

Herrn Bürgermeister
Günther Albel

Kontrollausschuss

Gemeinderat

Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes Haushaltsjahr 2021

Nach den Bestimmungen des Villacher Stadtrechtes im § 93 Abs.1, ist dem Kontrollausschuss durch das Kontrollamt ein zusammenfassender Jahresbericht über die wesentlichen Ergebnisse der erfolgten Prüfungstätigkeit, zugleich mit dem Bericht zum Rechnungsabschluss, vorzulegen.

Alle Einzelberichte des Kontrollamtes im Haushaltsjahr 2021 wurden in den Sitzungen des Kontrollausschusses behandelt und zur Kenntnis genommen.

Der nachfolgende Bericht wurde in seiner Struktur nach der Gliederung der Geschäftseinteilung des Magistrates erstellt und erlaubt einen Überblick über die Tätigkeit und Arbeitsergebnisse des Kontrollamtes für das Jahr 2021.

Mag. Hannes Liposchek, MBA CSE
Kontrollamtsdirektor

Verteiler

Mag. Christoph Herzeg, MBA - MD

villach

Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes Haushaltsjahr 2021

Hannes Liposchek, April 2022

INHALTSVERZEICHNIS

1	DAS HAUSHALTSJAHR 2021 FÜR DAS KONTROLLAMT	1
2	MAGISTRATSDIREKTION	2
2.1	Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2020.....	2
2.2	Follow-up-Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2020	2
2.3	Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2020	10
3	GESCHÄFTSGRUPPE 2 – BAU.....	11
3.1	GG2 – 2/T – Neuerrichtung Tschinowitscher Gailbrücke (FUP1).....	11
3.2	Waste-Management im Magistrat Villach	12
4	GESCHÄFTSGRUPPE 3 – FINANZEN UND WIRTSCHAFT.....	15
4.1	Ausleihungen und Geldverkehr (SB)	15
5	GESCHÄFTSGRUPPE 5 – BETRIEBE UND UNTERNEHMEN	17
5.1	Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2020	17
5.2	Wasseranschlussbeitrag und Wasserbezugsgebühr (Schlussbericht).....	17

1 DAS HAUSHALTSJAHR 2021 FÜR DAS KONTROLLAMT

Mit dem vorliegenden Tätigkeitsbericht über das Haushaltsjahr 2021, geben wir zusammenfassend einen Überblick über die von uns durchgeführten und abgeschlossenen Prüfungen. Zu jedem Prüftitel sind die wesentlichen Ergebnisse der Prüftätigkeit in Form von Feststellungen und vorgeschlagenen Maßnahmen zur Optimierung der Verwaltung im Einzelnen sowie allenfalls für die Gesamtverwaltung dargestellt.

Die vorliegenden Geschäftsstücke aus dem Jahr 2021 wurden vom Kontrollausschuss der Stadt Villach in seinen Sitzungen behandelt, für die Darstellung im Tätigkeitsbericht aus datenschutztechnischer Sicht anonymisiert und auf die Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen einer strengen Durchsicht unterzogen

Zu jedem erstellten Bericht, ist es uns wichtig, die getroffenen Feststellungen und die weitestgehend einvernehmlich mit der geprüften Stelle formulierten Maßnahmenempfehlungen festzuhalten. Unser Selbstverständnis als effiziente kommunale Prüfeinrichtung und die aus dem Ergebnis unserer Arbeit geforderte Nachhaltigkeit sollen dadurch zum Ausdruck kommen.

Auftrag des Kontrollamtes ist es, die Ablaufstrukturen des Prüfungsvorganges zu straffen, für den Geprüften als Partner transparent zu machen und dementsprechend auch den Roh- und Schlussbericht in Form eines Arbeitspapiers gut zu strukturieren. Diese Berichte sollen für jedermann lesbar, inhaltlich konkret und verständlich sowie direkt praktisch umsetzbar sein. Wenn Anregungen zur Optimierung notwendig sind, werden diese unsererseits wertschätzend und objektiv vorgebracht und, gerade im Sinne der Arbeit auf ein gemeinsames Ziel hin, fair diskutiert.

Als kommunale Prüfeinrichtung will das Kontrollamt nicht nur Sachverhalte aufzeigen, die den Zielsetzungen der Zweckmäßigkeit (Zielbezogenheit), Wirtschaftlichkeit (Sparsamkeit) und gesetzlichen Ordnungsmäßigkeit widersprechen, sondern mit kompetenten Maßnahmenempfehlungen selbstredend zu einer nachhaltigen Optimierung und Verbesserung beitragen. Die Beratung und das Coaching bei der Umsetzung der Zielvereinbarungen werden als inhärenter Erfolgsfaktor unserer Arbeit gesehen und haben bis heute grundlegenden Mehrwert gezeigt.

Vorrangiges Ziel des Prüferteams des Kontrollamtes ist es, neben der Feststellung von Auffälligkeiten im Wege der Gebarungsprüfung, sich mit konkreten Maßnahmenempfehlungen auch immer dort einzubringen, wo professioneller Rat gefragt ist und die Prüferinnen und Prüfer mit ihrer Arbeit auch nachhaltig einen Beitrag zum Erfolg des „Unternehmens Stadt Villach“ leisten können.

Mag. Hannes Liposchek, MBA CSE

2 MAGISTRATSDIREKTION

2.1 Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2020

Der Bericht zum Rechnungsabschluss 2020 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 30. April 2021 behandelt.

