

Jahresprüfungsbericht für das Haushaltsjahr 2020

- Allgemeiner Teil -

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Abkürzungsverzeichnis	3
Aufgaben und Rechtsgrundlagen	4
Einzelberichte	7
Prüfungsnachschau	7
Jahresabschlussprüfung	8
Organisationsplan	9
Legende Prüfungsfeststellungen	10
 Prüfungen und Feststellungen	
 Dezernat I	
Amt 10	
Informations- und Kommunikationstechnik, Vertragsmanagement und IT-Infrastruktur	11
 Dezernat II	
Amt 26	
Neubau Feuerwehrgerätehaus Bergheim, Löschgruppe Müllekoven – Außenanlagen	23
Erweiterung Kita Waldstraße	37
Neubau einer eingruppigen Kita in Modulbauweise zur Erweiterung des Betreuungsangebotes der Kita Heidepänz	55
 Amt 60	
Umweltschutz - Baumschutzsatzung	59
Straßenausbau „Gronastraße“ in Troisdorf-Müllekoven	63

	Seite
Dezernat III	
Amt 20	
Finanzmanagement – Betätigungsprüfung	68
Finanzmanagement - Tax Compliance Management System	76
Amt 62	
Grundstücksverkehr und –verwaltung, Veräußerung städtischer Grundstücke	84
Dezernat IV	
Amt 50	
Mehrgenerationenhaus	91
Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung	94
Vergabeprüfung	100
Prüfungsnachschau	115

Abkürzungsverzeichnis

AG	- Ausführungsgesetz
AGB	- Allgemeine Geschäftsbedingungen
ANBest-GK	- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften
BGB	- Bürgerliches Gesetzbuch
DMS	- Dokumentenmanagementsystem
EVb-IT-Verträge	- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik
GO NRW	- Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen
HGrG	- Haushaltsgrundsätzegesetz
HOAI	- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
IKS	- Internes Kontrollsystem
IuK	- Informations- und Kommunikationstechnik
LNatSchG NRW	- Gesetz zum Schutz der Natur in Nordrhein-Westfalen
SGB	- Sozialgesetzbuch
SWT	- Stadtwerke Troisdorf
TCB	- Tax Compliance Beauftragte
TCMS	- Tax Compliance Management System
UStG	- Umsatzsteuergesetz
VHS	- Volkshochschule
VN	- Verwendungsnachweis
VV	- Verwaltungsvorstand
VwGO	- Verwaltungsgerichtsordnung
ZGM	- Zentrales Gebäudemanagement
ZVS	- Zentrale Vergabestelle

Aufgaben und Rechtsgrundlagen

Das Prüfungsamt gibt mit diesem Bericht einen Überblick über die Bandbreite der unterjährigen Prüfungen und folgt damit seiner gesetzlichen Berichtspflicht gegenüber dem Rechnungsprüfungsausschuss. Der Jahresbericht des Prüfungsamtes ist abgefasst in einen allgemeinen und einen gesonderten Berichtsband.

Nach § 101 der Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NRW) haben Große kreisangehörige Städte eine örtliche Rechnungsprüfung einzurichten oder können sich zur Erfüllung einer anderen örtlichen Rechnungsprüfung bedienen. Seit 2003 nimmt das Prüfungsamt des Rhein-Sieg-Kreises die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt Troisdorf im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit auf Basis einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen Stadt und Kreis wahr.

Gesetzliche und fakultative Prüfungsaufgaben:

Die Aufgabenbeschreibung der §§ 102 bis 104 Abs. 1 GO NRW umfasst den Katalog der gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen. § 104 Abs. 2 GO NRW ermächtigt die örtliche Rechnungsprüfung zu der Übernahme weiterer fakultativer Aufgaben.

Im Vordergrund der unterjährigen Fachprüfungen im Verwaltungs- und bautechnischen Bereich standen danach Fragen der Ordnungsmäßigkeit, Prozessqualität, Aufbau und Wirksamkeit interner Kontrollsysteme sowie Prüfaspekte der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns.

Das Aufgabenspektrum wird ergänzt durch die jährliche unvermutete Kassenprüfung im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung, die IT- und Programmprüfung sowie die Prüfung von Vergaben.

Aufgrund gesetzlicher Regelungen oder von Förderbescheiden bei Zuwendungen ist zudem die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung von Mitteln des Landes, Bundes und der Europäischen Union zu testieren.

Das Ergebnis der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfung des Jahresabschlusses ist gesondert im Abschlussbericht des unabhängigen Wirtschaftsprüfers dargestellt.

Übertragene Prüfungsaufgaben:

Vom Rat nach § 104 Abs. 3 GO NRW bzw. nach der Rechnungsprüfungsordnung übertragen wurde der örtlichen Rechnungsprüfung die gutachtliche Stellungnahme zu allen wesentlichen organisatorischen Maßnahmen in der Verwaltung, insbesondere auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, die Prüfung der Handvorschüsse nach Maßgabe der jeweiligen städtischen Dienstanweisung, die unvermutete Kassenprüfung des Abwasserbetriebs Troisdorf AöR – ABT - sowie die Prüfung der Jahresabschlüsse des Zweckverbands Deichverband „Untere Sieg“ und des Zweckverbands Industriemeisterschule.

Interne Kontrollsysteme - IKS

Die Prüfung der Wirksamkeit des IKS ist seit 2019 gesetzliche Prüfungsaufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung. Zugunsten einer stark verkürzten Darstellung in den Einzelberichten werden die Grundzüge des IKS nachstehend erläutert.

Ein IKS ist aus Sicht des Prüfungsamtes in allen Bereichen der Verwaltung ein wichtiges und unerlässliches Instrument sowie Voraussetzung für eine funktionierende Verwaltung und eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung. Gleichzeitig dient es auch dem Schutz der Beschäftigten vor Korruption und dolosen Handlungen.

Zur Schaffung eines einheitlichen Verständnisses definiert die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) das IKS als „Gesamtheit aller prozessbezogenen und prozessunabhängigen Kontrollen, Maßnahmen und Regelungen, die dazu bestimmt sind, gesetzliche Ziele zu erreichen, insbesondere rechtmäßiges und wirtschaftliches Verwaltungshandeln zu sichern sowie das vorhandene Vermögen zu schützen“.

In der kommunalen Praxis durchgängig etabliert sind IKS-Elemente und Prinzipien wie das Vier-Augen-Prinzip, Zugangs- und Zugriffsberechtigungen, Berichte zur Haushaltsentwicklung, Standards der Revisionssicherheit und allgemeingültige Regelungen – etwa zur Abwehr von Korruption und von Vermögensschäden - über Dienst- und Geschäftsanweisungen, die regelmäßig zu den Bausteinen einer Prüfung gehören.

IKS ist wesentlicher Baustein eines Risikomanagements, das als Gesamtheit aller organisatorischen Regelungen zur Risikoerkennung und zum strukturierten Umgang mit Risiken der behördlichen Arbeit und des Verwaltungshandelns beschrieben werden kann. Unter einem Risiko versteht man das Auftreten von Ereignissen, die sich z. B. zu Ungunsten auf die kommunale Aufgabenerfüllung, die Haushaltswirtschaft oder die Reputation auswirken können.

Kommunales Risikomanagement hat die Aufgabe, Risiken des Verwaltungshandelns zu erfassen und zu steuern und damit die Zielerreichung zu sichern.

Das IKS dient auch dazu, Vorgaben der Leitung zuverlässig umzusetzen.

Im Vordergrund steht, nach Erfassung und Beurteilung der Risiken über geeignete Kontroll- und Steuerungsinstrumente mit ausreichender Gewähr sicherstellen zu können, dass Ziele im Rahmen der Aufgabenerfüllung erreicht werden. Das IKS ist ein in den Arbeitsablauf und die Organisation integrierter Prozess, der von Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt wird.

Das IKS selbst besteht aus einem internen Steuerungs- und Überwachungssystem. Das interne Steuerungssystem beinhaltet alle Regelungen, Maßnahmen und Verfahren, die der Verwaltungssteuerung dienen. Dies sind z. B. Gesetze, Dienstweisungen, Geschäftsverteilungspläne aber auch Managementinstrumente, wie das Controlling oder Qualitätsmanagement.

Das interne Überwachungssystem beinhaltet prozessintegrierte und prozessunabhängige Überwachungsmaßnahmen. Prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen sind z. B. IT-Zugriffsberechtigungen, Leitbild, Einarbeitungskonzept, Kontrollen (z. B. Vier-Augen-Prinzip oder programmgesteuerte Plausibilitätskontrollen).

Über Aufbau- und Funktionsprüfungen beurteilt das Prüfungsamt auch die Prozesse und den Einsatz eines IKS als Kommunikations- und Steuerungsinstrument auf der Ebene des operativen Managements, damit im Rahmen der Aufgabenerfüllung folgende allgemeine Ziele erreicht werden können:

- Sicherstellung der Effektivität und Wirtschaftlichkeit von Prozessen,
- Sicherstellung verlässlicher Daten des Finanz- und Rechnungswesens,
- Sicherstellung von Recht- und Ordnungsmäßigkeit des Verwaltungshandels,
- Sicherung der Vermögenswerte vor Missbrauch, Schaden und Verlust.

Im Rahmen seiner personellen Ressourcen identifiziert und bewertet das Prüfungsamt über eine Betrachtung der Prozesse auch IKS-bezogene Schwachstellen und erarbeitet Anpassungsempfehlungen zur Steuerung der Risiken.

Die IKS-Prüfung ist üblicherweise integriert in die jeweilige Produktprüfung.

Einzelberichte

Grundlagen der örtlichen Rechnungsprüfung sind die GO NRW sowie die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) der Stadt Troisdorf. Prüfungsmaßstäbe sind regelmäßig Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns. Um Wiederholungen zu vermeiden, wird darauf in den Einzelberichten nicht mehr gesondert Bezug genommen. Die Darstellung beschränkt sich auf sonstige prüfungsrelevante Rechtsvorschriften.

Die Prüfungsaussagen zum Risikomanagement und Internen Kontrollsystem bauen auf den Erläuterungen in diesem Berichtsband auf. Die Prüfungsergebnisse sind mit den jeweiligen Fachbereichen kommuniziert. Den Fachbereichen wurde zudem die Möglichkeit gegeben, Feststellungen auszuräumen. Soweit bei Berichtsabfassung vorliegend, wurden die Stellungnahmen berücksichtigt.

Der jeweilige Fachbereich ist mit seiner Organisationseinheit benannt.

Prüfungsnachschau

Im Rahmen der Prüfung zum Jahresabschluss 2020 wird eine sogenannte „Nachschau“ durchgeführt. Das Prüfungsamt überwacht dabei die ordnungsgemäße Bearbeitung der im Jahresprüfungsbericht 2019 getroffenen Feststellungen.

Dies schon deshalb, weil aus aufgezeigten Schwachstellen möglichst schnell die notwendigen Schlussfolgerungen und Konsequenzen für ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln gezogen werden sollten, zu dem u. a. auch der Grundsatz einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung gehört.

Jahresabschlussprüfung

Auftrag, Gegenstand und Prüfungsumfang

Der Auftrag des Rechnungsprüfungsausschusses für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts ergibt sich aus §§ 59, 102 GO NRW.

Gemäß § 59 Abs. 3 Satz 2 GO NRW bedient er sich der örtlichen Rechnungsprüfung oder eines Dritten gemäß § 102 Abs. 2 GO NRW.

Hiervon wurde Gebrauch gemacht. Mit der Jahresabschlussprüfung wurde eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft beauftragt. Die Prüfung hat dahingehend zu erfolgen, ob sich ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der Stadt ergibt. Die Jahresabschlussprüfung erstreckt sich auch darauf, ob die gesetzlichen Vorschriften und die sie ergänzenden ortsrechtlichen Bestimmungen oder Satzungen beachtet worden sind. Der Lagebericht ist u. a. darauf zu prüfen, ob er mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht, ob er insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Stadt Troisdorf vermittelt und ob die Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung zutreffend dargestellt sind.

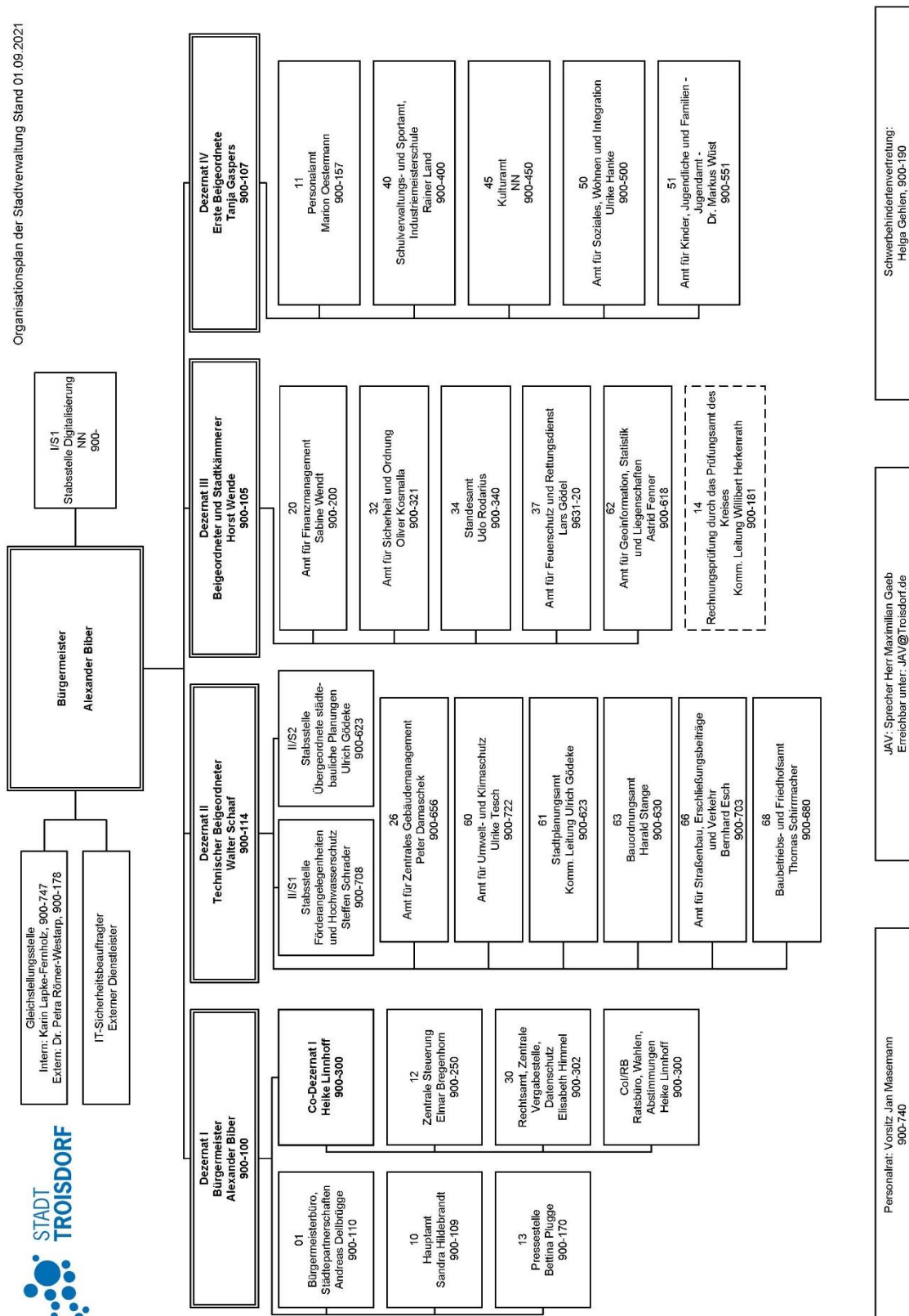
Über Art und Umfang der Prüfung sowie über das Ergebnis der Prüfung ist ein Prüfbericht zu erstellen, in dem der Bestätigungsvermerk oder der Vermerk über seine Versagung aufzunehmen ist. Im Übrigen wird auf den separaten Bericht des unabhängigen Abschlussprüfers über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts zum 31.12.2020 verwiesen.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zu dem Ergebnis der Jahresabschlussprüfung schriftlich gegenüber dem Rat Stellung zu nehmen.

Am Schluss dieses Berichtes hat er zu erklären, ob nach dem abschließenden Ergebnis seiner Prüfung Einwendungen zu erheben sind oder er den vom Bürgermeister aufgestellten Jahresabschluss und Lagebericht billigt.

Die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsausschusses bildet die Grundlage für die Feststellung des Jahresabschlusses durch den Rat und die Entlastung des Bürgermeisters durch die Stadtverordneten.

Organisationsplan der Stadtverwaltung Stand 01.09.2021



Legende Prüfungsfeststellungen

Feststellung

Das Prüfungsamt bezeichnet die wesentlichen Erkenntnisse seiner Prüfung im Prüfungsbericht als Feststellungen.

Damit verbunden sein kann sowohl eine positive als auch eine negative Wertung.

Prüfungsbemerkung (B)

Feststellungen, die eine Korrektur, eine weitergehende Prüfung oder eine Begründung durch den Fachbereich erforderlich machen, werden als Prüfungsbemerkungen behandelt. Sie werden getroffen, wenn nach prüfseitiger Auffassung Vorgänge nicht im Einklang stehen mit der geltenden Gesetzes-, Rechts-, Beschluss- oder Erlasslage oder mit sonstigen Rechts- und Haushaltsgrundsätzen nicht vereinbar erscheinen.

- | | | |
|---------------------|---|---|
| B | = | Prüfungsbemerkungen ohne Ziffer erfordern keine Stellungnahme, wenn sie anerkannt und zukünftig beachtet werden |
| B mit Ziffer | = | Prüfungsbemerkungen mit Ziffer machen eine Stellungnahme der Verwaltung erforderlich. |

Anmerkung (A)

Unter Anmerkungen werden Hinweise, Anregungen, Empfehlungen, Vorschläge oder Erwartungen des Prüfungsamtes zusammengefasst.

- | | | |
|---------------------|---|--|
| A | = | Anmerkungen ohne Ziffer dienen der Klarstellung oder dokumentieren die Sichtweise des Prüfungsamtes und erfordern keine Stellungnahme. |
| A mit Ziffer | = | Anmerkungen mit Ziffer machen eine Stellungnahme der Verwaltung erforderlich. |

Wiederholung (W)

Wiederholungen werden ausgesprochen, wenn Feststellungen oder Anmerkungen nach wie vor weiterbestehen, im Ausräumverfahren nicht ausreichend Erledigung gefunden haben oder Anlass für eine erneute Prüfungsbemerkung sind.

Prüfungen und Feststellungen

Dezernat I

Amt 10

Produktgruppe 0111

Informations- und Kommunikationstechnik (IuK)

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfung ist die Produktgruppe 0111 – IuK – mit dem Budget für Sach- und Dienstleistungen; hier insbesondere der Bereich IT-Vertragsmanagement und IT-Infrastrukturen. Weiterer Prüfungsgegenstand ist die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des Internen Kontrollsystems.

Prüfungsanlass / Prüfungsziel:

Das Vertragsmanagement wurde bislang nicht geprüft und wird daher mit Blick auf die Sicherstellung ordnungsgemäßer, wirtschaftlicher und wirksamer Abläufe in die Prüfung des Jahresabschlusses 2020 einbezogen.

Ziel der Prüfung ist die Feststellung,

- ob ein Vertragsmanagement existiert,
- wie der Prozess „IT-Vertragsmanagement“ abläuft,
- ob das Verfahren zum IT-Vertragsmanagement standardisiert ist bzw. ob standardisierte Vorgaben existieren,
- ob und welche Kontrollschritte in den Ablauf implementiert sind,
- ob die Entscheidung wirtschaftlich und zweckmäßig abläuft,
- ob sich der durch das Interview erhobene Prozess in den Vorgängen zu den jeweiligen Verträgen (Akten) widerspiegelt.

Prüfungsdurchführung:

Der Prozess sowie Aspekte des Risikomanagements und Internen Kontrollsystems wurden anhand von Fragebögen erhoben.

Es wurde eine stichprobenhafte Aktenprüfung durchgeführt, um die Ergebnisse der Prozessprüfung zu verifizieren. Insgesamt wurden fünf Vertragsvorgänge aus den verschiedenen Arten der IT-Verträge in eine weitergehende Prüfung einbezogen. Auf die Prüfung weiterer Vertragsakten konnte verzichtet werden, da in den gesichteten Akten eine ähnliche Arbeitsstruktur festgestellt wurde.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:

Allgemeines

Für den Bereich des IT-Vertragsmanagements existieren keine besonderen Vorgaben und Rechtsvorschriften zur Verwaltung, Führung und Umsetzung von Verträgen. Grundlage für die Vergabe von IT-Verträgen und IT-Beschaffungen bilden somit das Vergaberecht, die EVB-IT-Verträge (Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik) sowie die städtischen Vergaberichtlinien.

