



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH I - 17-1/15

Verein Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen,

Maßnahmenbekanntgabe zu

MA 17, Beratungszentrum für Migranten und

Migrantinnen, Prüfung der Gebarung in den

Jahren 2012 bis 2014;

Subventionsprüfung

INHALTSVERZEICHNIS

Erledigung des Prüfungsberichtes.....	4
Kurzfassung des Prüfungsberichtes.....	4
Bericht des Vereines Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen.....	5
Umsetzungsstand im Einzelnen	6
Empfehlung Nr. 1.....	6
Empfehlung Nr. 2.....	6
Empfehlung Nr. 3.....	8
Empfehlung Nr. 4.....	9
Empfehlung Nr. 5.....	10
Empfehlung Nr. 6.....	11
Empfehlung Nr. 7.....	11
Empfehlung Nr. 8.....	11
Empfehlung Nr. 9.....	12
Empfehlung Nr. 10.....	12
Empfehlung Nr. 11.....	13
Empfehlung Nr. 12.....	13
Empfehlung Nr. 13.....	14
Empfehlung Nr. 14.....	14
Empfehlung Nr. 15.....	15
Empfehlung Nr. 16.....	16
Empfehlung Nr. 17.....	16
Empfehlung Nr. 18.....	17
Empfehlung Nr. 19.....	17
Empfehlung Nr. 20.....	18
Empfehlung Nr. 21.....	18
Empfehlung Nr. 22.....	18
Empfehlung Nr. 23.....	19
Empfehlung Nr. 24.....	19

Empfehlung Nr. 25.....	20
Empfehlung Nr. 26.....	20
Empfehlung Nr. 27.....	20
Empfehlung Nr. 28.....	21
Empfehlung Nr. 29.....	21
Empfehlung Nr. 30.....	22
Empfehlung Nr. 31.....	23
Empfehlung Nr. 32.....	23

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

AMS.....	Arbeitsmarktservice
AuBG.....	Anerkennungs- und Bewertungsgesetz
BMASK.....	Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz
bzw.	beziehungsweise
ESF	Europäischer Sozialfonds
etc.....	et cetera
EUR.....	Euro
IT	Informationstechnologie
Nr.....	Nummer
s.a.....	siehe auch
u.ä.	und ähnlich
WAFF	Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds
z.B.	zum Beispiel
z.T.	zum Teil

Erledigung des Prüfungsberichtes

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Gebarung des Vereines Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen in den Jahren 2012 bis 2014 einer stichprobenweisen Prüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 7. Oktober 2016 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 14. Oktober 2016, Ausschusszahl 125/16 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

Kurzfassung des Prüfungsberichtes

Die Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien zeigte, dass der Verein Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen um eine ordentliche Geschäftsführung bemüht war.

Die organisatorischen Grundlagen wurden jedoch dem Umfang der in den letzten Jahren merkbar gestiegenen Anforderungen nicht mehr gerecht. Verschärfend kam eine Vielzahl verschiedener Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgeber hinzu. Dadurch war es notwendig, verschiedenartige Förderungsabrechnungen zu erstellen. Weiters ergaben sich dadurch mehrere - zum Teil redundante - Abrechnungsprüfungen, die nach unterschiedlichen Kriterien durchgeführt wurden. Dies nahm hohe Kapazitäten des Vereines und der Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgeber in Anspruch. Darüber hinaus war der Verein in mehrere Bereiche in unterschiedlichen Standorten unterteilt.

Die Rechnungslegung erfolgte in der Form einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung nach dem Vereinsgesetz 2002, welche der Komplexität des Betriebsgeschehens ebenfalls nicht mehr gerecht wurde. Die Evaluierung der Einführung einer doppischen Buchhaltung und einer Kostenrechnung wurde angeraten.