Die, in der berufsblichen, kritischen Grundhaltung der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zum Rechnungsabschluss und zur Jahresrechnung 2020 wurden ausführlich in der obligaten Schlussbesprechung diskutiert, im Schlussbericht umfassend ausgeführt und über den Kontrollausschuss dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Eine Veröffentlichung dieser Berichte fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung im Gemeinderat, auf der Homepage der Stadt Villach statt.

2.2 Follow-up-Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2020

Nach der Behandlung des Berichtes zum Rechnungsabschluss 2020 im April 2021 im Gemeinderat, hat das Kontrollamt eine inhaltlich ergänzende Follow-up-Prüfung abgeschlossen. Dem Kontrollamt lagen erst knapp vor Erstellung des Schlussberichts zum Rechnungsabschluss 2020 die angeforderten Unterlagen vor. Diese konnten im Schlussbericht nicht mehr behandelt werden. Ergänzende Auswertungen und Kennzahlen zum Rechnungsabschluss 2020 wurden in einem Follow-up interpretiert und den Gremien vorgelegt.

Finanzierungsrechnung in Mio. EUR		Ergebnisrechnung in Mio. EUR	
Einzahlungen	Auszahlungen	Erträge + Rücklagen	Aufwendungen + Rücklagen
383,19	<388,17>	210,25	<217,94>
Veränderung liquider Mittel		Nettoergebnis inkl. Haushaltsrücklagen	
<4,98>		<7,70>	

Vermögensrechnung in Mio. EUR			
AKTIVA		PASSIVA	
		Nettovermögen	53,06
		Investitionszuschüsse	36,51
Langfristiges Vermögen	569,56	Langfristige Fremdmittel	518,12
Kurzfristiges Vermögen	67,05	Kurzfristige Fremdmittel	28,92
Summe Aktiva	636,62	Summe Passiva	636,62

Abbildung 1: Rechnungsabschluss 2020

Maastricht-Ergebnis (Finanzierungssaldo)

Das Maastricht-Ergebnis war über den Rechnungsquerschnitt (Anlage 5b) zu ermitteln. Für diese Anlage existierten allerdings zwei gültige Vorgaben mit unterschiedlichen Berechnungsmethoden. Von der Finanzverwaltung der Stadt Villach wurde die neuere Variante, bei der es sich um eine Empfehlung des VR-Komitees vom Oktober 2019 handelte, gewählt.

Finanzierungssaldo - "vorläufiges Maastricht-Ergebnis" (in Mio. EUR)			
Kategorie	Haushalt	ohne Quasi-KG	Quasi-KG
Mittelaufbringung (Summe 1)	204,5	173,0	31,4
Mittelverwendung (Summe 2)	198,3	176,6	21,7
Vermögensbildung (Summe 3)	17,7	14,8	2,9
Saldo (Summe 1 minus Summe 2 minus Summe 3)	<11,5>	<18,4>	6,9
Quasi-KG außerhalb des Sektors Staat	0,2		
Finanzierungssaldo ("vorläufiges Maastricht-Ergebnis")	<11,7>		

Tabelle 1: Finanzierungssaldo

Finanzierungsrechnung

Die Finanzierungsrechnung für das Jahr 2020 stellte sich in Kurzform wie folgt dar:

Finanzierungsrechnung (in Mio. EUR)			
Kategorie	Einzahlungen	Auszahlungen	Differenz
Operative Gebarung	187,0	<191,3>	<4,3>
Investive Gebarung	4,6	<16,5>	<11,9>
Finanzierungstätigkeit	21,7	<6,8>	14,9
Nicht voranschlagswirksame Gebarung	169,9	<173,5>	<3,6>
Summe / Veränderung liquider Mittel	383,2	<388,2>	<5,0>

Tabelle 2: Finanzierungsrechnung

Operative Gebarung

Die operative Gebarung umfasst Einzahlungen aus der operativen Verwaltungstätigkeit (zB Ertragsanteile, Abgaben und Gebühren), Ein- und Auszahlungen zu laufenden Transfers (zB von Trägern des öffentlichen Rechts) sowie Personal- und Sach- und Dienstleistungen.

Für das Rechnungsjahr 2020 stellte sich die operative Gebarung wie folgt dar:

Operative Gebarung (in Mio. EUR)			
Kategorie	Einzahlungen	Auszahlungen	Differenz
Transfers (ohne Kapitaltransfers)	14,6	<81,5>	<66,8>
Finanzerträge/-aufwände	2,0	<0,8>	1,3
Operative Verwaltungstätigkeit	170,3		170,3
Personalaufwand		<55,8>	<55,8>
Sachaufwand (ohne Transferaufwand)		<53,2>	<53,2>
Summe	187,0	<191,3>	<4,3>

Tabelle 3: Operative Gebarung

Der Geldfluss der operativen Gebarung sollte grundsätzlich einen positiven Wert erzielen, da nur dann alle laufenden Ausgaben durch die laufenden Einnahmen bedeckt werden können. Im Ausnahmejahr 2020 war das krisenbedingt nicht der Fall. Anhaltend negative Werte in den Folgejahren sind zu vermeiden, da diese auf strukturelle Probleme im Finanzierungshaushalt hinweisen würden.

