

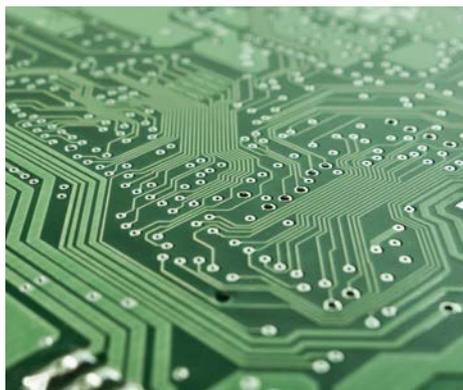


Kontrollbericht 4/2022 zum Thema

## Zwischenabschlüsse

(Ordnungsmäßigkeit)

# Inhaltsverzeichnis



## 6-7

### Kampf im Fluss der Zahlen

Buchhaltung ist eine Geschichtsschreibung. Eine Buchhaltung bildet Geschäftsfälle in einer zeitlichen und sachlichen Reihenfolge ab. Die Aufzeichnung folgt von jeher eigenen Regeln und einer eigenen Sprache.

## 2-3

### Editorial Impressum

## 9-11

### Monat für Monat

## 18

### Stellungnahmen

## 8

### Abschlüsse der Stadt Graz

Die Grazer Stadtverwaltung erstellt regelmäßig drei unterschiedliche Qualitäten von finanziellen Abschlüssen: Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse.



## 4

### Fotonachweise

## 16

### Gegenstand und Umfang der Kontrolle



## 12-15

### Abstimmen, Suchen, Umbuchen

Jeder Monat wurde bis zum 15ten des zweitfolgenden Monats abgeschlossen. Im Falle von Quartalsenden führte die Abteilung für Rechnungswesen umfangreichere Abschluss- und Abstimmungs-tätigkeiten durch.

## 5

### Zusammenfassung

## 17

### Methoden Disclaimer

## Editorial

Buchhaltung hat den Ruf, fade und uninteressant zu sein. Ein guter Teil des „Erbsenzähler-Image“ der externen Finanzkontrolle – also uns, dem StRH – hat damit zu tun, dass wir uns oft und intensiv mit der Buchhaltung beschäftigen. Warum ist das so?

Weil Buchhaltung eben nicht so ist wie ihr Ruf – Buchhaltung schreibt die Geschichte eines Unternehmens – und auch einer öffentlichen Verwaltung. In ihr werden nicht nur alle wesentlichen Vorgänge aufgezeichnet – die aus ihr gewonnen Kennzahlen erschaffen auch einen großen Teil der Wirklichkeit, die die Grundlage für fast alle rationalen Entscheidungen in einem Unternehmen bzw. einer Stadt wie Graz bilden.

Eine fehlerhafte Buchhaltung führt zu falschen Entscheidungen. Falsche Entscheidungen sind immer teuer! Daher liegt es im Interesse der Steuerzahler:innen, dass sichergestellt ist, dass die Grundlagen stimmen, auf denen ihre Vertreter:innen die notwendigen Entscheidungen treffen. Es liegt aber auch im Interesse des Gemeinderates, der Mitglieder des Stadtsenates und der Abteilungsleitungen, dass die Buchhaltung stimmt. Nur so können sie

finanzielle Spielräume erkennen und „Geld finden“ für notwendige Ausgaben.

Die Abteilung für Rechnungswesen hat Zeit, Energie und Kreativität darauf verwendet, die Buchhaltung der Stadt Graz noch besser und verlässlicher zu machen. Durch die von uns in dieser Kontrolle untersuchten Prozessen zur Erstellung von Zwischenabschlüssen stellt sie sicher, ein möglichst schnelles und richtiges Lagebild der finanziellen Lage der Stadt und der einzelnen Abteilungen zu zeigen. Das war keine leichte Aufgabe. Wie komplex dieser Vorgang sein kann, zeigt der Bericht. Unsere Kontrolle bestätigt jedoch, dass die Abteilung für Rechnungswesen diese Herausforderung gemeistert hat. Sie hat damit einen nicht zu unterschätzenden Beitrag für die finanzielle Stabilität der Stadt Graz geleistet.



Mag. Hans-Georg Windhaber, MBA

## Fotonachweise

Cover (von links): Stadt Graz/Pichler (1, 2), Fischer (3), photo 5000- www.fotolia.com (4)

Seite 2, 6: www.pexels.com - pixabay

Seite 2, 8: Stadtrechnungshof

Seite 2, 12: Stadtrechnungshof

Seite 3: Opernfoto

## Zusammenfassung

Mit Beginn des Jahres 2021 führte die Abteilung für Rechnungswesen monatliche Zwischenabschlüsse ein. Neben den steuerrechtlich notwendigen Tätigkeiten beinhalteten diese Zwischenabschlüsse auch Tätigkeiten, die sie zuvor erst am Ende des Jahres zum Rechnungsabschluss erledigten. Der Stadtrechnungshof anerkannte lobend, dass die Abteilung für Rechnungswesen

- klare und vollständige interne Arbeitsanweisungen für die teilweise komplexen Abschlussaufgaben,
- einen tagesgenauen Zeitplan sowie
- eine geeignete Dokumentation der durchgeführten Tätigkeiten sowie festgestellten Abweichungen

entwickelt hatte und im Prüfzeitraum seit 1.1.2021 auch tatsächlich anwendete. Im Prüfzeitraum konnte die Abteilung für Rechnungswesen die Qualität der Durchführung von Monat zu Monat verbessern.

Die Zwischenabschlüsse waren geeignet, die Vollständigkeit, die Genauigkeit sowie die Periodenzuordnung der Verbuchung von Geschäftsfällen zu fördern. Der Stadtrechnungshof erwartete auch, dass die Zwischenabschlüsse die Qualität und die Geschwindigkeit des Rechnungsabschlusses zum Jahresende verbesserten: Er wird dies in seiner Kontrollplanung für die Vorprüfung zukünftiger Rechnungsabschlüsse berücksichtigen.

## Kampf im Fluss der Zahlen

Buchhaltung ist eine Geschichtsschreibung. Eine Buchhaltung bildet Geschäftsfälle in einer zeitlichen und sachlichen Reihenfolge ab. Die Aufzeichnung folgt von jeher eigenen Regeln und einer eigenen Sprache. Die Stadt Graz folgt den Regeln der Voranschlags und Rechnungsabschlussverordnung 2015 – kurz VRV 2015 genannt. Geschäftsfälle werden von Buchhalter:innen nach dem hierzu gehörigen Kontenplan codiert – Ziffernkombinationen, die einzelne Geschäftsfälle sachlich verknüpfen und zu jedem beliebigen Zeitpunkt als Kontosalde abbildbar machen. Diese abbildende Funktion prägt das Bild von Buchhaltung und hat in die Alltagssprache Eingang gefunden: es werden nach Sportgroßereignissen Bilanzen und in Beziehungen Schlussstriche gezogen.

Der Fluss der Geschäftsfälle reißt weder in einem Unternehmen noch in einer Stadt jemals ab. Aufwendungen und Erträge, Auszahlungen und Einzahlungen müssen laufend in der Buchhaltung verarbeitet werden. Buchhalter:innen unterteilen diesen Fluss an Buchungen zumindest nach Jahren – dies sieht der Handelsbrauch vor und wird von gesetzlichen Vorschriften in Unternehmens- und Steuerrecht gefordert.

Nach Ende des Geschäftsjahres – bei der Stadt fällt das Geschäftsjahr mit dem Kalenderjahr zusammen – beginnt die Erstellung des Rechnungsabschlusses. Die Abteilung für Rechnungswesen muss hierfür die Geschäftsfälle des vergangenen Jahres nicht nur sachlich verdichtet auf Konten abbilden, sondern davor Um-, Bewertungs- und Korrekturbuchungen vornehmen. Außerdem muss die Finanzdirektion ergänzende, speziell für den Abschluss notwendige Informationen einholen, berechnen und darstellen.