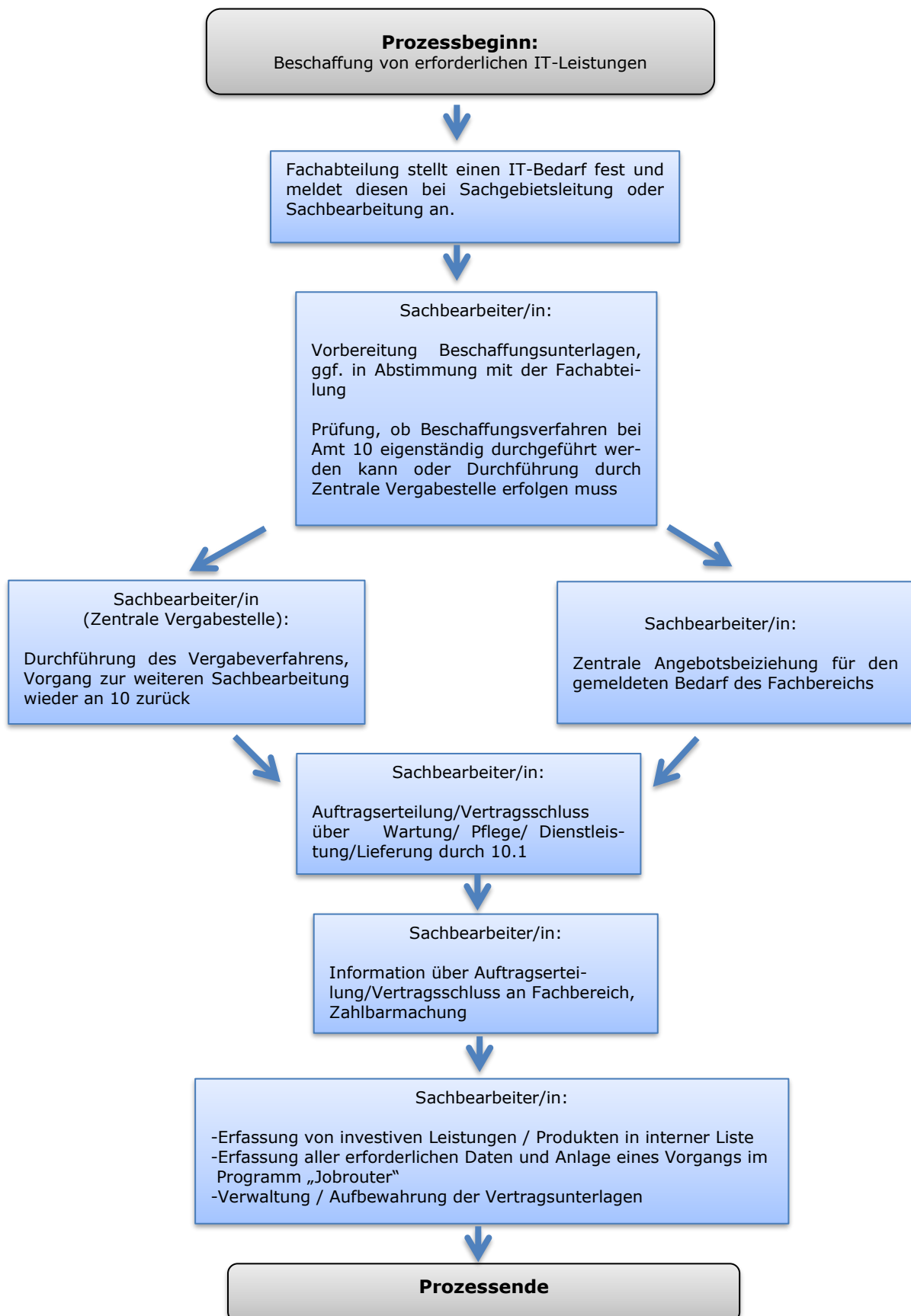
Durch den Fachbereich werden folgende Vertragsarten betreut:

- Pflege-/Serviceverträge (Hauptschwerpunkt der Tätigkeit),
- Lieferverträge,
- Dienstleistungsverträge und
- Lizenzverträge.

Prozess „IT-Vertragsmanagement“

Zum 01.11.2020 trat eine Organisationsveränderung für das Hauptamt in Kraft. Bei dieser wurden weitere Sachbereiche geschaffen, u.a. auch der Bereich mit 10.1 und 10.10 Zentrale Beschaffung und Vertragsmanagement.

10 verwaltet die IT-Verträge zentral, ein eigenes IT-Vertragsmanagement existiert derzeit noch nicht. Die Vertragsunterlagen werden auf dem Amtslaufwerk gespeichert. Die jeweiligen Sachgebiete arbeiten zudem mit Excel-Dateien. Neben einem papiergebundenen Original stehen die Verträge auch digital auf dem Amtslaufwerk zur Einsichtnahme zur Verfügung.

Workflow IST-Zustand: „IT-Beschaffungen“

Die Verträge werden durch den Sachbereich 10.10 (Zentrale Beschaffung und Vertragsmanagement) betreut. Es existiere hierfür jedoch keine Softwarelösung. Nach Aussage des Fachbereichs sei allerdings der Aufbau eines strukturierten Vertragsmanagements geplant, etwa im Zuge eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) für die Stadt Troisdorf das Amt 10 als eine einheitliche Lösung zum Ausbau eines Vertragsmanagements als richtungsweisend ansieht.

Feststellung:

Das Prüfungsamt begrüßt die Einführung eines DMS. Die Einführung bringt das Erfordernis für die Fachabteilungen mit sich, sofern noch nicht vorhanden, einen Aktenplan und ggf. Prozessabläufe aufzustellen. Das Prüfungsamt weist darauf hin, dass sich aus der Einführung eines DMS nicht automatisch die Installation eines Vertragsmanagements ableitet. In diesem Zusammenhang wird insbesondere auf die nachfolgenden Ausführungen zur Implementierung von Kontrollschritten verwiesen, die kennzeichnend für ein Vertragsmanagement sind.

Die zentrale Bündelung und Prüfung von IT-Bedarfen durch das Hauptamt der Stadt Troisdorf wird aus Sicht des Prüfungsamtes befürwortet. Gleichwohl ist erkennbar, dass die fachliche Prüfung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen wachsenden zeitlichen Aufwand darstellt.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt dem Fachbereich aus Gründen der Transparenz und Übersichtlichkeit, das laufende eindeutige Aktenzeichen des Vertrages in das Beschreibungsfeld der Kontierungszeile im „Jobrouter“ bei Rechnungsanweisungen einzufügen.

Rechnungen und Inventarnummern werden über die Funktionen des Programms „Jobrouter“ bearbeitet und geführt.

In den geprüften Vorgängen wurde nicht auf den Jobrouter Bezug genommen. Das Prüfungsamt empfiehlt daher, die laufende Vorgangsnummer aus dem Jobrouter in den Vorgängen zu benennen, sodass die Aktenführung transparent und nachvollziehbar ist.

Prozessstandardisierung**A**

Es wird empfohlen, aus Gründen der Qualitätssicherung und Transparenz einen standardisierten Prozess einzuführen.

Eine Standardisierung des Prozesses „IT-Vertragsmanagement“ konnte im Rahmen der Prüfung nicht festgestellt werden. Es liegen auch keine internen Prüfschemata vor, welche einen standardisierten Prozess kennzeichnen.

Der Fachbereich teilte mit, dass keine besonderen Zuständigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes 10 für verschiedene Bereiche der Stadtverwaltung bestehen. Vielmehr werde dies abhängig vom Arbeitsaufkommen verteilt. Über interne Dienstanweisungen bestehen einzelne standardisierte Abläufe betreffend zur Anwendung des Vergaberechts und der Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle.

Eine Prozess-Standardisierung ließe sich anschließend als Grundlage zur Identifizierung von möglichen systemimmanenten oder finanziellen Risiken, der vertraglichen Ausgestaltung, des Controllings, eines Risikomanagements, eines Zeitmanagements und damit insgesamt zur verbesserten Steuerung nutzen.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem

Auf die allgemeinen Erläuterungen unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ vorne in diesem Berichtsband wird verwiesen, um Wiederholungen zu vermeiden.

Im Rahmen der Prozessprüfung wurde die Wirksamkeit und die Angemessenheit interner Kontrollmechanismen geprüft.

Zunächst sind Risiken durch den Fachbereich zu identifizieren und zu bewerten, anschließend Maßnahmen zur Risikobewältigung und -überwachung zu entwickeln.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt dem Fachbereich, für die Risikoidentifizierung und -bewertung bereits vorliegende Kernprozesse incl. Steuerungsmaßnahmen schriftlich zu fixieren.

Bislang hat der Fachbereich das Thema RMS lediglich strategisch betrachtet.

Die wesentlichen Risiken wurden zusammenfassend wie folgt benannt:

- Sicherstellung der IT-Infrastruktur für die Verwaltung mit ihren Außenstellen,
- Wartungsverträge von Hard- und Software,
- WLAN im Rathaus, bislang ohne Wartungsvertrag für den Betrieb.

Eine Herausforderung stelle für den Bereich der IT die derzeitige personelle Situation dar. Nicht alle Schlüsselpositionen könnten mit einer geregelten Stellvertretung versehen werden. Als Folge fehlender Vertretung sei die Konsequenz, dass bei der Durchführung von IT-Maßnahmen mit erhöhtem Zeit- und Kostenaufwand sowie möglichen technischen Störungen zu rechnen sei. Über die Einrichtung neuer Stellen, die bereits teilweise besetzt seien oder sich im Verfahren der Ausschreibung befinden, versuche man dem jedoch entgegenzuwirken.

Lizenzverwaltung

Das Prüfungsamt sieht ein weiteres Risiko in der Lizenzverwaltung, die durch stetig wachsende IT-Ausstattungen perspektivisch mehr Ressourcen binden wird. Hierdurch könnten sich Risiken im Hinblick auf die korrekte Umsetzung eines Lizenz- und Vertragsmanagements ergeben. Denkbare Maßnahmen der Risikominimierung wären eine eigenständige oder gebündelte externe Lizenzverwaltung.

Anwendung von EVB-IT-Verträgen

Die EVB-IT-Verträge sehen verschiedene Vertragstypen vor, die jeweils aus einem Vertragsformular – teilweise in einer Lang- und Kurzfassung – und aus Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) bestehen.

Diese derzeit möglichen Vertragstypen sind mit den Wirtschaftsverbänden abgestimmt. Die EVB-IT-Verträge sollen ein den beiderseitigen Interessen entsprechendes Regelwerk sein, das allen IT-Beschaffungen zugrunde zu legen ist.

B

Die Anwendung von EVB-IT-Verträgen mit ihren zugehörigen AGB sollte standardisiert werden. Im Auftragsschreiben sind die konkreten Vertragsvarianten mit entsprechenden AGB zu benennen.

Im Rahmen der Prüfung konnte festgestellt werden, dass Amt 10 die geschlossenen Vertragswerke regelmäßig EVB-IT-Verträge, zum Teil zusammen mit ihren dazugehörigen AGB, anwendet. Das Prüfungsamt begrüßt die Anwendung dieser Vertragsgestaltungen, um einheitliche Standards im Hinblick auf die IT-Vergaben für alle Akteure zu schaffen.

Allerdings wurden in einem der geprüften Vorgänge lediglich die AGB der EVB-IT-Verträge genutzt, nicht aber das Vertragswerk selbst. Im Auftragsschreiben des Amtes 10 wird lediglich auf die Verwendung der Vertragswerke abgestellt. Aufgrund der Vielzahl von Vertrags- und AGB-Varianten sollten die genauen Bezeichnungen in das Auftragsschreiben mit aufgenommen werden.

Feststellung:

Neben der Verschriftlichung der Risikobewertung regt das Prüfungsamt an, den Prozess weiter zu verstetigen. Eine regelmäßige, systematische Analyse von internen und externen Entwicklungen und Ereignissen, die zu positiven und negativen Abweichungen von den Zielen des RMS führt, könnte somit zügig erfasst und zum Anstoß weiterer Maßnahmen gewinnbringend genutzt werden.

Internes Kontrollsystem (IKS)

Bei der Aktenprüfung wurde festgestellt, dass das Vier-Augen-Prinzip sehr konsequent umgesetzt wird. Verträge werden stets durch eine Zweitunterschrift gegengezeichnet. Die Beschaffungsplattformen C.M. und A. werden mit der Freigabe im Zuge von Genehmigungsstufen im Vier-Augen-Prinzip genutzt. Eine Funktionstrennung von bearbeitender, anordnender und auszahlender Stelle ist gegeben. Durch regelmäßige Jour-fixe-Termine und Fortschrittskontrollen, welche mit den jeweiligen Zielsetzungen abgeglichen werden, versucht der Fachbereich zudem, ergebnisorientiert zu agieren.

Besondere Prüfungsanmerkungen ergaben sich dazu nicht.

Controlling

Unter „Controlling“ ist ein Teilbereich des Führungsmanagementsystems zu verstehen, dessen Hauptaufgabe die Planung, Steuerung und Kontrolle aller Bereiche ist.

Grundsätzlich erscheint ein umfassendes Controlling erforderlich. Beispiele hierfür wären die regelmäßige Überwachung von laufenden Verträgen. Zur praxisorientierten Anwendung eines regelmäßigen Controllings ist eine Checkliste denkbar, bei der z.B. folgende Ansätze berücksichtigt werden könnten:

- Finanzcontrolling
 - Statistik über das Beschaffungsvolumen (Höhe aktuell? Vergleiche mit Vorjahren etc.)
 - Beschaffungsstatistik (Welche Preisentwicklung ist für die Produkte festzustellen?)
 - Zukunftsorientierte Haushaltsplanung (Bedarfsplanungen, korrekte Zuordnung von Beschaffungen auf die Haushaltsjahre)
- Personalcontrolling
 - Bildung von Spezialistenteams (nach Beschaffungsschwerpunkten, nach Qualifikationen, nach Neigungen etc.)
 - Korruptionsprävention (Gibt es Präventivmaßnahmen?)
- Projektcontrolling
 - Produktanalyse (Wurden die richtigen Produkte beschafft? Gibt es Alternativen?)
 - Konsolidierung von Bedarfen
 - Marktanalyse (Gibt es Innovationen? Neue Anbieter?)

Prozessoptimierung

Neben der bereits ausgeführten Standardisierung des Prozesses empfiehlt das Prüfungsamt folgende Prozessoptimierung:

a) Datentransfer aus vorhandenen Excel-Listen in ein Vertragsmanagement

Derzeit werden Eintragungen in verschiedene Excel-Übersichten und Wiedervorlagelisten des Amtes vorgenommen, in denen die investiven Beschaffungen wie z.B. Server, Software, Drucker oder Tablets nachgehalten werden.

Zusätzlich werden der Anschaffungspreis sowie die Nutzungsdauer und der Fachbereich, in dem die Geräte/Software genutzt werden, hinterlegt.

Der Fachbereich selbst sieht eine Datenbank zur Pflege eines IT-Vertragsmanagements als hilfreich und nützlich an. Die Mittel könnten über den Haushalt abgebildet werden.

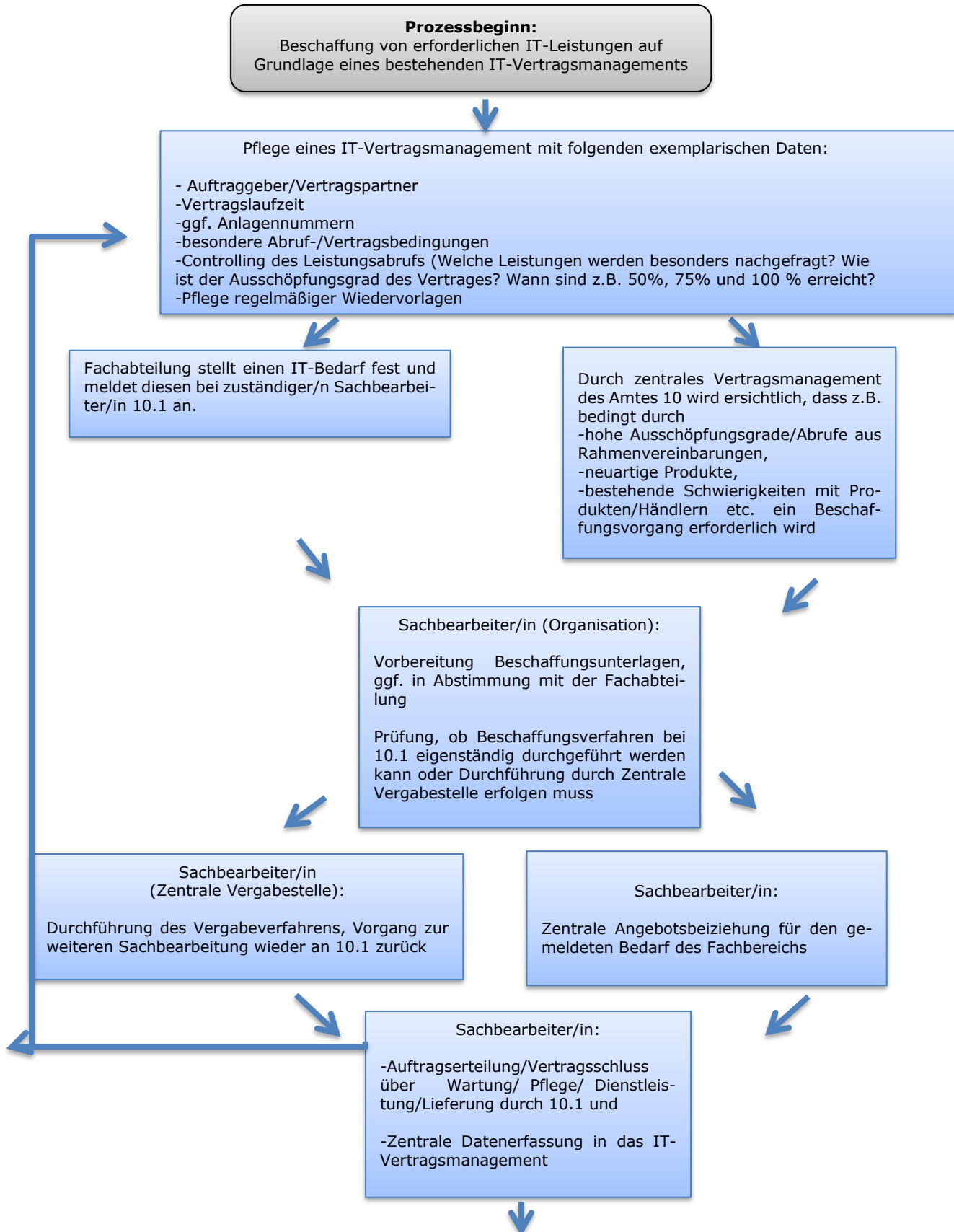
Das Prüfungsamt unterstützt o. a. Ausführungen des Fachbereichs und regt an, die bereits vorhandenen Daten zu verwenden und diese mit folgenden Inhalten zu erweitern:

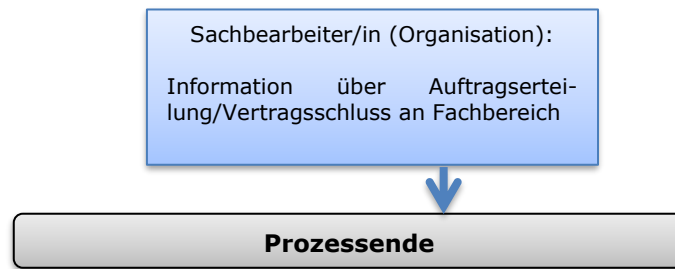
- Auftraggeber/Vertragspartner
- Vertragslaufzeit
- besondere Abruf-/Vertragsbedingungen
- Controlling des Leistungsabrufs (Welche Leistungen werden besonders nachgefragt? Wie ist der Ausschöpfungsgrad des Vertrages? Wann sind z.B. 50%, 75% und 100 % erreicht?)
- Implementierung von regelmäßigen Wiedervorlagen

Grundsätzlich stellt eine Excel-Übersicht hier eine mögliche Variante dar, eine Softwarelösung ist ebenfalls mittelfristig denkbar.

Mit der Installierung eines DMS für die Stadtverwaltung kann nicht gleichzeitig auf eine Implementierung eines IT-Vertragsmanagements geschlossen werden. Vielmehr wird durch die Einführung des DMS eine digitale Ablage und Aktenführung möglich, nicht aber automatisiert ein IT-Vertragsmanagement konfiguriert. Aufgrund dessen wird weiterhin die Einführung einer zentralen Datenbank bzw. Anwendung empfohlen, welche insbesondere aus Gründen der Transparenz, Wirtschaftlichkeit und zur zentralen Vertragsübersicht notwendig ist.

Nachfolgend wird ein Soll-Prozessablauf in Form eines Flussdiagramms („Workflow“) dargestellt, der die Installation eines IT-Vertragsmanagements umfasst. Bezugnehmend auf die Ergebnisse dieser Prüfung, skizziert der Soll-Prozessablauf exemplarisch künftig mögliche Arbeitsabläufe.

Workflow SOLL-Zustand: „IT-Vertragsmanagement“



b) Aufbau eines einheitlichen Software-Lizenzmanagements

A

Das Prüfungsamt empfiehlt aus Gründen der Rechtskonformität und Transparenz die Einführung eines zentralen und einheitlichen Software-Lizenzmanagements.

Im Sinne eines rechtskonformen Lizenzumgangs wird die Einführung eines zentralen und einheitlichen Software-Lizenzmanagements empfohlen.

Der Fachbereich teilte hierzu mit, dass für das Lizenzmanagement ein homogenes Vertragsmanagement geschaffen werden sollte. Daten würden derzeit sowohl in Papier, elektronischen Lizenzschlüsseln (Product Keys) und Datenträgern archiviert.

Grundsätzlich sind von Seiten des Prüfungsamtes für die Einführung eines zentralen und einheitlichen Software-Lizenzmanagements zwei Möglichkeiten vorstellbar.