- **In der operativen Gebarung des Finanzierungshaushalts wurden im Jahr 2020 um 4,3 Mio. EUR mehr Auszahlungen als Einzahlungen getätigt.**

Investive Gebarung

Die investive Gebarung umfasst Ein- und Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit, aus der Gewährung und Rückzahlung von Darlehen und gewährten Vorschüssen, sowie aus Kapitaltransfers. Es handelt sich dabei um Zahlungsströme mit wertschaffendem Charakter.

Für das Rechnungsjahr 2020 stellte sich die investive Gebarung wie folgt dar:

Investive Gebarung (in Mio. EUR)			
Kategorie	Einzahlungen	Auszahlungen	Differenz
Investitionstätigkeit	1,4	<13,2>	<11,8>
Gewährte Darlehen/Vorschüsse	0,8	<0,1>	0,7
Kapitaltransfers	2,4	<3,2>	<0,8>
Summe	4,6	<16,5>	<11,9>

Tabelle 4: Investive Gebarung

Finanzierungstätigkeit

Der Geldfluss für Finanzierungstätigkeiten zeigte für das Jahr 2020 folgendes Bild:

Finanzierungstätigkeit (in Mio. EUR)			
Kategorie	Einzahlungen	Auszahlungen	Differenz
Aufnahme/Tilgung von Finanzschulden	21,7	<6,8>	14,9
Derivative Finanzinstrumente	-	-	-
Abgang/Erwerb von Finanzinstrumenten	-	-	-
Summe	21,7	<6,8>	14,9

Tabelle 5: Finanzierungstätigkeit

In den 21,7 Mio. EUR ist ein kurzfristiger Kassenkredit in Höhe von 8 Mio. EUR enthalten. Insgesamt wurde im Jahr 2020 ein Kassenkredit in Höhe von 15 Mio. EUR aufgenommen. Davon wurden 7 Mio. EUR bereits im Jahr 2020 zurückgezahlt, sodass diese in der Stichtagsbetrachtung zum 31. Dezember 2020 nicht mehr aufscheinen.

Ergebnisrechnung

Die Ergebnisrechnung für das Jahr 2020 stellte sich kurz gefasst wie folgt dar:

Ergebnisrechnung (in Mio. EUR)			
Erträge		Aufwendungen	
Operative Verwaltungstätigkeit	187,8	Personalaufwand	<56,7>
Transfers	18,1	Sachaufwand	<69,4>
Finanzerträge	2,0	Transfers	<85,1>
		Finanzaufwand	<2,2>
Summe Erträge	207,9	Summe Aufwendungen	<213,4>
Nettoergebnis			<5,5>
Haushaltsrücklagen			
Entnahmen	2,3	Zuweisungen	<4,5>
Ergebnis Haushaltsrücklagen			<2,2>
Nettoergebnis inkl. Haushaltsrücklagen			<7,7>

Tabelle 6: Ergebnisrechnung

Vermögensrechnung

Die Vermögensrechnung für das Jahr 2020 stellte sich in Kurzform wie folgt dar:

Vermögensrechnung (in Mio. EUR)			
AKTIVA		PASSIVA	
		Saldo der Eröffnungsbilanz	36,4
		Kumuliertes Nettoergebnis	<7,7>
		Haushaltsrücklagen	24,1
		Neubewertungsrücklagen	0,3
		Nettovermögen	53,1
Immaterielle Vermögenswerte	0,4	Investitionszuschüsse	36,5
Sachanlagen	467,4	Sonderposten Investitionszuschüsse	36,5
Langfristiges Finanzvermögen	42,3	Langfristige Finanzschulden	66,8
Beteiligungen	42,5	Langfristige Verbindlichkeiten	30,7
Langfristige Forderungen	17,0	Langfristige Rückstellungen	420,6
Langfristiges Vermögen	569,6	Langfristige Fremdmittel	518,1
Kurzfristige Forderungen	21,1	Kurzfristige Finanzschulden	8,0
Vorräte	0,2	Kurzfristige Verbindlichkeiten	14,1
Liquide Mittel	15,1	Kurzfristige Rückstellungen	3,7
Aktive Rechnungsabgrenzung	30,7	Passive Rechnungsabgrenzung	3,2
Kurzfristiges Vermögen	67,1	Kurzfristige Fremdmittel	28,9
Summe Aktiva	636,6	Summe Passiva	636,6

Tabelle 7: Vermögensrechnung

Für die Stadt Villach haben sich zum Rechnungsabschluss 2020 folgende Werte für die ausgewählten Kennzahlen ergeben:

Ergebnishaushalt		
Kennzahl	Formel	Wert
Aufwandsdeckungsgrad	$\frac{\text{Summe Erträge}}{\text{Summe Aufwendungen}}$	97,4%
Nettoergebnisquote	$\frac{\text{Nettoergebnis}}{\text{Summe Aufwendungen}}$	<2,6%>
Abschreibungsintensität	$\frac{\text{Abschreibungen}}{\text{Summe Aufwendungen}}$	5,6%
Personalaufwandsquote	$\frac{\text{Personalaufwand}}{\text{Summe Aufwendungen}}$	26,6%
Sachaufwandsquote	$\frac{\text{Sachaufwand}}{\text{Summe Aufwendungen}}$	32,5%
Transferaufwandsquote	$\frac{\text{Transferaufwand}}{\text{Summe Aufwendungen}}$	39,9%
Finanzaufwandsquote	$\frac{\text{Finanzaufwand}}{\text{Summe Aufwendungen}}$	0,4%
Eigenertragsquote	$\frac{\text{Erträge aus eigenen Abgaben und Gebühren}}{\text{Summe Erträge}}$	29,0%