Die Erstellung des Rechnungsabschlusses zeigt nicht nur, welches finanzielle Ergebnis jemand im Geschäftsjahr erwirtschaftete. Die Erstellung des Rechnungsabschlusses zeigt auch, wie gut oder schlecht die laufende Verbuchung von Geschäftsfällen im Geschäftsjahr erfolgte. Falsche Kontierungen, fehlende oder falsche Zuordnungen von eingegangenen Zahlungen zu versendenden Rechnungen, ungenaue oder verspätete Führung von Nebenbüchern, technische Probleme im Buchhaltungsprogramm und vieles mehr: ein Rechnungsabschluss kann viele unangenehme Überraschungen mit sich bringen, die für das Abschließen

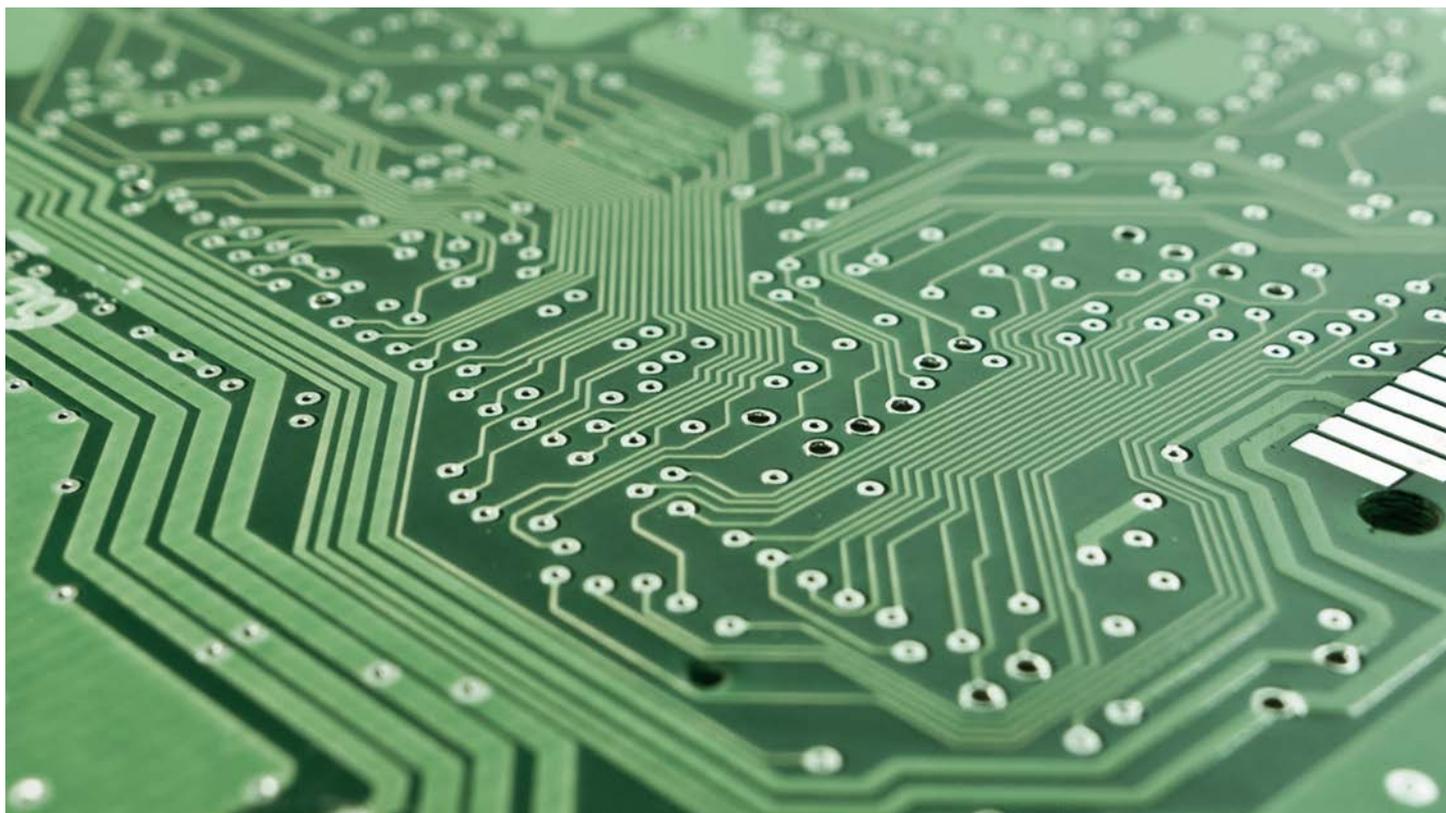
### GeOrg Wer?

Die Stadt Graz führt ihre Bücher unter Verwendung der Unternehmenssoftware GeOrg. GeOrg ist die Abkürzung von „GemeindeOrganisator“. GeOrg basiert auf SAP. Neben GeOrg waren diverse Vor- und Nebensysteme im Einsatz, wobei Geschäftsfälle mittels Schnittstellen in GeOrg einfließen.

der Bücher zeitintensives, umfangreiches Fehlersuchen und Korrigieren erfordern.

Gleichzeitig fließt der Strom der Geschäftsfälle weiter und ist neben den aufwendigen Abschlussarbeiten zu verbuchen. In der Buchhaltung verschwinden nicht korrigierte Fehler und Unschärfen nie, sie häufen sich an, werden von neuen Geschäftsfällen überlagert, vermischen sich mit weiteren Fehlern und Unschärfen.

Mit der Einführung moderner Unternehmenssoftware, die sämtliche Geschäftsprozesse eines Unternehmens abwickeln kann, wurde aus der alten „GeschichtsschreibungBuchhaltung“ noch etwas ganz anderes: Buchhaltung wurde



zu einer „Geschäftsprozessmaschine“, die Geschäftsfälle auslöst, statt sie nur im Nachhinein zu erfassen. Buchen bedeutet nicht mehr nur die Tätigkeit der Buchhaltung. Das Auslösen einer Bestellung, das Erfassen eines Wareneingangs, die Erstellung und Versendung eines Bescheides, der Zahlungseingang auf einem Bankkonto – all das führt zu Buchungen. Hinzu kommen Buchungen, die aus Schnittstellen oder aus automatisierten Prozessen generiert werden sowie Buchungen die auf Grund der inneren Programmlogik der eingesetzten Software angestoßen werden. Die Anzahl an Buchungen nimmt also mit dem EDV Einsatz exponentiell zu, gleichzeitig buchen NichtBuchhalter:innen – häufig ohne es zu wissen – indem sie Prozessschritte ausführen. Der Fluss der Geschäftsfälle verwandelt sich in eine Flutwelle an Buchungen. Buchhalter:innen müssen nicht mehr nur die

Richtigkeit ihrer eigenen Buchungen sicherstellen, sie müssen sich spätestens im Rahmen des Rechnungsabschlusses auch um all diese anderen Buchungen kümmern.

Um den Abstimmungs und Korrekturaufwand nach Abschluss des Geschäftsjahres und somit Belastungsspitzen für die Buchhaltungsabteilung zu mindern, ist es zweckmäßig, unterjährig regelmäßig Abschlussarbeiten durchzuführen. Dieser Bericht meint mit Abschlussarbeiten systematische Abstimm- und Korrekturhandlungen sowie die Durchführung von Um-, Bewertungs- und Abgrenzungsbuchungen. Diese Abschlussarbeiten können, müssen aber nicht zu organisationsinternen oder auch öffentlichen Zwischenberichten führen.

Der Stadtrechnungshof beurteilt das Rechnungswesen der Stadt Graz als komplex: Eine sehr große Menge an Geschäftsfällen, eine Vielzahl an Prozessen und Produkten, viele dezentrale Buchungsanstöße sowie die eingesetzten IT-Systeme begründen diese Einschätzung. Unterjährige Zwischenabschlüsse – zumindest quartalsweise durchgeführt – erscheinen dem Stadtrechnungshof daher unverzichtbar.

## Das braucht's:

Für die Durchführung von Zwischenabschlüssen sind aus Sicht des Stadtrechnungshofes zumindest folgende Strukturelemente notwendig:

- eine interne Arbeitsanweisung, die die notwendigen Schritte und durchzuführenden Kontrollen beschreibt sowie Verantwortlichkeit und Reihenfolge vorgibt;
- einen Zeitplan, der die Abschlusschritte beziehungsweise deren Erfüllung festlegt;
- eine geeignete Dokumentation der durchgeführten Abschlussarbeiten und korrigierter sowie nicht korrigierter Abweichungen und Fehler.

## So soll's sein:

Die durchzuführenden Arbeiten im Rahmen eines Zwischenabschlusses sollten ausschließlich relevante Abstimm und Kontrollhandlungen beinhalten. Der Umfang von Abschlussbuchungen sollte unter Berücksichtigung der Zweckmäßigkeit und Verwaltungseffizienz gewählt werden – nicht alle Tätigkeiten eines Jahresabschlusses machen unterjährig Sinn.

Für den Stadtrechnungshof stellt weiters eine möglichst effiziente und gleichzeitig revisionssichere Dokumentation der Abschlussarbeiten eine Soll-Vorgabe dar.

## „Wann“ ist nicht egal:

Zwischenabschlüsse müssen gewissenhaft und pünktlich durchgeführt werden- sonst machen sie keinen Sinn. Somit braucht es auch organisatorische Vorkehrungen, die sicherstellen, dass die interne Arbeitsanweisung und der Zeitplan eingehalten werden.