Es besteht sowohl die Möglichkeit der eigenständigen Implementierung einer Lizenzmanagement-Software. Hierbei sind allerdings viele Spezialkenntnisse erforderlich. Aufgrund des Umfangs würde sich zusätzlicher Stellenbedarf ergeben. Während der Prüfhandlung wurde eine Anpassung der Aufgabenzuschnitte vorgenommen, diese ist bislang noch nicht abgeschlossen.

Eine weitere Möglichkeit stellt die Vergabe einer Softwarelösung – zur Installation und Pflege – an einen externen Auftraggeber dar, welcher eine einheitliche und zentrale Lizenzverwaltung vornimmt.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt aus Gründen der Transparenz und der geordneten elektronischen Kommunikation ein zentrales Kommunikationsmedium für den Bereich der IT-Beschaffungen.

Die Betreuung der Vertragsakten für die jeweiligen Fachbereiche ist bei 10 auf mehrere Beschäftigte verteilt.

Im Sinne einer geordneten Kommunikation sollten die Zuständigkeiten für die Mitarbeitenden innerhalb der Stadtverwaltung klar kommuniziert sein.

Der Fachbereich sicherte während der Prüfung die Bereitstellung einer zentralen E-Mail-Adresse zu, mit der nun Anfragen zur IT-Beschaffung an das Hauptamt zentralisiert werden können. Anschließend werde eine zentrale Information in die Stadtverwaltung gegeben.

Die Anmerkung gilt daher als ausgeräumt.

Fazit:

- Im Rahmen der Prüfung ergaben sich keine belegbaren Anhaltspunkte, dass die Entscheidungen im Bereich „IT-Beschaffung“ unwirtschaftlich oder un-zweckmäßig ablaufen. Die Aktenprüfung hat den IST-Workflow bestätigt.
 - Anzumerken ist, dass kein IT-Vertragsmanagement existiert und damit der Prozess selbst nicht standardisiert ist. Aus Gründen der Transparenz und Qua-litätssicherung wird empfohlen, einen standardisierten Prozess festzulegen.
 - Im Sinne eines rechtskonformen Lizenzmanagements wird die Einführung ei-nes zentralen und einheitlichen Software-Lizenzmanagements empfohlen.
 - Die Anwendung von EVB-IT-Verträgen sollte standardisiert werden.
 - Eine Risikoidentifizierung, -bewertung und Installation eines Controllings hat bislang nicht stattgefunden. Auch existieren keine standardisierten Arbeitsab-läufe oder Vorgaben zu einer einheitlichen Bearbeitung.
- Es wird empfohlen, ein Risikomanagement und Controlling insbesondere für die Prozesse „IT-Vertragsmanagement und IT-Softwaremanagement“ einzu-führen.

Dezernat II

Amt 26

Neubau Feuerwehrgerätehaus Bergheim; Löschgruppe Müllekoven - Außenanlagen

Prüfungsanlass, Prüfungsgegenstand:

Mit dem Feuerwehrbedarfsplan hat der Rat der Stadt Troisdorf die Weichen für eine Neuausrichtung und Entwicklung der Feuerwehr in Troisdorf gestellt. Einige der bisherigen Gerätehäuser waren zu klein geworden, vor allem für die großen Löschfahrzeuge. So auch das Feuerwehrgerätehaus der Löschgruppe Müllekoven.

Altes Feuerwehrgerätehaus an der Lambertusstraße in Troisdorf-Müllekoven



Im Rahmen der gesetzlichen Prüfung des Jahresabschlusses prüft das Prüfungsamt unterjährig unter Berücksichtigung eines risikoorientierten Prüfungsansatzes und Erkenntnissen zum Kontrollumfeld neben den allgemeinen Verwaltungsbereichen auch städtische Hoch- und Tiefbaumaßnahmen.

2018 schrieb 26 – ZGM - (Zentrales Gebäudemanagement) den Bau des Feuerwehrgerätehauses der Löschgruppe Müllekoven öffentlich aus. Die Bauleistungen für den Hochbau sollten danach an einen Generalunternehmer vergeben werden. Am 10.12.2018 sollte mit den Bauarbeiten begonnen werden, die dann bis zum 30.11.2019 abgeschlossen sein sollten.

Die Herstellung der Außenanlagen wurden gesondert vergeben und sind Gegenstand der Prüfung im Zuge der Jahresabschlussprüfung 2020.

Prüfungsrelevante Rechtsgrundlagen:

Prüfungsgrundlage sind die städtischen Vergaberichtlinien und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) in der jeweils gültigen Fassung.

Prüfungsziel:

- Wurden die im Prüfzeitraum geltenden Vergaberichtlinien der Stadt beachtet,
- waren Ausschreibung, Angebotswertungen und Auftrag VOB-konform,
- entsprachen die Abschlagsrechnungen und Schlussrechnung hinsichtlich Mengen und Einheitspreisen der ausgeführten Leistung,
- waren die Rechnungen korrekt abgerechnet,
- wurden die Arbeiten sach- und fachgerecht ausgeführt,
- stellen sich die Abläufe von der Auftragsvergabe bis zur Schlussrechnung transparent und wirtschaftlich dar,
- bestehen projektbezogene Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen?

Prüfungsergebnisse, Feststellungen und Empfehlungen:

Die Maßnahme wurde beschränkt ausgeschrieben. Die Ausschreibungsunterlagen für die Herstellung der Außenanlagen wurden am 28.01.2019 auf dem Vergabemarktplatz Rheinland eingestellt. Die jeweils geltenden Regelungen für Vergabeverfahren der Stadt sind beachtet worden. Von den bis zur Angebotsabgabe auf der Vergabeplattform freigeschalteten sieben Firmen hatten bis zur Submission am 19.02.2019 zwei Firmen ein Angebot abgegeben. Von der Bereitstellung der Vergabeunterlagen am 28.01.2019 bis zur Submission am 19.02.2019 hatten die Firmen eine Bearbeitungszeit von 23 Tagen. Aufgrund des Umfangs des Leistungsverzeichnisses war die Zeit ausreichend lang bemessen.

Die Vorschriften des § 10 Abs. 1 VOB/A wurden somit beachtet. Nach Prüfung und Wertung der Angebote gemäß § 16 VOB/A war die Firma Z. mindestfordernde und wirtschaftlichste Bieterin. Die anschließende Vergabeprüfung durch das Prüfungsamt ergab keine Beanstandungen.

Der Bau- und Vergabeausschuss beschloss in seiner Sitzung am 14.03.2019, den Auftrag an die Firma Z. zum Angebotspreis von 172.453,69 € zu vergeben. Mit Schreiben vom 18.03.2019 wurde die Firma Z. mit den Arbeiten beauftragt.

Die Bindefrist gem. § 10 Abs. 4 bis 6 VOB/A endete am 22.03.2019. Der Auftrag wurde rechtzeitig erteilt. Die Vorschriften des § 18 Abs. 1 VOB/A wurden somit beachtet.

Der Baubeginn war gemäß Ausschreibung in der 23. KW 2019, also in der ersten Juniwoche, vorgesehen. Da zu dem Zeitpunkt die Bauarbeiten am Feuerwehrgerätehaus noch nicht abgeschlossen und vertragsgemäß auch erst am 30.11.2019 abzuschließen waren, konnte die Firma Z. nicht in vollem Umfang mit den Arbeiten beginnen. Wann der tatsächliche Baubeginn war, ist im Übrigen in den Akten nicht dokumentiert.

B

Für einen außenstehenden Dritten ist der Ablauf der Baumaßnahme nicht nachvollziehbar. Änderungen in Bauablauf und Ausführung sind, auch zur Absicherung und Wahrung städtischer Rechte, nicht ausreichend dokumentiert.

Nach Auskunft des Fachbereichs haben vor Ort Besprechungstermine stattgefunden, die jedoch nicht dokumentiert sind. Änderungen im Bauablauf und in der Ausführung sind daher nicht nachvollziehbar.

- So wurden z.B. bei einem Gespräch mit der Firma Z. Schächte in der Höhenlage verändert,
- das Pflaster wurde von Rechteck- zu Doppel-T-Pflaster geändert,
- Aufsätze der Straßenabläufe wurden von 30/30 cm auf 50/50 cm abgeändert,
- die von der Feuerwehr geforderte Asphaltfläche im Zufahrtsbereich vor der Fahrzeughalle wurde auch als Pflasterfläche ausgeführt.

Für diese und auch andere Entscheidungen muss zur Nachvollziehbarkeit einer Maßnahme eine ausführliche Dokumentation erfolgen, die auch für Dritte unmissverständlich und nachvollziehbar ist.

Im Rahmen der städtischen Bauorganisation müssen auch für einen Vertreter / Nachfolger der Bauleitung alle getroffenen Änderungen ausreichend begründet dokumentiert sein, damit dieser ohne Aufwand die Maßnahme weiterführen kann. Hier helfen auch Bautagesberichte, die in den zusätzlichen Vertragsbedingungen von den Firmen zwar gefordert aber nicht vorgelegt wurden.

Dann muss klar erkennbar sein, ob ausgeführte Arbeiten angeordnet wurden, denn nur für diese steht der Firma auch eine Vergütung zu. Als gravierend ist auch die Änderung der Oberfläche im Zufahrtsbereich vor der Fahrzeughalle anzusehen.

Die Feuerwehr hatte hier eine Asphaltfläche gefordert, weil sich Pflasterflächen für die Befahrung mit schweren Fahrzeugen nicht eignen. Auf Anraten der Firma Z. wurde die ursprünglich aus Asphalt geplante Fläche als Pflasterfläche ausgebildet. Die Änderung der Ausführung wie auch die Übernahme der Gewähr waren nicht dokumentiert. Die fehlende Dokumentation macht es einem Nachfolger der Bauleitung schwer die Baumaßnahme ordnungsgemäß abzuschließen und abzurechnen.

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Fachbereich führte einleitend aus, dass entschieden worden sei, die Kosten für einen externen Fachplaner (ca. 30.000,00 €) einzusparen und die Leistung mit Unterstützung durch Amt 66 in Eigenregie zu planen und auszuführen. Da Amt 66 aber aus Kapazitätsgründen letztlich nicht in dem gebotenen Maß unterstützend tätig werden konnte, seien sowohl Planung als auch Ausschreibung der Pflasterflächen mit der Entwässerung dann schlussendlich vom Fachbereich in Eigenregie durchgeführt worden.

Zu der vorstehenden Prüfbemerkung teilte der Fachbereich im Übrigen mit, dass sich im Zuge der Bauausführung (Verzögerungen beim Rohbau des Gebäudes) der geplante Baubeginn für die Außenanlagen von Sommer auf Oktober 2019 verschoben habe.

Der Fachbereich räumte ein, dies mit der bauausführenden Firma so mündlich vereinbart, aber nicht schriftlich dokumentiert zu haben.

Allerdings ließen sich anhand von Fotos Baubeginn und einzelne Bauabschnitte nachvollziehen. Es wurde zudem eingeräumt, dass die schriftliche Dokumentation von Änderungen bei der Bauausführung während der Bauphase (Asphalt-/Pflasterarbeiten) versäumt worden sei.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

B

Eine ausreichende Bauvorbereitung durch Vermessen der Flächen für eine qualifizierte Kostenschätzung hat nicht stattgefunden. Bodenmassen im Aus- wie im Einbau konnten so nicht ermittelt werden.

Vor Baubeginn muss ein Gelände höhen- und flächenmäßig vermessen werden. Nur so lassen sich Massen für den Bodenabtrag und die Wiederauffüllung mit Frostschutz und Tragschicht ermitteln. Von der Firma Z. wurde der Bodenabtrag pauschal über die Ausbaufäche multipliziert mit einer angenommenen durchschnittlichen Höhe von 0,55 m abgerechnet. Hier fehlten zumindest die Kippscheine der Entsorgungsstelle, um die Massen des abgerechneten Aushubs plausibel nachvollziehbar zu machen.

Auch das Erdplanum wurde nicht nivelliert, sodass die Einbauhöhe der Frostschutz- und Schottertragschicht nicht geprüft werden kann. Abgerechnet wurde der Unterbau anhand von Lieferscheinen, die zu den Rechnungen in Kopie beigelegt wurden. Insgesamt wurden 928,90 m³ Schottermaterial abgerechnet. Dies entspricht bei einer Pflasterfläche von ca. 1100 qm einer durchschnittlichen Aufbauhöhe von 0,85 m. Das Ergebnis einer Ortsbesichtigung des Bauleiters vom 11.05.2020 lässt zumindest für den Zufahrtsbereich der Fahrzeughalle doch Zweifel an der zuvor dargestellten Aufbauhöhe aufkommen.

Bei der Durchsicht der Lieferscheine wurde prüfseitig festgestellt, dass entgegen des ausgeschriebenen Schotters 0/56 mm für die Frostschutzschicht und 0/45 mm für die Schottertragschicht größtenteils Vorsiebmaterial 0/32 mm geliefert und auch eingebaut wurde. Das gelieferte Vorsiebmaterial ist ohne Qualitätsgarantie und nicht frostsicher. Dies wurde von einem der Lieferanten bestätigt. Es ist daher für den Unterbau der Pflasterfläche nicht geeignet. Laut Aussage der Firma Z. war die Lieferung von Vorsiebmaterial mit der Bauleitung abgesprochen. Eine Dokumentation fehlt auch hier.

Der Preis für das gelieferte Vorsiebmaterial wurde in gleicher Höhe wie die Schottertragschicht aus dem Angebot abgerechnet. Als Begründung wurde angeführt, dass hierfür etwa 200 t Grobschlag 60/120 mm zum selben Preis geliefert wurde, obwohl das Material um 4,50 € bis 5,00 € je Tonne teurer ist. Diese Darstellung wurde ohne Überprüfung und Berechnung hingenommen.

Die Recherche des Prüfungsamtes hat jedoch ergeben, dass das Grobschlagmaterial 60/120 mm um 2,50 € teurer als der ausgeschriebene Schotter 0/45 mm, das gelieferte Vorsiebmaterial 0/32 mm jedoch um 3,80 € billiger ist. Die Ersparnis durch das Vorsiebmaterial beträgt für die Firma mehr als 4.500,00 €.

Das Prüfungsamt hält es für dringend angezeigt, den zuvor aufgezeigten Sachverhalt - Untauglichkeit des gelieferten Materials bezüglich Frostsicherheit und die große preisliche Differenz - mit der Firma Z. abzuklären.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Abrechnung erfolgte laut Fachbereich nach vorliegendem Aufmaß zeitnah zu der Ausführung; Die Kippscheine für Bodenabtrag hätten jedoch gefehlt; hier sei die Abrechnung nach Fläche x Aushubhöhe erfolgt.

Die Lieferscheine seien alle dem Bauvorhaben zugeordnet; es habe zum Zeitpunkt der Prüfung kein Zweifel bestanden, dass das Material auch vor Ort verbaut worden sei. Das Gelände habe, im Vergleich zur Planung und Ausschreibung, angehoben werden müssen.

Dadurch hätten sich Mehrmassen ergeben, die aus Sicht des Fachamtes zu einer nicht unerheblichen Kostenerhöhung führten, im Wesentlichen aber unter So-wieso-Kosten fielen.

Es ergebe sich für den Gesamtunterbau der Pflasterfläche eine Menge von ca. 718 m³, geteilt durch die Gesamtfläche würden sich somit ca. 65 cm Unterbau für die Pflasterfläche ergeben. Der Vorteil bei Lieferung des Vorsiebmaterials habe zum Zeitpunkt der Ausführung in einer zeitnahen Anlieferung des Materials durch den Anbieter bestanden, um den Fertigstellungstermin einhalten zu können. Eine verstärkte Verdichtung des Unterbaumaterials sei durchgeführt worden.

Die vom Prüfungsamt angesprochene höhere Preisdifferenz mag, je nach Lieferant, höher ausfallen, sei in diesem Fall jedoch nicht zutreffend.

Nach Stellungnahme des beauftragten Unternehmens Z. vom 01.09.2021 habe es sich hier ausschließlich um Vorsiebmaterial gehandelt, daher der Feinanteil höher sei. Hinsichtlich Festigkeit (Proctordichte) und Frostsicherheit habe dieses Material keine Nachteile. Es wurde seitens der Firma Z. nochmals auf die vertraglich vereinbarte Gewährleistung von zehn Jahren für den Unterbau am gesamten Bauvorhaben hingewiesen.

B

Die Aufmaße für den Aushub der Kanalgräben sind nicht nachvollziehbar. Eine Überschreitung der abgerechneten Massen ist sehr wahrscheinlich.

In der Position 01.04.0010 „Boden Kanal ausheben“ ist neben der Bodenklasse und der Einstufung des Bodens nach LAGA (Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft Abfall) auch die Abrechnungsgrundlage festgelegt. Demnach wird der Grabenaushub für die Entwässerungskanäle und die Schächte ab Oberkante Planum abgerechnet. Dies wurde offensichtlich nicht so gehandhabt, so dass erhebliche Mehrmassen abgerechnet wurden. Da für den Aufbau der Pflasterfläche kein Regelquerschnitt vorliegt, konnten die zu viel in Rechnung gestellten Massen von Seiten des Prüfungsamtes nicht ermittelt werden.

Das Prüfungsamt hält eine Überprüfung durch die Bauleitung für dringend erforderlich, eine Überzahlung ist zurückzufordern.

Die Abrechnung des Grabenaushubes hat nach SOLL und nicht nach IST zu erfolgen. Gleiches gilt für die Schachtbauwerke und Straßeneinläufe.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Bemerkung wird anerkannt. Nach Berechnung durch den Fachbereich wird ein Betrag in Höhe von 4.479,69 € vom bauausführenden Unternehmen zurückgefordert.

B

Bei den Kanalrohren SN 10 kam es zu einer erheblichen Überzahlung wegen eines nicht angebrachten Nachtrages.

Im Mai 2020 wurde dem Prüfungsamt ein Nachtrag über Kanalrohrleitungen vorgelegt. Hier waren Rohre angeboten worden, die wegen der höheren Belastung durch die Feuerwehrfahrzeuge eine Ringsteifigkeit SN 10 aufwiesen. Auf diese Rohre war ein pauschaler Aufschlag von 40 % auf die ursprünglichen Angebote gemacht worden.

Bei der Prüfung des Nachtrages stellte das Prüfungsamt fest, dass in der Ausschreibung dieses Kanalrohr mit der entsprechenden Festigkeit bereits vorgesehen war. Der Nachtrag war somit hinfällig. Dies wurde dem Sachbearbeiter schriftlich am 20.05.2020 mitgeteilt.

Im Zuge der Prüfung der Schlussrechnung wurde allerdings festgestellt, dass der Nachtrag berücksichtigt und die Kanalrohre mit 40 % Aufschlag abgerechnet wurden.

Insgesamt wurden Kanalrohre aus dem Nachtrag in Höhe von 9.185,33 € abgerechnet. Umgerechnet auf den ursprünglichen Angebotspreis wären aber nur 6,488,39 € zu zahlen gewesen. Hieraus ergibt sich eine Differenz von 2.696,94 €. Abzüglich des Nachlasses von 3 % ergibt sich eine Überzahlung in Höhe von brutto 2.616,03 €, der von der Firma Z. zurückzufordern ist.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Bemerkung wird anerkannt. Anhand des Prüfberichts hat der Fachbereich die Positionen erneut überprüft und sich der Begründung des Prüfungsamtes angeschlossen. Der Betrag in Höhe von 2.563,71 € wird zurückgefordert.

Feuerwehrgerätehaus mit fertiggestellter Außenanlage

**B**

Nachträge wurden nicht auf Plausibilität und tatsächlich entstandene Kosten, sondern nur rechnerisch geprüft. Überzahlte Beträge sollten zurückgefordert werden. Geeignete Kontrollansätze in der Nachtragsbearbeitung waren prüfseitig nicht erkennbar.

Die Firma Z. stellte einen Nachtrag für das Verlegen von Lampenkabel incl. Grabenaushub, Absanden, Warnband und Verfüllen in Rechnung.

Für den laufenden Meter verlangte die Firma 57,00 €. Der in Rechnung gestellte Preis erschien dem Prüfungsamt zu hoch. Da bis auf das Lampenkabel alle Positionen im Angebot der Firma enthalten waren, war eine Plausibilitätsprüfung des geforderten Preises nach Einschätzung des Prüfungsamtes möglich. So ergibt die Berechnung anhand der Positionen aus dem Angebot, zuzüglich einem Lampenkabel mit einem Aufschlag von 100 %, 35,00 €/m.

Bei einer Kabellänge von 103,70 m multipliziert mit 35,00 €/m wären 3.629,50 € zu zahlen gewesen. Gezahlt wurden hingegen 5.910,90 €. Der Betrag von 2.281,40 €, der zu viel bezahlt wurde, ist zurückzufordern.

Auch für die Laternenhülsen aus PVC-Rohr DN 400 wurde ein Nachtrag gestellt, da auch diese Position nicht im Leistungsverzeichnis aufgeführt war. In der Nachtragsposition war der Bodenaushub, das Versetzen in Beton und die Verfüllung inkludiert. Da bis auf die Lieferung des PVC-Rohres wieder alle Positionen bereits im Angebot enthalten waren, konnte auch hier die Überprüfung der Nachtragshöhe leicht erfolgen. Inklusive eines Aufschlages von 50 % für allgemeine Geschäftskosten, Baustellengemeinkosten und Wagnis und Gewinn auf den Kaufpreis des PVC-Rohres und der Berücksichtigung der Positionen aus dem Angebot ergibt sich ein Preis von 205,00 €/Stk. Abgerechnet wurden allerdings 460,00 €/Stk.

