

Prüfbericht
gemäß § 16 der Geschäftsordnung
für den Stadtrechnungshof

zum Thema

Internes Kontrollsystem Finanztransaktionen in den Geriatrischen Gesundheitszentren

StRH – GZ 10941/2008
Graz, im August 2008

Prüfungsleitung: Mag. Herwig Pregetter

Stadtrechnungshof der Landeshauptstadt Graz
A-8011 Graz
Tummelplatz 9

Diesem Prüfbericht liegt der Stand der vorliegenden Unterlagen und Auskünfte vom
Juli 2008 zugrunde.

Inhaltsverzeichnis

Seite

1.	Gegenstand und Umfang der Prüfung.....	1
1.1.	Auftrag und Überblick	1
1.2.	Prüfungsziel und Auftragsdurchführung	1
1.3.	Zur Prüfung herangezogene Unterlagen	2
1.4.	Besprechungen	3
2.	Berichtsteil	4
2.1.	Rechtliche Stellung der GGZ	4
2.1.1.	Unternehmensrechtliche Stellung	4
2.1.2.	Aufgabenbereich der GGZ	5
2.1.3.	Auszug aus dem Organisationsstatut	5
2.1.4.	Steuerrechtliche Verhältnisse	6
2.2.	Organisation der GGZ	6
2.2.1.	Aufbauorganisation	6
2.2.2.	Organisation des Rechnungswesens	7
2.3.	Internes Kontrollsystem	8
2.3.1.	Definition IKS	8
2.3.2.	Gesetzliche Forderung	9
2.3.3.	Statutengemäße Prüfung des IKS	9
2.3.3.1.	Freiwillige Jahresabschlussprüfungen	9
2.3.3.2.	IKS-Prüfung durch externe Fachleute	10
2.4.	Prüfungshandlungen	11
2.4.1.	Kassenprüfung	11
2.4.1.1.	Kassenstand	12
2.4.1.2.	PatientInnenkonten und Wertdepot	12
2.4.1.3.	Kassenbelegprüfung	13
2.4.1.4.	Kassenversicherung	13
2.4.2.	Bankkonten	14
2.4.2.1.	Verfügungsberechtigungen und Vertretungsregelungen	15
2.4.2.2.	TAN-Verwaltung	16
2.4.2.3.	Auszahlungslisten und Bankbelege	16
2.4.3.	Beschaffungswesen	18
2.4.4.	PatientInnenverrechnung	20
2.4.5.	Rechnungswesen	20
3.	Zusammenfassung und Stellungnahme	21
3.1.	Zusammenfassung	21
3.1.1.	Kassa	21
3.1.2.	Bankgeschäfte	21
3.1.3.	Beschaffungswesen	22
3.1.4.	Patientenverrechnung	22
3.2.	Stellungnahme	23
Anhang	24

Disclaimer

Dieser Bericht ist ein **Prüfungsbericht im Sinne des § 16 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof der Stadt Graz** (in der Folge: GO-RH). Er kann personenbezogene Daten im Sinne des § 4 des Datenschutzgesetz 2000 (in der Folge: DSG 2000) enthalten und dient zur **Vorlage an den Kontrollausschuss der Stadt Graz** im Sinne des § 17 GO-RH.

Die **Beratungen und die Beschlussfassung über diesen Bericht** erfolgen gemäß § 37 Abs 9 des Statut der Landeshauptstadt Graz 1967 (in der Folge: Statut) in **nichtöffentlicher und vertraulicher Sitzung**.

Die **Mitglieder des Kontrollausschusses** wurden daran erinnert, dass sie im Sinne der §§ 17 und 47 Statut der Landeshauptstadt Graz die **Verschwiegenheitspflicht** wahren und die in den Sitzungen des Kontrollausschusses zu Ihrer Kenntnis gelangten Inhalte **vertraulich behandeln** werden.

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 Stadtrechnungshofdirektor

Dr. Günter Riegler

1. Gegenstand und Umfang der Prüfung

1.1. Auftrag und Überblick

Die Prüfung zum Thema

Internes Kontrollsystem Finanztransaktionen in den Geriatrischen Gesundheitszentren

ist eine **Prüfung gemäß § 98 Abs 5 des Statutes der Landeshauptstadt Graz** und ist **eine von Amts wegen veranlasste Prüfung**. Es handelt sich um eine Maßnahme der **Gebärungskontrolle** nach § 3 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof (in der Folge GO-StrH).

Als zuständiger **Prüfungsleiter** wurde Herr **Mag. Herwig Pregetter**, als zweiter Prüfer Herr **Dipl.-Ing. Dr Gerd Stöckl** nominiert.

1.2. Prüfungsziel und Auftragsdurchführung

Prüfungsziel war die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Zahlungsmitteltransaktionen der Geriatrischen Gesundheitszentren für den Zeitraum 1.1.2008 – 31.3.2008. Im Zuge der Prüfung wurde der Prüfungszeitraum auf 1.12.2007 - 30.4.2008 erweitert.

Die **Durchführung der Prüfung** erstreckte sich im Sinne der Aufgaben lt. GO-RH auf folgende Prüfungshandlungen:

Analyse mit Hinblick auf

- die **Organisation** der Geriatrischen Gesundheitszentren (in der Folge **GGZ**);
- das **interne Kontrollsystem** (in der Folge **IKS**) der GGZ;
- die statutengemäße **regelmäßige Prüfung des IKS**;
- die **ordnungsgemäße Abwicklung des Zahlungsverkehrs** über Kassa und Bankkonten;
- die **Verfügungsberechtigungen über die Bankkonten**;

- die **ordnungsgemäße Verwaltung von PatientInnen-Konten und Wertdepots**;
- die **ordnungsgemäße Abwicklung der Beschaffungsprozesse**;
- die **Organisation der Patientenverrechnung**;

1.3. Zur Prüfung herangezogene Unterlagen

- SAP-Auswertungen aus der kameralen Buchführung der Stadt Graz;
- Belege und Auswertungen der doppelten Buchführung der GGZ;
- Belege und Unterlagen zu den Beschaffungsprozessen der GGZ;
- Bilanzen 2006 und 2007;
- Jahresabschlussprüfberichte und Stellungnahmen der Wirtschaftsprüfer;
- Organigramme;
- Organisationsstatut für die GGZ samt Beilage „Interpretation zur Vergabung“;
- Organisationsrichtlinien: Vergabung von Lieferungen und Leistungen, interne Vertretungsermächtigung, Zeichnungsordnung, Kassenvorschrift, Kassenvorschüsse;
- Auskünfte der Banken bezüglich der Zeichnungsberechtigungen für die Giro-Konten;
- Versicherungspolizze über die Versicherung von Bargeld und Wertsachen;

1.4. Besprechungen

Mündliche Auskünfte und Besprechungen:

ab 14. April 2008	Dipl.Ing. Mag. Dr. Gerd Hartinger
ab 17. April 2008	Kassenprüfung Fr. Bucher, Hr. Pollheimer
ab 29. April 2008	Mag. Silke Kokalj, Mag. Christine Sixt, Fr. Hannelore Weinrauch
ab 16. Mai 2008	Fr. Cornelia Baumgartner
ab 10. Juni 2008	Ing. Stefan Windisch
ab 27. Mai 2008	Fr. Anita Tscherne
ab 24. Juni 2008	Fr. Baier, Hr. Purkarthofer
ab 17. Juli 2008	Hr. Franz Scheucher
14. August 2008 Schlussbesprechung	TeilnehmerInnen: Dipl.Ing. Mag. Dr. Gerd Hartinger Mag. (FH) Christine Sixt Hr. Michael Purkarthofer Dr. Günter Riegler Mag. Herwig Pregetter Dipl.Ing. Dr. Gerd Stöckl

Eine **schriftliche Stellungnahme der Geriatrischen Gesundheitszentren** zum Rohbericht **liegt vor** und wurde **dem Bericht im Anhang beigefügt**.

2. Berichtsteil

2.1. Rechtliche Stellung der GGZ

2.1.1. Unternehmensrechtliche Stellung

Die **Geriatrischen Gesundheitszentren der Stadt Graz** werden seit 1. Jänner 2000 durch Verordnung basierend auf § 86 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, LGBl 130/1967, idF 82/1999, als **Eigenbetrieb der Stadt Graz** geführt.

Dem **Organisationsstatut lt. GR-Beschluss vom 29.11.2001** entsprechend, sind die GGZ ein **wirtschaftliches Unternehmen der Stadt Graz** gemäß § 85 des Statutes der Landeshauptstadt Graz. Das Vermögen dieses **gemeinnützigen, nicht gewinnorientierten Betriebes mit marktbestimmter Tätigkeit** stellt ein **Sondervermögen der Stadt Graz ohne eigene Rechtspersönlichkeit** dar. Das Unternehmen ist **nach kaufmännischen Grundsätzen** unter Beachtung der Gebote der **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit** und einer **zeitgemäßen Betreuungsqualität** sowie der **Mitarbeiterorientierung** zu führen.

