

Empfehlungen des Stadtrechnungshofes

2014 bis 2016

Empfehlungen an den Verein A

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, künftig auf die Dokumentation der Grundlagen ihrer Entscheidungsfindung zur Vergabe von Kinodigitalisierungsförderungen verstärkt Augenmerk zu legen. Änderungen müssen so vorgenommen werden, dass der ursprüngliche Inhalt ersichtlich bleibt. Ferner muss erkennbar sein, wann und von wem die Änderungen vorgenommen wurden und es muss gewährleistet sein, dass die Eintragungen vollständig, richtig und chronologisch geordnet dokumentiert werden.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, auf eine durchgängige und schlüssige schriftliche Dokumentation in den Förderungsakten zu achten. Insbesondere ist ein Abgehen von standardisierten Vorgangsweisen nachvollziehbar zu begründen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, auf die Dokumentation von wichtigen Vertragsbestandteilen, wie das Datieren des Vertragsabschlusses, verstärkt zu achten.

Empfehlungen an die XY OG

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Änderungen des Gesellschaftsvertrages in schriftlicher Form festzuhalten und den aktuellen Gegebenheiten entsprechend anzupassen. Ebenso sind die Beteiligungsverhältnisse auf den jeweils gesellschafterinnen- bzw. gesellschafterbezogenen Kapitalkonten darzustellen, da sich aufgrund von geänderten Beteiligungsverhältnissen auch die Gewinnverteilung einschließlich der Kapitalverzinsung entsprechend betragsmäßig verändert.
- Ferner wurde empfohlen, künftig die Gewinnverteilung gemäß Gesellschaftsvertrag vorzunehmen und die Kapitalverzinsung wie im Gesellschaftsvertrag festgehalten auf den jeweiligen Gesellschafterinnen- bzw. Gesellschafterverrechnungskonten darzustellen.
- Obgleich die Einzelvertretungen der Gesellschafterin bzw. des Gesellschafters gemäß Gesellschaftsvertrag gegeben sind, empfahl der Stadtrechnungshof Wien hinsichtlich der Gebarungssicherheit bei Handlungen, die über den gewöhnlichen Betrieb der Gesellschaft hinausgehen, Gesellschafterbeschlüsse künftig schriftlich festzuhalten.
- Obwohl die Gesellschaftsform einer OG hinsichtlich der Festlegung der Aufgabenteilung Freiheiten vorsieht, empfahl der Stadtrechnungshof Wien bei Geschäften, die für die Gesellschaft von Bedeutung sind, eine entsprechende Vorgehensweise schriftlich festzulegen. Aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien wären davon z.B. der Abschluss von Förderungsverträgen sowie Kooperationsverträgen und Bankgeschäfte bzw. Verbindlichkeiten größeren Umfanges betroffen.
- Im Sinn der Gebarungssicherheit empfahl der Stadtrechnungshof Wien, ab einer zweckmäßig erscheinenden Betragsgrenze die Gegenzeichnung durch die künstlerische Leiterin bzw. den kaufmännischen Leiter einzuführen. Jedenfalls wäre bei Verfügungen über höhere Beträge, die eine Gefährdung der Gesellschaft darstellen könnten, ein Vieraugenprinzip verpflichtend vorzusehen.
- Der Stadtrechnungshof Wien verkannte nicht den Grundsatz der Einzelgeschäftsführung, trotzdem wurde empfohlen, im Sinn der Gebarungssicherheit auch in dem sensiblen Bereich des Online-Bankings künftig auf die Einhaltung des Vieraugenprinzips zu achten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, beim Erwachsenenprogramm die gesunkene Vorstellungsanzahl zu beobachten und gegebenenfalls gegenzusteuern.

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, sich zu bemühen, auch für den Bereich der Kindervorstellungen Auslastungszahlen zu ihren Vorstellungen zu erhalten und diese in ihren Leistungsberichten aufzunehmen.
- Ferner wurde empfohlen, sich der Ausgabe von Freikarten nicht zur dauernden Lösung für Auslastungsprobleme zu bedienen und die Freikartenanteile im Bereich der Erwachsenenvorstellungen mittelfristig zu reduzieren.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, künftig sämtliche Einnahmen aus Förderungen oder Kooperationen vollständig und nachvollziehbar in die Bücher aufzunehmen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, künftig den Wareneinkauf für den Buffetbetrieb und freiwillige soziale Aufwendungen - insbesondere bei Sommerfesten u.dgl., die für das hauseigene Personal durchgeführt werden - auf den entsprechenden Konten getrennt zu erfassen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, im Sinn der Rechtssicherheit, hinsichtlich des Dienstverhältnisses des kaufmännischen Leiters beim zuständigen Finanzamt und den betroffenen Sozialversicherungsträgern eine Klärung und Festlegung in schriftlicher Form mit einer entsprechenden Begründung herbeizuführen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, eine personenbezogene getrennte Kontoführung der Zahlungsflüsse der künstlerischen Leiterin und des kaufmännischen Leiters sicherzustellen. Insbesondere sind darin auch jene Beträge nachvollziehbar darzustellen, die als Vorweggewinn bzw. Gewinnauszahlung für die künstlerische Leiterin und den kaufmännischen Leiter zu verstehen sind. Ebenso sind auf diesen Konten jene Einlagen zu erfassen, die der Aufrechterhaltung des Betriebes dienen. Damit soll gewährleistet werden, dass künftig auch der Leistungsbezug der künstlerischen Leiterin und des kaufmännischen Leiters für die Abrechnung an die Magistratsabteilung 7 nachvollziehbar dokumentiert ist.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die buchhalterische Darstellung der Leasingkosten einer Prüfung auf Vollständigkeit zu unterziehen und allenfalls Korrekturen vorzunehmen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl zu überprüfen, ob dem vorliegenden Kfz-Leasinggeschäft nicht ein Finanzierungsleasing zugrunde liegt, weshalb eine Aufnahme des Kfz ins Anlageverzeichnis und damit verbunden eine entsprechende Abschreibung vorzunehmen wäre.