Die Differenz zum Nachtrag der Firma beträgt somit 255,00 €. Bei insgesamt sechs Lampenfundamenten ergibt sich ein Betrag von 1.530,00 €, der zu viel gezahlt wurde.

Als weiteren Nachtrag stellte die Firma Z. die Ersatzlieferung für Schachtabdeckungen der Klasse D als Zulage in Rechnung. Ausgeschrieben waren Schachtabdeckungen der Klasse B, die aber für das Überfahren mit Lkw nicht geeignet sind. Daher sollten Schachtabdeckungen der Klasse D eingebaut werden. Die Firma stellte eine Zulage von 580,00 € pro Abdeckung in Rechnung. Auch bei dieser Position erschien der Preis dem Prüfungsamt zu hoch.

Zwischen einer Schachtabdeckung der Klasse B und der Klasse D ist eine Preisdifferenz von etwa 70,00 € zu verzeichnen.

Bei einem Aufschlag von 50 % für allgemeine Geschäftskosten, Wagnis und Gewinn und Baustellengemeinkosten ergibt sich eine Zulage zur Position „Schachtbauwerk“ in Höhe von 105,00 €. Die Differenz zum Angebot von 580,00 € beträgt somit 475,00 €. Bei den drei geänderten Schächten ergibt sich eine Überzahlung von 1.425,00 €. Die Kosten der PVC-Rohre DN 400 und der Schachtabdeckungen Klasse D wurden durch den Prüfer bei einem Baustoffhändler abgefragt. Firmenrabatte wurden hier berücksichtigt.

Des Weiteren wurden die Straßeneinläufe von 30/30 mm auf 50/50 mm geändert. Statt der ursprünglich für den Straßeneinlauf angebotenen 510,00 € verlangte die Firma Z. nun 1.340,00 €.

Auch hier wurde kein prüfbarer Nachtrag eingereicht. Auf Nachfrage bei der Firma wurde dem Sachbearbeiter folgendes mitgeteilt:

„Der Materialeinsatz Straßeneinlauf, inkl. Beton und größeres Kopfloch (in Tiefe und Breite), welches nicht in einer Pos. Ausschachtung oder sonstiges eingerechnet ist, beträgt 930,-€, der Arbeitslohn (2 Mann) etwa 410,-€ (2 Mann x je 5 Std.; 41 €/Std), Kleinteile inkl.“

Die von der Firma gemachten Angaben zum Nachtragsangebot waren nicht plausibel dargelegt und konnten nicht nachvollzogen werden. Nachfragen bei den Fachämtern für Straßenbau von Stadt und Kreis sowie Recherchen anhand aktueller Angebote von Straßenbaumaßnahmen bestätigten die Annahme, dass das Nachtragsangebot der Firma überhöht war.

Die Angaben der Fachämter sowie die Recherche des Prüfungsamtes ergaben, dass für einen Straßeneinlauf 50/50 cm die Preise zwischen 500,00 € und 550,00 € liegen. Hier ergibt sich eine Differenz zum Nachtragsangebot in Höhe von 790,00 € bis 840,00 €.

Das Nachtragsangebot der Firma ist entsprechend anzupassen und der überzahlte Betrag zurückzufordern.

Es sind sechs Abschlagszahlungen aufgrund von Abschlagsrechnungen geleistet worden. Die Abschlagsrechnungen wurden zügig bearbeitet und fristgerecht angewiesen.

Das vereinbarte Skonto wurde berücksichtigt. Die Höhe der Abschlagszahlungen entsprach jeweils dem Leistungsstand. Dies wurde mit Aufmaßen belegt. Die Rechnungsprüfung und -freigabe erfolgte durch das Fachamt.

Lfd. Nr.	Rechnungseingang	Bearbeitungsdatum	Betrag (brutto)
1. Abschlag	07.04.2019	09.04.2019	9.770,13 €
2. Abschlag	16.04.2019	18.04.2019	4.339,18 €
3. Abschlag	23.10.2019	31.10.2019	12.564,56 €
4. Abschlag	26.11.2019	03.12.2019	52.277,55 €
5. Abschlag	27.02.2020	12.03.2020	55.674,47 €
6. Abschlag	27.04.2020	04.05.2020	98.836,09 €
Schlusszahlung	15.06.2020	26.06.2020	55.034,27 €
Summe gesamt			288.496,25 €

Die Schlussrechnung wurde von der Firma Z. am 15.06.2020 gestellt und belief sich auf 290.667,20 €. Nach Prüfung durch den Sachbearbeiter ergab sich schließlich ein Schlussrechnungsbetrag von 290.198,34 €. Bei diesem Betrag war der Nachlass von 3 % noch nicht berücksichtigt.

Von dem Schlussrechnungsbetrag zog der Sachbearbeiter zunächst die Abschlagszahlungen 1 bis 6 ab. Von dem ermittelten Betrag in Höhe von 56.736,36 € wurde dann der Nachlass in Höhe von 3 % abgezogen, wodurch sich der Auszahlungsbetrag von 55.034,27 € ergab. Wegen Einhaltung der vereinbarten Skontofrist konnten zusätzlich 2 % in Abzug gebracht und zur Auszahlung freigegeben werden.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Bemerkung wird dem Grunde nach anerkannt.

Die Notwendigkeit der Nachtragsleistungen wurden von der Bauleitung anerkannt und die bauausführende Firma nach Vorlage der Nachtragsangebote mit den Leistungen beauftragt. Während der Bauphase habe eine überschlägige Prüfung auf Plausibilität stattgefunden.

Nach erneuter Prüfung aufgrund vorliegenden Berichts schließt sich der Fachbereich in mehreren Positionen den Ausführungen des Prüfungsamtes an. Der Fachbereich wird einen Betrag in Höhe von 7.075,18 € vom bauausführenden Unternehmen zurückfordern.

B

Der Nachlass von 3 % wurde nicht hinreichend berücksichtigt.
Hierdurch kam es zu einer Überzahlung.

Der Nachlass von 3 % wurde von dem Sachbearbeiter lediglich von dem Restbetrag in Höhe von 56.736,36 € berücksichtigt und betrug 1.702,09 €. Zieht man jedoch vom Schlussrechnungsbetrag 3 % Nachlass ab, ergibt sich ein Abzug in Höhe von 8.705,95 €. Hieraus ergibt sich ein Fehlbetrag von 7.003,86 €. Unter Berücksichtigung des Skontos von 2 % ergibt sich eine Überzahlung von 6.863,78 €.

Die Baustelle wurde letztendlich mit 288.496,25 € abgerechnet. Unter Berücksichtigung von nicht ausgeführten Leistungen aus dem Leistungsverzeichnis und der abgerechneten Nachträge erhöhte sich der Auftrag von ursprünglich 172.453,69 € auf 195.821,64 €. Insgesamt sind Mehrkosten in Höhe von 92.674,61 € angefallen.

Die Schlussrechnung ist entsprechend den oben genannten Feststellungen zu überarbeiten. Zu viel geleistete Zahlungen sind auszugleichen.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Bemerkung wurde anerkannt. Nach Berechnung durch den Fachbereich wird ein Betrag in Höhe von 6.863,78 € vom bauausführenden Unternehmen zurückgefordert.

B 1

Es liegen trotz Nachforderung keine vollständigen und nachvollziehbaren Kalkulationsnachweise und Rechnungen der Firma Z. vor.

Mitte Januar 2021 wurde dem Fachamt das Ergebnis der Prüfung erläutert. Daraufhin wurde zugesagt, von der Firma Z. bezüglich der Feststellungen des Prüfungsamtes Kalkulationsnachweise und Rechnungen anzufordern. Die von der Firma Z. vorgelegten Kalkulationsnachweise waren aber erneut weder vollständig noch nachvollziehbar aufgestellt.

So wurde z.B. für den Nachtrag der Schachtabdeckungen ein Katalogpreis vorgelegt, der nicht dem tatsächlichen Kaufpreis entspricht und daher nicht anerkannt werden kann. Daraufhin hat die Firma Z. eine Rechnung einer Gala-Bau Firma vorgelegt. Die Prüfung durch das Prüfungsamt hat ergeben, dass die auf der Rechnung aufgeführten Schachtabdeckungen nicht auf der Baustelle eingebaut wurden.

Zudem war einer der beigefügten Lieferscheine auf den 26.05.2020, den Tag der Abnahme der Baumaßnahme, datiert. Diese Tatsache lässt Zweifel an der Rechnungsstellung aufkommen.

Bis zum Abschluss der Prüfung am 22.03.2021 konnten die Feststellungen des Prüfungsamtes seitens des Fachbereichs nicht klärend dargelegt oder ausgeräumt werden.

Stellungnahme der Verwaltung:

Im Zuge der nachträglichen Prüfungen sei die bauausführende Firma durch das Fachamt aufgefordert worden, die eigenen Rechnungen und Lieferscheine vorzulegen, was Anfang März 2021 erfolgt sei.

Nach eingehender Prüfung seien in einigen Positionen Abweichungen zu den vorherigen Angaben des Unternehmens festgestellt worden. Die vorgelegten Lieferscheine mit den Rechnungen seien nicht plausibel gewesen und hätten von der Firma auch im Nachgang nicht aufgeklärt werden können; daher hätten die Unterlagen für die weitere Beurteilung nicht verwendet werden können.

Da die Arbeiten aber durchgeführt und das Material verbaut worden sei, seien die Kosten anhand von Anfragen bei Lieferanten bzw. bei anderen Fachämtern erfragt worden. Diese dienten nun als Grundlage für die Nachberechnungen. Hierdurch ergäben sich die o. a. Nachforderungen der Stadt Troisdorf in Höhe von insgesamt 21.002,23 € an das Unternehmen, die - ggfs. mit Unterstützung des Rechtsamtes - zurückgefordert würden.

Fazit:

Bei der Umsetzung der Baumaßnahme wurden die Vergabeunterlagen in Teilen nicht eingehalten. Abweichungen von den Vergabeunterlagen wurden nicht dokumentiert. Bezogen auf die notwendige Bauzeiten-, Kosten- und Qualitätskontrolle lässt das ZGM in seiner Bauherrenfunktion geeignete Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen vermissen, um das Projekt geordnet und wirtschaftlich abzuwickeln. Es sind Mehrkosten von rund 93.000,00 € angefallen.

Die Schlussrechnung ist zu überarbeiten, zu viel geleistete Zahlungen sind auszugleichen.

Erweiterung Kita Waldstraße um einen Gruppenbereich

Prüfungsgegenstand:

Es wurden die Ausgaben aller Gewerke und Ingenieurleistungen für den Anbau zur Unterbringung einer weiteren Gruppe an die bestehende Kita geprüft.

Für die Maßnahme wurde durch 26 – ZGM - (Zentrales Gebäudemanagement) ein externes Architekturbüro mit den Planungsleistungen über die Leistungsphasen 2-9 nach HOAI beauftragt. Es handelt sich hierbei um Leistungen der Vorplanung, Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung, Ausführungsplanung, Vorbereitung der Vergabe, Mitwirkung bei der Vergabe und Objektüberwachung.

Bei der Baumaßnahme handelt es sich um die Errichtung einer zusätzlichen 3. Gruppe für die vorhandene Kita aufgrund des aktuellen Kita-Belegungsplanes der Stadt Troisdorf. Aufgrund steigender Anmeldezahlen in den städtischen Kindertagesstätten hat der Jugendhilfeausschuss am 18.03.2018 entschieden, bestehende Einrichtungen durch zusätzliche Gruppen zu erweitern. Hierzu gehörte auch die Kita „Wäldchen“. Diese Einrichtung wurde im Jahr 2012 in Raumcontainerbauweise erstellt. Die Bauaufgabe umfasst die Errichtung eines 1-geschossigen Anbaus für eine Gruppe der sogenannten Gruppenform I (20 Kinder, 2 - 6 Jahre). Das Gebäude war in Modulbauweise auf dem Baugrundstück Waldstr. 56 in Troisdorf-Spich zu konzipieren.

Prüfungsziel:

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob

- die Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) eingehalten wurden,
- die Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf beachtet wurden,
- die Teil- und Schlussrechnungen hinsichtlich Mengen und Einheitspreisen dem Angebot entsprechen und die Massenberechnungen korrekt sind,
- Nachtragsforderungen gestellt wurden und
- die Baukosten und der Bauzeitenplan eingehalten wurden.

Prüfungsrelevante Rechtsgrundlagen:

- Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf in der jeweils gültigen Fassung (vom 01.01.2012, gültig bis 31.12.2018 und vom 01.01.2019 gültig bis 31.12.2024)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) in der jeweils gültigen Fassung (Ausgabe 2016 und 2019)

Prüfungsdurchführung:

Der Prüfung zugrunde lagen Unterlagen der Vergaben, Rechnungen mit den zugehörigen Aufmaßen, Baupläne, Bauzeitenpläne, Kostenübersichten und Abnahmebescheinigungen sowie Bilder aus der Bauphase. Zur Vorbereitung der Prüfung wurde eine Übersicht erstellt, die alle getätigten Zahlungen selektiert nach den verschiedenen Zahlungsempfängern des Maßnahmenkontos enthält, und den erteilten Aufträgen gegenüberstellt. Damit bietet sich eine Vergleichsmöglichkeit, welche Vergaben nach den Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf dem Prüfungsamt zur Vergabeprüfung vor Beauftragung vorzulegen waren und ob die Auftragswerte bei der Abrechnung der Bauleistung eingehalten wurden. Dazu wurde auch ein Abgleich mit der beim Prüfungsamt geführten Vergabetabelle/-datenbank durchgeführt.

Im weiteren Verlauf der Prüfung wurden die festgestellten Kosten aus den Schlussabrechnungen den prognostizierten Kosten aus der Kostenschätzung vom 21.08.2018 gegenübergestellt. Eine Kostenberechnung konnte von 26, trotz Aufforderung, bis zu Abschluss des Berichts im Februar 2021 nicht vorgelegt werden. Es wurden insgesamt 36 Rechnungen an 12 verschiedene Zahlungsempfänger gebucht. Die Gesamtbuchungssumme betrug 594.638,77 € brutto zum Stichtag 02.12.2020. Die Daten wurden nach Aufträgen bzw. Auftragnehmern geordnet den Kostengruppen nach HOAI zugeordnet. Diese Zuordnung nach Kostengruppen der festgestellten Ausgaben wurde in Ermangelung einer Kostenberechnung nunmehr der Kostenschätzung gegenübergestellt, um Abweichungen festzustellen. Da die tatsächlichen Baukosten im Vergleich zu den geschätzten Baukosten und den zunächst im Haushalt eingestellten Mitteln abwichen, wurde eine tiefergehende Untersuchung der drei größten Aufträge und deren Schlussrechnungen erforderlich.

Kostengruppe	Bezeichnung	Gewerk	Beschreibung	Kostenschätzung	Auftrag	Nachträge	Gesamt	Zahlung	Differenz	in %
200	Vorbereitende Maßnahmen			17.850,00			9.828,07	9.772,73	8.077,27	45%
			Garten- und Landschaftsbau Baustraße		2.197,79		2.197,79	2.197,79		
			Garten- und Landschaftsbau Rodungsarbeiten		2.424,03		2.424,03	2.424,03		
			Garten- und Landschaftsbau Gartenhaus umsetzen		2.439,50		2.439,50	2.439,50		
			Fortsservice		2.677,50	89,25	2.766,75	2.711,41		
300	Bauwerk - Konstruktion			240.975,00			486.341,48	503.002,37	- 262.027,37	-109%
			Baustelleneinrichtung					889,04		
			Erd- und Betonarbeiten		72.263,58	13.173,12	85.436,70	101.208,55		
			Raummodule		398.650,00		398.650,00	398.650,00		
			Umzüge				1.445,58	1.445,58		
			Baureinigung				809,20	809,20		
400	Technische Anlagen			74.375,00			1.188,63	1.188,63	73.186,37	98%
			Elektroarbeiten				1.188,63	1.188,63		
500	Außenanlagen			11.900,00					11.900,00	100%
600	Ausstattung und Kunstwerke									
700	Baunebenkosten			69.020,00			57.244,42	80.675,04	- 11.655,04	-17%
			Vermessungsingenieur		1.142,40		1.142,40	1.142,40		
			Vermessungsingenieur		595,00		595,00	595,00		
			Bodengutachter		749,70		749,70	749,70		
			Brandschutzkonzept		2.726,28		2.726,28	2.726,28		
			Standortsicherheitsnachweis Fundamente		386,75		386,75	386,75		
			Prüfstatik		1.994,49		1.994,49	1.994,49		
			Planung und Bauleitung		49.649,80		49.649,80	73.080,42		
Gesamt				414.120,00			554.602,60	594.638,77	- 180.518,77	-44%

Anschließend wurde die Bauzeit betrachtet. Hier galt es festzustellen, ob die tatsächlich aufgewendete Bauzeit den Planungen entsprach oder es hier Abweichungen und aus welchen Gründen gab.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:

Baukosten / Budget

Im Haushaltsplan 2019/2020 waren für die Erweiterung der Kita Waldstr. Mittel in Höhe von 390.000,00 € eingestellt. Zuvor waren bereits 2018 aus einer anderen Maßnahmen 90.000,00 € umgebucht worden, um die Beauftragung der Architekten- und verschiedener Ingenieurleistungen vornehmen zu können. Insgesamt standen für die Baumaßnahme damit 480.000,00 € zur Verfügung.

Grundlage für die Kostenannahme war die Kostenschätzung des externen Architekturbüros vom 21.08.2018 in Höhe von 415.000,00 €. Ein ausreichender Puffer von ca. 16% war damit gegeben.

Im weiteren Verlauf der Baumaßnahme zeigte sich, dass die zur Verfügung stehenden Geldmittel nicht ausreichen würden. Deshalb wurden weitere Mittel aus anderen Maßnahmen auf das Projektkonto umgebucht. Insgesamt ergab das eine Erhöhung von 2018 bis 2020 auf insgesamt 599.000,00 € brutto. Die Ausgaben auf dem Projektkonto mit Stand vom 02.12.2020 in Höhe von 594.638,77 € konnten mit den bereit gestellten Geldmitteln gedeckt werden.

Ursache der Kostensteigerung:

Mehrkosten Erd- und Gründungsarbeiten ca. + 44%

Schlussrechnung	103.959,33 €
Auftrag	<u>72.263,58 €</u>
Mehrkosten Auftrag	31.695,75 € (Nachträge und Abrechnungsfehler)

Mehrkosten für die Raummodule ca. + 30%

Auftrag und Schlussrechnung	398.650,00 €
Geschätzter Auftragswert	<u>306.000,00 €</u>
Mehrkosten	92.650,00 €

Mehrkosten Architektenhonorar ca. + 32%

Schlussrechnung	73.080,42 €
Auftrag	<u>49.649,80 €</u>
Mehrkosten	23.430,42 € (teilweise unberechtigt)

Die Beauftragung eines externen Architekturbüros war in der Kostenplanung ursprünglich nicht vorgesehen. Außerdem erhöhte sich das Architektenhonorar, wie im Bericht später noch detailliert ausgeführt.

Mehrkosten insgesamt	31.695,75 €
	92.650,00 €
	<u>23.430,42 €</u>
	147.776,17 €

Die im Vorfeld der Baumaßnahme angenommenen Baukosten wurden nicht eingeleistet.

Erd- und Gründungsarbeiten

Das Gewerk Erd-, Kanal-, Beton- und Landschaftsbauarbeiten wurde am 18.04.2019 ausgeschrieben. Bei der Freihändigen Vergabe wurden sieben Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert. Zur Submission am 06.05.2019 reichten drei Bieter Angebote ein. Die Vergabe wurde dem Prüfungsamt am 20.05.2019 zur Prüfung vorgelegt. Es ergaben sich aus der Vergabeprüfung keine Beanstandungen.

Das Angebot des Mindestbieters wurde am 20.05.2019 beauftragt. Ein erster Nachtrag wurde nach Beginn der Erdarbeiten am 16.07.2019 beim Prüfungsamt zur Prüfung eingereicht.

Auch diese Prüfung der Nachtragsbeauftragung führte zu keiner Beanstandung. Weitere Nachtragsleistungen wurden nicht zur Prüfung vorgelegt.

B

Zusatz- und Nachtragsleistungen sowie die Stundenlohnarbeiten wurden teilweise nicht entsprechend der Regelungen der VOB/B und der Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf nachbeauftragt. Die Leistungen waren nicht dem Wettbewerb unterstellt.

In § 2 VOB/B ist für die Vergütung geregelt:

„(5) Werden durch Änderung des Bauentwurfs oder andere Anordnungen des Auftraggebers die Grundlagen des Preises für eine im Vertrag vorgesehene Leistung geändert, so ist ein neuer Preis unter Berücksichtigung der Mehr- oder Minderkosten zu vereinbaren. Die Vereinbarung soll vor der Ausführung getroffen werden.
(6) 1. Wird eine im Vertrag nicht vorgesehene Leistung gefordert, so hat der Auftragnehmer Anspruch auf besondere Vergütung. Er muss jedoch den Anspruch dem Auftraggeber ankündigen, bevor er mit der Ausführung der Leistung beginnt.
2. Die Vergütung bestimmt sich nach den Grundlagen der Preisermittlung für die vertragliche Leistung und den besonderen Kosten der geforderten Leistung. Sie ist möglichst vor Beginn der Ausführung zu vereinbaren.“

Die vorstehenden Regelungen der VOB/B wurden im Gewerk Erd-, Kanal-, Beton- und Landschaftsbauarbeiten teilweise nicht beachtet.