Die Führung und Leitung des Unternehmens obliegt:

1. dem Gemeinderat (als oberstes beschließendes und überwachendes Organ);
2. dem Verwaltungsausschuss für die GGZ (als vorberatendes und antragstellendes Organ);
3. dem Bürgermeister (als Vertreter nach außen und Vorgesetzter der Bediensteten der GGZ);
4. dem Stadtsenat (in dienstrechtlichen Angelegenheiten);
5. dem Stadtsenatsreferenten (zur Aufsicht über die fachliche Leitung mit Weisungsrecht);
6. der Geschäftsführung der GGZ;

Bei den **Geriatrischen Gesundheitszentren der Stadt Graz** handelt es hinsichtlich der **Rechnungslegung** um eine, den Vorschriften für **große Kapitalgesellschaften im Sinne des § 221 UGB nachgebildete Unternehmung**. Erstellung und Prüfung des Jahresabschlusses haben daher analog zu den Bestimmungen für Kapitalgesellschaften (§§ 221 bis 243 UGB) zu erfolgen.

2.1.2. Aufgabenbereich der GGZ

Aufgabenbereich der GGZ ist der Betrieb folgender stationärer Einrichtungen der Stadt Graz:

- **Sonderanstalten für geriatrische Erkrankungen gemäß § 1 Abs 3 Z 2 KALG**
Akutgeriatrie und Remobilisation, Wachkoma, Hospiz, akute medizinische Langzeitbehandlung, Tagesklinik und Ambulanz
- **Pflegewohnheime**
Heimbetrieb für pflege- und betreuungsbedürftige Personen
- **Betreute Wohnformen**

2.1.3. Auszug aus dem Organisationsstatut

Das oben genannte **Organisationsstatut vom 29.11.2001** stellt, bezogen auf das Thema des vorliegenden Prüfberichts, folgende Forderungen und Regelungen auf:

- § 10 (2) „Die Geschäftsführung hat die laufenden Betriebs- und Verwaltungsgeschäfte nach kaufmännischen Grundsätzen selbstständig zu führen.“
- § 14 (1) „Bei der Finanzbuchhaltung sind die Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung und die Erfordernisse des Rechnungslegungsgesetzes zu beachten. Die Buchhaltung muss den handels- und steuerrechtlichen sowie sonstigen einschlägigen Bestimmungen vollinhaltlich entsprechen.“
- § 14 (3) „Für das Unternehmen können Kassen eingerichtet werden, die nach den Grundsätzen der Kassenführung gemäß GoB (Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung) zu führen sind. Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Kassenführung obliegt der Magistratsdirektion – Innenrevision.“
- § 18 (3) „Die Kontrolle der Gebarung und die Vorprüfung der Rechnungsabschlüsse des Unternehmens obliegt gemäß § 98 des Statutes der Landeshauptstadt Graz 1967 dem Stadtrechnungshof.“
- § 18 (4) „Der Stadtsenatsreferent und der Geschäftsführer können – soweit dies erforderlich ist – eine Prüfung des Jahresabschlusses anordnen. Der Prüfungsauftrag an den Wirtschaftsprüfer ist in der jeweiligen Beauftragung zu konkretisieren. Im Zuge der Erstellung des ersten Jahresabschlusses sowie in weiterer Folge alle drei Jahre hat eine Prüfung des internen Kontrollsystems durch einen dazu befugten externen Fachmann zu erfolgen...“

2.1.4. Steuerrechtliche Verhältnisse

Umsatzsteuer:

Da die Stadt Graz in ihrer Funktion als Sozialhilfeträger als Betreiberin der GGZ fungiert, unterliegen die GGZ grundsätzlich der **unechten Umsatzsteuerbefreiung** gemäß § 6 Abs 1 Z 7 UStG 1994. Für den **Bereich des öffentlichen Fürsorgewesens** steht der Stadt Graz als Fürsorgeträger eine **Beihilfe** in Höhe der nicht abziehbaren Vorsteuer gemäß § 1 Abs 3 GSBG (Gesundheits- und Sozialbereichsbeihilfengesetz) zu. **Nebenbetätigungen**, die nicht unter obige Steuerbefreiung fallen, werden **umsatzsteuerpflichtig** behandelt.

Körperschaftsteuer:

Lediglich die Verpachtung der **Altenheimkantinen** wird als Betrieb gewerblicher Art versteuert.

Im Geschäftsjahr 2005 fand eine **Betriebsprüfung** gem. § 147 BAO über die Jahre 2001 bis 2003 statt, die zu **keinen wesentlichen Feststellungen** führte.

2.2. Organisation der GGZ

2.2.1. Aufbauorganisation

Die Geriatrischen Gesundheitszentren unterhalten derzeit folgende **Standorte**:

- **Albert-Schweitzer-Klinik – Geriatrisches Krankenhaus**, Pflegewohnheim und Hospiz, Albert-Schweitzer-Gasse 36, 8020 Graz;
- **Pflegewohnheim Rosenhain**, Max-Mell-Allee 6-16, 8010 Graz;
- **Pflegewohnheim Geidorf – Seniorenzentrum**, Theodor-Körner-Straße 67, 8010 Graz;

Mit Ausnahme der jeweiligen Verwaltung für die beiden Pflegewohnheime ist der gesamte Organisations- und Verwaltungsbereich im Areal der Albert-Schweitzer-Klinik angesiedelt. Im Rahmen dieser Prüfung wurden vom Stadtrechnungshof **nur jene Verwaltungseinheiten näher beleuchtet**, die **aufgrund ihrer Tätigkeitsbereiche mit der Abwicklung von Finanztransaktionen** im weiteren Sinn befasst sind:

Geschäftsführung u. Sekretariat	2 MA
Zentrales Service/Personal	2 MA
Einkauf	1 MA
Aufnahme/Patientenverrechnung/Kasse	1 MA
Aufnahme	2 MA
Patientenverrechnung	3 MA
Kassa	2 MA
Kanzlei	2 MA
Finanzbuchhaltung/Bilanzierung	3 MA
Technische Betriebsleitung	2 MA
Verwalter Pflegewohnheime	2 MA
Logistik/Lager	2 MA
Finanzen und Controlling	1 MA
IT-Management	3 MA
Leitung Medikamentendepot	1 MA
Leitung Verteilerküche GKH	1 MA
Küchenleitung PWH Rosenhain	1 MA

In dieser Aufstellung ist die Anzahl der **MitarbeiterInnen im Führungs-, Organisations- und Verwaltungsbereich** der Geriatrischen Gesundheitszentren der Stadt Graz im weiteren Sinne (unter Einbeziehung der Pflegewohnheim-Verwalter, des Medikamentendepots und der Küchenleitungen) angeführt; in Summe sind **31 MitarbeiterInnen** in diesen Bereichen beschäftigt. Der **Gesamtstand** an MitarbeiterInnen der GGZ belief sich zum Ende des Jahres 2007 auf **478**; der Jahresschnitt 2007 ergab **459,9**.

2.2.2. Organisation des Rechnungswesens

Den Regelungen des Organisationsstatutes § 14 (1) entsprechend, wird die **Finanzbuchhaltung im Hause** nach den Regeln der kaufmännischen **doppelten Buchführung** und den Erfordernissen des Unternehmensrechtes **edv-unterstützt** geführt, d.h. die Bewertung der Aktiva und Passiva erfolgt nach den Bestimmungen der §§ 201 bis 211 UGB. Als Software für die **Finanz- und Anlagenbuchhaltung** wird das Programm **Ramsauer-Stürmer** verwendet, für die **Patientenverrechnung** ein Programm der Marke **VEGA**.

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Die **Erstellung des Jahresabschlusses erfolgt hausintern** durch die Abteilung „Finanzbuchhaltung/Bilanzierung“ der GGZ nach den Bestimmungen für Kapitalgesellschaften gemäß den §§ 221 bis 243 UGB. Die **freiwillige Prüfung der Jahresabschlüsse** erfolgt durch eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft nach den Prüfungsgrundsätzen der §§ 268 ff UGB.