In Österreich ist der 15te des auf den Kalendermonat zweitfolgenden Monats Stichtag für die Erklärung der Umsatzsteuer. Bis zu diesem Tag mussten alle Geschäftsfälle verbucht sein. Dieser Stichtag bietet somit auch als Termin für den Abschluss der Monats- bzw. Quartalsabschlüsse und die endgültige Schließung der abgeschlossenen Buchungsperiode an.

# Abschlüsse der Stadt Graz

Die Grazer Stadtverwaltung erstellt regelmäßig drei unterschiedliche Qualitäten von finanziellen Abschlüssen. Die folgenden Ausführungen beschränkten sich auf Abschlüsse die die Bücher der Stadt betreffen – die städtischen Beteiligungen sowie das „Haus Graz“ als „Konzern“ waren nicht Gegenstand dieses Berichtes.

## Monatsabschlüsse

Monatlich führte die Abteilung für Rechnungswesen Zwischenabschlüsse durch. Diese Monatsabschlüsse dienten im Wesentlichen der Vorbereitung und Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung sowie der Beihilfenmeldung. Die durzuführenden Tätigkeiten fokussierten sich auf diese beiden Ziele. Monatsabschlüsse waren Abteilungsintern und wurden weder innerhalb des Magistrats noch extern veröffentlicht.

## Quartalsabschlüsse

Mit den Monaten März, Juni und September endete jeweils auch ein Quartal. Die Abteilung für Rechnungswesen führte jeweils zum Ende der ersten drei

Quartale neben den Monatsabschluss-tätigkeiten erweiterte Abschluss- und Kontrolltätigkeiten durch. Exemplarisch, aber nicht abschließend, waren dies vertiefte Kontenabstimmungen, Abweichungsanalysen zu Vorperioden, Kontrolltätigkeiten zu den offenen Forderungen und Verbindlichkeiten der Stadt sowie Abstimmstätigkeiten im Bereich langfristige Finanzverbindlichkeiten zu Nebenaufzeichnungen der Finanzdirektion. Die Abschlussstätigkeiten der ersten drei Quartale dienten somit einerseits gleich wie jeder Monatsabschluss der Umsatzsteuervoranmeldung und Beihilfenmeldung. Andererseits dienten Quartalsabschlüsse der Qualitätssicherung der laufenden Buchhaltung der Stadt.

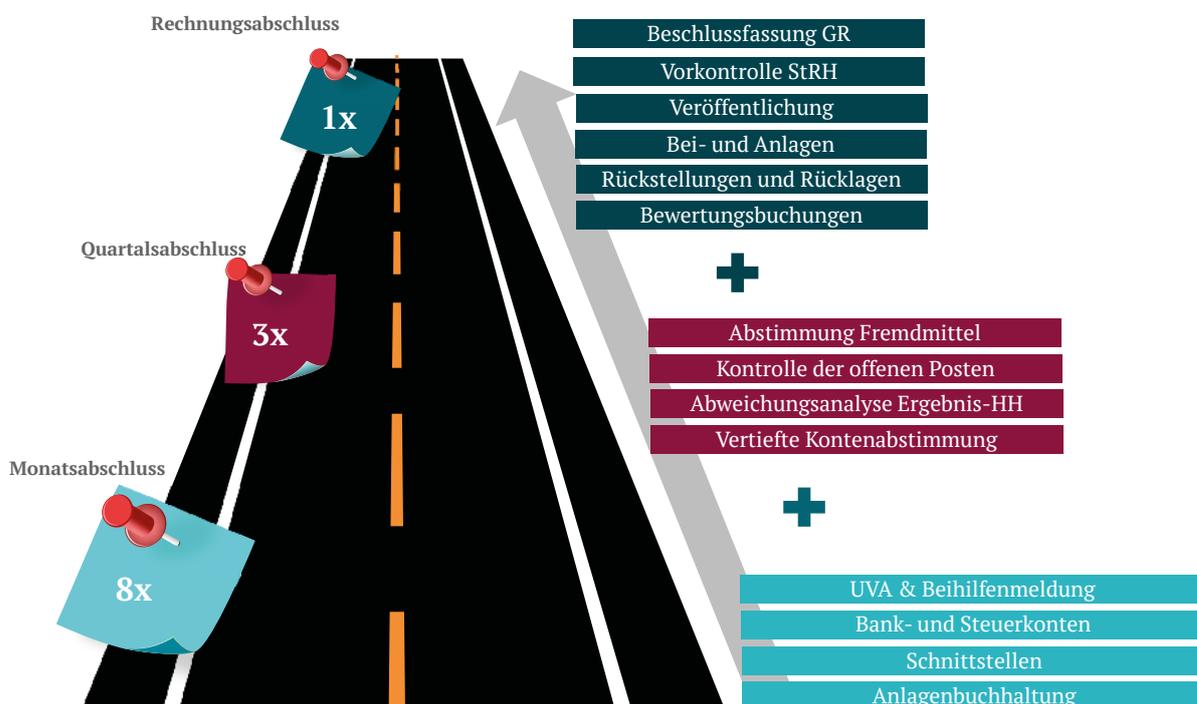
## Jahresabschluss

Der Monat Dezember war der letzte Monat des städtischen Finanzjahres. Das Statut der Landeshauptstadt Graz schrieb vor, dass der Rechnungsabschluss vier Monate nach dem Ende des Haushaltsjahres vom Gemeinderat beraten und beschlossen werden musste. Vor Beratung und Beschluss-

fassung war der Entwurf zwei Wochen zur öffentlichen Einsicht aufzulegen und der Stadtrechnungshof führte eine Vorkontrolle durch. Für den Rechnungsabschluss führte die Abteilung für Rechnungswesen die Tätigkeiten eines Monats- und eines Quartalsabschlusses durch. Zusätzlich waren unter anderem Bewertungsbuchungen der Beteiligungsansätze sowie der langfristigen Forderungen, Rückstellungsbewertungen und -buchungen sowie Rücklagenbewegungen zu buchen. Der Rechnungsabschluss umfasste gemäß VRV 2015 auch Anlagen mit finanziellen und nichtfinanziellen Informationen sowie gemäß Statut die Abschlüsse der Eigenbetriebe der Stadt. Gemäß Geschäftseinteilung war für die Erstellung des Rechnungsabschlusses die Finanzdirektion zuständig.

## Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse

Gemeinsamkeiten und ausgewählte Unterschiede



# Monat für Monat

## Strukturelemente

Die Abteilung für Rechnungswesen führte seit 1.1.2021 monatliche Abschlüsse durch und stellte hierzu ein eigenes Handbuch mit dem Titel „Vorgangweise Monatsabschluss“ auf dem magistratsinternen SharePoint Portal zur Verfügung. Selbstverständlich mussten auch in der Vergangenheit im Zusammenhang mit der Umsatzsteuervoranmeldung sowie der Beihilfenmeldung die Geschäftsfälle eines Monats abgearbeitet werden. Mit 1.1.2021 formalisierte und dokumentierte die Abteilung für Rechnungswesen diese Tätigkeiten. Weiteres wurden auch Tätigkeiten, die sie bisher erst im Zuge des Jahresabschlusses vornahm, zu monatlich beziehungsweise quartalsweise durchzuführenden Aufgaben.

Das Handbuch „Vorgangweise Monatsabschluss“ gab die Zielsetzung der seit 1.1.2021 formalisierten monatlichen Abschlussarbeiten wie folgt vor: *„Die Tätigkeiten im Rahmen des Monatsabschlusses stellen KEINE ZUSÄTZLICHEN Aufgaben dar, sondern erfolgen lediglich WÄHREND des Jahres, anstatt zu Jahresende. Je sauberer die Verrechnung unterjährig erfolgt, umso einfacher und schneller kann der Rechnungsabschluss erstellt werden.“*

Neben diesem Handbuch stellte die Abteilung für Rechnungswesen auch einen Jahreskalender für das laufende Jahr auf SharePoint zur Verfügung, in dem sie die Termine für die Umsatzsteuervoranmeldungen, für die Beihilfenmeldungen, für die Buchungssperren in SAP sowie für die finalen Monatsabschlüsse darstellte. Auf SharePoint fanden sich noch weitere Schulungsunterlagen und Handbücher des SAP-Lieferanten, die einzelne für den Monatsabschluss relevante Tätigkeiten erläuterten. Der Stadtrechnungshof stellte fest, dass die Abteilung für Rechnungswesen auf Sharepoint einen veralteten Terminplan (Jahreskalender) für Abschlussarbeiten veröffentlicht hatte.

Es gab also eine interne Arbeitsanweisung sowie einen Zeitplan – damit waren zwei aus Sicht des Stadtrechnungshofes für Zwischenabschlüsse notwendigen Strukturelemente vorhanden.