Die Vergaberichtlinie der Stadt Troisdorf besagt unter § 13 Nachtragsaufträge:

„Ergibt sich nach Vergabe eines Auftrages die Notwendigkeit eines Nachtragsauftrages, so sind sämtliche voraussehbaren Zusatzleistungen oder Änderungen in einem Auftrag und grundsätzlich zu Einheitspreisen zu vergeben.

Die schriftliche Auftragserteilung hat grundsätzlich noch vor Beginn der Nachtragsarbeiten zu erfolgen und zwar unter Festlegung der dafür vorgesehen Vergütung.

...

Der Vergabeprüfung durch das RPA unterliegen alle Nachtragsaufträge, soweit sie 10.000 EUR (ab 01.01.2019) überschreiten. Hierzu sind vor Durchführung des Auftrages die Angebotsunterlagen mit Begründung ihrer Notwendigkeit dem RPA vorzulegen."

Die Regelung aus § 13 der Vergaberichtlinie der Stadt Troisdorf wurde teilweise nicht beachtet. Einige Nachtragsleistungen wurden dem Prüfungsamt nicht zur Prüfung vorgelegt. Die Mehrkosten im Gewerk Erd-, Kanal-, Beton- und Landschaftsbauarbeiten in Höhe von netto 18.522,63 € wurden ohne vorherige schriftliche Beauftragung bezahlt. Eine zumindest mündlich erfolgte Anordnung zur Ausführung der Arbeiten wird angenommen.

Mit der Ausführung der Erd-, Kanal-, Beton- und Landschaftsbauarbeiten wurde Anfang Juli 2019 begonnen. Im Zuge des Baufortschritts reichte der Auftragnehmer zwei Abschlagsrechnungen, eine Teilschlussrechnung und eine Schlussrechnung ein. Die Rechnungen wurden durch das externe Architekturbüro geprüft und durch das ZGM als sachlich und rechnerisch richtig bestätigt.

B

Die Rechnungen entsprachen nicht § 14 Abs. 1 VOB/B.

Es wird beanstandet, dass die Aufmaße nicht eindeutig den Positionen zugeordnet waren. Es fehlten eindeutige Bezeichnungen der Aufmaße sowie in den Mengenermittlungen eindeutige Bezüge zu den Aufmaßen. Prüfseitig war es nur erschwert möglich, zusammengehörende Informationen aus den Aufmaßen den Mengenabrechnungen eindeutig zuordnen zu können. Auch wurde in der Rechnungsstellung die Reihenfolge der beauftragten Positionen nicht eingehalten, sondern die Leistungen wurden in der Reihenfolge abgerechnet, wie sie zeitlich ausgeführt wurden. Zusatzleistungen wurden nicht separat kenntlich gemacht, sondern mit den beauftragten Positionen vermischt.

Nach § 14 Abs. 1 VOB/B hat der Auftragnehmer seine Leistungen prüfbar abzurechnen. Er hat die Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die Reihenfolge der Posten einzuhalten und die in den Vertragsbestandteilen enthaltenen Bezeichnungen zu verwenden.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sind in der Rechnung besonders kenntlich zu machen; sie sind auf Verlangen getrennt abzurechnen.

Die zusätzlichen und geänderten Leistungen wurden nicht ordnungsgemäß in der Rechnung besonders gekennzeichnet und getrennt abgerechnet.

Die Rechnungen hätten daher vom ZGM zurückgewiesen werden müssen, da diese nebst Aufmaßen kaum nachvollziehbar und somit nicht prüfbar waren.

B

Die Leistungen des Auftragnehmers waren in Teilen nicht fachgerecht ausgeführt und abgerechnet worden. Die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen für Bauleistungen nach VOB/C wurden dabei teils nicht beachtet oder eingehalten.

Im Rahmen der Rechnungsprüfung wurden in der Abrechnung abweichende Ergebnisse festgestellt, die zu einer Korrektur der Schlussrechnung hätten führen müssen. Es wurden dazu zunächst die einzelnen Aufmaßblätter eindeutig benannt und zu verschiedenen Positionen Vergleichsrechnungen erstellt und den abgerechneten Leistungen gegenübergestellt. Dadurch wurden im Überzahlungen festgestellt. Auch wurden Leistungen abweichend abgerechnet oder Zulagen gefordert. In der Bauleitungsphase sind mit der Bauüberwachung, der Prüfung der ausgeführten Leistungen auf Übereinstimmung mit der Planung und den gesetzlichen Vorschriften sowie den anerkannten Regeln der Technik und der anschließenden Rechnungsprüfung insbesondere die Interessen des Bauherrn zu wahren.

Nach intensiven fachlichen Austausch mit dem ZGM über die durch die Prüfung der Bauabrechnung festgestellten Sachverhalte wurden die Kosten zusammengestellt, die durch unsachgemäße Abrechnung entstanden sind und zurückzufordern sind. Bei den Positionen der Erdarbeiten sowie den Positionen der Verfüllung mit zu lieferndem Material konnte mit dem ZGM sowie dem externen Büro im Rahmen der

Aufklärung von Sachverhalten aus den Prüfungsfeststellungen keine Übereinstimmung erzielt werden. Aus Sicht des Prüfungsamtes fehlt es an objektiv nachvollziehbaren Mengenermittlungen des Aushubs und der Verfüllung sowie an Wiegescheinen des Füllmaterials.

Im Ergebnis wurde Einvernehmen zu nachfolgendem Betrag erzielt, den das ZGM beabsichtigt zurückzufordern:

Position	Beschreibung	Rückforderung
4.001	Sauberkeitsschicht	202,37 €
4.002	Schalung Fundamente	2.777,57 €
4.004	Ortbeton Fundamente	293,22 €
6.001	Zaunanlage De- und Remontage	219,80 €
6.002	Zaunanlage ergänzen	2.992,50 €
		6.485,46 €

B

Sicherheitseinbehalte wurden entgegen der vertraglichen Regelung und § 9c VOB/A nicht korrekt ermittelt.

Ein Sicherheitseinbehalt von den Abschlagsrechnungen war vertraglich nicht vereinbart worden. Dennoch wurde im Rahmen der Rechnungsprüfung durch das externe Architekturbüro und das ZGM ein Einbehalt von 5% auf die Abschlagsrechnungen vorgenommen. Bei der Teilschlussrechnung waren es 10%.

Ein Sicherheitseinbehalt für Gewährleistungsansprüche war vertraglich mit 3% vereinbart entgegen der Regelung des § 9c VOB/A –Sicherheitsleistung, wonach auf Sicherheitsleistung ganz oder teilweise verzichtet werden soll, wenn Mängel der Leistung voraussichtlich nicht eintreten.

Unterschreitet die Auftragssumme 250.000 Euro ohne Umsatzsteuer, ist auf Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung und in der Regel auf Sicherheitsleistung für die Mängelansprüche zu verzichten. Bei Beschränkter Ausschreibung sowie bei

Freihändiger Vergabe sollen Sicherheitsleistungen in der Regel nicht verlangt werden.

Es wurden in der Schlussrechnung 5% in Abzug gebracht. Dies widerspricht der vertraglichen Regelung und der Regelung der VOB/A.

Feststellung:

Die Schlussrechnung entsprach hinsichtlich der abgerechneten Mengen und Einheitspreise nicht dem Angebot. Die Bauausführung war aus Sicht des Prüfungsamtes in Teilen nicht fachgerecht. Dennoch wurden die erbrachten Leistungen und Abrechnungen durch das externe Architekturbüro und das ZGM anerkannt. Sicherheitseinbehalte wurden nicht korrekt ermittelt und in Abzug gebracht.

Raummodule als Generalunternehmerleistung

Die Erweiterung der Kita sollte mittels Raummodulen erfolgen. Bereits das Bestandsgebäude wurde im Jahr 2012 in dieser Bauart errichtet. Dabei werden im Werk vorgefertigte Raummodule (Container) an die Baustelle geliefert und mittels Autokran auf zuvor erstellte Betonfundamente gesetzt. Anschließend erfolgt der Innenausbau mit Fußbodenheizung, Estrich, Abhangdecke, Fliesen usw.

Die Bauleistung sollte an einen Generalunternehmer vergeben werden, der neben der Herstellung und Lieferung der Raummodule auch deren Ausbau miterbringt. Für die Vergabe der Raummodule wurde eine Beschränkte Ausschreibung unter Beteiligung von ZVS und RPA durchgeführt. Zum Submissionstermin am 26.04.2019 war kein Angebot eingegangen. Die geschätzten Kosten für die angefragte Leistung waren mit 306.000,00 € brutto angenommen worden.

Nach der Submission ohne Eingang von Angeboten wurden die von 26 als geeignet angesehenen Firmen abgefragt, warum sie kein Angebot abgegeben haben.

Da der nunmehr auf den Oktober verschobene Eröffnungstermin durch einen neuen Wettbewerb nicht zu halten gewesen wäre, wurde nach Rücksprache mit der ZVS entschieden, die Firma, die bereits die Raummodule für das Bestandsgebäude erstellt hatte, über eine Direktvergabe zu beauftragen.

Es wurde eine Preisanfrage bei der Firma vorgenommen, die bereits die Raummodule der bestehenden Kita im Jahr 2012 erstellt hatte.

Das Angebot der Firma vom 12.06.2019 betrug 398.650 € brutto und war damit 92.650 € bzw. +30% teurer als angenommen. Nach §16d Abs.1 Satz 1 VOB/A „Wertung“ darf der Zuschlag nicht auf ein Angebot mit einem unangemessen hohen oder niedrigen Preis erteilt werden.

Um die benötigte Bauleistung der Raummodule zu bekommen, hat das ZGM eine Direktvergabe unter der Vergabenummer 19084 mit Beteiligung ZVS, aber ohne Beteiligung des Prüfungsamtes, durchgeführt.

Per Dringlichkeitsentscheidung am 17.06.2019 (vor der Sitzung des Bau- und Vergabeausschusses am 09.07.2019) wurde durch das ZGM die Genehmigung für die Auftragsvergabe eingeholt.

Die Dringlichkeitsentscheidung wurde dem Prüfungsamt nicht zur Prüfung vorgelegt.

Das Auftragsschreiben datiert vom 24.06.2019.

Die Ausschreibung war als sogenannte Funktionalausschreibung erstellt worden, die in fertiger Leistung zu einem Pauschalfestpreis durch einen Bieter, späteren Auftragnehmer, anzubieten und schließlich zu erstellen waren.

Vergaberechtlich ist in solchen Fällen der von den Firmen zwingend zu erbringende Eigenanteil von Bedeutung. Bisher konnte durch die Firma der Eigenanteil der Bauleistung nicht eindeutig nachgewiesen werden. Planung, Herstellung und Montage der Raummodule erfolgte jedenfalls durch eine tschechische Firma.

B

Die vertraglich vereinbarte Vertragsstrafe wegen Bauzeitüberschreitung wurde nicht geltend gemacht.

Nach Auftragserteilung am 24.06.2019 erfolgte zunächst die Planung, u.a. auch die Erstellung eines Fundamentplans.

Die vertraglich vereinbarte Fertigstellung des Gebäudes war für den 27.09.2019 vorgesehen. Tatsächlich begann die Montage der Raummodule auf dem Grundstück am 19.11.2019 mit anschließendem Ausbau.

Die förmliche Abnahme erfolgte am 22.01.2020 und anschließend die Übergabe an den Nutzer. Die Bauzeit verlängerte sich somit um ca. vier Monate. Die vertraglich

vereinbarte Vertragsstrafe wegen Überschreitung des Fertigstellungstermins mit 0,25 % pro Werktag der Überschreitung bzw. maximal 5 % der Abrechnungssumme, entsprechend 19.932,50 €, wurde vom ZGM nicht geltend gemacht. Dass die Verlängerung der Bauzeit vom Auftragnehmer zu vertreten war, war aus den Prüfunterlagen nicht ersichtlich, erschien aber plausibel.

Architektenleistung

Der Auftrag für die Architektenleistungen über Planung und Bauleitung des Anbaus, hier nur für das Gebäude ohne die Außenanlagen, wurde an ein externes Architekturbüro vergeben. Die Vergabe wurde dem Prüfungsamt entsprechend den Vergaberichtlinien der Stadt zur Prüfung vorgelegt. Die Prüfung ergab keine Beanstandungen. Die Auftragserteilung erfolgte seitens der Stadt im August 2018.

Vertraglich wurde mit dem Architekturbüro folgender Terminplan vereinbart:

Vorlage Vorentwurf: Ende August 2018

Vorlage Bauantrag: Ende September 2018

Bereitstellung externer Tragwerksplanung und Brandschutzkonzept durch den Bauherrn: Spätestens Mitte Oktober 2018

Übergabe und Betriebsbereitschaft: 20.07.2019

Inbetriebnahme: 01.08.2019

Die Vertragsparteien vereinbarten ein Honorar in Höhe von 41.722,52 Euro netto zzgl. Mehrwertsteuer, mithin insgesamt 49.649,80 Euro. Diesem Honorar liegen anrechenbare Kosten nach einer vorläufigen Kostenschätzung in Höhe von 290.000,00 (für die KG 200, 300, 400 und 500) Euro netto zugrunde.

Das Honorar wird vertragsgemäß angepasst, wenn eine Erhöhung oder Verminderung von über 10 % dieser anrechenbaren Kosten durch die vom AG freigegeben Kostenberechnung nachgewiesen wird.

Gemäß § 36 HOAI wurde ein Umbau-/Modernisierungszuschlag von 15 % vereinbart. Alle Nebenkosten nach § 14 Abs.3 S.1 HOAI werden für die einzelnen Leistungsphasen pauschal mit 5,0 % des jeweiligen Netto-Honorars abgegolten.

Die anrechenbaren Kosten nach den §§ 4 und 33 HOAI werden für alle Leistungen auf der Grundlage der seitens des AG bestätigten und im Zuge der Entwurfsplanung vorzulegenden Kostenberechnung nach DIN 276 12/2008 ohne Umsatzsteuer ermittelt.

Solange diese nicht vorliegt, ist die seitens des AG bestätigte Kostenschätzung (ohne Umsatzsteuer) zugrunde zu legen.

Änderungs- und/oder Zusatzleistungen sind dem Auftraggeber vor ihrer Ausführung schriftlich mit der Begründung, warum diese Leistungen nicht im vereinbarten Leistungsumfang enthalten sind, rechtzeitig anzuzeigen. Die rechtzeitige Ankündigung ist Anspruchsvoraussetzung für einen zusätzlichen Honoraranspruch.

Eine Vereinbarung über die Höhe des Zusatzhonorars ist vor Beginn der Ausführung abzuschließen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, prüfbar abzurechnen.

Überzahlungen, die sich bei einer späteren Feststellung des endgültigen Honorars nach Abschluss der Rechnungsprüfung ergeben, sind durch den Auftragnehmer zurückzuzahlen. Er verzichtet insoweit schon jetzt auf die Einrede der weggefallenen Bereicherung.

B

Eine Honorarabrechnung nach Kostenfeststellung war nicht vertraglich vereinbart und widerspricht der Regelung nach HOAI 2013. Es hätte nach gemeinsam festgestellter Kostenberechnung abgerechnet werden müssen bzw. solange diese nicht vorliegt, nach Kostenschätzung.

Die Schlussrechnung des externen Architekturbüros wurde am 05.08.2020 eingereicht und mit kleineren Korrekturen durch das ZGM am 26.08.2020 mit einer Gesamthonorarsumme von 73.080,42 € sachlich und rechnerisch richtig festgestellt. Damit lag die Schlussrechnungssumme um 23.430,62 € höher als die beauftragte Summe.

Ursache dafür war eine vom Vertrag abweichende Berechnung des Honoraranspruchs durch das Architekturbüro. Nach den Regelungen der HOAI 2013 und des zwischen der Stadt Troisdorf und dem Architekturbüro geschlossenen Vertrags ist

das Honorar auf Grundlage der gemeinsam festgestellten Kostenberechnung zu berechnen. Solange diese nicht vorliegt, nach der Kostenschätzung.

Im Rahmen der Prüfung wurde durch das Prüfungsamt vom ZGM die Vorlage einer gemeinsam abgestimmten Kostenberechnung angefordert, da diese nicht in den zur Prüfung zur Verfügung gestellten Unterlagen enthalten war.

Stattdessen hat das Prüfungsamt eine Kostenfeststellung, also eine nach Abschluss aller Arbeiten vorgenommene Zusammenstellung aller gezahlten und gebuchten Rechnungen erhalten. Daraus ist zu schließen, dass es keine gemeinsam abgestimmte Kostenberechnung gibt. Die Ermittlung des Honoraranspruchs entspricht insoweit nicht den Regelungen der HOAI.

Daher ist die Honorarberechnung durch das Prüfungsamt neu erstellt und die Schlussrechnung korrigiert worden. Dabei wurde auch der auf die besonderen Leistungen, die vertragsgemäß im Stundenlohn berechnet wurden, aufgeschlagene Umbauzuschlag wieder gekürzt, da der tatsächliche Aufwand sich schließlich im Stundenlohn widerspiegelt.

Feststellung:

Es liegt eine Überzahlung in Höhe von 20.175,19 € vor, die unter Hinweis auf die vertraglichen Regelungen aus dem Architektenvertrag zu „Überzahlungen“ zurück zu fordern sind.

Hier ist auch auf die Intention des Verordnungsgebers hinzuweisen, der mit der Regelung der Berechnung des Honorars nach der Kostenberechnung beabsichtigt hat, die Honorarkosten von den tatsächlichen Baukosten abzukoppeln. So soll es, wie auch im vorliegenden Fall, nicht zu einer Erhöhung des Honorars kommen, weil es bei den Ausschreibungen der einzelnen Gewerke zu höheren Angeboten gekommen ist, der Planer jedoch nicht mehr Planungs- oder Bauleitungsaufwand hat. Dies gilt ebenso für den umgekehrten Fall niedrigerer Angebote als ursprünglich in der Kostenberechnung angenommen. Hier soll sich das Honorar nicht verringern, weil günstige Submissionsergebnisse erzielt wurden.

Die Honorarberechnung wurde nicht nach den vertraglichen Parametern sowie den Regelungen der HOAI erstellt. Aus der falschen Honorarabrechnung entsteht ein Anspruch auf Honorarrückforderung.

Stellungnahme der Verwaltung:

Das ZGM wird den überzahlten Betrag mit Unterstützung des Rechtsamtes zurückfordern.

Bauzeit

Geplant war, dass die Erweiterung der Kita Waldstr um eine Gruppe durch einen Anbau an das bestehende Gebäude am 01.08.2019 betriebsbereit sein sollte. Tatsächlich erfolgte die Übergabe des Anbaus an den Nutzer im Januar 2020, also sechs Monate später, und die Fertigstellung der Außenanlage mit Einzäunung und Raseneinsaat im Mai 2020. Die Fertigstellung der Baumaßnahme hat somit neun Monate länger gedauert als geplant.

Bilder des Anbaus nach Bezug Gebäude und Herrichtung Außenanlage





Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

Im Rahmen des IKS wurde der Aspekt der Prozesse näher betrachtet.

Unter Prozessstandardisierung wird die Vereinheitlichung von Arbeitsabläufen verstanden. Standardisierte Prozesse dienen der einheitlichen Handhabung zur Bearbeitung einer Aufgabe innerhalb einer Organisation, um Risiken zu minimieren und ein im Vorfeld definiertes Ziel ordnungsgemäß zu erreichen.

Kontrolle und Weiterentwicklung der Prozesse ist hierbei Aufgabe der Leitung.

Dabei ist die Identifikation von Risiken und deren Ausschaltung durch standardisierte Prozesse unter Einbeziehung vor allem des Vier-Augen-Prinzips Teil des Risikomanagements. Ein noch aufzubauendes Internes Kontrollsystem kann sich dann auf die vorhandenen und bestenfalls erprobten standardisierten Prozesse gründen, die dafür dokumentiert sein müssen.

Bezogen auf die notwendige Bauzeiten-, Kosten- und Qualitätskontrolle muss vorliegend festgestellt werden, dass das ZGM in seiner Bauherrenfunktion hier geeignete Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen vermissen lässt, um das Projekt geordnet und wirtschaftlich abzuwickeln.

abschließende Stellungnahme der Verwaltung:

Aufgrund projektmäßiger Auslastung innerhalb des Fachamtes wurde vor Beginn der Maßnahme entschieden einen externen Fachplaner hinzu zu ziehen für die Betreuung der Gesamtmaßnahme. An diesem generellen Zustand hat sich auch während der Durchführung der Maßnahme nichts geändert. Alle Rechnungen der Firmen wurden durch den Architekten fachlich und rechnerisch geprüft. Eine Plausibilitätsprüfung erfolgte im Fachamt. Alle zusätzlichen Leistungen der Firmen wurden vor deren Durchführung vom Architekten geprüft, danach gemeinsam mit dem Fachamt besprochen und anschließend zur Ausführung frei gegeben. Ebenso wurde die Maßnahme durch Fachingenieure (Brandschutz, Bodengutachten, Statik und Prüfstatik) begleitet, wichtige Entscheidungen wurden mit diesen abgesprochen und von ihnen frei gegeben.

Rückblickend betrachtet - unter Einbeziehung sämtlicher Leistungen und vorliegenden Rechnungen - mögen manche Entscheidungen anders betrachtet werden, aber zum Zeitpunkt der Ausführung waren alle Beteiligten von deren Richtigkeit überzeugt.

