jährlich.

Nachfolgende Abbildung zeigt die Aufteilung der Personalkosten auf die drei Bereiche des Organigramms im Jahr 2016:

Abbildung 32: Personalkosten der Bereiche Verwaltung, Pflege und Küche 2016



Quelle: Villa Martini GmbH; Darstellung: BLRH

Im Jahr 2016 entfielen rund 59 Prozent der Personalkosten auf das Pflegepersonal. Der zweitgrößte Anteil an den Personalkosten betraf mit rund 32 Prozent den Küchenbetrieb. Die restlichen 9 Prozent entfielen auf die handwerklich Beschäftigten der Verwaltung.

Die beiden Geschäftsführer der Villa Martini GmbH waren in diesen Personalkosten nicht enthalten. Ihre Entlohnung erfolgte durch eine Zulage im Rahmen ihres Dienstverhältnisses zur Stadtgemeinde⁹⁴.

- 91.2 Zu (1) Die Villa Martini GmbH verfügte über ein Organigramm. Dieses sah eine Gliederung in die Bereiche Pflege, Küche und Verwaltung vor. Der BLRH hielt fest, dass die Villa Martini GmbH im überprüften Zeitraum zwischen 36 und 37 Personen beschäftigte.

⁹³ Bruttobezüge inkl. Dienstgeberbeiträge.

⁹⁴ Siehe Unterabschnitt 88 Geschäftsführung.

Zu (2) Der BLRH beanstandete, dass die Villa Martini GmbH keine schriftlichen Arbeitsverträge vorlegen konnte. Sie übermittelte lediglich Dienstzettel von den einzelnen Arbeitnehmern.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, aus Gründen der Rechtssicherheit schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen.

Zu (3) Der BLRH wies darauf hin, dass der Villa Martini GmbH im überprüften Zeitraum jährliche Personalkosten in der Höhe von durchschnittlich rund 1,03 Mio. Euro entstanden. Im Jahr 2016 entfielen rund 59 Prozent dieser Personalkosten auf das Pflegepersonal. Rund 32 Prozent waren dem Küchenpersonal zuzurechnen. Die restlichen 9 Prozent betrafen die handwerklich Beschäftigten der Verwaltung.

- 91.3 Zu (2) Die Villa Martini GmbH führte an, dass ein beidseitig unterschriebener Dienstzettel rechtlich einem Arbeitsvertrag entspreche. Eine zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages sei ihrer Ansicht nach entbehrlich.
- 91.4 Zu (2) Der BLRH entgegnete, dass der Informationsgehalt der ausgestellten Dienstzettel beschränkt war. So enthielten diese beispielsweise keine präzisen Einstufungen der Mitarbeiter. Der BLRH hielt somit an seiner Empfehlung, vor dem Hintergrund der erhöhten Rechtssicherheit, fest.

92 Budget

- 92.1 (1) Der Gesellschaftsvertrag der Villa Martini GmbH sah vor, dass der Beirat das Jahresbudget für das nächstfolgende Wirtschaftsjahr zu genehmigen hatte. Ab dem Gesellschaftsvertrag vom 15.11.2015 hatte der Beirat auch Budgetüberschreitungen zu genehmigen. Die Villa Martini GmbH legte Budgets für die Jahre 2015 bis 2017 vor. Diese waren mit „Jahresbudget“ bzw. „Voranschlag“ betitelt.
- (2) Die Budgets enthielten geplante Einnahmen und Ausgaben wie zum Beispiel die Ausgaben für die Darlehenstilgung und Einnahmen aus der Darlehensaufnahme. Die Budgets stellten Abschreibungen nicht dar.
- Die Jahresabschlüsse enthielten in der GuV Aufwendungen und Erträge. In der GuV war somit beispielsweise nur die Zinsbelastung für die Darlehen jedoch nicht die Darlehensaufnahme abgebildet. Die Budgets und die Jahresabschlüsse waren somit nicht vergleichbar.
- (3) Die Villa Martini GmbH konnte einen Beiratsbeschluss für das Budget 2017 vorlegen. Weitere Budgetbeschlüsse waren nicht dokumentiert.
- 92.2 Zu (2) Der BLRH stellte fest, dass die Budgets der Villa Martini GmbH mit den Jahresabschlüssen nicht vergleichbar waren. Aufgrund der unterschiedlichen Darstellungen von Budget und Jahresabschluss war es weder dem BLRH noch den Beirat möglich Budgetüberschreitungen durch Plan-/Ist-Vergleiche festzustellen.
- Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH mit den Jahresabschlüssen vergleichbare Budgets zu erstellen und Plan-/Ist-Vergleiche durchzuführen.
- Zu (3) Der BLRH kritisierte, dass eine Dokumentation über die Budgetbeschlüsse des Beirats für die Jahre 2013 bis 2016 nicht vorlag. Er stellte fest, dass der Beirat das Budget für das Jahr 2017 beschloss.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, jährlich das Budget für das folgende Geschäftsjahr dem Beirat zur Beschlussfassung vorzulegen.

- 92.3 Zu (2) Die Villa Martini teilte mit, die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche an die VRV 2015 anzupassen. Der Plan-/Ist-Vergleich sei durch die Dreiergliederung der Voranschläge bereits nachvollziehbar. Wenn auch die Buchhaltungsabschlüsse in kameraler Form erstellt würden, könnte sofort bei der Bilanzbesprechung ein Vergleich angestellt werden.

Zu (3) Die Villa Martini wies darauf hin, dass seit dem Jahr 2016 der Beirat die Jahresbudgets beschließt und die Empfehlung bereits umgesetzt sei.

- 92.4 Zu (2) Der BLRH entgegnete, dass ausgegliederte Gesellschaften Jahresabschlüsse nach den Bestimmungen des UGB erstellen müssen. Nach Ansicht des BLRH erschienen zusätzliche Buchhaltungsabschlüsse in kameraler Form weder zweckmäßig noch zielführend. Er hielt daher seine Empfehlung zur Erstellung von Budgets, die mit den Jahresabschlüssen nach UGB vergleichbar sind, aufrecht.

93 Bilanz und GuV

- 93.1 (1) In den Jahren 2013 bis 2016 betrug das Vermögen der Villa Martini GmbH zwischen rund 360.200 Euro und rund 0,51 Mio. Euro. Das Anlagevermögen betrug im überprüften Zeitraum durchschnittlich 170.000 Euro. Rund 65,2 Prozent davon entfielen auf Grundstücke und Bauten und durchschnittlich rund 30,4 Prozent auf die Betriebs- und Geschäftsausstattung.

Zwischen rund 172.000 Euro und rund 318.000 Euro des Vermögens entfielen auf das Umlaufvermögen. Dieses bestand aus Vorräten, Forderungen und dem Kassenbestand und Bankguthaben. Zwischen 62,4 Prozent und 85,8 Prozent des Umlaufvermögens waren Forderungen aus Lieferungen und Leistungen. Diese bestanden vor allem aus Forderungen gegenüber den Heimbewohnern bzw. gegenüber der Bezirkshauptmannschaft.

Tabelle 82: Aktiva der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016

Aktiva	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
A. Aufwendungen für das Ingangsetzen und Erweitern eines Betriebes	0	0	0	0
B. Anlagevermögen	170.513	166.542	173.462	164.907
I. Immaterielle Vermögensgegenstände				
1. gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Vorteile	59	2.500	15.976	11.357
II. Sachanlagen				
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grund	116.262	112.127	107.993	103.858
2. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	54.191	51.914	49.493	49.692
C. Umlaufvermögen	299.276	172.217	318.233	226.058
I. Vorräte				
1. fertige Erzeugnisse und Waren	26.490	18.336	24.055	21.907
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände				
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	225.200	146.569	198.503	193.858
2. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	46.961	4.712	10.776	3.615
3. Forderungen gegen Gesellschafter	0	0	81.000	0
III. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	625	2.600	3.898	6.679
D. Rechnungsabgrenzungsposten	3.202	21.444	19.307	24.985
Summe	472.991	360.202	511.002	415.951

Quelle: Villa Martini GmbH, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

(2) Die Passiva der Villa Martini bestanden aus dem negativen Eigenkapital, Rückstellungen und Verbindlichkeiten. Im Prüfungszeitraum ging durch die erzielten Jahresüberschüsse das negative Eigenkapital von rund 1,07 Mio. Euro auf rund 0,99 Mio. Euro zurück.

Die Verbindlichkeiten der Villa Martini bestanden zu durchschnittlich rund 92,7 Prozent gegenüber Kreditinstituten. Von 2013 bis 2016 nahmen die Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten um rund 127.000 Euro ab.

Tabelle 83: Passiva der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016

Passiva	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
A. negatives Eigenkapital	-1.039.710	-1.017.910	-975.408	-953.908
I. Nennkapital / eingefordertes Stammkapital*				
1. Stammkapital	35.000	35.000	35.000	35.000
II. Bilanzverlust	-1.074.710	-1.052.910	-1.010.408	-988.908
B. Rückstellungen	6.900	11.980	6.800	6.800
1. sonstige Rückstellungen	6.900	11.980	6.800	6.800
C. Verbindlichkeiten	1.505.801	1.366.133	1.479.610	1.363.059
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	1.409.328	1.261.648	1.345.778	1.282.266
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	46.602	48.913	49.229	29.260
3. sonstige Verbindlichkeiten	49.872	55.571	84.603	51.532
Summe	472.991	360.202	511.002	415.951

*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die erstmalige Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014. Dabei kam es zu einigen Neuerungen betreffend den Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

Quelle: Villa Martini GmbH, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

(3) Die Villa Martini GmbH erzielte Umsatzerlöse aus dem Betrieb eines Pflegeheims, der Vermietung von Wohnungen und Garagenplätzen sowie der Essensversorgung von Schulen und Kindergärten.

In den Jahren 2013 bis 2015 stellte die Villa Martini GmbH die Zuschüsse der Stadtgemeinde als außerordentlichen Ertrag dar. Ab dem Jahr 2016 wies die Villa Martini GmbH die Zuschüsse als sonstige betriebliche Erträge aus. Dies war auf das Rechnungslegungsänderungsgesetz 2014 zurückzuführen.

Tabelle 84: GuV der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016

GuV	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
1. Umsatzerlöse	1.312.760	1.375.152	1.419.095	1.444.717
2. sonstige betriebliche Erträge				
a) übrige	21.122	16.728	14.048	231.000
3. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen				
a) Materialaufwand	113.304	124.191	118.610	130.981
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	27.181	23.512	22.090	18.858
4. Personalaufwand				
a) Gehälter	725.190	769.339	775.014	781.113
b) Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche Mitarbeiter-vorsorgekassen	12.372	52.455	12.217	11.989
c) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	212.340	221.476	239.119	204.415
d) sonstige Sozialaufwendungen	13.163	15.685	8.939	15.483
5. Abschreibungen				
a) auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	17.101	20.425	25.972	31.380
6. sonstige betriebliche Aufwendungen				
a) Steuern, soweit sie nicht unter vom Einkommen und Ertrag fallen	779	443	697	1.658
b) übrige	419.188	315.219	393.221	431.317
7. Betriebsergebnis	-206.737	-150.867	-162.737	48.523
8. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	24.870	25.305	24.011	25.273
9. Finanzerfolg	-24.870	-25.305	-24.011	-25.273
10. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit / Ergebnis vor Steuern*	-231.607	-176.172	-186.748	23.250
11. außerordentliche Erträge	234.998	199.409	231.000	0
12. außerordentliches Ergebnis	234.998	199.409	231.000	0
13. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	1.125	1.437	1.750	1.750
14. Jahresüberschuss	2.266	21.800	42.502	21.500
15. Verlustvortrag aus dem Vorjahr	-1.076.976	-1.074.710	-1.052.910	-1.010.408
16. Bilanzverlust	-1.074.710	-1.052.910	-1.010.408	-988.908

*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die erstmalige Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014. Dabei kam es zu einigen Neuerungen betreffend den Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

Quelle: Villa Martini GmbH, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

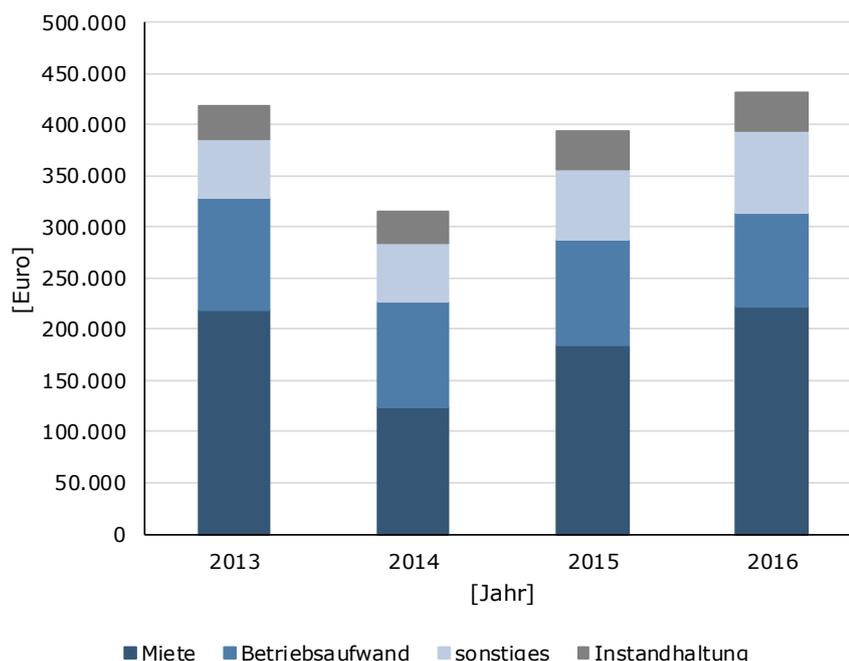
(4) Durchschnittlich rund 84,1 Prozent des Materialaufwandes entfiel auf den Wareneinsatz in der Küche.

Den größten Teil der Aufwendungen mit bis zu 1,06 Mio. Euro stellte der Personalaufwand dar. Im Jahr 2016 beschäftigte die Villa Martini GmbH durchschnittlich 31 Arbeitnehmer.

Der Großteil der übrigen sonstigen betrieblichen Aufwendungen der Villa Martini GmbH entfiel auf die Miete für das Gebäude inkl. Einrichtung. Die Mieten lagen jährlich zwischen rund 124.100 Euro und rund 221.900 Euro. Eine Aufrollung im Jahr 2014 führte zu einem um rund 97.800 niedrigeren Mietaufwand als im Jahr 2016.

Durchschnittlich rund 26,6 Prozent entfielen auf Strom, Gas, Wasser, Abfallentsorgung, Reinigung und Mietwäsche. Die Villa Martini wendete rund 9,1 Prozent der übrigen sonstigen betrieblichen Aufwendungen jährlich für Instandhaltung auf.

Abbildung 33: Übrige sonstige betriebliche Aufwendungen 2013 bis 2016



Quelle: Villa Martini GmbH, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

(5) In den Jahren 2013 bis 2015 war das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit negativ. Die Zuschüsse der Stadtgemeinde waren als außerordentlicher Ertrag dargestellt. Aufgrund des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014 waren die Zuschüsse ab dem Jahr 2016 als sonstige betriebliche Erträge ausgewiesen. Dies führte ab dem Jahr 2016 zu einem positiven Ergebnis vor Steuern.

94 Belege

94.1 Der BLRH prüfte die Belege der Villa Martini GmbH mit folgendem Ergebnis:

- Die Villa Martini GmbH brachte auf den überprüften Belegen keine Einlaufstempel an,
- auf rund 72 Prozent der überprüften Belege befand sich kein Prüfvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit,
- bei rund 20 Prozent der überprüften Belege erfolgte die Zahlung nicht innerhalb der Zahlungsziels,
- bei rund 8 Prozent der überprüften Belege nahm die Villa Martini GmbH Skonti nicht in Anspruch und

- bei einem geringfügigen Teil der überprüften Belege erfolgte die Barauszahlung aufgrund von Ersatzbelegen ohne Empfangsbestätigung.

Weiters enthielten Kasseneingangsbelege nicht alle erforderlichen Rechnungsbestandteile⁹⁵.

- 94.2 Der BLRH beanstandete, dass die Belegführung und die Zahlungsanweisungen mangelhaft waren, unter anderem fehlten Einlaufstempel und Vermerke über die Belegprüfung.

Weiters nahm die Villa Martini GmbH Skonti nicht immer in Anspruch und hielt Zahlungsziele nicht ein.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, auf Belegen immer einen Einlaufstempel anzubringen und nach tatsächlich erfolgter Belegprüfung einen Prüfvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit anzubringen. Weiters empfahl er, Zahlungsziele einzuhalten und Skonti in Anspruch zu nehmen.

Zahlungen waren nur aufgrund von vollständigen Belegen, die an die Villa Martini GmbH adressiert waren, durchzuführen.

- 94.3 Die Villa Martini teilte dazu mit, dass das Anbringen eines Einlaufstempels und eine Bestätigung über die sachliche und rechnerische Richtigkeit im UGB nicht verbindlich vorgesehen sei und die Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar sei. Die Prüfung der Rechnungen sei durchgeführt worden. Zukünftig könne diese Prüfung auch dokumentiert werden.

Weiters gab die Villa Martini an, dass Skonti nur bei ausreichender Liquidität in Anspruch genommen werden können. Zukünftig werde genauer auf die Einhaltung von Formvorschriften geachtet werden.

- 94.4 Der BLRH entgegnete, dass gemäß § 22 GmbH-Gesetz für die Geschäftsführung die Verpflichtung zur Führung eines Internes Kontrollsystem besteht. Darüber hinaus ist auch ohne ausdrückliche rechtliche Norm, das Erfordernis eines adäquaten IKS als Ausfluss des allgemeinen Gebots der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß Art. 126b B-VG anzusehen. Der BLRH sieht dies ferner im Zusammenhang mit der gebotenen, erhöhten Sorgfaltspflicht beim Umgang mit öffentlichen Geldern.⁹⁶

95 Kennzahlen

- 95.1 (1) Das URG sieht vor, dass ein Unternehmen die Einleitung eines Reorganisationsverfahrens beantragen kann, sofern ein Reorganisationsbedarf vorliegt. Dieser wird insbesondere bei einer nachhaltigen Verschlechterung der Eigenmittelquote von weniger als 8 Prozent und einer fiktiven Schuldentilgungsdauer von über 15 Jahren vermutet.

⁹⁵ Beispielsweise fehlte der Steuersatz.

⁹⁶ Vgl. Interne Kontrollsysteme - Bericht des Rechnungshofes, Reihe Burgenland 2015/8, S. 34 in Verbindung mit Leitfaden zur Überprüfung Interner Kontrollsysteme - Positionen des Rechnungshofes, Reihe 2016/3, S. 31 ff.

Tabelle 85: URG-Kennzahlen der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016

URG-Kennzahl	2013	2014	2015	2016
Eigenmittelquote	-219,8%	-282,6%	-190,9%	-229,3%
Fiktive Schuldentilgungsdauer in Jahren	n/a	n/a	21,65	25,78

n/a ... nicht anwendbar aufgrund eines negativen Mittelüberschusses

Quelle: Villa Martini GmbH, Berichte des Wirtschaftsprüfers 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Die Eigenmittelquote betrug aufgrund des negativen Eigenkapitals zwischen rund - 190,9 Prozent und rund - 282,6 Prozent. Die Berechnung der fiktiven Schuldentilgungsdauer war in den Jahren 2013 und 2014 aufgrund eines negativen Mittelüberschusses aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit nicht möglich.

Tabelle 86: Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit 2013 bis 2016

Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit			
2013	2014	2015	2016
[Euro]			
-215.631	-157.184	68.475	52.880

Quelle: Villa Martini GmbH, Berichte des Wirtschaftsprüfers 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

(2) In den Jahren 2013 bis 2016 stellte der Wirtschaftsprüfer keine Tatsachen fest, die den Bestand der Villa Martini GmbH gefährden oder ihre Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können. Er stellte keine schwerwiegenden Verstöße der gesetzlichen Vertreter oder von Arbeitnehmern gegen Gesetz oder Gesellschaftsvertrag fest. Ebenso nahm er keine wesentlichen Schwächen bei der internen Kontrolle des Rechnungslegungsprozesses wahr. Aufgrund der Überschreitung bzw. Unterschreitung der URG-Kennzahlen lag die gesetzliche Vermutung eines Reorganisationsbedarfs vor.

Im Zuge der Prüfung des Jahresabschlusses 2016 übte der Wirtschaftsprüfer seine Redepflicht gemäß § 273 Abs. 3 UGB aus. Er informierte die Geschäftsführung mit Schreiben vom 21.06.2017 nachweislich über den Reorganisationsbedarf.

96 Bankverbindlichkeiten

96.1 (1) Die Villa Martini GmbH wies im überprüften Zeitraum folgende Verbindlichkeiten gegenüber Banken aus:

Tabelle 87: Bankverbindlichkeiten Villa Martini GmbH

Bankver- bindlichkeiten	Kreditnominale	Zweck	Laufzeit	Annuitätendienst	Sicherheiten	Stand per
	[Euro]					31.12.2016
						[Euro]
Kredit 1	200.000	Investitionen	31.12.2005- 31.12.2021	30 halbjährliche Raten gemäß Tilgungsplan	Garantie Stadtgemeinde	73.059
Kredit 2	500.000	Zwischen- finanzierung	29.10.2010- 30.06.2025	30 halbjährliche Raten gemäß Tilgungsplan	Garantie Stadtgemeinde	313.281
Kredit 3	500.000	Investitionen	04.05.2011- 01.09.2025	monatliche Raten iHv. 3.659,40 Euro	Garantie Stadtgemeinde	323.011
Kredit 4	300.000	Betriebs- mittel	01.09.2010- 31.08.2015	Abdeckung des gesamten Kredites bis zum 31.08.2015	Blankowechsel	
Kredit 5	500.000	Betriebs- mittel	31.08.2015- 31.07.2016	Abdeckung des gesamten Kredites bis zum 31.07.2016	Blankowechsel	572.915
Summe						1.282.266

Quelle: Villa Martini GmbH; Darstellung: BLRH

(2) Der Gesellschaftsvertrag 2004 enthielt keine Bestimmungen zur Aufnahme von Krediten. Er legte jedoch fest, dass das Eingehen von Wechselverbindlichkeiten sowie die Übernahme von Bürgschaften und Garantien die Zustimmung des Beirates erforderte. Gemäß Gesellschaftsvertrag 2015⁹⁷ war die Kreditaufnahme an die vorherige Zustimmung des Beirates gebunden.

(3) Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge in den Jahren 2005, 2010 und 2011 Haftungserklärungen von insgesamt 1,20 Mio. Euro ab. Für alle Haftungserklärungen lagen die erforderlichen Gemeinderatsbeschlüsse sowie aufsichtsbehördliche Genehmigungen vor.

(4) Die Villa Martini GmbH schloss im Jahr 2005 Kredit 1 von 200.000 Euro für Investitionszwecke ab. Eine von den Vertretern der Villa Martini GmbH unterfertigte Annahmeerklärung konnte nicht vorgelegt werden.

(5) Die Kreditaufnahmen für Kredit 4 von 300.000 Euro und Kredit 5 von 0,50 Mio. Euro dienten der Finanzierung von Betriebsmitteln. Mit Ablauf von Kredit 4 per 31.08.2015 schloss die Villa Martini GmbH mit selbigem Datum Kredit 5 von 0,50 Mio. Euro ab.

Der Kreditvertrag für Kredit 5 sah eine Tilgung des gesamten Kredites bis 31.07.2016 vor. Dessen ungeachtet wies die Bank zum Stichtag 31.12.2016 einen offenen Saldo in Höhe von rund 0,57 Mio. Euro aus. Die geprüfte Stelle teilte hierzu mit, dass die wirtschaftliche Situation der Villa Martini GmbH keine Rückzahlung des bestehenden Kontokorrentkredites erlaubte. Sie vereinbarte mit der Bank die Weiterführung des Kredites mit den gleichen Konditionen ohne Abschluss eines neuerlichen Kreditvertrages.

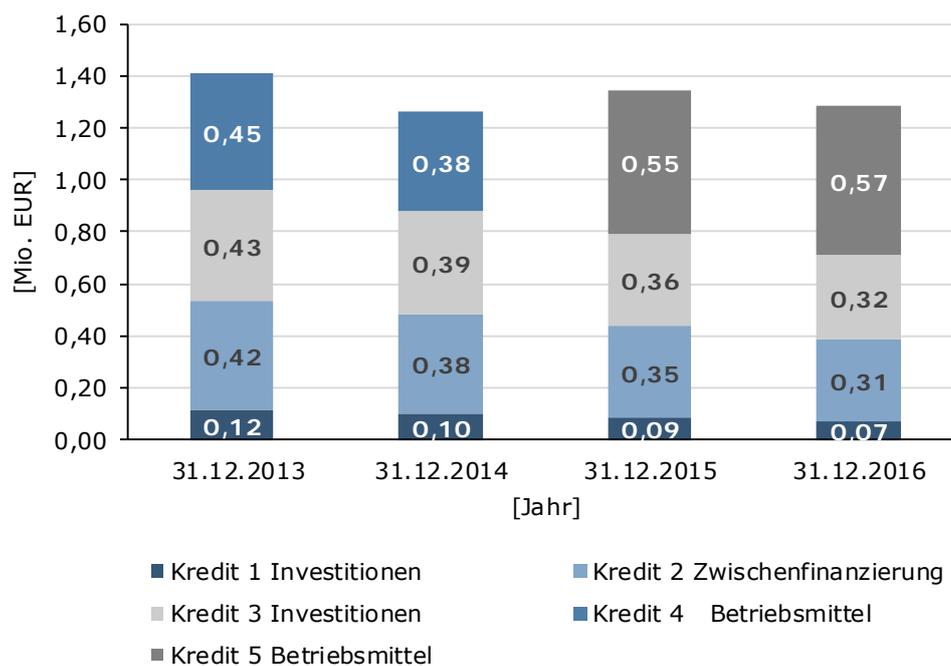
⁹⁷ Vgl. Gesellschaftsvertrag vom 25.11.2015.

Die Kreditverträge für Kredit 4 und 5 enthielten eine Vereinbarung, wonach „der Kreditnehmer beim Kreditgeber als Mittel der Geltendmachung aller diesem gegen den Kreditnehmer bereits zustehenden und künftig entstehenden Forderungen und Ansprüche“ jeweils zwei Stück akzeptierte Blankoakzepte hinterlegt. Die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH unterfertigte für beide Kreditverträge sogenannte „Blankowechsel“. Ein Blankowechsel ist ein Wechsel, bei dem wichtige Angaben, wie zum Beispiel Betrag oder Verfalltag, noch nicht ausgefüllt sind⁹⁸. Der Bank als Wechselinhaber wird somit die Möglichkeit eingeräumt, den Betrag sowie die Fälligkeit nach ihrem Ermessen zu ergänzen. Eine Wechselwidmungserklärung zur Festlegung der konkreten Konditionen für die Anwendung des Wechsels konnte dem BLRH nicht vorgelegt werden.

Die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH holte die gemäß Gesellschaftsvertrag 2004 erforderliche Zustimmung des Beirates für das Eingehen von Wechselverpflichtungen in beiden Fällen nicht ein.

(6) In den Jahren 2013 bis 2016 zeigte die Entwicklung der Kreditverbindlichkeiten für die Villa Martini GmbH folgendes Bild:

Abbildung 34: Bankverbindlichkeiten der Villa Martini GmbH 2013 bis 2016



Quelle: Villa Martini GmbH; Darstellung: BLRH

Die Kreditverbindlichkeiten der Villa Martini GmbH sanken von rund 1,41 Mio. Euro im Jahr 2013 um rund 130.000 Euro auf rund 1,28 Mio. Euro im Jahr 2016.

Die vollständige Tilgung von Kredit 4 in Höhe von rund 380.000 Euro zum 31.08.2015 stand gleichzeitig eine Kreditaufnahme von 0,50 Mio. Euro gegenüber.

⁹⁸ Vgl. Gabler Wirtschaftslexikon, 18. Auflage

- 96.2 Zu (1) und (3) Die Villa Martini GmbH wies per 31.12.2016 Kreditverbindlichkeiten in Höhe von rund 1,28 Mio. Euro aus.

Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge Haftungserklärungen in Höhe von insgesamt 1,20 Mio. Euro ab. Für alle Haftungsübernahmen lagen die erforderlichen Gemeinderatsbeschlüsse sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen vor.

Zu (4) Der BLRH kritisierte, dass eine von Vertretern der Villa Martini GmbH unterfertigte Annahmeerklärung für einen Kredit in Höhe von 200.000 Euro nicht vorgelegt werden konnte.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, die von allen Vertragspartnern unterzeichnete Annahmeerklärung bzw. den Kreditvertrag von der Bank anzufordern.

Zu (5) Der BLRH stellte kritisch fest, dass die Villa Martini GmbH einen Kredit in Höhe von 0,50 Mio. Euro nicht zur Fälligkeit am 31.07.2016 tilgte. Zudem wies dieser Kredit per 31.12.2016 einen offenen Saldo in Höhe von rund 0,57 Mio. Euro aus. Der BLRH kritisierte, dass die Weiterführung des Kredites ohne Abschluss eines neuerlichen Kreditvertrages erfolgte.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, Kredite bis zu deren Fälligkeit zu tilgen. Im Hinblick darauf empfahl der BLRH, alle möglichen Einsparungspotentiale zu erheben und diese umzusetzen. Zudem wären für Kreditverbindlichkeiten schriftliche Verträge abzuschließen.

Weiters kritisierte der BLRH, dass die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH zur *„[...] Geltendmachung aller [...] gegen den Kreditnehmer bereits zustehenden und künftig entstehenden Forderungen und Ansprüche [...]“* sogenannte „Blankowechsel“ zugunsten des Kreditgebers unterfertigte. Eine Wechselwidmungserklärung zur Festlegung der konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels lag nicht vor. Der Bank als Wechselinhaber wird somit die Möglichkeit eingeräumt, den Betrag und den Fälligkeitstermin nach ihrem Ermessen zu ergänzen. Die „Blankowechsel“ dienten der Besicherung zweier Kredite mit einer Nominale von 300.000 Euro und 0,50 Mio. Euro.

Der BLRH wies ferner kritisch darauf hin, dass die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH für das Eingehen von Wechselverbindlichkeiten die Zustimmung des Beirats nicht einholte. Dies obwohl der Gesellschaftsvertrag 2004 dies vorsah. Der BLRH beurteilte kritisch, dass der Beirat seine Kontrollrechte nicht wahrnahm bzw. nicht wahrnehmen konnte. Der BLRH sah dies insbesondere im Zusammenhang mit fehlender Information der Gemeinde über aufgenommene Kredite kritisch.

Der BLRH empfahl der Villa Martini GmbH, Blankowechsel zur Kreditbesicherung ausschließlich in Verbindung mit einer schriftlichen Wechselwidmungserklärung auszustellen. Diese sollte die konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels festlegen.

- 96.3 Zu (4) Die Villa Martini GmbH teilte in ihrer Stellungnahme mit, die fehlende Annahmeerklärung von der Bank angefordert zu haben.

Zu (5) Im Rahmen der Stellungnahme legte die Villa Martini GmbH eine Erklärung zur Wechseleinlösung vor, in der die Bank folgendes klarstellte: *„Erst im Zuge der Wechseleinlösung (zum Fälligkeitsdatum bzw. nach Fälligestellung aufgrund Nichtzahlung) wird zum Zeitpunkt der Einlösung aushaftende Betrag inkl. Spesen und Zinsen eingesetzt und eingeklagt.“*

Ferner habe sie mit der Bank besprochen, dass im Rahmen einer Umschuldung in ein neues Darlehen dieser Blankowechsel gegenstandslos und kein neuer Blankowechsel ausgestellt werde.

Die Villa Martini GmbH hielt fest, im Rahmen dieser Umschuldung die Zustimmung des Beirates vorweg einzuholen.

- 96.4 Zu (4) Der BLRH sah der Umsetzung seiner Empfehlung bezüglich der Einholung einer Annahmeerklärung entgegen.

Zu (5) Hinsichtlich der fehlenden Wechselwidmungserklärung wies der BLRH darauf hin, dass die durch die Villa Martini GmbH übermittelte Erklärung der Bank nach Ansicht des BLRH keine umfassende Regelung war. So fehlten beispielsweise Regelungen über den Ausschluss der Veräußerung des Wechsels oder zu dessen Gültigkeitsdauer.

Der BLRH hielt daher seine Kritik und Empfehlung aufrecht. Er anerkannte jedoch die eingeleitete Behebung der bestehenden Risiken.

97 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

- 97.1 (1) Die Villa Martini GmbH unterlag gemäß § 78 Abs. 1 Z 4 Bgld. GemO der Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde. Diese entfiel bei zwingender jährlicher Überprüfung durch einen hiezu beruflich Befugten⁹⁹.

Dabei war maßgeblich, ob eine zumindest jährliche Überprüfung nach Maßgabe der einschlägigen Gesetze, der (Errichtungs-)Verträge oder der Satzung der Unternehmung zwingend vorgesehen war¹⁰⁰. Der Prüfbericht war nach dessen Erstellung dem Gemeinderat spätestens bei der Behandlung des Rechnungsabschlusses der Gemeinde vorzulegen¹⁰¹.

Für die Villa Martini GmbH bestand als kleine Kapitalgesellschaft¹⁰² keine gesetzliche Prüfpflicht gemäß UGB.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom November 2015 sah erstmals eine Prüfpflicht durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer vor. Ab diesem Zeitpunkt entfiel somit die gesetzlich festgelegte jährliche Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde.

Für die Geschäftsjahre 2013 bis 2016 führte eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Abschlussprüfungen durch¹⁰³.

⁹⁹ Beispielsweise durch einen Wirtschaftsprüfer.

¹⁰⁰ Vgl. Fasching/Weikovics, Bgld. GemO 2003, Rz 13 zu § 78 „Prüfungsausschuss“.

¹⁰¹ Vgl. § 78 Abs. 2a Bgld. GemO 2003.

¹⁰² Vgl. § 221 UGB.

¹⁰³ Siehe Unterabschnitt 99 Prüfung Jahresabschluss.

(2) In den Jahren 2013, 2014 und 2016 erläuterte ein Steuerberater bzw. der Geschäftsführer der Villa Martini GmbH dem Prüfungsausschuss die Bilanz. Die Protokolle enthielten keine detaillierten Informationen über die Prüfungsthemen sowie die Prüfungshandlungen.

Im Jahr 2015 kontrollierte der Prüfungsausschuss die Villa Martini GmbH anhand einer Checkliste folgende Themen:

- allgemeine Fragen,
- Fragen zum Gesellschaftsvertrag,
- Generalversammlung,
- Aufsichtsrat,
- Geschäftsführung,
- Beirat,
- Gemeinderat,
- Personal,
- allgemeine Fragen zum wirtschaftlichen Verhältnis,
- Buchführung und Bilanzierung,
- Darlehen/Haftungen,
- aktuelle wirtschaftliche Situation sowie
- Finanzplan.

Die in der Checkliste enthaltenen Fragestellungen beantwortete der Prüfungsausschuss in Form von stichwortartigen Anmerkungen.

Der Prüfungsausschuss verfasste in den Jahren 2013 bis 2016 keinen schriftlichen Bericht gemäß § 78 Abs. 7 GemO 2003 über das Ergebnis der Prüfung. Dieser wäre dem Gemeinderat vorzulegen gewesen.

97.2 Die Villa Martini GmbH unterlag gemäß § 78 Abs. 1 Z 4 Bgld. GemO 2013 bis zum Jahr 2015 der Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss. Dieser übte seine Kontrollrechte im gesamten überprüften Zeitraum aus.

Der BLRH bemängelte jedoch die Qualität der Prüfungsprotokolle. Diese enthielten keine detaillierten Informationen über die Prüfungsthemen sowie die Prüfungshandlungen. Er bemängelte zudem die stichwortartigen Anmerkungen zu den Fragestellungen in der Checkliste.

Der BLRH beanstandete, dass der Prüfungsausschuss keine schriftlichen Berichte gem. § 78 Abs. 7 GemO 2003 über das Ergebnis der Prüfung verfasste.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom 25.11.2015 sah eine Prüfpflicht durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer vor.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde sicherzustellen, dass der Prüfungsausschuss gemäß den Bestimmungen der Bgld. GemO schriftliche Berichte über durchgeführte Prüfungen verfasst und diese dem Gemeinderat vorlegt.

- 97.3 Die Villa Martini GmbH hielt in ihrer Stellungnahme unter anderem fest, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befunden hätte, wenn er keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlung und –ergebnissen trifft. Die Villa Martini GmbH merkte ferner an, dass es weder der Bürgermeisterin noch dem Amtsleiter und Gemeindegassier zustehe, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.
- 97.4 Der BLRH entgegnete, dass der Prüfungsausschuss für den Gemeinderat tätig wird. Dieser ist gesetzlich zur Überwachung der gesamten Gebarung der Stadtgemeinde verpflichtet. Die Prüfungsausschussberichte stellen somit eine zentrale Informationsquelle bzw. Entscheidungsgrundlage für die einzelnen Gemeinderäte dar. Zur besseren Nachvollziehbarkeit durch die Gemeinderatsmitglieder sollte klar dokumentiert werden, was der Prüfungsausschuss untersuchte, wie und in welchem Umfang dieser tätig wurde. Dies zu dem Zweck, dass ein Dritter jederzeit in die Lage versetzt wird die Vorgangsweise, den Inhalt und das Ergebnis nachvollziehen zu können. Dies sollte insbesondere im Interesse des Prüfungsausschusses und aller Gemeinderatsmitglieder liegen. Der BLRH hielt daher seine Kritik und Empfehlungen aufrecht.

98 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

- 98.1 Die Stadtgemeinde verbuchte im überprüften Zeitraum Zahlungen von rund 0,98 Mio. Euro an die Villa Martini GmbH.
- Die Villa Martini GmbH wies in den Jahren 2013 bis 2016 erhaltene Zuschüsse in Höhe von rund 0,90 Mio. Euro in ihrer Buchhaltung aus. Die Villa Martini GmbH wies somit um rund 80.000 Euro an erhaltenen Zuschüssen weniger aus als die Stadtgemeinde.
- Die Ursache dafür lag darin, dass die Stadtgemeinde Gesellschafterzuschüsse zu spät und damit nicht periodengerecht in der Buchhaltung auswies.
- 98.2 Der BLRH stellte fest, dass im überprüften Zeitraum die verbuchten Zahlungen der Stadtgemeinde eine Abweichung in Höhe von rund 80.000 Euro zu den verbuchten Zuschüssen der Villa Martini GmbH ergaben. Dies da die Stadtgemeinde Gesellschafterzuschüsse zu spät und damit nicht periodengerecht in der Buchhaltung auswies.
- Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde, offene Verpflichtungen zum Ende des Finanzjahres in der Buchhaltung auszuweisen. Dies sah der BLRH insbesondere im Hinblick auf die VRV 2015, wonach eine zeitliche Abgrenzung der entstandenen Aufwendungen und Erträge zum Ende des Finanzjahres vorzunehmen ist.
- 98.3 Die Villa Martini GmbH teilte mit, dass die Stadtgemeinde nach Einführung der VRV 2015 für die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen sorgen werde.