Tabelle 8: Kennzahlen Ergebnishaushalt

Finanzierungshaushalt		
Kennzahl	Formel	Wert
Schuldendienstquote	$\frac{\text{Schuldendienst – Ersätze}}{\text{Einzahlungen aus eigenen Abgaben, Ertragsanteilen, Gebühren}}$	5,5%
Auszahlungsdeckungsgrad operative Gebarung	$\frac{\text{Geldfluss operative Gebarung}}{\text{Einzahlungen operative Gebarung}}$	<2,3%>
Freie Finanzspitze	$\frac{\text{Geldfluss operative Gebarung – Tilgungen}}{\text{Einzahlungen operative Gebarung}}$	<6,0%>
Eigenfinanzierungsquote	$\frac{\text{Einzahlungen operative und investive Gebarung}}{\text{Auszahlungen operative und investive Gebarung}}$	92,2%

Tabelle 9: Kennzahlen Finanzierungshaushalt

Vermögenshaushalt		
Kennzahl	Formel	Wert
Liquidität 1. Grades	$\frac{\text{Liquide Mittel}}{\text{Kurzfristige Fremdmittel}}$	52,3%
Liquidität 2. Grades	$\frac{\text{Liquide Mittel} + \text{Kurzfristige Forderungen}}{\text{Kurzfristige Fremdmittel}}$	125,2%
Nettovermögensquote	$\frac{\text{Nettovermögen} + \text{Sonderposten Investitionszuschüsse}}{\text{Summe Aktiva}}$	14,1%
Pro-Kopf-Verschuldung	$\frac{\text{Schuldenart 1}}{\text{Einwohneranzahl}}$	701 EUR
Substanzerhaltungsquote	$\frac{\text{Investitionen}}{\text{Vermögensabgang} + \text{Abschreibungen}}$	148,8%
Drittfinanzierungsquote	$\frac{\text{Erträge aus der Auflösung von Investitionszuschüssen}}{\text{Abschreibungen}}$	15,0%

Tabelle 10: Kennzahlen Vermögenshaushalt

2.3 Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2020

Der Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes für das Jahr 2020 wurde als zusammenfassender Jahresbericht gem. § 93 Abs. 1 des Villacher Stadtrechtes in der Sitzung des Gemeinderates vom 30. April 2021 behandelt.

Eine Veröffentlichung dieses Berichtes fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung durch den Gemeinderat, auf der Homepage der Stadt Villach statt.

3 GESCHÄFTSGRUPPE 2 – BAU

3.1 GG2 – 2/T – Neuerrichtung Tschinowitscher Gailbrücke (FUP1)

Das Bauvorhaben „Tschinowitscher Gailbrücke“ wurde amtswegig vom Kontrollamt einer neuerlichen Einschau unterzogen. Mit dieser Follow-up-Prüfung soll der aktuelle Stand sowohl im Fortschritt des Bauvorhabens als auch aus Sicht der rechtlichen Stellung der Vertragsparteien dargestellt werden.

Gegenstand und Ergebnis der vorliegenden Prüfung sind die Umsetzung der Maßnahmenempfehlungen aus dem Schlussbericht „Neubau Tschinowitscher Gailbrücke“ sowie die seitens der zuständigen Abteilung und Projektleitung gesetzten Maßnahmen zur Schadensbegrenzung für die Stadt Villach.

Abschließend hielt das Kontrollamt im Rahmen dieses Follow-ups fest, dass,

- nach den Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen aus dem Schlussbericht 2019, eine den personellen und technischen Ressourcen entsprechende Projektorganisation mit klarer Kompetenzregelung umgesetzt wurde.
- Die gesetzten Maßnahmen der Projektleitung waren nachvollziehbar und stringent. Die Entscheidungen beruhten nachvollziehbaren Überlegungen und waren nach ihren Grundlagen dokumentiert.
- Das Kontrollamt weist schließlich, und zum wiederholten Male, auf seine Forderung nach der Einführung und praktischen Anwendung einer obligaten „Projektentwicklung Verkehrsplanung-Tiefbau“ hin. Dies unter der Prämisse einer entsprechend funktionalen Kompetenz- und Rollenzuordnung, gelebtem Projektmanagement, geeigneter Projektmanagement-Software mit integriertem Leistungs-, Termin- und Kosten-Controlling, adäquatem Internem Kontrollsystem sowie zeitnahe Projekt-Reporting und Informationsmanagement.

3.2 Waste-Management im Magistrat Villach

Das Kontrollamt hat mit Anfang 2019 das Waste-Management der Stadt Villach überprüft. Zum zentralen Thema der Bewirtschaftung des internen Abfallwirtschaftssystems wurde im August 2019 der Schlussbericht mit Feststellungen und Empfehlungen vorgelegt und eine erneute Einschau für Ende des heurigen Jahres 2020 angekündigt. In der gegenständlichen Follow-up-Prüfung sollten die zwischenzeitlich vom Bereich der Liegenschaftsverwaltung und des Facility Managements in der Geschäftsgruppe Bau (GG 2) gesetzten Maßnahmen betrachtet werden.