Von Seiten der Stadt Troisdorf werden jedes Jahr im Rahmen der Haushaltsplanungen zahlreiche Maßnahmen im Hochbau umgesetzt. Dazu kommen auch immer wieder unterjährig Projekte durch politische Beschlüsse oder zusätzliche Förderprogramme. Das führt dazu, dass Maßnahmen nicht immer in der erforderlichen Tiefe geplant werden können und dadurch in der Umsetzung (baubegleitend) angepasst werden müssen. Entgegen der Feststellung des Prüfers, sind aus Sicht des Fachamtes die Hauptursachen für die Bauzeitverlängerung und die Kostensteigerung nicht vordergründig auf die vom Prüfer benannten Ursachen, sondern auf erfolglose Ausschreibungen (keine Angebote) und die allgemeine Marktentwicklung im Baugewerbe, zurückzuführen.

Das Fachamt sieht dennoch die Notwendigkeit, für zukünftige Projekte, diesem Trend entgegen zu steuern, damit eine angemessenere und fachgerechte Projektbearbeitung möglich ist.

abschließende Bewertung Prüfungsamt

Die Beauftragung eines Architekten und von Fachingenieuren entbindet den Bauherrn nicht von dem Recht und der Verpflichtung, die Baumaßnahme fachgerecht und angemessen zu begleiten. Das Prüfungsamt begrüßt insoweit die Ankündigung des Fachbereichs, für die Zukunft geeignete Steuerungsmaßnahmen zu entwickeln.

Fazit gesamt:

Die Baumaßnahme ist ca. 9 Monate später als vorgesehen fertig geworden.

Die Planungs- und Bauzeit wurde deutlich überschritten.

Die Baukosten überstiegen die im Haushalt eingestellten Mittel.

Als Ursache dafür wurden prüfseitig ermittelt:

- Ausschreibungsdefizite
- teilweise Nichteinhaltung von Vergaberegeln
- teilweise Nichtbeachtung von Vertrags- und Abrechnungsregeln

Neubau einer eingruppigen Kita in Modulbauweise zur Erweiterung des Betreuungsangebotes der Kita Heidepänz, Uckendorfer Str. 53

Prüfungsgegenstand:

Es wurden die Ausgaben aller Gewerke und Ingenieurleistungen für den Anbau zur Unterbringung einer weiteren Gruppe an die bestehende Kita geprüft.

Für die Maßnahme wurden durch 26 (Zentrales Gebäudemanagement, ZGM) alle Planungsleistungen über die Leistungsphasen 1-8 nach HOAI erbracht. Es handelt sich hierbei um Leistungen der Grundlagenermittlung, Vorplanung, Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung, Ausführungsplanung, Vorbereitung der Vergabe, Mitwirkung bei der Vergabe und Objektüberwachung. Bei der Baumaßnahme handelt es sich um einen frei stehenden Neubau als Modulbau aus Raumcontainern für eine zusätzliche Gruppe zur Betreuung unterdreijähriger Kinder.

Prüfungsziel:

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob

- die Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) eingehalten wurden,
- die Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf beachtet wurden,
- die Teil- und Schlussrechnungen hinsichtlich Mengen und Einheitspreisen dem Angebot entsprechen und die Massenberechnungen korrekt sind,
- Nachtragsforderungen gestellt wurden,
- die Baukosten und der Bauzeitenplan eingehalten wurden und
- ein Risikomanagement und internes Kontrollsystem (IKS) besteht und angewendet wurde.

Prüfungsrelevante Rechtsgrundlagen:

- Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf in der jeweils gültigen Fassung
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) in der jeweils gültigen Fassung

Prüfungsdurchführung:

Für die Prüfung wurden vom ZGM eine Kostenzusammenstellung sowie eine Fotodokumentation und eine umfangreiche, ausführliche Projektdokumentation bereitgestellt. Unter Zuhilfenahme des Buchungssystems Navision NewSystem Kommunal und des Elektronischen Archivs der Fibu-Belege wurde zur Vorbereitung der Prüfung eine Übersicht erstellt, die alle getätigten Zahlungen, selektiert nach den verschiedenen Zahlungsempfängern des Maßnahmenkontos, den erteilten Aufträgen gegenüberstellt. Damit bietet sich eine Vergleichsmöglichkeit, welche Vergaben nach den Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf dem Prüfungsamt zur Vergabeprüfung vor Beauftragung vorzulegen waren und ob die Auftragswerte bei der Abrechnung der Bauleistung eingehalten wurden. Dazu wurde auch ein Abgleich mit der beim Prüfungsamt geführten Vergabetabelle/-datenbank durchgeführt.

Im weiteren Verlauf der Prüfung wurden die festgestellten Kosten aus den Schlussabrechnungen den prognostizierten Kosten aus der Kostenberechnung mit Stand vom Dezember 2019 gegenübergestellt.

Es wurden auf dem Projektkonto insgesamt 23 Rechnungen an 11 verschiedene Zahlungsempfänger gebucht. Die Gesamtbuchungssumme betrug 585.667,01 € brutto zum Stichtag 24.06.2021.

Die aus Navision NewSystem Kommunal selektierten Daten wurden nach Aufträgen bzw. Auftragnehmern geordnet den Kostengruppen nach HOAI zugeordnet. Diese Zuordnung nach Kostengruppen der festgestellten Ausgaben wurde der Kostenberechnung gegenübergestellt, um Abweichungen festzustellen.

Da die tatsächlichen Baukosten im Vergleich zu den geschätzten Baukosten und den im Haushalt eingestellten Mitteln nur geringfügig um ca. 2,6% abwichen, wurde von einer tiefergehenden Untersuchung abgesehen.

Anschließend wurde die Bauzeit betrachtet. Hier galt es festzustellen, ob die tatsächlich aufgewendete Bauzeit den Planungen entsprach oder es hier Abweichungen und aus welchen Gründen gab.

Alle Beträge in diesem Bericht sind Bruttobeträge.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:**Baukosten / Budget**

Im Haushaltsplan 2019/2020 waren für die Erweiterung der Kita Heidepänz Mittel in Höhe von 390.000,00 € durch das Dezernat IV eingestellt worden.

Nach Aufnahme der Planung durch das ZGM im Januar 2019 und Erarbeitung der Leistungen nach HOAI LP 1-5 Grundlagenermittlung, Vorplanung, Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung und Ausführungsplanung zeigte sich im Dezember des Jahres 2019, dass die in den Haushalt eingestellten Mittel nicht reichen würden. Eine Nachfinanzierung wurde seitens des ZGM für notwendig gehalten und weitere Mittel in Höhe von 181.000,00 € am 02.12.2019 vom Rat der Stadt Troisdorf bewilligt. Somit standen für die Baumaßnahme insgesamt 571.000,00 € zur Verfügung.

Die Ausgaben auf dem Projektkonto mit Stand vom 24.06.2021 betrugen 585.667,01 €. Die Ausgaben konnten mit den bereit gestellten Geldmitteln nicht vollständig gedeckt werden. Deshalb wurden weitere Mittel aus anderen Maßnahmen auf das Projektkonto umgebucht, sodass mit Stand vom 24.06.2021 insgesamt 586.343,00 € als Budget zur Verfügung standen.

Insgesamt wurden drei Vergaben über eine Gesamtsumme von 527.613,82 € entsprechend den Regelungen der Vergaberichtlinien der Stadt Troisdorf dem Prüfungsamt zur Prüfung vorgelegt.

Aus der Prüfung ergaben sich keine Feststellungen bzw. Beanstandungen.

Bauzeit

Für die Bauzeit war zwingend vorgegeben, dass der Neubau Ende Juli 2020 fertig zu stellen und an den Betreiber der Kita zu übergeben war. Tatsächlich erfolgte die Übergabe an den Nutzer mit nur wenigen Tagen Verspätung Anfang August 2020. Die Außenanlagen wurden bis Ende August 2020 fertig gestellt.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)**A**

Der Aufbau eines Risikomanagementsystems und internen Kontrollsystems wird empfohlen.

Eine schriftlich niedergelegte Dokumentation über standardisierte Arbeitsabläufe der Planung und Bauleitung von Bauprojekten und dabei zu berücksichtigende Risiken im Bauablauf existiert bisher nicht. Gleichwohl wurden die mit dem Berufsbild des Ingenieurs Hochbau (Architektur) erlernten und eingeübten Kenntnisse und Fähigkeiten in der praktischen Projektdurchführung angewendet, was zum Projekterfolg beigetragen hat.

Fazit:

Die Baumaßnahme ist nahezu pünktlich fertig geworden.

Die Baukosten überstiegen die im Haushalt für die Baumaßnahme eingestellten Mittel nur unwesentlich. Insgesamt ist die Baumaßnahme im Zeit- und Kostenrahmen geblieben, was positiv hervorzuheben ist, vor Allem unter den Auswirkungen der Corona-Epidemie.

Durch den Aufbau eines Risikomanagementsystems und internen Kontrollsystems (IKS) sollen standardisierte Prozesse sicherstellen, dass Risiken, die beim Management von öffentlichen Bauprojekten auftreten können, minimiert werden und die Prozesse von allen Beteiligten eingehalten werden.

Auch soll damit eine Vereinheitlichung des Handelns innerhalb der Organisation sichergestellt werden. Eine Kontrolle und ständige Weiterentwicklung der Prozesse ist hierbei Aufgabe der Leitung.

Dabei ist die Identifikation von Risiken und deren Ausschaltung durch standardisierte Prozesse unter Einbeziehung vor allem des Vier-Augen-Prinzips Teil des Risikomanagements.

Amt 60

Produkt 1401 - Umweltschutz

Teilprodukt 140101 - Baumschutzsatzung

Sachkonto 4591320 - Erträge Ausgleich Baumschutzsatzung

Sachkonto 5242950 -Ausgaben Ausgleich Baumschutzsatzung

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfungen waren Maßnahmen und Gebührenerhebung gemäß der Baumschutzsatzung der Stadt Troisdorf.

Prüfungsanlass / Prüfungsziel:

Eine Prüfung zu diesem Thema ist bisher nicht erfolgt. Dies hat das Prüfungsamt zum Anlass genommen, die Umsetzung der Baumschutzsatzung in die Prüfplanung zum Jahresabschluss 2020 einzubeziehen.

Ziel der Prüfung war es festzustellen, inwieweit das Verwaltungshandeln den rechtmäßigen Bestimmungen entspricht. Insbesondere wurde im Rahmen der Prüfung betrachtet, ob die Maßgaben der Baumschutzsatzung umgesetzt wurden.

Prüfungsrelevante Rechtsgrundlagen:

- Gesetz zum Schutz der Natur in Nordrhein-Westfalen (LNatSchG NRW)
- § 58 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Satzung zum Schutz des Baumbestandes in der Stadt Troisdorf (Baumschutzsatzung)

Allgemeines

Ein ausgewachsener Baumbestand ist wichtig für das Stadtbild und das Stadtklima. Daher können die Kommunen in Nordrhein-Westfalen gem. § 49 LNatSchG den Schutz ihres Baumbestandes innerhalb von bebauten Ortsteilen und des Geltungsbereichs von Bebauungsplänen durch eine Satzung regeln.

Durch den Erlass der Satzung werden die Voraussetzungen festgelegt, unter denen die Grundstückseigentümerinnen und Grundstückseigentümer oder Nutzungsberechtigte Bäume auf ihren Grundstücken fällen dürfen.

Auch die Stadt Troisdorf verfügt zum Schutz von Umwelt und Klima über eine Baumschutzsatzung. Die Baumschutzsatzung bestimmt, welche Bäume gefällt werden dürfen und welche zu erhalten sind, welche Handlungen an den Baumbeständen verboten sind und welche Maßnahmen seitens der Stadt Troisdorf zur Erhaltung und Pflege des geschützten Baumbestandes angeordnet werden können. Außerdem sieht sie Ausnahmen bzw. Befreiungen von den Schutzmaßnahmen und entsprechende Ersatzpflanzungen bzw. Ausgleichszahlungen vor. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erhalten für die erforderlichen Untersuchungen und Ermittlungen im Rahmen der Satzung die Berechtigung zum Betreten der Grundstücke. Voraussetzung ist die Zustimmung des Eigentümers, der Eigentümerin oder anderer Nutzungsberechtigten. Wird diese verweigert, erfolgt die Entscheidung nach Aktenlage. Außerdem enthält die Satzung Bestimmungen für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten. Diese waren jedoch nicht Bestandteil der Prüfung.

Prüfungsergebnisse, Feststellungen und Empfehlungen:

Der Fachbereich wird in der Regel auf Grund von Anträgen der Grundstückseigentümerinnen und Grundstückseigentümer bzw. Nutzungsberechtigten tätig.

Kenntnis von Maßnahmen in diesem Bereich erhalten die zuständigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aber auch durch Kontrollen oder Mitteilungen von Bürgerinnen und Bürgern.

Nach Auskunft des Fachbereichs wurden im Jahr 2020 ca. 150 Vorgänge gemäß der Baumschutzsatzung bearbeitet. Hiervon wurden 22 Vorgänge genauer geprüft. In allen vorgelegten Fällen lagen Anträge der Grundstückseigentümer oder Nutzungsberechtigten vor. Den Anträgen liegen oft Fotos oder auch Zeichnungen zur Begründung der Notwendigkeit einer Fällung bei. Ist an Hand dieser Unterlagen keine Entscheidung möglich, erfolgt eine Begutachtung vor Ort.

Wird der Antrag negativ beschieden, hat der Bescheidempfänger die Möglichkeit, Rechtsmittel hiergegen einzulegen. Wird davon kein Gebrauch gemacht, ist der Bescheid rechtskräftig und der Baum ist zu erhalten.

Die Genehmigung zur Fällung der Bäume wird in der Regel nur unter Auflage einer Ersatzpflanzung erteilt.

Pro gefällttem Baum wird eine Ersatzpflanzung von einem heimischen Laubbaum bzw. einer 7,5 m langen Laubhecke seitens der Stadt Troisdorf vorgegeben.

A

Zwei Genehmigungen enthielten keine Auflagen für Ersatzbepflanzungen.

Bei Prüfung der Vorgänge wurde festgestellt, dass zwei Genehmigungen keine Auflagen für Ersatzbepflanzungen enthielten. Gründe dafür waren aus dem Bescheid nicht ersichtlich. Die zuständige Sachbearbeiterin teilte auf Anfrage mit, dass die Grundstücke gem. Baumschutzsatzung ausreichend begrünt waren (§ 7 Abs. 5) und daher keine Ersatzbepflanzung erforderlich gewesen sei. Zukünftig solle dies im Bescheid ausgewiesen werden.

Ist eine Ersatzpflanzung aus Platzgründen nicht möglich, so besteht die Möglichkeit einer Ausgleichszahlung an die Stadt Troisdorf. Hierfür wurde ein Betrag in Höhe von 150,00 € pro gefällttem Baum festgelegt. Insgesamt sind 3.700,00 € in 2020 hier vereinnahmt worden.

B

Die Gebührenbescheide enthielten keine Rechtsbehelfsbelehrung.

Grundstückseigentümer bzw. Nutzungsberechtigte, welche sich für eine Ausgleichszahlung entschieden, erhielten einen entsprechenden Gebührenbescheid. Diese Gebührenbescheide wurden im Rahmen der Prüfung eingesehen. Dabei wurde festgestellt, dass die Bescheide ohne Rechtsbehelfsbelehrung versandt wurden. Seitens des Prüfungsamtes wurde darauf hingewiesen, dass dieser formelle Fehler nach § 58 VwGO dazu führt, dass sich die Frist zur Einlegung des Rechtsbehelfs von einem Monat auf ein Jahr verlängert.

Der Fachbereich teilte mit, dass die neuen Bescheide ab sofort mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen werden. Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

Weitere Beanstandungen ergaben sich nicht.

Die gezahlten Ausgleichsbeträge sollen lt. Baumschutzsatzung für Baumnachpflanzungen genutzt werden. Der Fachbereich verwendet daher diese und andere „artverwandte“ Einnahmen für öffentliche Pflanzaktionen. So organisiert die Stadt ein bis zweimal jährlich die Ausgabe von Laubbäumen an Bürgerinnen und Bürger.

Dies geschieht öffentlichkeitswirksam durch Mitteilungen in der Presse, in den social media Portalen und auf der Homepage der Stadt Troisdorf. Interessierte Bürgerinnen und Bürger können sich ganzjährig beim Fachbereich melden, wenn das Interesse an der Pflanzung eines Laubbaums besteht und erhalten diesen dann zu den vorgesehenen Abgabeterminen.

So wurden im November 2020 siebzig Obstbäume durch die Stadt erworben und noch am gleichen Tag an die Interessenten abgegeben. Verausgabt wurden hierfür 4.995,60 €.

Hier ergaben sich keine Feststellungen.

Fazit:

Die Aufgaben und Maßnahmen aus der Baumschutzsatzung werden entsprechend umgesetzt. Feststellungen des Prüfungsamtes im Hinblick auf die in den Genehmigungen und Gebührenbescheiden fehlenden Begründungen bzw. Rechtsbehelfsbelehrungen werden zukünftig beachtet und in den Bescheiden entsprechend berücksichtigt.

Amt 66

Straßenausbau „Gronastraße“ in Troisdorf-Mülleken

Prüfungsanlass, Prüfungsgegenstand:

Die Gronastraße verläuft von der Silberbergerstraße im Süden bis zur Dorfstraße im Norden. Im Rahmen des Haushaltsplans 2019/2020 wurde die Gronastraße im Bereich zwischen Silberberger Straße und Lehmkuhler Straße in das Straßenbauprogramm aufgenommen. Dieser Abschnitt sollte ab Juni 2020 erstmalig ausgebaut werden. Am 15.05.2019 hatte der Umwelt- und Verkehrsausschuss über das Planungskonzept beraten. Im Anschluss wurden die Eigentümer der anliegenden Grundstücke über eine Informationsveranstaltung beteiligt. Ende Januar 2020 reichte das beauftragte Ingenieurbüro aus B. die Entwurfsplanung und das Leistungsverzeichnis der Straßenbaumaßnahme bei der Stadt ein.

Die Ausführungsplanung folgte Ende April 2020.

Prüfungsrelevante Rechtsgrundlagen:

Prüfungsgrundlage waren die städtischen Vergaberichtlinien und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) in der jeweils gültigen Fassung.

Prüfungsziel:

- Wurden die im Prüfzeitraum geltenden Vergaberichtlinien der Stadt beachtet,
- waren Ausschreibung, Angebotswertungen und Auftrag VOB-konform,
- entsprachen die Abschlagsrechnungen und Schlussrechnung hinsichtlich Mengen und Einheitspreisen der ausgeführten Leistung,
- waren die Rechnungen korrekt abgerechnet,
- wurden die Arbeiten sach- und fachgerecht ausgeführt,
- stellen sich die Abläufe von der Auftragsvergabe bis zur Schlussrechnung transparent und wirtschaftlich dar,
- bestehen projektbezogene Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen?

Prüfungsergebnisse, Feststellungen und Empfehlungen:

Die Ausschreibungsunterlagen wurden von 66.1 am 14.04.2020 der Vergabestelle zur Ausschreibung übergeben und auf dem Vergabemarktplatz Rheinland am 21.04.2020 eingestellt. Die Maßnahme wurde öffentlich ausgeschrieben. Die jeweils geltenden Regelungen für Vergabeverfahren der Stadt sind beachtet worden. Am 19.05.2020 wurde die Submission durchgeführt. Von den bis zur Angebotsabgabe auf der Vergabeplattform freigeschalteten elf Firmen hatten bis zur Submission acht Firmen ein Angebot abgegeben. Von der Bereitstellung der Vergabeunterlagen am 21.04.2020 bis zur Submission am 19.05.2020 hatten die Firmen eine Bearbeitungszeit von 28 Tagen. Aufgrund des Umfangs des Leistungsverzeichnisses war die Zeit ausreichend lang bemessen. Die Vorschriften des § 10 Abs. 1 VOB/A wurden somit beachtet. Nach Prüfung und Wertung der Angebote gemäß § 16 VOB/A war die Firma Sch. mindestfordernde und wirtschaftlichste Bieterin. Am 08.06.2020 wurden die Vergabeunterlagen dem Prüfungsamt zur Vergabeprüfung vorgelegt. Es ergab sich eine Beanstandung bezüglich eines elektronisch eingereichten Angebotes. Das Dateiformat des Angebotes konnte vom Prüfungsamt nicht geöffnet und gelesen werden.

A

Zukünftig sollte in den Unterlagen zu Ausschreibungen die Art der einzureichenden Dateiformate von der Vergabestelle definiert werden und für die Bieter deutlich lesbar sein.

Diese Vorgehensweise wurde von der Vergabestelle zugesagt und ist bislang auch eingehalten worden.

Coronabedingt wurde der Auftrag per Dringlichkeitsentscheidung gem. § 60 Abs. 2 GO NRW vergeben. Der Auftrag an die Firma Sch. wurde mit Schreiben vom 17.06.2020 zum Angebotspreis von 314.669,74 € erteilt. Der Bau- und Vergabeausschuss hat am 27.10.2020 den Beschluss genehmigt.

Die Bindefrist gem. § 10 Abs. 4 bis 6 VOB/A endete am 19.06.2020. Diese wurde jedoch bis zum 26.06.2020 verlängert, da nicht sichergestellt werden konnte, dass

die Prüfung der Angebotsunterlagen fristgerecht erfolgt. Der Auftrag wurde rechtzeitig erteilt. Die Vorschriften des § 18 Abs. 1 VOB/A wurden somit beachtet.