99 Prüfung Jahresabschluss

99.1 (1) Die Villa Martini GmbH war als Kapitalgesellschaft gemäß § 189 UGB rechnungslegungspflichtig. Die Erstellung der Jahresabschlüsse 2013 bis 2016 erfolgte durch eine Steuerberater-/Wirtschaftstreuhänderkanzlei.

Die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH beauftragte im überprüften Zeitraum eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit der Durchführung von Abschlussprüfungen. Der Beauftragung lag ein Beschluss des Stadtrates vom September 2010 zu Grunde. Der Auftrag an die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft war unbefristet.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom November 2015 sah die *„Prüfung und Erstellung des Jahresabschlusses durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer“* vor. Für die Bestellung von Abschlussprüfern war die Zustimmung des Beirates erforderlich.

(2) Die Prüfungsurteile für die Rechnungsjahre 2013 bis 2016 führten zu keinen Einwendungen der Wirtschaftsprüfer. Sie verwiesen in ihren Berichten über die Rechnungsjahre 2013 bis 2015 auf das durchgängig negative Eigenkapital der Gesellschaft.

Im Zuge der Prüfung des Jahresabschlusses 2016 übte der Wirtschaftsprüfer im Juni 2017 seine Redepflicht gemäß § 273 Abs. 3 UGB aus. (siehe Unterabschnitt 95 Kennzahlen)

(3) Der Gesellschafter genehmigte die Jahresabschlüsse im geprüften Zeitraum.

99.2 Zu (1) Die Geschäftsführung der Villa Martini GmbH beauftragte im überprüften Zeitraum auf Grundlage eines Stadtratsbeschlusses aus 2010 eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit der Durchführung von Abschlussprüfungen.

Zu (2) Der BLRH wies darauf hin, dass der Wirtschaftsprüfer im Juni 2017 für den Jahresabschluss 2016 die Redepflicht gemäß § 273 Abs. 3 UGB ausübte. Grund dafür waren die Unterschreitung der Eigenkapitalquote bzw. Überschreitung der fiktiven Schuldentilgungsdauer.

101 Gesellschaftsvertrag

101.1 (1) Die Stadtgemeinde gründete am 14.01.2000 gemeinsam mit drei weiteren Gesellschaftern die „FEZ“ Forschungs- und Entwicklungszentrum Mattersburg GmbH (FEZ GmbH). Die Stadtgemeinde hielt 40 Prozent der Gesellschaftsanteile. Die verbleibenden 60 Prozent waren zunächst auf drei weitere Gesellschafter verteilt.

(2) Ab dem Jahr 2009 hielt die Stadtgemeinde 80 Prozent an der FEZ GmbH. Die restlichen 20 Prozent erwarb eine Privatperson treuhändisch, das heißt nicht im eigenen Namen oder auf eigene Rechnung, für die Stadtgemeinde. Einen Teil dieses Gesellschaftsanteils übernahm die Privatperson zunächst ohne schriftlichen Treuhandvertrag. Einen solchen schloss sie mit der Stadtgemeinde am 21.06.2017 ab.

(3) Die Organe der Gesellschaft waren:

- die Geschäftsführung,
- die Generalversammlung sowie
- der Beirat¹⁰⁴.

101.2 Zu (2) Ab dem Jahr 2009 hielt die Stadtgemeinde 80 Prozent an der FEZ GmbH. Die restlichen 20 Prozent hielt eine Privatperson. Sie erwarb diese Gesellschaftsanteile treuhändisch für die Stadtgemeinde. Der BLRH bemängelte, dass die Privatperson einen Teil dieses Treuhandanteils zunächst ohne schriftlichen Treuhandvertrag übernahm. Einen solchen schlossen die Stadtgemeinde und diese Person erst am 21.06.2017 ab.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, Treuhandgeschäfte stets auf Grundlage schriftlicher Vereinbarungen vorzunehmen. Diese sollten bereits vor Wirksamwerden der Treuhandgeschäfte abgeschlossen werden.

101.3 Zu (2) Die FEZ GmbH teilte mit, dass sie künftig vor Wirksamwerden von Treuhandgeschäften schriftliche Vereinbarungen abschließen werde.

102 Unternehmensgegenstand

102.1 (1) Der Unternehmensgegenstand der FEZ GmbH war Forschung und Entwicklung. Die Gesellschaft war ferner zu allen Handlungen, Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die dem Gesellschaftszweck erforderlich schienen. Dazu zählten insbesondere:

- Erwerb, Pachtung und Beteiligung an anderen Unternehmen,
- Übernahme der Geschäftsführung solcher Unternehmen sowie
- Vermietung und Verpachtung von Baulichkeiten und Liegenschaften aller Art.

(2) Im Zuge der Neufassung des Gesellschaftsvertrags vom 25.11.2015 entfiel die „Vermietung und Verpachtung von Baulichkeiten und Liegenschaften aller Art“ als Unternehmensgegenstand. Stattdessen war fortan der „Betrieb, die Übernahme und Vermittlung aller mit dem Gesellschaftszweck mittelbar in Verbindung stehender Geschäfte“ Teil des Unternehmensgegenstands.

¹⁰⁴ Seit Neufassung des Gesellschaftsvertrags im November 2015.

103 Geschäftsführung

103.1 (1) Die FEZ GmbH hatte einen Geschäftsführer. Dieser war Bediensteter der Stadtgemeinde. Die FEZ GmbH schloss am 08.09.2010 mit ihm einen schriftlichen „Geschäftsführerauftrag“ auf unbestimmte Zeit ab. Gemäß dieser Vereinbarung oblag dem Geschäftsführer insbesondere die Vermietung, Verpachtung und Verwaltung der Räumlichkeiten der FEZ GmbH.

(2) Gemäß Geschäftsführerauftrag hatte der Geschäftsführer eine wöchentliche Mindestarbeitszeit von zehn Stunden zu erbringen. Hierfür war ein monatlicher Fixbezug vorgesehen.

Auf dem Lohnkonto des Geschäftsführers war eine Wochenarbeitszeit von zwei Stunden ausgewiesen. Ebenso erfolgte die Anmeldung des Geschäftsführers bei der Gebietskrankenkasse am 07.09.2010 mit einer Arbeitszeit von zwei Stunden pro Woche.

Die FEZ GmbH konnte keine Zeitaufzeichnungen des Geschäftsführers für den überprüften Zeitraum vorlegen.

(3) Der Geschäftsführer erhielt neben seinem Geldbezug einen Dienstwagen (KFZ) zur Verfügung gestellt. Diesen konnte er gemäß Geschäftsführerauftrag privat nutzen. Eine darüberhinausgehende Vereinbarung, die beispielweise den Kreis der Nutzungsberechtigten oder die Haftung für Schäden am KFZ regelt, konnte die FEZ GmbH nicht vorlegen.

Die FEZ GmbH verrechnete für diese Privatnutzung einen vollen Sachbezugswert¹⁰⁵ in der Lohnverrechnung. Der Geschäftsführer führte kein Fahrtenbuch für das KFZ. Aufgrund der Abrechnung eines vollen Sachbezugswerts war die Führung eines solchen abgabenrechtlich nicht verpflichtend.

(4) Der Geschäftsführer war ab November 2015 verpflichtet, dem Beirat Halbjahresberichte zu übermitteln. Folgende Punkte waren darin abzubilden:

- konkrete Vorhaben der Gesellschaft,
- operative Maßnahmen der Geschäftsführung für die kommenden sechs Monate sowie
- wesentliche Ergebnisse der vergangenen sechs Monate.

Der Geschäftsführer kam dieser Berichtspflicht im Rahmen der Beiratssitzungen vom 03.05. sowie vom 02.12.2016 nach.

(5) Die FEZ GmbH beschäftigte ab 28.10.2015 einen Prokuristen mit einer Normalarbeitszeit von fünf Wochenstunden. Er vertrat die Gesellschaft gemeinsam mit dem Geschäftsführer. Die FEZ GmbH konnte keine schriftliche Vereinbarung mit dem Prokuristen vorlegen. Eine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung, die die Aufgabenbereiche von Geschäftsführer und Prokurist festlegte, konnte die FEZ GmbH ebenfalls nicht vorlegen.

¹⁰⁵ Ein voller Sachbezugswert gemäß § 4 Abs. 1 Sachbezugswertverordnung BGBl. II Nr. 416/2001 idGF. ermöglicht dem Nutzer eines Dienst-KFZ eine uneingeschränkte Privatnutzung. Beträgt diese Privatnutzung nicht mehr als 500 Kilometer im Monat, kann auch ein halber Sachbezugswert angesetzt werden. Hierfür ist jedoch die Führung eines Fahrtenbuchs zwingend erforderlich.

103.2 Zu (1) und (2) Die FEZ GmbH schloss im Jahr 2010 mit dem Geschäftsführer einen schriftlichen Geschäftsführerauftrag ab. Demnach hatte der Geschäftsführer eine wöchentliche Mindestarbeitszeit von zehn Stunden zu leisten. Hierfür erhielt er einen monatlichen Fixbezug.

Der BLRH wies kritisch darauf hin, dass auf dem Lohnkonto des Geschäftsführers eine wöchentliche Arbeitszeit von nur zwei Stunden vermerkt war. Auch die Anmeldung des Geschäftsführers bei der Gebietskrankenkasse erfolgte unter Angabe einer Arbeitszeit von zwei Stunden pro Woche. Da die FEZ GmbH keine Zeitaufzeichnungen des Geschäftsführers vorlegen konnte, war dessen tatsächlich geleistete Arbeitszeit für den BLRH nicht feststellbar. Er kritisierte zudem, dass aufgrund unterschiedlicher Angaben zum Arbeitszeiterfordernis des Geschäftsführers, die Höhe seines Fixbezugs nicht beurteilbar war.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, die Arbeitszeit des Geschäftsführers klar zu regeln. Bei Vereinbarung einer Mindestarbeitszeit sollte diese anhand von Zeitaufzeichnungen nachgewiesen und kontrolliert werden.

Zu (3) Der Geschäftsführer der FEZ GmbH erhielt neben seinem Fixbezug einen Dienstwagen. Diesen konnte er gemäß Geschäftsführerauftrag privat nutzen. Der BLRH beanstandete, dass die FEZ GmbH keine darüber hinausgehende, schriftliche Regelung bezüglich der Nutzung des Dienstwagens vorlegen konnte.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, die Nutzung von Dienstwägen stets schriftlich zu regeln. Eine solche Regelung sollte Art und Umfang der Nutzung sowie die Pflichten des Nutzers des Dienstwagens klar festlegen.

Der BLRH wies darauf hin, dass der Geschäftsführer kein Fahrtenbuch für den Dienstwagen führte. Aufgrund der Höhe des verrechneten Sachbezugs war dies abgabenrechtlich nicht verpflichtend.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH ungeachtet abgabenrechtlicher Vorschriften stets ein Fahrtenbuch zu führen. Er sah darin ein wesentliches Instrument um das Ausmaß der betrieblichen Fahrten festzustellen. Die Ergebnisse dieser Feststellung sollten Grundlage für die Prüfung des Dienstwagenbedarfs sein.

Zu (5) Der BLRH merkte an, dass die FEZ GmbH ab dem 28.10.2015 einen Prokuristen hatte. Er hielt kritisch fest, dass die FEZ GmbH keine schriftliche Vereinbarung mit dem Prokuristen vorlegen konnte. Er sah dies vor dem Hintergrund, dass die FEZ GmbH auch keine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung vorlegen konnte. Eine klare Aufgabenverteilung zwischen Geschäftsführer und Prokurist war für den BLRH somit nicht ersichtlich.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, die Bestellung von Prokuristen stets auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung durchzuführen. Die Aufgaben des Geschäftsführers und des Prokuristen sollten schriftlich, insbesondere in Form einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung, festgelegt werden.

103.3 Zu (1) und (2) Die FEZ GmbH führte in ihrer Stellungnahme aus, dass mit dem jetzigen Geschäftsführer eine Mindestarbeitszeit von fünf Wochenstunden vereinbart sei. Dies werde dokumentiert und kontrolliert.

Zu (3) Zur Nutzung eines Dienstwagens merkte die FEZ GmbH an, dass derzeit von der Geschäftsführung kein Dienstwagen in Anspruch genommen werde. Sollte es zukünftig zu einer Dienstwagennutzung kommen, werde schriftlich vereinbart, in welcher Art und Weise sowie in welchem Umfang dieser benutzt werden darf. Auch die ordnungsgemäße Führung eines Fahrtenbuches werde dann beachtet.

Zu (5) Die FEZ GmbH teilte mit, dass sie die Aufgaben der Geschäftsführung in einer noch zu erstellenden Geschäftsordnung neu regeln werde.

104 Generalversammlung

104.1 (1) Die FEZ GmbH konnte bis auf ein Protokoll vom 25.11.2015 keine Generalversammlungsprotokolle für den überprüften Zeitraum vorlegen. Sie übermittelte sechs Umlaufbeschlüsse.

Nachfolgende Tabelle veranschaulicht die Umlaufbeschlüsse sowie das Unterschriftsdatum der jeweiligen Gesellschafter im überprüften Zeitraum:

Tabelle 88:Umlaufbeschlüsse der FEZ GmbH 2013 bis 2016

Generalversammlung	Gesellschafter	Datum
Umlaufbeschluss	Stadtgemeinde	18.06.2013
	Privatperson	20.06.2013
Umlaufbeschluss	Stadtgemeinde	11.07.2014
	Privatperson	21.07.2014
Umlaufbeschluss	Stadtgemeinde	14.07.2015
	Privatperson	28.07.2015
Umlaufbeschluss	Stadtgemeinde	30.12.2015
	Privatperson	30.12.2015
Umlaufbeschluss	Stadtgemeinde	07.07.2016
	Privatperson	26.07.2016
Umlaufbeschluss	Stadtgemeinde	27.12.2016
	Privatperson	27.12.2016

Quelle: FEZ GmbH; Darstellung: BLRH

Die FEZ GmbH konnte keine Zustimmungserklärung der Gesellschafter zur Beschlussfassung im Umlauf vorlegen. Gemäß den gesellschaftsrechtlichen Regelungen war eine solche von allen Gesellschaftern einzuholen¹⁰⁶.

(2) Gemäß Gesellschaftsvertrag fasste die Generalversammlung ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern sowie die Zustimmung zur Übertragung von Geschäftsanteilen bedurften einer Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen.

¹⁰⁶ Vgl. Baumgartner/Mollnhuber/U. Torggler in U. Torggler (Hrsg), GmbHG § 34 Rz 9, 11 und 13.

Der Gesellschaftsvertrag zählte gewisse Maßnahmen auf, für die ein einstimmiger Beschluss der Gesellschafter notwendig war. Zu diesen gehörten:

- Änderungen des Gesellschaftsvertrages,
- Beschlüsse über „*Vereinbarung von Gewinn*“ sowie
- die Neuaufnahme von Gesellschaftern.

104.2 Zu (1) Der BLRH hielt kritisch fest, dass die FEZ GmbH keine Zustimmungserklärung der Gesellschafter zur Form der Beschlussfassung vorlegen konnte. Diese war gemäß Gesellschaftsrecht von allen Gesellschaftern einzuholen.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH vor Fassung eines Umlaufbeschlusses die Zustimmung aller Gesellschafter zu dieser Form der Beschlussfassung einzuholen.

104.3 Die FEZ GmbH teilte mit, dass zukünftig auf dem Umlaufbeschluss auch ausdrücklich die Zustimmung der Gesellschafter vermerkt werde.

105 Beirat

105.1 (1) Die FEZ GmbH hatte seit November 2015 einen Beirat. Dieser bestand aus den sieben Personen des Stadtrats. Den Vorsitz führte die Bürgermeisterin. Für den Beirat galt die Geschäftsordnung des Gemeindevorstands. Zentrale Aufgabe des Beirats war die Überwachung der Geschäftsführung.

(2) Der Gesellschaftsvertrag sah Geschäfte vor, die einer Zustimmung des Beirats bedurften. Zu diesen zählten unter anderem:

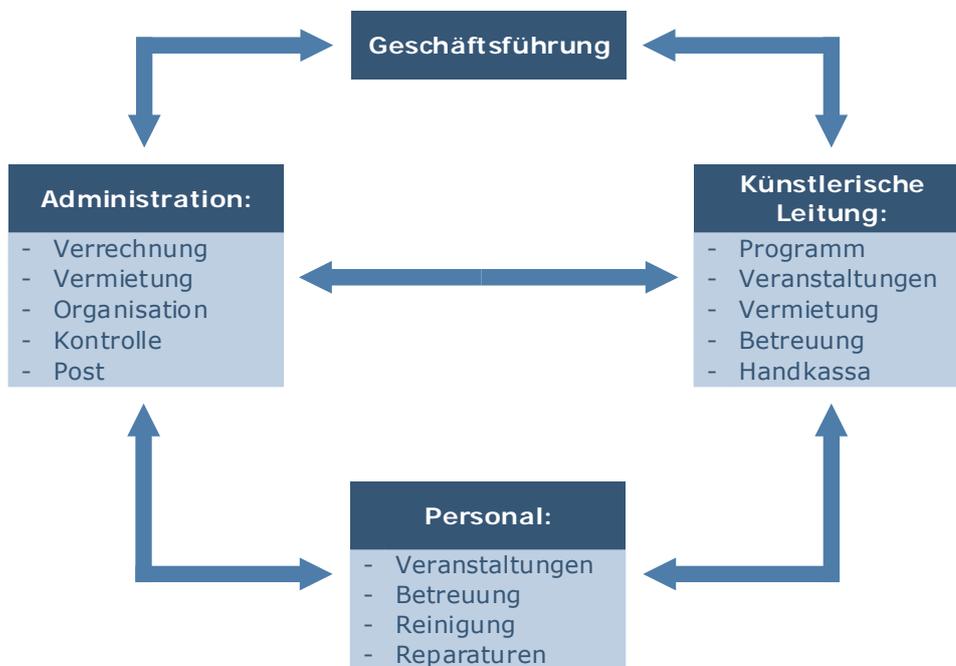
- Anstellungsverträge mit Geschäftsführern sowie deren Änderung bzw. Beendigung,
- Zuerkennung der Geschäftsführervergütung,
- Genehmigung des Jahresbudgets,
- Überschreitung von Budgetposten sowie
- Erteilung von Handlungsvollmachten und Prokuren.

(3) Die FEZ GmbH übermittelte Protokolle zu den Beiratssitzungen vom 03.05. sowie vom 02.12.2016.

106 Personal

106.1 (1) Die FEZ GmbH verfügte über ein Organigramm. Dieses sah neben der Geschäftsführung eine Einteilung in die Bereiche Administration, künstlerische Leitung und Personal vor. Diesen waren jeweils vier bis fünf Aufgaben zugewiesen:

Abbildung 35: Organigramm der FEZ GmbH



Quelle: FEZ GmbH; Darstellung: BLRH

Die FEZ GmbH beschäftigte im überprüften Zeitraum zwischen fünf und sieben Personen.

(2) Die FEZ GmbH übermittelte Dienstzettel¹⁰⁷ zu drei Arbeitnehmern. Für die restlichen Arbeitnehmer konnte sie keine Dienstzettel vorlegen.

Mit Ausnahme des Geschäftsführers und einer Arbeitnehmerin konnte die FEZ GmbH keine schriftlichen Arbeitsverträge vorlegen.

(3) Der Geschäftsführer stufte die Arbeitnehmer der FEZ GmbH analog zum Gehaltsschema für Gemeindebedienstete ein. Die Anwendung dieses Gehaltsschemas erfolgte gemäß Aussage der geprüften Stelle „[...] durch mündliche Anordnung des Haupteigentümers“.

¹⁰⁷ Siehe hierzu Unterabschnitt 91 Personal.

Folgende Tabelle zeigt die Personalkosten¹⁰⁸ der FEZ GmbH im überprüften Zeitraum:

Tabelle 89: Personalkosten und Arbeitnehmer der FEZ GmbH 2013 bis 2016

Jahr	Arbeitnehmer*	Personalkosten
	[Köpfe]	[Euro]
2013	5	103.730
2014	6	111.550
2015	6	106.203
2016	6	106.253

*) im Jahresdurchschnitt

Quelle: FEZ GmbH; Darstellung: BLRH

Die durchschnittlichen Personalkosten der FEZ GmbH betragen im überprüften Zeitraum rund 106.900 Euro jährlich.

106.2 Zu (1) Die FEZ GmbH verfügte über ein Organigramm. Dieses sah, neben dem Geschäftsführer, eine Gliederung in die Bereiche Administration, künstlerische Leitung sowie Personal vor.

Der BLRH hinterfragte die Aussagekraft des Organigramms. Er sah dies vor dem Hintergrund, als darin die Personalagenden bei der Administration sowie der künstlerischen Leitung und nicht beim Geschäftsführer lagen.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, das Organigramm zu überarbeiten. Dieses sollte wiedergeben, wie die verschiedenen Aufgaben organisatorisch verteilt sind. Ebenso sollte es Weisungs- und Leitungsbefugnisse veranschaulichen.

Zu (2) Der BLRH bemängelte, dass die FEZ GmbH, mit Ausnahme des Geschäftsführers und einer Arbeitnehmerin, keine schriftlichen Arbeitsverträge vorlegen konnte. Sie übermittelte lediglich drei Dienstzettel.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, aus Gründen der Rechtssicherheit schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen.

Zu (3) Die FEZ GmbH stufte ihre Arbeitnehmer analog zum Gehaltsschema für Gemeindebedienstete ein. Der BLRH kritisierte, dass die FEZ GmbH keinen schriftlichen Beschluss zur Anwendung dieses Gehaltsschemas vorlegen konnte.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, Gehaltsschemata ausschließlich auf Grundlage schriftlicher Gesellschafterbeschlüsse anzuwenden.

106.3 Zu (1) Die FEZ GmbH merkte an, dass das Organigramm überarbeitet werde und eine genaue Aufgabenteilung zwischen Mitarbeitern und Geschäftsführung sowie klare Weisungsbefugnisse beinhalten werde.

Zu (2) Die FEZ GmbH führte an, dass ein beidseitig unterschriebener Dienstzettel rechtlich einem Arbeitsvertrag entspreche. Eine zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages sei ihrer Ansicht nach entbehrlich

Zu (3) Den Gesellschafterbeschluss für die Anwendung der Gehaltsschemata der Gemeindebediensteten werde die FEZ GmbH nachholen.

¹⁰⁸ Bruttobezüge inkl. Dienstgeberbeiträge.

106.4 Zu (2) Der BLRH teilte die Auffassung der FEZ GmbH, dass ein beidseitig unterschriebener Dienstzettel dieselbe rechtliche Wirkung wie ein Arbeitsvertrag hat. Er wies jedoch darauf hin, dass die von der FEZ GmbH übermittelten Dienstzettel nur einseitig von den jeweiligen Arbeitnehmern unterfertigt waren. Der BLRH hielt somit an seiner Empfehlung fest.

107 Budget

107.1 (1) Der Gesellschaftsvertrag 2015 sah vor, dass der Beirat das Jahresbudget für das nächstfolgende Wirtschaftsjahr und Budgetüberschreitungen zu genehmigen hatte. Die FEZ GmbH legte Budgets für die Jahre 2015 bis 2017 vor. Sie bezeichnete diese als „Voranschlag“.

(2) Die Budgets enthielten geplante Einnahmen und Ausgaben wie zum Beispiel die Ausgaben für die Darlehenstilgung und Einnahmen aus der Darlehensaufnahme. Die Budgets stellten Abschreibungen nicht dar.

Die Jahresabschlüsse enthielten in der GuV Aufwendungen und Erträge. In der GuV war somit beispielsweise nur die Zinsbelastung für die Darlehen jedoch nicht die Darlehensaufnahme abgebildet. Die Budgets und die Jahresabschlüsse waren somit nicht vergleichbar.

(3) Die FEZ GmbH konnte einen Beiratsbeschluss für das Budget 2017 vorlegen.

107.2 Der BLRH stellte fest, dass die Budgets der FEZ GmbH mit den Jahresabschlüssen nicht vergleichbar waren. Aufgrund der unterschiedlichen Darstellungen von Budget und Jahresabschluss war es weder dem BLRH noch dem Beirat möglich Budgetüberschreitungen durch Plan-/Ist-Vergleiche festzustellen.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH mit den Jahresabschlüssen vergleichbare Budgets zu erstellen und Plan-/Ist-Vergleiche durchzuführen.

107.3 Die FEZ teilte mit, die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche an die VRV 2015 anzupassen. Der Plan-/Ist-Vergleich sei durch die Dreiergliederung der Voranschläge bereits nachvollziehbar. Wenn auch die Buchhaltungsabschlüsse in kameraler Form erstellt würden, könnte sofort bei der Bilanzbesprechung ein Vergleich angestellt werden.

107.4 Der BLRH entgegnete, dass ausgegliederte Gesellschaften Jahresabschlüsse nach den Bestimmungen des UGB erstellen müssen. Nach Ansicht des BLRH erschienen zusätzliche Buchhaltungsabschlüsse in kameraler Form weder zweckmäßig noch zielführend. Er hielt daher seine Empfehlung zur Erstellung von Budgets, die mit den Jahresabschlüssen nach UGB vergleichbar sind, aufrecht.

108 Bilanz und GuV

108.1 (1) In den Jahren 2013 bis 2016 sank das Vermögen der FEZ GmbH von rund 5,62 Mio. Euro auf rund 5,58 Mio. Euro. Durchschnittlich 91,0 Prozent des Vermögens entfiel auf Grundstücke und Gebäude. Per 31.12.2016 betrug der Buchwert der Betriebsgebäude 4,58 Mio. Euro.

Tabelle 90: Aktiva der FEZ GmbH 2013 bis 2016

Aktiva	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
A. Anlagevermögen	5.515.000	5.419.227	5.242.981	5.356.855
I. Immaterielle Vermögensgegenstände				
1. gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Vorteile	0	0	0	0
II. Sachanlagen				
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grund	5.088.236	5.098.976	5.025.328	4.935.091
2. technische Anlagen und Maschinen	93.335	62.146	30.956	310.650
3. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	333.428	258.105	186.697	111.114
B. Umlaufvermögen	103.432	124.028	163.857	227.263
I. Vorräte				
1. fertige Erzeugnisse und Waren	0	0	0	6.500
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände				
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	35.557	24.208	17.296	27.931
2. Forderungen gegenüber verbundenen Unternehmen	0	0	90.993	7.168
3. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	4.134	7.614	3.034	1.784
III. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	63.742	92.206	52.535	183.880
Summe	5.618.432	5.543.255	5.406.838	5.584.117

Quelle: FEZ GmbH, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

(2) In den Jahren 2013 bis 2016 betrug das Eigenkapital der FEZ GmbH zwischen rund 1,19 Mio. Euro und 1,45 Mio. Euro. Das Eigenkapital stieg aufgrund des Jahresüberschusses an.

Im selben Zeitraum sanken die Verbindlichkeiten von rund 3,73 Mio. Euro auf rund 3,52 Mio. Euro. Mehr als 99 Prozent der Verbindlichkeiten entfielen auf Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten. (siehe Unterabschnitt 111 Bankverbindlichkeiten)

Tabelle 91: Passiva der FEZ GmbH 2013 bis 2016

Passiva	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
A. Eigenkapital	1.185.201	1.327.037	1.407.685	1.449.963
I. Nennkapital /eingefordertes Stammkapital*				
1. Stammkapital	35.000	35.000	35.000	35.000
II. Kapitalrücklagen				
1. nicht gebundene	1.473.878	1.473.878	1.473.878	1.473.878
III. Bilanzverlust	-323.677	-181.840	-101.192	-58.915
B. Subventionen und Zuschüsse	693.821	664.173	634.525	604.945
C. Rückstellungen	8.978	8.978	11.897	10.277
1. sonstige Rückstellungen	8.978	8.978	11.897	10.277
D. Verbindlichkeiten	3.730.433	3.543.066	3.352.731	3.518.932
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	3.714.120	3.526.488	3.333.334	3.488.987
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	5.058	2.787	2.441	6.847
3. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	674	0	0	4.278
4. sonstige Verbindlichkeiten	10.581	13.791	16.956	18.821
Summe	5.618.432	5.543.255	5.406.838	5.584.117

*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die erstmalige Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014. Dabei kam es zu einigen Neuerungen betreffend den Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

Quelle: FEZ GmbH, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

(3) In den Jahren 2013 bis 2016 erzielte die FEZ GmbH zwischen rund 397.300 Euro und rund 446.700 Euro Umsatzerlöse. Zwischen rund 80,9 Prozent und rund 90,7 Prozent der Umsatzerlöse stammten aus der Vermietung von Räumlichkeiten und durchschnittlich rund 4,4 Prozent aus der Vermietung der Bauermühle.

Tabelle 92: Gewinn- und Verlustrechnung der FEZ GmbH 2013 bis 2016

GuV	2013	2014	2015	2016
	[Euro]			
1. Umsatzerlöse	446.673	414.500	397.314	438.677
2. Bestandsveränderung	-4.128	0	0	0
3. sonstige betriebliche Erträge				
a) Erträge aus dem Abgang vom und der Zuschreibung zum Anlagevermögen	0	0	5.075	0
b) Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	0	0	0	2.978
c) übrige	51.603	47.382	41.471	123.501
4. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen				
a) Materialaufwand	5.876	4.892	3.302	3.303
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	9.909	9.180	8.321	10.809
5. Personalaufwand				
a) Löhne	33.305	39.440	33.618	44.534
b) Gehälter	42.869	44.935	48.527	37.391
c) Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche Mitarbeiter-vorsorgekassen	1.252	1.359	1.297	1.285
d) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	23.758	25.552	24.388	23.786
e) sonstige Sozialaufwendungen	4.590	4.680	4.730	4.864
6. Abschreibungen				
a) auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	197.172	195.459	194.868	208.280
7. sonstige betriebliche Aufwendungen				
a) Steuern, soweit sie nicht unter Einkommen und Ertrag fallen	1.074	3.276	1.365	2.490
b) übrige	104.625	86.915	93.613	158.997
8. Betriebsergebnis	69.718	46.194	29.832	69.418
9. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	171	115	82	190
10. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	38.782	41.235	31.516	25.581
11. Finanzerfolg	-38.612	-41.119	-31.434	-25.391
12. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit / Ergebnis vor Steuern*	31.106	5.075	-1.602	44.027
13. außerordentliche Erträge	86.427	138.200	84.000	0
14. außerordentliches Ergebnis	86.427	138.200	84.000	0
15. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	1.125	1.438	1.750	1.750
16. Jahresüberschuss	116.408	141.837	80.648	42.277
15. Verlustvortrag aus dem Vorjahr	-440.085	-323.677	-181.840	-101.192
16. Bilanzverlust	-323.677	-181.840	-101.192	-58.915

*) Im Geschäftsjahr 2016 erfolgte die erstmalige Anwendung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014. Dabei kam es zu einigen Neuerungen betreffend den Ausweis und Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

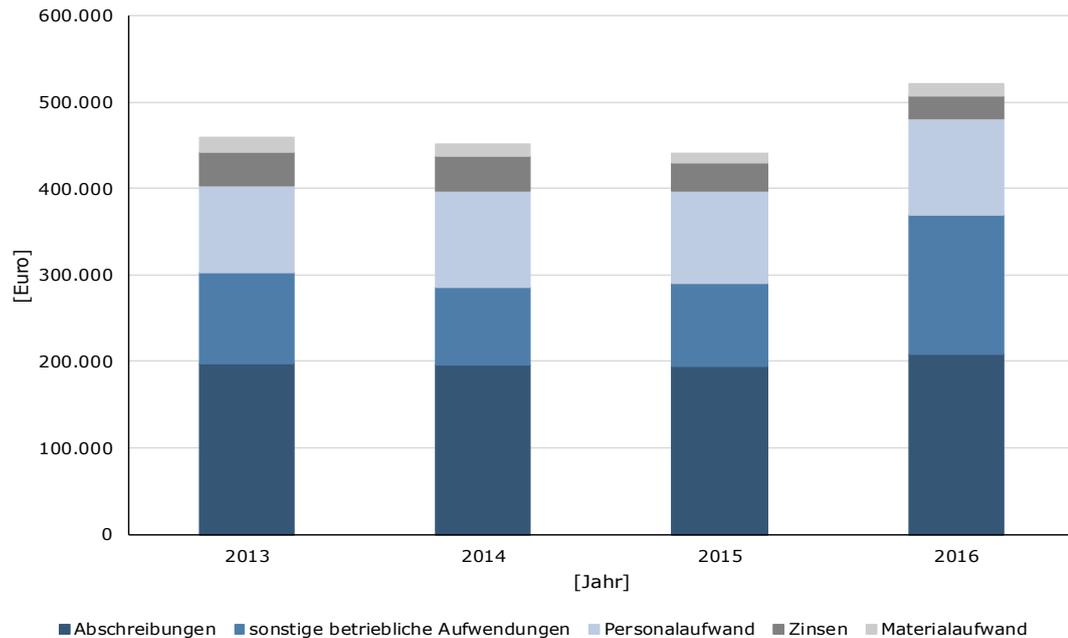
Quelle: FEZ GmbH, Jahresabschlüsse 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

(4) In den Jahren 2013 bis 2016 betragen die Aufwendungen der FEZ GmbH zwischen rund 440.800 Euro und rund 0,52 Mio. Euro. Durchschnittlich rund 45,6 Prozent davon entfielen auf die Abschreibungen. Auf den Personalaufwand entfielen durchschnittlich rund 108.100 Euro. Dies entsprach rund 25,6 Prozent der gesamten

Aufwendungen. Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen stiegen im Jahr 2016 auf rund 161.500 Euro an. Grund für diesen Anstieg war der Anstieg des Beratungsaufwands von rund 7.000 Euro auf rund 41.900 Euro. Weiters stiegen die Aufwendungen für feste und flüssige Brennstoffe von rund 3.700 Euro auf rund 13.200 Euro an.

Die Zinsen für Bankkredite sanken von rund 38.800 Euro im Jahr 2013 auf rund 25.600 Euro im Jahr 2016.

Abbildung 36: Aufwendungen der FEZ GmbH 2013 bis 2016



Quelle: FEZ GmbH, Bericht des Wirtschaftsprüfers 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

(5) Die FEZ GmbH erwirtschaftete in den Jahren 2013 bis 2016 ein positives Betriebsergebnis. Das Betriebsergebnis lag zwischen rund 29.800 Euro und rund 69.700 Euro.

Die negativen Finanzergebnisse lagen zwischen rund 25.400 Euro und 41.100 Euro. Dies führte im Jahr 2015 zu einem negativen Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit.

Aufgrund des Rechnungslegungsänderungsgesetzes waren im Jahr 2016 die Gesellschafterzuschüsse der Stadtgemeinde als sonstige betriebliche Erträge ausgewiesen. In den Jahren 2013 bis 2015 erfasste die FEZ GmbH die Gesellschafterzuschüsse der Stadtgemeinde als außerordentliche Ergebnisse.

109 Belege

109.1 (1) Der BLRH prüfte die Belege der FEZ GmbH mit folgendem Ergebnis:

- Die FEZ GmbH brachte auf den überprüften Belegen keine Einlaufstempel an,
- auf rund 60 Prozent der überprüften Belege befand sich kein Prüfvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit,
- bei einem geringfügigen Anteil der überprüften Belege nahm die FEZ GmbH Skonti nicht in Anspruch,
- erfolgte die Zahlung nicht innerhalb des Zahlungsziels,
- waren Kassenbelege kaum bzw. nicht mehr lesbar,
- fehlte bei Rechnungen die FEZ GmbH als Rechnungsempfänger,
- wurden Rechnungen händisch korrigiert.

Weiters enthielten rund 12 Prozent der überprüften Kasseneingangsbelege nicht alle erforderlichen Rechnungsbestandteile. Die Kasseneingangsbelege enthielten den Bruttobetrag, die erbrachte Leistung, Ausstellungsdatum und Unterschrift. Es fehlten Name und Anschrift der FEZ GmbH, Steuersatz sowie Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung.

109.2 Der BLRH beanstandete, dass die Belegführung und die Zahlungsanweisungen mangelhaft waren, unter anderem fehlten Einlaufstempel und Vermerke über die Belegprüfung. Weiters nahm die FEZ GmbH Skonti nicht immer in Anspruch und hielt Zahlungsziele nicht immer ein.

Er kritisierte, dass die FEZ GmbH die Kasseneingangsbelege nicht entsprechend der gesetzlichen Vorschriften ausstellte.

Gemäß § 11 Umsatzsteuergesetz haben Rechnungen, deren Gesamtbetrag 400 Euro nicht übersteigt, neben dem Ausstellungsdatum

- den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers,
- die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
- den Tag der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt,
- das Entgelt und den Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe und
- den Steuersatz

zu enthalten.

Der BLRH stellte kritisch fest, dass die FEZ GmbH auf Eingangsrechnungen händisch den Rechnungsbetrag, den Rechnungsleger, die erbrachte Leistung oder den Leistungszeitraum korrigierte.

Der BLRH hielt fest, dass Kassenbelege kaum bzw. nicht mehr lesbar waren.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, auf Belegen immer einen Einlaufstempel anzubringen und nach tatsächlich erfolgter Belegprüfung einen Bestätigungsvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit anzubringen. Weiters empfahl er Zahlungsziele einzuhalten und Skonti in Anspruch zu nehmen.

Er empfahl, Zahlungen nur aufgrund von vollständigen Belegen, die an die FEZ GmbH adressiert waren, durchzuführen. Fehlerhafte Rechnungen waren vom Rechnungsleger zu korrigieren.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, Belege innerhalb der 7-jährigen Aufbewahrungsfrist gemäß § 132 BAO lesbar aufzubewahren.

- 109.3 Die FEZ teilte dazu mit, dass das Anbringen eines Einlaufstempels und eine Bestätigung über die sachliche und rechnerische Richtigkeit im UGB nicht verbindlich vorgesehen sei und die Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar sei. Die Prüfung der Rechnungen sei durchgeführt worden. Zukünftig könne diese Prüfung auch dokumentiert werden.

Weiters gab die FEZ an, dass Skonti nur bei ausreichender Liquidität in Anspruch genommen werden können. Zukünftig werde genauer auf die Einhaltung von Formvorschriften geachtet werden.