Prüfungsfeststellungen und Maßnahmenempfehlungen

Im Jahr 2019 wurden vom Kontrollamt die Organisation und Abwicklung der internen Abfallsammlung und -entsorgung in den Organisationseinheiten des Magistrates der Stadt Villach überprüft. Als Prüfungsschwerpunkte wurden die organisatorischen Regelungen sowie Planung und Abwicklung der Mülltrennung und -entsorgung in den Objekten der Stadt Villach festgelegt.

Neben den gesetzlichen Bestimmungen gilt das Abfallwirtschaftskonzept der Stadt Villach als zentrales Dokument für die interne Abfallbewirtschaftung. Dieses Konzept ist zumindest alle sieben Jahre zu erneuern, respektive auf den aktuellen Bedarf auszurichten. Das nächste, vorgeschriebene „Update“ des Abfallwirtschaftskonzepts ist demnach spätestens bis zum Jahr 2022 durchzuführen.

Für die Einrichtung geeigneter Infrastruktur und Logistik zur Müll- und Altstofftrennung, deren Abholung und in weiterer Folge Verbringung und Entsorgung ist grundsätzlich als operativer Bereich das Facility Management der Stadt Villach in der Abteilung Hochbau und Liegenschaften (2/HL) zuständig.

Im Zuge der gegenständlichen Follow-up-Prüfung wurde die Abteilungsleitung 2/HL schriftlich um Bericht über erfolgte Maßnahmen nach den Feststellungen des Kontrollamtes und den Umsetzungsfortschritt der im dortigen Schlussbericht festgehaltenen Maßnahmenempfehlungen angefragt.

Beim Ortsaugenschein des Kontrollamtes konnten weder sichtbare Verbesserungen des Sammlungs- und Verbringungssystems noch eine erkennbare Veränderung im Nutzerverhalten festgestellt werden. Weder ein Konzept noch eine Information über Müll- und Wertstoffsammlung liegt offiziell als Rundschreiben oder publiziert im Intranet vor.

Die vom Kontrollamt formulierten Fragenblöcke und deren Beantwortung durch die befragte Abteilungsleitung Hochbau und Liegenschaften können, strukturiert und thematisch zusammengefasst, wie folgt dargestellt werden:

- **Konzept und Leitfaden zur Mülltrennung,**
- **Festschreiben der Verantwortlichkeit,**
- **Information und Kommunikation zum System,**
- **Zeitplan für die Umsetzung**

Feststellungen des Kontrollamtes zum Waste-Management im Magistrat:

- Zu einem „Internen Abfallwirtschaftskonzept“ gehört nach Ansicht des Kontrollamtes auch die Planung der Standorte, die Infrastruktur und Logistik der Sammlung, Verbringung und Entsorgung. Das Konzept ist durch eine Kosten-Nutzen-Berechnung (betriebswirtschaftliche Berechnung) als (Varianten-/Alternativen-) Entscheidungsgrundlage zu unterlegen. Die Verantwortlichkeiten und Schnittstellen der Verantwortungsübergänge sind klar festzulegen. Entsprechende Kommunikation und Information mit Abteilungsleitungen und Belegschaft ist unabdingbar.
- Zudem führt die geprüfte Abteilung in ihrer Stellungnahme zum Rohbericht (23.07.2019) aus, dass dem zuständigen Baureferenten bereits ein „Konzept zur Mülltrennung“ (in dem auch einmalige und laufende Kosten angeführt sind) übermittelt wurde. Dieses Konzept liegt dem Kontrollamt bis dato nicht vor. Es bestand keine Möglichkeit, dieses nach Inhalt und Qualität zu würdigen.
- Allein die Umsetzung eines internen Abfallwirtschaftskonzeptes stellt für das Kontrollamt neben der Vorbildwirkung für einen „grünen“ Großbetrieb in Villach¹ einen wesentlichen Beitrag zu strategischen Teilaspekten wie Qualität, Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Attraktivität für MitarbeiterInnen und Kundenzufriedenheit sowie der Optimierung interner und externer Abläufe dar.
- Dass die Zeit der Corona-Pandemie, wie für alle Abteilungen des Hauses, auch an die Abteilung Hochbau und Liegenschaften besondere Anforderungen und Herausforderungen stellt, ist klar. Vielleicht ist aber gerade die Zeit dieses „lock-downs“ eine Chance für die Umsetzung eines flächendeckenden, erfolgreichen und nachhaltigen USP²-Projektes wie dem Waste-Management im Magistrat Villach.
- Für das Kontrollamt ist eine sachlich fundierte Entscheidungsfindung mit einer bewerteten Gegenüberstellung aller Vor- und Nachteile, mit Kosten- und Nutzen-

¹ Akkordierter Leitsatz der Villacher Strategie: „Villach goes green!“

² Unique Selling Proposition = Alleinstellungsmerkmal

Quantifizierung unerlässliche Voraussetzung für die Umsetzung.

- Die Bedarfsableitung sollte in ein Raum- und Funktionsprogramm münden. Ausführungsalternativen und –varianten sind zu bewerten sowie der obligate Investitionsvergleich (dynamisch auf Barwert und Kapitalwert) durchzuführen. Schließlich soll in diesem Facility-Bereich die make-or-buy-Analyse „durchgespielt“ werden. Der PSC – Public Sector Comparator – wäre dazu ein probates Mittel.
- Wenn die Wertigkeit, Zweckmäßigkeit und Sinnhaftigkeit, der zeitliche Umsetzungshorizont, die personelle Kapazität und die prognostizierte Effektivität und Effizienz von Empfehlungen von der geprüften Stelle in Zweifel gezogen wird, ist das Kontrollamt gerne bereit, seine Vorstellungen näher auszuführen und gegenüber der zuständigen Fachabteilung mit bewährten Projekt- und Prozessmodellen zu argumentieren.