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Bankverbindlichkeiten möglichst abzubauen, damit auch die laufenden Zinsenbelastungen künftig reduziert werden können.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, zur besseren Nachvollziehbarkeit und aus Gründen der Rechtssicherheit künftig schriftliche Kooperationsverträge abzuschließen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Höhe der Kassenversicherung zu evaluieren und gegebenenfalls an die maximalen Kassenbestände anzupassen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, bei Transporten und Taxifahrten den Zweck bzw. eine Begründung auf den Belegen anzuführen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Dokumentation auf den Belegen für Bewirtungskosten bzw. Essenseinladungen zu verbessern. Insbesondere ist der verfolgte Zweck anzugeben.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl sicherzustellen, dass künftig die Angaben auf den Honorarnoten den Förderungsbedingungen der Magistratsabteilung 7 entsprechen. Dies könnte z.B. durch die Erstellung von standardisierten Formularen für Honorarnoten erreicht werden.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, auch bei langjährigen und bekannten Künstlerinnen bzw. Künstlern schriftliche Verträge abzuschließen, um die notwendige Transparenz und Nachvollziehbarkeit sicherzustellen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, zur Dokumentation der Preisangemessenheit bei Beschaffungen künftig Vergleichsangebote nachweislich einzuholen und auch mündlich eingeholte Vergleichsangebote entsprechend zu dokumentieren. Darüber hinaus sollte der Verein interne Richtlinien für die Beschaffung von Leistungen erstellen. Ab einem bestimmten Ankaufswert, z.B. ab 400,-- EUR, sollten zwingend mindestens zwei Angebote einzuholen sein.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die Unterlagen zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Magistratsabteilung 7 zeitgerecht und vollständig zu übermitteln.

Empfehlungen an den Verein B

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auch im Hinblick auf die veranstaltungsbehördliche Bewilligung die Besucherinnenzahlen bzw. Besucherzahlen zu evaluieren und künftig Frequenzzahlen genauer zu erheben bzw. - wenn dies nicht möglich ist - realistisch zu schätzen.
- In Anbetracht der vorliegenden statistischen Daten der durchschnittlichen Besucherinnen- bzw. Besucherzahl pro Veranstaltung von mehr als 500 Personen wurde dem Verein die rechtliche Abklärung mit der zuständigen Magistratsabteilung 36 empfohlen, ob und inwieweit eine Abänderung der Eignungsfeststellung nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz erforderlich ist.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auf die durchgängige Dokumentation der internen Entscheidungen zu achten und zu allen Sitzungen des Vorstandes zumindest Beschlussprotokolle zu verfassen. Fehlende Beschlussfassungen samt deren Protokollierung sind umgehend nachzuholen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, künftig die Bestimmungen über die Unabhängigkeit von Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfern zu beachten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die in den Statuten festgelegten Vertretungsregelungen einzuhalten sowie weitere Vertretungsregelungen entsprechend zu dokumentieren.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auf die Einhaltung der gesetzlichen Frist zur Erstellung des Rechnungsprüfungsberichtes durch die beiden Rechnungsprüfer zu achten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auf die in den Bestimmungen des VerG festgelegten Pflichten des Leitungsorgans hinsichtlich der Erstellung der Jahresabschlüsse und der Vermögensübersichten zu achten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, künftig Kooperationsvereinbarungen nicht nur zwecks einer klaren Aufgabentrennung zwischen den Vertragspartnerinnen bzw. Vertragspartnern, sondern auch im Sinn der Nachvollziehbarkeit schriftlich abzuschließen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, eine Kosten-Nutzen-Analyse der Beratungsleistungen durchzuführen.

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, künftig ein besonderes Augenmerk auf das Vorliegen von Markt- und Börsenpreisen bzw. auf die Einholung von Kostenvergleichen und eine diesbezügliche Dokumentation zu legen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, zwecks Wahrung einer nachvollziehbaren und transparenten Objektivität einen Nutzungsvertrag mit der Hauptmieterin schriftlich zu vereinbaren und entsprechend zu dokumentieren.
- Da die Erfordernisse des Rechnungswesens bei einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung gegenüber der Erstellung erweiterter Jahresabschlüsse geringere sind, empfahl der Stadtrechnungshof Wien dem Verein, umso mehr die Mindestanforderungen zu erfüllen und verstärkt Augenmerk auf eine verlässliche Darstellung der Finanzlage des Vereines zu legen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, im Sinn der Kontinuität auch bei einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung einmal angewendete Gliederungsgrundsätze und Kontenbezeichnungen beizubehalten. Eine Abweichung davon sollte die Ausnahme sein und ist entsprechend zu dokumentieren.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, Regelungen zur Kassengebarung zu erarbeiten, die u.a. Richtlinien über Kassenbestände, Kassensicherheit, zugriffsberechtigten Personen inkl. Stellvertretungsregelungen beinhalten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auch im Hinblick der eigenen Übersicht, Klarheit und Sicherheit, das Kassenbuch zeitnah zu führen.
- Dem Verein wurde empfohlen, auf eine klare und transparente Aufgabentrennung mit allen Kooperationspartnerinnen bzw. Kooperationspartnern zu achten und dadurch die Zusammenarbeit nachvollziehbarer zu gestalten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, im Fall von vorliegenden Befangenheitsgründen ein besonderes Augenmerk auf das Vorliegen von Markt- und Börsenpreisen zu legen. Auf die Einholung von Kostenvergleichen und eine diesbezügliche Dokumentation ist zu achten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, In-sich-Geschäfte schriftlich abzuschließen. Die vereinsrechtlichen Vorgaben zu In-sich-Geschäften sind beim Vertragsabschluss einzuhalten. Darüber hinaus ist auf eine klare Aufgabentrennung sowie auf eine nachvollziehbare Dokumentation des Leistungsaustausches zu achten.

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, in Hinkunft auf die Prüfungspflicht der Rechnungsprüferinnen bzw. der Rechnungsprüfer bzgl. In-sich-Geschäfte zu achten.
- Da Darlehensgewährungen nicht dem Vereinszweck entsprachen, empfahl der Stadtrechnungshof Wien dem Verein, künftig Subventionen bzw. Vereinsmittel ausschließlich für die in der Satzung definierten Aufgaben und gemäß den mit der Magistratsabteilung 7 vereinbarten Subventionsbedingungen zu verwenden und somit von solchen Mittelverwendungen zur Gänze Abstand zu nehmen.