Die Abteilung für Rechnungswesen nutzte für die Dokumentation der durchgeführten Arbeiten sowie der korrigierten sowie nicht korrigierten Abweichungen und Fehler zwei Werkzeuge. Einerseits das sogenannte „Closing Cockpit in SAP“ samt dazu-

## Belege 2021

- 133.071 Ausgabenbelege
- 408.508 Einnahmenbelege
- 114.346 interne Belege

Quelle: Leistungsbericht Haus Graz 2021

gehörigem SAPBericht und andererseits quartalsweise Excel-Dateien.

Das „Closing Cockpit in SAP“ diente in Graz als revisions sichere Checkliste für monatliche Abschlussschritte, die durch die Abteilung für Rechnungswesen durchzuführen waren. Technisch grundsätzlich auch mögliche automatisierte Prozesse setzte sie zu Beginn dieser StRH-Kontrolle noch nicht ein. Während der Kontrolle entwickelte die Abteilung für Rechnungswesen das „Closing Cockpit“ weiter und gab ihm mehr Funktionalität.



AKTIVA	Kontrollen/Plausibilisierung	Check	Häufigkeit	Transaktion SAP/GeOrg
<b>B Kurzfristiges Vermögen</b>				
<b>B.I Kurzfristige Forderungen</b>	<b>Check:</b>			
B.I.1 Kurzfristige Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	- Offene Posten PSCD, ggf. weitere Maßnahmen: Info an DST - Offene Posten P53, ggf. weitere Maßnahmen: Info an DST - Stornierungen/Abschreibungen: richtiger Ausbuchungsgrund?		Quartal	FPO4, Mahnsperren extra auswerten, Info an DST über Budgetreferentinnen-JF (Mahnvorschlagsliste, Mahnsperren Posten, Kontokorrentliste), in P53: FBLSN
B.I.2 Kurzfr. Forderungen aus Abgaben	- Kontrolle HV/TV, richtiges Sachkonto? Sachkonto 828		Quartal	FQ04H (Berechtigung anfordern) und /CUERP/PSCD_FPE3
B.I.3 Sonstige kurzfristige Forderungen	- Kontrolle HV/TV, richtiges Sachkonto? Sachkonto 828		Quartal	/CUERP/PSCD_FPE3 - Kontokorrentliste
B.I.4 Sonstige kurzfristige Forderungen (nicht voranschlagsw. Geirichtig verwendet?)	- Kontrolle Vorschusskonten - Kontrolle Steuer- u. Beihilfenkonten		Quartal	FAGLL03 (3 Vorschusskonten FB -> Ref. DEB-BK-BH)
B.II Vorräte SUMME	<b>Check:</b> Konto 130000 und 159000 → Änderungen erst zum RAR, keine Buchungen unterjährig		Quartal	FAGLB03
B.III Liquide Mittel	<b>Check:</b>			
B.III.1 Kassa, Bankguthaben, Schecks SUMME	- Bankstände per 31.3. (Kontrolle mit Kontoauszug) - Bankverrechnungskonten auf Null? Wenn nein, Erläuterung Saldo		Monat	S_AIR_87012277 - Sachkontensalden, Monatliche Kontrolle BK-BH
B.III.2 Zahlungsmittelreserven SUMME	- Handkassen: Kontrolle Konto 200031 und 901000 - Verrechnungskonten Klasse 9: VK Eigenbetriebe - VK Kreditkartenabr.		Monat	S_AIR_87012277 - Sachkontensalden, Ref. DEB-BK-BH
			Quartal	FAGLL03
			Monat	FAGLL03, Ref. DEB-BK-BH
B.V. Aktive Rechnungsabgrenzung SUMME	- Monatlicher Abgrenzungslauf durchgeführt? - Auswertung für Abgr. relevante Rechnungen/Gutschriften (über 10.000 Euro)		Monat	Monatsabschluss-Cockpit
			Quartal	FAGLL03

<p>OK, es handelt sich hierbei nicht um ILV; Abt. Kommunikation gibt Facebook Kosten weiter an andere Dienststellen; ILV betrifft nur Zentralküche (Sozialamt) und Druck- u. Kopierservice (Präsidialabteilung) lt. Kreditoren BH Weitere Klärung bezügl. Konto 728007 ( )</p>		<p>Check: Kontierung OK, Korrektur</p>																																																
<p>Beleg anzeigen: Erf Anzeigezeit</p>	<p>Erfassungszeit: 100005416 Belegnummer: 100005416 Belegdatum: 27.01.2021 Referenz: J.1533</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>St. Konto</th> <th>Gegenkonto</th> <th>Periode Zuordnung</th> <th>Belegnr.</th> <th>Art.</th> <th>Buch.dat.</th> <th>Belegdatum</th> <th>BS</th> <th>Betrag in Hauswährung</th> <th>S/H</th> <th>H/W/Gr</th> <th>St.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>828007</td> <td>828000</td> <td>3</td> <td>20210312</td> <td>100055975</td> <td>SA</td> <td>12.03.2021</td> <td>30</td> <td>435,43</td> <td>H</td> <td>EUR</td> <td>M2</td> </tr> <tr> <td>828007</td> <td>828000</td> <td>3</td> <td>20210312</td> <td>100055976</td> <td>SA</td> <td>12.03.2021</td> <td>30</td> <td>3.045,72</td> <td>H</td> <td>EUR</td> <td>M2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3.485,15</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	St. Konto	Gegenkonto	Periode Zuordnung	Belegnr.	Art.	Buch.dat.	Belegdatum	BS	Betrag in Hauswährung	S/H	H/W/Gr	St.	828007	828000	3	20210312	100055975	SA	12.03.2021	30	435,43	H	EUR	M2	828007	828000	3	20210312	100055976	SA	12.03.2021	30	3.045,72	H	EUR	M2									3.485,15			
St. Konto	Gegenkonto	Periode Zuordnung	Belegnr.	Art.	Buch.dat.	Belegdatum	BS	Betrag in Hauswährung	S/H	H/W/Gr	St.																																							
828007	828000	3	20210312	100055975	SA	12.03.2021	30	435,43	H	EUR	M2																																							
828007	828000	3	20210312	100055976	SA	12.03.2021	30	3.045,72	H	EUR	M2																																							
								3.485,15																																										

Ausführlich und aktuell: das interne Handbuch für den Monatsabschluss

Ausschnitte aus der Excel-Checkliste für Quartalsabschlüsse – oben die Anleitung der Tätigkeiten samt SAP-Hilfe, unten zwei Beispiele der Dokumentation.

Im Rahmen der Quartalsabschlüsse sah das Handbuch „Vorgangweise Monatsabschluss“ eine vertiefte Kontenabstimmung sowie Abweichungsanalysen zu Vorperioden vor. Hierzu diente der Abteilung für Rechnungswesen eine selbst entwickelte Excel-Vorlage als Checkliste und Dokumentationswerkzeug für die auszuführenden Aufgaben und für die Nachtverfolgung in Folgeperioden. Die Excel-Vorlage folgte dem Aufbau von Vermögen und Ergebnisrechnung und wies einzelne Konten aus. Die Ablage der Excel-Dateien erfolgte auf einem Gruppenlaufwerk der Abteilung für Rechnungswesen. Der StRH sah diese Excel-Vorlage als zweckmäßig an. Da die zu den Quartalsabschlüssen abgearbeiteten Excel-Vorlagen die Durchführung von Kontrollschritten der Rechnungslegung dokumentierten, sah der StRH die nicht revisions sichere Ablage auf einem Gruppenlaufwerk als ungeeignet an.

## **ERHALTENSEMPFEHLUNG**

- Die Abteilung für Rechnungswesen hatte klare und vollständige interne Arbeitsanweisungen für die teilweise komplexen Abschlussaufgaben, einen tagesgenauen Zeitplan sowie eine geeignete Dokumentation der durchgeführten Tätigkeiten sowie festgestellten Abweichungen.

## **VERÄNDERUNGSEMPFEHLUNG**

- die Excel-Dateien zur Dokumentation der Quartalsabschlussarbeiten sollten revisions sicher in OTS/ELAK, statt auf einem Gruppenlaufwerk gespeichert und durch die Abteilungsleitung digital abgezeichnet werden.

# Abstimmen, Suchen, Umbuchen

## Zuständigkeiten

Die Tätigkeiten der unterjährigen Zwischenabschlüsse konnten in vier Schritte eingeteilt werden. Der Erste Schritt war von den jeweiligen Dienststellen mit Monatsende durchzuführen und bis zum 15ten des Folgemonats abzuschließen. Die Dienststellen mussten beispielsweise die sachliche Prüfung vorhandener Eingangsrechnungen abschließen, nicht automatisch zugeordnete Einzahlungen zu offenen Forderungsposten zuordnen sowie Bestellfreigaben des Monats abarbeiten.