4 GESCHÄFTSGRUPPE 3 – FINANZEN UND WIRTSCHAFT

4.1 Ausleihungen und Geldverkehr (SB)

Die aktuellen Rahmenbedingungen der Stadt Villach für Ausleihungen bei und dem Geldverkehr mit Banken wurden sowohl im Bereich der Hoheitsverwaltung (Geschäftsgruppe 3 – Finanzen und Wirtschaft, GG 3) als auch im Unternehmensbereich (Geschäftsgruppe 5 – Betriebe und Unternehmen, GG 5) überprüft.

Jene Institutionen, an denen die Stadt Villach beteiligt ist und die von der Stadt Villach gefördert werden, wurden gemäß § 91 Abs. 1 Villacher Stadtrecht (V-StR) in die Prüfung einbezogen. Die Relevanz der gegenständlichen Prüfung der Institutionen besteht für das Kontrollamt darin, dass Mitarbeiter oder Mandatare im Namen bzw. Auftrag der Stadt Villach operativ als Kontoinhaber, Verfügungs- oder Zeichnungsberechtigte auf ein Bankkonto zugreifen.

Ein Schwerpunkt der Prüfung wurde, neben der Verfügbarkeit aktueller Informationen zu sämtlichen Bankkonten der Stadt an zentraler Stelle, auch auf die bestehenden Berechtigungen für die einzelnen Bankkonten gelegt. Zusätzlich sollten mögliche Einsparungspotentiale im Bereich der Geldverkehrsspesen eruiert werden.

Die nachfolgende Tabelle zeigt eine Kurzübersicht über die wesentlichen Prüfungsfeststellungen und den daraus resultierenden Handlungsbedarf:

Prüfungsfeststellung	Maßnahmenempfehlung	Wer	Wann
Keine vollständige Kontenübersicht für alle Bankkonten der Stadt inkl. ihrer Institutionen an zentraler Stelle verfügbar	Kontenübersicht wurde von GG 3 im Prüfungsverlauf erstellt, Erweiterung um Darlehenskonto und Haftungen wird empfohlen	GG 3	2021
Kassenordnung enthält unzureichende Vorgaben für Bankkonten	Erweiterung der bestehenden Regelungen um einen Standard für alle Bankkonten	GG 3	2021
Berechtigungen sind nicht für alle Bankkonten nach einheitlichen Vorgaben vergeben und werden von Banken unterschiedlich ausgelegt	Festlegen eines Standards für alle Bankkonten der Stadt und ihrer Institutionen sowie einheitliche Definition bzw. Umsetzung durch Banken	GG 3, Institutionen	2021

In einigen Fällen bestehen alleinige Berechtigungen auf Bankkonten	Sämtliche Verfügungs- und Zeichnungsberechtigungen auf paarweise bzw. kollektive Berechtigungen ändern	GG 3, Institutionen	2021
Beteiligungsmanagement der GG 3 beinhaltet keine Vereine	Relevante Institutionen in das Beteiligungsmanagement der GG 3 aufnehmen	GG 3	2021
Internes Kontrollsystem (IKS) der GG 3 wird überarbeitet	Aufnahme der jährlichen Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Kontenübersicht samt Zuständigkeiten in das IKS	GG 3	2021 und laufend
Hohe Spesen des Geldverkehrs im Bereich der Hoheitsverwaltung	Erste Einsparungen im Prüfungsverlauf bereits erzielt - laufend weitere Einsparungspotentiale durch GG 3 erheben	GG 3	2021 und laufend
Kontrollvorbehalte für das Kontrollamt nach § 91 K-VStR sind nicht dezidiert definiert	Feststellung und Beschluss der uneingeschränkten Kontrollkompetenz für das KA	KA, MD, Gremien	2021

5 GESCHÄFTSGRUPPE 5 – BETRIEBE UND UNTERNEHMEN

5.1 Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2020

Der Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmungen 2020 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 30. April 2021 behandelt.

Die in der berufsüblichen kritischen Grundhaltung der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zu Rechnungsabschluss und der Jahresrechnung 2020 wurden ausführlich in der Schlussbesprechung diskutiert, im Schlussbericht umfassend ausgeführt und über den Kontrollausschuss dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Eine Veröffentlichung dieser Berichte fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung im Gemeinderat, über das Internet statt.

5.2 Wasseranschlussbeitrag und Wasserbezugsgebühr (Schlussbericht)

Die Prüfung der Einnahmen aus Wasseranschlussbeiträgen und Wasserbezugsgebühren erfolgte aufbauend auf der Prüfung der Jahresrechnung 2019 des Wasserwerks. Die Bilanzdaten des Unternehmens wurden dem Kontrollamt in den letzten Jahren jeweils verspätet geliefert, da sich die Ermittlung der jährlichen Wassererlöse zeitlich aufwendig gestaltet hat. Das Kontrollamt hat daher Einschau in die Arbeitsabläufe während des Rechnungsjahres gehalten.