2.3. Internes Kontrollsystem

2.3.1. Definition IKS

Das **interne Kontrollsystem** umfasst **im Sinne eines Risikomanagements alle Methoden, Maßnahmen und Regelungen der Unternehmensleitung um folgende Faktoren** zu sichern, die sich unter den Punkten **Wirtschaftlichkeit, Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit** subsumieren lassen:

- Effektivität und Effizienz von Geschäftsprozessen
- Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften (Compliance)
- Schutz des Unternehmensvermögens
- Verhinderung, Verminderung und Aufdeckung von Fehlern und Unregelmäßigkeiten durch fahrlässige und kriminelle Handlungen
- Zuverlässigkeit und Vollständigkeit der Buchführung
- verlässliche und zeitgerechte finanzielle Berichterstattung

Somit bietet das IKS Unterstützung bei der Einhaltung der vorgeschriebenen Geschäftspolitik und gewährleistet die Genauigkeit und Zuverlässigkeit der Abrechnungsdaten. Das IKS setzt sich aus prozessabhängigen organisatorischen Sicherungsmaßnahmen und Kontrollen zusammen; eine wesentliche Rolle spielt dabei die IT-Sicherheit (Sicherheit der Informationstechnologien bezüglich Datensicherheit wie z.B. Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität). Gemeinsam mit der Internen Revision (Kontrolle durch nicht prozessintegrierte Personen) bildet das IKS das Interne Überwachungssystem eines Unternehmens.

Das IKS bedient sich zur Zielerreichung der **Werkzeuge „organisatorische Sicherungsmaßnahmen“ und „Kontrolle“**. Das Risiko Schäden zu erleiden lässt sich durch **Maßnahmen im Rahmen der laufenden Geschäftstätigkeit**, wie Funktionstrennung, schriftliche Regelung von Arbeitsabläufen, organisatorische Vorkehrungen (z.B. EDV-Systeme, Vier-Augen-Prinzip), Formulare und Belege und Verhinderung von unbefugten Aktivitäten, minimieren. Die **Überwachung des IKS** in Form einer **Qualitätskontrolle** erfolgt im Falle der GGZ durch **Geschäftsführung, Innenrevision, Stadtrechnungshof und Wirtschaftsprüfer**.

2.3.2. Gesetzliche Forderung

Die **gesetzliche Forderung** nach einem „**internen Kontrollsystem, das den Anforderungen des Unternehmens entspricht**“ findet sich seit 1. Juli 1998 - eingeführt durch das **Insolvenzrechtsänderungsgesetz (IRÄG) 1997 - im GmbH-Gesetz und im Aktiengesetz. Die Ausgestaltung** (Konzeption, Umsetzung, laufende Anpassung und Weiterentwicklung), **die Wirksamkeit und die Aufrechterhaltung eines angemessenen internen Kontrollsystems**, das unter anderem auch die Aufdeckung und Verhinderung von Verstößen durch MitarbeiterInnen sicherstellt, **obliegt der Geschäftsführung.**

Mit dem Inkrafttreten des **URÄG 2008** (1.6.2008) und damit der Umsetzung der **8. EU-Richtlinie („Euro-SOX“)** in nationales Recht werden **verschärfte Anforderungen an das IKS** gestellt, wie z.B. Überprüfung der Wirksamkeit des IKS durch den **internen Prüfungsausschuss** sowie **verschärfte Redepflicht des Abschlussprüfers** bei wesentlichen IKS-Mängeln. Die Bestimmungen sind neben börsennotierten Kapitalgesellschaften und Monopolbetrieben auch auf nicht-börsennotierte Kapitalgesellschaften mit einer Bilanzsumme von über 80 Mio. EUR anzuwenden, sofern es sich um „**Unternehmen von öffentlichem Interesse**“ handelt. Darüber hinaus existiert seit 1.10.2006 der **Österreichische Corporate Governance Kodex**; die Einhaltung seiner freiwilligen Regeln und Richtlinien wird auch für nicht börsennotierte Kapitalgesellschaften empfohlen.

2.3.3. Statutengemäße Prüfung des IKS

Der Stadtrechnungshof hat die Einhaltung der im Statut der GGZ geforderten „**regelmäßigen Prüfung des internen Kontrollsystems durch einen dazu befugten externen Fachmann im Zuge der Erstellung des ersten Jahresabschlusses und danach im 3-Jahresrhythmus**“ sowie die **Durchführung freiwilliger Jahresabschlussprüfungen** geprüft.

2.3.3.1. Freiwillige Jahresabschlussprüfungen

Nach Auskunft der GGZ wurden die **Jahresabschlüsse** seit 31.12.2000 **ausnahmslos** von Wirtschaftsprüfern **geprüft** und erhielten mit Ausnahme der Bilanz zum 31.12.2004 einen „**uneingeschränkten Bestätigungsvermerk**“. In diesem einen Fall wurde aufgrund vereinfachter Rückstellungsberechnungen ein „**eingeschränkter Bestätigungsvermerk**“ erteilt.

Im Rahmen dieser Jahresabschlussprüfungen erfolgten nach Auskunft der Wirtschaftsprüfer entsprechende Schwerpunktsetzungen (= interne Entscheidung des Wirtschaftsprüfers), unter anderem auch auf Bereiche des

IKS. Die Jahresabschlussprüfungen 2001 und 2002 betreffend, liegen folgende explizite Prüfberichte der BDO Graz vor:

2001: Bericht über ausgewählte Bereiche des Internen Kontrollsystems

Dieser Bericht beleuchtet die Bereiche des IKS mit der Einschränkung, dass die Patientenverrechnung nicht in die Prüfung einbezogen wurde und empfiehlt eine gesonderte IKS-Prüfung dieses Bereiches im Rahmen der Jahresabschlussprüfung zum 31.12.2002;

2002: Überprüfung der IT-Sicherheit im Rahmen der Wirtschaftsprüfung 2002

Dieser Bericht hat die IT-Sicherheit als Prüfungsschwerpunkt; Hinweise auf eine durchgeführte Prüfung der Patientenverrechnung, wie in Bericht per 31.12.2001 empfohlen, finden sich nicht;

In den späteren Jahren wurde das IKS nach Aussage der Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Abschlussprüfungen weiterhin schwerpunktmäßig kontrolliert; die detaillierten Ergebnisse befinden sich bei den internen Unterlagen der Wirtschaftsprüfer und wurden nicht weitergegeben; **explizite Prüfberichte**, wie in den Jahren 2001 und 2002 wurden bis zum heutigen Zeitpunkt **nicht mehr erstellt**. Zum Jahresabschluss **2006** liegt dem Stadtrechnungshof ein Schreiben der BDO Graz mit Nennung der **Prüfungsschwerpunkte bei der IKS-Prüfung** (es waren die Bereiche Personal, Beschaffung, Finanzmittel und IT-Informationstechnologie) vor, mit der Aussage: „**es wurden keine wesentlichen Feststellungen gemacht, die Auswirkung auf den Jahresabschluss der Gesellschaften haben könnten**“.

Die zum Prüfungszeitpunkt bereits präsentierte **Abschlussprüfung per 31.12.2007** hatte unter anderem ein **Update der IKS-Prüfung aus dem Bilanzjahr 2006** zum Gegenstand mit Schwerpunktsetzung auf die Bereiche „Absatz (=Patientenverrechnung)“, „Finanzmittel“, „Beschaffung“ und „Personal“. **Ergebnis:** die Prüfung durch den Wirtschaftsprüfer ergab für den **Bereich IKS keine Beanstandungen** und endete mit folgender Aussage im Jahresabschlussprüfbericht 31.12.2007 Punkt VIII: „**Die Organisation der Buchhaltung, das rechnungslegungsbezogene interne Kontrollsystem und das Belegwesen ermöglichen die vollständige, richtige, zeitgerechte und geordnete Erfassung und Verbuchung der Geschäftsfälle**“. Den GGZ wurde für das Jahr 2007 der „uneingeschränkte Bestätigungsvermerk“ erteilt

2.3.3.2. IKS-Prüfung durch externe Fachleute

Im Zuge der ersten Jahresabschlusserstellung im Rahmen der Ausgliederung erfolgte nach Auskunft der GGZ **keine externe Prüfung des IKS**, wie vom Statut gefordert. Für die Jahre **2001 und 2002** liegen die oben genannten **Prüfberichte der BDO** vor. In den späteren Jahren wurden im Zuge freiwilliger Jahresabschlussprüfungen **Bestätigungsvermerke** erteilt. Für die Jahre **2006 und 2007** wurden dem Stadtrechnungshof auf Nachfrage **Feststellungen der Wirtschaftsprüfer über Schwerpunktprüfungen des IKS** vorgelegt, die als Ergebnis zu „**keinen wesentlichen Beanstandungen**“ geführt haben.

Der Stadtrechnungshof **stellt die Frage**, inwieweit von der Eigentümerin, der Stadt Graz, freiwillige Abschlussprüfungen ohne explizite Feststellungen zur Qualität des IKS als vom Statut geforderte „Prüfung des internen Kontrollsystems durch einen dazu befugten externen Fachmann“ anerkannt werden. Die **laufende Kontrolle der Einhaltung des Organisationsstatutes** der Geriatrischen Gesundheitszentren **im Rahmen des Beteiligungscontrollings** hat nach Ansicht des Stadtrechnungshofes **durch die Finanzdirektion** zu erfolgen.

