



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

StRH SFR - 4/20

MA 6, Unvermutete Prüfung der Stadtkasse 17

KURZFASSUNG

Der Stadtrechnungshof Wien führte in der Stadtkasse 17 der Magistratsabteilung 6 eine unvermutete Kassenprüfung durch und unterzog darüber hinaus ausgewählte Themen der Kassenführung einer näheren Betrachtung. Zweck dieser Gebarungsprüfung war die Überprüfung der Einhaltung des umfangreich ausgestalteten Regelwerks und des vorhandenen Internen Kontrollsystems in Bezug auf die genannte Kasse.

Festgestellt wurde, dass die Bestände an Bargeld und Wertzeichen mit dem Kassen-Soll-Bestand übereinstimmten und die stichprobenweise Einschau in die Kassengeschäftsfälle keine Auffälligkeiten zutage brachte. Zudem gewährleistete die Organisation des Kas-senwesens eine Funktionstrennung zwischen den unvereinbaren Tätigkeiten, prozessab-hängige und regelmäßige unangekündigte Kontrollen sowie eine vorschriftskonforme Ausstattung der Stadtkasse 17. Anlass zur Kritik gab allerdings die über einen längeren Zeitraum erfolgte Kassenführung durch nur eine Mitarbeiterin. Weitere Empfehlungen waren in Bezug auf die Dokumentation und die Kassenversicherung auszusprechen.

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog in der Magistratsabteilung 6 die Stadtkasse 17 einer unvermuteten Kassenprüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien	8
1.1 Prüfungsgegenstand	8
1.2 Prüfungszeitraum	8
1.3 Prüfungshandlungen	8
1.4 Prüfungsbefugnis	9
1.5 Vorberichte	9
2. Allgemeines	9
2.1 Magistratsinterne Regelungen	9
2.2 Kassenorganisation	10
2.3 Aufgaben der Stadtkasse 17	11
3. Prüfung der Stadtkasse	12
3.1 Unvermutete Prüfung der Kassenbestände	12
3.2 Räumliche, technische und personelle Ausstattung	14
3.3 Einzahlungen und Verkauf von Wertzeichen	17
3.4 Auszahlungen	19
3.5 Sonstige Themen der Kassengebarung	20
3.6 Kassenprüfungen und Überprüfung des Internen Kontrollsystems	22
3.7 Kassenabfuhr und deren Erfassung im Rechnungswesen	23
4. Zusammenfassung der Empfehlungen	24

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Einnahmen-Geschäftsfälle der Stadtkasse 17 im Zeitraum 1. Jänner 2020 bis 27. August 2020	18
Tabelle 2: Ausgaben-Geschäftsfälle der Stadtkasse 17 im Zeitraum 1. Jänner 2020 bis 27. August 2020	20

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.....	Absatz
bzw.	beziehungsweise
COVID-19	Coronavirus-Krankheit-2019
EDV.....	Elektronische Datenverarbeitung
ELAK.....	Elektronischer Akt
E-Mail.....	Elektronische Post
EUR.....	Euro
IDA.....	Interne Dokumentation der Abläufe und Werkzeuge des Rechnungs- und Abgabewesens
IKS.....	Internes Kontrollsystem
inkl.	inklusive
KA.....	Kontrollamt
KVM	Allgemeine Kassen- und Verlagsvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien
lt.	laut
MA	Magistratsabteilung
Nr.	Nummer
PAM.....	Papierloses Dokumenten-, Ablage- und Manage- mentsystem

rd.....	rund
s.	siehe
s.a.....	siehe auch
SEPA.....	Single Euro Payments Area
u.a.	unter anderem
z.B.	zum Beispiel
ZKS	Zahlungsverkehr- und KundInnenservice

GLOSSAR

Abfuhr

Ist die Verminderung zu hoher Kassenbestände.

Anordnungsbefugnis

Umfasst u.a. die Berechtigung zur Erteilung einer Anordnung, die eine Mittelverwendung oder Mittelaufbringung zur Folge hat (z.B. Rückzahlung Parkometerabgabe).

E-Kesch

Ist ein elektronisches Kassenerfassungssystem mit chronologischer Journalführung.

Hilfskassen

Sind Kassenstellen, die eine übergeordnete Kassenstelle bei der Abwicklung ihrer Kassengeschäfte unterstützen.

IDA

Sind Magistratsabteilung 6-interne Dienstanweisungen, in denen themen- oder organisationsbezogen die jeweiligen Aufgabenausführungen beschrieben und festgelegt wurden.

IKS

Ist lt. einer magistratsinternen Definition die Gesamtheit aller prozessbezogenen Überwachungsmaßnahmen einer Organisation und soll die Ordnungsmäßigkeit, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit der internen Abläufe gewährleisten. Dazu gehören die organisatorischen Richtlinien (z.B. interne Dienstweisungen, Erlässe) sowie die festgelegten Kontrollmechanismen und die Überwachungsaufgaben der Prozessverantwortlichen (z.B. Vorgesetzte).

Juxtenheft

Sind gebundene und fortlaufend nummerierte Drucksortenhefte (pro Nummer 1 Original und 2 Durchschriften), mit denen Zahlungen bestätigt und in Folge abgerechnet werden. In den Stadtkassen sind sie im Fall technischer Störungen der Kassensoftware E-Kesch verpflichtend zu verwenden.

Kassen

Sind Einrichtungen, an denen Kassengeschäfte mit internen oder externen Kundinnen bzw. Kunden abgewickelt werden.

Kassenbehältnisse

Dienen zur sicheren Verwahrung von Geld oder Geldwerten.

SEPA Lastschrift Mandat (Einzugsermächtigung)

Damit wird gegenüber dem Magistrat der Stadt Wien die Zustimmung zum Einzug von fälligen Forderungen mittels Lastschrift erteilt.