Bericht des Vereines Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen

Im Rahmen der Äußerung der geprüften Stelle wurde folgender Umsetzungsstand in Bezug auf die ergangenen 32 Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen	Anzahl	Anteil in %
Umgesetzt	27	84,4
In Umsetzung	1	3,1
Geplant	3	9,4
Nicht geplant	1	3,1

Umsetzungsstand im Einzelnen

Begründung bzw. Erläuterung der Maßnahmenbekanntgabe seitens der geprüften Stelle unter Zuordnung zu den im oben genannten Bericht des Stadtrechnungshofes Wien erfolgten Empfehlungen, der jeweiligen Stellungnahme zu diesen Empfehlungen seitens der geprüften Stelle und allfälliger Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

Empfehlung Nr. 1

Die mit den jährlichen Tätigkeitsberichten an die Magistratsabteilung 17 zu übermittelnde Statistik wäre um erfolgswirksame Kennzahlen zu ergänzen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Mit der Magistratsabteilung 17 wird bei den nächsten Förderungsanträgen nach Möglichkeit nach sinnvollen und erfolgswirksamen Kennzahlen in Abstimmung mit den anderen Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgebern (AMS, ESF, WAFF, BMASK) geschaut.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Im Bereich Hoher Markt gibt es Kennzahlen in Absprache mit der Magistratsabteilung 17. Im Bereich der Perspektive gibt es bereits Kennzahlen in Absprache mit dem WAFF, dem BMASK und österreichweite Vorgaben durch AuBG.

Empfehlung Nr. 2

Beratungsrelevante Prozesse im Verein wären zu verschriftlichen und diese zu standardisieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Eine generelle Standardisierung der beratungsrelevanten Prozesse im Verein erscheint nicht sinnvoll, da es sich um unterschiedli-

che Angebote und Projekte von unterschiedlichen Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgebern handelt. In den einzelnen Projekten wurden die beratungsrelevanten Prozesse nach Möglichkeit bereits verschriftlicht und sind z.T. auch in den jeweiligen Anträgen/Berichten dargestellt. Überdies hinaus bestehen Erstgesprächs- und Folgegesprächsanleitungen und Vorgaben in Bezug auf spezielle Angebote (Übernahme von Übersetzungskosten, Weiterbildungsgeldförderungen, Erstinformationsgruppen etc.) der einzelnen Projekte. Auch der Zugang zur Beratung und telefonische Terminvereinbarung bzw. Erstabklärung sind grundsätzlich in den einzelnen Projekten standardisiert. Aufgrund der unterschiedlichen Sprachen muss jedoch immer wieder flexibel reagiert werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

In den einzelnen Projekten wurden die beratungsrelevanten Prozesse nach Möglichkeit bereits verschriftlicht und sind z.T. auch in den jeweiligen Anträgen/Berichten dargestellt. Überdies hinaus bestehen Erstgesprächs- und Folgegesprächsanleitungen und Vorgaben in Bezug auf spezielle Angebote (Übernahme von Übersetzungskosten, Weiterbildungsgeldförderungen, Erstinformationsgruppen etc.) der einzelnen Projekte. Auch der Zugang zur Beratung und die telefonische Terminvereinbarung bzw. Erstabklärung sind grundsätzlich in den einzelnen Projekten standardisiert. Aufgrund der unterschiedlichen Projekte, deren laufenden Veränderungen und den dazugehörigen Sprachen muss jedoch immer wieder flexibel reagiert werden.

Eine konkrete generelle einheitliche Standardisierung der beratungsrelevanten Prozesse im ganzen Verein wird nicht umgesetzt, da dies nicht sinnvoll erscheint, da es sich um unterschiedliche Angebote und Projekte von unterschiedlichen Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgebern handelt.

Empfehlung Nr. 3

Regelmäßige Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgespräche wären in sämtlichen Organisationseinheiten des Vereines durchzuführen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Zum Teil finden in Teileinheiten des Beratungszentrums bereits institutionalisierte (jährliche) Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgespräche statt.

Anlassbezogene Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgespräche finden laufend in allen Organisationseinheiten statt.

Von bereits institutionalisierten (jährlichen) Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgesprächen in der Perspektive wurde wieder abgegangen, da diese aus organisatorischer Sicht und der sonstigen Formen der persönlichen Auseinandersetzung nicht gepasst haben. Es gibt regelmäßige Teams der jeweiligen Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter mit den Projektleitungen, regelmäßige Supervision in der Gruppe, Intervision im Team mit Kolleginnen bzw. Kollegen, Projektleitung und Projektkoordination und mit anderen Teams.

Gleichzeitig muss die Begrenztheit von institutionalisierten Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgesprächen bewusst sein. Auch in der modernen Personalentwicklung setzen sich immer mehr teamorientierte und partnerschaftliche Modelle durch.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Anlassbezogene Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgespräche finden laufend in allen Organisationseinheiten statt.

Im Projekt Hoher Markt finden zusätzlich institutionalisierte (jährliche) Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgespräche statt.

