

# Bericht an den Gemeinderat

Bearbeiterin: Katharina Riel

GZ: StRH – 22377/2006 u. 6891/2011

BerichterstellerIn: GR H. Pogner

Betreff: Anmietungen der Stadt Graz

Graz, am *4. Juli 2013*

Dem Stadtrechnungshof lagen zwei Prüfungsanträge gem. § 13 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof (in der Folge: GO-StRH) zu Grunde, die die Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der Gebarung bezüglich der von der Stadt Graz gemieteten Objekte zum Inhalt hatten. Der Titel des Prüfberichtes lautet

## Anmietungen der Stadt Graz

Es handelte sich auch um eine Maßnahme der Gebarungskontrolle nach § 3 GO-StRH.

Der Prüfantrag betreffend Mietausgaben für ausgelagerte Behörden, Ämter, Abteilungen und dgl. sowie deren wirtschaftliche Zweckmäßigkeit wurde im Schreiben vom 17.02.2011 wie folgt begründet:

*„In unserer Stadt hat die örtliche Zersplitterung mittlerweile Tradition. Dennoch gilt es in einer Phase kollektiver Sparmaßnahmen nach alternativen Lösungen zu suchen und andere Lösungswege zu beschreiten. Im Vorfeld bedarf es aber einer genauen Übersicht über jene Ausgaben und Kosten, die der Stadt Graz an Mieten für ausgelagerte Behörden, Ämter, Abteilungen in den Jahren 2009 und 2010 entstanden sind. Zudem erscheint eine Prüfung der wirtschaftlichen Zweckmäßigkeit und Effizienz angebracht.“*

Aufgrund der zwischenzeitig erfolgten Umstrukturierung und Installation des Hauses Graz wurde der Betrachtungszeitraum neu festgelegt. Für die Gesamtbetrachtung wurden die Jahre 2009 bis 2011, für die Betrachtung der Stichproben auch das Jahr 2012 herangezogen.

Neben der Betrachtung von 17 ausgewählten Einzelanmietungen wurden weitere Prüfungshandlungen im Bereich der Aktenführung, Erfassung der Liegenschaften im CAFM (computer aided facility management) und die Erfassung im Buchhaltungssystem (SAP Holding – CAFM GBG GmbH – SAP Stadt Graz) durchgeführt. Weiters wurde der Gesamtmietaufwand der Anmietungen, die Strategie der Immobilienbewirtschaftung (Abteilung für Immobilien) und die Schnittstellen bzw. Aufgabenabgrenzungen zwischen der GBG GmbH einerseits und der Abteilung für Immobilien und der Abteilung für Rechnungswesen andererseits einer Einschau unterzogen.

Auf Grund der vom Stadtrechnungshof durchgeführten Prüfungshandlungen konnten **Sofortterfolge**, die im **Projekt zur „Optimierung der Hausverwaltung“** zusammengefasst wurden, erzielt werden. Dieses Projekt wurde mit 15. Jänner 2013 gestartet und die Gesamtabwicklung solle bis 20.12.2013 (inkl. Abschlussbericht) mit folgenden Themen zur Optimierung erfolgen:

- Organisatorische Änderungen bzw. Anpassungen im Team Hausverwaltung;
- Ausarbeitung der Workflows „Hausabgaben Geschäftsfälle“ inkl. Schulung der MitarbeiterInnen;
- Überarbeitung der Hilfsliste für Hausabgaben im SAP;
- Ausarbeitung der unterschiedlichen Workflows „Geschäftsfälle der An- und Vermietung“ BK 140 (Eigenbuchhaltung) und BK 940 (Fremdbuchhaltung);