Empfehlungen an den Verein C

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Statuten hinsichtlich der Bestimmungen über das Schiedsgericht anzupassen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, umgehend zwei unabhängige und unbefangene Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer zu bestellen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, darauf zu achten, dass künftig die gesetzlich vorgeschriebenen jährlichen Prüfungen durch die Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer stattfinden.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Bezahlung von betrieblichen Ausgaben über Privatkonten strikt zu unterlassen und sämtliche Ausgaben und Einnahmen ausschließlich über das Vereinsbankkonto bzw. eine Vereinskasse mit Kassenbuch zu führen.
- Dem Verein wurde empfohlen, von der Hausbank die Ausstellung einer Bankomatkarte zu verlangen. Die entsprechenden Kontoauszüge wären künftig aufzubewahren.
- Dem Verein wurde empfohlen, künftig eine durchgängig einheitliche Kategorisierung der Ausgaben vorzusehen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Erfassung der Einnahmen bzw. Ausgaben ausschließlich nach dem Zeitpunkt der erfolgten Zahlung vorzunehmen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, keine Saldierungen vorzunehmen, sondern die getätigten Einnahmen und Ausgaben vollständig auszuweisen.

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, jährlich eine Vermögensübersicht zu erstellen. Diese sollte den im Fachgutachten KFS/RL19, Frage 4, Kammer der Wirtschaftstreuhänder, abrufbar unter http://www.kwt.or.at/PortalData/2/Resources/downloads/downloadcenter/KFS_RL19_12072012_RF3.pdf, näher beschriebenen Kriterien entsprechen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, jährliche Inventuren durchzuführen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auf allen Belegen den verfolgten Zweck anzugeben.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein darauf zu achten, dass einlangende Rechnungen ausschließlich an den Verein gerichtet sind.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auch bei langjährigen und bekannten Geschäftspartnerinnen bzw. Geschäftspartnern schriftliche Verträge abzuschließen, um die notwendige Transparenz und Nachvollziehbarkeit sowie die Bewertung der geleisteten Ausgaben auch für Dritte sicherzustellen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, bei der Bezahlung von Honorarnoten auf folgende Angaben zu achten:
 - Datum der Ausstellung,
 - Name der bzw. des Ausstellenden,
 - Adresse der bzw. des Ausstellenden,
 - Rechnungsempfängerin bzw. Rechnungsempfänger,
 - Leistungszeitraum,
 - Leistungsumfang,
 - Art der Leistung,
 - Bei Barzahlung Vermerk "Betrag dankend erhalten"

Dies könnte u.a. durch die Erstellung von standardisierten Formularen für Honorarnoten erreicht werden.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, dass bei Transporten und Taxifahrten folgende Angaben auf den Belegen ersichtlich sind:
 - Datum,
 - Wegstrecke,
 - Zweck der Fahrt,
 - beförderte Personen,
 - Begründung, warum nicht die Post bzw. öffentliche Verkehrsmittel in Anspruch genommen wurde.

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, eine durchgehende Nutzung der angebotenen Skonti vorzusehen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Erstellung von Richtlinien für die Beschaffung von Leistungen vorzunehmen. Ab einem bestimmten Ankaufswert, z.B. ab 400,-- EUR, sollten zwingend mindestens zwei Angebote einzuholen sein. Obgleich ohne konkreten Anlassfall, empfahl der Stadtrechnungshof Wien in diesem Zusammenhang ferner, mittels Dienstanweisung festzulegen, dass eine Einkaufsstückelung, also das willkürliche Teilen auf mehrere Rechnungen, unzulässig ist. Für den Fall des Ankaufs gebrauchter Gegenstände bzw. von Gegenständen aus Privatvermögen wäre eine ausreichende Begründung beizulegen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, bei In-sich-Geschäften stets die Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs einzuholen und dies auch nachweislich und genauest zu dokumentieren.
- Dem Verein wurde empfohlen, zur Dokumentation der Angemessenheit der Leistung, soweit möglich einen Drittvergleich einzuholen. Bei - wie in den vorliegenden Fällen - künstlerischen Leistungen, sollte danach getrachtet werden, die Leistungen möglichst genau zu beschreiben, und allenfalls mit ähnlichen, von anderen Personen bezogenen Leistungen zu vergleichen.
- Dem Verein wurde empfohlen, für verloren gegangene Belege Eigenbelege zu erstellen, und die für den Verein erbrachten Leistungen in gesonderten Honorarnoten abzurechnen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, für sämtliche Veranstaltungen nachvollziehbare und prüfbare Kartenaufzeichnungen zu führen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, in Zukunft eine nachvollziehbare Trennung der betrieblich und privat veranlassten Telefonkosten vorzunehmen.

Empfehlungen an den Verein D

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, regelmäßige Analysen durchzuführen, die Aufschlüsse über das Besuchsverhalten der Besucherinnen bzw. Besucher geben, um daraus Erkenntnisse zu gewinnen, mit denen dem rückläufigen Besucherinnen- bzw. Besuchertrend entgegenwirkt werden kann.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl entsprechende Maßnahmen zur Reduzierung des Freikartenanteils zu setzen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die statutarischen Vorgaben für das Präsidium einzuhalten bzw. bei der Überarbeitung der Statuten diese den realen Gegebenheiten des Vereines anzupassen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Statuten dahingehend zu überarbeiten, dass den jeweiligen Vereinsorganen jedenfalls und ausschließlich die ihnen lt. VerG zugedachten Aufgaben zukommen. Dabei ist auf eine stringente und eindeutige Funktionstrennung Bedacht zu nehmen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die in den jeweiligen Gremien gefassten Beschlüsse entsprechend zu dokumentieren. Fehlende Beschlüsse sind umgehend nachzuholen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Geschäftsführung entsprechend der statutarischen Vorgaben mit einer Geschäftsführerin bzw. einem Geschäftsführer und einer Leiterin bzw. einem Leiter der Organisation zu besetzen sowie auf eine durchgängige Dokumentation der Beschlussfassungen zu achten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, gleichzeitig mit den eingeleiteten Maßnahmen hinsichtlich der Erweiterung der Geschäftsführung die Statuten und die Geschäftsordnung des Vereines zu überarbeiten. Auf die Notwendigkeit einer statutenkonformen Vorgangsweise wurde ausdrücklich hingewiesen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die in den Statuten und der Geschäftsordnung festgelegten Vertretungsregelungen einzuhalten. Dabei ist ein durchgängiges Vieraugenprinzip sicherzustellen und entsprechend zu dokumentieren.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein auf eine vollständige Dokumentation aller Mitgliederversammlungen samt Beschlussfassungen zu achten.

- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auf die im VerG normierten Vorgaben hinsichtlich der Bestellung von Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfern zu achten. Die Herstellung eines gesetzeskonformen Zustandes ist umgehend zu veranlassen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die im VerG normierten Vorgaben hinsichtlich der Unbefangenheit und Unabhängigkeit der Prüferinnen bzw. Prüfer zu beachten, um die Entstehung von Interessenkonflikten, welche zur Beeinträchtigung des Prüfungsergebnisses führen könnten, zu vermeiden.
- Wenngleich mit der Vorgangsweise, der Überlassung von TAN-Codes an eine Mitarbeiterin beim Online-Banking eine reibungslose und rasche Abwicklung des Tagesgeschäftes verbunden ist, empfahl der Stadtrechnungshof Wien dem Verein, in diesem sensiblen Bereich künftig mehr Augenmerk der Gebarungssicherheit zu widmen und im Rahmen eines IKS die, für eine strikte Wahrung des Vieraugenprinzips erforderlichen Maßnahmen vorzusehen. Ferner wäre es bei dieser Form des unbaren Zahlungsverkehrs auch sinnvoll, eine entsprechende Vertretungsregelung für den Fall einer Abwesenheit des Geschäftsführers vorzusehen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Förderungsbedingungen einzuhalten, indem die Abrechnungsunterlagen fristgerecht vorgelegt werden.
- Es wurde dem Verein empfohlen, die ergebniswirksame Erfassung von öffentlichen Zuschüssen im Jahresabschluss zu evaluieren und gegebenenfalls richtigzustellen.
- Es wurde dem Verein empfohlen, die Einnahmen und Ausgaben, die als Entscheidungsgrundlage für eine Subventionsgewährung notwendig sind, entsprechend zu errechnen bzw. - wenn dies nicht möglich ist - gewissenhaft zu schätzen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, künftig bei In-sich-Geschäften die entsprechenden Bestimmungen des VerG einzuhalten und auf die Dokumentation der diesbezüglichen Beschlussfassungen zu achten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, auf die Prüfungs- und Berichtspflichten der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer von In-sich-Geschäften besonders hinzuweisen.
- Dem Verein wurde empfohlen, auf eine klare und transparente Aufgabentrennung und Verrechnung mit anderen Vereinen zu achten, um dadurch die Zusammenarbeit nachvollziehbarer zu gestalten.

- Der Stadtrechnungshof Wien wies auf die Einhaltung der vereinsinternen Regelungen hin und empfahl dem Verein, in jedem Fall auf eine statutenkonforme Vorgangsweise zu achten.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die Betriebsvereinbarung zu überarbeiten und den Erfordernissen der tatsächlichen Vereinstätigkeiten anzupassen.
- Der Stadtrechnungshof Wien empfahl dem Verein, die diesbezügliche Beschlussfassung der Vertragsverlängerung des Geschäftsführers nachträglich zu dokumentieren sowie den Dienstvertrag den tatsächlichen Gegebenheiten anzupassen.
- Aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien war dem Verein zu empfehlen, in Absprache mit der Magistratsabteilung 7 ein Konzept zur Neuorganisation des Vereines Filmarchiv Austria vorzulegen, von dem auch die weitere Förderungswürdigkeit des Vereines abhängig zu machen wäre.

Empfehlungen an den Verein E

- Da der Verein nur zwei Mitglieder hatte und keine Beitrittsgebühren bzw. Mitgliedsbeiträge einhob, wären die in den Statuten festgelegten Beitrittsgebühren und Mitgliedsbeiträge zu evaluieren und gegebenenfalls Adaptierungen in den Vereinsstatuten vorzunehmen
- Generalversammlungssitzungen wären zu dokumentieren und auf eine durchgängige und nachvollziehbare Dokumentation der Vereinsentscheidungen ist zu achten. Alle Beschlüsse über die den Vereinsorganen obliegenden Agenden sind in die Protokolle aufzunehmen
- Bei der Überarbeitung der Statuten wären diese bzgl. diverser Vereinsfunktionen den realen Gegebenheiten des Vereines anzupassen
- Die Statuten wären auch hinsichtlich der Bestimmungen über das Schiedsgericht anzupassen
- Zwei unabhängige und unbefangene Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer wären zu bestellen und auf die im VerG normierten Vorgaben wäre zu achten
- Die Vertretungsregelungen wären gemäß den Vereinsstatuten einzuhalten sowie fehlende weitere Vertretungsregelungen entsprechend zu dokumentieren
- Im Sinn der Gebarungssicherheit und der Wahrung des Vieraugenprinzips wäre ab einer dem Verein zweckmäßig erscheinenden Betragsgrenze die Gegenzeichnung durch ein Vorstandsmitglied einzuführen
- Die Dokumentation der Tätigkeiten des Vereines sowie der Karteneinnahmen wären künftig lückenlos sicherzustellen, um dadurch die Nachvollziehbarkeit durch die an die Magistratsabteilung 7 bekannt gegebenen Daten zu gewährleisten
- Da bei der Erstellung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung Verbesserungen angebracht waren, wäre das Rechnungswesen den Anforderungen des VerG anzupassen
- Eine Vermögensübersicht wäre künftig der jeweiligen Einnahmen- und Ausgabenrechnung beizulegen