2.4. Prüfungshandlungen

2.4.1. Kassenprüfung

Wie eingangs angeführt, obliegt die **Kontrolle der ordnungsgemäßen Kassenführung lt. Organisationsstatut** der Magistratsdirektion – **Innenrevision**. Laut Rückfrage durch den Stadtrechnungshof wurde von der **Innenrevision** im Laufe der **vergangenen 5 Jahre keine Kassenprüfung** der GGZ durchgeführt.

Die **Tätigkeit der Kassa** erstreckt sich neben der **Kassenführung** auch auf die Durchführung von **Telebanking-Transaktionen**. Die Führung von Kassabuch und Bankbuch erfolgt mittels der Software von Ramsauer&Stürmer und integriert gleichzeitig Buchungserfassung und Kostenstellenzuordnung.

In einem **Wertdepot** werden Wertgegenstände und Sparbücher von PatientInnen verwahrt. Über **Barbetragskonten** und **Sparbücher** werden für die PatientInnen Pensionsguthaben, Taschengeld-Auszahlungen und Bargeld-Transaktionen abgewickelt. Die diesbezüglichen Aufzeichnungen werden im Software-System „**VEGA** - Patientenabrechnung“ geführt. **Im Ablebensfall** werden Patientenguthaben an das **Nachlassgericht** gemeldet und nach Freigabe an die Erbberechtigten weitergeleitet. Darüber hinaus ist die Kassa für die Aufbewahrung und den Verkauf von Essensmarken verantwortlich.

Grundlage für die Durchführung der oben genannten Kassengeschäfte bildet die „**Kassenvorschrift für die GGZ**“, die mit 1.1.2004 in Kraft getreten ist.

Das **durchschnittliche Volumen der Kassentransaktionen**, bewertet anhand der **durchschnittlichen monatlichen Kassenauszahlungen** im Prüfungszeitraum, beläuft sich auf **ca. EUR 29.000**. Der **durchschnittliche Kassenstand** im Prüfungszeitraum liegt bei **ca. EUR 37.000**.

2.4.1.1. Kassenstand

Die am 17.4.2008 vom Stadtrechnungshof durchgeführte **unangekündigte Kassenprüfung** zeigte ein **fehlerfreies Ergebnis**: der Kassenstand an Banknoten und Münzen entsprach exakt den Aufzeichnungen. Die Erfassung der Kassenbelege am Prüfungstag konnte nachvollzogen werden. Wertgegenstände und Sparbücher der Patienten und die verrechenbaren Drucksorten Essensgutscheine waren ordnungsgemäß im Geldschrank verwahrt.

Die Kassenvorschrift der GGZ fordert bei jedem Wechsel der Person des Kassiers einen „**Vermerk der Übergabe im Kassenübnahmebuch**“. Im Zuge der Kontrolle wurde vom Stadtrechnungshof festgestellt, dass Eintragungen ins Kassenübnahmebuch mit Dokumentation des Kassenstandes **nur im Falle länger dauernder Abwesenheitszeiten** wie Urlaub und Krankenstand erfolgen. Das wurde von den KassenmitarbeiterInnen mit der täglichen Ermittlung des Kassenstandes begründet, die jedoch von der Kassenvorschrift ohnehin vorgeschrieben wird. **Die Vorgehensweise entspricht somit nicht den Regelungen der Kassenvorschrift**. In der Praxis kann ein Wechsel der Person situationsabhängig auch mehrmals täglich erfolgen. Wird im Zuge dieses Wechsels der aktuelle Kassenstand nicht ermittelt, so fällt ein später festgestellter **Kassenfehlstand** in die **kollektive Verantwortlichkeit** beider MitarbeiterInnen. Aus unserer Sicht ist einerseits eine **mehrmals täglich durchzuführende Kassenstandsermittlung zu aufwändig** und andererseits ist ein **Übergabevermerk ohne Kassenstandsermittlung nicht zielführend**. Der Stadtrechnungshof **empfiehlt daher, die Regelungen der Kassenvorschrift diesbezüglich zu hinterfragen**.

2.4.1.2. PatientenInnenkonten und Wertdepot

Vom Stadtrechnungshof wurden als **Stichprobe 4 Patienten-Depots** mit Wertgegenständen und Sparbüchern überprüft und die Barbetrag- und Sparbuchtransaktionen nachvollzogen. In allen 4 Fällen wurden die **Aufzeichnungen ordnungsgemäß** geführt. Für PatientInnen, die weder in der Lage sind, Auszahlungen mit ihrer Unterschrift, noch mit einem Handzeichen zu bestätigen, sieht die Kassenvorschrift der GGZ eine „**Bestätigung der Richtigkeit der Auszahlung durch den Kassier und einen weiteren Bediensteten**“ vor und folgt damit dem Vier-Augen-Prinzip. Die Stichprobe hat gezeigt, dass sich auf den Auszahlungskarten oft nur eine Paraffe des/der Kassenbediensteten befindet und **dem Vier-Augen-Prinzip nicht durchgängig gefolgt wird**. Um das Risiko von Malversationen zulasten von PatientInnen zu minimieren und nicht zuletzt zum Schutz aller beteiligten MitarbeiterInnen empfiehlt der Stadtrechnungshof **organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bezüglich der Wertdepots** für Einlagen und Entnahmen von Wertgegenständen und **bezüglich der PatientInnen-Konten und -sparbücher** für Ein- und Auszahlungen. Eine inhaltliche Belegprüfung war dem Stadtrechnungshof aufgrund des erforderlichen Stichprobenumfangs in diesem Rahmen nicht möglich.

2.4.1.3. Kassenbelegprüfung

Die **Stichprobenprüfung von Kassenbelegen** anhand von 12 Geschäftsfällen der Monate 1-4 2008 zeigte folgendes Ergebnis:

Die kassenmäßige Erfassung konnte in jedem Fall nachvollzogen werden; alle Belege wiesen die erforderlichen Unterschriften, und Stempelungen auf. Der Stadtrechnungshof merkt an, dass Kontierung, kostenrechnungsmäßige Erfassung und Verbuchung der Geschäftsfälle nicht geprüft wurden. Mit Hilfe der **Prüfungssoftware IDEA – Audicon** wurden im obigen Zeitraum **zwei nicht vergebene Kassen-Belegnummern** gefunden. Bei den beiden Belegnummern 563 und 815 handelt es sich um stornierte Erfassungsbuchungen; im ersten Fall findet sich der stornierte Buchungsbeleg korrekt gemäß den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung“ entwertet in der Belegsammlung; im zweiten Fall findet sich lediglich eine handschriftliche Anmerkung bezüglich der Stornierung und kein entwerteter Buchungsbeleg.

2.4.1.4. Kassenversicherung

Die Kassenversicherung betreffend, hat der Stadtrechnungshof in die Polizze der **Bündelversicherung** bei der GRAWE mit der Nummer 5.304.156 Einblick genommen. Die folgenden **Versicherungssummen für Bargeld, Wertpapiere und Wertsachen** verstehen sich jeweils „auf Erstes Risiko“, d.h. der Schaden ist bis zur Höhe der Versicherungssumme gedeckt, ohne das Risiko einer Unterversicherung. Die Versicherungssummen belaufen sich für die Sparten **Feuer und zusätzliche Gefahren (EC)**, **Sturmschaden**, und **Leitungswasserschaden** auf je EUR 80.000, für die Sparte **Einbruch/Diebstahl** auf EUR 79.000 und für die Sparte **Beraubung** auf EUR 100.000, wovon EUR 30.000 auf das Risiko **Kassenbotenberaubung** entfällt. Wie eingangs schon erwähnt, haben wir im Prüfungszeitraum einen **Durchschnittskassenstand von ca. EUR 37.000** und einen **Maximalstand von ca. EUR 50.000** ermittelt. Die verwahrten Sparbücher sind größtenteils durch Lösungswörter geschützt und wir konnten uns vom geringen Umfang der übrigen verwahrten Wertgegenstände überzeugen. Nach Ansicht des Stadtrechnungshofes **wird mit obigen Versicherungssummen das Auslangen gefunden.**

2.4.2. Bankkonten

In der Bilanz zum 31.12.2007 sind folgende Konten der GGZ ausgewiesen (wir führen in der nachfolgenden Aufstellung nur jeweils die 3 Endziffern der Kontonummer an):

Bank Austria Creditanstalt AG

- KtoNr. 301 – Girokonto mit Cashpooling
- KtoNr. 302 – Zinsverrechnung für Termineinlagen (aufgelöst)
- KtoNr. 201 – Termineinlage (aufgelöst)
- KtoNr. 264 – Termineinlage (aufgelöst)
- KtoNr. 581 – Termineinlage (aufgelöst)

Steiermärkische Bank und Sparkassen AG

- KtoNr. 950 – Verpflegskostenverrechnung
- KtoNr. 968 – Zahlungsverkehr für PatientInnen
- KtoNr. 955 – Termineinlage (aufgelöst)
- KtoNr. 971 – Termineinlage (aktiv)
- KtoNr. 086 – Termineinlage (aktiv)
- KtoNr. 776 – Termineinlage (aktiv, Saldo 0,-)

Die jeweils beiden ersten Konten fungieren als **Hauptgirokonten**. Im Prüfungsverlauf **aufgelöst wurden**: bei der BA-CA das Zinsverrechnungskonto und die 3 Termineinlagekonten; bei der Stmk. Bank das Termineinlagekonto Nr. 955. Bei allen zum Prüfungszeitpunkt aufrechten Konten haben wir die Verfügungsberechtigungen geprüft; die 3 Hauptkonten waren Gegenstand genauerer Betrachtung.