Schwerpunktmäßig wurden die zeitliche Abfolge der Abläufe innerhalb sowie der Informations- und Datenaustausch zwischen den beteiligten Fachabteilungen im Zusammenhang mit der Vorschreibung und der Vereinnahmung bis hin zur Bilanzerstellung des Wasserwerks betrachtet. Ein besonderes Augenmerk wurde auf die Zeitspanne zwischen der Wasserzählerstanderhebung und der Berechnung der Gesamtwassererlöse gelegt. Der Betrachtungszeitraum umfasst die Jahre 2015 bis 2019 sowie die Entwicklung im Jahr 2020.

Bei den Ausführungen im Bericht handelt sich um Beschreibungen und Darstellungen der Ist-Zustände in den überprüften Teilbereichen mit daraus abgeleiteten Maßnahmenempfehlungen. Eine vollständige und durchgängige Prozessanalyse war demnach nicht Gegenstand dieses Berichts.

- Nach Ergebnis der Schlussbesprechung wird eine Umsetzung der im Bericht empfohlenen Maßnahmen von der Magistratsdirektion als zentraler Stelle für Organisationsentwicklung und Prozessmanagement koordiniert und vom Magistratsdirektor als Promotor auf Verwaltungsseite abteilungsübergreifend unterstützt. Dazu ist seitens der Magistratsdirektion eine Prozessbegleitung mit zielgerichteter Umsetzung geplant.

Prüfungsfeststellungen und Maßnahmenempfehlungen

Bei den Ausführungen in diesem Bericht handelt es sich um Beschreibungen der Ist-Zustände in den geprüften Organisationseinheiten.

Im Prüfungsverlauf wurde festgestellt, dass die Arbeitsabläufe in den involvierten Abteilungen größtenteils IT-gestützt durchgeführt werden. Zwischen den eingesetzten Anwendungen bestehen jedoch vielfach keine Schnittstellen. Aus den Datenbrüchen resultieren doppelte Datenerfassungen (z. B. newsystem und Vendoc bei 5/WW oder VIVA Bauverwaltung und Berechnungsblatt für Bewertungseinheiten bei 1/BF), die wiederum mögliche Fehlerquellen darstellen. Im newsystem sind die Programmfunktionalitäten für eine fehlerfreie Jahresabrechnung noch nicht vollständig gegeben. Dies führt zu manuellen Eingriffen und Kontrollschleifen.

Ein digitaler Workflow vom Baubewilligungsansuchen über die Genehmigung, Herstellung und Verrechnung des Wasseranschlusses bis hin zur Vorschreibung und Vereinnahmung der Wasserbezugsgebühren existiert nicht.

Seitens 5/WW sind aufgrund der ÖVGW-Zertifizierung (Österreichische Vereinigung für das Gas- und Wasserfach) bereits zahlreiche 5/WW-interne Prozessbeschreibungen mit Anknüpfungspunkten zu den beteiligten Fachabteilungen vorhanden. Diese Prozessbeschreibungen sind noch nicht an die aktuelle Situation mit dem neuen Buchhaltungssystem newsystem angepasst, da die Wasserabrechnungen seit der Programm-einführung im Jahr 2017 nicht reibungslos funktionieren und bis dato immer wieder Programmanpassungen erforderlich waren. Bis zur nächsten ÖVGW-Zertifizierung im Jahr 2021 ist laut Information von 5/WW auf alle Fälle eine Aktualisierung der Prozessbeschreibungen erforderlich.

Vom Kontrollamt wird das vorhandene Optimierungspotential zu einem Teil in organisatorischen Einzelmaßnahmen innerhalb der beteiligten Organisationseinheiten (z. B. laufender statt quartalsweiser Versand der Wasseranschlussbeitragsbescheide) gesehen. Umfangreichere Maßnahmen gilt es dahingehend zu setzen, dass redundante Datenerfassungen durch den Einsatz von Programmschnittstellen künftig vermieden werden. Für den Datenaustausch zwischen den Organisationseinheiten und die effizientere Gestaltung der Arbeitsabläufe wird ein durchgängiger digitaler Workflow als Basis gesehen.

- Sowohl von 5/WW als auch von 3/A und 1/BF werden Optimierungspotentiale für die derzeitigen Arbeitsabläufe in den eigenen Organisationseinheiten sowie gesamtheitlich und bereichsübergreifend gesehen. Mögliche Verbesserungen werden dabei vor allem mit der Schaffung von validen Programmschnittstellen bzw. der Einführung eines digitalen Workflows gesehen.

- Aufbauend auf dem vorliegenden Bericht des Kontrollamtes und den bestehenden Prozessbeschreibungen von 5/WW sowie den Stellungnahmen der Fachabteilungen wird die Durchführung einer detaillierten Prozessanalyse als Grundlage für die (parallele) Einführung eines digitalen Workflows empfohlen.

Vor der Durchführung einer detaillierten Prozessanalyse sind die personellen Ressourcen in den involvierten Fachabteilungen sowie in der Abteilung MD/IT sicherzustellen, damit eine zeitnahe Umsetzung erfolgen kann.