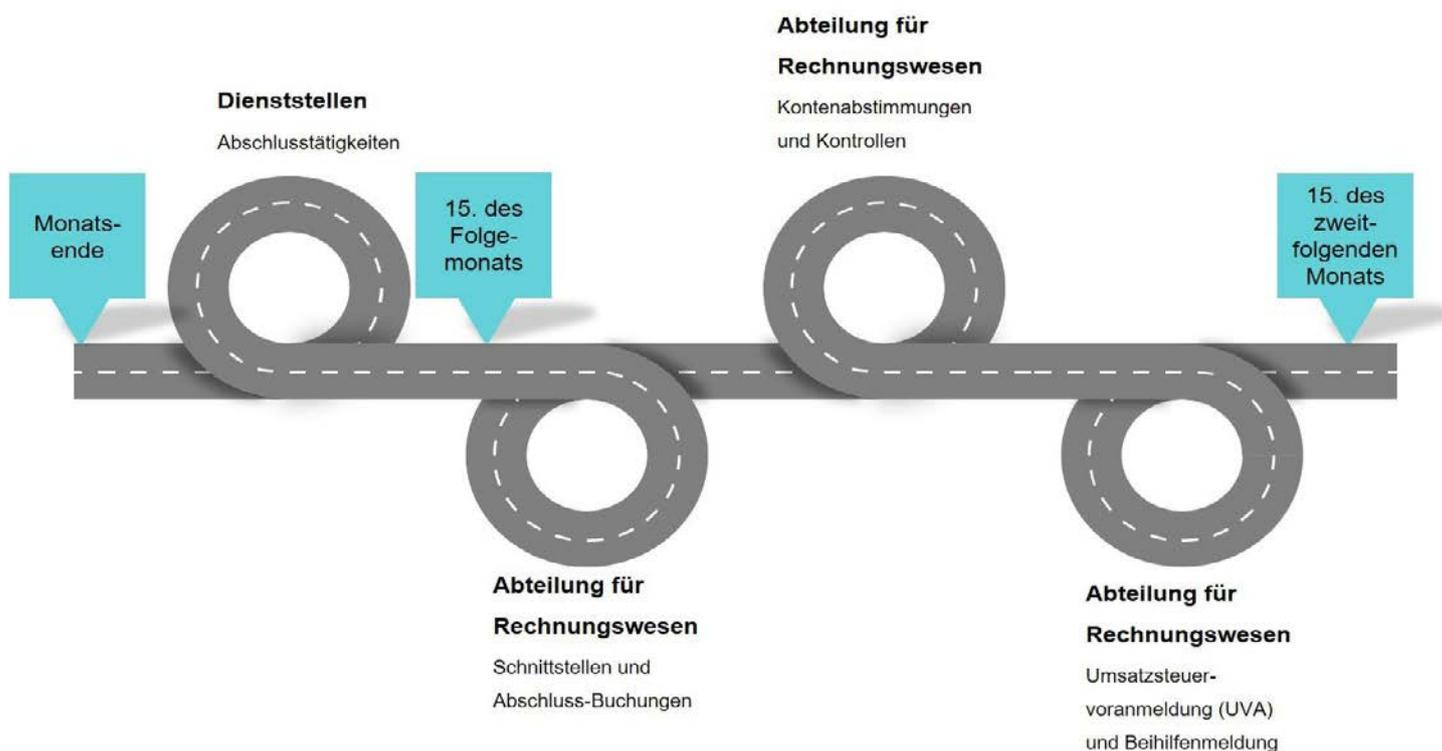
Mit dem 15ten des Folgemonats sperrte die Abteilung für Rechnungswesen für alle dezentralen Dienststellen die Buchungsperiode – die Dienststellen konnten ab diesem Zeitpunkt keine Buchungen mehr durchführen. Nun begannen die Abteilung für Rechnungswesen mit ihren Abschluss-Tätigkeiten:

- Schnittstellen- und Abschlussbuchungen,
- Kontenabstimmungen und Kontrollen sowie
- Erstellung, Verprobung und Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung an das Finanzamt und der Beihilfenmeldung an das Land Steiermark.

Die Abteilung für Rechnungswesen musste die Umsatzsteuervoranmeldung bis zum 15ten und die Beihilfenmeldung bis zum 20ten des zweitfolgenden Monats übermitteln. Somit stellte der Abgabetermin der Umsatzsteuervoranmeldung auch den Abschlusstermin der monatlichen Abschluss-tätigkeiten dar. Sobald die Abteilung für Rechnungswesen die Umsatzsteuervoranmeldung an das Finanzamt übermittelt hatte, sperrte sie die Buchungsperiode auch zentral – mit dieser Sperre konnten keine Buchungen mehr durchgeführt werden. Damit war das Monat endgültig abgeschlossen.

Der jährliche Rechnungsabschluss fußte auf den Tätigkeiten der Monats- und Quartalsabschlüsse der Abteilung für Rechnungswesen. Für die Erstellung des Rechnungsabschlusses war die Finanzdirektion zuständig.

## Abschluss-Tätigkeiten



## Zeitablauf

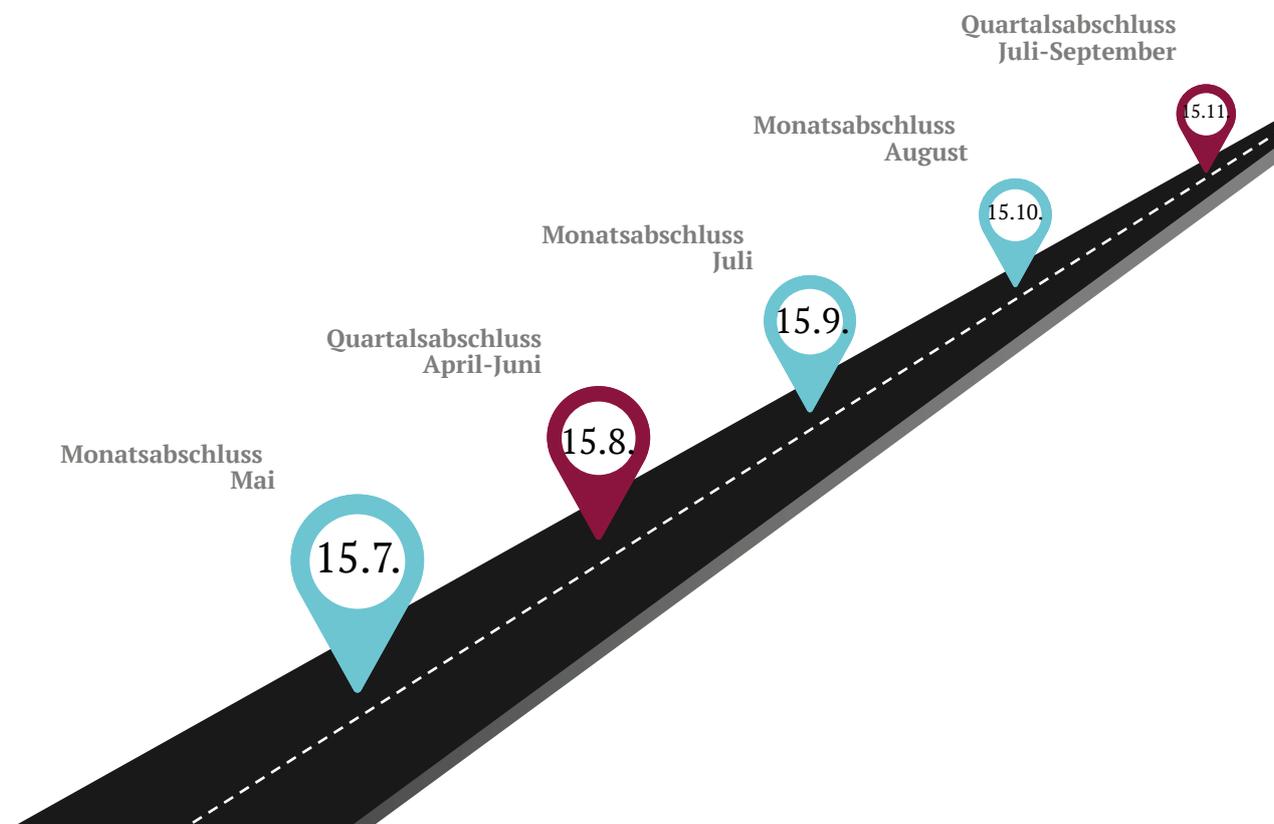
Somit ergab sich folgender unterjähriger Rhythmus: Jeder Monat wurde bis zum 15ten des zweitfolgenden Monats abgeschlossen. Im Falle von Quartalsenden führte die Abteilung für Rechnungswesen umfangreichere Abschluss- und Abstimmungstätigkeiten durch, der Abschluss erfolgte allerdings so wie bei „normalen“ Monatsabschlüssen zum 15ten des zweitfolgenden Monats. Mit Abschluss war die zentrale Sperrung der Buchungsperiode gemeint.