Die Bankgeschäfte werden von den MitarbeiterInnen der Kassa abgewickelt und zwar in Form von **Telebanking** täglich und in Form von **Schaltergeschäften** einmal wöchentlich. Arbeitsplätze für Telebanking befinden sich in der Kassa und in der Buchführung, wobei letztere lediglich eine Abfrageberechtigung besitzt.

Das durchschnittliche **Volumen der Banktransaktionen auf den 3 Hauptkonten** im Prüfungszeitraum wurde vom Stadtrechnungshof folgendermaßen ermittelt: Die **durchschnittlichen monatlichen Umsätze der Bankauszahlungen** bewegen sich **zwischen EUR 201.000 und EUR 1.710.000**, die der **Bank-einzahlungen zwischen EUR 78.000 und EUR 2.450.000**.

2.4.2.1. Verfügungsberechtigungen und Vertretungsregelungen

Der Stadtrechnungshof hat die **Verfügungsberechtigungen** anhand der, bei den Bankinstituten „Steiermärkische Bank und Sparkassen AG“ und „Bank Austria Creditanstalt“ angeforderten, aktuellen **Verfügerlisten und Unterschriftenproben** geprüft und ist dabei zu folgendem Ergebnis gelangt:

Die **3 Hauptgirokonten** sind für **Telebanking** freigeschaltet; die Verfügung über den Zahlungsverkehr erfolgt mittels elektronischer Unterschriftenleistung durch die VerfügerInnen mit Hilfe von Transaktionsnummern (**TAN-Codes**), die von den Banken in Form von **TAN-Listen** zugeschickt werden. Auch die **Termineinlagekonten** bei der Stmk. Bank sind für Telebanking freigeschaltet; hier gibt es jedoch lediglich eine **elektronische Abfragemöglichkeit**, die Verfügung über den Zahlungsverkehr erfolgt mittels **Unterschriftenleistung**.

Die „**Kassenvorschrift für die Geriatrischen Gesundheitszentren**“ regelt im Punkt III b.) den Vollzug der unbaren Einnahmen und Ausgaben: im Sinne des **Vier-Augen-Prinzips** sind Konto-Transaktionen jeweils vom Kassier und von dem zeichnungsberechtigten Vorgesetzten bzw. seiner Vertretung (Geschäftsführer, Zentralserviceleitung, Controlling) zu fertigen (= **Kollektivzeichnung**).

Aufgrund der **aktuellen Kollektivzeichnungsregelung** beider Bankinstitute sind je Telebanking-Sitzung **2 TAN-Codes von 2 VerfügerInnen** erforderlich und eine gemeinsame Freigabe von Transaktionen durch die beiden Kassenbediensteten ist ausgeschlossen - mit Hilfe von zwei TAN-Codes der übrigen VerfügerInnen sind Überweisungen jedoch möglich. Gegen ein solches mögliches Vorgehen besteht insofern Schutz, als nur die MitarbeiterInnen der Kassa die entsprechende Zugangsberechtigung zur Telebanking-Software besitzen. Im Sinne einer vollständigen Umsetzung der Kassenvorschrift **empfiehlt der Stadtrechnungshof, die Verfügungsberechtigungen beider Bankinstitute dahingehend abzuändern, dass Telebanking-Transaktionen nur entsprechend dem oben dargestellten Vier-Augen-Prinzip (Sonstige Verfüger + Kassa)** durchgeführt werden können.

Die **Löschung der Zeichnungsberechtigungen** einer in den **Ruhestand** getretenen Mitarbeiterin wurde vom Stadtrechnungshof mit folgendem Ergebnis geprüft: die Verfügungsberechtigungen über die Hauptgirokonten sind ordnungsgemäß gelöscht. Hinsichtlich der Termineinlagekonten bei der Stmk. Bank ist nach wie vor eine Abfrageberechtigung durch die Mitarbeiterin aufrecht. Bei der BA-CA wird die Mitarbeiterin noch als Kommunikationsberechtigte für den Anschluss Fremdsoftware geführt. Der Stadtrechnungshof **empfiehlt**, der Richtigkeit halber, **die umgehende Veranlassung der Löschung dieser Berechtigungen**.

Die Zeichnungsberechtigung einer in **Karenzurlaub** befindlichen Mitarbeiterin wurde nach Aussage der GGZ im Hinblick auf den späteren Wiedereintritt aufrecht belassen, wobei die TAN-Listen entsprechend verwahrt werden. Der Stadtrechnungshof **empfiehlt** in diesem Fall, aus Gründen der Sicherheit, eine **vorübergehende Deaktivierung des Benutzerkontos auf Seiten der Banken**.

2.4.2.2. TAN-Verwaltung

Vom Stadtrechnungshof wurde die **Aufbewahrung und Handhabung der TAN-Listen** der betroffenen MitarbeiterInnen mit folgendem Ergebnis geprüft: alle TAN-Codes werden in der vorgesehenen numerisch aufsteigenden Reihenfolge verwendet und die verbrauchten TAN-Codes in der Liste gestrichen. Bei einigen Verfügenden wird dazu das Weitergabedatum vermerkt. Alte TAN-Listen werden von den MitarbeiterInnen teils entsorgt und teils archiviert. Die **Aufbewahrung** erfolgte **in allen Fällen unter Verschluss** – damit gemeint sind **abgeschlossene Schreibtischladen und Schranktüren**. Da die Schlösser von Laden und Schranktüren erfahrungsgemäß leicht ohne Beschädigung geöffnet werden können und ein **unbefugter Zugriff daher nicht unbedingt erkennbar ist, empfiehlt der Stadtrechnungshof eine besser gesicherte Aufbewahrungsweise**, beispielsweise in verschlossenen Handkassen, die durch Verschraubung mit den Möbeln zusätzlich gegen Wegnahme gesichert sind.

Für Telebanking verwendete TAN-Codes werden „verbraucht“, das heißt, sie verlieren automatisch ihre Gültigkeit. Sind ein Großteil der TAN-Codes auf einer TAN-Liste verbraucht, wird von der Bank automatisch eine neue TAN-Liste zugestellt.

Auf die **Gültigkeit nicht verwendeter TAN-Codes** und **alter TAN-Listen** angesprochen, erhielt der Stadtrechnungshof von den KundenbetreuerInnen der betroffenen Bankinstitute **divergierende Auskünfte**. Erst nach detaillierter Rückfrage wurde uns von beiden Bankinstituten Stmk. Bank und Bank Austria schriftlich bestätigt, dass **mit Zusendung einer neuen TAN-Liste die vorvorige Liste ihre Gültigkeit verliert**. Werden die TAN-Codes einer alten TAN-Liste nicht verbraucht, so behält die Liste ihre Gültigkeit unbegrenzt. Wird vom Kunden ausdrücklich eine neue TAN-Liste angefordert, verlieren alle bisherigen Listen ihre Gültigkeit.

2.4.2.3. Auszahlungslisten und Bankbelege

Die **stichprobenmäßige Kontrolle von Bankauszügen** im Rahmen der Kassenprüfung zeigte **Saldenübereinstimmung** mit den elektronischen Daten des Rechnungswesens. Darüber hinaus wurde vom Stadtrechnungshof eine **Stichprobe von 12 Bankeinzahlungen und 12 Bankauszahlungen** gezogen. Die dazugehörigen Bankbelege wurden nach Prüfung für **in Ordnung** befunden, die geprüften Überweisungslisten und Belege konnten formal und inhaltlich nachvollzogen werden. Im Falle eines fehlerhaften Buchungstextes erfolgte umgehend eine Korrektur durch die Abteilung Rechnungswesen.