- Jederzeitige Rückfragemöglichkeit beim Managementservice hinsichtlich steuer-/ rechtlicher Fragestellungen;
- Ausarbeitung eines Vertrags-Raumverfügungsblatt inkl. Abstimmung mit A8/4;
- Erfassung aller Verträge je Liegenschaft im CAFM als „Mietvertrags-Objekte“;
- Einpflege von Vertragsänderungen ins CAFM mittels - von A8/4 - ausgefüllten und übermittelten Vertrags-Raumverfügungsblättern, (Einpflege der Änderungen in Lage in der Verantwortung der kaufm. SachbearbeiterIn);
- Für Aufträge im BK 140 (Eigenbuchhaltung) würden bei einem Auftragswert über 15.000 Euro CO-Innenaufträge (CO = Controlling) angelegt, hier käme das Auftragsmanagement-Modul im CAFM zur Anwendung
- Führung einer Instandhaltungshilfsliste im Excel von allen techn. Sachbearbeitern;
- Verstärkung der GBG internen Qualitätssicherungsmaßnahmen: so die monatliche Vorlage/Überprüfung der Kostenstelle HV Allgemein und der Liste aller CO-Innenaufträge;
- Überprüfung der Korrekturliste bzw. aller bebauten Liegenschaften mit der Objektliste, wobei die schwierigsten 20 Objekte vom Geschäftsbereichsleiter selbst und die restlichen von der Teamleitung durchgeführt würden, sollten dabei Änderungsnotwendigkeiten festgestellt werden, wären diese mit der A8/4 abzustimmen und Änderungsentscheidungen schriftlich festzuhalten;
- Zusätzliche Schulungen der MitarbeiterInnen;
- Überarbeitung bzw. Optimierung der Schnittstelle zwischen Hausverwaltung und Holding.

#### **Der Stadtrechnungshof empfahl,**

- bei Anmietungen hin künftig Kündigungsverzichte nur dann zuzustimmen, wenn die sonstigen angebotenen Konditionen eine solche langfristige Bindung rechtfertigen;
- auf eine geeignete Akten-/Unterlagenverwaltung und insbesondere deren Vollständigkeit größtmögliche Sorgfalt zu legen;
- zur Sicherstellung einer umfassenden korrekten Datenerfassung, temporär geeignete Personalressourcen anzumieten, um die zentrale Datenbank an die an sie gerichteten Anforderungen anzupassen;
- zu den Aufsichtsratssitzungen eine entsprechende Protokollführung bzw. zu Besprechungen einen Aktenvermerk anzulegen;
- geeignete Maßnahmen zu ergreifen, damit Fehlerquellen bei der Verarbeitung der Daten im CAFM-Programm so gering wie möglich gehalten bzw. ausgeschaltet werden;
- um eine sachgerechte Anwendung zu gewährleisten - auf die Verarbeitung mittels einer externen Hilfsliste zu verzichten und stattdessen für eine Hinterlegung der Daten im CAFM-Programm selbst und bzw. für eine Heranziehung dieser Daten aus dem CAFM-Programm zu sorgen;
- die laufende und zeitgerechte Aktualisierungen der Mapping-Liste;
- hin künftig die Mieten und der Betriebs- u. Heizkosten getrennt zu erfassen, um eine entsprechende Auswertung zu ermöglichen und die Entwicklung des Mietaufwandes besser darstellbar zu machen;
- die Schnittstelle bzw. Aufgabenabgrenzung zwischen GBG GmbH und A 8/4 Abteilung für Immobilien und A 8/3 Abteilung für Rechnungswesen nach erfolgter Umsetzung der Planungen in der Praxis nochmals in Bezug auf einen optimalen Ablauf bzw. Durchlauf zu evaluieren. Nötigenfalls wären weitere entsprechende detaillierte Prozessdokumentationen zu erarbeiten, die von allen Beteiligten verbindlich einzuhalten sind.

Der Stadtrechnungshof zog den Schluss,

- dass die Erstellung einer Abteilungsstrategie und die Ausarbeitung der Strategie in einer „balanced score card“ als gutes Beispiel anzuerkennen war;
- dass die Prüftätigkeiten den Handlungsbedarf im Bereich der Hausverwaltung aufgezeigt hatte und bereits darauf reagiert wurde indem das Projekt zur Optimierung der Hausverwaltung gestartet wurde.