Wertzeichen

Werden u.a. von einer Gebietskörperschaft ausgegeben und sollen z.B. Zahlungen von Gebühren oder Abgaben vereinfachen und nachweisen (z.B. Parkscheine für die Entrichtung der Parkometerabgabe).

Zahlungsberaterin bzw. Zahlungsberater

Ist eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter der Kasse, mit der Hauptaufgabe der Beratung in allen Zahlungsfragen bei sämtlichen Forderungen der Stadt Wien und vertritt die Kassierin bzw. den Kassier im Abwesenheitsfall.

PRÜFUNGSERGEBNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien

1.1 Prüfungsgegenstand

Der Stadtrechnungshof Wien prüfte unangekündigt den Kassenbestand der Stadtkasse 17 der Magistratsabteilung 6 und in weiterer Folge die Ordnungsmäßigkeit der Kassengebarung unter besonderer Berücksichtigung der Abfuhr des Bargeldes sowie seiner buchhalterischen Erfassung. Die Auswahl dieser im Magistratischen Bezirksamt für den 9. und 17. Bezirk eingerichteten Stadtkasse als geprüfte Stelle erfolgte nach dem Zufallsprinzip. Nichtziel der Prüfung war eine wirtschaftliche Betrachtung der Kassenorganisation.

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

1.2 Prüfungszeitraum

Die gegenständliche Prüfung wurde im 3. Quartal des Jahres 2020 von der Stabsstelle Öffentliches Finanzwesen und Recht durchgeführt. Das Eröffnungsgespräch mit der geprüften Stelle fand am 18. August 2020 im Anschluss an die unvermutete Kassenprüfung statt. Für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Kassengebarung wurde als Betrachtungszeitraum 1. Jänner 2020 bis 27. August 2020 herangezogen, wobei gegebenenfalls auch frühere und spätere Entwicklungen berücksichtigt wurden. Die Schlussbesprechung erfolgte Anfang Dezember 2020.

1.3 Prüfungshandlungen

Die Prüfungshandlungen umfassten Dokumentenanalysen, Berechnungen und softwareunterstützte Analysen von Daten aus der Kassensoftware E-Kesch, weiters Belegprüfungen und Interviews in der Magistratsabteilung 6.

Die geprüfte Stelle legte die geforderten Unterlagen zeitgerecht vor, sodass sich keine Verzögerungen im Prüfungsablauf ergaben.

1.4 Prüfungsbefugnis

Die Prüfungsbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs. 1 der Wiener Stadtverfassung festgeschrieben.

1.5 Vorberichte

Der Stadtrechnungshof Wien führte bereits in der Vergangenheit in der Magistratsabteilung 6 eine Reihe unvermuteter Kassenprüfungen durch. Beispielhaft waren die nachfolgenden Berichte zu nennen:

- MA 6, Unvermutete Kassenprüfung aufgrund der Rechnungsabschlussprüfung für das Jahr 2015, SFR - 3/16,
- MA 6, Prüfung des Personalmanagements im Kassenbereich sowie Prüfung einer Stadtkasse, SFR - 6-1/15 und
- MA 6, Prüfung von Kassen in Magistratischen Bezirksämtern, KA I - 6-2/12.

2. Allgemeines

2.1 Magistratsinterne Regelungen

2.1.1 Die maßgebliche Rechtsvorschrift für die Kassenführung in der Magistratsabteilung 6 stellte die vom Gruppenleiter der Finanzverwaltung erlassene KVM dar. Diese umfasste detaillierte Vorgaben zu verschiedenen Themenbereichen, angefangen von der Abwicklung der laufenden Kassengebarung über Maßnahmen zur Kassensicherung bis hin zu Dokumentationserfordernissen (einschließlich der zu verwendenden Formulare).

Ergänzend zur KVM galten für die Kassen der Magistratsabteilung 6 weitere Erlässe bzw. Vorgaben der Geschäftsbereiche Organisation und Sicherheit sowie Personal und Revision der Magistratsdirektion. Hervorzuheben waren in diesem Zusammen-

hang die Empfehlungen für die Sicherheitsausstattung von Kassenstellen, die Sondervorschrift zur Auszahlung von Rückvergütungen betreffend Parkraumbewirtschaftung sowie die Checkliste für das IKS im Kassenwesen.

2.1.2 Innerhalb der Magistratsabteilung 6 regelte die IDA "Zahlungsverkehr und KundInnenservice (ZKS)" u.a. sämtliche Belange der Organisation und Aufgabenverteilung des Kassenwesens. Hinsichtlich der verwendeten Kassensoftware E-Kesch und deren vorschriftsmäßiger Bedienung verfügte die Magistratsabteilung 6 über ein eigenes Benutzerhandbuch, das ebenfalls bei der Kassenführung zu beachten war.

2.2 Kassenorganisation

2.2.1 Die geprüfte Stadtkasse war dem Referat Zahlungsverkehr- und KundInnenservice (kurz Referat ZKS) des Dezernates Rechnungswesen der Magistratsabteilung 6 untergeordnet. Zu den Aufgaben des Referats ZKS gehörte u.a. die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs mit Kundinnen bzw. Kunden, städtischen Kassen und den Geldinstituten. Das Referat war organisatorisch in die 4 Gruppen Kanzlei, Liquidatur, Girostelle und Kassenbetreuung untergliedert.

Die Gruppe Kassenbetreuung, der zum Einschauzeitpunkt 7 Mitarbeitende zugeteilt waren, hatte die Fachaufsicht und Koordination über die Kassen des Referates ZKS wahrzunehmen. Weiters zählten die Beratung aller sonstigen städtischen Kassen hinsichtlich Ausstattung, Sicherheit und Abläufe, die Evidenz aller Kartenterminals für Bankomat- und Kreditkartenzahlungen sowie die Verlagsgebarung zu ihrem Aufgabenbereich, ebenso die Erteilung von Auskünften und die Abgabe von Stellungnahmen zu operativen Kassengeschäften. Auch die Durchführung von Kassenprüfungen in den Kassen der Magistratsabteilung 6 oblag der Gruppe Kassenbetreuung.