Der Abschluss des Monats Dezember unterlag auf Grund der gesetzlichen Vorgaben zum Rechnungsabschluss einem bedeutend größeren Zeitdruck als die unterjährigen Zwischenabschlüsse. Aus diesem Grund setzte die Abteilung für Rechnungswesen bereits in der dritten Dezemberwoche statt am 15. Jänner die dezentrale Buchungssperre, um

früher mit den monatlichen Abschlussarbeiten beginnen zu können. Dementsprechend hatten auch die Fachämter ihre Abschlussstätigkeiten früher abzuarbeiten.

Für den Rechnungsabschluss 2021 sah der Abschlussplan beispielsweise vor, dass der 13. Dezember 2021 der letzte Annahmetermin für Eingangsbuchungen war. Die dezentrale Sperre der Buchungsperiode Dezember erfolgte bereits am 21. Dezember 2021.

## Monats- und Quartalsabschlüsse



## Schlüsselkontrollen

Woran erkennt nun eine Prüferin oder ein Prüfer, ob die Zwischenabschlüsse der Stadt Graz ordnungsgemäß durchgeführt werden?

Bei Monatsabschlüssen waren dies für den Stadtrechnungshof zwei Punkte:

- der durch die Abteilungsleitung freigegebene SAP-Abschlussbericht im „Closing-Cockpit“ und das darin ersichtliche
- zentrale Schließen der finalisierten Buchungsperioden.

Bei Quartalsabschlüssen kam noch ein Punkt hinzu:

- die dokumentierte Abarbeitung der Excel-Vorlage für die vertiefte Kontenabstimmung sowie die Abweichungsanalysen zu Vorperioden.

Der Stadtrechnungshof sah somit die Freigabe des SAP-Abschlussberichts im „Closing-Cockpit“ durch die Abteilungsleitung als Schlüsselkontrolle für die Zwischenabschlüsse der Stadt Graz an. Das Schließen der Buchungsperiode sowie im Falle von Quartalsabschlüssen die korrekte Abarbeitung der Excel-Vorlage sah der Stadtrechnungshof als für die Qualität der Zwischenabschlüsse so wichtig an, dass er diese Arbeitsschritte – obwohl durch die Freigabe der Abteilungsleiterin mitumfasst – als gesonderte Schlüsselkontrollen einstuft.

Der Stadtrechnungshof nahm im Zuge seiner Kontrolle in die Monatsabschlüsse April, Mai und Juni 2021 sowie in die Quartalsabschlüsse Q1, Q2 und Q3 des Jahres 2021 Einschau und kontrollierte die genannten Schlüsselkontrollen. Der StRH stellte keine Abweichung fest – die SAP Abschlussberichte im „Closing Cockpit“ waren freigegeben, die

Buchungsperioden geschlossen und für jeden Quartalsabschluss lag eine abgearbeitete Excel-Vorlage vor.

**Bisherige Abschlussberichte**

BuKr.	Jahr	Periode	Version	Freigabestufe 2	Freigabe 2	Freigabe 2	Freigabe 1	Freigabe 1	Freigabe 1
2601	2021	1	1	P	19.07.2021	06:51:26	P	11.03.2021	12:45:35
2601	2021	2	1	P	19.07.2021	16:53:18	P	19.07.2021	12:31:43
2601	2021	3	1	P	19.07.2021	06:52:32	P	21.05.2021	08:28:23
2601	2021	4	1	P	19.07.2021	06:52:43	P	25.06.2021	10:29:13
2601	2021	5	1	P	19.07.2021	06:52:59	P	16.07.2021	08:28:20
2601	2021	6	1	P	17.08.2021	09:58:04	P	17.08.2021	08:47:46
2601	2021	7	1	P	20.09.2021	12:57:12	P	20.09.2021	12:15:32

Angezeigte Felder: 19 von 19      Feststehende Führungsspalten: 5      Listbreite 0250

	MANDT	RRCTY	BUKRS	MKOAR	BKONT	VKONT	FRYE1	FRPE1	TOYE1	TOPE1	FRYE2	FRPE2	TOYE2	TOPE2	BRGRU	FRYE3	FRPE3	TOYE3	TOPE3
<input type="checkbox"/>	601	0	2601	+			2021	009	2021	012	2021	010	2021	012	VORF	2020	001	2021	016
<input type="checkbox"/>	601	0	2601	A	ZZZZZZZZZZ		2021	009	2021	012	2021	010	2021	012	VORF	0000	000	0000	000
<input type="checkbox"/>	601	0	2601	D	ZZZZZZZZZZ		2021	009	2021	012	2021	010	2021	012	VORF	0000	000	0000	000
<input type="checkbox"/>	601	0	2601	K	ZZZZZZZZZZ		2021	009	2021	012	2021	010	2021	012	VORF	0000	000	0000	000
<input type="checkbox"/>	601	0	2601	M	ZZZZZZZZZZ		2021	009	2021	012	2021	010	2021	012	VORF	0000	000	0000	000

**Links:** ein SAP-Screenshot, der die bisherigen Abschlussberichte zeigt. Freigabestufe 2 (Amtsleitung) erfolgte für Jänner bis April aus technischen Gründen verspätet am 19.7.2021.

**Unten:** ein SAP-Screenshot, der die zum Zeitpunkt der Erstellung bebuchbaren Perioden zeigt: 009 (Sept.) bis 012 (Dez.) – ablesbar aus FRPE1/2 und TOPE1/2. FRPE3 und TOPE3 betreffen nur das Controlling-Modul.

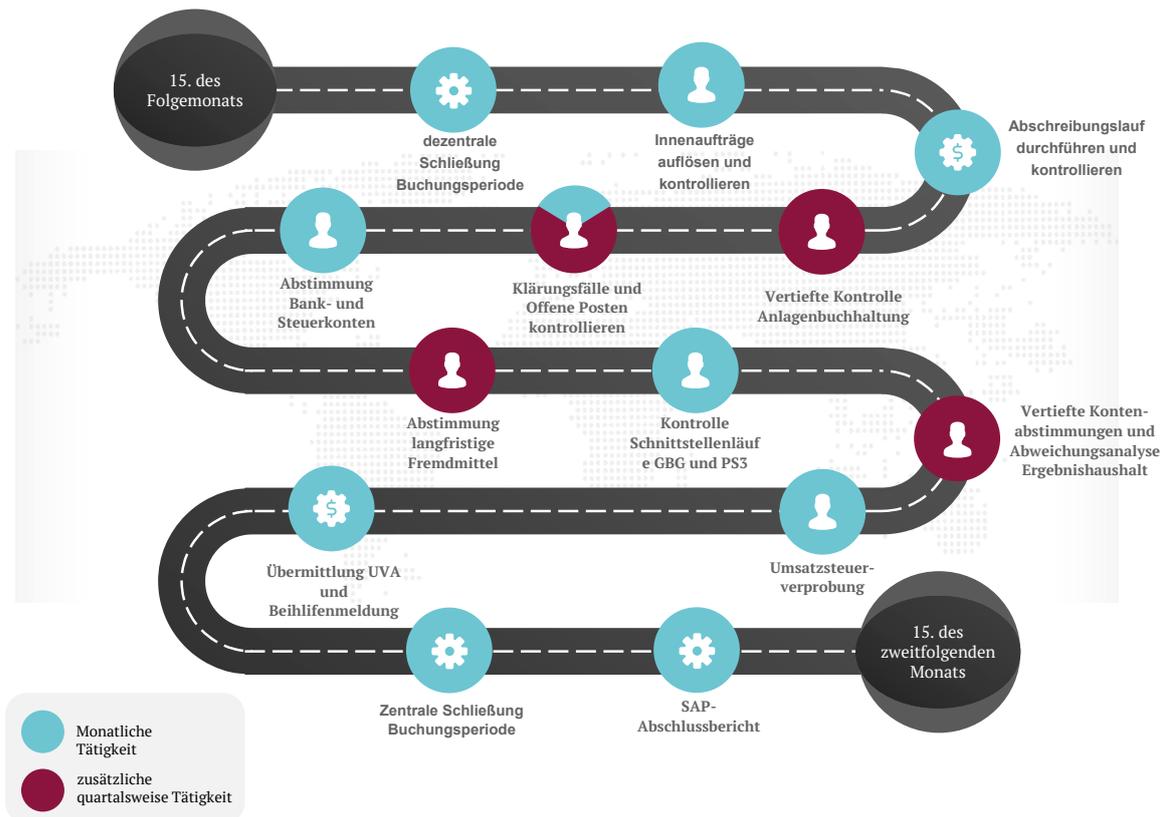
## Kontrollschritte

SAP dokumentiert revisionssicher, wer, wann den SAP-Monats-Abschlussbericht freigegeben hat. Die Leiterin der Abteilung für Rechnungswesen bestätigte mit ihrer Freigabe, dass die Abschlussaktivitäten im Sinne der internen Vorgaben durchgeführt wurden.