Mit Hilfe einer **EDV-Auswertung über die Bank-Journale** war es dem Stadtrechnungshof möglich, die für Banküberweisungslisten im Zeitraums Dezember 2007 bis März 2008 verwendeten Verfügenden-TAN-Codes hinsichtlich Auffälligkeiten zu prüfen:

Die laufenden Nummern der tatsächlich für Telebanking-Transaktionen verwendeten TAN-Codes wiesen, verglichen mit den laufenden Nummern auf den TAN-Listen, zum **Teil erhebliche Lücken** auf. Das deutet darauf hin, dass eine Anzahl von TAN-Codes **nicht für Transaktionen „verbraucht“** wurden. Der Stadtrechnungshof ging der Ursache nach und stellte die Frage, ob diese **„nicht verbrauchten“ TAN-Codes möglicherweise noch aktiv** sind.

Die Recherchen ergaben folgende **mögliche Ursachen für die Lückenbildung**:

1. TAN-Codes verlieren durch Fehleingaben und durch Programmabstürze der Telebanking-Software ihre Gültigkeit;
2. TAN-Codes von VerfügerInnen, die von der Bank für ein Konto noch nicht frei geschaltet sind, werden vom System nicht akzeptiert;
3. TAN-Codes werden von VerfügerInnen weitergegeben, aber letztendlich nicht benötigt, da von der Kassa mehrere Überweisungslisten im Rahmen einer einzigen Telebanking-Sitzung mit Hilfe eines einzigen TAN-Codes abgearbeitet werden;
4. Nach Zustellung einer neuen TAN-Liste werden noch nicht verwendete TAN-Codes der zweitletzten Liste automatisch entwertet und können nicht mehr verwendet werden;

In den Fällen 1. bis 3. streichen VerfügerInnen die von Ihnen weitergegebenen TAN-Codes in Ihren Listen als „verwendet“ ab und werden in der Regel über das Nichtfunktionieren bzw. die eventuelle Nichtverwendung ihrer TAN-Codes nicht informiert. In den Fällen 2. und 3. besteht sogar die Möglichkeit, dass sich **ohne Wissen der VerfügerInnen** nicht verbrauchte **gültige TAN-Codes** zumindest bis zum Erhalt der übernächsten TAN-Liste **in Umlauf** befinden (beispielsweise auf Überweisungslisten oder Belegen handschriftlich notiert sind). Vom Stadtrechnungshof wurden mit Hilfe der oben genannten EDV-Auswertung **im Zeitraum Dezember 2007 bis März 2008 zumindest 4** von VerfügerInnen weitergegebene **TAN-Codes ermittelt**, die anscheinend **nicht verwendet** worden sind und **zum Zeitpunkt der Berichterstellung noch aktiv und funktionsfähig** waren. Die **Gültigkeit dieser 4 TAN-Codes** wurde auch durch Rückfrage bei der Telebanking-Hotline **verifiziert**. Ein Teil der vorgefundenen „Lücken“ konnte anhand der oben angeführten Ursachen geklärt werden. Im Falle eines Verfüggers konnte der Stadtrechnungshof die Häufung nicht verwendeter TAN-Codes, aufgrund des Fehlens alter TAN-Listen, auch mit Hilfe der Banken-Hotline nicht mehr nachvollziehen.

Um in dieser Situation ein höchstmögliches Maß an Sicherheit zu gewährleisten, empfiehlt der Stadtrechnungshof als **Sofortmaßnahme die Anforderung neuer TAN-Listen**, was zur automatischen **Entwertung der bisherigen Listen** führt. Darüber hinaus sind **organisatorische Vorkehrungen** zu treffen, um diese Problematik künftig zu verhindern. TAN-Codes dienen als **Unterschrift zur die Abwicklung genau definierter Überweisungslisten** und ziehen die **Verantwortung des Verfüggers** für die erteilten Zahlungsaufträge nach

sich. **Keinesfalls** dürfen TAN-Codes von der Kassa **als Blankunterschrift** betrachtet werden, mit deren Hilfe Telebanking-Transaktionen technisch abgewickelt werden können. Der Stadtrechnungshof **merkt ausdrücklich dazu an**, dass die Regelungen der „Organisationsrichtlinie“ bezüglich Rechnungsfreigabe in allen von uns geprüften Geschäftsfällen **ordnungsgemäß eingehalten** wurden, das heißt, dass **inhaltliche Kontrolle** und **Freigabe der zu überweisenden Rechnungen**, von obiger TAN-Problematik unbeeinflusst, **korrekt erfolgt sind**.

Nach Aussage beider Bankinstitute besteht im Falle des **Telebankings** derzeit folgende Möglichkeit, die **TAN-Freigaben mit genau definierten Überweisungslisten zu verknüpfen**: TAN-Einholung auf Grundlage einer **Überweisungs-Kontrollliste**, die dann von den VerfügerInnen mit dem späteren **Übertragungsprotokoll** verglichen werden kann. Neue Möglichkeiten der Transaktionsfreigabe, wie TAC-SMS oder Token-Chipcard existieren derzeit nur für **Onlinebanking**. Der Stadtrechnungshof empfiehlt bei künftiger Verfügbarkeit die Nutzung solcher neuer Technologien.

2.4.3. Beschaffungswesen

Die **Vorschriften bezüglich der Anschaffung beweglicher Sachen**, der **Bewilligung aller sonstiger Aufwendungen**, die **Abberufung von Ausschreibungen** und der **Beauftragung von Instandhaltungsarbeiten** sind in der „**internen Vertretungsermächtigung**“ lt. **Organisationsrichtlinie** vom 15.10.2004 mit Stand vom 14.5.2008 geregelt. Anhand von Wertgrenzen wird einerseits die Befugnis zur Bewilligung, Bestellung und Vergabe geregelt und andererseits jeweils eine Vertretung festgelegt. Darüber hinaus sind Leistungs- bzw. Waren- und Lieferscheinprüfung und Rechnungsfreigabe detailliert geregelt. **Die Einhaltung dieser Richtlinien** wird nach Auskunft der GGZ **von der Controlling-Abteilung laufend geprüft**.

Das **Volumen der Gesamtbeschaffungen** im **1. Quartal 2008** belief sich auf ca. **EUR 270.000**; die Hauptanteile entfielen davon auf Medikamente mit ca. EUR 109.000, Einwegmaterialien mit ca. EUR 65.000 und Lebensmittel mit ca. EUR 53.000.

In den GGZ gibt es **vier Arten von Beschaffungsvorgängen**:

1. **Ausschreibungspflichtige Beschaffungen**
2. **BBG Web-Shop** (Ausschreibungsergebnisse der Bundesbeschaffungsgesellschaft)
3. **Jahresanforderungen**: für vorhersehbare Beschaffungen werden Angebote eingeholt (unverbindlich, auf Grundlage des Vorjahresbedarfs)

4. **kurzfristige Beschaffungen:** Preisforderungen mit Leistungsverzeichnis an drei Firmen (falls 3 Lieferanten existieren)

Nach Aussage der Mitarbeiterin der Einkaufsabteilung wird im Falle kurzfristiger Beschaffungen versucht, **Anbote von 3 Firmen** einzuholen, falls 3 mögliche Lieferanten existieren und die **Aufträge gleichmäßig auf die in Frage kommenden Lieferanten zu verteilen.**

Idealtypischer **Ablauf eines Bestellvorganges:**

- Warenanforderung
- Bestellung per FAX
- Wareneingang – Lieferscheinerfassung, Qualitäts- und Mengenprüfung
- Meldung der Übernahme an die bestellende Stelle
- Lieferscheinkontrolle durch den Besteller
- die Rechnungskontrolle prüft die Übereinstimmung von Bestellung, Lieferschein und Rechnung
- Prüfung und Freigabe durch Geschäftsführung, Leitung Zentrales Service oder Controlling
- Zahlungsfreigabe und Übermittlung TAN-Code an die Kassa
- Zahlungsüberweisung per Telebanking durch die Kassa mit 2. TAN-Code

In den GGZ existieren **folgende Lager:**

- ZGS Zentrallager Gries - Sonstiges (Reinigungsmaterial, Verbrauchsmaterial)
- ZGB Zentrallager Gries - Büromaterial
- ZGF Zentrallager Gries - Durchlaufartikel (für Stationen)
- Verlasslager
- KL Küchenlager Logistik (nur Getränke)
- KE Küche Enteral (Sondennahrung)
- KG Küchenlager Gries (für Küche Gries und Stationen)
- KR Küchenlager Rosenhain
- KS Küchenlager Seniorenzentrum
- MG Medikamentendepot Gries
- MKG Medikamente Kühlschrankschrankware Gries
- MSG Medikamente Suchtgiftlager Gries

Mit Ausnahme des Verlasslagers erfolgt die **Lagerverwaltung edv-mäßig** mit Hilfe eines **Materialwirtschaftssystems** von **Ramsauer&Stürmer.**

Dem Stadtrechnungshof liegen Informationen vor, dass **in der Vergangenheit die Organisationsrichtlinie im Bereich der Lagerverwaltung nicht lückenlos umgesetzt** wurde (Preiskorrekturen und

Gutscheinanforderungen erfolgten durch die Lagerverwaltung und nicht durch die Rechnungskontrolle, somit **Verstoß gegen das Prinzip der Funktionstrennung**). Wir haben daher anhand einer zufällig ausgewählten Lebensmittelbestellung den Beschaffungsvorgang nachvollzogen und stellen fest, dass jedenfalls **zum Zeitpunkt der Prüfung den Regelungen der Organisationsrichtlinie entsprochen und damit das Manipulationsrisiko minimiert wird**.