Generelle institutionalisierte (jährliche) Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgespräche werden derzeit nicht angestrebt.

Von bereits institutionalisierten (jährlichen) Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterorientierungsgesprächen in der Perspektive wurde wieder abgegangen, da diese aus organisatorischer Sicht und der sonstigen Formen der persönlichen Auseinandersetzung nicht mehr gepasst haben. Es gibt regelmäßige Teams der jeweiligen Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter mit den Projektleitungen, regelmäßige Supervision in der Gruppe, Intervision im Team, mit Kolleginnen bzw. Kollegen, Projektleitung und Projektkoordination und mit anderen Teams.

Empfehlung Nr. 4

Ein geeignetes Personalentwicklungskonzept für die Mitarbeitenden wäre anzustreben.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Überlegungen für ein geeignetes Personalentwicklungskonzept werden im Laufe des Jahres bzw. im Jahr 2017 getroffen. Kostenvorgaben und Förderungsbedingungen der unterschiedlichen Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgeber müssen mitberücksichtigt werden. Gleichzeitig sollten Überlegungen angestrebt werden, ob es nur ein Personalentwicklungskonzept für Mitarbeitende oder für das Beratungszentrum sein soll. Auch die Vorfragen Homogenität versus Heterogenität bzw. Institutionalisierung versus Veränderungsfähigkeit müssen abgeklärt werden.

Natürlich gibt es - intern und extern organisierte - Fortbildungs- und Austauschmöglichkeiten. Diese sind aus den Tätigkeitsberichten ersichtlich. Sollte es aus fördertechnischen Gründen keine Möglichkeit der Unterstützung geben (z.B. bei Studien, Ausbildung-

gen), werden zumindest Hilfestellungen angeboten (z.B. Bildungskarenz, Rücksichtnahme des Teams bei der Diensterteilung, Vorbereitung auf wichtige Prüfungen).

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist geplant.

Intern und extern organisierte Fortbildungs- und Austauschmöglichkeiten gibt es bereits. Diese sind aus den Tätigkeitsberichten ersichtlich. Sollte es aus förderungstechnischen Gründen keine Möglichkeit der Unterstützung geben (z.B. bei Studien, Ausbildungen), werden zumindest Hilfestellungen angeboten (z.B. Bildungskarenz, Rücksichtnahme des Teams bei der Diensterteilung, Vorbereitung auf wichtige Prüfungen in der Betrieblichen Vorsorge).

Die Ersteinschulung erfolgt ebenfalls in den einzelnen Projekten spezifisch standardisiert.

Überlegungen für ein geeignetes und auch umsetzbares Personalentwicklungskonzept werden noch im Jahr 2017 geplant.

Empfehlung Nr. 5

Bei einer Organisation dieser Größe wären Stellenbeschreibungen für die einzelnen Funktionen zu erstellen. Eine Festschreibung der täglichen Arbeitsabläufe sollte überlegt werden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Überlegungen dazu werden angestellt bzw. bereits vorhandene Stellenbeschreibungen in den einzelnen unterschiedlichen Beilagen zu den Projektanträgen gegebenenfalls neu geordnet.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist geplant.

Überlegungen dazu werden im Jahr 2017 angestellt. Bereits vorhandene Stellenbeschreibungen in den einzelnen unterschiedlichen Beilagen zu den Projektanträgen wurden z.T. bereits neu geordnet.

Empfehlung Nr. 6

Die für den Erhalt der Gemeinnützigkeit erforderliche Bestimmung wäre umgehend in die Statuten aufzunehmen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Statuten wurden inzwischen verändert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Statuten wurden inzwischen (im Jahr 2016) verändert.

Empfehlung Nr. 7

Die Vertretungsregelungen wären klarer zu fassen und diese auch entsprechend nach außen zu kommunizieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Statuten wurden inzwischen verändert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Statuten wurden inzwischen (im Jahr 2016) verändert.

Empfehlung Nr. 8

Die Vollmachten zur Geldbehebung wären an die tatsächlichen Bedürfnisse anzupassen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Um nach außen hin klarer zu wirken (s.a. Empfehlung Nr. 7) wurden über die Vollmachten hinaus die Statuten verändert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Um nach außen hin klarer zu wirken (s.a. Empfehlung Nr. 7), wurden über die Vollmachten hinaus die Statuten verändert.