- 109.4 Der BLRH entgegnete, dass gemäß § 22 GmbH-Gesetz für die Geschäftsführung die Verpflichtung zur Führung eines Internes Kontrollsystem besteht. Darüber hinaus ist auch ohne ausdrückliche rechtliche Norm, das Erfordernis eines adäquaten IKS als Ausfluss des allgemeinen Gebots der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß Art. 126b B-VG anzusehen. Der BLRH sieht dies ferner im Zusammenhang mit der gebotenen, erhöhten Sorgfaltspflicht beim Umgang mit öffentlichen Geldern.¹⁰⁹

110 Kennzahlen

- 110.1 Das URG sieht vor, dass ein Unternehmen die Einleitung eines Reorganisationsverfahrens beantragen kann, sofern ein Reorganisationsbedarf vorliegt. Dieser wird insbesondere bei einer nachhaltigen Verschlechterung der Eigenmittelquote von weniger als 8 Prozent und einer fiktiven Schuldentilgungsdauer von über 15 Jahren vermutet.

Tabelle 93: URG-Kennzahlen der FEZ GmbH 2013 bis 2016

URG-Kennzahl	2013	2014	2015	2016
Eigenmittelquote	33,4%	35,9%	37,8%	36,8%
Fiktive Schuldentilgungsdauer in Jahren	16,18	17,38	12,25	13,23

Quelle: FEZ GmbH, Berichte des Wirtschaftsprüfers 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

Die Eigenmittelquote betrug zwischen rund 33,4 Prozent und rund 37,8 Prozent. Die fiktive Schuldentilgungsdauer lag 2013 und 2014 über 15 Jahre.

Die Vermutung eines Reorganisationsbedarfs lag nicht vor.

¹⁰⁹ Vgl. Interne Kontrollsysteme - Bericht des Rechnungshofes, Reihe Burgenland 2015/8, S. 34 in Verbindung mit Leitfaden zur Überprüfung Interner Kontrollsysteme - Positionen des Rechnungshofes, Reihe 2016/3, S. 31 ff.

Tabelle 94: Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit 2013 bis 2016

Mittelüberschuss aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit			
2013	2014	2015	2016
[Euro]			
227.153	199.095	270.441	252.925

Quelle: FEZ GmbH, Berichte des Wirtschaftsprüfers 2013 bis 2016; Darstellung BLRH

111 Bankverbindlichkeiten

111.1 (1) Die FEZ GmbH wies im überprüften Zeitraum fünf langfristig laufende Verbindlichkeiten gegenüber Banken aus:

Tabelle 95: Bankverbindlichkeiten der FEZ GmbH

Bankverbindlichkeiten	Kreditnominale	Zweck	Laufzeit	Annuitäten	Sicherheiten	Stand per 31.12.2016
	[Euro]					[Euro]
Kredit 1	1.017.420	Neubau FEZ	30.06.2001-31.12.2026	halbjährliche Raten gemäß Tilgungsplan 2017 iHv. 20.546,03 Euro	Bürgschaft Stadtgemeinde	399.553
Kredit 2	1.000.000	Erweiterung FEZ	30.09.2007-30.09.2032	vierteljährliche Raten gemäß Tilgungsplan 2017 iHv. 10.353,06 Euro	Bürgschaft Stadtgemeinde	629.971
Kredit 3	2.500.000	Erweiterung FEZ	30.09.2007-30.09.2032	vierteljährliche Raten gemäß Tilgungsplan 2017 iHv. 25.878,43 Euro	Bürgschaft Stadtgemeinde	1.574.671
Kredit 4	718.108	Ausbau FEZ	17.11.2010-31.12.2034	vierteljährliche Raten gemäß Tilgungsplan 2017 iHv. 8.202,81 Euro	Verpfändung Liegenschaft	530.581
Kredit 5	360.000	Heizanlage NMS	01.09.2016-01.08.2031	monatliche Raten iHv. 2.411,90 Euro	Blankoakzept Forderungsabtretung Verpfändung Liegenschaft	354.211
Summe	5.595.528					3.488.987

Quelle: FEZ GmbH; Darstellung: BLRH

(2) Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge in den Jahren 2001 und 2007 Haftungserklärungen in Höhe von rund 4,52 Mio. Euro ab. Für diese lagen die erforderlichen Beschlüsse des Gemeinderats sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen vor.

(3) Für die Kredite 1 bis 4 konnte die FEZ GmbH keine von ihren Vertretern unterzeichneten Annahmeerklärungen oder Kreditverträge vorlegen.

(4) Die Kreditaufnahme von einzeln mehr als 3.500 Euro bedurfte gemäß dem Gesellschaftsvertrag aus dem Jahr 2000 der Zustimmung der Gesellschafter. Diese konnte für die Kredite 1 bis 4 nicht vorgelegt werden.

Der Gesellschaftsvertrag aus dem Jahr 2015 sah für Kreditaufnahmen die Zustimmung des Beirates vor. Diese lag für Kredit 5 nicht vor.

(5) Im Jahr 2009 stockte die FEZ GmbH den Kredit 2 um rund 54.000 Euro und den Kredit 3 um rund 136.000 Euro auf. Die Zustimmung der Gesellschafter holte die FEZ GmbH diesbezüglich nicht ein.

Die Stadtgemeinde trat für die FEZ GmbH als „Bürge und Zahler“ gemäß § 1357 ABGB ein. Gemeinderatsbeschlüsse sowie in weiterer Folge aufsichtsbehördliche Genehmigungen der Kreditaufstockungen holte die Stadtgemeinde nicht ein. Die ursprüngliche aufsichtsbehördliche Genehmigung ging von einer Laufzeit bis 30.09.2022 für beide Kredite aus. Durch die Kreditaufstockung kam es bei beiden Krediten zu einer Verlängerung der Laufzeit um zehn Jahre bis zum 30.09.2032.

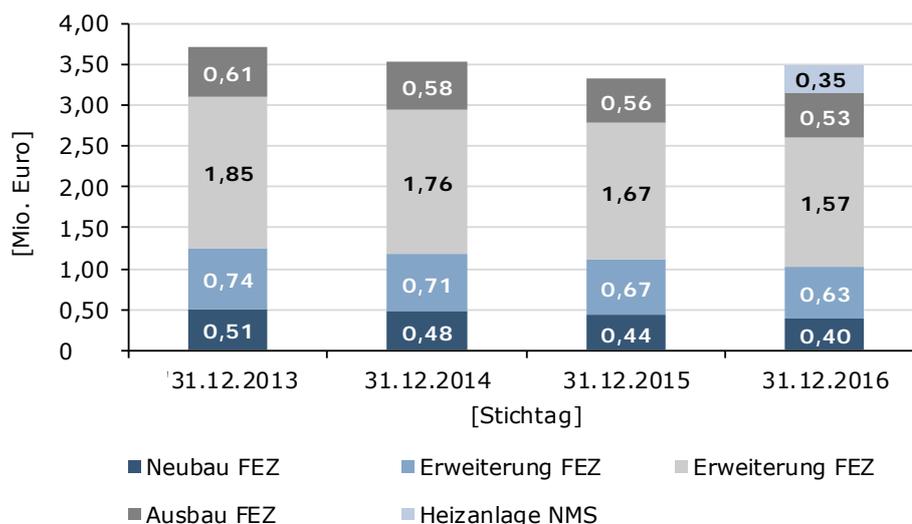
(6) Zur hypothekarischen Besicherung von Kredit 4 verpfändete die FEZ GmbH eine Liegenschaft mit einem Höchstbetrag von 0,90 Mio. Euro. Dabei holte sie weder für die Kreditaufnahme noch für die Verpfändung der Liegenschaft die Zustimmung der Gesellschafter ein. Dies obwohl der Gesellschaftsvertrag dies für beide Geschäftsfälle vorsah.

(7) Die FEZ GmbH verpfändete 2016 zur Sicherstellung der Forderungen aus Kredit 5 eine Liegenschaft mit einem Höchstbetrag von 430.000 Euro. Die Belastung von Liegenschaften erforderte die Zustimmung des Beirates¹¹⁰. Den Protokollen zur Beiratssitzung konnte keine derartige Zustimmung entnommen werden. Weiters bestätigte die FEZ GmbH eine Forderungsabtretung in unbestimmter Höhe und Laufzeit zu Gunsten der Bank.

Zusätzlich unterzeichnete der damalige Geschäftsführer zur Besicherung des Kredit 5 zwei Blankoakzepte (Blankowechsel). Der Bank als Inhaber des Blankowechsels wurde somit die Möglichkeit eingeräumt, den Betrag sowie die Fälligkeit nach eigenem Ermessen zu ergänzen. Eine Wechselwidmungserklärung zur Festlegung der konkreten Konditionen für die Anwendung des Wechsels konnte dem BLRH nicht vorgelegt werden. (siehe Unterabschnitt 96 Bankverbindlichkeiten)

(8) Der Stand der Bankverbindlichkeiten zeigte im überprüften Zeitraum folgende Entwicklung:

Abbildung 37: Bankverbindlichkeiten FEZ GmbH 2013 bis 2016



Quelle: FEZ GmbH; Darstellung: BLRH

¹¹⁰ Vgl. Gesellschaftsvertrag vom 22.11.2015, Pkt. 12 Z 10 lit. c.

111.2 Zu (2) Die Stadtgemeinde gab für drei Kreditverträge in den Jahren 2001 und 2007 Haftungserklärungen in Höhe von rund 4,52 Mio. Euro ab. Für diese lagen die erforderlichen Beschlüsse des Gemeinderats sowie die aufsichtsbehördlichen Genehmigungen vor.

Zu (3) Der BLRH stellte kritisch fest, dass die FEZ GmbH bei vier Kreditvereinbarungen keine von ihren Vertretern unterzeichneten Annahmeerklärungen bzw. Kreditverträge vorlegen konnte.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, fehlende Annahmeerklärungen bzw. Kreditverträge von den Banken einzufordern. Er regte an, diese sorgfältig und vollständig aufzubewahren.

Zu (4) Der BLRH bemerkte zudem kritisch, dass die FEZ GmbH bei sämtlichen Kreditaufnahmen nicht die erforderliche Zustimmung der Gesellschafter bzw. des Beirates einholte.

Der BLRH empfahl ferner, bei Kreditaufnahmen die Zustimmung des Beirates einzuholen.

Zu (5) bis (7) Der BLRH kritisierte, dass die FEZ GmbH im Jahr 2009 für zwei Kreditaufstockungen in Höhe von insgesamt 190.000 Euro keine Zustimmung der Gesellschafter einholte. Der BLRH wies darauf hin, dass mit der Erhöhung eines bereits laufenden Kredites eine höhere Rückzahlungssumme sowie eine Laufzeitverlängerung einhergingen.

Er hielt weiters fest, dass die Stadtgemeinde für diese Kreditaufstockungen als „Bürge und Zahler“ gemäß § 1357 ABGB für die FEZ GmbH eintrat. Er kritisierte, dass die Stadtgemeinde hierfür weder einen Gemeinderatsbeschluss fasste, noch in Folge eine aufsichtsbehördliche Genehmigung einholte. Die ursprüngliche Genehmigung der Haftungsübernahme durch die Aufsichtsbehörde ging von einer Laufzeit bis zum 30.09.2022 für beide Kredite aus. Durch die Kreditaufstockungen kam es zu einer Verlängerung der Kreditlaufzeiten um zehn Jahre bis zum 30.09.2032.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, die Kredite ausschließlich mit Zustimmung des dafür zuständigen Organs aufzustocken. Die Zustimmung wäre schriftlich zu dokumentieren.

Weiters empfahl der BLRH der Stadtgemeinde, für die Ausweitung von Haftungsübernahmen im Rahmen von Kreditaufstockungen einen Gemeinderatsbeschluss einzuholen. Für die Ausweitung der Haftungsübernahme wäre die Genehmigung der Aufsichtsbehörde einzuholen.

Ferner wies der BLRH kritisch darauf hin, dass die FEZ GmbH eine Liegenschaft zur hypothekarischen Besicherung von zwei Krediten in Höhe von insgesamt 1,33 Mio. Euro verpfändete, ohne die Zustimmung der Gesellschafter bzw. des Beirates einzuholen.

Der BLRH empfahl, keine Liegenschaften ohne Zustimmung der Gesellschafter bzw. des Beirates zu verpfänden. Er regte an, vor der Zustimmung zur hypothekarischen Besicherung von Krediten weitere Angebote von kreditgewährenden Banken einzuholen.

Der BLRH kritisierte, dass die FEZ GmbH eine Forderungsabtretung in unbestimmter Höhe und Laufzeit zugunsten der Bank unterfertigte.

Der BLRH empfahl, Forderungsabtretungen ausschließlich mit bestimmter Höhe und Laufzeit zu vereinbaren.

Weiters kritisierte er, dass die Geschäftsführung der FEZ GmbH zur „[...] Geltendmachung aller [...] gegen den Kreditnehmer bereits zustehenden und künftig entstehenden Forderungen und Ansprüche [...]“ sogenannte „Blankowechsel“ zugunsten des Kreditgebers unterfertigte. Eine Wechselwidmungserklärung zur Festlegung der konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels lag nicht vor. Der Bank als Wechselinhaber wird somit die Möglichkeit eingeräumt, den Betrag und den Fälligkeitstermin nach ihrem Ermessen zu ergänzen. Die „Blankowechsel“ dienten der Besicherung eines Kredites mit einer Nominale von 360.000 Euro.

Zu (8) Die Bankverbindlichkeiten der FEZ GmbH sanken um rund 200.000 Euro auf rund 3,49 Mio. Euro per 31.12.2016.

111.3 Zu (3) Die FEZ GmbH teilte in ihrer Stellungnahme mit, die Annahmeerklärungen von der Bank angefordert zu haben.

Zu (4) Ferner gab die FEZ GmbH bekannt, dass sie Kreditaufnahmen künftig in einem Beiratsbeschluss schriftlich festhalten werde.

Zu (5) bis (7) Ebenso wolle die FEZ GmbH Kreditaufstockungen sowie Verpfändungen künftig in einem Beiratsbeschluss schriftlich festhalten.

Im Rahmen der Stellungnahme legte die FEZ GmbH eine Erklärung zur Wechseleinlösung vor, in der die Bank folgendes klarstellte: *„Erst im Zuge der Wechseleinlösung (zum Fälligkeitsdatum bzw. nach Fälligestellung aufgrund Nichtzahlung) wird zum Zeitpunkt der Einlösung aushaftende Betrag inkl. Spesen und Zinsen eingesetzt und eingeklagt.“*

Ferner habe sie mit der Bank besprochen, dass bei künftigen Krediten die Bank auf Blankowechsel verzichten werde.

111.4 Zu (3) Der BLRH sah der Umsetzung seiner Empfehlung bezüglich der Einholung der fehlenden Annahmeerklärungen entgegen.

Zu (5) bis (7) Hinsichtlich der fehlenden Wechselwidmungserklärung wies der BLRH darauf hin, dass die durch die FEZ GmbH übermittelte Erklärung der Bank nach Ansicht des BLRH keine umfassende Regelung war. So fehlten beispielsweise Regelungen über den Ausschluss der Veräußerung des Wechsels oder zu dessen Gültigkeitsdauer.

Der BLRH anerkannte zwar die im Stellungnahmeverfahren eingeleiteten Maßnahmen zur Behebung der Risiken, hielt jedoch seine Kritik und Empfehlung aufrecht.

112 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

112.1 (1) Die FEZ GmbH unterlag gemäß § 78 Abs. 1 Z 4 Bgld. GemO der Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde. Diese entfiel bei zwingender jährlicher Überprüfung durch einen hiezu beruflich Befugten¹¹¹.

Dabei war maßgeblich, ob eine zumindest jährliche Überprüfung nach Maßgabe der einschlägigen Gesetze, der (Errichtungs-)Verträge oder der Satzung der Unternehmung zwingend vorgesehen war¹¹². Der Prüfbericht war nach dessen Erstellung dem Gemeinderat spätestens bei der Behandlung des Rechnungsabschlusses der Gemeinde vorzulegen¹¹³.

Für die FEZ GmbH bestand als kleine Kapitalgesellschaft¹¹⁴ keine gesetzliche Prüfpflicht gemäß UGB.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom 25.11.2015 sah eine Prüfpflicht durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer vor. Ab diesem Zeitpunkt entfiel somit die gesetzlich festgelegte jährliche Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss der Stadtgemeinde.

Eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft führte für die Geschäftsjahre 2013 bis 2016 Abschlussprüfungen durch.

(2) In den Jahren 2013, 2014 und 2016 erläuterte ein Steuerberater bzw. der Gemeindegassier dem Prüfungsausschuss die Bilanz. Die Niederschriften ließen keine detaillierten Informationen über die Prüfungsthemen, Prüfungshandlungen sowie das Prüfergebnis erkennen.

Im Jahr 2015 kontrollierte der Prüfungsausschuss anhand einer Checkliste die FEZ GmbH folgenden Themen:

- allgemeine Fragen,
- Fragen zum Gesellschaftsvertrag,
- Generalversammlung,
- Aufsichtsrat,
- Geschäftsführung,
- Beirat,
- Gemeinderat,
- Personal,
- allgemeine Fragen zum wirtschaftlichen Verhältnis,
- Buchführung und Bilanzierung,
- Darlehen/Haftungen,
- aktuelle wirtschaftliche Situation sowie
- Finanzplan.

Die in der Checkliste enthaltenen Fragestellungen beantwortete der Prüfungsausschuss in Form von stichwortartigen Anmerkungen.

¹¹¹ Beispielsweise durch einen Wirtschaftsprüfer.

¹¹² Vgl. Fasching/Weikovics, Bgld. GemO 2003, Rz 13 zu § 78 „Prüfungsausschuss“.

¹¹³ Vgl. § 78 Abs. 2a Bgld. GemO 2003.

¹¹⁴ Vgl. § 221 UGB.

Der Prüfungsausschuss verfasste in den Jahren 2013 bis 2016 keinen schriftlichen Bericht gemäß § 78 Abs. 7 GemO 2003 über das Ergebnis der Prüfung. Dieser wäre dem Gemeinderat vorzulegen gewesen.

- 112.2 Die FEZ GmbH unterlag gemäß § 78 Abs. 1 Z 4 bis zum Jahr 2015 der Prüfpflicht durch den Prüfungsausschuss. Dieser übte seine Kontrollrechte im gesamten überprüften Zeitraum aus.

Der BLRH bemängelte jedoch die Qualität der Prüfungsprotokolle. Diese enthielten keine detaillierten Informationen über die behandelten Themen, Prüfungshandlungen sowie Prüfergebnisse. Er bemängelte zudem die stichwortartigen Anmerkungen zu den Fragestellungen in der Checkliste.

Der BLRH beanstandete, dass der Prüfungsausschuss keine schriftlichen Berichte gemäß § 78 Abs. 7 GemO 2003 über das Ergebnis der Prüfung verfasste.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom 25.11.2015 sah die Prüfpflicht durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer vor.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde sicherzustellen, dass der Prüfungsausschuss, gemäß den Bestimmungen der Bgld. GemO schriftliche Berichte über durchgeführte Prüfungen zu verfassen und diese dem Gemeinderat vorzulegen.

- 112.3 Die FEZ GmbH hielt in ihrer Stellungnahme unter anderem fest, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befunden hätte, wenn er keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlung und –ergebnissen trifft. Die FEZ GmbH merkte ferner an, dass es weder der Bürgermeisterin noch dem Amtsleiter und Gemeindegassier zustehe, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

- 112.4 Der BLRH entgegnete, dass der Prüfungsausschuss für den Gemeinderat tätig wird. Dieser ist gesetzlich zur Überwachung der gesamten Gebarung der Stadtgemeinde verpflichtet. Die Prüfungsausschussberichte stellen somit eine zentrale Informationsquelle bzw. Entscheidungsgrundlage für die einzelnen Gemeinderäte dar. Zur besseren Nachvollziehbarkeit durch die Gemeinderatsmitglieder sollte klar dokumentiert werden, was der Prüfungsausschuss untersuchte, wie und in welchem Umfang dieser tätig wurde. Dies zu dem Zweck, dass ein Dritter jederzeit in die Lage versetzt wird die Vorgangsweise, den Inhalt und das Ergebnis nachvollziehen zu können. Dies sollte insbesondere im Interesse des Prüfungsausschusses und aller Gemeinderatsmitglieder liegen. Der BLRH hielt daher seine Kritik und Empfehlungen aufrecht.

113 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

113.1 (1) Die Stadtgemeinde übertrug der FEZ GmbH mit Sacheinlagevertrag vom 18.06.2009 sechs Grundstücke. Ein Sachverständiger stellte den Verkehrswert der Liegenschaft in Höhe von rund 4,68 Mio. Euro fest. Diese umfasste eine Fläche von 5.392 m² mit einem Gebäudekomplex, bestehend aus

- Forschungs- und Entwicklungszentrum,
- Lehrwerkstatt sowie
- Veranstaltungszentrum Bauermühle.

(2) Die FEZ GmbH schloss am 09.06.2010 mit der Stadtgemeinde zwei Bestandverträge ab:

- Die Vermietung von Räumlichkeiten an die Stadtgemeinde (Berufsschule) samt dazugehörigem Inventar für geschäftliche Zwecke sowie der Unterrichterteilung im Rahmen der Berufsschule. Der vereinbarte Mietzins betrug monatlich rund 14.800 Euro inklusive Umsatzsteuer. Dieser war auf Basis des Verbraucherpreisindex 2000 wertgesichert. Ab Juli 2011 erfolgte die vertraglich festgelegte Anpassung der Monatsmiete auf rund 15.300 Euro. Im überprüften Zeitraum erfolgten keine weiteren Mietzinsanpassungen, obwohl der Verbraucherpreisindex 2000 von Juni 2011 bis Juni 2016 um 8,1 Prozent¹¹⁵ stieg. Die jährlichen Mieteinnahmen der FEZ GmbH aus dieser Vereinbarung betrugen in den Jahren 2013 bis 2016 rund 183.500 Euro.
- Für die Vermietung der Veranstaltungshalle an die Stadtgemeinde war ein monatlicher Mietzins in Höhe von 6.000 Euro vereinbart. Dieser war auf Basis des Verbraucherpreisindex 2000 wertgesichert. Ab Juli 2011 erfolgte die Anpassung der Monatsmiete auf rund 6.200 Euro. Im überprüften Zeitraum erfolgten keine weiteren Mietzinsanpassungen, obwohl der Verbraucherpreisindex 2000 von Juni 2011 bis Juni 2016 um 8,1 Prozent¹¹⁶ stieg. In den Jahren 2013 bis 2016 erhielt die FEZ GmbH jährlich rund 74.400 Euro Mieterlöse aus diesem Vertragsverhältnis.

(3) Am 20.10.2016 schlossen die FEZ GmbH und die Stadtgemeinde einen sogenannten „Wärmeversorgungsvertrag“ auf unbestimmte Zeit ab. Die FEZ GmbH als Eigentümerin der Wärmeversorgungsanlage hatte die Neue Mittelschule, die Sporthalle sowie das Sonderpädagogische Zentrum mit Wärme zu versorgen. Zum Zeitpunkt der Prüfungshandlungen standen die Erlöse für das Jahr 2016 noch nicht fest.

(4) Die Stadtgemeinde buchte im überprüften Zeitraum Zahlungen in Höhe von rund 454.000 Euro an die FEZ GmbH.

Die FEZ GmbH wies in den Jahren 2013 bis 2016 erhaltene Zuschüsse in Höhe von rund 403.000 Euro in ihrer Buchhaltung aus. Die FEZ GmbH wies somit um rund 51.000 Euro an erhaltenen Zuschüssen weniger aus als die Stadtgemeinde.

Die Ursache dafür lag darin, dass die Stadtgemeinde Gesellschafterzuschüsse zu spät und damit nicht periodengerecht in der Buchhaltung auswies.

¹¹⁵ Vgl. Statistik Austria, Wertsicherungsrechner.

¹¹⁶ Vgl. Statistik Austria, Wertsicherungsrechner.

113.2 Zu (2) Aus zwei Bestandverträgen für die Vermietung von Räumlichkeiten samt Inventar an die Stadtgemeinde erhielt die FEZ GmbH in den Jahren 2013 bis 2016 insgesamt rund 21.500 EUR an monatlichen Mieteinnahmen. Diese waren auf Basis des Verbraucherpreisindex 2000 wertgesichert.

Ab Juli 2011 erfolgten vertraglich vereinbarte Wertanpassungen nach dem Verbraucherpreisindex 2000. Der BLRH stellte fest, dass im überprüften Zeitraum keine weiteren Wertanpassungen erfolgten. Dies obwohl der Verbraucherpreisindex 2000 von 2011 bis Juni 2016 um 8,1 Prozent stieg.

Der BLRH empfahl der FEZ GmbH, jährliche Wertanpassungen entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen vorzunehmen.

Der BLRH stellte fest, dass im überprüften Zeitraum die verbuchten Zahlungen der Stadtgemeinde eine Differenz in Höhe von rund 51.000 Euro zu den verbuchten Zuschüssen der FEZ GmbH ergaben. Dies da die Stadtgemeinde Gesellschafterzuschüsse zu spät und damit nicht periodengerecht in der Buchhaltung auswies.

Der BLRH empfahl der Stadtgemeinde, offene Verpflichtungen zum Ende des Finanzjahres in der Buchhaltung auszuweisen. Dies sah der BLRH insbesondere im Hinblick auf die VRV 2015, wonach eine zeitliche Abgrenzung der entstandenen Aufwendungen und Erträge zum Ende des Finanzjahres vorzunehmen ist.

113.3 Die FEZ GmbH teilte mit, dass sie die Wertanpassungen bei den vertraglichen Vereinbarungen bereits umgesetzt habe.

Weiters teilte sie mit, dass die Stadtgemeinde für die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen nach Einführung der VRV 2015 sorgen werde.

114 Prüfung Jahresabschluss

114.1 (1) Die FEZ GmbH war als Kapitalgesellschaft gemäß § 189 UGB rechnungslegungspflichtig. Die Erstellung der Jahresabschlüsse 2013 bis 2016 führte eine Steuerberater-/Wirtschaftstreuhänderkanzlei durch.

Darüber hinaus beauftragte die Geschäftsführung der FEZ GmbH eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit der Prüfung der Jahresabschlüsse. Der Beauftragung lag ein Beschluss des Stadtrates vom September 2010 zu Grunde. Der Auftrag an die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft war unbefristet.

Die Neufassung des Gesellschaftsvertrages vom 25.11.2015 sah die *„Prüfung und Erstellung des Jahresabschlusses durch einen unabhängigen und beeideten Wirtschaftsprüfer“* vor. Für die Bestellung von Abschlussprüfern war die Zustimmung des Beirates erforderlich.

(2) Die Prüfungsurteile der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft enthielten keine Einwendungen betreffend die Jahresabschlüsse 2013 bis 2016.

(3) Gemäß § 35 Abs. 1 Z 1 GmbHG unterliegt die Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses, die Verteilung des Bilanzgewinnes sowie die Entlastung der Geschäftsführung der Beschlussfassung der Gesellschafter. Der entsprechende Beschluss war in den ersten acht Monaten jedes Geschäftsjahres für das abgelaufene Geschäftsjahr zu fassen¹¹⁷.

Die Gesellschafter der FEZ GmbH genehmigten im überprüften Zeitraum die Jahresabschlüsse, die Verwendung der Bilanzergebnisse sowie die Entlastung der Geschäftsführer innerhalb der festgesetzten Frist mittels Umlaufbeschlüssen. Gleichzeitig stimmten sie der Abstimmung mittels Umlaufbeschlüssen zu¹¹⁸.

(4) Der Gemeinderat nahm die geprüften Jahresabschlüsse durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zur Kenntnis.

(5) Die Geschäftsführung wirtschaftlicher Unternehmungen hat dem Gemeinderat jährlich einen Bericht über die wirtschaftliche Situation und die voraussichtliche Entwicklung vorzulegen¹¹⁹.

Den vorliegenden Protokollen zu den Gemeinderatssitzungen 2013 bis 2016 konnten keine derartigen Berichte entnommen werden.

Die Gemeindeaufsicht wies auf diesen Mangel bei ihrer Gebarungsprüfung aus dem Jahr 2016 hin. In der Stellungnahme an die Gemeindeaufsicht teilte die Stadtgemeinde mit, ab dem Jahr 2017 dem Gemeinderat die geforderten Berichte vorzulegen.

114.2 Zu (1) und (2) Im überprüften Zeitraum erstellte eine Steuerberater-/Wirtschaftstreuhänderkanzlei die Jahresabschlüsse der FEZ GmbH.

Die Prüfung der Jahresabschlüsse der Jahre 2013 bis 2016 oblag einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. Die Prüfungsurteile enthielten keine Einwendungen.

Zu (5) Der BLRH teilte die Empfehlung der Gemeindeaufsicht an die Stadtgemeinde, dem Gemeinderat jährlich Berichte über die wirtschaftliche Situation und die voraussichtliche Entwicklung der FEZ GmbH vorzulegen.

¹¹⁷ Dies hatte bis zum 31.08. zu erfolgen.

¹¹⁸ Vgl. § 34 GmbHG.

¹¹⁹ Vgl. § 63 Abs. 4 Bgld. GemO 2003.

Schlussbemerkungen

Zusammenfassend empfahl der BLRH der Stadtgemeinde

PRÜFUNGS-AUSSCHUSS

- (1) sicherzustellen, dass der Prüfungsausschuss auf eine ausreichende und nachvollziehbare Dokumentation seiner Tätigkeit achtet. Die vom Amt der Burgenländischen Landesregierung erstellte „Checkliste für den Prüfungsausschuss“ könnte hierbei als Leitfaden herangezogen werden. (siehe 4.2)

BEZÜGE DER GEWÄHLTEN ORGANE

- (2) die Bezüge der gewählten Organe näher an den tatsächlichen Werten zu budgetieren. (siehe 6.2)

ORGANISATIONSHANDBUCH

- (3) ein Organisationshandbuch auszuarbeiten. Dieses sollte insbesondere die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die Arbeitsprozesse der Stadtgemeinde abbilden. (siehe 7.2)

ABLAUFORGANISATION

- (4) unter dem Aspekt der Risikovorsorge Kernprozesse zu erheben, zu formalisieren und den Bediensteten im Sinne einer Arbeitsanweisung zur Kenntnis zu bringen. Ferner wären diese Kernprozesse in regelmäßigen Abständen zu evaluieren und im Bedarfsfall anzupassen. (siehe 9.2)

STELLENBESCHREIBUNG

- (5) Stellenbeschreibungen für sämtliche Bedienstete zu erstellen. Diese sollten vollständig ausgefüllt und vom jeweiligen Bediensteten sowie der zuständigen Führungskraft unterfertigt werden. Er erachtete dies im Sinne einer effektiven Personalplanung für sinnvoll. (siehe 10.2)

LEITUNGSSPANNE

- (6) die Gliederung der Verwaltung sowie die damit zusammenhängende Leitungsspanne zu evaluieren. Als Grundlage hierfür wären insbesondere die Komplexität der Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse und Qualifikation der Bediensteten sowie das Veränderungspotenzial der Aufgaben heranzuziehen. (siehe 12.2)

INTERNES KONTROLLSYSTEM

- (7) sämtliche Arbeitsprozesse einer Risikoanalyse zu unterziehen. Auf dem Ergebnis dieser Analyse aufbauend sollte die Stadtgemeinde ein, ihren Strukturen entsprechendes, IKS einführen. Dieses sollte im Organisationshandbuch abgebildet und laufend evaluiert sowie gegebenenfalls angepasst werden. (siehe 13.2)

DIENSTPOSTENPLAN

- (8) auf die Übereinstimmung der Dienstpostenpläne im Voranschlag mit jenen des Rechnungsabschlusses zu achten. Insbesondere sollte der Dienstpostenplan im Rechnungsabschluss alle Ansatzstellen desselben im Voranschlag beinhalten. (siehe 14.2)

PERSONALVERRECHNUNG

- (9) das Verzeichnis über die Zulagen und Nebengebühren zu ergänzen. Insbesondere sollte festgehalten werden, für welche konkreten Leistungen eine Zulage gewährt wird, bzw. ob dadurch zeitliche Mehrleistungen abgegolten werden. (siehe 15.2)
- (10) aus Gründen der Rechtmäßigkeit und Transparenz Kilometer- und Taggelder über die Personalverrechnung abzurechnen. Er sah dies vor dem Hintergrund der Regelungen der Lohnkontenverordnung des Bundesministeriums für Finanzen. (siehe 15.2)
- (11) Verträge stets schriftlich abzuschließen. (siehe 15.2)

ARBEITSZEITERFASSUNG; ÜBERSTUNDEN

- (12) die Arbeitszeit der Bediensteten elektronisch zu erfassen. Er sah dies für die Bereitstellung von entsprechendem Datenmaterial zur Ermittlung des Personalbedarfs sowie die Erstellung des Dienstpostenplans als zweckmäßig an. (siehe 16.2)
- (13) ein standardisiertes Formular für die Arbeitszeiterfassung zu erstellen. Dieses sollte von allen Bediensteten der Stadtgemeinde verwendet werden. Die befüllten Formulare sollten vom jeweiligen Bediensteten, sowie der zuständigen Führungskraft unterfertigt werden. Zudem sollten Prüfvermerke samt Unterschrift des Prüfenden angebracht werden. (siehe 16.2)
- (14) jährlich eine Gesamtaufstellung der angefallenen Überstunden zu erstellen. Er sah dies für die Kontrolle der Personalauslastung sowie in weiterer Folge für die Personalbedarfsermittlung als zweckmäßig an. (siehe 16.2)

KASSENBESTAND

- (15) bei der Erstellung des Rechnungsabschlusses auf die Übereinstimmung des Kassen-Soll-Bestandes mit dem Kassen-Ist-Bestand zu achten. (siehe 21.2)
- (16) alle Konten der Stadtgemeinde ausnahmslos im Kassenabschluss anzuführen. (siehe 21.2)
- (17) ausschließlich aktuell gültige Bankverbindungen in den Kassenabschlüssen auszuweisen. (siehe 21.2)
- (18) den Wortlaut für alle in Verwendung stehenden Bankverbindungen ausnahmslos auf „Stadtgemeinde Mattersburg“ abzuändern. (siehe 21.2)
- (19) aus Gründen der Transparenz und im Sinne eines wirksamen internen Kontrollsystems jene Bediensteten, die mit dem Barzahlungsverkehr betraut sind, ausdrücklich schriftlich festzulegen. Weiters regte er an, gesonderte schriftliche Regelungen, wie zum Beispiel die Höhe des Bargeldbestandes, für die Barkassen zu erlassen. (siehe 21.2)
- (20) die Nebenkassen entsprechend den Bestimmungen der GHO monatlich mit der Gemeindekassa abzurechnen. (siehe 21.2)

NEBENKASSEN

- (21) Dienststellen bei Bedarf für geringfügige Ausgaben mit einem Handverlag auszustatten. (siehe 22.2)

- (22) sämtliche Nebenkassen in die Buchhaltung der Stadtgemeinde aufzunehmen und die Kontobezeichnungen anzupassen. (siehe 22.2)

ZEICHNUNGSBERECHTIGUNGEN

- (23) den Gemeindegassier in die gesetzlich verpflichtete Doppelzeichnung beim Zahlungsverkehr einzubinden. Der BLRH empfahl weiters, die Zeichnungsberechtigungen bei den Kreditinstituten so zu gestalten, dass die gesetzlich zwingende Einbindung des Gemeindegassiers im Zahlungsvollzug sichergestellt ist. (siehe 23.2)
- (24) die alleinigen Zeichnungsberechtigungen zu widerrufen und gesetzeskonform zu gestalten. Dies insbesondere deshalb, um durch das Prinzip der Doppelzeichnung (Vier-Augen-Prinzip) Risiken im Zahlungsvollzug gering zu halten. (siehe 23.2)

KASSENKREDITE

- (25) einen gesonderten Gemeinderatsbeschluss über die Aufnahme von Kassenkrediten zu fassen. Dies insbesondere deshalb, weil der Gemeinderat als beschließendes Organ über die tatsächliche Höhe des Kassenkredites sowie dessen Konditionen informiert werden sollte. Der BLRH sah dies vor dem Hintergrund einer transparenten Haushaltsführung. (siehe 24.2)
- (26) aufgenommene Kassenkredite zur Überbrückung kurzfristiger Liquiditätsprobleme innerhalb des Haushaltsjahres zurückzuzahlen. (siehe 24.2)
- (27) Kassenkredite aus Gründen der Rechtssicherheit, Nachvollziehbarkeit und Transparenz ausschließlich auf Grundlage schriftlicher Verträge abzuschließen. (siehe 24.2)

ERGEBNIS ORDENTLICHER HAUSHALT

- (28) Maßnahmen einzuleiten um das Haushaltsgleichgewicht im ordentlichen Haushalt herzustellen und für ausreichende Liquidität zu sorgen. Er empfahl ferner, sämtliche Möglichkeiten zur Einbringung der schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände auszuschöpfen, um eine Verbesserung der Liquidität im ordentlichen Haushalt zu erzielen. (siehe 27.2)

ZAHLUNGSRÜCKSTÄNDE IM ORDENTLICHEN HAUSHALT

- (29) die Einführung einer Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung für die Erfassung und Verwaltung aller Forderungen bzw. Verbindlichkeiten der Stadtgemeinde.

Eine Debitorenbuchhaltung bietet unter anderem Informationen über die noch ausstehenden und damit zu erwartenden Zahlungen sowie über das Zahlungsverhalten des entsprechenden Kunden. Die Informationen über die ausstehenden Zahlungen sind für die Liquiditätssteuerung und langfristige Investitionsplanung der Stadtgemeinde von großer Bedeutung. Um strategische und operative Entscheidungen treffen zu können, ist die genaue Kenntnis über die finanzielle Lage der Stadtgemeinde notwendig.