- Zur Feststellung bzw. zur besseren Nachvollziehbarkeit der Bargeldbewegungen wäre ein Kassenjournal zu führen
- Die Buchhaltung des Vereines wäre mittels eines adäquaten Buchhaltungsprogramms abzuwickeln, damit die vollständige und richtige Erfassung der Geschäftsfälle künftig gesichert ist und somit den Grundsätzen einer ordnungsmäßigen Buchführung entspricht
- Die Einnahmen wären nach dem Zuflussprinzip in der Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu erfassen. Anteilige Einnahmen sind entsprechend darzustellen, um somit künftig ein korrektes Jahresergebnis sicherzustellen
- Der Grundsatz der Vollständigkeit einer ordnungsmäßigen Buchführung wäre künftig einzuhalten
- Ein ausgeglichenes Jahresergebnis wäre anzustreben und auf eine transparentere Darstellung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung wäre Bedacht zu nehmen
- Auf Belegen wäre der Zweck bzw. der Grund für die erbrachte Lieferung oder Leistung anzugeben
- Für die Einhaltung der Nachvollziehbarkeit und Transparenz sowie für den Nachweis des betrieblichen Zusammenhanges wäre ein Fahrtenbuch zu führen
- Bei In-sich-Geschäften wäre stets die Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs einzuholen und dies wäre auch nachweislich und genauest zu dokumentieren

Empfehlungen an den Verein F:

- Die Zeichnungsberechtigung in Bezug auf Geldangelegenheiten im Sinn des Vieraugenprinzips ist zu ändern
- Auf die ordnungsgemäße Abfassung des Prüfberichtes der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer ist zu achten und dieser ist künftig auch zu datieren
- Der Prüfbericht der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer ist jährlich vorzulegen
- Eine Vermögensübersicht, in der alle Zu- und Abflüsse von Vermögen darzustellen sind, ist jährlich zu erstellen
- Bei der Dokumentation der Einnahmen sind künftig chronologisch geführte Aufzeichnungen zu erstellen
- Bei der Verfassung von Honorarnoten ist künftig auf die Vorgaben der Magistratsabteilung 7, wie z.B. die Angabe über den Leistungszeitraum und den Leistungsumfang, zu achten. Dies könnte u.a. durch die Erstellung von standardisierten Formularen für Honorarnoten erreicht werden
- Die Honorarleistungen sind künftig aus Gründen der Übersichtlichkeit in einer eigenen Aufwandsposition "Honorare" in der Einnahmen- und Ausgabenrechnung abzubilden
- Die Anstellungsverhältnisse des im Verein tätigen Personals sind zu evaluieren und die tatsächlichen Erfordernisse im Sinn der Rechtssicherheit festzulegen
- Ein mengenmäßiges Inventarverzeichnis ist zu erstellen, jährliche Inventuren sind durchzuführen und das Inventarverzeichnis ist aktuell zu halten

Empfehlungen an den Verein G

- Auf den Belegen von Transporten ist sicherzustellen, dass der Zweck der Fahrt ersichtlich ist
- In Fällen, in denen keine Rechnungen, Quittungen oder andere Belege aufliegen, sind entsprechende Eigenbelege zu erstellen
- Die Erstellung von Richtlinien für die Beschaffung von Leistungen ist vorzunehmen. Ab einem bestimmten Ankaufswert, z.B. ab 400,-- EUR, sollten zwingend mindestens zwei Angebote einzuholen sein

Empfehlungen an den Verein H

- Die ordentliche Generalversammlung ist gemäß den Statuten jährlich durchzuführen
- Vor Ablauf der Funktionsperiode des Leitungsorganes ist künftig eine Mitgliederversammlung zwecks Durchführung von Neuwahlen der Vereinsorgane durchzuführen
- Auf die in den Statuten festgelegten Vorgaben der Zusammensetzung des Vorstandes ist zu achten
- Das VerG enthält keine Vorgaben hinsichtlich Formvorschriften, dennoch ist insbesondere für das Leitungsorgan vorzusehen, zumindest über gefasste Beschlüsse Protokolle anzufertigen. Nur dadurch sind eine nachträgliche Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen und die Informationspflicht des Leitungsorganes gegenüber Mitgliedern gewährleistet
- Die Führung einer Mitgliederliste und Anwesenheitsliste bei Sitzungen des Leitungsorganes ist vorzusehen, da später oft unklar ist, wer überhaupt Mitglied und damit stimmberechtigt war
- Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit sind künftig schriftliche Prüfungsberichte zu erstellen und zu unterfertigen. Nur durch eine sorgfältige Dokumentation der Prüfungshandlungen ist eine Nachweisbarkeit auch im Hinblick möglicher Haftungsrisiken gesichert
- Auf die Einhaltung der statutarischen Vertretungsregelungen ist zu achten
- Ab einer zweckmäßig erscheinenden Betragsgrenze ist bei Verfügung betreffend die Konten des Vereines die Gegenzeichnung durch ein weiteres Vereinsorgan vorzusehen, um die Gebarungssicherheit bei höheren finanziellen Verpflichtungen des Vereines sicherzustellen
- Rechtsgeschäfte unter Vereinsorganen sind von der Generalversammlung genehmigen zu lassen und die Entscheidung ist entsprechend zu dokumentieren
- Künftig ist eine Vermögensübersicht zu erstellen und diese ist den jeweiligen Einnahmen- und Ausgabenrechnungen beizulegen
- Die Notwendigkeit eines für den Buffetbetrieb erforderlichen gewerberechtlichen Befähigungsnachweises ist mit der Gewerbebehörde abzuklären

- Bei In-sich-Geschäften ist stets die Zustimmung eines anderen nach außen vertretungsbefugten Organes einzuholen und dies ist auch nachweislich und genauest zu dokumentieren
- Vereinbarungen unter Vereinsorganen sind im Sinn der Regeln für In-sich-Geschäfte von einem anderen vertretungsbefugten Organ abzuschließen bzw. vom Obmann unterfertigen zu lassen
- Im Sinn der Gebarungssicherheit ist ab einer, dem Verein zweckmäßig erscheinende Betragsgrenze, die Gegenzeichnung durch den Obmann bzw. der Geschäftsführerin einzuführen. Das Vieraugenprinzip ist jedenfalls bei Verfügungen über höhere Beträge ausnahmslos zu garantieren
- Aus Gründen der Gebarungssicherheit ist der unbare Zahlungsverkehr vorzuziehen, um damit die Handhabung der Handkasse im privaten Bereich hinanzuhalten. Die Versicherungspolizze der Handkasse ist entsprechend den dann gegebenen Erfordernissen anzupassen
- Die Abwicklung der Kassenbuchführung ist zu überarbeiten, um so allen Vorgaben der Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenbuchführung zu entsprechen
- Die vorgelegten Rechnungen müssen den formellen Rechtsvorschriften des UStG 1994 und EStG 1988 entsprechen und sind künftig zu beachten
- Die Zuordnung von Vertragsbeziehungen zu einer bestimmten Vertragsform sind überprüfen zu lassen, um nachteilige und oft sehr kostspielige Folgen für den Verein auszuschließen