Empfehlung Nr. 9

Die nicht mehr gültigen Bestimmungen hinsichtlich der Kontrollfunktionen des Kassiers wären in der Geschäftsordnung bzw. den Statuten bei Gelegenheit richtigzustellen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Geschäftsordnung und Statuten wurden inzwischen angepasst und verändert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Geschäftsordnung und Statuten wurden inzwischen (im Jahr 2016) angepasst und verändert.

Empfehlung Nr. 10

Sämtliche Kontrollhandlungen wären ausreichend und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Kassier dokumentiert künftig die vierteljährlichen Kontrollen und berichtet im nächsten Vorstand darüber.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Der Kassier dokumentiert die vierteljährlichen Kontrollen.

Empfehlung Nr. 11

Vertretungsregelungen für den Fall der längerdauernden Abwesenheit der Vereinssekretäre wären zu schaffen, da die Handlungsfähigkeit des Vereines auch dann gegeben sein muss, wenn ein Vereinssekretär nicht erreichbar ist.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Eine Vertretungsregelung in der Geschäftsordnung wurde geschaffen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Eine Vertretungsregelung wurde in der Geschäftsordnung geschaffen.

Empfehlung Nr. 12

Die Urlaubsabwesenheiten der beiden Vereinssekretäre wären abzustimmen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Urlaube der Vereinssekretäre werden abgestimmt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Urlaube der Vereinssekretäre wurden und werden abgestimmt.

Empfehlung Nr. 13

Es wäre dafür Sorge zu tragen, dass auch andere leitende Mitarbeitende über die grundlegenden Betriebsgeschehnisse so weit informiert sind, dass die notwendigen Führungsaufgaben durchgehend gewährleistet werden können.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Es wird Sorge getragen werden, dass auch andere Mitarbeitende über die grundlegenden Betriebsgeschehnisse so weit informiert sind, um notwendige Führungsaufgaben durchgehend gewährleisten zu können. Die Beantwortung von Detailfragen durch Prüfungsorgane u.ä. Institutionen sind durch diese grundlegenden Informationen nicht betroffen. Gleichzeitig muss geachtet werden, dass die Overheadstunden und Overheadkosten nicht zu sehr steigen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Es wurde und wird Sorge getragen, dass auch andere Mitarbeitende über die grundlegenden Betriebsgeschehnisse so weit informiert sind, um notwendige Führungsaufgaben durchgehend gewährleisten zu können. Die Beantwortung von Detailfragen durch Prüfungsorgane u.ä. Institutionen sind durch diese grundlegenden Informationen nicht betroffen. Gleichzeitig muss geachtet werden, dass die Overheadstunden und Overheadkosten nicht zu sehr steigen.

Empfehlung Nr. 14

Es wären umgehend unabhängige und unbefangene Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer zu bestellen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Es gibt grundsätzliche Überlegungen, Abschlussprüferinnen bzw. Abschlussprüfer zu installieren. Erste Gespräche mit der Steuerberatung wurden geführt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

In der Generalversammlung vom 16. Mai 2017 wurden die Statuten weg von Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfern hin zu einer Abschlussprüferin bzw. einem Abschlussprüfer geändert.

Derzeit wartet der Verein noch auf die Bewilligung durch die Vereinspolizei.

Ebenfalls in der Generalversammlung wurde ein Abschlussprüfer gewählt. In der Folge wurden die Verträge unterzeichnet.

Geprüft wird nunmehr das Kalenderjahr/Bilanz 2016.

Die Abschlussprüfung führt auch zu Mehrkosten und diese müssen durch Einsparungen anderswo (Personal- Sachkosten) neutralisiert werden bzw. führen z.T. zu höheren Förderungsbudgets.

Empfehlung Nr. 15

Die schriftliche Dokumentation der von den Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfern durchgeführten Prüfungshandlungen wäre vorzunehmen, zumal die Dokumentation der gesetzten Prüfungshandlungen schon im Eigeninteresse der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer liegt.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Siehe Stellungnahme zur Empfehlung Nr. 14.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Siehe Stellungnahme zur Empfehlung Nr. 14.

Empfehlung Nr. 16

Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen wären über die Vorstandssitzungen schriftliche Protokolle zu verfassen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Seit Herbst 2015 werden schriftliche Protokolle geführt. Dies ist auch in der Geschäftsordnung festgehalten.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Seit Herbst 2015 werden schriftliche Protokolle geführt. Dies ist auch in der Geschäftsordnung festgehalten.