In einer Kreditorenbuchhaltung erfolgt unter anderem die Verwaltung der offenen Rechnungen. Dabei werden die offenen Rechnungen entsprechend ihrer Fälligkeit bearbeitet. Dies ist von besonderer Bedeutung für die kurzfristige Liquiditätsplanung, da hier alle Informationen über ausstehende Rechnungen und Zahlungsverpflichtungen zusammenlaufen. (siehe 30.2)

ERGEBNIS AUßERORDENTLICHER HAUSHALT

- (30) den Zeitpunkt der Darlehensaufnahme dem tatsächlichen Zeitpunkt der Investitionsmaßnahme anzunähern. (siehe 31.2)

ERGEBNIS GESAMTHAUSHALT

- (31) darauf zu achten, sowohl den ordentlichen als auch außerordentlichen Haushalt mit der erforderlichen Liquidität auszustatten, um ein Gleichgewicht der beiden Haushalte herzustellen und dieses nachhaltig aufrecht zu erhalten. (siehe 33.2)

BELEGPRÜFUNG

- (32) zukünftig auf allen Belegen sofort beim Einlangen einen Einlaufstempel anzubringen. (siehe 35.2)
- (33) zukünftig die Vorschriften der Gemeindehaushaltsordnung einzuhalten und die Belege spätestens bei Fälligkeit zum Soll zu stellen. Nur an die Stadtgemeinde adressierte Belege waren in die Gemeindebuchhaltung aufzunehmen und vollständig aufzubewahren. (siehe 35.2)
- (34) nur Zahlungen anzuordnen, wenn der zuständige Mitarbeiter zuvor die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigte. (siehe 35.2)
- (35) Zahlungsziele einzuhalten und sicherzustellen, dass Skonti in Anspruch genommen werden. (siehe 35.2)

FRIEDHÖFE

- (36) alle im Bereich Friedhof anfallenden Ausgaben auch diesem zuzuordnen. Dies insbesondere deshalb, um alle Ausgaben bei der Berechnung und Festsetzung der Gebühren berücksichtigen zu können. (siehe 36.2)
- (37) zukünftig alle Friedhofsgebühren mit Bescheid vorzuschreiben und die Einhebung der Reinigungsgebühr für die Leichenhalle zu unterlassen. (siehe 36.2)

BAUHOF

- (38) aus Gründen der Kostenwahrheit und Transparenz die Personalausgaben im Rahmen einer internen Leistungsverrechnung verursachungsgerecht zuzuordnen. (siehe 37.2)

ABWASSERENTSORGUNG

- (39) Überprüfungen von Gebäudezu- und -umbauten regelmäßig, jedoch zumindest alle fünf Jahre, durchzuführen. (siehe 40.2)
- (40) bei Erteilung der Benützungsbewilligung auch die Kanalbenützungsg Gebühr vorzuschreiben. (siehe 40.2)

ABFALLENTSORGUNG

- (41) Rechnungen spätestens mit Ablauf des Monats der Leistungserbringung zu erstellen und unverzüglich im Buchhaltungssystem zu erfassen. Er sah dies als Grundlage für ein funktionierendes Forderungsmanagement. (siehe 41.2)

GEBÜHRENHAUSHALTE

(42) ausschließlich auf Grundlage eines Gemeinderatsbeschlusses Gebühren, Tarife und Benützungsentgelte einzuheben. (siehe 42.2)

KINDERGÄRTEN

(43) bei der Ausstellung von Rechnungen das Umsatzsteuergesetz zu beachten. (siehe 43.2)

(44) künftig alle Einnahmen und Ausgaben ungekürzt in der Gemeindebuchhaltung zu erfassen. Rückstände sind spätestens bei Fälligkeit einzubuchen. (siehe 43.2)

(45) die Kindergartenleiterinnen durch Vorlagen, die Einführung von Mindeststandards bei der Einhebung der Kindergartenbeiträge sowie Schulungen zu unterstützen. Der BLRH regte ferner an, die Verwendung geeigneter Kindergartenverwaltungssoftware zu prüfen. (siehe 43.2)

SPORT UND AUßERSCHULISCHE LEIBESERZIEHUNG

(46) nur vom Stadtrat beschlossene Jugendsportförderungen und Spitzensportförderungen zu gewähren. Die entsprechenden Beschlüsse wären in den Sitzungsprotokollen des Stadtrats zu dokumentieren. (siehe 45.2)

VERMÖGENSNACHWEIS

(47) der Bestimmung des § 21 GHÖ 2015 zu entsprechen. Demnach wären die Änderungen im Laufe des Haushaltsjahres in die Vermögensrechnung aufzunehmen. Er erachtete dies zudem aus Gründen der Transparenz und Nachvollziehbarkeit für zweckmäßig. (siehe 48.2)

EIGENTUMSVERZEICHNIS

(48) ein vollständiges Anlageverzeichnis zu führen. Dies insbesondere deshalb, weil es unter anderem die Grundlage für die Erstellung einer aussagekräftigen Vermögensrechnung bildet. (siehe 49.2)

DARLEHENSCHULDEN UND SCHULDENDIENST

(49) die Salden im Rechnungsabschluss mit dem jeweiligen Kontoauszug bzw. Bankbrief zum 31.12. abzustimmen. (siehe 57.2)

ENTWICKLUNG DARLEHENSCHULDEN UND SCHULDENDIENST

(50) Kassenkredite aus Gründen der Rechtssicherheit, Nachvollziehbarkeit und Transparenz ausschließlich auf Grundlage schriftlicher Verträge abzuschließen. (siehe 58.2)

NACHWEIS ÜBER EINGEGANGENE VERTRÄGE

(51) dem Rechnungsabschluss einen „Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“ beizulegen. Dieser sollte über die laufenden Ausgaben aus langfristigen Verpflichtungen informieren und die Entwicklung in den Rechnungsjahren widerspiegeln. (siehe 59.2)

- (52) sicherzustellen, dass der „Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“ entsprechend den rechtlichen Bestimmungen erstellt wird. Somit wären
- aufsichtsbehördliche Genehmigungen einzutragen,
 - die Gesamtinvestitionskosten anzugeben, um die Gesamthöhe der geleasteten Wirtschaftsgüter auszuweisen,
 - aktuelle Tilgungspläne von den Leasinggebern einzuholen und zu berücksichtigen,
 - die Tilgungspläne beim Finanzierungsleasing in Hinblick auf die VRV 2015 in eine Tilgungs- und Zinskomponente zu trennen,
 - ausschließlich vertragliche Leasingverpflichtungen der Stadtgemeinde in den Nachweis aufzunehmen sowie
 - Leasingobjekte bereits im Jahr ihrer Anschaffung im Nachweis als Zugang auszuweisen. (siehe 59.2)
- (53) im Sinne der Transparenz und Nachvollziehbarkeit, die haushaltsmäßige Verrechnung so auszugestalten, dass eine Abstimmung mit den Jahresraten zum jeweiligen Leasinggeschäft möglich ist. (siehe 59.2)
- (54) sicherzustellen, dass Beschlüsse über den Erwerb oder die Veräußerung von beweglichen und unbeweglichen Sachen vom zuständigen Organ gemäß Bgld. GemO gefasst werden. (siehe 59.2)
- (55) sämtliche Miet-, Pacht- u. Leasingverträge im „Nachweis über eingegangene Verträge, die zur Leistung von Zahlungen über 1 Jahr hinaus verpflichten“ auszuweisen. Dieser sollte einen transparenten Überblick aller mehrjährigen Verpflichtungen gewährleisten. (siehe 59.2)

FINANZIERUNGSTRUMENTE

- (56) bei der Zuordnung der Finanzierungsinstrumente sämtliche Leasingverpflichtungen zu berücksichtigen. (siehe 61.2)
- (57) beim Abschluss von Leasingverträgen darauf zu achten, dass eine eindeutige Unterscheidung in Operating- und Finanzierungsleasing möglich ist. Weiters regte er an, in Vorbereitung auf das Inkrafttreten der VRV 2015 „wirtschaftliches Eigentum“ aus Leasinggeschäften in die Vermögensrechnung aufzunehmen. (siehe 61.2)
- (58) den Richtlinien der Gemeindeaufsicht zu entsprechen. (siehe 61.2)

LEASINGVERTRÄGE

- (59) sicherzustellen, dass die Leasingform aus dem Vertrag zweifelsfrei hervorgeht. Eine Unterscheidung von Operating- und Finanzierungsleasing ermöglicht eine klare Zuordnung des Eigentumsrechts. (siehe 62.2)
- (60) den jeweiligen Leasingakten Unterlagen über den Zeitpunkt der tatsächlichen Übergabe des Mietobjektes und den Beginn der Leasing- und Kautionszahlungen anzuschließen. Ebenso wären alle Unterlagen, die eine Zahlung begründen, in chronologischer Reihenfolge den Leasingakten beizulegen. Der BLRH erachtete dies im Sinne der Transparenz und Nachvollziehbarkeit als zweckmäßig. (siehe 62.2)

- (61) den Leasingakten eine geprüfte Schlussrechnung anzuschließen. Aus dieser sollte die Höhe des Kostenanteiles der Stadtentwicklungs KG eindeutig hervorgehen. (siehe 62.2)
- (62) nur jene Leasingverträge in den Leasingnachweis aufzunehmen, die auf ihren Namen und Rechnung lauten. Der Leasingnachweis sollte eine transparente und nachvollziehbare Darstellung der mehrjährigen finanziellen Verpflichtungen einer Gebietskörperschaft gewährleisten. (siehe 62.2)

ÜBERSICHT DER FINANZVERPFLICHTUNGEN

- (63) einen verlässlichen Überblick über die gesamten Finanzverpflichtungen der Stadtgemeinde sowie ihrer Beteiligungen sicherzustellen. Es wäre darauf zu achten, dass die Aufnahme und Verwendung von Finanzschulden ausschließlich dem Vermögensaufbau dienen. (siehe 63.2)
- (64) nachhaltige Möglichkeiten zur Erhöhung der Einnahmen sowie Senkung der Ausgaben auszuschöpfen, um die dynamische Schuldenentwicklung abzufedern. (siehe 63.2)

NACHWEIS DER HAFTUNGEN

- (65) sämtliche Haftungen entsprechend den rechtlichen Bestimmungen in den Haftungsnachweis aufzunehmen. (siehe 64.2)
- (66) den Stand der Haftungen mit den Bankbriefen abzustimmen. (siehe 64.2)

ENTWICKLUNG DER HAFTUNGEN

- (67) rechtliche Vorgaben für die Übernahme von Haftungen ab deren Inkrafttreten umzusetzen. (siehe 65.2)

BETEILIGUNGSNACHWEISE

- (68) die Beteiligungen entsprechend ihrem Firmenwortlaut aus dem Firmenbuch zu bezeichnen und die Firmenbuchnummer anzuführen. (siehe 67.2)

GESELLSCHAFTERZUSCHÜSSE

- (69) auf die richtige haushaltsmäßige sowie periodengerechte Zuordnung von Ausgaben und Einnahmen zu gewährleisten. (siehe 68.2)
- (70) Rechnungen sofort nach Einlagen und der sachlichen und rechnerischen Prüfung unverzüglich in der Buchhaltung zu erfassen, jedoch spätestens bei Fälligkeit. (siehe 68.2)

Stadtentwicklungs KG

Zusammenfassend empfahl der BLRH

GESELLSCHAFTSVERTRAG

(71) der Stadtentwicklungs KG, auf einen korrekten Ausweis der Haftsumme im Firmenbuch hinzuwirken. (siehe 70.2)

BEIRAT

(72) der Stadtentwicklungs KG, die personelle Zusammensetzung des Beirats bzw. des Vorstands des Infrastrukturvereins dahingehend zu ändern, dass der Beirat seiner Kontrollfunktion unabhängig und wirksam nachkommen kann. (siehe 75.2)

PERSONAL

(73) der Stadtgemeinde, die Bereitstellung von Personal stets auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung durchzuführen. (siehe 76.2)

(74) der Stadtentwicklungs KG, bei der Refundierung der Personalkosten die Vereinbarung mit der Stadtgemeinde vom 11.03.2016 vollinhaltlich umzusetzen. (siehe 76.2)

BUDGET

(75) der Stadtentwicklungs KG, mit den Jahresabschlüssen vergleichbare Budgets zu erstellen und Plan-/Ist-Vergleiche durchzuführen. (siehe 77.2)

BILANZ UND GUV

(76) der Stadtentwicklung KG, aus Gründen der Transparenz und Vergleichbarkeit zukünftig die ungekürzten Anschaffungskosten und die Investitionszuschüsse in der Bilanz darzustellen. (siehe 78.2)

BELEGE

(77) der Stadtentwicklungs KG, auf Belegen immer einen Einlaufstempel anzubringen und einen Prüfvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit anzubringen. Weiters empfahl er, Zahlungsziele einzuhalten und Skonti in Anspruch zu nehmen. Zahlungen sind nur aufgrund von Belegen, die an die Stadtentwicklungs KG adressiert sind, durchzuführen.

Ferner ist sicherzustellen, dass keine Zahlungen ohne Beleg erfolgen. (siehe 79.2)

BANKVERBINDLICHKEITEN

(78) der Stadtentwicklungs KG, bei Kontokorrentkonten die Konditionen für einen Überziehungsrahmen schriftlich zu vereinbaren. (siehe 81.2)

AUFSICHT DURCH DIE STADTGEMEINDE

(79) der Stadtgemeinde sicherzustellen, dass die Protokolle des Prüfungsausschusses die geprüften Themen, Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnisse umfassen. (siehe 82.2)

FINANZBEZIEHUNGEN MIT DER STADTGEMEINDE

(80) der Stadtentwicklungs KG, Transferzahlungen ausschließlich auf Grundlage entsprechender Gesellschafterbeschlüsse durchzuführen. (siehe 83.2)

- (81) der Stadtentwicklungs KG, Mietzahlungen entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen einzufordern. Weiters empfahl er, Mietverträge spätestens bei Beginn des Mietverhältnisses schriftlich abzuschließen. (siehe 83.2)

Villa Martini GmbH

Zusammenfassend empfahl der BLRH

GESCHÄFTSFÜHRUNG

- (82) der Villa Martini GmbH, eine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung zu erstellen. Diese sollte insbesondere die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Geschäftsführer festlegen. (siehe 88.2)
- (83) der Villa Martini GmbH, die Angabe der Vertretungsbefugnis der Geschäftsführer im Firmenbuch richtig zu stellen. (siehe 88.2)
- (84) der Villa Martini GmbH, schriftliche Vereinbarungen mit den Geschäftsführern abzuschließen. Diese sollten insbesondere den Umfang der Tätigkeiten, die Entlohnung sowie Angaben zur Dienstzeit enthalten. (siehe 88.2)

BEIRAT

- (85) der Villa Martini GmbH zumindest halbjährlich Beiratssitzungen abzuhalten. Der Inhalt dieser Beiratssitzungen sollte in Protokollen festgehalten werden. (siehe 90.2)

PERSONAL

- (86) der Villa Martini GmbH, aus Gründen der Rechtssicherheit schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen. (siehe 91.2)

BUDGET

- (87) der Villa Martini GmbH mit den Jahresabschlüssen vergleichbare Budgets zu erstellen und Plan-/Ist-Vergleiche durchzuführen. (siehe 92.2)
- (88) der Villa Martini GmbH, jährlich das Budget für das folgende Geschäftsjahr dem Beirat zur Beschlussfassung vorzulegen. (siehe 92.2)

BELEGE

- (89) der Villa Martini GmbH, auf Belegen immer einen Einlaufstempel anzubringen und nach tatsächlich erfolgter Belegprüfung einen Prüfvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit anzubringen. Weiters empfahl er, Zahlungsziele einzuhalten und Skonti in Anspruch zu nehmen.

Zahlungen waren nur aufgrund von vollständigen Belegen, die an die Villa Martini GmbH adressiert waren, durchzuführen. (siehe 94.2)

BANKVERBINDLICHKEITEN

- (90) der Villa Martini GmbH, die von allen Vertragspartnern unterzeichnete Annahmeerklärung bzw. den Kreditvertrag von der Bank anzufordern. (siehe 96.2)

- (91) der Villa Martini GmbH, Kredite bis zu deren Fälligkeit zu tilgen. Im Hinblick darauf empfahl der BLRH, alle möglichen Einsparungspotentiale zu erheben und diese umzusetzen. Zudem wären für Kreditverbindlichkeiten schriftliche Verträge abzuschließen. (siehe 96.2)
- (92) der Villa Martini GmbH, Blankowechsel zur Kreditbesicherung ausschließlich in Verbindung mit einer schriftlichen Wechselwidmungserklärung auszustellen. Diese sollte die konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels festlegen. (siehe 96.2)

AUFSICHT DURCH DIE STADTGEMEINDE

- (93) der Stadtgemeinde sicherzustellen, dass der Prüfungsausschuss gemäß den Bestimmungen der Bgld. GemO schriftliche Berichte über durchgeführte Prüfungen verfasst und diese dem Gemeinderat vorlegt. (siehe 97.2)

FINANZBEZIEHUNGEN MIT DER STADTGEMEINDE

- (94) der Stadtgemeinde, offene Verpflichtungen zum Ende des Finanzjahres in der Buchhaltung auszuweisen. Dies sah der BLRH insbesondere im Hinblick auf die VRV 2015, wonach eine zeitliche Abgrenzung der entstandenen Aufwendungen und Erträge zum Ende des Finanzjahres vorzunehmen ist. (siehe 98.2)

FEZ GmbH

Zusammenfassend empfahl der BLRH

GESELLSCHAFTSVERTRAG

- (95) der FEZ GmbH, Treuhandgeschäfte stets auf Grundlage schriftlicher Vereinbarungen vorzunehmen. Diese sollten bereits vor Wirksamwerden der Treuhandgeschäfte abgeschlossen werden. (siehe 101.2)

GESCHÄFTSFÜHRUNG

- (96) der FEZ GmbH, die Arbeitszeit des Geschäftsführers klar zu regeln. Bei Vereinbarung einer Mindestarbeitszeit sollte diese anhand von Zeitaufzeichnungen nachgewiesen und kontrolliert werden. (siehe 103.2)
- (97) der FEZ GmbH, die Nutzung von Dienstwägen stets schriftlich zu regeln. Eine solche Regelung sollte Art und Umfang der Nutzung sowie die Pflichten des Nutzers des Dienstwagens klar festlegen. (siehe 103.2)
- (98) der FEZ GmbH ungeachtet abgabenrechtlicher Vorschriften stets ein Fahrtenbuch zu führen. Er sah darin ein wesentliches Instrument um das Ausmaß der betrieblichen Fahrten festzustellen. Die Ergebnisse dieser Feststellung sollten Grundlage für die Prüfung des Dienstwagenbedarfs sein. (siehe 103.2)
- (99) der FEZ GmbH, die Bestellung von Prokuristen stets auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung durchzuführen. Die Aufgaben des Geschäftsführers und des Prokuristen sollten schriftlich, insbesondere in Form einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung, festgelegt werden. (siehe 103.2)

GENERALVERSAMMLUNG

(100) der FEZ GmbH vor Fassung eines Umlaufbeschlusses die Zustimmung aller Gesellschafter zu dieser Form der Beschlussfassung einzuholen. (siehe 104.2)

PERSONAL

(101) der FEZ GmbH, das Organigramm zu überarbeiten. Dieses sollte wiedergeben, wie die verschiedenen Aufgaben organisatorisch verteilt sind. Ebenso sollte es Weisungs- und Leitungsbefugnisse veranschaulichen. (siehe 106.2)

(102) der FEZ GmbH, aus Gründen der Rechtssicherheit schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen. (siehe 106.2)

(103) der FEZ GmbH, Gehaltsschemata ausschließlich auf Grundlage schriftlicher Gesellschafterbeschlüsse anzuwenden. (siehe 106.2)

BUDGET

(104) der FEZ GmbH mit den Jahresabschlüssen vergleichbare Budgets zu erstellen und Plan-/Ist-Vergleiche durchzuführen. (siehe 107.2)

BELEGE

(105) der FEZ GmbH, auf Belegen immer einen Einlaufstempel anzubringen und nach tatsächlich erfolgter Belegprüfung einen Bestätigungsvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit anzubringen. Weiters empfahl er Zahlungsziele einzuhalten und Skonti in Anspruch zu nehmen. (siehe 109.2)

(106) der FEZ GmbH, Zahlungen nur aufgrund von vollständigen Belegen, die an die FEZ GmbH adressiert waren, durchzuführen. Fehlerhafte Rechnungen waren vom Rechnungsleger zu korrigieren. (siehe 109.2)

(107) der FEZ GmbH, Belege innerhalb der 7-jährigen Aufbewahrungsfrist gemäß § 132 BAO lesbar aufzubewahren. (siehe 109.2)

BANKVERBINDLICHKEITEN

(108) der FEZ GmbH, fehlende Annahmeerklärungen bzw. Kreditverträge von den Banken einzufordern. Er regte an, diese sorgfältig und vollständig aufzubewahren. (siehe 111.2)

(109) Ferner empfahl der BLRH der FEZ GmbH, bei Kreditaufnahmen die Zustimmung des Beirates einzuholen. (siehe 111.2)

(110) der FEZ GmbH, die Kredite ausschließlich mit Zustimmung des dafür zuständigen Organs aufzustocken. Die Zustimmung wäre schriftlich zu dokumentieren. (siehe 111.2)

(111) der Stadtgemeinde, für die Ausweitung von Haftungsübernahmen im Rahmen von Kreditaufstockungen einen Gemeinderatsbeschluss einzuholen. Für die Ausweitung der Haftungsübernahme wäre die Genehmigung der Aufsichtsbehörde einzuholen. (siehe 111.2)

- (112) der FEZ GmbH, keine Liegenschaften ohne Zustimmung der Gesellschafter bzw. des Beirates zu verpfänden. Er regte an, vor der Zustimmung zur hypothekarischen Besicherung von Krediten weitere Angebote von kreditgewährenden Banken einzuholen. (siehe 111.2)
- (113) der FEZ GmbH, Forderungsabtretungen ausschließlich mit bestimmter Höhe und Laufzeit zu vereinbaren. (siehe 111.2)
- (114) der FEZ GmbH, Blankowechsel zur Kreditbesicherung ausschließlich in Verbindung mit einer schriftlichen Wechselwidmungserklärung auszustellen. Diese sollte die konkreten Konditionen für die Ziehung des Wechsels festlegen. (siehe 111.2)

AUFSICHT DURCH DIE STADTGEMEINDE

- (115) der Stadtgemeinde sicherzustellen, dass der Prüfungsausschuss, gemäß den Bestimmungen der Bgld. GemO schriftliche Berichte über durchgeführte Prüfungen zu verfassen und diese dem Gemeinderat vorzulegen. (siehe 112.2)

FINANZBEZIEHUNGEN MIT DER STADTGEMEINDE

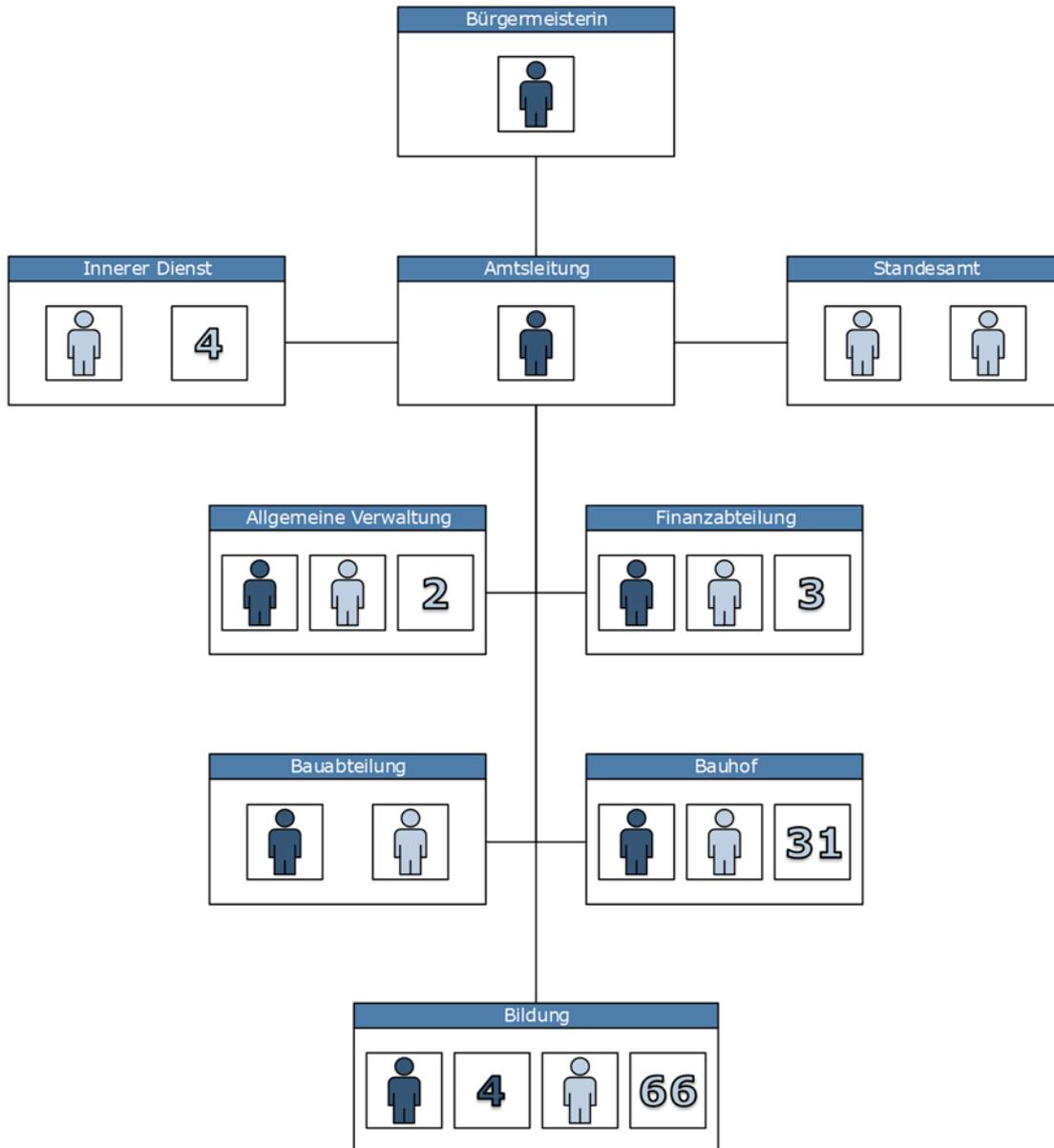
- (116) der FEZ GmbH, jährliche Wertanpassungen entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen vorzunehmen. (siehe 113.2)
- (117) der Stadtgemeinde, offene Verpflichtungen zum Ende des Finanzjahres in der Buchhaltung auszuweisen. Dies sah der BLRH insbesondere im Hinblick auf die VRV 2015, wonach eine zeitliche Abgrenzung der entstandenen Aufwendungen und Erträge zum Ende des Finanzjahres vorzunehmen ist. (siehe 113.2)

PRÜFUNG JAHRESABSCHLUSS

- (118) der FEZ GmbH, Umlaufbeschlüsse inhaltlich präzise zu formulieren und formal korrekt zu fassen. (siehe 114.2)

Anlagen

Anlage 1: Leitungsspanne der Stadtgemeinde 2016



Quelle und Darstellung: BLRH

Anlage 2: Gesamthaushalt - Einnahmen und Ausgaben 2013 bis 2016

Gesamthaushalt	RA 2013		RA 2014		RA 2015		RA 2016	
	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist
[TEUR]								
Einnahmen	15.097	15.053	13.565	13.651	14.274	14.243	15.922	15.859
Ordentlicher Haushalt	13.584	13.714	13.287	13.199	13.677	13.646	13.516	13.592
Außerordent. Haushalt	1.513	1.339	278	452	597	597	2.406	2.267
Ausgaben	14.691	14.691	13.628	13.628	13.827	13.605	15.726	15.926
Ordentlicher Haushalt	13.581	13.581	13.394	13.394	13.463	13.241	13.708	13.908
Außerordent. Haushalt	1.110	1.110	234	234	364	364	2.018	2.018
Jahresergebnis	406	362	-63	23	447	638	196	-67
Ordentlicher Haushalt	3	133	-107	-195	214	405	-192	-316
Außerordent. Haushalt	403	229	44	218	233	233	388	249
Ergebnis Vorjahr	151	-784	557	-422	494	-399	941	239
Ordentlicher Haushalt	142	-793	145	-660	38	-855	252	-450
Außerordent. Haushalt	9	9	412	238	456	456	689	689
Gebarungsergebnis	557	-422	494	-399	941	239	1.137	172
Ordentlicher Haushalt	145	-660	38	-855	252	-450	60	-766
Außerordent. Haushalt	412	238	456	456	689	689	1.077	938
Finanzschulden neu	1.200	1.200	0	0	0	0	2.041	2.041
Ordentlicher Haushalt	0	0	0	0	0	0	0	0
Außerordent. Haushalt	1.200	1.200	0	0	0	0	2.041	2.041

Quelle: Stadtgemeinde, RA 2013 bis 2016; Darstellung: BLRH

Eisenstadt, im Feber 2019

Der Landes-Rechnungshofdirektor

Mag. Andreas Mihalits, MBA eh.

Stellungnahme der geprüften Stellen

Zum vorläufigen Prüfungsergebnis der Prüfung

Prüfung der Stadtgemeinde Mattersburg 2013 bis 2016

übermittelten die geprüften Stellen, Stadtgemeinde Mattersburg, Stadtentwicklungs KG, Villa Martini GmbH und FEZ GmbH, eine gemeinsame Stellungnahme.

Zahl: LRH-330-2/67-2018

verfasst am: 21.01.2019

Umfang: 60 Seiten (Anschreiben und Äußerung)

eingelangt am: 23.01.2019

Der BLRH nahm aus datenschutzrechtlichen Gründen Schwärzungen in der Stellungnahme der geprüften Stellen vor.

Bezug: LRH-330-2/64-2018
Sachbearbeiter: Aufner

Mattersburg, 21.01.2019

Stellungnahme der Bürgermeisterin und der Gemeindeverwaltung zum Prüfbericht des Burgenländischen Landes-Rechnungshofes zur Prüfung der Stadtgemeinde Mattersburg 2013 bis 2016

Grundsätzliches:

Die Prüfung wurde mit Übergabe der Schreiben vom 15.12.2017 eingeleitet, bei diesem Einleitungsgespräch wurden der Prüfumfang incl. der drei großen ausgegliederten Beteiligungen und die weitere Vorgangsweise besprochen.

Die gestellten Fragen, übermittelt per Mail, und die dazugehörenden Unterlagen wurden nach Rücksprache mit dem Leiter der Prüfung fristgerecht und umfassend beantwortet. Die Prüfung vor Ort durch das Prüferteam wurde in freundlicher, konstruktiver Weise durchgeführt. Insgesamt sind an den LRH im elektronischen Wege 2.937 Dateien in 525 Ordnern übergeben worden, zusätzlich wurde bei den Prüfungen vor Ort eine große Zahl von Kopien durch die Prüfer selbst hergestellt. Es haben auch insgesamt drei Besprechungen, incl. der Schlussbesprechung, in den Räumen des BLRH stattgefunden.

Die Zusammenstellung aller Unterlagen erfolgte umfassend und vollständig, die erteilten Auskünfte während der Prüfung vor Ort und bei den Besprechungen wurden nach bestem Wissen und wahrheitsgetreu erteilt.

Der nun vorliegende Bericht wurde am 28.11.2018 übergeben und als Frist für die notwendige Stellungnahme der 28.02.2019 vorgegeben. Innerhalb dieser Frist wird nun seitens der Bürgermeisterin der Stadtgemeinde Mattersburg, LAbg. Ingrid Salamon, des Gemeindegassiers und Amtleiters der Stadtgemeinde, OAR Karl Aufner, und von den Geschäftsführern der ausgegliederten Betriebe, Ingrid Lehner, Martin Tetenka und Karl Aufner, jeder für seinen Bereich, eine gemeinsame Stellungnahme abgegeben.

Brunnenplatz 4 A-7210 Mattersburg

Die Stellungnahme der geprüften Stellen wird in der gleichen Gliederung, nach der auch der Prüfbericht aufgebaut ist, abgefasst. Wenn zu einzelnen Abschnitten und Unterabschnitten keine Stellungnahme abgegeben wird, wird das vom BLRH festgestellte Ergebnis zur Kenntnis genommen.

I. Feststellungen

Grundlagen und Aufbau der Gemeinde

1 Prüfungsausschuss

Die vom Amt der Bgld. Landesregierung herausgegebene Checkliste ist als Grundlage für die Beratungen in den jeweiligen Sitzungen des Prüfungsausschusses verwendet worden. Eine genaue Darstellung des Prüfungsumfanges ist dabei nicht erforderlich. Der Prüfungsausschuss sieht seine Aufgabe nicht darin, vollständig den Prüfungsverlauf zu dokumentieren, sondern lediglich in diesen Sitzungen die festgestellten Mängel aufzuzeigen und dem Gemeinderat zu berichten.

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet.

2 Bezüge der gewählten Organe

Die Differenzen bei den Bezügen der gewählten Organe zwischen dem jeweiligen Voranschlag und dem Rechnungsabschluss im Prüfungszeitraum resultieren vielfach davon, dass die Bezüge der Organe vom Präsidenten des Rechnungshofes immer sehr spät erhöht werden. So z.B. für 01.01.2013 am 15.01.2013, für 01.01.2014 mit 03.01.2014, für 01.01.2015 am 12.12.2014 und für 01.01.2016 am 15.12.2015. Die Mitteilungen über diese Erhöhung erfolgt genauso wie bei den Bezügen der Gemeindebediensteten immer erst nach Erstellung (im November des Vorjahres) und Beschlussfassung (im Dezember des Vorjahres) des Voranschlages, die Berechnung der Aufwendungen der Bezüge für den Voranschlag kann daher immer nur eine Schätzung sein. Die Abweichungen zum Voranschlag beim Ansatz 000 – Gewählte Gemeindeorgane (2013: € 1.053,02 oder 0,73%, 2014: 3.982,00 oder 2,8%, 2015: € 8.753,28 oder 5,85% und 2016: € 4.260,89 oder 2,85%) hält sich im Vergleich zum Gesamtvoranschlag in Grenzen. Eine nachträgliche Änderung der budgetierten Ansätze ist jedenfalls unter Hinweis auf die einschlägigen Bestimmungen der GHO und der GemO (gegenseitige Deckungsfähigkeit oder Kreditübertragung) nicht notwendig.

Organisation der Stadtgemeinde

3 Organisationshandbuch

Die Verwaltung gemeinsam mit der politischen Führung der Stadtgemeinde hat im Jahr 2012 begonnen die innere Organisation neu zu strukturieren und dabei auch mit

externer Unterstützung auf moderne Managementmethoden zurückzugreifen. Es gibt jedoch keine bekannte vergleichbare schriftliche Dokumentation in bgl. Gemeinden, die als beispielhafte Grundlage dienen könnte. Die Erarbeitung dieser Dokumentationen ist daher nicht nur zeitaufwendig sondern auch kostenintensiv und kann auch mangels personeller Ressourcen nur schrittweise umgesetzt werden. Weiters kann festgestellt werden, dass in Grundzügen von einzelnen Mitarbeitern die Ablauf- und Arbeitsprozessorganisation für den jeweiligen Bereich schon begonnen worden ist. Eine Zusammenführung in ein umfassendes Organisationshandbuch erscheint erst nach Abschluss aller notwendigen Dokumentationen sinnvoll und wird daher auch noch einige Zeit dauern.

4 Aufbauorganisation

Keine Stellungnahme.

5 Ablauforganisation

Keine Stellungnahme.

6 Stellenbeschreibungen

Die vorliegenden Stellenbeschreibungen der Abteilungsleiter sind Diskussionsgrundlage für die Ausarbeitung der weiteren Stellenbeschreibungen in den jeweiligen Abteilungen und sollen noch im Jahr 2019 für die gesamte Verwaltung abgeschlossen werden.

7 Leitungsspanne

Keine Stellungnahme.

8 Internes Kontrollsystem

Auch beim IKS gilt grundsätzlich das zu Punkt 3 (Organisationshandbuch) Geschriebene. Die Dokumentation des internen Kontrollsystems ist ebenso im Entstehen.

Personal

9 Dienstpostenplan

Keine Stellungnahme.

10 Personalverrechnung

Zu (2) Das Verzeichnis der Zulagen und Nebengebühren hat als Hilfsliste für die Personalverrechnung immer nur diese Anmerkungen zu den variabel gewährten Zulagen und Nebengebühren immer die für die Personalverrechnung notwendigen Angaben. Für welche konkrete Leistung diese Zulagen gewährt werden, ist jedenfalls aus dem Personalakt ersichtlich und muss bei der monatlichen Verrechnung nicht mehr nachvollzogen werden können. Die Abgeltung von zeitlichen Mehrleistungen ergibt sich immer aus der gesetzlichen Grundlage der Nebengebühr und kann ebenfalls nachvollzogen werden. Dieser Umstand hätte bei Nachfrage mit den zuständigen Bediensteten einerseits auch geklärt werden können, andererseits wurde bei der Beantwortung des 2. Fragenkataloges vom 25.04.2018 (Beilage V) auch dazu Stellung genommen.

Zu (3) Die Empfehlung des BLRH Kilometer- und Taggelder nur über das Lohnkonto abzurechnen wird ab 01.01.2019 umgesetzt.

Zu (4) Der Vertrag mit der [REDACTED] über den Treibstoffbezug mittels Tankkarte aus dem Jahr 1999 konnte nicht mehr aufgefunden werden, es wird diesbezüglich noch Kontakt mit der [REDACTED] aufgenommen. Grundsätzlich wird davon auszugehen sein, dass auch diese Vereinbarung damals schriftlich abgeschlossen worden ist.

11 Arbeitszeiterfassung, Überstunden

Eine eigene elektronische Zeiterfassung ohne Schnittstelle zur Personalverwaltung und daher mit händischer Eingabe der Daten erschien in der Zeit der alten Software nicht sinnvoll. Erst mit Umstellung der Gemeindesoftware ist sichergestellt, dass die elektronische Zeiterfassung auch in die Personalverwaltungssoftware übergeleitet werden kann. Es werden daher seither schon mit Anbietern, aber auch mit anderen Städten, Gespräche über die Implementierung eines geeigneten Systems geführt. Die Anschaffung ist grundsätzlich vorgesehen. Mit dieser Einführung ist auch eine einheitliche Dokumentation seitens der Bediensteten, aber auch eine einheitliche jährliche Auswertung gewährleistet. Auf die Anbringung von Prüfvermerken wird zukünftig erhöhtes Augenmerk gelegt werden.

12 Personalausgaben

Keine Stellungnahme.

Rechnungsabschluss

13 Genehmigung

Keine Stellungnahme.

14 Veröffentlichung

Keine Stellungnahme.

Kassenabschluss

15 Kassenabschluss

Keine Stellungnahme.

16 Kassenbestand

Zu (1) Die Abweichungen in Höhe von rund € 99.000,-- betreffen die Differenz der Bankbestätigungen vom 31.12. zu den Salden der Buchhaltung am Jahresende. Dazu ist zu bemerken, dass aus organisatorischer Sicht nicht jede Buchung eines Jahres auch tatsächlich am letzten Banktag auf dem entsprechenden Konto verzeichnet ist und einige Buchungen des vorangegangenen Jahres sich erst am Kontoauszug des nächsten Jahres finden. Hier wird in sehr eingeschränkter Form, meistens nur an den ersten beiden Banktagen des neuen Jahres die Möglichkeit des sogenannten Auslaufmonates ausgenutzt, wenn die betreffende Ein- oder Auszahlung noch im alten Finanzjahr verbucht werden soll. Diese Differenzen lassen sich aber vollständig bei Durchsicht der ersten Kontobewegungen des nächsten Jahres nachweisen. Die betreffenden Banken können dies aber bei ihren Bankbriefen natürlich nicht berücksichtigen.