Neben der Stadthauptkasse waren der Gruppe Kassenbetreuung 19 Stadtkassen und eine Kassenstelle untergeordnet, wobei Letztere ausschließlich für die Entgegennahme von Zahlungen in Verbindung mit Geschäftsfällen der Magistratsabteilung 35

eingerrichtet war. Die Stadtkassen und die erwähnte Kassenstelle fungierten als Hilfskassen der Stadthauptkassa und unterstützten diese bei der Abwicklung der Kassengeschäfte.

2.2.2 Organisatorisch und damit funktional getrennt von der Gruppe Kassenbetreuung kam der Gruppe Girostelle des Referats ZKS die Aufgabe der korrekten Aufteilung und Erfassung des aus den Kassen abgeführten Bargeldes im Rechnungswesen bzw. im Buchführungssystem SAP zu. Die sohin erfassten Zahlungen wurden monatlich zwischen den Bankkonten des Referats ZKS und der Buchhaltungsabteilungen der anordnungsbefugten Dienststellen automatisiert überwiesen.

Die in den Kassen mittels Bankomat- oder Kreditkarte geleisteten unbaren Zahlungen wurden hingegen einem Bankkonto der Buchhaltungsabteilung 40 - Abgabenverrechnung und Bezahlservice der Magistratsabteilung 6 gutgeschrieben. Dieser Buchhaltungsabteilung oblag die laufende Durchführung von Abstimmungen zwischen den Zahlungseingängen und den Fallsummen der Kassen sowie deren Erfassung im Buchführungssystem SAP. Abhängig vom Geschäftsfall war eine tägliche oder eine monatliche automatisierte Überweisung der unbaren Zahlungen an die jeweils zuständige Buchhaltungsabteilung der anordnungsbefugten Dienststelle vorgesehen.

Der Stadtrechnungshof Wien beurteilte die in der Kassenorganisation der Magistratsabteilung 6 etablierte Funktionstrennung zwischen der Abwicklung der Kassengeschäfte und ihrer Verrechnung im Buchführungssystem SAP als zweckmäßig.

2.3 Aufgaben der Stadtkasse 17

2.3.1 Die Aufgaben der Stadtkasse umfassten primär die Entgegennahme von Zahlungen in bar oder mit Kredit- bzw. Bankomatkarte für sämtliche Forderungen der Stadt Wien sowie den Verkauf von Wertzeichen (Parkscheine, Tages- und Wochenpauschalkarten) zur Entrichtung der Parkometerabgabe. Weiters oblagen ihr die Entgegennahme von Einzugsermächtigungen (SEPA-Lastschriftmandaten) und die Beratung in Zahlungsfragen sowie hinsichtlich der Entrichtung der Wiener Landes- und Gemein-

deabgaben. Auch wenn der Schwerpunkt der Aufgaben der Stadtkasse bei Einzahlungen lag, war sie Anlaufstelle für bestimmte Geschäftsfälle, die Auszahlungen zur Folge hatten.

2.3.2 Auszahlungen waren gemäß den Bestimmungen der KVM vorzugsweise unbar über Anordnung der anordnungsbefugten Dienststelle durch die zuständige Buchhaltungsabteilung der Magistratsabteilung 6 abzuwickeln. In dringenden, begründbaren und wirtschaftlich vertretbaren Fällen sowie in Fällen, wo eine unbare Auszahlung nicht möglich war, konnten Auszahlungen jedoch auch bis zu einer Höhe von 150,-- EUR (bei Fundgeldern bis 250,-- EUR) in bar im Weg einer Kasse erfolgen.

Da diese Betragsgrenze im Zusammenhang mit Zahlungsanordnungen bei sogenannten "Parkpickerlrückerstattungen" nicht ausreichte, bestand für Kassen der Magistratsabteilung 6 eine Sondervorschrift, welche als Auszahlungshöchstgrenze die für 2 Jahre entrichtete Parkometerabgabe (inkl. etwaiger Antragsgebühren) festsetzte.

3. Prüfung der Stadtkasse

3.1 Unvermutete Prüfung der Kassenbestände

3.1.1 Bei der am 18. August 2020 durchgeführten unvermuteten Kassenprüfung fand der Stadtrechnungshof Wien die vorschriftsmäßige Verwahrung von Geld und Wertzeichen (Parkscheine in verschiedenen Betragshöhen, Tages- und Wochenpauschalkarten) in versperrbaren Kassenbehältnissen vor. Zur Abwicklung des laufenden Tagesgeschäftes wurden nur Wechselgeld in geringer Höhe sowie eine ausreichend bemessene Anzahl an Parkscheinen außerhalb der Kassenbehältnisse bereitgehalten.

Anhand einer zeitpunktbezogenen Auswertung aus der Kassensoftware E-Kesch über den Bestand an Bargeld und Wertzeichen sowie von Hilfslisten (Münzlisten, Hilfsliste über unbaren Wertzeichenverkauf, Tagesschluss des Vortages) konnte sich der Stadtrechnungshof Wien davon überzeugen, dass der gezählte Kassen-Ist-Stand mit dem Kassen-Soll-Stand übereinstimmte. Eine darüber hinausgehende Aufbewahrung von privatem Geld oder anderen Gegenständen in den Kassenbehältnissen wurde nicht

festgestellt, womit der Vorgabe der KVM, dass Kassenstellen nur im Kassenjournal aufscheinende Gelder und Geldwerte verwahren dürfen, entsprochen wurde.

3.1.2 Die weitere Prüfung ergab, dass in den jeweiligen Kassenbehältnissen vorschriftskonform ein Versicherungsschein mit Angabe der Versicherungssumme angebracht war und die darin aufbewahrten Werte die ausgewiesenen Versicherungssummen deutlich unterschritten. Zudem wurde festgestellt, dass der vorhandene Bestand an Kassenbehältnissen mit der vom Referat ZKS geführten Bestandsevidenz übereinstimmte.