Der Kontrollausschuss stimmt den Feststellungen des Stadtrechnungshofes zu und stellt gemäß § 67 a in Verbindung mit § 45 Abs 6 des Statutes der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBl 130/1967, in der geltenden Fassung den

### Antrag,

der Gemeinderat möge den Prüfbericht des Stadtrechnungshofes sowie die Stellungnahme des Kontrollausschusses zur Kenntnis nehmen.

Folgende Maßnahmen im Sinne des § 18 Absatz 4 GO-StRH werden zur Umsetzung empfohlen:

- bei Anmietungen hin künftig Kündigungsverzicht nur dann zuzustimmen, wenn die sonstigen angebotenen Konditionen eine solche langfristige Bindung rechtfertigen;
- auf eine geeignete Akten-/Unterlagenverwaltung und insbesondere deren Vollständigkeit größtmögliche Sorgfalt zu legen;
- geeignete Maßnahmen zu ergreifen, damit Fehlerquellen bei der Verarbeitung der Daten im CAFM-Programm so gering wie möglich gehalten bzw. ausgeschaltet werden;
- um eine sachgerechte Anwendung zu gewährleisten - auf die Verarbeitung mittels einer externen Hilfsliste zu verzichten und stattdessen für eine Hinterlegung der Daten im CAFM-Programm selbst und bzw. für eine Heranziehung dieser Daten aus dem CAFM-Programm zu sorgen;
- die laufende und zeitgerechte Aktualisierungen der Mapping-Liste;
- hin künftig die Mieten und der Betriebs- u. Heizkosten getrennt zu erfassen, um eine entsprechende Auswertung zu ermöglichen und die Entwicklung des Mietaufwandes besser darstellbar zu machen;
- die Schnittstelle bzw. Aufgabenabgrenzung zwischen GBG GmbH und A 8/4 Abteilung für Immobilien und A 8/3 Abteilung für Rechnungswesen nach erfolgter Umsetzung der Planungen in der Praxis nochmals in Bezug auf einen optimalen Ablauf bzw. Durchlauf zu evaluieren. Nötigenfalls wären weitere entsprechende detaillierte Prozessdokumentationen zu erarbeiten, die von allen Beteiligten verbindlich einzuhalten sind.

Über den Umsetzungsstand dieser Maßnahmen und des Projekts zur Optimierung der Hausverwaltung soll dem Stadtrechnungshof bis zum 31.03.2014 berichtet werden.

Die Vorsitzende des Kontrollausschusses:



GRin Ingeborg Bergmann

Der Stadtrechnungshofdirektor:



Mag. Hans-Georg Windhaber, MBA

Vorberaten in den Kontrollausschusssitzungen am 17. Juni 2013 sowie am 24. Juni 2013.

Die Vorsitzende:



GRin Ingeborg Bergmann

GZ: StRH – 22377/2006 u. 6891/2011  
Betreff: Anmietungen der Stadt Graz

Graz, 24. Juni 2013

## Stellungnahme

gemäß § 67a Abs 5 des Statutes der Landeshauptstadt Graz

zum Prüfbericht gemäß § 98 (6) Z. 1 Statut der Landeshauptstadt Graz und gemäß § 13 iVm § 3 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof zum Thema

### „Anmietungen der Stadt Graz“

Der Kontrollausschuss hat den oben erwähnten Prüfbericht des Stadtrechnungshofes in seinen Sitzungen am 17. Juni 2013 sowie am 24. Juni 2013 eingehend beraten. Gemäß § 67a Abs. 5 des Statutes wird zum vorliegenden Prüfbericht folgende

## Stellungnahme

abgegeben:

Der Kontrollausschuss hat die vom Stadtrechnungshof getroffenen Feststellungen ausführlich diskutiert. Sämtliche Berichtsteile zum Thema „Anmietungen der Stadt Graz“ wurden vom Kontrollausschuss zustimmend zur Kenntnis genommen.

Die Vorsitzende:



GRin Ingeborg Bergmann