Empfehlung Nr. 17

Die Vor- und Nachteile des Übergangs auf eine doppische Buchhaltung zusammen mit der steuerlichen Vertretung wären zu evaluieren und einen entsprechenden Systemwechsel anzustreben.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Erste Gespräche zur Einführung der doppelten Buchhaltung mit Kostenrechnung im Laufe des Jahres bzw. mit Beginn des Jahres 2017 wurden mit der Steuerberatung geführt. Entstehende Mehrkosten und Overheadkosten müssen mit den Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgebern noch abgeklärt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Noch für das Jahr 2015 wurde die doppelte Buchhaltung eingeführt und auch die Bilanz 2015 erstellt. Derzeit erfolgt gerade der Bilanzierungsprozess für das Jahr 2016.

Die Einführung der doppelten Buchhaltung führte auch zu Mehrkosten und diese mussten durch Einsparungen anderswo (Personal- Sachkosten) neutralisiert werden bzw. führten z.T. zu höheren Förderungsbudgets.

Empfehlung Nr. 18

Bei der Erstellung der jährlichen Einnahmen- und Ausgabenrechnung wäre eine höhere Sorgfalt walten zu lassen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Diese Empfehlung wird an die Steuerberatung, die die Einnahmen- und Ausgabenrechnung erstellt, weitergegeben.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Diese Empfehlung wurde an die Steuerberatung weitergegeben.

Empfehlung Nr. 19

Für den Fall der Einführung einer doppischen Buchhaltung wäre auch die Beauftragung einer Abschlussprüferin bzw. eines Abschlussprüfers zu überlegen. Dadurch würde es zu einer höheren Zuverlässigkeit des Rechnungswesens kommen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Siehe Stellungnahmen zu den Empfehlungen Nr. 14 und Nr. 17.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Siehe Empfehlungen Nr. 14 und Nr. 17.

Empfehlung Nr. 20

Die Förderungsrichtlinien, insbesondere hinsichtlich des geförderten Zeitraumes, wären einzuhalten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die unterschiedlichen Förderungsrichtlinien werden eingehalten.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die unterschiedlichen Förderungsrichtlinien werden eingehalten.

Empfehlung Nr. 21

Künftig wären mindestens einmal jährlich unvermutete Prüfungen der Handkassen durchzuführen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Handkassen werden künftig im Laufe des Jahres unvermutet intern geprüft.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Handkassen wurden und werden auch künftig unvermutet intern geprüft.

Empfehlung Nr. 22

Bei der Kassenführung wäre auf die genaue Übereinstimmung von Kassenstand und Kassenaufzeichnungen zu achten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Auf die genaue Übereinstimmung von Kassenstand und Kassenaufzeichnungen wird geachtet.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Auf die genaue Übereinstimmung von Kassenstand und Kassenaufzeichnungen wurde und wird geachtet.

Empfehlung Nr. 23

Die bei den Kassen festgestellten Differenzen wären auszugleichen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Differenzen sind ausgeglichen worden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Differenzen wurden ausgeglichen.

Empfehlung Nr. 24

Die Entnahmen für das Handgeld des Vereinssekretärs wären in den Kassenaufzeichnungen festzuhalten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Außertourliche Entnahmen für das Handgeld werden künftig in den Kassenaufzeichnungen festgehalten.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Außertourliche Entnahmen für das Handgeld werden künftig in den Kassenaufzeichnungen festgehalten.

Empfehlung Nr. 25

Die Belege wären vollständig und lückenlos fortlaufend zu nummerieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Belege werden künftig auch im Bereich Hoher Markt fortlaufend nummeriert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Im Bereich Hoher Markt sind und werden Belege nummeriert.

Empfehlung Nr. 26

Bei den Förderungsabrechnungen wären aussagekräftigere Texte, die einen Rückschluss auf den Leistungs- oder Lieferungsgegenstand zulassen, zu verwenden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Aussagekräftigere Texte werden künftig im Bereich Hoher Markt verwendet.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Im Bereich Hoher Markt werden aussagekräftigere Texte, die einen Rückschluss auf den Leistungs- oder Lieferungsgegenstand zulassen, verwendet.