Direkt beim Arbeitsplatz der Kassierin waren an einer Wandtafel die Notfall-Ablaufdiagramme einschließlich der zu benachrichtigenden Stellen und deren Telefonnummern angebracht und damit jederzeit einsehbar. Ein von der Kassierin unterfertigtes Exemplar der KVM sowie detaillierte Handlungsanleitungen für Notfälle (Einbruch, Überfall, Brandfall) und bei Falschgeldverdacht wurden in einer Mappe gesammelt aufbewahrt.

Ferner lagen in der Stadtkasse die gemäß KVM zu führenden Dokumentationen, wie das Alarmbuch zur Aufzeichnung aller Alarme und Probealarme sowie das Schlüsselbuch zur Aufzeichnung der Kassenübergaben beim Wechsel der Kassierin bzw. des Kassiers, auf. Zudem waren Juxtenhefte vorhanden, um bei Ausfall der Kassensoftware E-Kesch händische Zahlungsbestätigungen ausstellen zu können. Die Einsichtnahme in die genannten Unterlagen zeigte, dass diese fortlaufend und nachvollziehbar geführt wurden.

In weiterer Folge wurden auf Grundlage der unvermuteten Kassenprüfung nachfolgende Themenbereiche einer vertieften Einschau unterzogen, wobei als Betrachtungszeitraum 1. Jänner 2020 bis 27. August 2020 diente. Dabei war allerdings zu berücksichtigen, dass die Stadtkasse 17 infolge der Maßnahmen zur Eindämmung von COVID-19 in der Zeit vom 17. März 2020 bis 14. Mai 2020 geschlossen war.

3.2 Räumliche, technische und personelle Ausstattung

3.2.1 Die Räumlichkeiten der Stadtkasse 17 befanden sich im 2. Stock des Magistratischen Bezirksamtes, wobei der Kundenbereich der Stadtkasse von einem Wartebereich des Bezirksamtes aus erreichbar war. Die Stadtkasse verfügte weiters über einen Kassenvorraum und einen Kassenraum mit entsprechenden Kassenbehältnissen. Der Zutritt zum Kassenraum war mittels einer versperrten Tür, auf der vorschriftskonform eine Zutrittsverbotstafel angebracht war, gesichert und erfolgte durch den versperrbaren Kassenvorraum.

Der Kassenraum war vom Kundenbereich baulich und durch 2 versperrbare, verschiebbare Glasscheiben getrennt. Durch das Beiseiteschieben einer Glasscheibe konnte jeweils einer der 2 im Kassenraum eingerichteten Arbeitsplätze als Schalter für die Abwicklung der Kassengeschäfte genutzt werden.

3.2.2 In Entsprechung der magistratsinternen Regelungen war die Stadtkasse 17 durch eine Alarmeinrichtung sowie durch eine Videoüberwachung gesichert. Der Stadtrechnungshof Wien überzeugte sich durch Einsichtnahme in das lt. KVM zu führende Alarmbuch von der regelmäßigen Überprüfung des Funktionierens der technischen Sicherheitsausstattung unter Einbeziehung der zuständigen Organisationseinheit der Magistratsabteilung 68. Allerdings ergaben die weiteren Erhebungen, dass die Eintragungen im Alarmbuch mit den Aufzeichnungen der Magistratsabteilung 68 in 2 Fällen nicht übereinstimmten, was die Magistratsabteilung 6 zu einer Nachschulung des betroffenen Kassenpersonals veranlasste. Aus gegebenem Anlass wurde der Magistratsabteilung 6 empfohlen, künftig bei allfälligen Überprüfungen im Zusammenhang mit dem Alarmbuch auch die diesbezüglichen Aufzeichnungen der Magistratsabteilung 68 als Prüfungsnachweis einzubeziehen.

Über die EDV-Arbeitsplätze der Stadtkasse 17 bestand Zugang zur Kassensoftware E-Kesch, mit der alle Kassengeschäftsfälle fortlaufend und lückenlos zu erfassen waren. Bei EDV-technischen Störungen waren die Kassengeschäfte unter Verwendung von Juxtenheften zu dokumentieren, um anschließend in der Kassensoftware E-Kesch nacherfasst zu werden. Zu Kontrollzwecken verfügten die diesbezüglichen EDV-

Arbeitsplätze über einen direkten Zugang zum ELAK des Magistratischen Bezirksamtes für den 9. und 17. Bezirk, womit für die Kassierin die vom Bezirksamt angeordneten Auszahlungen im Zusammenhang mit Rückzahlungsansprüchen von Parkometerabgaben verifizierbar waren.

Zusätzlich war in der geprüften Stadtkasse ein Banknotenzählgerät vorhanden, das beim Zählen gleichzeitig auch eine Echtheitsprüfung der zugeführten Banknoten vornahm und lt. Auskunft der Kassierin bei sämtlichen entgegengenommenen Banknoten verwendet wurde.

Zur Durchführung von unbaren Zahlungen war im Kundenbereich der Stadtkasse ein Kartenterminal für Bankomat- bzw. Kreditkartenzahlungen installiert. Den Angaben der Kassierin zufolge überprüfte sie an jedem Arbeitstag vorschriftskonform die Betriebsbereitschaft und das Nichtvorliegen einer augenscheinlichen Manipulation des Kartenterminals.

An dieser Stelle war festzuhalten, dass die vorgefundene sicherheitstechnische und EDV-technische Ausstattung der Stadtkasse 17 der Standardausstattung der Kassen der Magistratsabteilung 6 entsprach und damit die diesbezüglichen Erfordernisse gemäß KVM erfüllt waren.