Empfehlungen an den Verein I

- Da die Statuten die Einberufung der Mitgliederversammlung für alle drei Jahre vorsehen, wäre bei der nächsten Änderung der Statuten hiebei eine Angleichung zur Bestelldauer der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer vorzunehmen
- Auf die statutengemäße Genehmigung der Jahresabschlüsse durch die Mitgliederversammlung wäre zu achten
- Bei der Darstellung der Erträge und Aufwendungen wären die Gliederungsvorschriften und Postenbezeichnungen des UGB zu berücksichtigen
- In Anbetracht der Kennzahlen des Jahres 2013, welche die Verpflichtung zur Einleitung eines Reorganisationsverfahrens nach dem URG angezeigt hätten, wäre die Entwicklung dieser Kennzahlen im Auge zu behalten
- Der Verein sollte danach trachten, im Durchschnitt nicht mehr als 5 % unentgeltliche Karten auszugeben
- Die bis dato nur in mündlicher Form vereinbarten dienstrechtlichen Vereinbarungen wären in Form von schriftlichen Dienstzetteln bzw. Dienstverträgen festzuhalten
- Bei In-sich-Geschäften wäre die schlüssige Zustimmung des jeweils anderen vertretungsbefugten Organs stets nachweislich und genauest zu dokumentieren
- Bei wesentlichen Geschäften sind in allen Fällen Kostenvergleichsangebote einzuholen
- Auf das gesetzliche Erfordernis der Bestätigung der statutengemäßen Verwendung der Mittel in den Prüfungsberichten wäre zu achten, und falls erforderlich, die jeweilige Abschlussprüferin bzw. der jeweilige Abschlussprüfer darauf hinzuweisen
- Auf das gesetzliche Erfordernis des besonderen Eingehens auf In-sich-Geschäfte in den Prüfungsberichten wäre zu achten, und falls erforderlich, die jeweilige Abschlussprüferin bzw. der jeweilige Abschlussprüfer darauf hinzuweisen
- Die sich aus dem VerG bzw. dem UGB zwingend ergebenden Rechnungslegungsvorschriften wären zu beachten

- Das fundamentale Belegprinzip, wonach es zwingend keine Buchung ohne Beleg geben darf, wäre einzuhalten. Bei nicht vorhandenen Belegen (z.B. Ausbuchung von Forderungen, Schadensfälle) sind allenfalls Eigen- bzw. Ersatzbelege zu erstellen
- Auf den Belegen wären entsprechende Kontierungsvermerke anzubringen
- Auf jedem Beleg wären entsprechende Belegnummern anzubringen
- Die Verbuchungen der Geschäftsfälle wären zeitnah durchzuführen
- Aussagekräftigere Buchungstexte, die einen Rückschluss auf den Leistungs- oder Lieferungsgegenstand zulassen, wären zu verwenden
- Die Abgrenzungen entsprechend dem Bilanzstichtag wären durchzuführen
- Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses wären die Gliederungsvorschriften und Postenbezeichnungen des UGB zu berücksichtigen
- Ein zeitgemäßes Buchhaltungsprogramm wäre anzuschaffen
- Verrechnungskonten wären nur nach Maßgabe der betrieblichen Notwendigkeiten einzurichten
- Die Anzahl der Buchungen auf den Verrechnungskonten wäre auf das Notwendige zu beschränken, um die Lesbarkeit und die Nachvollziehbarkeit der Buchhaltung nicht zu beeinträchtigen. Bei Kasseneingängen und Kassenausgängen wären in allen Fällen entsprechende Kasseneingangs- bzw. Kassenausgangsbelege zu erstellen
- Die den Förderungsbedingungen entsprechenden Angaben bei Taxirechnungen wären in allen Fällen zu ergänzen
- Für die Einhaltung der Nachvollziehbarkeit und Transparenz sowie für den Nachweis des betrieblichen Zusammenhangs wäre in Zukunft ein Fahrtenbuch zu führen
- Richtlinien für Beschaffungen und Leistungsvergaben wären zu erstellen. Ab einem bestimmten Ankaufswert, z.B. ab 400,-- EUR, sollten zwingend mindestens zwei Angebote einzuholen sein. In jenen Fällen, in denen aus

zeitlichen Gründen keine Kostenvergleichsangebote eingeholt werden konnten, sollte dieser Umstand zur Nachvollziehbarkeit ausreichend dokumentiert werden. Obgleich ohne konkreten Anlassfall, wäre in diesem Zusammenhang ferner, mittels Dienstanweisung festzulegen, dass eine Einkaufsstückelung, also das willkürliche Teilen auf mehrere Rechnungen, unzulässig ist

- Angebote, die die Preisangemessenheit der bezogenen Leistungen und damit die wirtschaftliche Gebarung dokumentieren, wären aufzubewahren
- Eine Kassenführungsordnung, die die wesentlichsten Verhaltensregeln für die Mitarbeitenden verbindlich festlegt, wäre zu erstellen. Für den Fall von Kassenfehlbeträgen sollten Regelungen hinsichtlich der Schadensübernahme getroffen werden