Weiters wurde vom Stadtrechnungshof aus den Beschaffungsvorgängen der Monate Jänner bis März 2008 eine **Stichprobe von 10 Bestellungen** gezogen. Die mit der Bestellung in Zusammenhang stehenden **Abläufe in den Referaten Rechnungskontrolle und Rechnungswesen** wurden anhand der Stempelungen („ausbezahlt“, „gebucht“, „geprüft“, „Warenübernahme durch das Lager“), der dazugehörigen Freigaben und Paraffen und bezüglich der **Inanspruchnahme von Skonto** geprüft und für **in Ordnung** befunden.

2.4.4. PatientInnenverrechnung

Der organisatorische Ablauf in der Patientenverrechnung wurde vom Stadtrechnungshof erhoben. Für diesen Bereich existieren nach Auskunft der GGZ **keine ausdrücklichen organisatorischen Vorgaben und Absicherungen im Sinne des Vier-Augen-Prinzips**. Eine **indirekte Kontrolle** der Tätigkeit der Patientenverrechnung erfolgt durch das Referat Rechnungswesen der GGZ, durch die Sozialhilfeträger (Sozialamt Magistrat Graz und Steiermärkische Sozialhilfeverbände), durch die Angehörigen und durch die PatientInnen selbst. Das Risiko von Malversationen auf der Einzahlungs- und Beihilfenseite wird dadurch verringert. **Der Stadtrechnungshof empfiehlt darüber hinaus auch im Bereich der Patientenverrechnung die organisatorische Umsetzung des Vier-Augen-Prinzips**.

Eine inhaltliche Prüfung der Patientenverrechnung war dem Stadtrechnungshof aufgrund des erforderlichen Stichprobenumfangs in diesem Rahmen nicht möglich.

2.4.5. Rechnungswesen

Das **Rechnungswesen** - Buchführung, Kostenrechnung und Bilanzierung - war **nicht Gegenstand der vorliegenden Prüfung**, lediglich die Auswirkungen der obigen Prüffelder auf die Buchhaltung wurden zum Teil mitgeprüft. Die **Lohnverrechnung** der GGZ wird vom Magistrat Graz abgewickelt und war ebenfalls **nicht Prüfungsgegenstand**.

3. Zusammenfassung und Stellungnahme

3.1. Zusammenfassung

Der Stadtrechnungshof hat das **Interne Kontrollsystem der Geriatrischen Gesundheitszentren bezüglich der Finanztransaktionen geprüft** und gelangt zu **folgenden Ergebnissen**:

3.1.1. Kassa

Die Kassenvorschrift fordert bei jedem Wechsel der Person des Kassiers einen **Übergabevermerk** im Kassenünahmebuch. Wird im Zuge des Wechsels der aktuelle Kassenstand nicht ermittelt, so fällt ein später festgestellter **Kassenfehlstand** in die **kollektive Verantwortlichkeit** beider MitarbeiterInnen. Aus unserer Sicht ist einerseits eine **mehrmals täglich durchzuführende Kassenstandsermittlung zu aufwändig** und; andererseits ist ein **Übergabevermerk ohne Kassenstandsermittlung nicht zielführend**. Der Stadtrechnungshof **empfiehlt daher, die Regelungen der Kassenvorschrift diesbezüglich zu hinterfragen**.

Um das Risiko von Malversationen zulasten von InsassInnen zu minimieren und nicht zuletzt zum Schutz aller beteiligten MitarbeiterInnen empfiehlt der Stadtrechnungshof **organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bezüglich der Wertdepots** für Einlagen und Entnahmen von Wertgegenständen und **bezüglich der PatientInnen-Konten und -sparbücher** für Ein- und Auszahlungen.

3.1.2. Bankgeschäfte

Im Sinne einer vollständigen Umsetzung der Kassenvorschrift empfiehlt **der Stadtrechnungshof, die Verfügungsberechtigungen der beiden Bankinstitute dahingehend abzuändern**, dass **Telebanking-Transaktionen nur entsprechend dem Vier-Augen-Prinzip (Sonstige Verfüger + Kassa)** durchgeführt werden können.

Im Falle der in **Ruhestand** getretenen Mitarbeiterin empfiehlt der Stadtrechnungshof, der Richtigkeit halber, die **umgehende Veranlassung der Löschung der Abfrageberechtigung bei den Festgeldkonten** der Stmk. Bank und **der Kommunikationsberechtigung** für den Anschluss Fremdsoftware bei der BA-CA.

Im Falle der in **Karenzurlaub** befindlichen Mitarbeiterin empfiehlt der Stadtrechnungshof, aus Gründen der Sicherheit, eine **vorübergehende Deaktivierung des Benutzerkontos auf Seiten der Bank**.

Bezüglich der **TAN-Listen** empfiehlt der Stadtrechnungshof eine besser gesicherte **Aufbewahrungsweise**, beispielsweise in verschlossenen Handkassen, die durch Verschraubung mit den Möbeln zusätzlich gegen Wegnahme gesichert sind.

Da sich zum Zeitpunkt der Prüfung **nicht verwendete funktionsfähige TAN-Codes in Umlauf befinden**, empfiehlt der Stadtrechnungshof als **Sofortmaßnahme die Anforderung neuer TAN-Listen mit automatischer Entwertung der bisherigen Listen**. Darüber hinaus sind **organisatorische Vorkehrungen** zu treffen um sicherzustellen, dass **weitergegebene TAN-Codes für die Abwicklung genau definierter Überweisungslisten eingesetzt werden**.

3.1.3. Beschaffungswesen

Dem Stadtrechnungshof liegen Informationen vor, dass **in der Vergangenheit** die Organisationsrichtlinie im Bereich der Lagerverwaltung **nicht lückenlos umgesetzt und somit gegen das Prinzip der Funktionstrennung verstoßen wurde**. Zum Zeitpunkt der Prüfung wird jedenfalls den Regelungen der Organisationsrichtlinie entsprochen und damit das Manipulationsrisiko minimiert.

3.1.4. Patientenverrechnung

Um das Risiko von Malversationen auf der Einzahlungs- und Beihilfenseite zu minimieren, **empfiehlt der Stadtrechnungshof die organisatorische Umsetzung des Vier-Augen-Prinzips auch im Bereich der Patientenverrechnung**.

3.2. Stellungnahme

Wir haben auftragsgemäß eine **Prüfung über die Gebarung und Ordnungsmäßigkeit** des

Internen Kontrollsystems Finanztransaktionen der Geriatrischen Gesundheitszentren

durchgeführt. Die Prüfungsergebnisse wurden im Bericht und in der Zusammenfassung ausführlich erläutert.

Hinweise für die künftige Gebarung haben wir herausgearbeitet.

Graz, im August 2008

Stadtrechnungshof der Landeshauptstadt Graz

Mag. Herwig Pregetter
Prüfungsleiter

Dr. Günter Riegler
Stadtrechnungshofdirektor

Anhang



GZ.: SZ StRH-10941/2008

Betr.: **Prüfbericht betreffend Internes
Kontrollsystem Finanztransaktionen in
den GGZ**

Herrn
Dr. Günter Riegler
Stadtrechnungshofdirektor
Tummelplatz 9
8011 Graz

GESCHÄFTSFÜHRUNG

8020 Graz – Gries
Albert-Schweitzer-Gasse 36
Bearbeiter: Dr. Hartinger/AT
Telefon: 7060 - 1000
Telefax: 7060 - 1009
E-Mail: gerd.hartinger@stadt.graz.at

Graz, am 21. August 2008

Stadt GRAZ	
Eingel. am 22. Aug. 2008	
G. Z. 10941/08	Umfang
O. Z. 24	StRH Puc

Sehr geehrter Herr Dr. Riegler!

Vielen Dank für die Möglichkeit der Stellungnahme zum Prüfbericht gemäß § 98 Abs 5 des Statutes der Landeshauptstadt Graz betreffend **Internes Kontrollsystem Finanztransaktionen in den Geriatriischen Gesundheitszentren**.

Der Übersichtlichkeit halber beziehen wir uns jeweils auf die Reihenfolge in Ihrem Bericht und erlauben uns nachstehend folgende Erläuterungen zu übermitteln.