3.2.3 Allfällige Reparatur- und Wartungsarbeiten von Technikern waren lt. einer internen Regelung der Gruppe Kassenbetreuung des Referates ZKS generell und nicht nur lt. KVM hinsichtlich der Bankomatkassen in Form eines Aktenvermerkes zu protokollieren. Dabei hatte die Kassierin keine Datumsangabe am Formular vermerkt, wodurch nicht ersichtlich war, wann die Arbeiten in der Kassenstelle verrichtet wurden. Es wurde daher angeregt, künftig eine diesbezügliche Dokumentation sicherzustellen.

3.2.4 In der IDA "Zahlungsverkehr und Kundinnenservice" war u.a. festgelegt, dass alle Kassen jeweils mit einer Kassierin bzw. einem Kassier und 1 bis 2 Zahlungsberaterinnen

bzw. Zahlungsberatern zu besetzen waren. Mit dieser Personalausstattung war grundsätzlich eine gegenseitige Vertretung bei erforderlichen Abwesenheiten tagsüber und bei mehrtägigen Abwesenheiten (z.B. Urlaub, Krankenstand) gewährleistet.

Im Zuge seiner Einschau musste der Stadtrechnungshof Wien feststellen, dass die der Stadtkasse 17 dienstzugeordnete Kassierin die Kassa im Betrachtungszeitraum nahezu alleine zu führen hatte und erst gegen Ende der Prüfung die Dienstzuteilung eines Zahlungsberaters erfolgte. Die Magistratsabteilung 6 führte dazu aus, dass die in der IDA beschriebene Personalausstattung infolge von Personalengpässen und Urlauben im Betrachtungszeitraum nicht umgesetzt werden konnte, aber durch eine abteilungsinterne Vertretungsregelung der Betrieb der geprüften Stadtkasse dennoch sichergestellt war.

So waren die Stadtkassen jeweils 1 von 4 Regionen zugeordnet, wobei für jede Region Vertretungsregeln verschriftlicht waren. Die Stadtkasse 17 bildete zusammen mit den Stadtkassen 1, 16 und 18 die Region 4, deren Mitarbeitende sich gegenseitig vertreten sollten, sofern keine Vertretung innerhalb der Kassen möglich war. War innerhalb einer Region eine Vertretung nicht zu bewerkstelligen, sollte die Vertretung durch Mitarbeitende des Referates ZKS erfolgen und war auch dies nicht umzusetzen, durch Kassierinnen bzw. Kassiere der Buchhaltungsabteilung 14.

Der Stadtrechnungshof Wien begrüßte die mehrstufige Vertretungsregelung zur Sicherstellung des Kassenbetriebes, merkte allerdings kritisch an, dass die über einen längeren Zeitraum wahrgenommene Kassenführung durch nur eine Mitarbeiterin nicht zweckmäßig war und darüber hinaus den abteilungsinternen Vorgaben widersprach. Es war daher zu empfehlen, künftig den Einsatz von nur einer Kassenmitarbeiterin bzw. eines Kassenmitarbeiters auf Ausnahmefälle und Zeiträume kurzer Dauer zu beschränken.

3.3 Einzahlungen und Verkauf von Wertzeichen

3.3.1 Bei Einzahlungen und Wertzeichenverkäufen hatte die Kassierin in der Kassensoftware E-Kesch die zutreffende Geschäftsfallart auszuwählen und jeweils vordefinierte Felder mit verrechnungsfallbezogenen Daten zu befüllen, wobei verschiedene Einnahmearten (z.B. Bundesstempelgebühr, Verwaltungsabgabe) zusammengefasst in Rechnung gestellt werden konnten. Anschließend war die von der Kundin bzw. vom Kunden gewünschte Zahlungsart auszuwählen. Im Fall einer Barzahlung und nach Erfassung der Einzahlung im E-Kesch wurde der Kassierin gegebenenfalls das herauszugebende Restgeld angezeigt. Bei Bankomat- bzw. Kreditkartenzahlung führte die Kundin bzw. der Kunde den Zahlungsvorgang an dem im Kundenbereich installierten Kartenterminal durch.

Nach erfolgter Zahlung wurden ein Beleg und eine Belegkopie ausgedruckt; die von der Kassierin unterfertigte Belegkopie war der Kundin bzw. dem Kunden als Zahlungsnachweis auszuhändigen.

3.3.2 Der Bestand an Wertzeichen zur Entrichtung der Parkometerabgabe (Parkscheine, Tages- und Wochenpauschalkarten) war in der Kassensoftware E-Kesch je nach Kategorie mit Stückzahl und Nominalwert erfasst und verringerte sich bei der Eingabe eines Verkaufsvorganges dementsprechend. Während Barzahlungen den Kassenbargeldbestand erhöhten, wurde beim Wertzeichenverkauf mit Kartenzahlung der Kassengeldbestand im Weg einer Ergänzungsbuchung automatisch erhöht.

Gleichzeitig wurde aus der Kassensoftware E-Kesch eine Hilfsliste mit geschäftsfallbezogenen Daten befüllt, welche beim täglich zu erstellenden Kassenabschluss (Tagesabschluss) als Ausgleich für die unbaren Zahlungen zu berücksichtigen war. Die fortlaufende Gesamtsumme der Hilfsliste wurde dem im Rahmen des Tagesschlusses ermittelten Kassen-Ist-Bestandes so lange hinzugerechnet, bis der Wertzeichenbestand der Stadtkasse neu bestückt und die Hilfsliste durch Gegenverrechnung mit dem Nominalwert dieser Wertzeichen auf Null gesetzt wurde.

Der Stadtrechnungshof Wien bewertete die im Mai 2019 erfolgte Implementierung einer automatisierten Hilfslistenerstellung zum Nachweis der unbaren Zahlungen positiv, da damit das bis dahin bestandene Risiko unrichtiger manueller Eintragungen beseitigt wurde.