Empfehlungen an den Verein J

- Für die künftig beabsichtigte Vereinstätigkeit wäre mit der Magistratsabteilung 36, als die für das Veranstaltungsrecht zuständige Behörde, Kontakt aufzunehmen, um gegebenenfalls einerseits das Erfordernis der Anmeldung bzw. Konzession und andererseits die Notwendigkeit einer Eignungsfeststellung der Veranstaltungsstätte zu klären
- Die brennbaren Lagerungen des Vereines im Gang des Kellers sind zu entfernen bzw. sind derartige Lagerungen künftig in diesem allgemeinen Hausbereich zu unterlassen
- Die Kennzeichnung der Gasleitungen ist normgemäß vorzunehmen und jene Teile der Gasleitung, die keinen Korrosionsschutz besitzen, mit einem entsprechenden Anstrich zu versehen
- Der Gaszähler ist gegen thermische bzw. mechanische Beschädigung zu schützen und es sind dafür entsprechende Vorkehrungen zu treffen
- Die in den Statuten festgelegte Einhebung der Beitragsgebühren und Mitgliedsbeiträge sind zu evaluieren und gegebenenfalls sind die Statuten zu aktualisieren. In weiterer Folge wäre das Ergebnis in der nächsten Generalversammlung nachvollziehbar zu beschließen
- Es ist darauf zu achten, dass künftig die gesetzlich vorgeschriebenen jährlichen Prüfungen durch die Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer stattfinden
- Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit sind künftig Prüfungsberichte schriftlich zu erstellen und zu unterfertigen. Nur auf diese Weise ist eine strukturierte und vollständige Berichterstattung gesichert
- Bei der Neubestellung von Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfern ist auf die Unbefangenheit und Unabhängigkeit, insbesondere auf die wirtschaftliche Unabhängigkeit, zu achten
- Die Statuten sind hinsichtlich der Bestimmungen über das Schiedsgericht anzupassen
- Bei der Dokumentation der Generalversammlungen ist auf die Führung einer entsprechenden Anwesenheitsliste sowie auf die formalen Zeichnungen bei den Protokollen zu achten

- Auf eine durchgängige und nachvollziehbare Dokumentation der Vereinsentscheidungen ist zu achten. Jedenfalls sind alle Beschlüsse über die den Vereinsorganen obliegenden Agenden in die Protokolle aufzunehmen
- Bei schriftlichen Ausfertigungen des Vereines ist die in den Statuten festgelegte Zeichnung durch die Obfrau und die Kassierin sicherzustellen
- Unter Berücksichtigung der statutarischen Festlegung, dass in Geldangelegenheiten die Unterfertigung der Obfrau und der Kassierin erforderlich ist, ist insbesondere auch bei Überweisungen das Vieraugenprinzip sicherzustellen
- Die Kassenstände sind dem Versicherungsschutz entsprechend anzupassen bzw. ist die Anpassung des Versicherungsschutzes an die maximalen Kassenstände zu evaluieren
- Zur eigenen Übersicht, Klarheit und Sicherheit sind die Einträge im Kassenbuch zeitnah zu erfassen
- Abweichungen des Kassen-Istbestandes zum Kassen-Sollbestand sind unter Anführung einer Begründung zumindest mit Jahresende auszugleichen
- Zur Sicherung einer ordnungsgemäßen Kassengebarung ist eine Kassenordnung zu erstellen
- In der Kassenordnung sind u.a. Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeiten, der Kassenhöchstbestände, der zeitnahen Kassenerfassung, der Durchführung von Kassenprüfungen und der Umgang bei Kassenfehlbeständen sowie der Handhabung von Vorauszahlungen zu treffen
- In der Kassenordnung ist festzulegen, bis zu welchem Höchstbetrag Barauslagen in alleiniger Verantwortung getätigt werden können. Bei höheren Beträgen ist unter Berücksichtigung des Vieraugenprinzips die vereinsinterne Genehmigung zu dokumentieren bzw. sollte in diesen Fällen die Bezahlung per Überweisung bevorzugt verwendet werden
- Um den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zu entsprechen, ist künftig die Buchhaltung des Vereines entsprechend den Buchführungsvorschriften zu führen
- Die Erstellung einer jährlichen Einnahmen- und Ausgabenrechnung sollte derart erfolgen, dass daraus das Jahresergebnis des Vereines eindeutig nachvollziehbar ist.

- Zur besseren Nachvollziehbarkeit der einzelnen Einnahmen- und Ausgabenkategorien sind einheitliche und kontinuierliche Bezeichnungen in der Buchführung zu verwenden
- Künftig ist eine Vermögensübersicht zu erstellen und der jeweiligen Einnahmen- und Ausgabenrechnungen beizulegen
- Künftig wäre es angebracht sich, zur Erstellung einer ordnungsgemäßen Einnahmen- und Ausgabenrechnung einer fachkundigen Unterstützung für zumindest ein Geschäftsjahr zu bedienen
- Die Einnahmen sind nach dem Zuflussprinzip der Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu erfassen und anteilige Karteneinnahmen aus Kooperationen auch entsprechend zu dokumentieren
- Auf Belegen für Catering- und Verpflegungsleistungen ist der verfolgte Zweck anzugeben
- Bei Transporten und Taxifahrten ist neben dem Datum und dem Beförderungsweg auch der Zweck bzw. der Grund der Fahrt zu vermerken
- Auf den Tankbelegen ist der Zweck bzw. der Grund anzugeben
- Fahrtenbücher sind zu führen, in denen jedenfalls der Zeitpunkt des Fahrtantrittes und des Fahrtendes und die Fahrtstrecke inkl. Kilometerangabe nachvollziehbar dokumentiert werden
- Bei Anschaffungen von Lieferungen und Leistungen, deren Wert über jenem eines geringwertigen Wirtschaftsgutes liegt, sind mindestens drei unverbindliche Preisauskünfte unterschiedlicher Anbieterinnen bzw. Anbieter einzuholen und diese auch zu dokumentieren
- Bei In-sich-Geschäften ist stets die Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs einzuholen und diese auch nachweislich und genauest zu dokumentieren
- Um die notwendige Transparenz und Nachvollziehbarkeit sowie die Bewertung der geleisteten Ausgaben auch für Dritte sicherzustellen, sind Verträge schriftlich abzuschließen