Zu (2) Wie schon bei der Prüfung vor Ort erklärt, ist der Grund der Aufnahme dieser 10 Bankkonten, die in den Vorjahren bereits geschlossen worden sind, die Umstellung der Buchhaltung auf ein neues EDV-System mit der Möglichkeit auch Buchhaltungsdaten ab der Euro-Einführung im neuen System (aus Vergleichs-, Such- und Ausdruckzwecken) nachweisen zu können. Zu diesem Nachweis sind aber auch die Konten ab 2002 für die betreffenden Jahre zu aktivieren, auch wenn sie zwischenzeitlich schon geschlossen wurden. Sonst würde ja der Kassastand ohne diese Konten zu keinem nachvollziehbaren und korrektem Ergebnis in den Vorjahren führen. Mit dem Finanzjahr 2017 und dem Rechnungsabschluss 2017 war dieses Problem wieder behoben.

Zu (3) Die acht angeführten Bankverbindungen, die nicht im Kassenabschluss aufscheinen, werden, wie schon vom BLRH bemerkt, als Nebenkassen, vorwiegend der Bildungseinrichtungen geführt. Die Führung der Nebenkassen gleichzeitig auch als Handverlag in Form von Bankkonten dient einerseits der Verminderung von Bargeldbeständen in den Dienststellen (Gefahr des Einbruchdiebstahls) und andererseits der besseren internen Kontrolle der Verwaltung der abzurechnenden Gelder. Diese Konten werden einmal im Monat mit der Hauptkassa durch eine Überweisung abgerechnet. Die Vorgangsweise ist durch die GHO gedeckt und entspricht auch den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Daher werden diese Konten auch zukünftig nicht direkt in den Kassenabschluss aufgenommen.

Zu (4) Die Umbenennung von Bankverbindungen auf den Kontoinhaber Stadtgemeinde Mattersburg sollte zwischenzeitlich von den Banken durchgeführt worden sein.

Zu (5) Die Einführung und schriftliche Dokumentation eines internen Kontrollsystems (siehe auch die Anmerkungen zur Organisation und zu Punkt 8) wird natürlich auch Richtlinien zur Führung von Barkassen beinhalten. Die derzeit mit der Führung von Handkassen betrauten Mitarbeiter ergeben sich jedoch aus dem Organigramm der Verwaltung und sind in die Führung der Handkassa eingewiesen worden.

Zu (6) Grundsätzlich werden alle Nebenkassen einmal im Monat mit der Hauptkassa abgerechnet. Dass dies bei den zwei angeführten Nebenkassen nicht der Fall war, ist bedauerlich und wurde mit den betroffenen Bediensteten besprochen, kann aber auch durch urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit am Monatsende oder durch fehlende Einnahmen begründet werden. Grundsätzlich wurden die Bediensteten angehalten, einmal im Monat mit der Hauptkasse abzurechnen.

17 Nebenkassen

Zu (1) Die Führung der Nebenkassen gleichzeitig auch als Handverlag in Form von Bankkonten, vorwiegend in den Bildungseinrichtungen, dient einerseits der Verminderung von Bargeldbeständen in den Dienststellen (Gefahr des Einbruchdiebstahls) und andererseits der besseren internen Kontrolle der Verwaltung der abzurechnenden Gelder. Diese Konten werden einmal im Monat mit der Hauptkassa durch eine Überweisung abgerechnet.

§ 15 GHO regelt den Bar-Zahlungsverkehr der Gemeinden, die Einrichtung von Nebenkassen (Abs.1) und Handverläge (Abs. 2) ist zulässig. Es ist nicht geregelt, dass Nebenkassen und Handverläge getrennt geführt werden müssen.

Diese Girokonten als Nebenkonto und Handverlag werden von der jeweiligen Dienststellenleiterin im Auftrag des Gemeindegassiers geführt, die Einzelzeichnung der Dienststellenleiterinnen ist daher zulässig, die weiteren Zeichnungsberechtigten der Gemeindeverwaltung incl. dem Gemeindegassier dient lediglich der

Zugriffsmöglichkeit im Falle der Verhinderung oder eines Wechsels in der Dienststellenleitung.

Die Vorgangsweise entspricht auch den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Dies auch, weil dadurch die Verwaltung dieser Geldmittel dezentral durch die Dienststellenleiterinnen, daher in direktem Kontakt mit den Kunden, den Erziehungsberechtigten, erfolgt und nicht zentral durch die Verwaltung und dabei zu einer zusätzlichen Arbeitsbelastung der Verwaltung führen würde. Daher werden diese Konten auch zukünftig nicht direkt in den Kassenabschluss aufgenommen. Zu (2) Zu der Empfehlung des BLRH, dass die Nebenkasse des Kindergartens nicht in der Buchhaltung erfasst war, ist anzumerken, dass durch die monatliche Übernahme der Ergebnisse der Nebenkasse die Formvorschrift der GHO erfüllt ist. Eine Verbuchung jeder Kassabewegung der Nebenkassa in der Gemeindebuchhaltung ist in der GHO nicht vorgesehen. Die Umbenennung dieser Bankverbindungen auf den Kontoinhaber Stadtgemeinde Mattersburg wurde zwischenzeitlich veranlasst.

18 Zeichnungsberechtigungen

Zu (1) Die Einbindung des Gemeindegassiers erfolgt in zwei Schritten. Einerseits ist der Gemeindegassier bei jedem Bankkonto einer der Zeichnungsberechtigten, dabei haben immer zwei Personen zu zeichnen. Dass der Gemeindegassier hier nicht bindend eingebunden ist, hängt auch mit der möglichen Verhinderung des Gemeindegassiers zusammen, eine Vertretung im Verhinderungsfall ist zwar lt. Gemeindeordnung durch Bestellung der Bürgermeisterin vorgesehen, in der Praxis aber nicht durchführbar, wenn diese Person dann jeweils bei der Bank als neuer Zeichnungsberechtigter gemeldet werden muss. Es ergeht hier das Ersuchen, dass der BLRH daher auch dem Landtag für die nächste Novelle der Gemeindeordnung empfehlen würde einen ständigen Kassierstellvertreter zu schaffen. Das anordnungsberechtigte Organ Bürgermeister wird ja im Verhinderungsfall auch automatisch vom Vizebürgermeister vertreten. Eine ständige Anwesenheit des Organes Gemeindegassier ist nicht vorstellbar und würde nur dazu führen, dass zukünftig immer weniger Personen bereit sein werden, diese Funktion zu übernehmen. Andererseits ist in der Stadtgemeinde Mattersburg der Gemeindegassier trotzdem in den Zahlungsverkehr eingebunden, weil er jede Rechnungs-Auftragsliste noch vor der Anordnung durch die Bürgermeisterin unterschreibt. Lediglich beim tatsächlichen Telebankingverkehr (durch Bürgerkarte) ist er nicht immer anwesend, das Vier-Augen-Prinzip ist dabei aber durch die Anwesenheit von zwei weiteren zeichnungsberechtigten Personen sichergestellt. Zu (3) Bei diesen Bankkonten handelt es sich um die als Nebenkonten geführten Bankkonten, die von den Dienststellenleiterinnen der Bildungseinrichtungen als Nebenkassen geführt werden. Auch bei Nebenkassen ist das Vier-Augen-Prinzip nicht einzuhalten - siehe dazu auch die Stellungnahme zu Punkt 17 – Nebenkassen.

19 Kassenkredite

Zu (1) Die Kassenkreditaufnahme wird grundsätzlich beim Beschluss des Voranschlags als eigener Teilpunkt mit beschlossen und auch somit gegenüber dem Land in der entsprechenden Niederschrift dokumentiert. Ein bei der Inanspruchnahme des Kassenkredites nochmals zu fassender Beschluss ist daher nicht sinnvoll, die Ausnutzung des Rahmens erfolgt meistens den Zahlungsverpflichtungen angepasst unabhängig von Gemeinderatssitzungsterminen. Eine gesetzliche Bestimmung, dass nochmals ein eigener Beschluss notwendig ist,

kann nicht gefunden werden und findet sich lediglich in einem Kommentar zur Gemeindeordnung. Ein anderer Kommentar verschweigt sich zu diesem Thema und in anderen Bundesländern wird diese Vorgangsweise sogar ausdrücklich so geregelt, dass kein gesonderter, weiterer Gemeinderatsbeschluss notwendig ist.

Kassenkreditverträge sind in der Regel Vereinbarungen über Kontoüberziehungen, die genauso wie Spesen und Habenzinsen bei einer Bank zwischen den Kontobevollmächtigten und dem jeweiligen Betreuer der Bank regelmäßig vereinbart werden, bei manchen Bankinstituten geschieht dies in schriftlicher Form, bei manchen genügt eine Anmerkung bei der Quartalsabrechnung, Gemeinderatsbeschlüsse werden auch dazu nicht gefasst. Weiters ist zu Kassenkrediten anzumerken, dass sie unregelmäßig und selten planbar in Anspruch genommen werden, ein eigener Gemeinderatsbeschluss wäre daher auch nur in der ersten Sitzung eines Jahres als grundsätzliche Ermächtigung zur Inanspruchnahme zu fassen, dann kann ja auch der Grundsatzbeschluss beim Voranschlag dazu ausreichen. Zwischen den jeweiligen Gemeinderatssitzungsterminen auftretende Zahlungseingänge müssen ja auch abgedeckt werden, die transparente Haushaltsführung erfährt innerhalb eines Jahres dadurch zeitliche Grenzen, trotzdem kann sich der Prüfungsausschuss aber jederzeit auch die aktuellen Kassenbestände im Rahmen einer Prüfung vorlegen lassen.

Die Stadtgemeinde ist immer bemüht die jeweiligen Kassenkredite bis zum Jahresende zurückzuzahlen. Wenn dies nicht immer vollständig der Fall war, hängt dies auch damit zusammen, dass z.B. zugesagte Zahlungen des Landes oder Schulerhaltsbeiträge anderer Gemeinden nicht rechtzeitig eingelangt sind. Auf diesen Umstand ist jedes Mal bei den jeweiligen Rechnungsabschlüssen aufmerksam gemacht worden. Aber nur um den Kassenstand im positiven Bereich zu halten, bereits eingegangene Verpflichtungen bei diversen Unternehmen nicht rechtzeitig zu bezahlen und somit die Ausgabenreste aufzubauchen, wird seitens der Gemeindeverwaltung kritisch gesehen.

Zu (2) Nur eine einzige Bank ist an der grundsätzlichen schriftlichen Vereinbarung für eine kurzfristige Kontoüberziehung (= Kassenkredit) interessiert. Die anderen Banken, bei denen es zu kurzfristigen Kontoüberziehungen kommt, begnügen sich mit der mündlichen Vereinbarung einer kurzfristigen Kontoüberziehung. Nachdem schriftliche Verträge nur der Gemeinderat abschließen kann, würde der Abschluss solcher Verträge zu unnötigen Verzögerungen im Zahlungsverkehr führen, vor allem rund um den Jahreswechsel, wo ja die Stadtgemeinde bemüht ist, alle Verbindlichkeiten rechtzeitig abzudecken.

Haushaltsrechnung

20 Ableitung der Haushaltsrechnung

Die Abweichung im Jahr 2016 betrifft 2 Konten (043-Betriebsausstattung) mit einem ausgewiesenen Voranschlagsbetrag aber keiner Buchung. Der Fehler passierte im Jahr 2016 bei der Übernahme der Daten in die neue Software und wurde zwischenzeitlich behoben.

21 Ergebnis des ordentlichen Haushaltes

Die gesamten schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände vom 31.12.2016 in Höhe von € 848.072,-- teilen sich auf in € 517.681,-- Abgabenschulden und in € 330.391,-- Zahlungsrückstände des Landes und von Gemeinden für Schulerhaltsbeiträge.

Wenn alle Gebietskörperschaften ihre Verpflichtungen zeitgerecht erledigen würden, hätte das ordentliche Jahresergebnis der Stadtgemeinde am 31.12.2016 ein positives Jahresergebnis. Auch kann festgestellt werden, dass der Anteil der Rückstände bei den eigenen Steuern und Abgaben und auch bei diversen Gemeindeleistungen am Jahresende immer unter 10 % der Vorschreibungssumme liegt und sich bis zur nächsten Vorschreibung durch diverse Mahnschritte weiter verringert. Hier ist die Gemeindeverwaltung bemüht nicht nur durch Mahnungen, sondern auch durch andere Eintreibungsmaßnahmen bis zu Exekutionsmaßnahmen die Rückstände zu minimieren.

Trotzdem werden sich die Bürgermeisterin und die Verwaltung weiter intensiv bemühen, für ausreichende Liquidität zu sorgen. Im Rahmen der Umstellung der Buchhaltung in Hinblick auf die VRV 2015 haben auch schon mehrere Gespräche mit den Verantwortlichen des Landes diesbezüglich stattgefunden.

22 Zahlungsrückstände im ordentlichen Haushalt

Die Einführung einer umfassenden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung ist in der VRV 1997 nicht verbindlich vorgesehen, der direkte Nachweis dieser Verbindlichkeiten erfolgt auch über die Spalte „Schließlicher Rest“ auf den einzelnen Haushaltskonten. Trotzdem wurde mit der Umstellung der Software bereits im Jahr 2017 mit der Einführung einer Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung begonnen, der Umstieg auf die VRV 2015 schreibt diese ja dann auch verbindlich vor.

23 Ergebnis des außerordentlichen Haushaltes

Die Empfehlung des BLRH wird zur Kenntnis genommen. Es darf aber dazu festgestellt werden, dass mit Wirksamkeit 01.01.2020 die Verwendung eines Außerordentlichen Haushaltes in der VRV 2015 nicht mehr vorgesehen ist.

24 Ergebnis Gesamthaushalt

Auch hier darf festgestellt werden, dass zukünftig der Außerordentliche Haushalt nicht mehr eigens dargestellt und daher nur mehr das Gleichgewicht des Gesamthaushaltes betrachtet werden wird.

25 Belegprüfung

Bei der Stadtgemeinde Mattersburg erfolgt die elektronische Erfassung aller Eingangsrechnungen durch das Einscannen in das „DMS-Dokumentenmanagement System“ (vorher „Dokuware“) am Eingangstag automatisch. Das Eingangsdatum ist damit sichergestellt. Das zusätzliche händische Anbringen des Einlaufstempels ist daher entbehrlich.

Beim großen Umfang an Rechnungen pro Jahr können einige Rechnungen irrtümlich falsch an diverse Dienststellen der Stadtgemeinde direkt adressiert sein. Jedoch ist dazu festzustellen, dass gerade dann, wenn diese Rechnungen vom Rechnungsleger über Aufforderung neuerlich ausgestellt und anschließend zwecks Bestätigung der sachlichen Richtigkeit neuerlich an die betroffene Dienststelle gesendet werden müssen, meistens die Frist zum Abzug von Skonti abgelaufen sein wird. Die jeweiligen Dienststellenleiter sind seit Jahren dazu angehalten, schon bei der Bestellung darauf zu achten, dass der Rechnungsleger jede Rechnung richtig adressiert. Ebenso sind die Dienststellenleiter dazu angehalten, dass jede Rechnung wieder unverzüglich nach sachlicher Bestätigung an die Buchhaltung retourniert wird, damit gewährte Skonti in Anspruch genommen werden können.

Grundsätzlich sind die betroffenen Mitarbeiter wieder angewiesen worden die einschlägigen Bestimmungen der GHO genauestens zu beachten.

Öffentliche Einrichtungen

26 Friedhöfe

Zu (1) Die Zuordnung von Personalkosten des Bauhofes (gesamt dargestellt unter Ansatz 820) erfolgt im Ordentlichen Haushalt aus Gründen des Gesamtdeckungsprinzipes nur bei jenen Ansätzen, wo auch ein Rückersatz oder eine Weiterverrechnung vorgesehen ist. Dies ist bei den Gemeindefriedhöfen nicht der Fall, daher wird auch zukünftig eine Zuordnung von Personalkosten unterbleiben, um den Gesamthaushalt nicht aufzubauchen. Die Berechnung des jeweiligen Jahreserfordernisses erfolgt jährlich unter Zuhilfenahme von Hilfslisten und eigenen Berechnungstabellen und ist im Haushalt nicht zu dokumentieren.

Zu (2) Die Reinigungsgebühr wurde ab dem Finanzjahr 2017 entsprechend der Anregung der Gemeindeabteilung bereits umgestellt.

Zur Erlassung von Abgabenbescheiden im Zusammenhang mit den Friedhofsgebühren wird festgestellt, dass im Gegensatz zu den Grabstellengebühren mit der bescheidmäßigen Vorschreibung mit mehreren Monaten Vorlaufzeit vor der Fälligkeit, bei der Leichenhallenbenützungsg Gebühr und der Beisetzungsgebühr aus Zeitgründen kein Bescheid erlassen werden kann.

In der Regel meldet im Auftrag der Hinterbliebenen der Bestatter den Zeitpunkt des Todes und den Tag der Bestattung gleichzeitig im Rathaus und bezahlt auch gleich in deren Auftrag diese Gebühren ein. Zwischen dem Tatbestand des Entstehens des Abgabenanspruchs (§ 4 BAO) und dem Erlöschen des Abgabenanspruchs (durch Bezahlung, VwGH vom 01.07.1992) – eigentlich in der Praxis wenige Minuten – kann die Abgabenbehörde keinen Bescheid ausfertigen und zustellen. Es ist nicht zulässig nach dem Erlöschen des Abgabenanspruchs noch einen Festsetzungsbescheid auszustellen. Es würde daher auch in Zukunft nicht gelingen in diesen Fällen an die Hinterbliebenen Bescheide zu erlassen. Ergänzend dazu ist aber festzustellen, dass mit Beschlussfassung des neuen Leichen- und Bestattungswesengesetzes im Landtag im Dezember 2018 dieser gesamte Bereich zukünftig privatrechtlich geregelt wird.

27 Bauhof

Die Zuordnung von Personalkosten des Bauhofes (gesamt dargestellt unter Ansatz 820) erfolgt im Ordentlichen Haushalt aus Gründen des Gesamtdeckungsprinzipes nur bei jenen Ansätzen, wo auch ein Rückersatz oder eine Weiterverrechnung vorgesehen ist. Dies ist bei den meisten Bereichen nicht der Fall, daher wird auch zukünftig eine Zuordnung von Personalkosten unterbleiben, um den Gesamthaushalt nicht aufzubauchen.

Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit

28 Abwasserentsorgung

Zu (1) Die Stadtgemeinde Mattersburg hat zwischen 1984 und 2006 die Berechnung der Flächen bei Gebäude-um- und -zubauten insgesamt viermal, somit alle 5 bis 6 Jahre überprüfen lassen. Warum dies in den Jahren 2011 oder 2012 nicht erfolgte,

ist damit zu begründen, dass schon damals von einer generellen Reform des bgl. Kanalabgabengesetzes und von einer grundlegenden Änderung gesprochen worden ist. Daher wurde auf die Neuvermessung damals bewusst verzichtet und auf das neue Gesetz gewartet. Diese Gesetzesänderung (LGBl. Nr. 72/2013, schließlich doch nicht so grundlegend anders als erwartet) ist am 02.01.2014 in Kraft getreten und wurde schon nach kurzer Zeit wieder repariert (Stichwort Schwimmbecken). Die Stadtgemeinde hat sofort 2014 die Flächenneuberechnung durchführen lassen und wird nun wieder regelmäßig die Neuvermessung veranlassen.

Zu (2) Die Erteilung der Benützungsfreigabe nach dem Baugesetz erfolgt innerhalb der Gemeindeverwaltung durch die Bauabteilung, die Vorschreibung von Abgaben durch die Buchhaltung. Es ist in diesem Fall das genaue Datum der Benützungsfreigabe nicht mitgeteilt worden, daher sind 4 Monate KB-Gebühr nicht rechtzeitig vorgeschrieben worden. Die beiden Abteilungen wurden bereits angewiesen zukünftig darauf genauer zu achten.

29 Abfallentsorgung

Durch die Umstellung der Gemeindesoftware ist nun sichergestellt, dass die Leistungserbringung direkt in der Buchhaltung am Tag der Rechnungslegung erfasst wird. Auch der Zeitraum zwischen der Vorlage der Lieferscheine und der Rechnungslegung wurde bereits durch interne Regelungen verkürzt.

30 Gebührenhaushalte

Der Beschluss des Gemeinderates über die Tarife für die Bücherei-Leihgebühr, die Inseratengebühr und die Entgelte für die Altstoffsammelstelle aus den Vorjahren wurde aus Zeitgründen im Archiv nicht ausgehoben.

Daher hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 07. Dezember 2018 alle Gebühren und Tarife neuerlich und aktuell beschlossen.

Infrastruktur

31 Kindergärten

Zu (1) Die Empfehlung des BLRH, bei der Ausstellung von Rechnungen das Umsatzsteuergesetz zu beachten, wird umgesetzt.

Zu (2) Die Übernahme aller Einnahmen und Ausgaben der Kindergartenverwaltung in die Gemeindebuchhaltung kommt auch unter Hinweis auf die Stellungnahme zu Punkt 22 – Nebenkassen nicht in Betracht.

Zu (3) Die Kindergartenleiterinnen werden zukünftig durch geeignete Vorlagen und bei der Einführung von Mindeststandards unterstützt.

32 Sport und außerschulische Leibeserziehung

Die Stadtgemeinde nimmt die Empfehlung des BLRH zur Kenntnis. Warum gerade im Jahr 2013 der Stadtrat die Vergabe der Sportförderungsmittel nicht dokumentiert hat, kann nicht mehr nachvollzogen werden, in den Folgejahren ist dies ja auch erfolgt.

Vermögen der Stadtgemeinde

33 Vermögensnachweis

Die Kritik der fehlenden Darstellung der eingetretenen Veränderungen im Laufe des Haushaltsjahres wird zur Kenntnis genommen.

Unter Berücksichtigung der neuen Vermögensbewertung für die VRV 2015 unter Beachtung der Richtlinie für die Bewertung des Sachanlagevermögens des Amtes der Bgld. Landesregierung vom 07. März 2017, darf dazu aber festgestellt werden, dass derzeit eine komplette Neubewertung des Gemeindevermögens der Stadtgemeinde Mattersburg durchgeführt wird. Diese Neubewertung wird bei der Eröffnungsbilanz mit 01.01.2020 Geltung erlangen und wird dann allen Formvorschriften der VRV 2015 entsprechen. Nachdem diese Neubewertung einen großen zeitlichen Aufwand für die Gemeindeverwaltung bedeutet und auch seitens des Landes das Augenmerk auf die neue Vermögensbewertung unter Entfall der bisherigen Vermögensnachweise gelegt wird, werden diese alten Nachweise nicht mehr umgestellt.

34 Eigentumsverzeichnis

Die Kritik der fehlenden Aufstellung über das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen wird zur Kenntnis genommen. Im Übrigen wird auf die Ausführungen unter Punkt 33 – Vermögensnachweis verwiesen.

Haushaltsanalyse

35 Rechnungsquerschnitt

Zu (1) Die Aussage des BLRH, dass die Interpretation von Jahresüberschüssen bzw. Jahresfehlbeträgen zu hinterfragen war, kann nicht nachvollzogen werden, weil Überschüsse oder Fehlbeträge rechnerische Ergebnisse der tatsächlichen Zahlen der Buchhaltung darstellen und daher keine Interpretation zulassen.

Zu (3) Überschüsse entstehen nicht ausschließlich durch die Aufnahme von Finanzschulden, denn Schulden sind ausschließlich für neue Investitionen zu verwenden, entweder sofort im laufenden Finanzjahr oder, wenn das Projekt mehrjährig angelegt worden ist, in den folgenden Finanzjahren. Bedenklich wäre die Entwicklung der Stadtgemeinde nur zu sehen, wenn in den Jahren der Aufnahme von Finanzschulden, die Summe der Ausgaben der Vermögensgebarung niedriger als die Neuaufnahme von Schulden wäre, nur dann kann man von „kritischen Jahresüberschüssen“ ausgehen.

Finanzverpflichtungen

36 Darlehensschulden und Schuldendienst

Keine Stellungnahme.

37 Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst

Siehe Stellungnahme zu Punkt 19 - Kassenkredite.

38 Nachweis über eingegangene Verträge

Zu (1) Dass erst beim Rechnungsabschluss 2016 eine eigene Darstellung des Nachweises über Leasing beigefügt wurde, hat auch mit der in diesem Jahr erfolgten Umstellung der Software zu tun und wird seit dem Rechnungsabschluss 2016 jedes

Jahr beigelegt. Angemerkt wird, dass die Aufsichtsbehörde im Überprüfungszeitraum auf das Fehlen dieser Darstellung im Rechnungsabschluss nicht eingegangen ist und diesen Nachweis auch nicht nachgefordert hat.

Zu (2) Die fehlenden Daten, die in der Empfehlung des BLRH aufgezeigt worden sind (wie z.B. die aufsichtsbehördliche Genehmigung, Gesamtinvestitionskosten usw.) und die weiteren Vorgaben, soweit umsetzbar, werden ab dem Rechnungsabschluss 2018 angeführt.

Zu (3) Die Kritik des BLRH, dass der Stadtrat in den Jahren 2013 und 2015 je einmal seine Zuständigkeit überschritten hat, wird zur Kenntnis genommen.

Zu (4) Die Ergänzung des Nachweises über eingegangene Verträge wird erledigt. Angemerkt werden darf dazu aber, dass sicher nicht alle Verträge aufgenommen werden, die in der Empfehlung des BLRH angeführt werden (sämtliche Miet-, Pacht- und Leasingverträge). Nach § 4 Abs. 1 Z 7 der GHO sind nur jene Verträge aufzunehmen, die nicht Maßnahmen der laufenden Verwaltung im Sinne des § 25 Abs. 2 Z 3 Bgld. GemO 2003 betreffen. Kopierer und ähnliches sind sicher Angelegenheit der laufenden Verwaltung, den Ankauf des Kopierers mit einem Wert von ca. € 6.000,- könnte ja auch die Bürgermeisterin allein erledigen.

39 Finanzierungsinstrumente

Zu (1) Bei der Berücksichtigung von Leasingverpflichtungen wird auf die Ausführungen zu Punkt 59 des Abschnittes III – Prüfungsergebnis verwiesen.

Zu (2) Die Leasingverpflichtungen für die angeführten Gemeindegebäude sind ausschließlich als Finanzierungsleasing zu werten und werden ab dem Voranschlag für 2020 auch entsprechend ausgewiesen.

Zu (3) Ab dem Haushaltsjahr 2020 wird auch diese Empfehlung umgesetzt werden.

40 Leasingverträge

Die Kritik oder die Empfehlung des BLRH wird zur Kenntnis genommen, kann aber durch einseitige Vertragsänderung der Stadtgemeinde nicht umgesetzt werden.

Gleichzeitig darf ergänzt werden, dass diese Verträge alle aufsichtsbehördlich genehmigt worden sind, und diese Einwendungen vor Vertragsabschluss von der Aufsichtsbehörde nicht vorgebracht worden sind.

Weiters darf angemerkt werden, dass die BIG kein einfacher Partner bei Projektabwicklungen ist und solche Anforderungen meistens erfolglos bleiben.

Bei der damaligen Diskussion mit den Vertretern der Aufsichtsbehörde wurde vereinbart, dass diese Leasingverpflichtung der Stadtentwicklungs KG im Nachweis der Gemeinde dargestellt wird, damit bei der jährlichen Verrechnung der Schulerhaltungsbeiträge mit den eingeschulten Gemeinden auch der Rückschluss über die Gesamtbelastung möglich ist. Wenn nun nach Rücksprache mit der Aufsichtsbehörde dieses Projekt aus dem Leasingnachweis herausgenommen werden kann, soll der Stadtgemeinde dies nur recht sein. Die Verpflichtung ist ja in der Bilanz der Stadtentwicklungs KG sowieso ersichtlich.

Übersicht der Finanzverpflichtungen

41 Übersicht der Finanzverpflichtungen

Obwohl die Leasingverpflichtungen erst ab 2015 im Rechnungsabschluss aufgenommen worden sind, wurden bereits ab 2010 die Leasingverpflichtungen intern berücksichtigt. Die seit 2010 selbst erstellte Darstellung aller

Finanzverpflichtungen zeigt dem Gemeinderat jährlich ein transparentes und nachvollziehbares Bild der finanziellen Situation der Stadtgemeinde und hätte nach Rückfrage auch dem BLRH zur Verfügung gestellt werden können.

Haftungen

42 Nachweis der Haftungen

Die beiden fehlenden Haftungen sind zwischenzeitig in den Nachweis aufgenommen worden.

43 Entwicklung der Haftungen

Die Risikoklasseneinteilung der Haftungen wurde zwar erstmalig 2016 in den Rechnungsabschluss aufgenommen. Die entsprechende Berechnung dieser Risikoklassen und der Haftungsstände dazu wurden aber bereits seit 2012 erstellt und der Aufsichtsbehörde in eigenen Mitteilungen übermittelt. Es wird hier auf die Verordnung und den Erlass der Landesregierung aus dem Jahr 2012 verwiesen. Diese Übermittlungen hätten nach Rückfrage dem BLRH jederzeit zur Verfügung gestellt werden können.

Beteiligungen

44 Beteiligungsnachweise

Die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme wird aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch nachgeholt.

Die Bezeichnung der Beteiligungen incl. der Firmenbuchnummer im Nachweis wird bei nächster Gelegenheit (ab Rechnungsabschluss 2018) dem Firmenwortlaut im Firmenbuch angepasst.

45 Gesellschafterzuschüsse

Der bedauerliche Fehler bei der Verbuchung der Gesellschafterzuschüsse an die Fußballakademie Burgenland GmbH lässt sich leider nicht mehr korrigieren. Die zuständigen Bediensteten wurden angewiesen in Zukunft genauer auf die richtigen Empfängerdaten bei der Verbuchung zu achten.

Die Empfehlung des BLRH Rechnungen sofort nach Einlangen und der sachlichen und rechnerischen Prüfung unverzüglich in der Buchhaltung zu erfassen, wird immer schon umgesetzt. Beim genannten Gesellschafterzuschuss wird die fehlende Sollstellung im 4. Quartal 2016 und die Zahlung im Jänner 2017 schon eine interne Begründung gehabt haben, dies lässt sich aber heute nicht mehr nachvollziehen. Ob die periodengerechte Zuordnung beim Empfänger sichergestellt ist, liegt nicht im Ermessen der Stadtgemeinde, eine periodengerechte Zuordnung seitens der Stadtgemeinde bei Gesellschafterzuschüssen ist nicht erforderlich.

Stadtentwicklungs KG

46 Gesellschaftsvertrag

Die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme wird aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch nachgeholt.

47 Beirat

Die Zusammensetzung des Vorstandes des Infrastrukturvereines und des Beirates war einstimmiger politischer Wille des Gemeinderates. Der mögliche Interessenkonflikt und ein eventuelles Fehlen eines internen Kontrollsystems war dabei kein Diskussionsthema, diese Argumente wurden auch seitens der Aufsichtsbehörde nicht vorgebracht. Der Gemeinderat wird bei nächster Gelegenheit die Argumente des BLRH diskutieren und anschließend geeignete Maßnahmen oder Umstrukturierungen, entweder im Beirat oder wahrscheinlicher bei der nächsten Generalversammlung im Infrastrukturverein vornehmen.

48 Personal

Die Empfehlung des BLRH wurde ja bereits mit schriftlicher Vereinbarung vom 11.03.2016 umgesetzt, nachdem kein zusätzliches Personal davon betroffen ist, geht die Empfehlung ins Leere. Genauso wie die zweite Empfehlung der Refundierung der Dienstgeberbeiträge, seit 2017 wird dies vollinhaltlich umgesetzt.

49 Budget

Aus Gründen der Vergleichbarkeit mit dem Voranschlag der Stadtgemeinde wurden die Budgets der ausgegliederten Bereiche nach den Regeln der Kameralistik erstellt, die Bilanz und die GuV nach den Regeln des UGB und der Doppik. Eine Vergleichbarkeit zwischen dem Budget und der Bilanz war daher nicht gegeben. Mit Einführung der VRV 2015 wird auch die Doppik in der Stadtgemeinde Mattersburg ab dem Jahr 2020 verwendet werden. Somit ist auch beabsichtigt die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche diesen Bestimmungen anzupassen um auch leichter einen sogenannten „Konzernüberblick“ zu erhalten.

Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

50 Bilanz und GuV

Die Darstellung der Anschaffungskosten beim Regenrückhaltebecken abzüglich der Förderung erfolgte durch den Steuerberater der Stadtentwicklungs KG mit Zustimmung des bestellten Wirtschaftsprüfers und ist durch das UGB gedeckt. Der Obmann des Infrastrukturvereines wird mit dem Steuerberater in dieser Angelegenheit Kontakt aufnehmen und neuerlich darüber diskutieren.

51 Belege

Ausgegliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich 2 Personen sehr überschaubar.

Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der Stadtentwicklungs KG und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die mit der Sachlage beauftragten Personen sind aber angewiesen zukünftig besser darauf zu achten.

Die genannten Ein- und Auszahlungen sind Eigenbelege, es werden aber die Formvorschriften zukünftig genauer beachtet.

52 Bankverbindlichkeiten

Nachdem die Überziehung auf dem genannten Kontokorrentkonto nur kurzfristig erfolgte und die Bank auch nur lediglich auf eine telefonische Vereinbarung bestand, wurde keine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen. Es wird davon ausgegangen, dass grundsätzlich Kontoüberziehungen vermieden werden.

53 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet. Weiters wird festgehalten, dass es der Stadtgemeinde, somit der Bürgermeisterin oder aber auch dem Amtsleiter und Gemeindegassier, nicht zusteht, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

Ergänzend zur Prüfpflicht der Stadtgemeinde darf noch festgestellt werden, dass der Prüfbericht des bestellten Wirtschaftsprüfers jährlich dem Gemeinderat vorgelegt worden ist, diese Berichte sind vom Gemeinderat nach Diskussion immer zur Kenntnis genommen worden.

54 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

Zu (1) Zur Übertragung der Schulliegenschaft samt Gebäude von der Stadtgemeinde an die Stadtentwicklungs KG siehe auch die Antwort zu Punkt 62 (17).

Zu (2) Nachdem die Stadtgemeinde als Kommanditist mit Beschluss des Gemeinderates vom 15.07.2015 dem Zuschuss zugestimmt hatte und jeder Gemeinderat auch gleichzeitig als Mitglied des Infrastrukturvereines fungiert und somit auch den Komplementär repräsentiert, war für die handelnden Personen ein eigener Beschluss nicht notwendig. Der Obmann des Vereines als nach außen Vertretungsbefugter hat zugestimmt. Die Stadtentwicklungs KG wird prüfen lassen, wie solche Gesellschafterzuschüsse zukünftig zustande kommen können und diese dann auch dokumentieren.

Zu (3) und (4) Die monatliche Mietzahlung ist durch die Übernahme der Leasingkosten mehr als abgedeckt und daher wird die Stadtentwicklungs KG erst nach Ablauf der Leasingverpflichtung diese Miete auch vorschreiben. Zukünftig sollen aber schriftliche Mietverträge sofort bei Beginn des Mietverhältnisses abgeschlossen werden.

55 Prüfung Jahresabschluss

Keine Stellungnahme.

Villa Martini GmbH

56 Geschäftsführung

Zu (1) und (2) Die beiden Geschäftsführer sind angewiesen so rasch wie möglich dem Beirat einen Entwurf einer Geschäftsordnung mit den Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Geschäftsführer vorzulegen. Die Eintragung im

Firmenbuch wird nach Erlassung der Geschäftsordnung dem Gesellschaftsvertrag und der Geschäftsordnung angepasst werden.

Zu (3) Auch das Verhältnis zwischen der Villa Martini GmbH und den beiden Geschäftsführern wird in diesem Zusammenhang neu geregelt werden. Im Rahmen einer Dienstzuteilung und einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den beiden Geschäftsführern, der Stadtgemeinde und der Villa Martini GmbH soll die Empfehlung des BLRH umgesetzt werden.

57 Beirat

Mit der Änderung des Gesellschaftsvertrages im November 2015 wurde auch die Arbeitsweise des Beirates neu geregelt und nicht mehr nur im Rahmen von Stadtratssitzungen auch Angelegenheiten der Villa Martin GmbH besprochen. Seit 2016 werden halbjährliche Beiratssitzungen abgehalten und darüber auch Protokolle erstellt. Die Empfehlung des BLRH ist daher bereits umgesetzt.

58 Personal

Arbeitsrechtlich besteht zwischen einem beidseitig unterschriebenen Dienstzettel und einem Arbeitsvertrag kein Unterschied, inhaltlich wären beide Unterlagen ident. Die zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages für jeden Dienstnehmer ist daher entbehrlich.

59 Budget

Aus Gründen der Vergleichbarkeit mit dem Voranschlag der Stadtgemeinde wurden die Budgets der ausgegliederten Bereiche nach den Regeln der Kameralistik erstellt, die Bilanz und die GuV nach den Regeln des UGB und der Doppik. Eine Vergleichbarkeit zwischen dem Budget und der Bilanz war daher nicht gegeben. Mit Einführung der VRV 2015 wird auch die Doppik in der Stadtgemeinde Mattersburg ab dem Jahr 2020 verwendet werden. Somit ist auch beabsichtigt die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche diesen Bestimmungen anzupassen um auch leichter einen sogenannten „Konzernüberblick“ zu erhalten.

Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

Die Änderung der Arbeitsweise des Beirates (siehe auch Punkt 57) bewirkt seit 2016 auch die Beschlüsse über die Jahresbudgets der Villa Martini GmbH, die Empfehlung des BLRH ist daher bereits umgesetzt.

60 Belege

Ausgegliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar. Die Prüfung der Rechnungen wurde sehr wohl durchgeführt und kann zukünftig ja auch auf den Rechnungen extra dokumentiert werden.

Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der Villa Martini GmbH und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die mit der Sachlage beauftragte Person ist aber angewiesen die Formvorschriften zukünftig besser zu beachten.

61 Bankverbindlichkeiten

Warum die Annahmeerklärung damals nicht kopiert und dem Akt beigelegt worden ist, kann nicht mehr geklärt werden, sie wurde zwischenzeitlich von der Bank angefordert. Wegen mangelnder Liquidität konnte das betreffende Darlehen nicht rechtzeitig zurückbezahlt werden und wurde nach telefonischer Rücksprache mit der Bank verlängert. Die Bank hat nach Aufforderung auch bestätigt, dass für den genannten Blankowechsel im Falle der Ausnutzung des Wechsels ausschließlich die zum Stichtag der Ausnutzung offenen Forderungen und Ansprüche in den Wechsel eintragen wird. Zur Klärung des gesamten Problems wurde mit der Bank vorgesprochen, dass im Rahmen einer Umschuldung in ein neues Darlehen dieser Blankowechsel gegenstandslos wird und kein neuer Blankowechsel ausgestellt wird. Im Rahmen dieser Umschuldung wird auch die Zustimmung des Beirates vorweg eingeholt werden.