3.3.3 In der nachfolgenden Tabelle werden die im Zeitraum 1. Jänner bis 27. August 2020 mithilfe der Kassensoftware E-Kesch erfassten Einnahmen-Geschäftsfälle der Stadtkasse 17 dargestellt:

Tabelle 1: Einnahmen-Geschäftsfälle der Stadtkasse 17 im Zeitraum 1. Jänner 2020 bis 27. August 2020

Einnahmen-Geschäftsfälle	Anzahl	Anteil an der Gesamtzahl in %
Einzahlungen mit Transaktionsdatenbanknummer aus dem ELAK	5.498	90,5
Verkäufe von Wertzeichen	394	6,5
Sonstige Einnahmen-Geschäftsfälle	185	3,0
Gesamtsumme	6.077	100,0

Quelle: Magistratsabteilung 6, bearbeitet durch den Stadtrechnungshof Wien

Wie aus der Tabelle 1 hervorgeht, wickelte die Stadtkasse 17 im Betrachtungszeitraum insgesamt 6.077 Einnahmen-Geschäftsfälle ab, wovon mit 90,5 % der überwiegende Anteil Einzahlungen unter Verwendung einer sogenannten Transaktionsdatenbanknummer aus dem ELAK betraf. Diesen Geschäftsfällen (z.B. Anträge auf Ausstellung eines Reisepasses oder auf Ausstellung eines Parkpickerls) gingen entsprechende Aktenanlagen im ELAK durch das Magistratische Bezirksamt voraus. Mit der Erfassung der Einzahlungen in der Kassensoftware E-Kesch erfolgte eine automatisierte Weiterverarbeitung der im Zusammenhang mit den Geschäftsfällen entrichteten Abgaben und Gebühren in den jeweiligen ELAK. Daraufhin wurde auf Grundlage dieser Zahlungsinformation der entsprechende Antrag vom Magistratischen Bezirksamt erledigt.

Die übrigen Einnahmen-Geschäftsfälle entfielen auf die Verkäufe von Wertzeichen zur Entrichtung der Parkometerabgabe (Parkscheine, Tages- und Wochenpauschalkarte)

sowie auf sonstige Einnahmen-Geschäftsfälle (z.B. Entrichtung von Verwaltungsstrafen und diverser Abgaben, Einzahlungen von Fundgeld).

3.3.4 Im Zuge der softwareunterstützten Analyse der im Kassenjournal der Kassensoftware E-Kesch ausgewiesenen Einzahlungsdaten waren hinsichtlich der fortlaufenden Journalführung und der erfassten Einnahmen-Geschäftsfälle keine Auffälligkeiten feststellbar.

Erwähnenswert war weiters, dass im Betrachtungszeitraum rd. 54 % der Geschäftsfälle in bar und rd. 46 % mittels Bankomat- bzw. Kreditkarte bezahlt wurden. Bei umsatzbezogener Betrachtung lag allerdings das Verhältnis von Barzahlung und Kartenzahlung bei rd. 48 % zu rd. 52 %.

3.4 Auszahlungen

3.4.1 Im Fall der von Kundinnen bzw. Kunden vorgelegten Auszahlungsanweisungen, die gegebenenfalls vom Magistratischen Bezirksamt für den 9. und 17. Bezirk als anordnungsbefugter Dienststelle ausgestellt wurden, hatte die Kassierin zu prüfen, ob die Auszahlungsanweisung von einer Zeichnungsberechtigten bzw. einem Zeichnungsberechtigten gefertigt war. Zu diesem Zweck lag im Kassenraum eine Unterschriftenprobenliste der Zeichnungsberechtigten des Magistratischen Bezirksamtes auf.

Die Auszahlungsanweisung enthielt außerdem die genaue Bezeichnung der empfangsberechtigten Person. Laut Auskunft der Kassierin wurde standardmäßig die Identität der empfangsberechtigten Person durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises überprüft. Zusätzlich wurde vor der Rückerstattung von Parkometerabgabe geprüft, ob der jeweilige Geschäftsfall und der zutreffende Betrag im ELAK abrufbar waren. Im Anschluss daran wurde die beantragte Auszahlung in der Kassensoftware E-Kesch erfasst und der jeweilige Betrag in bar an die Kundin bzw. den Kunden ausbezahlt, wobei auch bei diesem Zahlungsvorgang von der geldempfangenden Person ein

Beleg zu unterfertigen war. Darüber hinaus waren die erledigten Auszahlungsanweisungen samt Beleg zu Dokumentationszwecken dem jeweiligen Tagesschluss beizulegen.

3.4.2 Die nachfolgende Tabelle enthält die im Zeitraum 1. Jänner 2020 bis 27. August 2020 mithilfe der Kassensoftware E-Kesch erfassten Ausgaben-Geschäftsfälle der Stadtkasse 17:

Tabelle 2: Ausgaben-Geschäftsfälle der Stadtkasse 17 im Zeitraum 1. Jänner 2020 bis 27. August 2020

Ausgaben-Geschäftsfälle	Anzahl	Anteil an der Gesamtzahl in %
Rückerstattung von Parkometerabgabe	154	93,9
Sonstige Rückerstattungen	10	6,1
Gesamtsumme	164	100,0

Quelle: Magistratsabteilung 6, bearbeitet durch den Stadtrechnungshof Wien

Wie die Tabelle 2 zeigt, stellte bei der Bearbeitung von Auszahlungsanweisungen die Rückerstattung von Parkometerabgabe mit einem Anteil von 93,9 % die im Betrachtungszeitraum am häufigsten abgewickelte Geschäftsfallart dar. Der Grund für die Rückerstattung war die vorzeitige Rückgabe nicht mehr benötigter Parkpickerln von Bewohnerinnen bzw. Bewohnern. Die sonstigen Rückerstattungen betrafen Auszahlungen von Fundgeldern sowie vom Magistratischen Bezirksamt stornierte Verwaltungsabgaben und Gebühren.