- Zur Dokumentation der Angemessenheit der Leistung ist soweit möglich ein Drittvergleich einzuholen. Bei - wie in den vorliegenden Fällen - künstlerischen Leistungen, sollte danach getrachtet werden, die Leistungen möglichst genau zu beschreiben, und allenfalls mit ähnlichen, von anderen Personen bezogenen Leistungen zu vergleichen
- Im Sinn einer ordnungsgemäßen Buchführung ist das Belegprinzip - keine Buchung ohne Beleg - bei allen Zahlungsvorgängen einzuhalten. Insbesondere hat jede Buchung nur mit Vorlage eines Beleges zu erfolgen, welche den zugrunde liegenden Geschäftsfall nachweist
- Die rechtliche Grundlage der Arbeitsverhältnisse im Verein ist zu evaluieren
- Die Dokumentation der Anzahl der Besucherinnen bzw. Besucher sowie der Kartenverkäufe ist zu verbessern und dadurch die Nachvollziehbarkeit der an die Magistratsabteilung 7 bekannt gegebenen Daten zu gewährleisten

Empfehlungen an den Verein K

- Auf die Dokumentation der Anwesenheiten von Vereinsorganen bei Vorstandssitzungen wäre zu achten
- Auf eine vollständige Dokumentation aller Vorstandssitzungen samt Beschlussfassungen wäre zu achten
- Die im Statut festgelegten Vertretungsregelungen des Vereines wären einzuhalten
- Die gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der Dauer der Funktionsperioden von Vereinsorganen wären im Statut festzulegen
- Der Freikartenanteil wäre auf Basis der Erfahrungswerte der Vorjahre auf einem realistischen Niveau zu halten bzw. nach Möglichkeit zu reduzieren
- Die Angemessenheit der vertraglich vereinbarten Leistungsverpflichtung bei Sponsoringverträgen wäre zu evaluieren und gegebenenfalls anzupassen
- Im Sinn der Grundsätze ordnungsmäßiger Bilanzierung wären die aufeinanderfolgenden Jahresabschlüsse nach den gleichen Gliederungsprinzipien aufzustellen und die gleichen Kontenbezeichnungen zu verwenden
- Anhand der Geldflussrechnung wäre die finanzielle Situation des Vereines im Auge zu behalten, damit künftig u.a. die Zahlungsverpflichtungen eingehalten werden können
- Auf den Belegen betreffend Bewirtung, Fahrtkosten bzw. Reisespesen wäre der verfolgte Zweck anzugeben
- Die Kostenrechnung wäre entsprechend der Zielsetzung eines wichtigen Controllinginstruments einzusetzen und die Aufzeichnung nachvollziehbar zu dokumentieren. Ebenso sollte die Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung an das Vorhandensein einer verlässlichen Kostenrechnung geknüpft sein
- Die Auszahlung von Prämien sowie die Gewährung von Gehalts- und Lohnerhöhungen, die über dem Kollektivvertrag liegen, wären vom zuständigen Organ zu genehmigen und nachvollziehbar zu dokumentieren

- Für alle Bediensteten wären nach Beginn des Arbeitsverhältnisses schriftliche Aufzeichnungen über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag in Form eines Dienstzettels auszustellen
- Es wäre zu evaluieren, ob insbesondere für Bedienstete in Leitungsfunktionen der Abschluss von schriftlichen Arbeitsverträgen wegen erhöhter Beweiskraft zweckmäßig wäre
- Die Beschlussfassungen über Entgelte an Vereinsorgane wären zu dokumentieren und in diesen Fällen - um einen höheren Sorgfaltsmaßstab gerecht zu werden - wäre ein Drittvergleich einzuholen
- Die Zuordnung der Vertragsbeziehungen des Präsidenten zum Verein zu einer bestimmten Vertragsform wäre zu überprüfen, um nachteilige und finanzielle Folgen für den Verein auszuschließen
- Das Statut wäre hinsichtlich der Thematik eines gemeinnützigkeitsschädlichen Statutenmangels zu prüfen und gegebenenfalls wären notwendige Schritte einer Statutenänderung durchzuführen

Empfehlungen an den Verein L

- Vom Verein wären die in den Statuten festgelegten Aufgaben einzuhalten und auf die durchgängige Dokumentation der internen Entscheidungen zu achten. Fehlende Beschlussfassungen der Vereinsorgane samt deren Protokollierung sind umgehend nachzuholen
- Auf die Einhaltung des VerG und der in den Statuten festgelegten Zuständigkeiten wäre zu achten
- Auf eine durchgängige und vollständige Dokumentation aller Vorstandssitzungen samt Beschlussfassungen wäre zu achten
- Die vom Vorstand festgelegten Vertretungsregelungen wären einzuhalten
- Bei Funktionsänderungen der Leitungsorgane wären die Zeichnungsberechtigungen anzupassen
- Auf eine entsprechende Dokumentation über die gefassten Beschlüsse hinsichtlich der Bestellung von Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfern wäre zu achten
- Die Wahl der unabhängigen Expertinnen bzw. Experten wäre nachvollziehbar zu dokumentieren
- Die Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer wären auch auf die erforderliche Prüfung der statutengemäßen Verwendung der Mittel hinzuweisen
- Zwecks Vergleichbarkeit der Jahresabschlüsse über mehrere Jahre wäre von der Form und Gliederung im Sinn des Gebotes der Bilanzkontinuität nur in zwingenden Gründen abzuweichen
- Im Hinblick auf die Relation zwischen vereinbartem Förderungszweck und sparsamer Verwendung der Förderungsmittel wären die Ausgaben PR und Öffentlichkeitsarbeit zu evaluieren
- Bei Personenbeförderungen wäre auf den Belegen der Zweck bzw. die teilnehmenden Personen der Fahrten zu vermerken

- Die Unterschriftenregelungen bei Kooperationsverträgen wären einzuhalten und bei Betragsgrenzen über 5.000,-- EUR das Vieraugenprinzip sicherzustellen
- Die Budgetüberschreitungen in den einzelnen Projekten, insbesondere die Auszahlungen an weitere Projektmitarbeitende, wären ausführlicher zu dokumentieren, um eine bessere Nachvollziehbarkeit für Dritte zu gewährleisten
- Unter Berücksichtigung der vereinsinternen Festlegung wäre ab einer bestimmten Betragshöhe in Geldangelegenheiten die Unterfertigung zweier Personen erforderlich, somit ist auch bei Überweisungen das Vieraugenprinzip sicherzustellen
- Gehaltseinstufungen der Vereinsmitarbeitenden wären festzuschreiben
- Die Stundenaufzeichnungen wären im Verein zu dokumentieren und deren Richtigkeit durch Kontrollen sicherzustellen