62 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet. Weiters wird festgehalten, dass es der Stadtgemeinde, somit der Bürgermeisterin oder aber auch dem Amtsleiter und Gemeindegassier, nicht zusteht, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

Ergänzend zur Prüfpflicht der Stadtgemeinde darf noch festgestellt werden, dass der Prüfbericht des bestellten Wirtschaftsprüfers jährlich dem Gemeinderat vorgelegt worden ist, diese Berichte sind vom Gemeinderat nach Diskussion immer zur Kenntnis genommen worden.

63 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

Die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen ist in der Kameralistik nicht vorgesehen, in der Doppik nach der neuen VRV 2015 sehr wohl. Die Stadtgemeinde wird daher nach Einführung der VRV 2015 auch auf die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen sorgen.

64 Prüfung Jahresabschluss

Keine Stellungnahme.

FEZ GmbH

65 Gesellschaftsvertrag

Keine Stellungnahme.

66 Geschäftsführung

Zu (1) Mit dem jetzigen Geschäftsführer wurde eine Mindestarbeitszeit von 5 Stunden pro Woche vereinbart, dies wird schriftlich dokumentiert und auch kontrolliert.

Zu (2) Derzeit wird von der Geschäftsführung kein Dienstwagen in Anspruch genommen. Sollte es zukünftig wieder zur Nutzung eines Dienstwagens kommen, wird selbstverständlich schriftlich vereinbart, in welcher Art und Weise und in welchem Umfang ein Dienstauto benutzt werden darf. Auch die ordnungsgemäße Führung eines Fahrtenbuches wird beachtet werden.

Zu (3) Derzeit gibt es nur einen Geschäftsführer und keinen Prokuristen. Die Aufgaben der Geschäftsführung werden in einer noch zu erstellenden Geschäftsordnung neu geregelt. Bei der möglichen zukünftigen Bestellung eines Prokuristen werden die Aufgabengebiete eindeutig und schriftlich geregelt werden.

67 Generalversammlung

Nach Rücksprache mit dem Steuerberater und Mitgesellschafter der FEZ GmbH ersetzt die Unterschrift beim Umlaufbeschluss für die Generalversammlung auch die Zustimmungserklärung zu dieser Form der Beschlussfassung. Zukünftig soll auf dem Umlaufbeschluss auch ausdrücklich die Zustimmung der Gesellschafter vermerkt werden.

68 Personal

Zu (1) Das Organigramm wird überarbeitet und wird eine genaue Aufgabenteilung zwischen den Mitarbeitern und der Geschäftsführung sowie klare Weisungsbefugnisse beinhalten.

Zu (2) Arbeitsrechtlich besteht zwischen einem beidseitig unterschriebenen Dienstzettel und einem Arbeitsvertrag kein Unterschied, inhaltlich wären beide Unterlagen ident. Die zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages für jeden Dienstnehmer ist daher entbehrlich. Der Gesellschafterbeschluss für die Anwendung der Gehaltsschemata der Gemeindebediensteten wird nachgeholt.

69 Budget

Aus Gründen der Vergleichbarkeit mit dem Voranschlag der Stadtgemeinde wurden die Budgets der ausgegliederten Bereiche nach den Regeln der Kameralistik erstellt, die Bilanz und die GuV nach den Regeln des UGB und der Doppik. Eine Vergleichbarkeit zwischen dem Budget und der Bilanz war daher nicht gegeben. Mit Einführung der VRV 2015 wird auch die Doppik in der Stadtgemeinde Mattersburg ab dem Jahr 2020 verwendet werden. Somit ist auch beabsichtigt die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche diesen Bestimmungen anzupassen um auch leichter einen sogenannten „Konzernüberblick“ zu erhalten.

Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

70 Belege

Ausgegliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar. Die Prüfung der Rechnungen wurde sehr wohl durchgeführt und kann zukünftig ja auch auf den Rechnungen extra dokumentiert werden.

Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der FEZ GmbH und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die weiteren Empfehlungen des BLRH werden zur Kenntnis genommen, die mit der Sachlage beauftragte Person ist bereits angewiesen, die Formvorschriften zukünftig besser zu beachten.

71 Bankverbindlichkeiten

Zu (2) Warum die Annahmeerklärung damals nicht kopiert und dem Akt beigelegt worden ist, kann nicht mehr geklärt werden, sie wurde zwischenzeitlich von der Bank angefordert.

Zu (3) und (4) Die Kreditaufnahmen erfolgten immer nur nach Rücksprache mit der Stadtgemeinde, künftig wird dies auch in einem Beiratsbeschluss schriftlich festgehalten werden. Gleiches gilt auch für eine eventuelle Kreditaufstockung oder für zukünftige Verpfändungen. Für die genannte Forderungsabtretung hat die Bank nach Aufforderung auch bestätigt, dass für den gegenständlichen Blankowechsel im Falle der Ausnutzung des Wechsels ausschließlich die zum Stichtag der Ausnutzung offenen Forderungen und Ansprüche in den Wechsel eintragen wird. Die Bank hat weiters zugesagt bei künftigen Krediten auf diese Blankowechsel zu verzichten.

72 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet. Weiters wird festgehalten, dass es der Stadtgemeinde, somit der Bürgermeisterin oder aber auch dem Amtsleiter und Gemeindegassier, nicht zusteht, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

Ergänzend zur Prüfpflicht der Stadtgemeinde darf noch festgestellt werden, dass der Prüfbericht des bestellten Wirtschaftsprüfers jährlich dem Gemeinderat vorgelegt worden ist, diese Berichte sind vom Gemeinderat nach Diskussion immer zur Kenntnis genommen worden.

73 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

Zu (1) Die Wertanpassung bei den vertraglichen Vereinbarungen wurde zwischenzeitlich gemäß der Empfehlung des BLRH bereits umgesetzt.

Zu (2) Die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen ist in der Kameralistik nicht vorgesehen, in der Doppik nach der neuen VRV 2015 sehr wohl. Die Stadtgemeinde wird daher nach Einführung der VRV 2015 auch auf die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen sorgen.

74 Prüfung Jahresabschluss

Zu (2) Die Umlaufbeschlüsse der Jahre 2013 bis 2016 wurden von beiden Gesellschaftern unterzeichnet. Die Kopien der vollständig unterzeichneten Umlaufbeschlüsse wurden dem BLRH per Mail am 11. September 2018 als Beilage B übermittelt.

II. Grundlagen

Keine Stellungnahme.

III. Prüfungsergebnis

RECHTSGRUNDLAGEN

1 Rechtliche Grundlagen

Keine Stellungnahme.

2 Wirkungsbereich

Keine Stellungnahme.

3 Gemeindeorgane

Keine Stellungnahme.

4 Prüfungsausschuss

Die vom Amt der Bgld. Landesregierung herausgegebene Checkliste ist als Grundlage für die Beratungen in den jeweiligen Sitzungen des Prüfungsausschusses verwendet worden. Eine genaue Darstellung des Prüfungsumfanges ist dabei nicht erforderlich. Der Prüfungsausschuss sieht seine Aufgabe nicht darin, vollständig den Prüfungsverlauf zu dokumentieren, sondern lediglich in diesen Sitzungen die festgestellten Mängel aufzuzeigen und dem Gemeinderat zu berichten.

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet. Weiters wird festgehalten, dass es der Stadtgemeinde, somit der Bürgermeisterin oder aber auch dem Amtsleiter und Gemeindegassier, nicht zusteht, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

5 Gewählte Organe

Keine Stellungnahme.

6 Bezüge der gewählten Organe

Die Differenzen bei den Bezügen der gewählten Organe zwischen dem jeweiligen Voranschlag und dem Rechnungsabschluss im Prüfungszeitraum resultieren vielfach davon, dass die Bezüge der Organe vom Präsidenten des Rechnungshofes immer sehr spät erhöht werden. So z.B. für 01.01.2013 am 15.01.2013, für 01.01.2014 mit 03.01.2014, für 01.01.2015 am 12.12.2014 und für 01.01.2016 am 15.12.2015. Die Mitteilungen über diese Erhöhung erfolgen genauso wie bei den Bezügen der Gemeindebediensteten immer erst nach Erstellung (im November des Vorjahres) und

Beschlussfassung (im Dezember des Vorjahres) des Voranschlages, die Berechnung der Aufwendungen der Bezüge für den Voranschlag kann daher immer nur eine Schätzung sein. Die Abweichungen zum Voranschlag beim Ansatz 000 – Gewählte Gemeindeorgane (2013: € 1.053,02 oder 0,73%, 2014: 3.982,00 oder 2,8%, 2015: € 8.753,28 oder 5,85% und 2016: € 4.260,89 oder 2,85%) hält sich im Vergleich zum Gesamtvoranschlag in Grenzen. Nachträgliche Änderungen der budgetierten Ansätze sind jedenfalls unter Hinweis auf die einschlägigen Bestimmungen der GHO und der GemO (gegenseitige Deckungsfähigkeit oder Kreditübertragung) nicht notwendig.

ORGANISATION DER STADTGEMEINDE

Allgemein kann dazu bemerkt werden, dass die Verwaltung gemeinsam mit der politischen Führung seit dem Jahr 2012 die innere Organisation neu strukturiert und dabei auch mit externer Unterstützung auf moderne Managementmethoden zurückgreift. Es gibt jedoch keine bekannte vergleichbare schriftliche Dokumentation in bgl. Gemeinden, die als beispielhafte Grundlage dienen könnte. Die Erarbeitung der in den folgenden Punkten angeregten Regelungen ist daher nicht nur zeitaufwendig, sondern auch kostenintensiv und kann auch mangels personeller Ressourcen nur schrittweise umgesetzt werden.

7 Organisationshandbuch

Ergänzend zu den allgemeinen oben stehenden Anmerkungen kann festgestellt werden, dass in Grundzügen von einzelnen Mitarbeitern die Ablauf- und Arbeitsprozessorganisation für den jeweiligen Bereich schon begonnen worden ist. Eine Zusammenführung in ein umfassendes Organisationshandbuch erscheint erst nach Abschluss aller notwendigen Dokumentationen sinnvoll und wird daher auch noch einige Zeit dauern.

8 Aufbauorganisation

Keine Stellungnahme.

9 Ablauforganisation

Auch bei der Ablauforganisation gilt das einleitend Geschriebene. Die Dokumentation der Zahlungsabwicklung und weiterer Kernprozesse ist im Entstehen.

10 Stellenbeschreibungen

Auch hier gilt die obige allgemeine Anmerkung. Die vorliegenden Stellenbeschreibungen der Abteilungsleiter sind Diskussionsgrundlage für die Ausarbeitung der weiteren Stellenbeschreibungen in den jeweiligen Abteilungen und sollen noch im Jahr 2019 für die gesamte Verwaltung abgeschlossen werden.

11 Unterschriftermächtigungen, Anordnungsrecht

Keine Stellungnahme.

12 Leitungsspanne

Die Leitungsspanne der einzelnen Dienststellenleiter richtet sich nach der jeweiligen Größe der Dienststellen und nur Dienststellenleiter erhalten, meist gesetzlich geregelt, eine Leiterzulage (Funktionszulage). Nur in der Verwaltung und im Bauhof,

begründet mit der Größe dieser Dienststellen, wurden auch Leiterstellvertreter unter Zuerkennung einer Stellvertreterzulage ernannt.

Wenn, wie in der Verwaltung, nach dem Organigramm eine weitere Untergliederung in Abteilungen erfolgt, wurde für diesen Bereich von der Bürgermeisterin eine Leitung bestellt, dabei wird dafür aber keine weitere Funktionszulage gewährt, obwohl dies nach § 62 Abs. 6 und 7 des Gemeindebedienstetengesetzes möglich wäre.

In den Bildungseinrichtungen ist eine weitere Untergliederung nicht vorgesehen und auch nicht sinnvoll.

Im Bauhof werden vom Bauhofleiter oder seinem Stellvertreter morgens bei der Arbeitseinteilung Arbeitstrupps gebildet, die von einem Facharbeiter geleitet und vom Bauhofleiter auch tagsüber geführt werden. Dabei ist festzustellen, dass der Bauhofleiter bei der Größe dieser Dienststelle nicht in die täglichen Arbeitserledigung eingebunden ist, sondern auch als Kontaktperson zur Verwaltung und zur politischen Führung dient und auch mit Sonderaufgaben betraut wird. Der Bauhofleiter ist daher sehr wohl in der Lage alle Mitarbeiter zu führen.

Nach nochmaliger interner Diskussion würde eine Evaluierung unter Berücksichtigung der vom BLRH aufgezeigten Grundlagen keine andere organisatorische Einteilung ergeben.

13 Internes Kontrollsystem

Auch beim IKS gilt das einleitend Geschriebene. Die Dokumentation des internen Kontrollsystems ist ebenso im Entstehen.

PERSONAL

14 Dienstpostenplan

Wie auch bei der Umstellung der Buchhaltung ergaben sich auch beim Dienstpostenplan für das Jahr 2016 zwischen dem Voranschlag (erstellt im November 2015) und dem Rechnungsabschluss (erstellt im Feber 2017) Anpassungen und Umstellungen auf die neue Software und daher auch mögliche Differenzen bei der Darstellung der Dienstpostenpläne im VA 2016 und RA 2016. Schon im VA 2017 im Vergleich zum RA 2017 waren diese Differenzen behoben.

15 Personalverrechnung

Zu (3) Das Verzeichnis der Zulagen und Nebengebühren hat als Hilfsliste für die Personalverrechnung immer nur diese Anmerkungen zu den variabel gewährten Zulagen und Nebengebühren die für die Personalverrechnung notwendig sind. Für welche konkrete Leistung diese Zulagen gewährt werden, ist jedenfalls aus dem Personalakt ersichtlich und muss bei der monatlichen Verrechnung nicht mehr nachvollzogen werden können. Die Abgeltung von zeitlichen Mehrleistungen ergibt sich immer aus der gesetzlichen Grundlage der Nebengebühr und kann ebenfalls nachvollzogen werden. Dieser Umstand hätte bei Nachfrage mit den zuständigen Bediensteten einerseits auch geklärt werden können, andererseits wurde bei der Beantwortung des 2. Fragenkataloges vom 25.04.2018 (Beilage V) auch dazu Stellung genommen.

Zu (4) Die Empfehlung des BLRH Kilometer- und Taggelder nur über das Lohnkonto abzurechnen wird ab 01.01.2019 umgesetzt.

Zu (5) Der Vertrag mit der [REDACTED] über den Treibstoffbezug mittels Tankkarte aus dem Jahr 1999 konnte nicht mehr aufgefunden werden, es wird diesbezüglich noch

Kontakt mit der [REDACTED] aufgenommen. Grundsätzlich wird davon auszugehen sein, dass auch diese Vereinbarung damals schriftlich abgeschlossen worden ist.

16 Arbeitszeiterfassung, Überstunden

Eine eigene elektronische Zeiterfassung ohne Schnittstelle zur Personalverwaltung und daher mit händischer Eingabe der Daten erschien in der Zeit der alten Software nicht sinnvoll. Erst mit Umstellung der Gemeindesoftware ist sichergestellt, dass die elektronische Zeiterfassung auch in die Personalverwaltungssoftware übergeleitet werden kann. Es werden daher seither schon mit Anbietern, aber auch mit anderen Städten, Gespräche über die Implementierung eines geeigneten Systems geführt. Die Anschaffung ist grundsätzlich vorgesehen. Mit dieser Einführung ist auch eine einheitliche Dokumentation seitens der Bediensteten, aber auch eine einheitliche jährliche Auswertung gewährleistet. Auf die Anbringung von Prüfvermerken wird zukünftig erhöhtes Augenmerk gelegt werden.

17 Personalausgaben

Keine Stellungnahme.

RECHNUNGSABSCHLUSS

18 Genehmigung

Keine Stellungnahme.

19 Veröffentlichung

Keine Stellungnahme.

KASSENABSCHLUSS

20 Kassenabschluss

Keine Stellungnahme.

21 Kassenbestand

Zu (2) Die Abweichungen in Höhe von rund € 99.000,-- betreffen die Differenz der Bankbestätigungen vom 31.12. zu den Salden der Buchhaltung am Jahresende. Dazu ist zu bemerken, dass aus organisatorischer Sicht nicht jede Buchung eines Jahres auch tatsächlich am letzten Banktag auf dem entsprechenden Konto verzeichnet ist und einige Buchungen des vorangegangenen Jahres sich erst am Kontoauszug des nächsten Jahres finden. Hier wird in sehr eingeschränkter Form, meistens nur an den ersten beiden Banktagen des neuen Jahres die Möglichkeit des sogenannten Auslaufmonates ausgenutzt, wenn die betreffende Ein- oder Auszahlung noch im alten Finanzjahr verbucht werden soll. Diese Differenzen lassen sich aber vollständig bei Durchsicht der ersten Kontobewegungen des nächsten Jahres nachweisen. Die betreffenden Banken können dies aber bei ihren Bankbriefen natürlich nicht berücksichtigen.

Zu (3) Wie schon bei der Prüfung vor Ort erklärt, ist der Grund der Aufnahme dieser 10 Bankkonten, die in den Vorjahren bereits geschlossen worden sind, die Umstellung der Buchhaltung auf ein neues EDV-System mit der Möglichkeit auch Buchhaltungsdaten ab der Euro-Einführung im neuen System (aus Vergleichs-,

Such- und Ausdruckzwecken) nachweisen zu können. Zu diesem Nachweis sind aber auch die Konten ab 2002 für die betreffenden Jahre zu aktivieren, auch wenn sie zwischenzeitlich schon geschlossen wurden. Sonst würde ja der Kassastand ohne diese Konten zu keinem nachvollziehbaren und korrektem Ergebnis in den Vorjahren führen. Mit dem Finanzjahr 2017 und dem Rechnungsabschluss 2017 war dieses Problem wieder behoben.

Zu (4) Die acht angeführten Bankverbindungen, die nicht im Kassenabschluss aufscheinen, werden, wie schon vom BLRH bemerkt, als Nebenkassen, vorwiegend der Bildungseinrichtungen geführt. Die Führung der Nebenkassen gleichzeitig auch als Handverlag in Form von Bankkonten dient einerseits der Verminderung von Bargeldbeständen in den Dienststellen (Gefahr des Einbruchdiebstahls) und andererseits der besseren internen Kontrolle der Verwaltung der abzurechnenden Gelder. Diese Konten werden einmal im Monat mit der Hauptkassa durch eine Überweisung abgerechnet. Die Vorgangsweise ist durch die GHÖ gedeckt und entspricht auch den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Daher werden diese Konten auch zukünftig nicht direkt in den Kassenabschluss aufgenommen.

Zu (5) Die Umbenennung von Bankverbindungen auf den Kontoinhaber Stadtgemeinde Mattersburg sollte zwischenzeitlich von den Banken durchgeführt worden sein. Warum manche Banken für manche Konten keine Bankbriefe trotz nochmaliger Aufforderung durch den Gemeindegeldkassier ausstellen, kann nicht beurteilt werden. Grundsätzlich ist zur Ausstellung von Bankbriefen festzuhalten, dass dafür seitens der Banken sehr hohe Spesen verrechnet werden, im Zuge der Prüfung sind insgesamt € 1.080,-- Spesen angefallen.

Zu (6) Die Einführung und schriftliche Dokumentation eines internen Kontrollsystems (siehe auch die allgemeinen Anmerkungen zur Organisation und zu Punkt 13) wird natürlich auch Richtlinien zur Führung von Barkassen beinhalten. Die derzeit mit der Führung von Handkassen betrauten Mitarbeiter ergeben sich jedoch aus dem Organigramm der Verwaltung und sind in die Führung der Handkassa eingewiesen worden.

Zu (7) Grundsätzlich werden alle Nebenkassen einmal im Monat mit der Hauptkassa abgerechnet. Dass dies bei den zwei angeführten Nebenkassen nicht der Fall war, ist bedauerlich und wurde mit den betroffenen Bediensteten besprochen, kann aber auch durch urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit am Monatsende oder durch fehlende Einnahmen begründet werden. Grundsätzlich wurden die Bediensteten angehalten, einmal im Monat mit der Hauptkassa abzurechnen.

22 Nebenkassen

Zu (2) Die Führung der Nebenkassen gleichzeitig auch als Handverlag in Form von Bankkonten, vorwiegend in den Bildungseinrichtungen, dient einerseits der Verminderung von Bargeldbeständen in den Dienststellen (Gefahr des Einbruchdiebstahls) und andererseits der besseren internen Kontrolle der Verwaltung der abzurechnenden Gelder. Diese Konten werden einmal im Monat mit der Hauptkassa durch eine Überweisung abgerechnet.

§ 15 GHÖ regelt den Bar-Zahlungsverkehr der Gemeinden, die Einrichtung von Nebenkassen (Abs.1) und Handverläge (Abs. 2) ist zulässig. Es ist nicht geregelt, dass Nebenkassen und Handverläge getrennt geführt werden müssen.

Diese Girokonten als Nebenkonto und Handverlag werden von der jeweiligen Dienststellenleiterin im Auftrag des Gemeindegeldkassiers geführt, die Einzelzeichnung der Dienststellenleiterinnen ist daher zulässig, die weiteren Zeichnungsberechtigten

der Gemeindeverwaltung incl. dem Gemeindegassier dient lediglich der Zugriffsmöglichkeit im Falle der Verhinderung oder eines Wechsels in der Dienststellenleitung.

Die Vorgangsweise entspricht auch den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Dies auch, weil dadurch die Verwaltung dieser Geldmittel dezentral durch die Dienststellenleiterinnen, daher in direktem Kontakt mit den Kunden, den Erziehungsberechtigten, erfolgt und nicht zentral durch die Verwaltung und dabei zu einer zusätzlichen Arbeitsbelastung der Verwaltung führen würde. Daher werden diese Konten auch zukünftig nicht direkt in den Kassenabschluss aufgenommen.

Zu (3) Zu der Empfehlung des BLRH, dass die Nebenkasse des Kindergartens nicht in der Buchhaltung erfasst war, ist anzumerken, dass durch die monatliche Übernahme der Ergebnisse der Nebenkasse die Formvorschrift der GHO erfüllt ist.

Eine Verbuchung jeder Kassabewegung der Nebenkassa in der Gemeindebuchhaltung ist in der GHO nicht vorgesehen.

Die Umbenennung dieser Bankverbindungen auf den Kontoinhaber Stadtgemeinde Mattersburg wurde zwischenzeitlich veranlasst.

23 Zeichnungsberechtigungen

Zu (2) Die Einbindung des Gemeindegassiers erfolgt in zwei Schritten. Einerseits ist der Gemeindegassier bei jedem Bankkonto einer der Zeichnungsberechtigten, dabei haben immer zwei Personen zu zeichnen. Dass der Gemeindegassier hier nicht bindend eingebunden ist, hängt auch mit der möglichen Verhinderung des Gemeindegassiers zusammen, eine Vertretung im Verhinderungsfall ist zwar lt. Gemeindeordnung durch Bestellung der Bürgermeisterin vorgesehen, in der Praxis aber nicht durchführbar, wenn diese Person dann jeweils bei der Bank als neuer Zeichnungsberechtigter gemeldet werden muss. Es ergeht hier das Ersuchen, dass der BLRH daher auch dem Landtag für die nächste Novelle der Gemeindeordnung empfehlen würde einen ständigen Kassierstellvertreter zu schaffen. Das anordnungsberechtigte Organ Bürgermeister wird ja im Verhinderungsfall auch automatisch vom Vizebürgermeister vertreten. Eine ständige Anwesenheit des Organes Gemeindegassier ist nicht vorstellbar und würde nur dazu führen, dass zukünftig immer weniger Personen bereit sein werden, diese Funktion zu übernehmen. Andererseits ist in der Stadtgemeinde Mattersburg der Gemeindegassier trotzdem in den Zahlungsverkehr eingebunden, weil er jede Rechnungs-Auftragsliste noch vor der Anordnung durch die Bürgermeisterin unterschreibt. Lediglich beim tatsächlichen Telebankingverkehr (durch Bürgerkarte) ist er nicht immer anwesend, das Vier-Augen-Prinzip ist dabei aber durch die Anwesenheit von zwei weiteren zeichnungsberechtigten Personen sichergestellt.

Zu (3) Bei diesen Bankkonten handelt es sich um die als Nebenkonten geführten Bankkonten, die von den Dienststellenleiterinnen der Bildungseinrichtungen als Nebenkassen geführt werden. Auch bei Nebenkassen ist das Vier-Augen-Prinzip nicht einzuhalten - siehe dazu auch die Stellungnahme zu Punkt 22 – Nebenkassen.

24 Kassenkredite

Zu (2) Die Kassenkreditaufnahme wird grundsätzlich beim Beschluss des Voranschlages als eigener Teilpunkt mit beschlossen und auch somit gegenüber dem Land in der entsprechenden Niederschrift dokumentiert. Ein bei der Inanspruchnahme des Kassenkredites nochmals zu fassender Beschluss ist daher nicht sinnvoll, die Ausnutzung des Rahmens erfolgt meistens den Zahlungsverpflichtungen angepasst unabhängig von Gemeinderatssitzungsterminen.

Eine gesetzliche Bestimmung, dass nochmals ein eigener Beschluss notwendig ist, kann nicht gefunden werden und findet sich lediglich in einem Kommentar zur Gemeindeordnung. Ein anderer Kommentar verschweigt sich zu diesem Thema und in anderen Bundesländern wird diese Vorgangsweise sogar ausdrücklich so geregelt, dass kein gesonderter, weiterer Gemeinderatsbeschluss notwendig ist.

Kassenkreditverträge sind in der Regel Vereinbarungen über Kontoüberziehungen, die genauso wie Spesen und Habenzinsen bei einer Bank zwischen den Kontobevollmächtigten und dem jeweiligen Betreuer der Bank regelmäßig vereinbart werden, bei manchen Bankinstituten geschieht dies in schriftlicher Form, bei manchen genügt eine Anmerkung bei der Quartalsabrechnung, Gemeinderatsbeschlüsse werden auch dazu nicht gefasst. Weiters ist zu Kassenkrediten anzumerken, dass sie unregelmäßig und selten planbar in Anspruch genommen werden, ein eigener Gemeinderatsbeschluss wäre daher auch nur in der ersten Sitzung eines Jahres als grundsätzliche Ermächtigung zur Inanspruchnahme zu fassen, dann kann ja auch der Grundsatzbeschluss beim Voranschlag dazu ausreichen. Zwischen den jeweiligen Gemeinderatssitzungsterminen auftretende Zahlungseingänge müssen ja auch abgedeckt werden, die transparente Haushaltsführung erfährt innerhalb eines Jahres dadurch zeitliche Grenzen, trotzdem kann sich der Prüfungsausschuss aber jederzeit auch die aktuellen Kassenbestände im Rahmen einer Prüfung vorlegen lassen.

Zu (3) Die Stadtgemeinde ist immer bemüht die jeweiligen Kassenkredite bis zum Jahresende zurückzuzahlen. Wenn dies nicht immer vollständig der Fall war, hängt dies auch damit zusammen, dass z.B. zugesagte Zahlungen des Landes oder Schulerhaltungsbeiträge anderer Gemeinden nicht rechtzeitig eingelangt sind. Auf diesen Umstand ist jedes Mal bei den jeweiligen Rechnungsabschlüssen aufmerksam gemacht worden. Aber nur um den Kassenstand im positiven Bereich zu halten, bereits eingegangene Verpflichtungen bei diversen Unternehmen nicht rechtzeitig zu bezahlen und somit die Ausgabenreste aufzubauchen, wird seitens der Gemeindeverwaltung kritisch gesehen.

Zu (4) Nur eine einzige Bank ist an der grundsätzlichen schriftlichen Vereinbarung für eine kurzfristige Kontoüberziehung (= Kassenkredit) interessiert. Die anderen Banken, bei denen es zu kurzfristigen Kontoüberziehungen kommt, begnügen sich mit der mündlichen Vereinbarung einer kurzfristigen Kontoüberziehung. Nachdem schriftliche Verträge nur der Gemeinderat abschließen kann, würde der Abschluss solcher Verträge zu unnötigen Verzögerungen im Zahlungsverkehr führen, vor allem rund um den Jahreswechsel, wo ja die Stadtgemeinde bemüht ist, alle Verbindlichkeiten rechtzeitig abzudecken.

HAUSHALTSRECHNUNG

25 Grundlagen

Keine Stellungnahme.

26 Ableitung der Haushaltsrechnung

Die Abweichung im Jahr 2016 betrifft 2 Konten (043-Betriebsausstattung) mit einem ausgewiesenen Voranschlagsbetrag aber keiner Buchung. Der Fehler passierte im Jahr 2016 bei der Übernahme der Daten in die neue Software und wurde zwischenzeitlich behoben.

27 Ergebnis ordentlicher Haushalt

Die gesamten schließlichen Einnahmenezahlungsrückstände vom 31.12.2016 in Höhe von € 848.072,-- teilen sich auf in € 517.681,-- Abgabenschulden und in € 330.391,-- Zahlungsrückstände des Landes und von Gemeinden für Schulerhaltungsbeiträge. Wenn alle Gebietskörperschaften ihre Verpflichtungen zeitgerecht erledigen würden, hätte das ordentliche Jahresergebnis der Stadtgemeinde am 31.12.2016 ein positives Jahresergebnis. Auch kann festgestellt werden, dass der Anteil der Rückstände bei den eigenen Steuern und Abgaben und auch bei diversen Gemeindeleistungen am Jahresende immer unter 10 % der Vorschreibungssumme liegt und sich bis zur nächsten Vorschreibung durch diverse Mahnschritte weiter verringert. Hier ist die Gemeindeverwaltung bemüht nicht nur durch Mahnungen, sondern auch durch andere Eintreibungsmaßnahmen bis zu Exekutionsmaßnahmen die Rückstände zu minimieren.

Trotzdem werden sich die Bürgermeisterin und die Verwaltung weiter intensiv bemühen, für ausreichende Liquidität zu sorgen. Im Rahmen der Umstellung der Buchhaltung in Hinblick auf die VRV 2015 haben auch schon mehrere Gespräche mit den Verantwortlichen des Landes diesbezüglich stattgefunden.

28 Einnahmen ordentlicher Haushalt

Keine Stellungnahme.

29 Ausgaben ordentlicher Haushalt

Keine Stellungnahme.

30 Zahlungsrückstände im ordentlichen Haushalt

Die Einführung einer umfassenden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung ist in der VRV 1997 nicht verbindlich vorgesehen, der direkte Nachweis dieser Verbindlichkeiten erfolgt auch über die Spalte „Schließlicher Rest“ auf den einzelnen Haushaltskonten. Trotzdem wurde mit der Umstellung der Software bereits im Jahr 2017 mit der Einführung einer Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung begonnen, der Umstieg auf die VRV 2015 schreibt diese ja dann auch verbindlich vor.

31 Ergebnis außerordentlicher Haushalt

Die Empfehlung des BLRH wird zur Kenntnis genommen. Es darf aber dazu festgestellt werden, dass mit Wirksamkeit 01.01.2020 die Verwendung eines Außerordentlichen Haushaltes in der VRV 2015 nicht mehr vorgesehen ist.

32 Zahlungsrückstände außerordentlicher Haushalt

Keine Stellungnahme.

33 Ergebnis Gesamthaushalt

Auch hier darf festgestellt werden, dass zukünftig der Außerordentliche Haushalt nicht mehr eigens dargestellt und daher nur mehr das Gleichgewicht des Gesamthaushaltes betrachtet werden wird.

34 Zahlungsrückstände Gesamthaushalt

Keine Stellungnahme.

35 Belegprüfung

Bei der Stadtgemeinde Mattersburg erfolgt die elektronische Erfassung aller Eingangsrechnungen durch das Einscannen in das „DMS-Dokumentenmanagement-System“ (vorher „Dokuware“) am Eingangstag automatisch. Das Eingangsdatum ist damit sichergestellt. Das zusätzliche händische Anbringen des Einlaufstempels ist daher entbehrlich.

Beim großen Umfang an Rechnungen pro Jahr können einige Rechnungen irrtümlich falsch an diverse Dienststellen der Stadtgemeinde direkt adressiert sein. Jedoch ist dazu festzustellen, dass gerade dann, wenn diese Rechnungen vom Rechnungsleger über Aufforderung neuerlich ausgestellt und anschließend zwecks Bestätigung der sachlichen Richtigkeit neuerlich an die betroffene Dienststelle gesendet werden müssen, meistens die Frist zum Abzug von Skonti abgelaufen sein wird. Die jeweiligen Dienststellenleiter sind seit Jahren dazu angehalten, schon bei der Bestellung darauf zu achten, dass der Rechnungsleger jede Rechnung richtig adressiert. Ebenso sind die Dienststellenleiter dazu angehalten, dass jede Rechnung wieder unverzüglich nach sachlicher Bestätigung an die Buchhaltung retourniert wird, damit gewährte Skonti in Anspruch genommen werden können.

Grundsätzlich sind die betroffenen Mitarbeiter wieder angewiesen worden die einschlägigen Bestimmungen der GHO genauestens zu beachten.

ÖFFENTLICHE EINRICHTUNGEN

36 Friedhöfe

Zu (1 bis 3) Die Zuordnung von Personalkosten des Bauhofes (gesamt dargestellt unter Ansatz 820) erfolgt im Ordentlichen Haushalt aus Gründen des Gesamtdeckungsprinzipes nur bei jenen Ansätzen, wo auch ein Rückersatz oder eine Weiterverrechnung vorgesehen ist. Dies ist bei den Gemeindefriedhöfen nicht der Fall, daher wird auch zukünftig eine Zuordnung von Personalkosten unterbleiben, um den Gesamthaushalt nicht aufzubauchen. Die Berechnung des jeweiligen Jahreserfordernisses erfolgt jährlich unter Zuhilfenahme von Hilfslisten und eigenen Berechnungstabellen und ist im Haushalt nicht zu dokumentieren.

Zu (4) Die Reinigungsgebühr wurde ab dem Finanzjahr 2017 entsprechend der Anregung der Gemeindeabteilung bereits umgestellt.

Zur Erlassung von Abgabenbescheiden im Zusammenhang mit den Friedhofsgebühren wird festgestellt, dass im Gegensatz zu den Grabstellengebühren mit der bescheidmäßigen Vorschreibung mit mehreren Monaten Vorlaufzeit vor der Fälligkeit, bei der Leichenhallenbenützungsggebühr und der Beisetzungsggebühr aus Zeitgründen kein Bescheid erlassen werden kann.

In der Regel meldet im Auftrag der Hinterbliebenen der Bestatter den Zeitpunkt des Todes und den Tag der Bestattung gleichzeitig im Rathaus und bezahlt auch gleich in deren Auftrag diese Gebühren ein. Zwischen dem Tatbestand des Entstehens des Abgabenanspruchs (§ 4 BAO) und dem Erlöschen des Abgabenanspruchs (durch Bezahlung, VwGH vom 01.07.1992) – eigentlich in der Praxis wenige Minuten – kann die Abgabenbehörde keinen Bescheid ausfertigen und zustellen. Es ist nicht zulässig nach dem Erlöschen des Abgabenanspruchs noch einen Festsetzungsbescheid auszustellen. Es würde daher auch in Zukunft nicht gelingen in diesen Fällen an die Hinterbliebenen Bescheide zu erlassen. Ergänzend dazu ist aber festzustellen, dass mit Beschlussfassung des neuen Leichen- und Bestattungswesengesetz im Landtag im Dezember 2018 dieser gesamte Bereich zukünftig privatrechtlich geregelt wird.

37 Bauhof

Die Zuordnung von Personalkosten des Bauhofes (gesamt dargestellt unter Ansatz 820) erfolgt im Ordentlichen Haushalt aus Gründen des Gesamtdeckungsprinzipes nur bei jenen Ansätzen, wo auch ein Rückersatz oder eine Weiterverrechnung vorgesehen ist. Dies ist bei den genannten Bereichen nicht der Fall, daher wird auch zukünftig eine Zuordnung von Personalkosten unterbleiben, um den Gesamthaushalt nicht aufzubauschen.

38 Schwimmbad

Keine Stellungnahme.

BETRIEBE MIT MARKTBESTIMMTER TÄTIGKEIT

39 Allgemein

Keine Stellungnahme.

40 Abwasserentsorgung

Zu (4) Die Stadtgemeinde Mattersburg hat zwischen 1984 und 2006 die Berechnung der Flächen bei Gebäude-um- und -zubauten insgesamt viermal, somit alle 5 bis 6 Jahre überprüfen lassen. Warum dies in den Jahren 2011 oder 2012 nicht erfolgte, ist damit zu begründen, dass schon damals von einer generellen Reform des bgl. Kanalabgabengesetzes und von einer grundlegenden Änderung gesprochen worden ist. Daher wurde auf die Neuvermessung damals bewusst verzichtet und auf das neue Gesetz gewartet. Diese Gesetzesänderung (LGBl. Nr. 72/2013, schließlich doch nicht so grundlegend anders als erwartet) ist am 02.01.2014 in Kraft getreten und wurde schon nach kurzer Zeit wieder repariert (Stichwort Schwimmbecken). Die Stadtgemeinde hat sofort 2014 die Flächenneuberechnung durchführen lassen und wird nun wieder regelmäßig die Neuvermessung veranlassen.

Zu (6) Die Erteilung der Benützungsfreigabe nach dem Baugesetz erfolgt innerhalb der Gemeindeverwaltung durch die Bauabteilung, die Vorschreibung von Abgaben durch die Buchhaltung. Es ist in diesem Fall das genaue Datum der Benützungsfreigabe nicht mitgeteilt worden, daher sind 4 Monate KB-Gebühr (in Summe ca. € 70,-) nicht rechtzeitig vorgeschrieben worden. Die beiden Abteilungen wurden bereits angewiesen zukünftig darauf genauer zu achten.

41 Abfallentsorgung

Durch die Umstellung der Gemeindesoftware ist nun sichergestellt, dass die Leistungserbringung direkt in der Buchhaltung am Tag der Rechnungslegung erfasst wird. Auch der Zeitraum zwischen der Vorlage der Lieferscheine und der Rechnungslegung wurde bereits durch interne Regelungen verkürzt.

42 Gebührenhaushalte

Der Beschluss des Gemeinderates über die Tarife für die Bücherei-Leihgebühr, die Inseratengebühr und die Entgelte für die Altstoffsammelstelle aus den Vorjahren wurde aus Zeitgründen im Archiv nicht ausgehoben.

Daher hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 07. Dezember 2018 alle Gebühren und Tarife neuerlich und aktuell beschlossen.

INFRASTRUKTUR

43 Kindergärten

Grundsätzlich darf zu diesem Berichtsteil festgestellt werden, dass seitens der Landesstatistik die von der Stadtgemeinde Mattersburg gemeldeten Zahlen falsch eingetragen worden sind, zusätzlich wurden bei der Berechnung der Tabelle 45 die Zahlen der Krippenkinder nicht berücksichtigt.