3.4.3 Die softwareunterstützte Analyse der im Kassenjournal der Kassensoftware E-Kesch ausgewiesenen Auszahlungsdaten des Betrachtungszeitraumes gab ebenfalls keinen Anlass zu Beanstandungen.

3.5 Sonstige Themen der Kassengebarung

3.5.1 Nach Kassenschluss war täglich von der Kassierin auf Grundlage eines Tagesabschlussformulars der Kassen-Ist-Bestand unter Berücksichtigung des vorhandenen

Bargeldes, des Wertzeichenbestandes sowie der Hilfslisten über die unbaren Wertzeichenverkäufe zu ermitteln und mit dem Kassen-Soll-Bestand lt. Kassensoftware E-Kesch abzugleichen. In weiterer Folge waren die ausgefüllten Tagesabschlussformulare samt Beilagen (z.B. Summenausdruck aus dem Kartenterminal, bearbeitete Auszahlungsanweisungen) zu Nachweis- und Kontrollzwecken im elektronischen Beleg-Archivierungssystem PAM der Magistratsabteilung 6 abzulegen. Damit standen den jeweils zuständigen Buchhaltungsabteilungen Informationen für allfällige weitergehende Bearbeitungen zur Verfügung.

Im Zuge der stichprobenweisen Einschau wurde festgestellt, dass die eingesehenen Tagesabschlüsse des Betrachtungszeitraumes vorschriftsgemäß erstellt und die anzuschließenden Beilagen den Formularen angefügt waren. Allerdings zeigte sich, dass die in der Stadtkasse 17 aufbewahrten Bargeld- und Wertzeichenbestände die Versicherungssumme des im Kassenraum befindlichen Kassenbehältnisses durchgehend um mehr als 2/3 unterschritten. Die Magistratsabteilung 6 begründete die festgelegte Versicherungssumme mit Erfahrungswerten und der Freihaltung von Kapazitäten für kurzfristig einlangende, hohe Bargeldbeträge. In Anbetracht der Tatsache, dass die Kassenbestände auch im 4. Quartal 2019 ähnlich niedrige Werte wie im Betrachtungszeitraum aufwiesen, regte der Stadtrechnungshof Wien im Hinblick auf Einsparungen bei der Versicherungsprämie eine Evaluierung der bisherigen Versicherungssumme an.

3.5.2 Wie bereits im Punkt 3.2.2 ausgeführt, hatte die Kassierin bei Ausfall der Kassensoftware E-Kesch ersatzweise die Geschäftsfälle durch Verwendung eines Juxtenheftes fortlaufend zu dokumentieren. Sobald die Kassensoftware E-Kesch wieder betriebsbereit war, waren die diesbezüglichen Geschäftsfälle EDV-mäßig nachzuerfassen und die dabei gedruckten Zahlungsbestätigungen den Durchschriften im Juxtenheft beizulegen.

Der Stadtrechnungshof Wien konnte bei seiner Kontrolle der EDV-mäßigen Nacherfassungen feststellen, dass die in den Juxtenheften manuell dokumentierten Geschäftsfälle vollständig und richtig in die Kassensoftware E-Kesch übertragen wurden.

Bei manchen Geschäftsfallarten erschwerte jedoch die fehlende programmtechnische Möglichkeit der Eingabe der Juxtenummer die Nachprüfbarkeit der Nacherfassung, weshalb eine solche Eingabemöglichkeit in die Anforderungsbeschreibung der in Planung befindlichen neuen Kassensoftware aufgenommen werden sollte.

3.6 Kassenprüfungen und Überprüfung des Internen Kontrollsystems

3.6.1 Laut KVM waren alle Kassenstellen in unregelmäßigen Abständen, jedoch mindestens einmal im Monat, durch die Dienststelle zu prüfen. Dabei hatte sich die bzw. der mit der Prüfung beauftragte Mitarbeitende gemeinsam mit der Kassierin bzw. dem Kassier im Vieraugenprinzip von der Übereinstimmung des Bestandes von Geld und Geldwerten mit dem Sollstand der Kasse zu überzeugen. Des Weiteren waren auf Grundlage einer Formularvorlage verschiedene Punkte rund um die Kassenführung zu kontrollieren und auf entsprechende Weise zu dokumentieren.

Die Einsichtnahme in die Berichte der Kassenprüfungen betreffend die Stadtkasse 17 zeigte, dass Mitarbeitende der Gruppe Kassenbetreuung des Referates ZKS gemeinsam mit der Kassierin im Betrachtungszeitraum - mit Ausnahme der Monate März 2020 und April 2020 - monatlich eine Kassenprüfung vornahmen. Der Entfall der Kassenprüfungen in den genannten Monaten wurde mit der im Zuge der COVID-19-Krise erfolgten Schließung der Stadtkasse im Zeitraum 17. März 2020 bis 14. Mai 2020 begründet.

Abgesehen von den zumindest monatlich durchzuführenden Kassenprüfungen sah die KVM für jene Kassenstellen, die eine vorgegebene Umsatzgrenze überstiegen, mindestens einmal jährlich eine unvermutete kommissionelle Prüfung unter Beiziehung der zuständigen Buchhaltungsabteilung vor. Auch dabei waren die Prüfungen mithilfe einer Formularvorlage durchzuführen und zu dokumentieren, wobei die Stadtkasse 17 zuletzt im Oktober 2019 einer solchen Prüfung unterzogen worden war.

Neben den gemäß KVM verpflichtend durchzuführenden Kassenprüfungen wurde die Stadtkasse 17 im Februar 2020 überdies durch die Stabsstelle Qualität der Magistratsabteilung 6, die u.a. die Aufgabe einer internen Revision wahrnahm, geprüft.

Zusammenfassend ergab die Einschau in die Berichte der oben genannten Kassenprüfungen, dass es hinsichtlich der Geld- und Geldwerte zu keinen Beanstandungen gekommen war und darüber hinaus keine nennenswerten Mängel festgestellt wurden.