Die nachfolgende Tabelle beinhaltet eine Kurzzusammenfassung der Prüfungsfeststellungen und des daraus abgeleiteten Handlungsbedarfs:

Prüfungsfeststellung	Maßnahmenempfehlung	Wer	Wann
Quartalsweise Vorschreibungen der Wasseranschlussbeiträge, Datenübermittlung zwischen 1/BF und 3/A in Papierform	Optimierung/Digitalisierung der Prozessabläufe zwischen 1/BF und 3/A sowie zeitlich frühere Vorschreibungen der Wasseranschlussbeiträge – wurde teilweise bereits umgesetzt (Sammelliste noch in Papierform)	1/BF, 3/A	2021/ 2022
Montagepläne werden von 5/WW an 2/VG in Papierform weitergegeben	Digitale Übermittlung der Montagepläne	5/WW, 2/VG	2021/ 2022
Bei neuen Wasseranschlüssen wird von 5/WW die Neuanlage eines Kassenzzeichens im newsystem bei 3/A angefordert	Lesender Zugriff für 5/WW auf Steuerpflichtige/Steuerobjekte im newsystem, damit vorhandene Kassenzzeichen selbst ausgelesen werden können	5/WW 3/A, MD/IT	2021/ 2022
Vierteljährlicher Versand von Lastschriftanzeigen als quasi Erinnerung für den Kunden, dass eine Teilzahlung bevorsteht	Keine Lastschriftanzeigen versenden (Einsparung Portokosten), Wegfall der Serviceleistung oder Umstellung auf digitale/duale Zustellung, Maßnahmen zur Erhöhung des Kundenanteils mit Lastschriftmandaten	3/A, 5/WW, MD, MD/IT	2021/ 2022

Prüfungsfeststellung	Maßnahmenempfehlung	Wer	Wann
<p>Programmfehler im newsystem verursachen einen hohen Verwaltungs- und Kontrollaufwand für 5/WW und 3/A bei der Erstellung der Jahresabrechnungen</p>	<p>Fehlerbehebung bereits beim Hersteller beauftragt und für Folgejahre sicherzustellen</p>	<p>5/WW, 3/A, MD/IT, MD</p>	<p>2021/ 2022</p>
<p>Meldung eines Eigentumswechsels wird von den Abteilungen 3/A und 5/WW hinsichtlich der benötigten Unterlagen und Informationen unterschiedlich entgegengenommen</p>	<p>Einheitliche Vorgangsweise für alle Fachabteilungen definieren und verpflichtend einhalten (ohne Bekanntgabe des Wasserzählerstands soll kein Eigentumswechsel im newsystem durchgeführt werden - falls kein Zählerstand zu eruieren ist, muss eine stringente, einheitliche Vorgehensweise festgelegt werden)</p>	<p>3/A, 5/WW, MD</p>	<p>2021/ 2022</p>
<p>Eigentumswechsel sind im newsystem pro Abgabensart einzugeben und werden sowohl von 3/A (Grundsteuer, Kanalgebühr, Abfallgebühr) als auch von 5/WW (Wasserbezugsgebühr) durchgeführt</p>	<p>Eigentumswechsel für alle Abgabensarten an zentraler Stelle durchführen, Programmanpassungen hinsichtlich Benutzerfreundlichkeit für die Erfassung des Eigentumswechsels vorsehen</p>	<p>3/A, 5/WW, MD, MD/IT</p>	<p>2021/ 2022</p>
<p>Fehlende Programmschnittstellen zwischen den eingesetzten Anwendungen, doppelte Datenerfassungen (z. B. Berechnungsblatt und Sammeliste bei 1/BF mit Weitergabe an 3/A, Vendoc und newsystem bei 5/WW)</p>	<p>Programmschnittstellen schaffen und/oder Einführung eines abteilungsübergreifenden, digitalen Workflows, redundante Datenerfassung vermeiden, Optimierung und Digitalisierung der Arbeitsabläufe basierend auf einer detaillierten Prozessanalyse</p>	<p>5/WW, 3/A, 1/BF, MD/IT, MD</p>	<p>2021/ 2022</p>

Kleinere, rasch realisierbare Maßnahmen, wie z. B. die Einrichtung eines gemeinsamen Ordners für den abteilungsübergreifenden Datenaustausch (digital statt Papier) für 1/BF und 3/A, sollten in Absprache zwischen den Abteilungen/Geschäftsgruppen ehestmöglich (als Zwischenschritte bis zum digitalen Workflow) umgesetzt werden. Für das angeführte Beispiel ist anzumerken, dass von 1/BF inzwischen auf eine Übermittlung der Berechnungsblätter per E-Mail an 3/A umgestellt wurde.

Die zeitlichen Vorgaben für die Umsetzung der umfangreicheren Maßnahmen richten sich danach, ob bzw. welche Priorität einer Optimierung der abteilungsübergreifenden Arbeitsabläufe von zentraler Stelle zuerkannt wird. Auch die Entscheidung, ob ein digitaler Workflow eingerichtet bzw. die Programmierung von Schnittstellen durch die Abteilung MD/IT in Kooperation mit den beteiligten Fachabteilungen realisiert werden soll, wäre von zentraler Stelle zu treffen. Ebenso erscheint es notwendig, eine allfällige Umsetzung von zentraler Stelle anzustoßen und folglich auch zu koordinieren.

Das Kontrollamt sieht die Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen (Prozessbegleitung) vornehmlich als Aufgabe der Prozessmanager in der Magistratsdirektion.

Mag. Hannes Liposchek, MBA CSE
Kontrollamtsdirektor