Die Stadtgemeinde erlaubt sich die Tabelle 45 von Seite 107 neu zu berechnen:

	RA 2013	RA 2014	RA 2015	RA 2016
Kindergarten Hochstraße				
Anzahl Kinder incl. Krippe	65	71	72	76
Ausgaben pro Kind in Euro	8.765	8.436	7.246	7.853
Soll-Ergebnis pro Kinde in Euro	- 4.816	- 4.295	- 3.244	- 4.583
Kindergarten Walbersdorf				
Anzahl Kinder	21	18	22	28
Ausgaben pro Kind in Euro	7.068	8.562	7.014	6.254
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	- 3.900	- 4.891	- 3.938	- 3.662
Kindergarten Auwinkel				
Anzahl Kinder incl. Krippe	67	71	70	68
Ausgaben pro Kind in Euro	7.649	7.628	7.089	7.864
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	- 3.874	- 3.610	- 4.058	- 4.425
Kindergarten Mühlgasse				
Anzahl Kinder incl. Krippe	50	52	60	61
Ausgaben pro Kind in Euro	11.007	11.443	9.973	10.315
Soll-Ergebnis pro Kind in Euro	- 6.871	- 7.093	- 5.976	- 6.347
Summe Anzahl Kinder incl. Krippe	203	212	224	233

Die Empfehlung des BLRH, bei der Ausstellung von Rechnungen das Umsatzsteuergesetz zu beachten, wird umgesetzt, die Kindergartenleiterinnen werden durch geeignete Vorlagen und bei der Einführung von Mindeststandards unterstützt. Nach internen Recherchen ist derzeit keine geeignete Kindergartenverwaltungssoftware am Markt, die Beauftragung zur Programmierung einer eigenen Verwaltungssoftware würde hohe Kosten bedeuten. Die Übernahme aller Einnahmen und Ausgaben der Kindergartenverwaltung in die Gemeindebuchhaltung kommt auch unter Hinweis auf die Stellungnahme zu Punkt 22 – Nebenkassen nicht in Betracht.

44 Schulen

Keine Stellungnahme.

45 Sport und außerschulische Leibeserziehung

Die Stadtgemeinde nimmt die Empfehlung des BLRH zur Kenntnis. Warum gerade im Jahr 2013 der Stadtrat die Vergabe der Sportförderungsmittel nicht dokumentiert hat, kann nicht mehr nachvollzogen werden, in den Folgejahren ist dies ja auch erfolgt.

46 Musikschule

Keine Stellungnahme.

VERMÖGEN DER STADTGEMEINDE

47 Überblick

Keine Stellungnahme.

48 Vermögensnachweis

Die Kritik der fehlenden Darstellung der eingetretenen Veränderungen im Laufe des Haushaltsjahres wird zur Kenntnis genommen.

Unter Berücksichtigung der neuen Vermögensbewertung für die VRV 2015 unter Beachtung der Richtlinie für die Bewertung des Sachanlagevermögens des Amtes der Bgld. Landesregierung vom 07. März 2017, darf dazu aber festgestellt werden, dass derzeit eine komplette Neubewertung des Gemeindevermögens der Stadtgemeinde Mattersburg durchgeführt wird. Diese Neubewertung wird bei der Eröffnungsbilanz mit 01.01.2020 Geltung erlangen und wird dann allen Formvorschriften der VRV 2015 entsprechen. Nachdem diese Neubewertung einen großen zeitlichen Aufwand für die Gemeindeverwaltung bedeutet und auch seitens des Landes das Augenmerk auf die neue Vermögensbewertung unter Entfall der bisherigen Vermögensnachweise gelegt wird, werden diese alten Nachweise nicht mehr umgestellt.

49 Eigentumsverzeichnis

Die Kritik der fehlenden Aufstellung über das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen wird zur Kenntnis genommen.

Unter Berücksichtigung der neuen Vermögensbewertung für die VRV 2015 unter Beachtung der Richtlinie für die Bewertung des Sachanlagevermögens des Amtes der Bgld. Landesregierung vom 07. März 2017, darf dazu aber festgestellt werden, dass derzeit eine komplette Neubewertung des Gemeindevermögens der Stadtgemeinde Mattersburg durchgeführt wird. Diese Neubewertung wird bei der Eröffnungsbilanz mit 01.01.2020 Geltung erlangen und wird dann allen Formvorschriften der VRV 2015 entsprechen. Nachdem diese Neubewertung einen großen zeitlichen Aufwand für die Gemeindeverwaltung bedeutet und auch seitens des Landes das Augenmerk auf die neue Vermögensbewertung unter Entfall der bisherigen Eigentumsverzeichnisse gelegt wird, werden diese alten Verzeichnisse nicht mehr umgestellt.

HAUSHALTSANALYSE

50 Rechnungsquerschnitt

Die Aussage des BLRH, dass die Interpretation von Jahresüberschüssen bzw. Jahresfehlbeträgen zu hinterfragen war, kann nicht nachvollzogen werden, weil Überschüsse oder Fehlbeträge rechnerische Ergebnisse der tatsächlichen Zahlen der Buchhaltung darstellen und daher keine Interpretation zulassen.

Überschüsse entstehen nicht ausschließlich durch die Aufnahme von Finanzschulden, den Schulden sind ausschließlich für neue Investitionen zu verwenden, entweder sofort im laufenden Finanzjahr oder, wenn das Projekt

mehrfährig angelegt worden ist, in den folgenden Finanzjahren. Bedenklich wäre die Entwicklung der Stadtgemeinde nur zu sehen, wenn in den Jahren der Aufnahme von Finanzschulden, die Summe der Ausgaben der Vermögensgebarung niedriger als die Neuaufnahme von Schulden wäre, nur dann kann man von „kritischen Jahresüberschüssen“ ausgehen.

51 Laufende Gebarung

Keine Stellungnahme.

52 Vermögensgebarung ohne Finanztransaktionen

Keine Stellungnahme.

53 Finanztransaktionen

Keine Stellungnahme.

54 Jahresergebnis

Keine Stellungnahme.

55 Finanzierungssaldo (Maastricht-Ergebnis)

Keine Stellungnahme.

56 Kennzahlen aus dem Rechnungsquerschnitt

Keine Stellungnahme.

FINANZVERPFLICHTUNGEN

57 Darlehensschulden und Schuldendienst

Die Abstimmung der Salden im Rechnungsabschluss mit dem jeweiligen Kontoauszug der Bank scheidet in den Jahren, in denen die betreffenden Banken durch Einziehungsauftrag für ein Darlehen das Konto der Stadtgemeinde nicht am letzten Banktag des Jahres, sondern erst am ersten Banktag des neuen Jahres (und meistens dann aber valutenmäßig) belasten. Wenn laut Tilgungsplan die Rate eines Darlehens am 31.12. des Jahres fällig ist und daher auch diese Rate bei den entsprechenden Tilgungs- und Zinsaufwandskonten veranschlagt ist, wird auch zukünftig diese Rate noch in diesem Jahr verbucht. Die Übereinstimmung ist dann eben erst am ersten Bankkontoauszug des neuen Jahres ersichtlich. Eine fehlende Übereinstimmung kann lediglich in den Jahren auftreten, in denen gleichzeitig ein Bankbrief angefordert wird. Nachdem die Stadtgemeinde Mattersburg freiwillig aus Kosteneinsparungsgründen keine Bankbriefe anfordern wird, kann die Übereinstimmung mit den Bankkontoauszügen jederzeit nachvollzogen werden.

58 Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst

Siehe Stellungnahme zu Punkt 24 - Kassenkredite.

59 Nachweis über eingegangene Verträge

Zu (2) Dass erst beim Rechnungsabschluss 2016 eine eigene Darstellung des Nachweises über Leasing beigefügt wurde, hat auch mit der in diesem Jahr erfolgten Umstellung der Software zu tun und wird seit dem Rechnungsabschluss 2016 jedes Jahr beigelegt. Angemerkt wird, dass die Aufsichtsbehörde im Überprüfungszeitraum

auf das Fehlen dieser Darstellung im Rechnungsabschluss nicht eingegangen ist und diesen Nachweis auch nicht nachgefordert hat.

Zu (4) Die fehlenden Daten, die in der Empfehlung des BLRH aufgezeigt worden sind (wie z.B. die aufsichtsbehördliche Genehmigung, Gesamtinvestitionskosten usw.) und die weiteren Vorgaben, soweit umsetzbar, werden ab dem Rechnungsabschluss 2018 angeführt.

Zu (5) Die Kritik des BLRH, dass der Stadtrat in den Jahren 2013 und 2015 je einmal seine Zuständigkeit überschritten hat, wird zur Kenntnis genommen.

Zu (6) und (7) Die Ergänzung des Nachweises über eingegangene Verträge wird erledigt. Angemerkt werden darf dazu aber, dass sicher nicht alle Verträge aufgenommen werden, die in der Empfehlung des BLRH angeführt werden (sämtliche Miet-, Pacht- und Leasingverträge). Nach § 4 Abs. 1 Z 7 der GHÖ sind nur jene Verträge aufzunehmen, die nicht Maßnahmen der laufenden Verwaltung im Sinne des § 25 Abs. 2 Z 3 Bgld. GemO 2003 betreffen. Kopierer und ähnliches sind sicher Angelegenheit der laufenden Verwaltung, den Ankauf des Kopierers mit einem Wert von ca. € 6.000,- könnte ja auch die Bürgermeisterin allein erledigen.

60 Leasingreste zum 31.12.2016

Keine Stellungnahme.

61 Finanzierungsinstrumente

Zu (2) und (3) Bei der Berücksichtigung von Leasingverpflichtungen wird auf die Ausführungen zu Punkt 59 verwiesen. Die Leasingverpflichtungen für die angeführten Gemeindegebäude sind ausschließlich als Finanzierungsleasing zu werten und werden ab dem Voranschlag für 2020 auch entsprechend ausgewiesen. Zu (4) Ab dem Haushaltsjahr 2020 wird auch diese Empfehlung umgesetzt werden.

62 Leasingverträge

Zu (5) und (6) Die Kritik oder die Empfehlung des BLRH wird zur Kenntnis genommen, kann aber durch einseitige Vertragsänderung der Stadtgemeinde nicht umgesetzt werden. Gleichzeitig darf ergänzt werden, dass diese Verträge alle aufsichtsbehördlich genehmigt worden sind, und diese Einwendungen vor Vertragsabschluss von der Aufsichtsbehörde nicht vorgebracht worden sind.

Weiters darf festgehalten werden, dass Unterlagen, die eine Zahlung begründen, somit Überweisungsbelege, durch doppelte Ablage in den Leasingakten nicht die Transparenz sondern nur den Verwaltungsaufwand erhöhen. Diese Unterlagen können in der Buchhaltung auch eingesehen werden, alle betreffenden

Sachbearbeiter haben auch Zugang zur Buchhaltung und im Zuge einer Prüfung durch den Prüfungsausschuss ist immer ein Mitarbeiter der Buchhaltung anwesend.

Zu (16) Hier darf angemerkt werden, dass die BIG kein einfacher Partner bei Projektabwicklungen ist und solche Anforderungen meistens erfolglos bleiben.

Zu (17) Bei der damaligen Diskussion mit den Vertretern der Aufsichtsbehörde wurde vereinbart, dass diese Leasingverpflichtung der Stadtentwicklungs KG im Nachweis der Gemeinde dargestellt wird, damit bei der jährlichen Verrechnung der Schulerhaltungsbeiträge mit den eingeschulten Gemeinden auch der Rückschluss über die Gesamtbelastung möglich ist. Wenn nun nach Rücksprache mit der Aufsichtsbehörde dieses Projekt aus dem Leasingnachweis herausgenommen werden kann, soll der Stadtgemeinde dies nur recht sein. Die Verpflichtung ist ja in der Bilanz der Stadtentwicklungs KG sowieso ersichtlich.

ÜBERSICHT DER FINANZVERPFLICHTUNGEN

63 Übersicht der Finanzverpflichtungen

Obwohl die Leasingverpflichtungen erst ab 2015 im Rechnungsabschluss aufgenommen worden sind, wurden bereits ab 2010 die Leasingverpflichtungen intern berücksichtigt. Es kann festgestellt werden, dass zur Berichtigung der Darstellung der Finanzschulden für das Jahr 2013 € 7,566.184,94 und für 2014 € 7.122.703,79 an Leasingverpflichtungen dazugerechnet werden können. Die Höhe der Ausgaben für Leasing betrug im Jahr 2013 € 1,064.747,16 und für 2014 € 1,069.628,43. Unter Berücksichtigung dieser Zahlen in den Tabellen 66 und 67 und in den Abbildungen 22 und 23 zeigt die Entwicklung der Stadtgemeinde incl. der ausgegliederten Betriebe ein kontinuierliches, wenn auch nicht positiveres, Bild. Die seit 2010 selbst erstellte Darstellung aller Finanzverpflichtungen zeigt dem Gemeinderat jährlich ein transparentes und nachvollziehbares Bild der finanziellen Situation der Stadtgemeinde und hätte nach Rückfrage auch dem BLRH zur Verfügung gestellt werden können.

Mit Sicherheit kann aber festgestellt werden, dass die Aufnahme und Verwendung von Finanzschulden ausschließlich dem Vermögensaufbau gedient haben! Grundsätzlich ist noch festzustellen, dass die Schuldenentwicklung ausschließlich mit Investitionen in Gemeindegebäude oder Gemeindevermögen einhergeht und dass die Tilgung dieser Schulden auch zukünftig durch die doch sehr hohe „Freie Finanzspitze“ abgedeckt werden kann.

HAFTUNGEN

64 Nachweis der Haftungen

Eine der beiden fehlenden Haftungen ist zwischenzeitig in den Nachweis aufgenommen worden, die zweite Haftung ist schon abgelaufen.

Die Empfehlung des BLRH, den Stand der Haftungen mit den Bankbriefen abzustimmen, kann nicht nachvollzogen werden, weil im Bericht einerseits keine Unstimmigkeit bei den Ständen festgestellt worden ist und andererseits (siehe auch Punkt 57) seitens der Stadtgemeinde keine Bankbriefe angefordert werden.

65 Entwicklung der Haftungen

Die Risikoklasseneinteilung der Haftungen wurde zwar erstmalig 2016 in den Rechnungsabschluss aufgenommen. Die entsprechende Berechnung dieser Risikoklassen und der Haftungsstände dazu wurden aber bereits seit 2012 erstellt und der Aufsichtsbehörde in eigenen Mitteilungen übermittelt. Es wird hier auf die Verordnung und den Erlass der Landesregierung aus dem Jahr 2012 verwiesen. Diese Übermittlungen hätten nach Rückfrage dem BLRH jederzeit zur Verfügung gestellt werden können.

BETEILIGUNGEN

66 Beteiligungsstruktur

Keine Stellungnahme.

67 Beteiligungsnachweise

Die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme wird aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch nachgeholt.

Die Bezeichnung der Beteiligungen incl. der Firmenbuchnummer im Nachweis wird bei nächster Gelegenheit (ab Rechnungsabschluss 2018) dem Firmenwortlaut im Firmenbuch angepasst.

68 Gesellschafterzuschüsse

Die Einführung einer umfassenden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung ist in der VRV 1997 nicht verbindlich vorgesehen, die Zahlungsflüsse sind direkt aus der Hoheitsbuchhaltung abzulesen.

Zu (2) Der bedauerliche Fehler bei der Verbuchung der Gesellschafterzuschüsse an die Fußballakademie Burgenland GmbH lässt sich leider nicht mehr korrigieren. Die zuständigen Bediensteten wurden angewiesen in Zukunft genauer auf die richtigen Empfängerdaten bei der Verbuchung zu achten.

Die Empfehlung des BLRH Rechnungen sofort nach Einlangen und der sachlichen und rechnerischen Prüfung unverzüglich in der Buchhaltung zu erfassen wird immer schon umgesetzt. Beim genannten Gesellschafterzuschuss wird die fehlende Sollstellung im 4. Quartal 2016 und die Zahlung im Jänner 2017 schon eine interne Begründung gehabt haben, dies lässt sich aber heute nicht mehr nachvollziehen. Ob die periodengerechte Zuordnung beim Empfänger sichergestellt ist, liegt nicht im Ermessen der Stadtgemeinde, eine periodengerechte Zuordnung seitens der Stadtgemeinde bei Gesellschafterzuschüssen ist nicht erforderlich.

STADTENTWICKLUNGS KG

69 Kenndatenfeld

Keine Stellungnahme.

70 Gesellschaftsvertrag

Die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme wird aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch nachgeholt.

71 Unternehmensgegenstand

Keine Stellungnahme.

72 Gesellschafterstruktur

Keine Stellungnahme.

73 Komplementär

Keine Stellungnahme.

74 Kommanditist

Keine Stellungnahme.

75 Beirat

Die Zusammensetzung des Vorstandes des Infrastrukturvereines und des Beirates war einstimmiger politischer Wille des Gemeinderates. Der mögliche Interessenskonflikt und ein eventuelles Fehlen eines internen Kontrollsystems war

dabei kein Diskussionsthema, diese Argumente wurden auch seitens der Aufsichtsbehörde nicht vorgebracht. Der Gemeinderat wird bei nächster Gelegenheit die Argumente des BLRH diskutieren und anschließend geeignete Maßnahmen oder Umstrukturierungen, entweder im Beirat oder wahrscheinlicher bei der nächsten Generalversammlung im Infrastrukturverein vornehmen.

76 Personal

Die Empfehlung des BLRH wurde ja bereits mit schriftlicher Vereinbarung vom 11.03.2016 umgesetzt, nachdem kein zusätzliches Personal davon betroffen ist, geht die Empfehlung ins Leere. Genauso wie die zweite Empfehlung der Refundierung der Dienstgeberbeiträge, seit 2017 wird dies vollinhaltlich umgesetzt.

77 Budget

Aus Gründen der Vergleichbarkeit mit dem Voranschlag der Stadtgemeinde wurden die Budgets der ausgegliederten Bereiche nach den Regeln der Kameralistik erstellt, die Bilanz und die GuV nach den Regeln des UGB und der Doppik. Eine Vergleichbarkeit zwischen dem Budget und der Bilanz war daher nicht gegeben. Mit Einführung der VRV 2015 wird auch die Doppik in der Stadtgemeinde Mattersburg ab dem Jahr 2020 verwendet werden. Somit ist auch beabsichtigt die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche diesen Bestimmungen anzupassen um auch leichter einen sogenannten „Konzernüberblick“ zu erhalten.

Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

78 Bilanz und GuV

Die Darstellung der Anschaffungskosten beim Regenrückhaltebecken abzüglich der Förderung erfolgte durch den Steuerberater der Stadtentwicklungs KG mit Zustimmung des bestellten Wirtschaftsprüfers und ist durch das UGB gedeckt. Der Obmann des Infrastrukturvereines wird mit dem Steuerberater in dieser Angelegenheit Kontakt aufnehmen und neuerlich darüber diskutieren. Bei zukünftigen Projekten sollen zukünftig die ungekürzten Anschaffungskosten dargestellt werden.

79 Belege

Ausgegliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich 2 Personen sehr überschaubar. Die Prüfung der Rechnungen wurde von den beiden Bearbeitern sehr wohl durchgeführt und kann zukünftig ja auch auf den Rechnungen extra dokumentiert werden.

Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der Stadtentwicklungs KG und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die mit der Sachlage beauftragten Personen sind aber angewiesen zukünftig besser darauf zu achten.

Die genannten Ein- und Auszahlungen sind Eigenbelege, es werden aber die Formvorschriften zukünftig genauer beachtet.

80 Kennzahlen

Keine Stellungnahme.

81 Bankverbindlichkeiten

Nachdem die Überziehung auf dem genannten Kontokorrentkonto nur kurzfristig erfolgte und die Bank auch nur lediglich auf eine telefonische Vereinbarung bestand, wurde keine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen. Es wird davon ausgegangen, dass grundsätzlich Kontoüberziehungen vermieden werden.

82 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet. Weiters wird festgehalten, dass es der Stadtgemeinde, somit der Bürgermeisterin oder aber auch dem Amtsleiter und Gemeindegassier, nicht zusteht, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

Ergänzend zur Prüfpflicht der Stadtgemeinde darf noch festgestellt werden, dass der Prüfbericht des bestellten Wirtschaftsprüfers jährlich dem Gemeinderat vorgelegt worden ist, diese Berichte sind vom Gemeinderat nach Diskussion immer zur Kenntnis genommen worden.

83 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

Zu (1) Zur Übertragung der Schulliegenschaft samt Gebäude von der Stadtgemeinde an die Stadtentwicklungs KG siehe auch die Antwort zu Punkt 62 (17).

Zu (2) Nachdem die Stadtgemeinde als Kommanditist mit Beschluss des Gemeinderates vom 15.07.2015 dem Zuschuss zugestimmt hatte und jeder Gemeinderat auch gleichzeitig als Mitglieder des Infrastrukturvereines fungiert und somit auch den Komplementär repräsentiert, war für die handelnden Personen ein eigener Beschluss nicht notwendig. Der Obmann des Vereines als nach außen Vertretungsbefugter hat zugestimmt. Die Stadtentwicklungs KG wird prüfen lassen, wie solche Gesellschafterzuschüsse zukünftig zustande kommen können und diese dann auch dokumentieren.

Zu (5) Die monatliche Mietzahlung ist durch die Übernahme der Leasingkosten mehr als abgedeckt und daher wird die Stadtentwicklungs KG erst nach Ablauf der Leasingverpflichtung diese Miete auch vorschreiben. Zukünftig sollen aber schriftliche Mietverträge sofort bei Beginn des Mietverhältnisses abgeschlossen werden.

84 Prüfung Jahresabschluss

Keine Stellungnahme.

VILLA MARTINI GMBH

85 Kenndatenfeld

Keine Stellungnahme.

86 Gesellschaftsvertrag

Keine Stellungnahme.

87 Unternehmensgegenstand

Keine Stellungnahme.

88 Geschäftsführung

Zu (1) und (2) Die beiden Geschäftsführer sind angewiesen so rasch wie möglich dem Beirat einen Entwurf einer Geschäftsordnung mit den Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Geschäftsführer vorzulegen. Die Eintragung im Firmenbuch wird nach Erlassung der Geschäftsordnung, dem Gesellschaftsvertrag und der Geschäftsordnung angepasst werden.

Zu (4) Auch das Verhältnis zwischen der Villa Martini GmbH und den beiden Geschäftsführern wird in diesem Zusammenhang neu geregelt werden. Im Rahmen einer Dienstzuteilung und einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den beiden Geschäftsführern, der Stadtgemeinde und der Villa Martini GmbH soll die Empfehlung des BLRH umgesetzt werden.

89 Generalversammlung

Keine Stellungnahme.

90 Beirat

Mit der Änderung des Gesellschaftsvertrages im November 2015 wurde auch die Arbeitsweise des Beirates neu geregelt und nicht mehr nur im Rahmen von Stadtratssitzungen auch Angelegenheiten der Villa Martin GmbH besprochen. Seit 2016 werden halbjährliche Beiratssitzungen abgehalten und darüber auch Protokolle erstellt. Die Empfehlung des BLRH ist daher bereits umgesetzt.

91 Personal

Arbeitsrechtlich besteht zwischen einem beidseitig unterschriebenen Dienstzettel und einem Arbeitsvertrag kein Unterschied, inhaltlich wären beide Unterlagen ident. Die zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages für jeden Dienstnehmer ist daher entbehrlich.

92 Budget

Zu (2) Aus Gründen der Vergleichbarkeit mit dem Voranschlag der Stadtgemeinde wurden die Budgets der ausgegliederten Bereiche nach den Regeln der Kameralistik erstellt, die Bilanz und die GuV nach den Regeln des UGB und der Doppik. Eine Vergleichbarkeit zwischen dem Budget und der Bilanz war daher nicht gegeben. Mit Einführung der VRV 2015 wird auch die Doppik in der Stadtgemeinde Mattersburg ab dem Jahr 2020 verwendet werden. Somit ist auch beabsichtigt die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche diesen Bestimmungen anzupassen, um auch leichter einen sogenannten „Konzernüberblick“ zu erhalten.

Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

Zu (3) Die Änderung der Arbeitsweise des Beirates (siehe auch Punkt 90) bewirkt seit 2016 auch die Beschlüsse über die Jahresbudgets der Villa Martini GmbH, die Empfehlung des BLRH ist daher bereits umgesetzt.

93 Bilanz und GuV

Keine Stellungnahme.

94 Belege

Ausgegliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO, sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar. Die Prüfung der Rechnungen wurde sehr wohl durchgeführt und kann zukünftig ja auch auf den Rechnungen extra dokumentiert werden.

Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der Villa Martini GmbH und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die mit der Sachlage beauftragte Person ist aber angewiesen die Formvorschriften zukünftig besser zu beachten.

95 Kennzahlen

Keine Stellungnahme.

96 Bankverbindlichkeiten

Zu (4) und (5) Warum die Annahmeerklärung damals nicht kopiert und dem Akt beigelegt worden ist, kann nicht mehr geklärt werden, sie wurde zwischenzeitlich von der Bank angefordert. Wegen mangelnder Liquidität konnte das betreffende Darlehen nicht rechtzeitig zurückbezahlt werden und wurde nach telefonischer Rücksprache mit der Bank verlängert. Die Bank hat nach Aufforderung auch bestätigt, dass für den genannten Blankowechsel im Falle der Ausnutzung des Wechsels ausschließlich die zum Stichtag der Ausnutzung offenen Forderungen und Ansprüche in den Wechsel eintragen wird. Zur Klärung des gesamten Problems wurde mit der Bank vorgesprochen, dass im Rahmen einer Umschuldung in ein neues Darlehen dieser Blankowechsel gegenstandslos wird und kein neuer Blankowechsel ausgestellt wird. Im Rahmen dieser Umschuldung wird auch die Zustimmung des Beirates vorweg eingeholt werden.

97 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet. Weiters wird festgehalten, dass es der Stadtgemeinde, somit der Bürgermeisterin oder aber auch dem Amtsleiter und Gemeindegassier, nicht zusteht, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

Ergänzend zur Prüfpflicht der Stadtgemeinde darf noch festgestellt werden, dass der Prüfbericht des bestellten Wirtschaftsprüfers jährlich dem Gemeinderat vorgelegt

worden ist, diese Berichte sind vom Gemeinderat nach Diskussion immer zur Kenntnis genommen worden.

98 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

Die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen ist in der Kameralistik nicht vorgesehen, in der Doppik nach der neuen VRV 2015 sehr wohl. Die Stadtgemeinde wird daher nach Einführung der VRV 2015 auch auf die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen sorgen.

99 Prüfung Jahresabschluss

Keine Stellungnahme.

FEZ GMBH

100 Kenndatenfeld

Keine Stellungnahme.

101 Gesellschaftsvertrag

Die Empfehlung des BLRH bei künftigen Treuhandgeschäften ausschließlich schriftliche Vereinbarung vor Wirksamwerden der eigentlichen Treuhandgeschäfte abzuschließen, wird umgesetzt.

102 Unternehmensgegenstand

Keine Stellungnahme.

103 Geschäftsführung

Zu (1) und (2) Mit dem jetzigen Geschäftsführer wurde eine Mindestarbeitszeit von 5 Stunden pro Woche vereinbart, dies wird schriftlich dokumentiert und auch kontrolliert.

Zu (3) Derzeit wird von der Geschäftsführung kein Dienstwagen in Anspruch genommen. Sollte es zukünftig wieder zur Nutzung eines Dienstwagens kommen, wird selbstverständlich schriftlich vereinbart, in welcher Art und Weise und in welchem Umfang ein Dienstauto benutzt werden darf. Auch die ordnungsgemäße Führung eines Fahrtenbuches wird beachtet werden.

Zu (5) Derzeit gibt es nur einen Geschäftsführer und keinen Prokuristen. Die Aufgaben der Geschäftsführung werden in einer noch zu erstellenden Geschäftsordnung neu geregelt. Bei der möglichen zukünftigen Bestellung eines Prokuristen werden die Aufgabengebiete eindeutig und schriftlich geregelt werden.

104 Generalversammlung

Nach Rücksprache mit dem Steuerberater und Mitgesellschafter der FEZ GmbH ersetzt die Unterschrift beim Umlaufbeschluss für die Generalversammlung auch die Zustimmungserklärung zu dieser Form der Beschlussfassung. Zukünftig soll auf dem Umlaufbeschluss auch ausdrücklich die Zustimmung der Gesellschafter vermerkt werden.

105 Beirat

Keine Stellungnahme.

106 Personal

Zu (1) Das Organigramm wird überarbeitet und wird eine genaue Aufgabenteilung zwischen den Mitarbeitern und der Geschäftsführung sowie klare Weisungsbefugnisse beinhalten.

Zu (2) Arbeitsrechtlich besteht zwischen einem beidseitig unterschriebenen Dienstzettel und einem Arbeitsvertrag kein Unterschied, inhaltlich wären beide Unterlagen ident. Die zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages für jeden Dienstnehmer ist daher entbehrlich.

Zu (3) Der Gesellschafterbeschluss für die Anwendung der Gehaltsschemata der Gemeindebediensteten wird nachgeholt.

107 Budget

Aus Gründen der Vergleichbarkeit mit dem Voranschlag der Stadtgemeinde wurden die Budgets der ausgegliederten Bereiche nach den Regeln der Kameralistik erstellt, die Bilanz und die GuV nach den Regeln des UGB und der Doppik. Eine Vergleichbarkeit zwischen dem Budget und der Bilanz war daher nicht gegeben. Mit Einführung der VRV 2015 wird auch die Doppik in der Stadtgemeinde Mattersburg ab dem Jahr 2020 verwendet werden. Somit ist auch beabsichtigt die Voranschläge der ausgegliederten Bereiche diesen Bestimmungen anzupassen, um auch leichter einen sogenannten „Konzernüberblick“ zu erhalten.

Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

108 Bilanz und GuV

Keine Stellungnahme.

109 Belege

Ausgegliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar. Die Prüfung der Rechnungen wurde sehr wohl durchgeführt und kann zukünftig ja auch auf den Rechnungen extra dokumentiert werden.

Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der FEZ GmbH und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die weiteren Empfehlungen des BLRH werden zur Kenntnis genommen, die mit der Sachlage beauftragte Person ist bereits angewiesen, die Formvorschriften zukünftig besser zu beachten.

110 Kennzahlen

Keine Stellungnahme.

111 Bankverbindlichkeiten

Zu (3) und (4) Warum die Annahmeerklärung damals nicht kopiert und dem Akt beigelegt worden ist, kann nicht mehr geklärt werden, sie wurde zwischenzeitlich von der Bank angefordert.

Zu (5) bis (7) Die Kreditaufnahmen erfolgten immer nur nach Rücksprache mit der Stadtgemeinde, künftig wird dies auch in einem Beiratsbeschluss schriftlich festgehalten werden. Gleiches gilt auch für eine eventuelle Kreditaufstockung oder für zukünftige Verpfändungen. Bei jeder bisherigen Kreditaufnahme wurden zu Vergleichszwecken Angebote mehrerer Banken eingeholt. Die Ausschreibung dieser Kreditaufnahmen erfolgte in der Regel durch den Steuerberater der FEZ GmbH. Für die genannte Forderungsabtretung hat die Bank nach Aufforderung auch bestätigt, dass für den gegenständlichen Blankowechsel im Falle der Ausnutzung des Wechsels ausschließlich die zum Stichtag der Ausnutzung offenen Forderungen und Ansprüche in den Wechsel eintragen wird. Die Bank hat weiters zugesagt bei künftigen Krediten auf diese Blankowechsel zu verzichten.

112 Aufsicht durch die Stadtgemeinde

Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet. Weiters wird festgehalten, dass es der Stadtgemeinde, somit der Bürgermeisterin oder aber auch dem Amtsleiter und Gemeindegassier, nicht zusteht, dem Prüfungsausschuss Vorschreibungen über die Protokollführung zu erteilen.

Ergänzend zur Prüfpflicht der Stadtgemeinde darf noch festgestellt werden, dass der Prüfbericht des bestellten Wirtschaftsprüfers jährlich dem Gemeinderat vorgelegt worden ist, diese Berichte sind vom Gemeinderat nach Diskussion immer zur Kenntnis genommen worden.

113 Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

Zu (2) Die Wertanpassung bei den vertraglichen Vereinbarungen wurde zwischenzeitlich gemäß der Empfehlung des BLRH bereits umgesetzt.

Zu (4) Die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen ist in der Kameralistik nicht vorgesehen, in der Doppik nach der neuen VRV 2015 sehr wohl. Die Stadtgemeinde wird daher nach Einführung der VRV 2015 auch auf die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen sorgen.

114 Prüfung Jahresabschluss

Zu (4) Die Umlaufbeschlüsse der Jahre 2013 bis 2016 wurden von beiden Gesellschaftern unterzeichnet. Die Kopien der vollständig unterzeichneten Umlaufbeschlüsse wurden dem BLRH per Mail am 11. September 2018 als Beilage B übermittelt.

IV. Schlussbemerkungen

Zu den in den Schlussbemerkungen angeführten 118 Empfehlungen für alle vier Bereiche (manche Empfehlungen daher mehrfach) wird auf die ausführliche obenstehende Stellungnahme verwiesen.

Bei der Zitierung von Punkten wird immer auf die Punkte unter Abschnitt III – Prüfungsergebnis verwiesen.

Im Einzelnen wird zu den Empfehlungen festgehalten:

Stadtgemeinde

Prüfungsausschuss

- (1) Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem jeweiligen Obmann. Die vom Amt der Bgld. Landesregierung herausgegebene Checkliste ist bereits als Grundlage für die Beratungen in den jeweiligen Sitzungen des Prüfungsausschusses verwendet worden.

Bezüge der gewählten Organe

- (2) Nachdem die Erhöhungen der Bezüge immer erst nach der Erstellung und Beschlussfassung des Voranschlages bekanntgegeben werden, wird diese Budgetierung immer eine Schätzung sein müssen.

Organisationshandbuch

- (3) Ein Organisationshandbuch mit den vorgeschlagenen Bestandteilen wird ausgearbeitet werden.

Ablauforganisation

- (4) Die Dokumentation der Zahlungsabwicklung und weiterer Kernprozesse ist im Entstehen und soll auch regelmäßig evaluiert werden.

Stellenbeschreibung

- (5) Die Erstellung von weiteren Stellenbeschreibungen sollen noch im Jahr 2019 für die gesamte Verwaltung abgeschlossen werden.

Leitungsspanne

- (6) Als Ergebnis einer internen Diskussion darf festgestellt werden, dass die Leitungsspanne nicht verändert wird.

Internes Kontrollsystem

- (7) An der Erstellung von Richtlinien für ein internes Kontrollsystem wird gearbeitet, nach Fertigstellung des Organisationshandbuches werden diese Regelungen auch im Handbuch aufgenommen.

Dienstpostenplan

- (8) Das aufgezeigte Problem wurde bereits 2017 behoben.

Personalverrechnung

- (9) Das bestehende Verzeichnis ist für die vorgesehene Verwendung ausreichend aussagekräftig.
- (10) Die Empfehlung des BLRH Kilometer- und Taggelder nur über das Lohnkonto abzurechnen wird ab 01.01.2019 umgesetzt.
- (11) Bei zukünftigen Verträgen wird die Empfehlung des BLRH beachtet werden.

Arbeitszeit, Überstunden

- (12) Die Einführung einer elektronischen Arbeitszeiterfassung ist schon länger geplant und kann seit der Umstellung auf eine geeignete Gemeindesoftware demnächst eingeführt werden.
- (13) Nach Einführung einer elektronischen Zeiterfassung ist ein weiteres (standardisiertes) Formular für die Arbeitszeiterfassung nicht mehr notwendig.
- (14) Die jährliche Gesamtaufstellung der verrechneten Überstunden ergibt sich aus der Lohnverrechnungssoftware. Die angefallenen Zeitausgleichstunden ergeben sich zukünftig aus der elektronischen Arbeitszeiterfassung.

Kassabestand

- (15) Die Übereinstimmung des Kassen-Soll-Bestandes (Kontoauszüge der Banken) und des Kassen-Ist-Bestandes (laut Buchhaltung) war immer gegeben. Warum Differenzen zu den Bankbriefen aufgetreten sind, wurde unter Punkt 21 ausreichend erklärt.
- (16) Die nicht im Kassenabschluss angeführten Konten der Stadtgemeinde sind ausnahmslos Nebenkonten, die auch zukünftig nicht in den Kassenabschluss aufgenommen werden.
- (17) Nach der Umstellung der Gemeindesoftware im Jahr 2016 wurde das aufgezeigte Problem bereits im Jahr 2017 behoben, die ausführliche Begründung ist im Punkt 21 angeführt.
- (18) Die Umbenennung von Bankverbindungen auf den Kontoinhaber Stadtgemeinde Mattersburg sollte zwischenzeitlich von den Banken durchgeführt worden sein.
- (19) Auch diese Empfehlung wird mit Fertigstellung des Organisationshandbuches erfüllt sein.
- (20) Die betroffenen Bediensteten wurden bereits angewiesen ihre Nebenkassen einmal im Monat mit der Hauptkasse abzurechnen.

Nebenkassen

- (21) Die Ausstattung der Dienststellen neben einer Nebenkasse auch mit einem Handverlag ist durch die gemeinsame Führung eines Bankkontos erfüllt. Eine getrennte Führung von Nebenkassen und Handverlägen mittels Bargeld ist nicht beabsichtigt.
- (22) Eine Verbuchung jeder Kassabewegung der Nebenkassa in der Gemeindebuchhaltung ist in der GHO nicht vorgesehen und daher auch nicht beabsichtigt. Die Umbenennung dieser Bankverbindungen auf den Kontoinhaber Stadtgemeinde Mattersburg wurde zwischenzeitlich veranlasst.

Zeichnungsberechtigungen

- (23) Die Einbindung des Gemeindegassiers in den Zahlungsvollzug ist anderweitig sichergestellt (siehe auch Punkt 23). Eine verpflichtende Einbindung des Gemeindegassiers in den Zahlungsvollzug bei den Bankkonten wird abgelehnt.
- (24) Bei den Bankkonten mit alleiniger Zeichnungsberechtigung handelt es sich ausschließlich um Nebenkonten, warum hier keine Änderung herbeigeführt werden wird, wurde ausführlich bei den Punkten 22 und 23 erklärt.

Kassenkredite

- (25) Eine gesonderte Beschlussfassung von Kassenkrediten erhöht keineswegs die Transparenz der Haushaltsführung, nähere Begründungen siehe auch Punkt 24.

- (26) Die Stadtgemeinde wird sich auch zukünftig bemühen in Anspruch genommene Kassenkredite rechtzeitig zurückzuzahlen.
- (27) Das Prinzip einer plötzlich notwendigen und kurzzeitigen Kontoüberziehung, vor allem für gesetzliche Verpflichtungen (z.B. Ratenzahlungen, Betriebskosten, Gehälter uä), verhindert den Abschluss von Verträgen durch den Gemeinderat.

Ergebnis Ordentlicher Haushalt

- (28) Das Haushaltsgleichgewicht ist sichergestellt, die mangelnde Liquidität und die dazu eingeleiteten Maßnahmen wurden ausreichend erklärt.