3.6.2 Unabhängig von Kassenprüfungen war jährlich lt. KVM von der kassenführenden Dienststelle anhand einer Checkliste das IKS im Kassenwesen zu überprüfen (s. Punkt 2.1.1). Gemäß einer dem Stadtrechnungshof Wien vorgelegten Checkliste wurde das IKS in der Stadtkasse 17 zuletzt im Mai 2020 von der Gruppe Kassenbetreuung des Referates ZKS evaluiert und für in Ordnung befunden.

3.7 Kassenabfuhr und deren Erfassung im Rechnungswesen

3.7.1 Zur Verminderung des Bargeldbestandes war in der Stadtkasse 17 grundsätzlich eine monatliche Abfuhr auf ein Bankkonto des Referates ZKS vorgesehen. Die Durchführung einer Abfuhr erforderte eine Reihe von Vorbereitungsarbeiten durch die Kassierin, wie z.B. die Erstellung diverser Auswertungen, eine Erfassung in der Kassensoftware E-Kesch und das Bereitstellen des abzuführenden Geldes. Mit dem Geldtransport und der Einzahlung des Geldes auf das Bankkonto des Referates ZKS war ein Geldtransportunternehmen beauftragt, wobei der Kassierin als Sicherheitsmaßnahme eine aktuelle Liste samt Fotos der übernahmeberechtigten Mitarbeitenden des Geldtransportunternehmens zur Verfügung stand.

Wie der Stadtrechnungshof Wien erhob, wurden im Zeitraum Jänner bis Juli 2020 in Bezug auf die Stadtkasse 17 insgesamt 5 Kassenabfuhr veranlasst, die alle unter Beziehung eines Geldtransportunternehmens abgewickelt wurden. In den Monaten März 2020 und April 2020 fand jedoch aufgrund der bereits erwähnten Schließung der Stadtkasse keine Kassenabfuhr statt. Laut Auskunft der Magistratsabteilung 6 wurden ihre monatlichen Kassenabfuhr aus personellen und organisatorischen Gründen und nicht zuletzt aus Sicherheitsgründen bereits seit einem längeren Zeitraum generell über ein beauftragtes Geldtransportunternehmen abgewickelt, was auch aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien zweckmäßig erschien.

3.7.2 Die Nachverfolgung der 5 Einzahlungen aus der Kassenabfuhr zeigte, dass die einzelnen Gutschriftsbeträge auf dem betreffenden Bankkonto des Referates ZKS einlangten und diese anschließend automatisiert am entsprechenden SAP-Verrechnungskonto verbucht worden waren (s.a. Punkt 2.2.2). Eine von der Stadtkasse 17 mittels E-Mail übermittelte Excel-Datei diente der Gruppe Girostelle des Referats ZKS als Grundlage für die Aufteilung, Verbuchung und Weiterverrechnung des jeweiligen Gutschriftsbetrages an die betroffenen Dienststellen. Im Zuge dessen waren verschiedene Kontrollschritte unter Einbeziehung der jeweiligen Abfuhrbuchung in der Kassensoftware E-Kesch durch die Gruppe Girostelle vorgesehen.

4. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung Nr. 1:

Bei allfälligen Überprüfungen im Zusammenhang mit dem Alarmbuch sollten künftig auch die diesbezüglichen Aufzeichnungen der Magistratsabteilung 68 als Prüfungsnachweis einbezogen werden (s. Punkt 3.2.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die Magistratsabteilung 6 wird bei allfälligen Überprüfungen im Zusammenhang mit dem Alarmbuch die entsprechenden Aufzeichnungen über die Durchführung der Alarmproben einbeziehen.

Empfehlung Nr. 2:

In der Stadtkasse 17 wären künftig allfällige technische Reparatur- und Wartungsarbeiten vorschriftsgemäß zu dokumentieren (s. Punkt 3.2.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die Magistratsabteilung 6 wird künftig allfällige technische Reparatur- und Wartungsarbeiten vorschriftsmäßig dokumentieren.

Empfehlung Nr. 3:

Die Wahrnehmung der Kassenführung durch nur eine Kassenmitarbeiterin bzw. einen Kassenmitarbeiter wäre künftig auf Ausnahmefälle und Zeiträume kurzer Dauer zu beschränken (s. Punkt 3.2.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die Magistratsabteilung 6 wird entsprechend der verfügbaren Personalressourcen die Wahrnehmung der Kassenführung durch nur eine Mitarbeitende bzw. einen Mitarbeitenden auf Ausnahmefälle und kurze Zeiträume beschränken.

Empfehlung Nr. 4:

Aus Gründen der Sparsamkeit sollte eine Evaluierung der bisherigen Versicherungssumme des Kassenbehältnisses im Kassenraum durchgeführt werden (s. Punkt 3.5.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Eine Evaluierung und die Abstimmung mit der zuständigen Magistratsabteilung 5 haben ergeben, dass die Versicherungssumme im Kassenraum unverändert bleiben soll. Der administrative Aufwand von häufigen Änderungen der Versicherungssumme und eine Unterversicherung aufgrund kurzfristig einlangender hoher Bargeldbeträge, von Fundgeldern und Depositen sollen jedenfalls vermieden werden.

Empfehlung Nr. 5:

Zur besseren Nachprüfbarkeit der aus den Juxtenheften nacherfassten Geschäftsfälle wäre in der Anforderungsbeschreibung der in Planung befindlichen neuen Kassensoftware eine Eingabemöglichkeit der Juxtennummer vorzusehen (s. Punkt 3.5.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 6:

Die Eingabemöglichkeit der Juxtenummer im neuen Kassenprogramm wurde in das derzeit entstehende Lastenheft eingebracht.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Mag. Werner Sedlak, MA

Wien, im Februar 2021