Ad 2.1.2.

Zum relevanten Prüfungszeitraum umfasst der Aufgabenbereich der GGZ den Betrieb folgender stationärer und tagesklinischer Einrichtungen:

- **Sonderkrankenanstalten für geriatrische Erkrankungen gemäß § 1 Abs 3 Z 2 KALG:** Akutgeriatrie/Remobilisation mit einer Tagesklinik ab 01/2008, ACU/Wachkomastation, Hospiz mit Tageshospiz seit 05/2008, Medizinische Geriatrie, Demenz- und Memoryklinik sowie
- **Pflegewohnheime.**

Ad 2.2.1.

Am Standort Gries wird kein Pflegewohnheim mehr unterhalten.



Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt AG, BLZ: 12000, Kto. Nr.: 51429 155 301 DVR: 0051853

Albert Schweitzer Klinik
Albert-Schweitzer-Gasse 36
A-8020 GRAZ

Pflegewohnheim Geidorf
Seniorenzentrum
Theodor-Körner-Straße 67
A-8010 GRAZ

Pflegewohnheim Rosenham
Max-Mell-Allee 15
A-8010 GRAZ

Ad 2.3.3.1.

Wir bedanken uns für den Hinweis und werden bei der nächsten **Ausschreibung** für die Wirtschaftsprüfung die **IKS-Prüfberichte explizit hinein nehmen**. In den letzten Jahren wurden sehr wohl IKS-Prüfungsberichte vom Wirtschaftsprüfer erstellt, diese wurden jedoch – trotz Aufforderung durch die Geschäftsführung der GGZ – vom Wirtschaftsprüfer nicht weiter gegeben. Ein zusätzlicher, externer Experte, neben den Jahresabschluss- und Wirtschaftsprüfern, erscheint jedenfalls hinterfragenswert, unserer Meinung nach sollte dies in enger Abstimmung mit dem Wirtschaftsprüfer erfolgen.

Ad 2.3.3.2.

Festzuhalten ist, dass im Zuge der freiwilligen Jahresabschlussprüfungen den GGZ für alle Jahre, ausgenommen für das Jahr 2004, ein „**uneingeschränkter Bestätigungsvermerk**“ erteilt wurde. Dem Jahresabschluss zum 31.12.2004 wurde ein eingeschränkter Bestätigungsvermerk erteilt, da bei der Berechnung der Rückstellungen für Abfertigungsansprüche und Treuentschädigungen, Jubiläumsgelder und nicht konsumierte Urlaube pauschale Annahmen hinsichtlich der Rückstellungsbasen (Grund: fehlende Grunddaten, die vom Magistrat zur Verfügung gestellt werden) getroffen wurden.

Ad 2.4.1.

Seit die Geriatriischen Gesundheitszentren als Eigenbetrieb der Stadt Graz mit marktbestimmter Tätigkeit geführt werden, fand keine Kontrolle der Kassenführung durch die Innenrevision statt. Im Zuge der **freiwilligen Wirtschaftsprüfung** wurde selbstverständlich **jährlich ein unangemeldeter Kassensturz** gemacht, der immer ein fehlerfreies Ergebnis brachte.

Ad 2.4.1.1.

Punkt IV der **Kassenvorschrift der GGZ** – „Bei jedem Wechsel der Person des Kassiers sind die Kasse und der darin befindliche Bestand – alle Sparbücher, Essensmarken etc. zu übergeben. Die Übergabe bzw. Übernahme sowie deren Anlass sind im Kassenübernahmebuch zu vermerken. Diese Vermerke sind von den an der Amtshandlung beteiligten Beamten zu unterfertigen.“ – beschreibt unserer Interpretation nach die **Vorgangsweise bei geplanten Abwesenheitszeiten eines Kassenmitarbeiters**. Sind beide MitarbeiterInnen im Dienst, so fällt ein später festgestellter Kassenfehlstand in die **kollektive Verantwortlichkeit** beider MitarbeiterInnen, was eine Änderung der Kassenvorschrift nicht notwendig macht.



Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt AG, BLZ: 12000, Kto.Nr.: 51429 155 301 DVR: 0051853

Albert Schweitzer Klinik
Albert-Schweitzer-Gasse 36
A-8020 GRAZ

Pflegewohnheim Geidorf
Seniorenzentrum
Theodor-Körner-Straße 67
A-8010 GRAZ

Pflegewohnheim Rosenhain
Max-Meil-Allee 16
A-8010 GRAZ

Ad 2.4.1.2.

Ihre Anregung **organisatorische Maßnahmen** zu treffen, damit die **100%-ige Einhaltung des 4-Augen-Prinzips** bei Auszahlungen an Patienten, die nicht in der Lage sind, die Auszahlung selbständig zu bestätigen, gewährleistet werden kann, nehmen wir gerne an.

Ad 2.4.1.3.

Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung werden lückenlos eingehalten, lediglich in einem **Einzelfall** im relevanten Prüfungszeitraum fand sich eine handschriftliche Anmerkung bezüglich der Stornierung einer Erfassungsbuchung, was – in Anbetracht der Fülle an Belegen - als **entschuld bare Fehlleistung** eines Mitarbeiters gewertet werden kann.

Ad 2.4.2.1.

Es war nie möglich, dass beide KassenmitarbeiterInnen einen Zahlungsvorschlag mit ihren beiden TAN-Nummern abschicken können. Diesbezüglich wurde auch eine **Bestätigung der Bankinstitute** eingeholt, welche eindeutig aufklärt, wer mit wem Telebanking-Transaktionen durchführen kann.

Die Löschung der pensionierten Leiterin der Zentralen Servicestellen sowie die ruhend Stellung der in Karenz befindlichen Frau Mag. Kokalj wurde gemeldet, jedoch wurde Frau Schloffer nur deaktiviert. Beides wird neuerlich umgehend veranlasst.

Ad 2.4.2.2.

Eine noch sicherere **Aufbewahrung der TAN-Codes** wird umgehend gewährleistet und wir bedanken uns für die konstruktive Anregung.

Ad 2.4.2.3.

Neben zusätzlichen organisatorischen Maßnahmen wird als Sofortmaßnahme die **Anforderung neuer TAN-Listen für alle Berechtigten veranlasst**.

Ad 2.4.3.

Grundsätzlich werden Entscheidungen nach den Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und der gebotenen Qualität getroffen. Der **Bestbieter erhält den Zuschlag**, die Aufträge werden nicht – wie in Ihrem Bericht angeführt – gleichmäßig auf die Lieferanten aufgeteilt.



Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt AG, BLZ: 12000, Kto.Nr.: 51429 155 301 DVR: 0051853

Albert Schweitzer Klinik
Albert-Schweitzer-Gasse 36
A-8020 GRAZ

Pflegewohnheim Geidorf
Seniorenzentrum
Theodor-Körner-Straße 67
A-8010 GRAZ

Pflegewohnheim Rosenhain
Max-Mell-Allee 16
A-8010 GRAZ

Bezug nehmend auf nicht lückenlos umgesetzte Richtlinien in der **Vergangenheit** möchten wir insofern Stellung nehmen, dass wir sofort nach Kenntnis Maßnahmen - bis zur Einleitung von Disziplinarschritten - eingeleitet haben. Zum Zeitpunkt der Prüfung wurde den **Regelungen der Organisationsrichtlinie zu 100% entsprochen**.

Ad 2.4.4.

Die Absicherung der Patientenverrechnung durch das **4-Augen-Prinzip** wird in erster Linie durch **gesetzliche Regelungen** und in zweiter Linie durch **hausinternes Controlling** gewährleistet.

Die Verrechnung erfolgt aufgrund von Bescheiden der Sozialhilfeträger und aufgrund von Überweisungen der Pensionsversicherung, die **Tarife sind durch Gesetze und Verordnungen des Landes vorgegeben**. Die Beträge werden lediglich kontrolliert, dafür führen wir z. B. LKF-Controlling und Erlöskontenstatistiken durch. Das Risiko von Malversationen ist durch diese organisatorischen Maßnahmen bereits auf ein Minimum reduziert.

Abschließend möchten wir uns für die konstruktive Zusammenarbeit in angenehmer Atmosphäre und für die Möglichkeit zur Stellungnahmen bedanken und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Dr. Gerd Hartinger MPH
Geschäftsführer



Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt AG, BLZ: 12000, Kto. Nr.: 51429 155 301 DVR: 0051853

Albert Schweitzer Klinik
Albert-Schweitzer-Gasse 36
A-8020 GRAZ

Pflegewohnheim Geidorf
Seniorenzentrum
Theodor-Körner-Straße 67
A-8010 GRAZ

Pflegewohnheim Rosenhain
Max-Mell-Allee 16
A-8010 GRAZ