Am 25.06.2020 fand die erste von 13 Baubesprechungen statt. Hierbei wurde die Firma in die Baustelle eingewiesen. Mit der Baumaßnahme wurde am 06.07.2020 begonnen, die dann am 25.09.2020 fertiggestellt wurde. Die Tagesberichte haben für den gesamten Zeitraum lückenlos vorgelegen. Die von den Baubesprechungen gefertigten Protokolle waren ausführlich aufgestellt und mit Bildern ergänzt. Diese mit den Tagesberichten der Firma spiegelten den gesamten Bauablauf von der Baustelleneinrichtung bis zur Fertigstellung wider.

Gronastraße während des Ausbaus



Die formelle Abnahme fand am 30.09.2020 statt. Kleinere Mängel waren bis zum 30.10.2020 zu beseitigen. Vor Ort wurde vom Prüfungsamt festgestellt, dass die aufgeführten Mängel zwischenzeitlich beseitigt wurden.

Es sind zwei Abschlagszahlungen aufgrund von Abschlagsrechnungen geleistet worden. Sie wurden zügig bearbeitet und fristgerecht angewiesen. Die Höhe der Abschlagszahlungen entsprach jeweils dem Leistungsstand. Dies wurde mit Aufmaßen belegt. Fristen nach § 16 Abs. 1 Nummer 3 VOB/B wurden beachtet. Die

Rechnungsprüfung und -freigabe erfolgte durch das beauftragte Ingenieurbüro, die diese dann zur Anweisung an das Fachamt weiterreichte.

1. Abschlag vom 10.09.2020	171.800,00 €
2. Abschlag vom 25.09.2020	93.400,00 €
Schlussrechnung vom 28.10.2020	274.981,20 €

Die Baumaßnahme war mit 274.981,20 € fristgerecht schlussgerechnet worden und lag damit etwa 53.000 € unter der Auftragssumme. Abzüglich der Abschläge war noch ein Betrag von 9.781,20 € offen, der am 11.12.2020, nach Vorlage der Gewährleistungsbürgschaft in Höhe von 13.749,06 €, angewiesen wurde.

Gronastraße nach dem Ausbau



Die Abschlagsrechnungen und die Schlussrechnung wurden stichprobenartig überprüft. Hierfür standen dem Prüfungsamt Massenermittlung, Aufmaße, Lieferscheine und die Tagesberichte zur Verfügung. Die Schlussrechnung war schlüssig und übersichtlich aufgestellt. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

Projektbezogene Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen fanden im Rahmen der Funktionstrennung dahingehend statt, dass Massenermittlung, Erstellung des Leistungsverzeichnisses, Bauleitung, Rechnungsprüfung und die dann anschließende Anweisung von verschiedenen Personen durchgeführt wurden. Regelmäßige Baustellentermine und Sachstandsabfragen beim bauleitenden Ingenieurbüro durch den Oberbauleiter der Stadt rundeten die internen Kontrollen ab.

Fazit:

Die Baumaßnahme war von der Ausschreibung, über die Vergabe und die Ausführung bis hin zur Abnahme transparent und verständlich dokumentiert. Nach Fertigstellung fand eine Besichtigung durch das Prüfungsamt statt. Vor Ort konnte festgestellt werden, dass die Arbeiten sach- und fachgerecht ausgeführt wurden. Die Maßnahme war wie geplant umgesetzt worden. Es gab hinsichtlich Bauausführung keine Beanstandungen, wobei die Schlussrechnung der Maßnahme erheblich unter der Auftragssumme blieb.

Dezernat III

Amt 20

Produktgruppe 0106 - Finanzmanagement

Betätigungsprüfung

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfung ist die Betätigung der Stadt als Gesellschafterin, Aktionärin oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts. Die Prüfung zielt somit nicht auf die Tätigkeit der kommunalen Unternehmen, deren Geschäftsführung oder Unternehmensabschlüsse.

Prüfungsanlass:

Der Rat der Stadt Troisdorf hat dem Prüfungsamt die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin, Aktionärin oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts übertragen.

Die letzte Betätigungsprüfung war Gegenstand des Jahresabschluss 2008. Mit Blick auf die Kommunalwahl im Jahr 2020 und der damit verbundenen Neubesetzung der Gremien und hinsichtlich des zeitlichen Abstands zur letzten Prüfung hat das Prüfungsamt daher die Betätigungsprüfung in den Prüfplan aufgenommen.

Prüfungsziel

Ziel der Prüfung war die Feststellung, ob

- die Stadt Troisdorf ihre Pflichten nach dem kommunalen Unternehmensrecht (11. Teil der Gemeindeordnung NRW) und ihre Befugnisse und Möglichkeiten nach dem Gesellschaftsrecht zur Steuerung und Überwachung der Beteiligungsunternehmen ausreichend und sachgerecht wahrnimmt und
- es wirksame interne Kontrollen gibt.

Prüfungsrelevante Rechtsgrundlagen:

§§ 107 – 117 GO NRW sowie das Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG)

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:**Zulässigkeit wirtschaftlicher Betätigung**

Gem. § 107 GO NRW dürfen Gemeinden sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben wirtschaftlich betätigen, wenn

- ein öffentlicher Zweck die Betätigung erfordert,
- die Betätigung nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der Gemeinde steht und
- bei einem Tätigwerden außerhalb der Wasserversorgung, des öffentlichen Verkehrs sowie des Betriebes von Telekommunikationsleitungsnetzen einschließlich der Telekommunikationsdienstleistungen der öffentliche Zweck durch andere Unternehmen nicht besser und wirtschaftlicher erfüllt werden kann.

Die Stadt Troisdorf ist ausweislich des Beteiligungsberichts an einer Vielzahl von Einrichtungen und Gesellschaften mittelbar und unmittelbar beteiligt. Von einer Aufzählung der einzelnen Beteiligungen wird an dieser Stelle abgesehen.

Da gem. § 115 GO NRW Entscheidungen der Gemeinde über

- die Gründung oder wesentliche Erweiterung einer Gesellschaft oder eine wesentliche Änderung des Gesellschaftszwecks oder sonstiger wesentlicher Änderungen des Gesellschaftsvertrages,
- die Beteiligung an einer Gesellschaft oder die Änderung der Beteiligung an einer Gesellschaft,
- die gänzliche oder teilweise Veräußerung einer Gesellschaft oder der Beteiligung an einer Gesellschaft oder
- die Errichtung, die Übernahme oder die wesentliche Erweiterung eines Unternehmens, die Änderung der bisherigen Rechtsform oder eine wesentliche Änderung des Zwecks

der Aufsichtsbehörde anzuzeigen sind, wurde prüfseitig darauf verzichtet die Rechtmäßigkeit der bestehenden Beteiligungen der Stadt zu prüfen.

Die im Jahr 2019 erfolgte Umfirmierung der „Bioenergie Troisdorf GmbH“ in die „Walter hilft GmbH“ wurde der Aufsichtsbehörde ordnungsgemäß angezeigt. Andere anzeigepflichtige Tatbestände ergaben sich im prüfrelevanten Zeitraum nicht.

Bemerkungen hierzu ergaben sich nicht.

Steuerung, Überwachung und Prüfung

A

Das Prüfungsamt empfiehlt, die Gesellschaftsverträge oder Satzungen der Beteiligungen regelmäßig, jedoch immer bei geplanten Änderungen/Anpassungen, auf ihre Aktualität hinsichtlich der Vorgaben aus GO NRW bzw. HGrG hin zu überprüfen.

Anforderungen nach GO NRW:

Die GO NRW sieht in § 108 Abs. 1 Nr. 6 vor, dass eine Gemeinde Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts nur gründen oder sich daran beteiligen darf, wenn sie angemessenen Einfluss, insbesondere in einem Überwachungsorgan, erhält und dieser durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder in anderer Weise gesichert ist.

Die Stadt Troisdorf ist unmittelbar zu 100% an der TroiKomm beteiligt.

Der Gesellschaftervertrag sieht vor, dass die Stadt Troisdorf in der Gesellschafterversammlung durch den Bürgermeister vertreten wird. Der Aufsichtsrat der TroiKomm besteht aus neun Mitgliedern, die vom Rat der Stadt Troisdorf gewählt werden. Ein angemessener Einfluss im Sinne des § 108 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW ist insofern bei der TroiKomm gegeben.

Für die Wahrnehmung der Gesellschafterrechte bei Tochtergesellschaften regelt § 6 des Gesellschaftsvertrags der TroiKomm die vorherige Zustimmung des Aufsichtsrates, so dass auch bei den mittelbaren Beteiligungen der Stadt Troisdorf ein angemessener Einfluss gegeben ist.

Weiterhin soll durch Ausgestaltung des Gesellschaftsvertrags sichergestellt sein, dass der Rat den von der Stadt bestellten oder auf Vorschlag der Stadt gewählten

Mitgliedern des Aufsichtsrats Weisungen erteilen kann, soweit die Bestellung eines Aufsichtsrats gesetzlich nicht vorgeschrieben ist (§ 108 Abs. 5 Nr. 2 GO NRW).

Die neun Aufsichtsratsmitglieder der TroiKomm sind gem. § 10 Abs. 3 des Gesellschaftsvertrages an die Beschlüsse des Rates und seiner Ausschüsse gebunden. Gleiches gilt für die von der Stadt bestellten oder auf Vorschlag der Stadt gewählten Mitglieder im Aufsichtsrat der Walter hilft GmbH (§ 13 Abs. 3 des Gesellschaftsvertrags).

Der Gesellschaftsvertrag der Stadtwerke Troisdorf (SWT) sieht neben der Gesellschafterversammlung auch einen Aufsichtsrat als Organ der Gesellschaft vor.

Der Aufsichtsrat besteht aus zehn Mitgliedern, wovon fünf durch die Gesellschafterin TroiKomm auf Vorschlag der Stadt entsendet werden. Ausweislich des letzten Beteiligungsberichts handelt es sich bei den fünf Mitgliedern neben dem Bürgermeister um Mitglieder des Stadtrates. Zwar ist damit ein angemessener Einfluss der Stadt gegeben, ein Weisungsrecht sieht der Gesellschaftsvertrag jedoch nicht vor.

Das Prüfungsamt regt daher an, bei einer der nächsten Gesellschaftsvertragsänderungen / -anpassungen der SWT das Weisungsrecht entsprechend den Vorschriften der GO NRW aufzunehmen, wie dies auch Bestandteil des Gesellschaftsvertrages der mittelbaren Beteiligung an der Walter hilft GmbH ist.

Bei Unternehmen und Einrichtungen in Gesellschaftsform muss gewährleistet sein, dass der Jahresabschluss und der Lagebericht, soweit nicht weitergehende gesetzliche Vorschriften gelten oder andere Vorschriften entgegenstehen, auf Grund des Gesellschaftsvertrages oder der Satzung in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches für große Kapitalgesellschaften aufgestellt und geprüft werden (§ 108 Abs. 1 Nr. 8 GO NRW).

Diese Vorschrift ist lediglich im Gesellschaftsvertrag der öpA Verkehrsgesellschaft nicht enthalten. Die Prüfung wird dennoch jährlich durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft durchgeführt. Auch hier bietet sich eine Anpassung des Gesellschaftsvertrages an.

Anforderungen nach HGrG:

Gehören einer Gemeinde die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder gehört ihr mindestens der vierte Teil der Anteile und steht ihr zusammen mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile zu, so kann sie verlangen, dass das Unternehmen

1. im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt;
2. die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch darzustellen
 - a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
 - b) verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
 - c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages;
3. ihr den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, auch den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer unverzüglich nach Eingang übersendet (§ 53 Abs. 1 HGrG).

Darüber hinaus soll sie gem. § 54 HGrG darauf hinwirken, dass sich die Rechnungsprüfungsbehörde zur Klärung von Fragen, die bei der Betätigungsprüfung auftreten, unmittelbar unterrichten und zu diesem Zweck den Betrieb, die Bücher und die Schriften des Unternehmens einsehen kann.

Prüfseitig wurde festgestellt, dass die Prüfung gem. § 53 Abs. 1 HGrG für alle Gesellschaften durchgeführt wurde, selbst wenn die Gesellschaftsverträge keine diesbezüglichen Regelungen enthielten.

Das Prüfungsamt schlägt auch in diesem Zusammenhang vor, dass bei den Gesellschaften, die die Voraussetzungen des § 53 HGrG erfüllen, die entsprechenden Regelungen in den Gesellschaftsvertrag aufgenommen werden.

Hinsichtlich der in § 54 HGrG vorgesehenen Rechte der Rechnungsprüfungsbehörde führt der Beteiligungsbericht aus, dass diese als gesichert angenommen werden können. Das Prüfungsamt geht daher davon aus, dass im Bedarfsfall das

Prüfungsrecht eingeräumt wird, empfiehlt allerdings auch an dieser Stelle bei Gelegenheit die Gesellschaftsverträge anzupassen.

Weitere Bemerkungen ergaben sich nicht.

Beteiligungsverwaltung und Mandatsbetreuung

Die Beteiligungsverwaltung bei der Stadt Troisdorf ist im Amt für Finanzmanagement (Amt 20) im Dezernat III angegliedert. Sie sammelt alle für die Steuerung der Unternehmen relevanten Dokumente und nimmt somit die zentrale Informations- und Dokumentationsfunktion für alle Beteiligungen wahr. Hierzu zählen insbesondere:

- Gesellschaftsverträge und Satzungen
- Einladungen, Vorlagen und Protokolle der Aufsichtsratssitzungen
- Einladungen, Vorlagen und Protokolle der Gesellschafterversammlungen
- Wirtschaftspläne und Jahresabschlussprüfberichte.

Darüber hinaus erstellt sie einmal jährlich den Beteiligungsbericht gem. § 117 GO NRW.

A

Es sollte eine Betreuung der Mandatsträger etabliert werden.

Den kommunalen Mandatsträgern kommt die Aufgabe zu, den aus der Gesellschafterstellung heraus resultierenden Einfluss in den Beteiligungen angemessen wahrzunehmen. Die Mandatsträger in Beteiligungsgremien/-organen rekrutieren sich sowohl aus Ratsmitgliedern als auch aus Mitarbeitern, insbesondere Führungskräften der Verwaltung.

Daraus folgen sowohl große Unterschiede im Zugang zu verwaltungsinternen Informationen als auch in den beruflichen und persönlichen Qualifikationen.

Die Ratsmitglieder im Aufsichtsrat der städtischen Unternehmen (Troikomm, SWT) nehmen ihre Aufgaben nebenberuflich wahr. Die nötige vertiefende Beschäftigung und qualifizierte Vorbereitung der Gremien kann daher sowohl fachlich als auch zeitlich eine Herausforderung darstellen.

Eine Mandatsbetreuung kann der fachlichen Unterstützung der Mandatsträger dienen. Dazu könnte zählen:

- die Sichtung und Kommentierung der Sitzungsvorlagen,
- die Abgabe von Stellungnahmen, Empfehlungen und gutachterlichen Äußerungen zu wichtigen Punkten,
- das Aufzeigen von Handlungsalternativen, inklusive möglicher Konsequenzen,
- die Kommunikation der kommunalen Ziele und evtl. daraus resultierender Zielkonflikte zum Gesellschaftsrecht; also Wohl der Kommune versus Wohl des Unternehmens,
- die Beratung zu formalen Fragen und Voraussetzungen (z. B. Haftungsfragen, Weisungsrechte bzw. -pflichten, Verschwiegenheitspflichten).

Eine Mandatsbetreuung in diesem Sinne ist aktuell bei der Stadt Troisdorf nicht etabliert. Prüfseitig wird im Zusammenhang mit der gerade erfolgten Kommunalwahl und der daraus folgenden Gremienneubesetzung jedoch angeregt, sich den neuen Mandatsträgern als Unterstützung anzubieten oder zumindest Informationen zum kommunalen Gesellschaftsrecht (Rechte und Pflichten) zur Verfügung zu stellen.

Der Fachbereich erklärte, dass die Anmerkung für die neue Wahlperiode umsetzen werde. Neben einer Information an die Ratsmitglieder über das kommunale Gesellschaftsrecht, wird die Beteiligungsverwaltung auch darüber hinaus als Unterstützung bei Fragen zur Verfügung stehen. Die Anmerkung gilt damit als anerkannt.

Weitere Bemerkungen ergaben sich nicht.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die ausführlichen Erläuterungen unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ vorne in diesem Berichtsband wird eingangs verwiesen, um Wiederholungen zu vermeiden.

Die Beteiligungsverwaltung der Stadt Troisdorf hat als Risiko die fehlende oder verspätete Weitergabe von Informationen (z.B. Neugründung einer Gesellschaft) durch die Beteiligungen, die ein Handeln der Stadt gem. der GO NRW erforderlich machen, identifiziert.

Um diesem Risiko entgegenzuwirken hat die Beteiligungsverwaltung eine Anweisung verfasst. In dieser werden die Aufgaben der Stadt und der Beteiligungen klar benannt und zeitliche Verfahrensabläufe festgelegt. Selbst entwickelte Checklisten sorgen dafür, dass der Beteiligungsverwaltung alle notwendigen Angaben und Informationen durch die Beteiligungen zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus sorgt der wöchentliche Austausch der Geschäftsführung der TroiKomm mit dem zuständigen Dezernenten im Verwaltungsvorstand für den notwendigen Informationsaustausch.

Zusätzlich hat die Beteiligungsverwaltung eine Beteiligungsrichtlinie erarbeitet. Diese Beteiligungsrichtlinie soll dazu dienen, Standards und Zuständigkeiten für die Zusammenarbeit festzulegen und trägt damit zu einer Risikominimierung bei.

Bemerkungen hierzu ergaben sich nicht.

Fazit

Insgesamt kann festgestellt werden, dass die Stadt Troisdorf ihre Pflichten sowie ihre Befugnisse und Möglichkeiten zur Steuerung und Überwachung der Beteiligungsunternehmen ausreichend und sachgerecht wahrnimmt. Risiken wurden seitens der Beteiligungsverwaltung identifiziert. Das daraus resultierende IKS muss weiter etabliert werden.

Produktgruppe 0106 - Finanzmanagement**Tax Compliance Management System****Prüfungsgegenstand:**

Durch das Steueränderungsgesetz von 2015 wurden die Regelungen zur Unternehmereigenschaft von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (jPöR) neu gefasst, die für alle Kommunen verpflichtend zum Tragen kommen. Mit der Ausweitung der Umsatzsteuerpflichten durch § 2b Umsatzsteuergesetz (UStG) wird die Einführung eines Tax Compliance Management System (TCMS) für alle Städte, Gemeinden und Kreise erforderlich, um die Erfüllung aller Steuerpflichten und einen effektiven Selbstschutz der Verwaltung zu gewährleisten.

Gegenstand der Prüfung sind daher die in der Tax Compliance Beschreibung enthaltenen Aussagen, Grundsätze und Maßnahmen.

Prüfungsanlass:

Den Städten und Gemeinden wurde das Recht eingeräumt, durch Erklärung gegenüber der Finanzverwaltung in einer Übergangszeit die alte Rechtslage weiter anzuwenden. Die Stadt Troisdorf hat von dieser Möglichkeit gebraucht gemacht, so dass die Umsetzung spätestens zum 01.01.2023 erfolgen muss. Das Prüfungsamt hat dies zum Anlass genommen, den Aufbau und die Implementierung des TCMS in der Stadtverwaltung Troisdorf in die Prüfung des Jahresabschlusses 2020 einzubeziehen.

Prüfungsziel:

Ziel der Prüfung ist die Feststellung, ob

- geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung der Tax Compliance zeitgerecht ergriffen wurden,
- das aufgebaute TCMS geeignet ist, steuerliche Risiken zu minimieren und
- wirksame interne Kontrollen im Fachbereich etabliert sind.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:Allgemeines

Bis zur Einführung des § 2b UStG waren juristische Personen des öffentlichen Rechts nach § 2 Abs. 3 UStG nur im Rahmen ihrer Betriebe gewerblicher Art und ihrer land- und forstwirtschaftlichen Betriebe unternehmerisch tätig.

Aufgrund der Neuregelung des § 2b UStG, der zum 01.01.2017 in Kraft getreten ist, sind juristische Personen des öffentlichen Rechts, wie die Stadt Troisdorf mit ihren wirtschaftlichen Tätigkeiten, grundsätzlich Unternehmen im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. Gem. § 2b UStG gelten jPöR jedoch nicht als Unternehmer, wenn sie z.B. Tätigkeiten ausüben, die ihnen im Rahmen der öffentlichen Gewalt obliegen und die Behandlung als Nichtunternehmer nicht zu größeren Wettbewerbsverzerrungen führen würde.

Der Deutsche Städtetag führt in seinem Leitfaden für den Aufbau eines Internen Kontrollsystems für Steuern aus, dass eine verspätete, fehlerhafte oder unvollständige Einreichung einer Steuererklärung für die steuerpflichtige Kommune erhebliche finanzielle und politische Risiken birgt und darüber hinaus strafrechtliche Konsequenzen für Verwaltungsleitung und Mitarbeiter nach sich ziehen kann. Objektive unrichtige Steuererklärungen von kommunalen Verwaltungen könnten jedoch aufgrund des komplexen Verwaltungsaufbaus der Kommunen und der unscharfen Abgrenzungsregelungen zwischen den steuerpflichtigen und den nicht steuerpflichtigen Betätigungsbereichen nicht ausgeschlossen werden. Der Deutsche Städtetag empfiehlt daher aufgrund des Ausmaßes und der Komplexität der kommunalen Steuerpflichten, den Aufbau eines Tax Compliance Management Systems (TCMS).