Die vielen Abschluss- und Kontrollaktivitäten für Monats- und Quartalsabschlüsse erfolgten in der Abteilung für Rechnungswesen teilweise parallel – der StRH nahm für die folgende Grafik Vereinfachungen vor, um aus seiner Sicht zentrale Kontrollschritte für die zuvor genannten Schlüsselkontrollen hervorzuheben.

Die Dienststellen hatten bis zum 15ten des Folgemonats Zeit, ihre Abschlussaktivitäten durchzuführen. Zu diesem Zeitpunkt schloss die Abteilung für Rechnungswesen die abzuschließende Buchungsperiode für alle Fachabteilungen.

## Monats- und Quartalsabschluss - Kontrollschritte



## Anlagenbuchhaltung

Im Bereich der Anlagenbuchhaltung führte die Abteilung für Rechnungswesen umfangreiche Abschlussaktivitäten durch. So musste sie beispielsweise Innenaufträge abrechnen, Anlagenzugänge aktivieren, Abgänge und Änderungen erfassen sowie die Abschreibungsläufe durchführen und kontrollieren. Ebenfalls waren Investitionszuschüsse Anlagen zuzuordnen und auch deren Auflösung im Zuge des Abschreibungslaufes zu kontrollieren. Im Rahmen der Quartalsabschlüsse führte die Abteilung für Rechnungswesen vertiefte Kontrollhandlungen durch. Dies betraf etwa die Kontrolle des Kontos auf dem geringwertige Wirtschaftsgüter verbucht wur-

den. Hier konnten fälschlicher Weise Anlagegüter im Aufwand abgebildet, statt aktiviert worden sein. Sie prüfte die gebuchten Abschreibungen im Zuge von Quartalsabschlüssen auf Haben-Buchungen und sah auch große Zu- und Abgänge im Anlageverzeichnis durch und prüfte diese stichprobenweise auf richtige Kontierung und Nutzungsdauer.

### Klärungsfälle und offene Posten

Ein weiterer Kontrollschritt war die Prüfung der Klärungsfälle. Diese betrafen jene Zahlungseingänge der Stadt, die nicht automatisiert einer Forderung zugeordnet werden konnten. Dies konnte beispielsweise passieren, wenn der Schuldner keine Zahlungsreferenz bei der Überweisung angegeben hatte.

Diese nicht automatisch zugeordneten Zahlungseingänge mussten zeitnah bearbeitet werden, da sonst Forderungen als offen und vielleicht überfällig aufschienen, die eigentlich ja schon beglichen waren. Forderungen und Verbindlichkeiten oblagen inhaltlich den jeweiligen zuständigen Fachabteilungen. Die Abteilung für Rechnungswesen kontrollierte allerdings monatlich Offene-Posten-Listen sowie Mahn- und Zahlungssperren. Im Zuge von Quartalsabschlüssen analysierte und plausibilisierte die Abteilung für Rechnungswesen sowohl im Bereich der Debitoren als auch Kreditoren offene Posten. Unter Verwendung von Pivot-Tabellen prüfte die Abteilung Abstimmkonten sowie Fälligkeiten und filterte große Posten für

stichprobenweise Einzelprüfungen heraus.

### **Bank- und Steuerkonten**

Bankkonten stimmte die Abteilung für Rechnungswesen monatlich mit Kontoauszügen der Banken ab. Die den Bankkonten in der Buchhaltung zugehörigen Verrechnungskonten, die Einzahlungen und Auszahlungen aufspalteten mussten auf NULL ausgeziffert sein. Nicht ausgezifferte Konten verfolgte die Abteilung für Rechnungswesen quartalsweise nach. Der SAP-Abschlussbericht, den die Abteilungsleitung für Rechnungswesen nach Finalisierung aller Abschlussarbeiten durch freigab, druckte die Bankkonten und deren Verrechnungskonten an und zeigte so übersichtlich, ob es nicht ausgeglichene Verrechnungskonten gab. Auch die Stände der Steuerkonten der Stadt stimmte die Abteilung für Rechnungswesen monatlich mit den Ständen gemäß Finanzonline ab.

### **Langfristige Forderungen und Fremdmittel**

Nur zu den Quartalsabschlüssen erfolgte eine Abstimmung der langfristigen Fremdmittel sowie der langfristigen Forderungen mit Unterlagen der Finanzdirektion. Die langfristigen Fremdmittel laut Buchhaltung stimmte die Abteilung für Rechnungswesen mit Hilfe eines Excel-Exports mit der der Software Kreditmanager ab, mit der die Finanzdirektion Finanzierungen der Stadt verwaltet.

### **Schnittstellen**

Im Zuge der Monatsabschlüsse importierte die Abteilung für Rechnungswesen auch Buchungen aus Nebenbuchhaltungen mittels Schnittstellenbuchung in die Hauptbuchhaltung der Stadt. Das betraf die sogenannte GBG-Schnittstelle. Die GBG als Shared-Service-Unternehmen der Stadt Graz wickelte die Immobilienverwaltung und die dazugehörige Liegenschaftsverrechnung ab. Die Abteilung für Rechnungswesen führte monatlich eine Summenabstimmung zwischen

den zu importierenden und den tatsächlich importierten Buchungen durch und überprüfte so die Vollständigkeit der Schnittstellenbuchung.

Die zweite wesentliche Schnittstelle betraf das "alte", noch nicht auf GeOrg umgestellte, SAP-System der Stadt (PS3), auf dem noch Teile der Einnahmen vorgeschrieben und verbucht wurden. Dieser Schnittstellenlauf bedurfte komplexer Vorarbeiten und Kontrollen. Die Abteilung für Rechnungswesen hatte daher hierfür eine eigene Prozessbeschreibung für Durchführung und Kontrolle erstellt.

### **Abstimmungen für Quartalsabschlüsse**

Im Rahmen der Quartalsabschlüsse nahm die Abteilung für Rechnungswesen qualitätssichernde Abstimmarbeiten und Kontrollen auf Einzelkontenebene vor. Hierfür verwendete sie eine Kopie der Abstimmvorlage – eine Excel-Datei –, in die eine strukturierte Saldenliste eingefügt war. Die Abstimmvorlage in Excel gab zu einzelnen Konten sehr detaillierte Kontrollschritte vor, wie beispielsweise anzuwendende SAP-Transaktionen, Hinweise zu monatlich vorzunehmenden Buchungen bis hin zu Punkten, auf die auf Grund früherer Abweichungen besonders zu achten war. Die Excel-Datei stellte den Konten des Ergebnishaushaltes als Vergleichsperiode das jeweilige Quartal des Vorjahres gegenüber. Auf dieser Basis führte die Abteilung für Rechnungswesen Abweichungsanalysen durch und forschte bei großen Veränderungen nach.

### **Umsatzsteuerverprobung und Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung**

Einer der letzten Schritte der monatlichen Zwischenabschlüsse war die Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen. Die Abteilung für Rechnungswesen führte in Excel eine Umsatzsteuerverprobung durch und übermittelte anschließend die Umsatzsteuervoranmeldung an das Finanzamt. Im Zuge der Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung erstellt die Abteilung für Rechnungswesen auch die

Beihilfenmeldung im Sinne des Gesundheits- und Sozialbereichs-Beihilfengesetzes und übermittelt diese an das Land.

### **Buchungssperre**

Mit Erstellung und Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung schließt die Abteilung für Rechnungswesen die abgeschlossene Buchungsperiode zentral – somit können auch Zentralstellen keine Buchungen mehr vornehmen.

### **SAP-Abschlussbericht**

Der letzte Schritt dieser Abschlussarbeiten war der Druck und die Freigabe des SAP-Abschlussberichtes. Der SAP-Abschlussbericht druckt auch zwei Prüfsummen an, die eine Verprobung des Zahlungsstromes ermöglichen sollten. Am Anfang der Kontrolle nutzte das Rechnungswesen diese Prüfsummen nicht als Kontrollschritt, da diese Prüfsummen aus technischen Gründen nicht richtig waren. Noch während der Kontrolle korrigierte der Softwarelieferant diesen Fehler. Ebenfalls aus technischen Gründen erfolgte die Freigabe der Monatsberichte Jänner bis April durch die Leitung der Abteilung für Rechnungswesen verzögert.

Der Stadtrechnungshof nahm im Zuge seiner Kontrolle in die Monatsabschlüsse April, Mai und Juni 2021 sowie in die Quartalsabschlüsse Q1, Q2 und Q3 des Jahres 2021 Einschau und überprüfte einzelne Kontrollschritte dieser Abschlüsse stichprobenweise. Der StRH stellte keine Abweichung fest.