Zahlungsrückstände im Ordentlichen Haushalt

- (29) Die Einführung einer umfassenden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung ist in der VRV 1997 nicht verbindlich vorgesehen, der direkte Nachweis dieser Verbindlichkeiten erfolgt auch über die Spalte „Schließlicher Rest“ auf den einzelnen Haushaltskonten. Trotzdem wurde mit der Umstellung der Software bereits im Jahr 2017 mit der Einführung einer Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung begonnen, der Umstieg auf die VRV 2015 schreibt diese ja dann auch verbindlich vor.

Ergebnis Außerordentlicher Haushalt

- (30) Nach den einschlägigen Bestimmungen ist die Finanzierung von Vorhaben des Außerordentlichen Haushaltes immer vor Beginn der Investition sicherzustellen, dies wurde auch umgesetzt.

Ergebnis Gesamthaushalt

- (31) Nach Wegfall des Außerordentlichen Haushaltes ab 2020 kann nur mehr das Gleichgewicht des Gesamthaushaltes nach den neuen Regeln beachtet werden.

Belegprüfung

- (32) Der Einlaufstempel wird durch den Barcode und das Einscannen der Rechnung ersetzt.
- (33) Die Mitarbeiter der Buchhaltung sind angewiesen worden, die einschlägigen Bestimmungen der GHO genauestens zu beachten.
- (34) Die Mitarbeiter der Buchhaltung sind angewiesen worden, die einschlägigen Bestimmungen der GHO genauestens zu beachten.
- (35) Die Mitarbeiter der Buchhaltung sind angewiesen worden, die einschlägigen Bestimmungen der GHO genauestens zu beachten.

Friedhöfe

- (36) Die Verbuchung oder Aufteilung von Personalkosten des Bauhofes auf einzelne Kostenstellen ist nicht vorgesehen und wird auch nicht umgesetzt.
- (37) Diese Empfehlung konnte einerseits bisher wegen der einschlägigen Bestimmungen der BAO nicht vollständig umgesetzt werden und kann andererseits wegen der vor kurzem erfolgten Gesetzesänderung zukünftig nicht mehr umgesetzt werden.

Bauhof

- (38) Die Verbuchung oder Aufteilung von Personalkosten des Bauhofes auf einzelne Kostenstellen ist nicht vorgesehen und wird auch nicht umgesetzt.

Abwasserentsorgung

- (39) Warum die regelmäßige Überprüfung der Flächen drei Jahre ausgesetzt worden ist, hängt mit der damaligen Gesetzesnovelle zusammen und wurde ausreichend unter Punkt 40 erklärt.
- (40) Die Mitarbeiter der Bauabteilung und der Buchhaltung sind bereits angewiesen worden zukünftig genauer darauf zu achten.

Abfallentsorgung

- (41) Durch die Umstellung der Gemeindesoftware ist nun sichergestellt, dass die Leistungserbringung direkt in der Buchhaltung am Tag der Rechnungslegung erfasst wird. Auch der Zeitraum zwischen der Vorlage der Lieferscheine und der Rechnungslegung wurde bereits durch interne Regelungen verkürzt.

Gebührenhaushalte

- (42) Um diese Empfehlung umzusetzen hat der Gemeinderat bereits in seiner Sitzung vom 07.12.2018 alle Gebühren, Tarife und Benützungsentgelte neuerlich und aktuell beschlossen.

Kindergärten

- (43) Die Empfehlung des BLRH, bei der Ausstellung von Rechnungen das Umsatzsteuergesetz zu beachten, wird umgesetzt.
- (44) Unter Hinweis auf die Stellungnahme zu den Punkten 22 und 23 wird festgehalten, dass diese Empfehlung nicht umgesetzt werden kann.
- (45) Die Empfehlung des BLRH, die Kindergartenleiterinnen durch geeignete Vorlagen und bei der Einführung von Mindeststandards zu unterstützen, wird umgesetzt.

Sport und schulische Leibeserziehung

- (46) Mit einer Ausnahme wurde diese Empfehlung des BLRH immer umgesetzt.

Vermögensnachweis

- (47) Die Empfehlung der fehlenden Darstellung der eingetretenen Veränderungen im Laufe des Haushaltsjahres wird zur Kenntnis genommen.
Unter Berücksichtigung der neuen Vermögensbewertung für die VRV 2015 unter Beachtung der Richtlinie für die Bewertung des Sachanlagevermögens des Amtes der Bgld. Landesregierung vom 07. März 2017, darf dazu aber festgestellt werden, dass derzeit eine komplette Neubewertung des Gemeindevermögens der Stadtgemeinde Mattersburg durchgeführt wird. Diese Neubewertung wird bei der Eröffnungsbilanz mit 01.01.2020 Geltung erlangen und wird dann allen Formvorschriften der VRV 2015 entsprechen. Nachdem diese Neubewertung einen großen zeitlichen Aufwand für die Gemeindeverwaltung bedeutet und auch seitens des Landes das Augenmerk auf die neue Vermögensbewertung unter Entfall der bisherigen Vermögensnachweise gelegt wird, werden diese alten Nachweise nicht mehr umgestellt.

Eigentumsverzeichnis

- (48) Die Empfehlung der fehlenden Aufstellung über das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen wird zur Kenntnis genommen.

Unter Berücksichtigung der neuen Vermögensbewertung für die VRV 2015 unter Beachtung der Richtlinie für die Bewertung des Sachanlagevermögens des Amtes der Bgld. Landesregierung vom 07. März 2017, darf dazu aber festgestellt werden, dass derzeit eine komplette Neubewertung des Gemeindevermögens der Stadtgemeinde Mattersburg durchgeführt wird. Diese Neubewertung wird bei der Eröffnungsbilanz mit 01.01.2020 Geltung erlangen und wird dann allen Formvorschriften der VRV 2015 entsprechen. Nachdem diese Neubewertung einen großen zeitlichen Aufwand für die Gemeindeverwaltung bedeutet und auch seitens des Landes das Augenmerk auf die neue Vermögensbewertung unter Entfall der bisherigen Vermögensnachweise gelegt wird, werden diese alten Nachweise nicht mehr umgestellt.

Darlehensschulden und Schuldendienst

(49) Die Abstimmung der Salden im Rechnungsabschluss mit dem jeweiligen Kontoauszug der Bank scheitert in den Jahren, in denen die betreffenden Banken durch Einziehungsauftrag für ein Darlehen das Konto der Stadtgemeinde nicht am letzten Banktag des Jahres sondern erst am ersten Banktag des neuen Jahres (und meistens dann aber valutemäßig) belasten. Wenn laut Tilgungsplan die Rate eines Darlehens am 31.12. des Jahres fällig ist und daher auch diese Rate bei den entsprechenden Tilgungs- und Zinsaufwandskonten veranschlagt ist, wird auch zukünftig diese Rate noch in diesem Jahr verbucht. Die Übereinstimmung ist dann eben erst am ersten Bankkontoauszug des neuen Jahres ersichtlich. Eine fehlende Übereinstimmung kann lediglich in den Jahren auftreten, in denen gleichzeitig ein Bankbrief angefordert wird. Nachdem die Stadtgemeinde Mattersburg freiwillig aus Kosteneinsparungsgründen keine Bankbriefe anfordern wird, kann die Übereinstimmung mit den Bankkontoauszügen jederzeit nachvollzogen werden.

Entwicklung Darlehensschulden und Schuldendienst

(50) Hier wird auf ausführliche die Stellungnahme zu Punkt 24 verwiesen.

Nachweis über eingegangene Verträge

- (51) Seit dem Rechnungsabschluss 2016 wird der geforderte Nachweis jährlich beigelegt.
- (52) Die fehlenden Daten, die in der Empfehlung des BLRH aufgezeigt worden sind (wie z.B. die aufsichtsbehördliche Genehmigung, Gesamtinvestitionskosten usw.) und die weiteren Vorgaben, soweit umsetzbar, werden ab dem Rechnungsabschluss 2018 angeführt.
- (53) Mit dem Voranschlag 2020 wird diese Empfehlung umgesetzt werden.
- (54) Die Kritik des BLRH, dass der Stadtrat in den Jahren 2013 und 2015 je einmal seine Zuständigkeit überschritten hat, wird zur Kenntnis genommen.
- (55) Die Ergänzung des Nachweises über eingegangene Verträge wird erledigt. Angemerkt werden darf dazu aber, dass sicher nicht alle Verträge aufgenommen werden, die in der Empfehlung des BLRH angeführt werden (sämtliche Miet-, Pacht- und Leasingverträge). Nach § 4 Abs. 1 Z 7 der GHO sind nur jene Verträge aufzunehmen, die nicht Maßnahmen der laufenden Verwaltung im Sinne des § 25 Abs. 2 Z 3 Bgld. GemO 2003 betreffen.

Finanzierungsinstrumente

- (56) Bei der Berücksichtigung von Leasingverpflichtungen wird auf die Ausführungen zu Punkt 51f verwiesen.
- (57) Die Leasingverpflichtungen für die angeführten Gemeindegebäude sind ausschließlich als Finanzierungsleasing zu werten und werden ab dem Voranschlag für 2020 auch entsprechend ausgewiesen.
- (58) Ab dem Haushaltsjahr 2020 wird auch diese Empfehlung umgesetzt werden.

Leasingverträge

- (59) Die Kritik oder die Empfehlung des BLRH wird zur Kenntnis genommen, kann aber durch einseitige Vertragsänderung der Stadtgemeinde nicht umgesetzt werden. Gleichzeitig darf ergänzt werden, dass diese Verträge alle aufsichtsbehördlich genehmigt worden sind, und diese Einwendungen vor Vertragsabschluss von der Aufsichtsbehörde nicht vorgebracht worden sind.
- (60) Es darf festgehalten werden, dass Unterlagen, die eine Zahlung begründen, somit Überweisungsbelege, durch doppelte Ablage in den Leasingakten nicht die Transparenz, sondern nur den Verwaltungsaufwand erhöhen. Diese Unterlagen können in der Buchhaltung auch eingesehen werden, alle betreffenden Sachbearbeiter haben auch Zugang zur Buchhaltung und im Zuge einer Prüfung durch den Prüfungsausschuss ist immer ein Mitarbeiter der Buchhaltung anwesend.
- (61) Diese Empfehlung wird zur Kenntnis genommen. Es wird auf die Ausführungen zu Punkt 62 (16) verwiesen.
- (62) Diese Empfehlung wird zur Kenntnis genommen. Es wird auf die Ausführungen zu Punkt 62 (17) verwiesen.

Übersicht der Finanzverpflichtungen

- (63) Die seit 2010 selbst erstellte Darstellung aller Finanzverpflichtungen zeigt dem Gemeinderat jährlich ein transparentes und nachvollziehbares Bild der finanziellen Situation der Stadtgemeinde. Mit Sicherheit kann aber festgestellt werden, dass die Aufnahme und Verwendung von Finanzschulden ausschließlich dem Vermögensaufbau gedient haben!
- (64) Die Schuldenentwicklung der Stadtgemeinde geht ausschließlich mit Investitionen in Gemeindegebäude oder Gemeindevermögen einher, die Tilgung dieser Schulden kann auch zukünftig durch die doch sehr hohe „Freie Finanzspitze“ abgedeckt werden.

Nachweis der Haftungen

- (65) Die beiden fehlenden Haftungen sind zwischenzeitig in den Nachweis aufgenommen worden.
- (66) Die Empfehlung des BLRH, den Stand der Haftungen mit den Bankbriefen abzustimmen, kann nicht nachvollzogen werden, weil im Bericht einerseits keine Unstimmigkeit bei den Ständen festgestellt worden ist und andererseits seitens der Stadtgemeinde keine Bankbriefe angefordert werden.

Entwicklung der Haftungen

- (67) Die Risikoklasseneinteilung der Haftungen wurde zwar erstmalig 2016 in den Rechnungsabschluss aufgenommen. Die entsprechende Berechnung dieser Risikoklassen und der Haftungsstände dazu wurden aber bereits seit 2012 erstellt und der Aufsichtsbehörde in eigenen Mitteilungen übermittelt. Diese

Übermittlungen hätten nach Rückfrage dem BLRH jederzeit zur Verfügung gestellt werden können.

Beteiligungsnachweise

- (68) Die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme wird aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch nachgeholt.
Die Bezeichnung der Beteiligungen incl. der Firmenbuchnummer im Nachweis wird bei nächster Gelegenheit (ab Rechnungsabschluss 2018) dem Firmenwortlaut im Firmenbuch angepasst.

Gesellschafterzuschüsse

- (69) Der bedauerliche Fehler bei der Verbuchung der Gesellschafterzuschüsse an die Fußballakademie Burgenland GmbH lässt sich leider nicht mehr korrigieren. Die zuständigen Bediensteten wurden angewiesen in Zukunft genauer auf die richtigen Empfängerdaten bei der Verbuchung zu achten.
- (70) Die Empfehlung des BLRH Rechnungen sofort nach Einlangen und der sachlichen und rechnerischen Prüfung unverzüglich in der Buchhaltung zu erfassen wird immer schon umgesetzt. Beim genannten Gesellschafterzuschuss wird die fehlende Sollstellung im 4. Quartal 2016 und die Zahlung im Jänner 2017 schon eine interne Begründung gehabt haben, dies lässt sich aber heute nicht mehr nachvollziehen. Ob die periodengerechte Zuordnung beim Empfänger sichergestellt ist, liegt nicht im Ermessen der Stadtgemeinde, eine periodengerechte Zuordnung seitens der Stadtgemeinde bei Gesellschafterzuschüssen ist nicht erforderlich.

Stadtentwicklungs KG

Gesellschaftsvertrag

- (71) Die Eintragung der Erhöhung der Haftungssumme wird aus Kostengründen bei der nächsten Änderung im Firmenbuch nachgeholt.

Beirat

- (72) Die Zusammensetzung des Vorstandes des Infrastrukturvereines und des Beirates war einstimmiger politischer Wille des Gemeinderates. Der mögliche Interessenkonflikt und ein eventuelles Fehlen eines internen Kontrollsystems war dabei kein Diskussionsthema, diese Argumente wurden auch seitens der Aufsichtsbehörde nicht vorgebracht. Der Gemeinderat wird bei nächster Gelegenheit die Argumente des BLRH diskutieren und anschließend geeignete Maßnahmen oder Umstrukturierungen, entweder im Beirat oder wahrscheinlicher bei der nächsten Generalversammlung im Infrastrukturverein vornehmen.

Personal

- (73) Die Empfehlung des BLRH wurde bereits mit schriftlicher Vereinbarung vom 11.03.2016 umgesetzt.
- (74) Diese Empfehlung des BLRH wird bereits seit dem Jahr 2017 umgesetzt.

Budget

- (75) Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

Bilanz und GuV

- (76) Die Darstellung der Anschaffungskosten beim Regenrückhaltebecken abzüglich der Förderung erfolgte durch den Steuerberater der Stadtentwicklungs KG mit Zustimmung des bestellten Wirtschaftsprüfers und ist durch das UGB gedeckt. Der Obmann des Infrastrukturvereines wird mit dem Steuerberater in dieser Angelegenheit Kontakt aufnehmen und neuerlich darüber diskutieren. Bei zukünftigen Projekten sollen zukünftig die ungekürzten Anschaffungskosten dargestellt werden.

Belege

- (77) Ausgliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich 2 Personen sehr überschaubar. Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der Stadtentwicklungs KG und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die mit der Sachlage beauftragten Personen sind aber angewiesen zukünftig besser darauf zu achten. Die genannten Ein- und Auszahlungen sind Eigenbelege, es werden aber die Formvorschriften zukünftig genauer beachtet.

Bankverbindlichkeiten

- (78) Nachdem die Überziehung auf dem genannten Kontokorrentkonto nur kurzfristig erfolgte und die Bank auch nur lediglich auf eine telefonische Vereinbarung bestand, wurde keine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen. Es wird davon ausgegangen, dass grundsätzlich Kontoüberziehungen vermieden werden.

Aufsicht durch die Stadtgemeinde

- (79) Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet.

Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

- (80) Die Stadtentwicklungs KG wird prüfen lassen, wie die genannten Gesellschafterzuschüsse zukünftig zustande kommen können und diese dann auch dokumentieren.
- (81) Zukünftig sollen die angeführten Mieten vorgeschrieben und schriftliche Mietverträge sofort bei Beginn des Mietverhältnisses abgeschlossen werden.

Villa Martini GmbH

Geschäftsführung

- (82) Die beiden Geschäftsführer sind angewiesen so rasch wie möglich dem Beirat einen Entwurf einer Geschäftsordnung mit den Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Geschäftsführer vorzulegen.
- (83) Die Eintragung im Firmenbuch wird nach Erlassung der Geschäftsordnung dem Gesellschaftsvertrag und der Geschäftsordnung angepasst werden.
- (84) Auch das Verhältnis zwischen der Villa Martini GmbH und den beiden Geschäftsführern wird in diesem Zusammenhang neu geregelt werden. Im Rahmen einer Dienstzuteilung und einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den beiden Geschäftsführern, der Stadtgemeinde und der Villa Martini GmbH soll die Empfehlung des BLRH umgesetzt werden.

Beirat

- (85) Mit der Änderung des Gesellschaftsvertrages im November 2015 wurde auch die Arbeitsweise des Beirates neu geregelt und nicht mehr nur im Rahmen von Stadtratssitzungen auch Angelegenheiten der Villa Martin GmbH besprochen. Seit 2016 werden halbjährliche Beiratssitzungen abgehalten und darüber auch Protokolle erstellt. Die Empfehlung des BLRH ist daher bereits umgesetzt.

Personal

- (86) Arbeitsrechtlich besteht zwischen einem beidseitig unterschriebenen Dienstzettel und einem Arbeitsvertrag kein Unterschied, inhaltlich wären beide Unterlagen ident. Die zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages für jeden Dienstnehmer ist daher entbehrlich.

Budget

- (87) Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.
- (88) Die Änderung der Arbeitsweise des Beirates (siehe auch Punkt 90) bewirkt seit 2016 auch die Beschlüsse über die Jahresbudgets der Villa Martini GmbH, die Empfehlung des BLRH ist daher bereits umgesetzt.

Belege

- (89) Ausgegliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar. Die Prüfung der Rechnungen wurde sehr wohl durchgeführt und kann zukünftig ja auch auf den Rechnungen extra dokumentiert werden. Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der Villa Martini GmbH und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die mit der Sachlage beauftragte Person ist aber angewiesen die Formvorschriften zukünftig besser zu beachten.

Bankverbindlichkeiten

- (90) Die fehlende Annahmeerklärung wurde zwischenzeitlich von der Bank angefordert.
- (91) Wegen mangelnder Liquidität konnte das betreffende Darlehen nicht rechtzeitig zurückbezahlt werden und wurde nach telefonischer Rücksprache mit der Bank verlängert. Es wurde mit der Bank vorbesprochen, dass im Rahmen einer Umschuldung in ein neues Darlehen dies auch schriftlich vereinbart werden wird.
- (92) Die Bank hat nach Aufforderung auch bestätigt, dass für den genannten Blankowechsel im Falle der Ausnutzung des Wechsels ausschließlich die zum Stichtag der Ausnutzung offenen Forderungen und Ansprüche in den Wechsel eintragen wird und bei zukünftigen Kreditaufnahmen kein neuer Blankowechsel ausgestellt wird.

Aufsicht durch die Stadtgemeinde

- (93) Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet.

Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

- (94) Die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen ist in der Kameralistik nicht vorgesehen, in der Doppik nach der neuen VRV 2015 sehr wohl. Die Stadtgemeinde wird daher nach Einführung der VRV 2015 auch auf die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen sorgen.

FEZ GmbH

Gesellschaftsvertrag

- (95) Der Abschluss von Treuhandgeschäften ist zukünftig nicht mehr beabsichtigt.

Geschäftsführung

- (96) Mit dem jetzigen Geschäftsführer wurde eine Mindestarbeitszeit von 5 Stunden pro Woche vereinbart, dies wird schriftlich dokumentiert und auch kontrolliert.
- (97) Derzeit wird von der Geschäftsführung kein Dienstwagen in Anspruch genommen. Sollte es zukünftig wieder zur Nutzung eines Dienstwagens kommen, wird selbstverständlich schriftlich vereinbart, in welcher Art und Weise und in welchem Umfang ein Dienstauto benutzt werden darf.
- (98) Sollte es wieder zur Nutzung eines Dienstwagens kommen, wird auch die ordnungsgemäße Führung eines Fahrtenbuches beachtet werden.
- (99) Derzeit gibt es nur einen Geschäftsführer und keinen Prokuristen. Die Aufgaben der Geschäftsführung werden in einer noch zu erstellenden Geschäftsordnung neu geregelt. Bei der möglichen zukünftigen Bestellung eines Prokuristen werden die Aufgabengebiete eindeutig und schriftlich geregelt werden.

Generalversammlung

- (100) Nach Rücksprache mit dem Steuerberater und Mitgesellschafter der FEZ GmbH ersetzt die Unterschrift beim Umlaufbeschluss für die Generalversammlung auch die Zustimmungserklärung zu dieser Form der Beschlussfassung. Zukünftig soll auf dem Umlaufbeschluss auch ausdrücklich die Zustimmung der Gesellschafter vermerkt werden.

Personal

- (101) Das Organigramm wird überarbeitet und es wird eine genaue Aufgabenteilung zwischen den Mitarbeitern und der Geschäftsführung sowie klare Weisungsbefugnisse beinhalten.
- (102) Arbeitsrechtlich besteht zwischen einem beidseitig unterschriebenen Dienstzettel und einem Arbeitsvertrag kein Unterschied, inhaltlich wären beide Unterlagen ident. Die zusätzliche, inhaltsgleiche Ausstellung eines Arbeitsvertrages für jeden Dienstnehmer ist daher entbehrlich.
- (103) Der Gesellschafterbeschluss für die Anwendung der Gehaltsschemata der Gemeindebediensteten wird nachgeholt.

Budget

- (104) Der Plan-/Ist-Vergleich ist durch die Dreiergliederung der Voranschläge bei den Voranschlägen bereits nachvollziehbar. Wenn die Buchhaltungsabschlüsse auch in kameraler Form erstellt werden, kann sofort bei der Bilanzbesprechung auch dieser Vergleich angestellt werden. Die Buchhaltung wird angewiesen, dies für den Abschluss 2018 bereits umzusetzen.

Belege

- (105) Ausgliederte Unternehmen unterliegen nicht der GHO sondern ausschließlich dem UGB. Das Anbringen eines Einlaufdatums und der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit ist daher erstens nicht verbindlich vorgesehen und zweitens durch die Befassung mit der Vollziehung durch lediglich eine Person sehr überschaubar. Das Einhalten von Zahlungszielen und die Beanspruchung von Skonti richten sich auch nach der Liquidität der FEZ GmbH und kann daher nicht immer sichergestellt werden. Die mit der Sachlage beauftragte Person ist aber angewiesen die Formvorschriften zukünftig besser zu beachten.
- (106) Die mit der Sachlage beauftragte Person ist angewiesen die Formvorschriften zukünftig besser zu beachten.
- (107) Die Empfehlung der BLRH wird durch Erstellung von Kopien der Thermopapierstreifenbelege umgesetzt werden.

Bankverbindlichkeiten

- (108) Warum die Annahmeerklärung damals nicht kopiert und dem Akt beigelegt worden ist, kann nicht mehr geklärt werden, sie wurde zwischenzeitlich von der Bank angefordert.
- (109) Die Kreditaufnahmen erfolgten immer nur nach Rücksprache mit der Stadtgemeinde, künftig wird dies auch in einem Beiratsbeschluss schriftlich festgehalten werden.
- (110) Auch für zukünftige Kreditaufstockungen wird ein Beiratsbeschluss eingeholt werden.

- (111) Für die Ausweitung der Haftungsübernahme wird mit der Aufsichtsbehörde Kontakt aufgenommen.
- (112) Auch für eventuelle zukünftige Verpfändungen wird ein Beiratsbeschluss eingeholt werden. Bei jeder bisherigen Kreditaufnahme wurden zu Vergleichszwecken Angebote mehrerer Banken eingeholt. Die Ausschreibung dieser Kreditaufnahmen erfolgte in der Regel durch den Steuerberater der FEZ GmbH.
- (113) Für die genannte Forderungsabtretung hat die Bank nach Aufforderung auch bestätigt, dass für den gegenständlichen Blankowechsel im Falle der Ausnutzung des Wechsels ausschließlich die zum Stichtag der Ausnutzung offenen Forderungen und Ansprüche in den Wechsel eintragen wird.
- (114) Die Bank hat weiters zugesagt bei künftigen Krediten auf diese Blankowechsel zu verzichten.

Aufsicht durch die Stadtgemeinde

- (115) Die Protokollführung des Prüfungsausschusses obliegt grundsätzlich dem Obmann, bei widersprüchlicher Meinung zum Prüfungsthema kann ein sogenannter Minderheitenbericht erstellt werden. Die geprüften Themen (Checkliste oder Bilanzen) sind aus den Protokollen ersichtlich und ausreichend dokumentiert. Wenn der Prüfungsausschuss keine weiteren Feststellungen zu Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen trifft, kann davon ausgegangen werden, dass der Prüfungsausschuss alles für in Ordnung befindet.

Finanzbeziehungen mit der Stadtgemeinde

- (116) Die Wertanpassung bei den vertraglichen Vereinbarungen wurde zwischenzeitlich gemäß der Empfehlung des BLRH bereits umgesetzt.
- (117) Die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen ist in der Kameralistik nicht vorgesehen, in der Doppik nach der neuen VRV 2015 sehr wohl. Die Stadtgemeinde wird daher nach Einführung der VRV 2015 auch auf die periodengerechte Abgrenzung von Gesellschafterzuschüssen sorgen.

Prüfung Jahresabschluss

- (118) Die Umlaufbeschlüsse der Jahre 2013 bis 2016 waren formal korrekt.

Zusammenfassung

Nach intensiver Beschäftigung mit dem Bericht über das vorläufige Prüfungsergebnis durch die betroffenen Sachbearbeiter und Geschäftsführer und nach ausführlicher Diskussion auch mit Bürgermeisterin Ingrid Salamon kann festgestellt werden:

Der BLRH hat 114 verschiedene Prüfungsgegenstände im Bericht angeführt und dabei bei 72 Prüfungsgegenständen Feststellungen getroffen und hier bei 65 Prüfungsgegenständen in den Schlussbemerkungen insgesamt 118 Empfehlungen ausgesprochen.

Dazu wird im Einzelnen folgende Tabelle erstellt:

Geprüfte Stelle	Prüfungs-gegenstände	davon Feststellungen		davon Schluss-bemerkungen	
		mit	ohne	mit	ohne
Stadtgemeinde	68	45	23	38	30
	100 %	66,18 %	33,82 %	55,88 %	44,12 %
Stadtentwicklungs & CO KG	16	9	7	9	7
	100 %	56,25 %	43,75 %	56,25 %	43,75 %
Villa Martini GmbH	15	8	7	8	7
	100 %	53,33 %	46,67 %	53,33 %	46,67 %
FEZ GmbH	15	10	5	10	5
	100 %	66,67 %	33,33 %	66,67 %	33,33 %
S U M M E	114	72	42	65	49
	100 %	63,16 %	36,84 %	57,02 %	42,98 %

Die Empfehlungen des BLRH können daher in folgender Tabelle dargestellt werden:

Geprüfte Stelle	Summe	1)	2)	3)	4)
Stadtgemeinde	70	7	5	32	26
Stadtentwicklungs KG	11	2	0	7	2
Villa Martini GmbH	13	2	1	8	2
FEZ GmbH	24	2	5	15	2
SUMME	118	13	11	62	32
PROZENT	100 %	11,02 %	9,32 %	52,54 %	27,12 %

Spalte 1: Empfehlung bereits vor der Prüfung umgesetzt

Spalte 2: Empfehlung bereits nach der Prüfung umgesetzt

Spalte 3: Empfehlung wird demnächst umgesetzt werden

Spalte 4: Empfehlung kann (wird) nicht umgesetzt werden

Zunächst darf im Allgemeinen zur Zusammenfassung des BLRH Stellung genommen werden.

A) Organisation

Organisationsfragen spielen in den betreffenden Gesetzen für Gemeinden (wie z.B. in der Gemeindeordnung) leider eine untergeordnete Rolle. Viele dieser Bereiche sind daher entweder aus der Privatwirtschaft übernommen oder von größeren Gebietskörperschaften erstmalig eingeführt worden. Im Burgenland besteht hier auf

Gemeindeebene ein sehr großer Nachholbedarf, es gibt einerseits keine verbindlichen gesetzlichen Regeln und auch keine beispielhafte Vorgehensweise. Einige Städte und größere Gemeinden haben über Anregungen und ausgehend von diversen Prüfungen mit der Einführung von Organisationsstrukturen und Handlungsleitfäden begonnen. Seit einiger Zeit haben sich hier auch die Mitgliedsgemeinden des Städtebundes Burgenland auf Amtsleiterebene auf eine extern begleitete Diskussion über die Einführung einer Organisationsstruktur geeinigt und werden in den nächsten Jahren gemeinsam Leitfäden ausarbeiten. In der Stadtgemeinde haben diese Diskussionen innerhalb der Gemeindeverwaltung bereits 2012 begonnen, beabsichtigt war, je nach vorhandenen Personal- und Zeit-Ressourcen, diese Organisationsabläufe zu dokumentieren. Leider noch nicht umfassend genug. Für die entsprechende Hilfestellung bei vorhandenen Vorlagen durch den BLRH in diesem Bereich wäre auch der Städtebund Burgenland dankbar.

B) Finanzen

Die finanzielle Gesamtsituation der Stadtgemeinde ist hervorragend, die Vergleichszahlen mit den anderen Bezirksvororten ausgezeichnet. Die finanzielle Lage kann als sehr stabil bezeichnet werden.

Zum Ist-Gebahrungsergebnis ist festzuhalten, dass sowohl bei einzelner Betrachtung des Ordentlichen Haushaltes im Überprüfungszeitraum als auch bei Gesamtbetrachtung die liquiden Mittel unter Berücksichtigung der Einnahmen- und Ausgabenreste zu einem Überschuss in der Gesamtgebahrung führen.

Im Außerordentlichen Haushalt ist die Aufnahme von Darlehen für die Sicherstellung der Finanzierung von Projekten immer vor Beginn der Projektabwicklung vorzusehen. Nachdem Banken keine Teilzuzahlungen von Darlehen wünschen (für die einfachere Zinsberechnung der Rückzahlung), entsteht bei mehrjährigen Vorhaben immer beim Jahreswechsel ein Überschuss.

Im OHH ist die mangelhafte Zahlungsbereitschaft anderer Gebietskörperschaften vorwiegend der Grund für liquide Engpässe am Jahresende. Wenn Ende Dezember die zugesagten Mittel oder die verpflichteten Zahlungen nicht eintreffen, lassen sich davor getätigte Ausgaben nicht rückgängig machen. Mit Zahlungen an außenstehende Dritte (z.B. Unternehmen) für Lieferungen und Leistungen zuzuwarten oder gesetzliche oder vertragliche Verpflichtungen wie Gehälter oder Ratenzahlungen nicht anzuweisen war nie und wird nie die Vorgangsweise der Stadtgemeinde sein, nur um am 31.12. des Jahres einen positiven Kassastand aufzuweisen. Wir vertrauen weiter darauf, dass auch alle anderen Partner alle Verpflichtungen erfüllen.

C) Leasing

Zu Leasingverträgen darf gesagt werden, dass diese Finanzierungsform vor vielen Jahren deshalb gewählt worden ist, weil einerseits die Zinsbelastung niedriger wie bei Darlehen war und andererseits die Aufsichtsbehörde jahrelang diese Finanzierungsform für ein günstigeres Gesamt-Maastricht-Ergebnis des Landes dringend empfohlen hat.

Dabei ist aber festzuhalten, dass bei keinem Leasingvertrag ein Tilgungsplan mit vereinbart worden ist, die Zinsen sind in der Jahresrückzahlungsrate inkludiert und werden nicht extra ausgewiesen.

Der Vergleich mit Darlehensschulden ist daher nicht 1:1 zulässig, weil bei Darlehen die Tilgung in den Ausgaben aus Finanztransaktionen und die Zinsen als Ausgaben der laufenden Gebarung im Haushaltsquerschnitt extra ausgewiesen werden, die gesamte Verpflichtung bei Leasing aber zur Gänze als Ausgaben der laufenden Gebarung verbucht werden. Für eine korrekte Darstellung der Restschuld bei Leasingverträgen zum 31.12. des Jahres müsste man daher die zukünftigen Zinsen bis zum Ende der Laufzeit heraus rechnen. Diese Berechnungen sind von den Leasinggebern nicht oder nur schwer zu erhalten, das Gesamtergebnis der Schulden ist daher verzerrt.

Weiters kann eine Leasingverpflichtung auch keine Aussage über die Gesamtinvestitionskosten eines Projektes für den Vermögenshaushalt treffen, dies ist lediglich über die Ausgabenseite zulässig. Ein Projekt muss ja nicht ausschließlich über Leasing als Fremdfinanzierung abgedeckt werden, auch zufließende Eigenmittel oder Subventionen und Zuschüsse schmälern nicht die Vermögensbildung bei einem Projekt.

D) Transparenz der Haushaltsführung

Zur allgemeinen Kritik der fehlenden Transparenz der Haushaltsführung kann gesagt werden, dass die Stadtgemeinde ohne damalige gesetzliche Verpflichtung den Prüfungsausschuss immer auch mit der Prüfung der ausgelagerten Betriebe beauftragt hat, die Bilanzen dieser Betriebe wurden ohne gesetzliche Verpflichtung dem Gemeinderat immer schon vorgelegt und seit 2010 (vor der gesetzlichen Regelung in der Gemeindeordnung) auch von einem Wirtschaftsprüfer kontrolliert und testiert. Dem Gemeinderat wird in diesem Zusammenhang immer schon eine Gesamtaufstellung der Schulden und des Vermögens des „Konzerns“ Stadtgemeinde vorgelegt. Mit dieser Transparenz war die Stadtgemeinde beispielgebend im Burgenland.

Zu den Empfehlungen wird wie folgt zusammenfassend Stellung genommen:

Die vom BLRH erkannte Vielzahl an Mängel beschränkt sich auf wenige Bereiche oder auf einige wenige Belege und ist vielfach auch auf den Gesamtumfang (z. B. ca. 30.700 Belege durchschnittlich im Jahr) und auf die knappen Personalressourcen der Verwaltung (3 VZÄ in der Buchhaltung) zurückzuführen. Die Erkenntnis des BLRH, dass in diesem Zusammenhang die Aussagekraft diverser Grundlagen zur Haushaltsführung in Frage gestellt sei, erscheint aber doch etwas überzogen. Die Stadtgemeinde wird jedoch die aufgezeigten Mängel, viele davon lediglich formaler Natur, auf Verbesserungspotenziale prüfen und auch umsetzen.

Im Einzelnen darf zu den 118 Empfehlungen bemerkt werden, dass die Empfehlung 27 und die Empfehlung 50 ident sind und die Empfehlung 66 ins Leere geht, weil dazu keine Mängel beim Prüfungsgegenstand festgestellt worden sind.

Insgesamt 13 Empfehlungen wurden bereits vor Beginn der Prüfung im Prüfungszeitraum umgesetzt. Dies auch deshalb, weil entweder dem Hinweis der Aufsichtsbehörde entsprochen wurde oder durch die begonnene Strukturreform die Stadtgemeinde sich selbst intensiv mit dem Thema beschäftigt hat. Hier stellt sich die Frage, warum der BLRH dies in seinem Bericht nicht extra feststellt. Die Stadtgemeinde unterstellt dem BLRH hierbei aber nicht, dass er vermutet, die Stadtgemeinde würde nach der erfolgten Prüfung manche Maßnahmen wieder rückgängig machen.

Insgesamt 11 Empfehlungen wurden sofort nach den Besprechungen mit den Prüfern des BLRH bis zur Übermittlung des vorläufigen Berichtes bereits umgesetzt.

Insgesamt 32 weitere Empfehlungen des BLRH können (oder werden) aus den verschiedensten Gründen auch zukünftig nicht umgesetzt werden.

- 1) Teilweise, weil sich die gesetzlichen Grundlagen seit dem Prüfungszeitraum bereits geändert haben oder die gesetzliche Änderung kurz bevorsteht (z.B. Empfehlungen Nr. 31, 36, 37, 38, 47, 48);
- 2) teilweise, weil nach Ansicht der Stadtgemeinde die bisherige Vorgangsweise ausreichend dokumentiert ist und keine anderslautende gesetzliche Bestimmung bekannt ist (z.B. Empfehlungen Nr. 1, 2, 9, 77, 82, 93, 115);
- 3) teilweise, weil der BLRH bei seiner Empfehlung eine andere Rechtsauffassung vertritt, wie die Vertreter der Stadtgemeinde oder die Empfehlung den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit widerspricht (z.B. Empfehlungen Nr. 6, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 32, 44, 50, 60, 66, 86, 102);
- 4) und teilweise, weil für die Umsetzung auch die notwendige Zustimmung von Dritten (z.B. Vertragspartner) eingeholt werden müsste und dies unwahrscheinlich scheint (z.B. Empfehlungen Nr. 59, 61, 70).

Für diese Maßnahmen ersuchen wir um Verständnis und sind zu klärenden Gesprächen gerne bereit.

Für die weiteren 62 Empfehlungen, die wir auch umsetzen werden, dürfen wir danken.

Einerseits dafür, dass die dabei aufgezeigten Mängel durch die baldige Umsetzung zur Verbesserung der Organisationsstruktur, zur Verbesserung der Transparenz der Haushaltsführung und zur Verbesserung der finanziellen Gesamtsituation beitragen werden.

Andererseits auch dafür, dass diese Empfehlungen der Herstellung des rechtmäßigen Zustandes und somit zur Rechtssicherheit für die handelnden Organe führen wird.

Abschließend darf nochmal festgehalten werden, dass die Vertreter der Stadtgemeinde jederzeit bereit sind über die Stellungnahme zum Bericht mit dem BLRH zu diskutieren und die Stellungnahme anzupassen.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Stadtgemeinde:


Bürgermeisterin Ingrid Salamon



Für die Stadtentwicklungs KG:

Mattersburger Stadtentwicklungs & CO KG -
Infrastrukturverein Mattersburg
Brunnenplatz 4
7210 Mattersburg
UID-ATU 60 944 811
Amtsleiter Karl Aufner

Für die Villa Martini GmbH:
VILLA MARTINI
Sozialzentrum Mattersburg GmbH
Michael Koch Str. 43
7210 Mattersburg
Tel.: 02626/63800
Geschäftsführer Karl Aufner
Geschäftsführerin Ingrid Lehner

Für die FEZ GmbH:
FEZ FORSCHUNGS- UND
ENTWICKLUNGSZENTRUM
MATTERSBURG GmbH
Tel. Nr. 02626/62321
Schubertstraße 5B
A-7210 MATTERSBURG
Geschäftsführer Martin Tetenka