Empfehlung Nr. 27

Bei den Einnahmen- und Ausgabenrechnungen wären aussagekräftigere Buchungstexte, die einen Rückschluss auf den Leistungs- oder Lieferungsgegenstand zulassen, zu verwenden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Diese Empfehlung wird an die Steuerberatung, die die Einnahmen- und Ausgabenrechnung erstellt, weitergegeben.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Diese Empfehlung wurde an die Steuerberatung weitergegeben.

Empfehlung Nr. 28

Ein Inventar der Anlagengegenstände mit einem Anschaffungswert von über 400,- EUR wäre zu erstellen und zur Sicherung des Vereinsvermögens jährliche Inventuren durchzuführen, deren Ergebnisse auch dokumentiert werden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Siehe Stellungnahme zu den Empfehlungen Nr. 14 und Nr. 17.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Siehe Empfehlung Nr. 17.

Empfehlung Nr. 29

Im Sinn des Wettbewerbs wären künftig Vergleichsangebote über die Konditionen von anderen Bankinstituten in regelmäßigen Abständen einzuholen und diese Aufzeichnungen zu Dokumentationszwecken auch aufzubewahren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Soweit es der Markt zulässt, werden künftig immer wieder Konditionen anderer Bankinstitute eingeholt und dies infolge auch dokumentiert. Geachtet muss jedoch auch darauf werden, dass auch die entsprechenden Überziehungsrahmen und kurzfristige Über-

schreitungsmöglichkeiten gewahrt bleiben, da nicht immer alle Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgeber laufend und regelmäßig Zahlungen vornehmen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Der Verein unternahm bereits erste Vergleiche über die Homepages der Banken. Er ist aber für eine tatsächliche Vergleichbarkeit, angesichts der zahlreichen Konten, Überziehungsrahmen, kurzfristigen Überschreitungsmöglichkeiten (die derzeit nicht notwendig sind), Haftungsprovision etc. nicht wirklich weitergekommen. Onlinebanken waren augenscheinlich günstiger, helfen dem Verein jedoch nicht in weiteren Belangen.

Gleichzeitig muss darauf geachtet werden, dass ein zu hoher Personaleinsatz für Vergleiche der Bankkonditionen nicht den Sinn einer solchen Aktivität konterkariert und in Wirklichkeit die Overheadkosten steigern.

Ende des Jahres 2016/Anfang des Jahres 2017 kam es teilweise zu Verzögerungen der Förderungsauszahlungen, da einerseits letzte Raten nicht ausbezahlt wurden, andererseits die neuen Förderungsverträge noch nicht ausgestellt wurden. Dank langjähriger Bankbeziehungen und der unterschiedlichen Konten wurden aber kurzfristige Liquiditätsprobleme kostengünstig verhindert. Dies auch dahingehend, da Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgeber normalerweise keine Sollzinsen fördern.

Im Sommer 2016 musste überdies hinaus ein neues Büro für die Erweiterung eines Projektes angemietet werden. Die Kautions hierfür konnte wiederum problemlos über eine Haftungsprovision der Hausbank übernommen werden.

Empfehlung Nr. 30

Die Einführung einer Kostenrechnung für den Verein wäre zu prüfen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Siehe Stellungnahme zur Empfehlung Nr. 17.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist nicht geplant.

Eine Kostenrechnung wird vorerst nicht erfolgen, da pro Fördungskreis die Buchhaltung durchgeführt und diese in der Folge konsolidiert wird.

Empfehlung Nr. 31

Die vorgegebene Betragsgrenze für die Einholung von Kostenvergleichsangeboten wäre auf den Gesamtpreis zu beziehen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Verein stimmt mit dieser Empfehlung überein.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Empfehlung wurde und wird umgesetzt.

Empfehlung Nr. 32

Die bestehenden Rahmenverträge im Bereich der IT-Dienstleistungen wären in regelmäßigen Abständen durch Preisvergleiche auf deren Angemessenheit zu prüfen und dies auch zu dokumentieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Entsprechende Preisvergleiche werden gegebenenfalls dokumentiert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist geplant.

Da zuletzt umfassende Wartungsarbeiten im IT-Software-Bereich erfolgten, wäre es ökonomisch nicht ideal gewesen, diesbezügliche Rahmenverträge zu verändern.

Für den Stadtrechnungshofdirektor:

Mag. Manfred Jordan

Wien, im Juni 2017