Der StRH würdigt die Organisation, Durchführung und Dokumentation der monatlichen und quartalsweise vertieften Abstimmarbeiten. Er hält fest, dass die Abteilung für Rechnungswesen die Qualität der Durchführung dieser erst Anfang 2021 eingeführten Tätigkeiten im Kontrollzeitraum laufend verbesserte.

## Gegenstand und Umfang der Kontrolle

Das Kontrollteam hatte die vorzunehmende Kontrolle als § 4 i.V.m § 11 GO-StRH Gebarungskontrolle anzulegen. Der Kontrollzeitraum umfasste 1.1.2021 bis 31.7.2021. Im Zuge der Kontrolle weitete der Stadtrechnungshof den Kontrollzeitraum bis 31.5.2022 aus. Das Kontrollteam hatte im Bericht insbesondere folgende Kontrollfragen beantworten:

1. Welche Zwischenabschlüsse — beispielsweise Wochen-, Monats-, Quartals-oder Halbjahresabschlüsse — werden zur Sicherstellung der Verlässlichkeit der städtischen Buchführung regelmäßig durch die Abteilung für Rechnungswesen durchgeführt?

2. Welche Schlüsselkontrollen — seien es händische oder automatische — sind in den jeweiligen Abschlussprozessen integriert?
3. Sind die implementierten Schlüsselkontrollen geeignet die jeweiligen Kontrollziele zu erreichen?
4. Wie verlässlich sind die implementierten Schlüsselkontrollen tatsächlich?
5. Inwiefern kann ein laufende Monitoring-of-controls dieser Schlüsselkontrollen durch den Stadtrechnungshof Prüfhandlungen im Zuge der Vorkontrolle des Rechnungsabschlusses ersetzen?

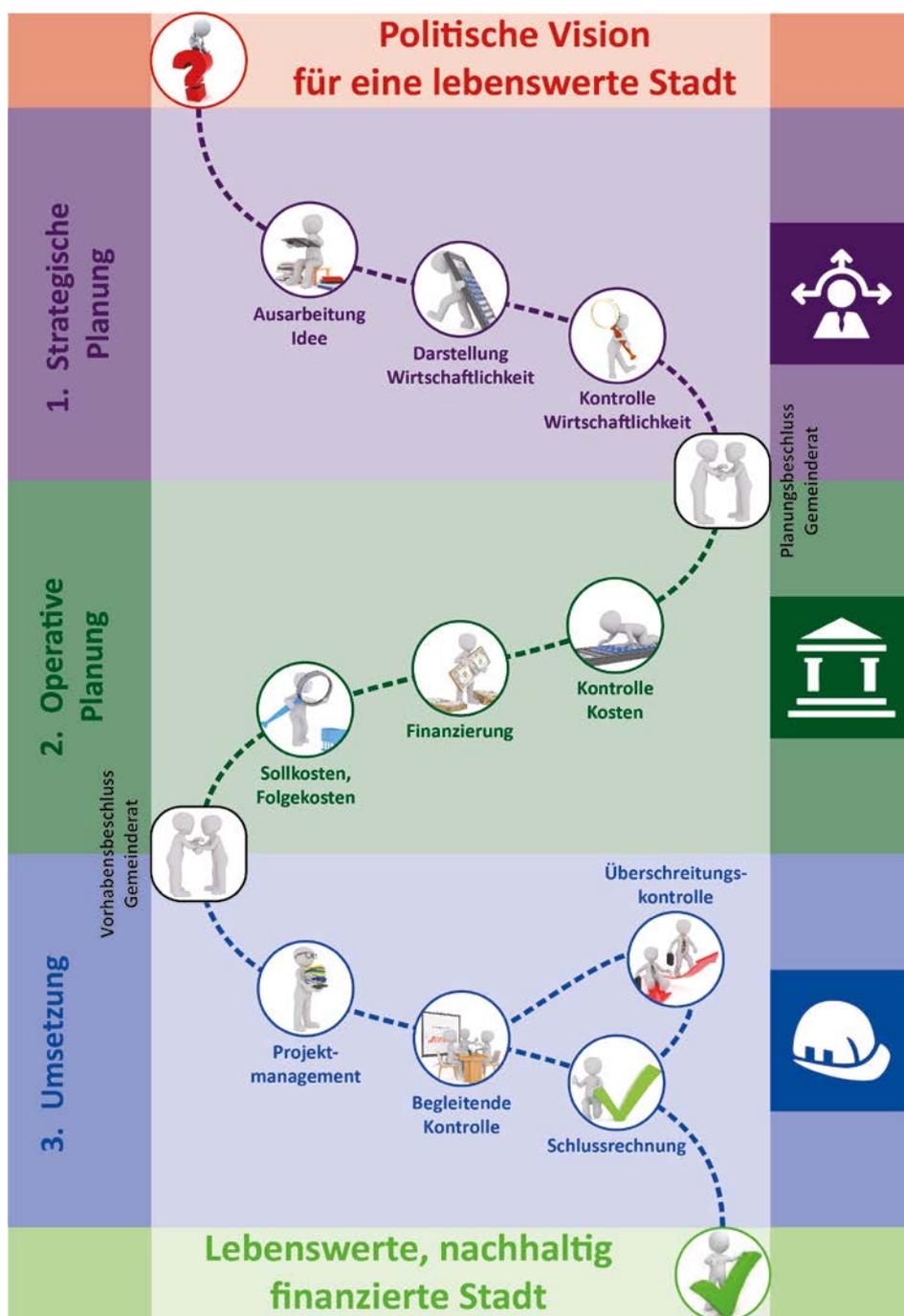
Den Schwerpunkt der Kontrolle bildete die Frage nach der Zweckmäßigkeit der Schlüsselkontrollen regelmäßiger Abschlüsse zur Sicherstellung der Verlässlichkeit der städtischen Buchführung. Die Kontrolle war durchzuführen, um zu klären, ob sich der Stadtrechnungshof im Zuge von Kontrollen auf einzelne Schlüsselkontrollen im Rechnungswesen verlassen konnte oder nicht.

## Methoden

Der StRH erhob in einem ersten Schritt die vorliegenden internen Vorschriften und Vorgaben für Zwischenabschlüsse. Die Beurteilung der Zweckmäßigkeit erfolgte unter Berücksichtigung der Komplexität der Rechnungslegung der Stadt Graz sowie fachlicher Usancen. Da der StRH die vorliegenden Vorschriften und Vorgaben als zweckmäßig ansah, stellten diese das SOLL des zweiten Prüfungsschrittes dar.

In einem zweiten Schritt prüfte der StRH mittels System- und Belegeinsicht, ob die Abteilung für Rechnungswesen die internen Vorschriften und Vorgaben tatsächlich anwendete. Hierfür nahm er Einblick, ob bis zum Kontrollzeitpunkt für jeden Monat des Jahres 2021 ein Monatsabschlussbericht in SAP freigegeben war. Stichprobenweise sah er die Abschlüsse der letzten drei zum Beginn der Kontrolle vorliegenden Monatsabschlüsse sowie die Quartalsabschlüsse der ersten drei Quartale 2021 vertieft ein. Bei diesen Stichproben sah der StRH Durchführungsdokumentationen und Freigaben ein bzw. führte einzelne Abstimm- und Kontrollschritte selbst durch. Ergänzend erhob der StRH den Quartalsabschlussprozess für das erste Quartal 2022.

Die kontrollierten Stellen gaben keine Stellungnahme ab.



## Kontrollieren und Beraten für Graz

Seit 1993 kontrolliert und berät der Stadtrechnungshof der Landeshauptstadt Graz unabhängig die finanziellen und wirtschaftlichen Aktivitäten der Stadtverwaltung. Seit 2011 ist er darüber hinaus die einzige Stelle, die in das gesamte Haus Graz, also die Stadtverwaltung und die Beteiligungen der Stadt Einblick nehmen darf. Der vorliegende Bericht ist ein Kontrollbericht im Sinne des § 16 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof. Er kann personenbezogene Daten im Sinne des § 4 Daten-

schutzgesetz enthalten und dient zur Vorlage an den Kontrollausschuss.

Die Beratungen und die Beschlussfassung über diesen Bericht erfolgen gemäß dem Statut der Landeshauptstadt Graz 1967 in nichtöffentlicher und vertraulicher Sitzung. Die Mitglieder des Kontrollausschusses werden daran erinnert, dass sie die Verschwiegenheitspflicht wahren und die ihnen in den Sitzungen des Kontrollausschusses zur Kenntnis gelangten Inhalte ver-

traulich zu behandeln haben. Eine hinsichtlich der datenschutzrechtlichen Einschränkungen anonymisierte Fassung dieses Berichtes ist ab dem Tag der Vorlage an den Kontrollausschuss im Internet unter <http://stadtrechnungshof.graz.at> abrufbar.

Der StRH-Direktor

Mag. Hans-Georg Windhaber, MBA