Insbesondere im Hinblick auf den Anwendungserlass zu § 153 Abgabenordnung (AO) (Berichtigung von Erklärung), wonach ein innerbetriebliches Kontrollsystem, dass der Erfüllung der steuerlichen Pflichten dient, gegebenenfalls ein Indiz darstellen kann, dass gegen das Vorliegen eines Vorsatzes oder der Leichtfertigkeit spricht, könnte laut Deutschem Städtetag mit einem konzeptionell überzeugendem TCMS ein Organisationsversagen im Regelfall ausgeschlossen werden.

Tax Compliance Management System (TCMS)

Tax Compliance bedeutet die Bereitschaft eines Steuerpflichtigen zur zeitgerechten und vollständigen Befolgung steuerlicher Gesetze und Vorgaben der Finanzverwaltung. Dabei umfasst ein TCMS die Gesamtheit aller betreffenden Maßnahmen der Aufbau- und Ablauforganisation, wie beispielsweise Dienstanweisungen, Buchungsleitfäden oder Checklisten.

Da es sich beim Aufbau eines TCMS um eine dauerhafte Aufgabe der Kommunen handelt, hat die Stadt Troisdorf diese im Amt 20 – Beteiligungen/Steuern gebündelt. Der Verwaltungsvorstand der Stadt hat in seiner Sitzung im September 2017 die Etablierung eines TCMS beschlossen und einen Tax Compliance Beauftragten (TCB) ernannt, der das Projekt TCMS federführend betreut.

Die Verantwortung für das TCMS liegt jedoch weiterhin beim Bürgermeister.

Das Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW) hat zur Ausgestaltung und Prüfung von Compliance Management Systemen den IDW Prüfungsstandard 980 (IDW PS 980) entwickelt. Diese Prüfung orientiert sich an den im IDW PS 980 genannten sieben Grundelementen, die ein angemessenes TCMS aufweisen sollte, sowie an den Hinweisen zum Aufbau eines TCMS des Deutschen Städtetages.

1.) Tax Compliance-Organisation

Zunächst sind Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten hinsichtlich des TCMS eindeutig festzulegen.

Die Stadt Troisdorf hat mit der Einrichtung der Stelle des TCB die zu Beginn des Prozesses TCMS notwendigen Ressourcen geschaffen. Seine Befugnisse und Aufgaben wurden klar geregelt und im Intranet allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt gemacht. Mit Fortschreiten bzw. Weiterentwicklung des TCMS sind im Zusammenhang mit der Tax Compliance Organisation sicherlich noch weitere Strukturen zu schaffen, wie beispielsweise Multiplikatoren für Tax Compliance in den einzelnen Fachbereichen.

2.) Tax Compliance-Kultur

Die Compliance-Kultur bildet die Grundlage für ein wirksames TCMS.

Um die Bedeutung der Einhaltung der steuerlichen Regelungen bei den Mitarbeitenden der Stadtverwaltung zu steigern, ist das Thema Tax Compliance – neben der Berichterstattung im Verwaltungsvorstand (VV) – auch in einer Dienstanweisung und in einem städtischen Leitbild festgehalten worden. Beide Dokumente wurden den Mitarbeitenden vorgestellt und sind im Intranet der Stadtverwaltung jederzeit abrufbar.

Um das Verständnis für das TCMS bei den Mitarbeitenden zu fördern, ist darüber hinaus das Projekt als solches im Intranet erläutert. Ein Kommunikationsplan macht zudem die Verantwortlichkeiten deutlich.

Der Stadtrat wurde über die Einführung des TCMS unter Darstellung der grundlegenden Ziele zum Projektstart informiert.

Hier könnte aus Sicht des Prüfungsamtes mit Blick auf die erfolgte Kommunalwahl und die daraus resultierende neue Zusammensetzung des Rates nach der Kommunalwahl 2020 eine erneute Information zum TCMS erfolgen, um auch an dieser Stelle die Bedeutung und den hohen Stellenwert des TCMS zu unterstreichen.

3.) Tax Compliance-Ziele

Unmittelbarer Ausfluss aus der Compliance-Kultur sind die entsprechenden Ziele. Laut Deutschem Städtetag sollten die strategischen Hauptziele des TCMS in möglichst allgemeinverständlicher Form dargelegt werden, um den Mitarbeitenden so die Zwecke und Motive des Projektes in kompakter Form nahezubringen. Die sich anschließenden operativen Ziele sollten für die Orientierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinreichend konkret und für eine Erfolgskontrolle präzisiert sein.

Die Stadt Troisdorf hat ihren Katalog zur Zielbestimmung an den Musterzielkatalog des Deutschen Städtetages angelehnt. Auch dieser wurde zunächst im VV beraten und beschlossen und dann an die Mitarbeitenden kommuniziert.

4.) Tax Compliance-Risiken

Im nächsten Schritt wurden unter Berücksichtigung der gefassten Tax Compliance-Ziele die Risiken für Verstöße gegen die einzuhaltenden Regeln festgestellt. Um sich einen ganzheitlichen Überblick über mögliche steuerrechtlich relevante Sachverhalte zu verschaffen, hat der TCB der Stadt Troisdorf neben einer gründlichen Analyse des Haushalts der Stadt bzw. der Buchführung, Interviews mit den einzelnen Fachämtern geführt.

5.) Tax Compliance-Programm

Auf Grundlage der durchgeführten Risikoermittlung sollen sodann Grundsätze und Maßnahmen eingeführt werden, die den Risiken entgegenwirken. Die in der Haushalts-/Buchhaltungsanalyse und den durchgeführten Interviews identifizierten Risiken wurden seitens des TCB in einer Matrix zusammengefasst, mit Gegenmaßnahmen belegt und die Verantwortlichen für den jeweiligen Prozess festgelegt. Eine detaillierte Darstellung der Maßnahmen des Tax Compliance-Programms erfolgt unter dem Punkt Risikomanagement und Internes Kontrollsystem dieses Prüfberichts.

6.) Tax Compliance-Kommunikation

Unter Tax Compliance-Kommunikation wird die Information über das Tax Compliance-Programm sowie über die festgelegten Rollen und Verantwortlichkeiten verstanden. Die Stadt Troisdorf hat einen Kommunikationsplan erstellt. Darin sind die Berichtsanlässe, die Zuständigkeiten, das Kommunikationsmittel sowie der Berichtsturnus benannt.

7.) Tax Compliance-Überwachung und Verbesserung

Das TCMS soll in geeigneter Weise überwacht werden. Hierbei geht es nicht nur um das TCMS als solches, sondern auch um die Überwachung der Einhaltung der Vorgaben, um mögliche Regelverstöße oder Mängel aufzudecken.

Eine Überwachung des TCMS und daraus resultierend eine Verbesserung des TCMS wurde bei der Stadt Troisdorf bisher noch nicht etabliert, da der Aufbau und die Einführung des TCMS noch nicht abgeschlossen ist.

Feststellung:

Insgesamt kann festgehalten werden, dass das TCMS der Stadt Troisdorf alle sieben Grundelemente eines TCMS aufweist. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt wurden über das Projekt umfassend informiert und haben jederzeit die Möglichkeit, auf der städtischen Intranetseite auf die erstellten Unterlagen, Dienstabweisungen etc. zuzugreifen.

Bemerkungen ergaben sich nicht.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die Erläuterungen unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ in diesem Berichtsband wird eingangs verwiesen.

Wie bereits zum TCMS ausgeführt, wurde eine umfassende Risikoermittlung in Bezug auf die steuerrechtlichen Fragestellungen in der Gesamtverwaltung durchgeführt und ein entsprechender Maßnahmenplan ausgearbeitet.

Die dort identifizierten Risiken bedeuten gleichzeitig auch ein Risiko für die Arbeit im Fachbereich Beteiligungen /Steuern. Als größtes Risiko wird die „unvollständige Erfassung umsatzsteuerbarer Leistungen“ im Zuge der § 2b-UStG-Umsatzsteuerreform angesehen.

Um den Risiken entgegenzuwirken, hat die Stadt Troisdorf folgende Gegensteuerungsmaßnahmen entwickelt und zum Teil bereits umgesetzt, um das Risiko einer fehlerhaften oder unvollständigen Bearbeitung zu minimieren:

- Zentralisierung der ertragsteuerlichen Deklarationspflichten.
Die Steuererklärungen der unselbständigen Stiftungen werden durch 20BS und nicht mehr durch die Geschäftsführung/ Fachämter durchgeführt.
- Zentrale Prüfung aller Zuwendungsbestätigungen durch 20BS
- Durchführung leitfadengestützter Interviews in den Fachämtern zur Erfassung aller steuerbaren Vorgänge - § 2b UStG
- Verbesserung des EDV-Automatisierungsgrades im Umsatzsteuerdeklarationsprozess (vorgesehen für 2021)
- 4-Augen-Prinzip bei Steuerdeklarationen

- 4-Augen-Prinzip beim Versand von Ausgangsrechnungen (vorgesehen für 2021)
- Verbessertes Informationsangebot im Intranet
- Einführung verbindlicher Berichtspflichten
- Zentralisierung der Buchführung(-skontrollen) – alle potentiell steuerbaren Buchungssachverhalte werden im Amt für Finanzmanagement geprüft (vorgesehen für 2021)
- Leitfäden/ Merkblätter etc. werden mindestens im Rahmen eines Vier-Augen-Prinzips vor Veröffentlichung geprüft
- Die Prüfung neuer Sachverhalte bzw. dessen Ergebnis wird im Rahmen eines Vier-Augen-Prinzips kontrolliert.

Darüber hinaus hat sich die Verwaltung entschieden zur Unterstützung des Prozesses TCMS eine Compliance-Software zu beschaffen und zu installieren.

Eine endgültige Implementierung ist für das Jahr 2021 vorgesehen und war zum Zeitpunkt dieser Prüfung noch nicht abgeschlossen. Diese Software unterstützt die Gesamtverwaltung durch standardisierte Prozesse in der ordnungsgemäßen Bearbeitung wie:

- Dokumentenlenkung und Unterstützung Aktualitätsüberwachung
- Fristen- und Taskmanagement (Erinnerung an Aufgaben und Eskalationsmechanismen)
- Arbeitsunterstützung durch integrierte Checklisten.

Aus Sicht des Prüfungsamtes wurden bereits zahlreiche Maßnahmen ergriffen, um das Risiko mit Blick auf § 2b UStG zu minimieren. Zum Zeitpunkt der Prüfung bündelten sich die Aufgaben und operativen Tätigkeiten rund um das Projekt TCMS insbesondere beim Tax Compliance-Beauftragten, also einer Person.

Das Prüfungsamt vertritt die Auffassung, dass der Bereich perspektivisch personell aufgestockt werden sollte, um das Risiko eines Ausfalls des TCB und damit einhergehende Verzögerungen in der Umsetzung und Weiterentwicklung des TCMS kompensieren zu können.

Hierzu teilte der TCB im Gespräch mit, dass ein externes Stellenbesetzungsverfahren kurz vor dem Abschluss stehe und zudem eine weitere Stelle intern besetzt werde. Eine Entlastung im operativen Bereich wird dadurch angestrebt.

Bemerkungen ergaben sich nicht.

Fazit

Grundsätzlich unterliegt ein TCMS einer stetigen Weiterentwicklung und Anpassung. Die ergriffenen Maßnahmen sind regelmäßig einer Wirksamkeitsprüfung zu unterziehen und dann gegebenenfalls anzupassen. Insgesamt kann aber festgestellt werden, dass die Stadt Troisdorf beim Aufbau ihres TCMS bereits die grundlegenden Bausteine erfolgreich umgesetzt und viele Maßnahmen angestoßen bzw. auf den Weg gebracht hat.

Der Grad der Zielerreichung ist jedoch auch immer abhängig von der Zu- und Mitarbeit der einzelnen Fachämter. Sofern an dieser Stelle eine konsequente Umsetzung der Vorgaben des TCB erfolgt, kann die neue Rechtslage ab 01.01.2022 angewendet werden. Ansonsten müsste eine weitere Verlängerung der Optionsmöglichkeit bis längstens 31.12.2022 in Betracht gezogen werden.

Hinweis: Im Nachgang zu dieser Prüfung teilte die Verwaltung dazu mit, dass der Verwaltungsvorstand am 15.06.2021 beschlossen hat, die gesetzliche Übergangsregelung voll auszuschöpfen. Die Anwendung des neuen Umsatzsteuerrechts erfolgt somit ab dem 01.01.2023.

Mit der Compliance-Software wird allen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern der Verwaltung eine Unterstützung in der Bearbeitung steuerrechtlich relevanter Sachverhalte zur Verfügung stehen. Zudem bietet sie dem TCB ein Instrument zur Weiterentwicklung sowie zur Steuerung und Überwachung des Gesamtprozesses.

Amt 62

Produktgruppe 0108 - Grundstücksverkehr und -verwaltung **Veräußerung städtischer Grundstücke**

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand dieser Prüfung in der Produktgruppe „Grundstücksverkehr und -verwaltung“ des Amtes für Geoinformation, Statistik und Liegenschaften (62) der Stadt Troisdorf ist der Bereich „Veräußerung städtischer Grundstücke“.

Prüfungsanlass/ Prüfungsziel:

Die Produktgruppe „Grundstücksverkehr und -verwaltung“ wurde zuletzt im Zuge des Jahresabschlusses 2010 geprüft. Schwerpunkt der damaligen Prüfung war die Zahlung von Provisionen an die Troisdorfer Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH (TROWISTA) bezogen auf die Vermarktung des Airport Gewerbeparks Junkersring in Troisdorf-Spich.

Ziel der aktuellen Prüfung war die Feststellung, ob

- die Entscheidung über die Auswahl der späteren Erwerber korrekt getroffen wurde
- und mit Blick auf die Prozesse, ob
- jeweils das korrekte Verfahren zur Veräußerung der städtischen Grundstücke gewählt wurde,
- die einzelnen Verfahrensschritte korrekt eingehalten wurden,
- die Auswahl des späteren Erwerbers korrekt und nachvollziehbar getroffen und dokumentiert wurde,
- im Rahmen des Veräußerungsverfahrens – sofern erforderlich- die zuständigen Gremien (Haupt- und Finanzausschuss, Rat) beteiligt wurden,
- von Seiten des Fachamtes eine Risikoeinschätzung für den geprüften Aufgabenbereich vorgenommen wurde bzw. ob und ggf. welche Instrumente des Internen Kontrollsystems existieren.

Prüfungsrelevante Rechtsgrundlagen:

Es waren die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) zu beachten.

Prüfungsdurchführung:

Bis zum Zeitpunkt der Prüfung wurden laut Fachbereich 62 Veräußerungen durchgeführt und abgeschlossen, 30 weitere Veräußerungen befanden sich noch im laufenden Verfahren. Bei der Veräußerung städtischer Grundstücke können vier Fallkonstellationen auftreten, die sich im Verfahrensablauf wie folgt voneinander unterscheiden:

1.) Vergabe nach Höchstgebot

Bei diesem Verfahren wird der Zuschlag auf das höchste Gebot erteilt.

2.) Vergabe nach Konzept

Hier steht das eingereichte Konzept im Vordergrund der Vergabeentscheidung mit dem Ziel, nach Maßgabe zuvor ausgewählter Kriterien die beste Standortlösung zu finden.

3.) Direktvergabe

Bei der Direktvergabe erfolgt der Verkauf zum Verkehrswert.

Dieses Verfahren wird dann gewählt, wenn

- weder eine Vergabe nach Konzept noch eine Vergabe nach Höchstgebot Aussicht auf Erfolg hat oder
- konkrete politische, stadtplanerische oder wirtschaftliche Aspekte dies erforderlich machen und der Investor über ein Alleinstellungsmerkmal verfügt.

4.) Vergabe städtischer Grundstücke auf der Grundlage eingereicherter Bewerbungen privater Bauherren

Hier stehen die eingereichten Bewerbungen eines privaten Bauherrn im Vordergrund der Vergabeentscheidung mit dem Ziel, nach Maßgabe zuvor im Rat ausgewählter Vergabekriterien mit Punktbewertung den bzw. die Bewerber mit der höchsten Punktzahl für das jeweilige Grundstück zu ermitteln. Für jedes zu vergebende Grundstück werden in einer Rangfolge 1-3 diejenigen drei Bewerber bestimmt, die die höchsten Punktzahlen erreicht haben.

Von den Vorgängen des Jahres 2020 wurden insgesamt neun Vorgänge zur Prüfung ausgewählt. Dies entspricht einer Prüfquote von rund 10 %. Bei der Auswahl der Vorgänge wurden sämtliche der unter 1.-4. genannten Fallkonstellationen berücksichtigt.

Nachfolgende Unterlagen wurden in die Prüfung einbezogen:

- der jeweilige Aktenvorgang zum Verfahren der Grundstücksveräußerung,
- sofern eine Beteiligung des Haupt- und Finanzausschusses bzw. des Rates erforderlich war, Auszüge der jeweiligen Sitzungsniederschrift,
- im Falle der Vergabe von Baugrundstücken eines Neubaugebietes eine vollständige Übersicht über alle Bewerber für die einzelnen Baugrundstücke (bzw. über Bewerberkonstellationen im Falle der Vergabe von Grundstücken zum Neubau von Doppelhaushälften) einschließlich der Bewertung der einzelnen Bewerber nach einem vom Rat der Stadt Troisdorf festgelegten Punktesystem.

Prüfungsergebnisse, Feststellungen und Empfehlungen:

Aktenprüfung:

Die Aktenprüfung ergab, dass jeweils das korrekte Verfahren zur Veräußerung der städtischen Grundstücke gewählt wurde, die einzelnen Verfahrensschritte wurden eingehalten und auch die Auswahl der späteren Bewerber war prüfseitig nicht zu beanstanden. Zu den Grundprinzipien der Vorgangsbearbeitung und Aktenführung ergab sich nachstehende Feststellung.

B

Unter Hinweis auf den Grundsatz der Vollständigkeit der Akte, der Klarheit der Aktenführung und auf die Dokumentationspflicht empfiehlt das Prüfungsamt - insbesondere bei der Vergabe von Baugrundstücken in Neubaugebieten - darauf zu achten, dass der Aktenvorgang alle erforderlichen Unterlagen enthält, um den Verlauf der Bewerberauswahl nachvollziehbar und transparent darzulegen.

Der „Grundsatz der Aktenvollständigkeit“ besagt, dass sämtliche für das Verfahren bedeutsamen, also sachbezogenen und wesentlichen Unterlagen, zu den Akten zu nehmen sind. Auch sind über bedeutsame Vorgänge Vermerke anzufertigen und

dem Vorgang beizufügen (Dokumentationspflicht). Die Aktenführung dient dazu, das Verwaltungshandeln nachvollziehbar und ggf. „gerichtsfest“ zu dokumentieren und zwar derart, dass ein mit der Sache nicht vertrauter Leser anhand des Aktenvorgangs die konkrete Verwaltungsentscheidung nachvollziehen kann. Dies wird auch als Grundsatz der „Klarheit der Aktenführung“ bezeichnet.

Die geprüften Vorgänge über die Vergabe von Baugrundstücken zum Bau von Doppelhaushälften in einem Neubaugebiet enthielten hinsichtlich der Bewerberauswahl lediglich eine Kopie der jeweiligen Ausschussvorlage mit einer Auflistung derjenigen drei Bewerber bzw. Bewerberkonstellationen, die nach einem vom Rat der Stadt Troisdorf beschlossenen Punktesystem die höchste Punktzahl erreicht hatten.

Am 01.10.2019 beschloss der Rat der Stadt Troisdorf folgende Vergabekriterien nach Punkten:

- Troisdorfer Bewerber oder in Troisdorf gebürtige Bewerber, deren Eltern zum Zeitpunkt der Geburt auf dem heutigen Gebiet der Stadt Troisdorf mit Hauptwohnsitz gemeldet gewesen sind, erhalten 15 Punkte.
- Bewerber mit Kindern unter 18 Jahren oder pflegebedürftigen Angehörigen im Haushalt oder Schwerbehinderte mit mindestens 50% GdB (Grad der Behinderung) erhalten je Person 6 Punkte.
- Bauherrengemeinschaften für Doppelhaushälften erhalten je Bewerber pro Hälfte 10 Punkte.
- Bewerber, die Troisdorfer Unternehmer sind oder in einem Troisdorfer Unternehmen arbeiten, erhalten 10 Punkte.
- Für die Energiespareffizienz des Hauses (Mindestanforderung KfW 55) werden folgende Punktzahlen vergeben:
 - a) KfW 40/40+ 5 Punkte
 - b) Passivhaus 10 Punkte
 - c) Nullenergiehaus 15 Punkte.
- Für ökologische Dachbegrünung erhalten Bewerber 3 Punkte.

Auf dieser Grundlage wird jeweils die Gesamtpunktzahl pro Bewerber ermittelt. Der Bewerber mit der höchsten Punktzahl erhält den Zuschlag.

Zwar konnten die im Einzelfall in den geprüften Aktenvorgängen fehlenden Unterlagen auf Anfrage des Prüfungsamtes vorgelegt und damit auch geprüft werden, dennoch sollte jeder Aktenvorgang zumindest eine Liste aller Bewerber für einen Komplex von Baugrundstücken zusammen mit der vom jeweiligen Bewerber erreichten Gesamtpunktzahl enthalten. Auch ist über die Bewerberauswahl ein Aktenvermerk mit Angaben zu Besonderheiten des Auswahlverfahrens, wie z. B. der Ausschluss eines Bewerbers, zu fertigen und der Akte beizufügen, um über eine ordnungsgemäße Aktenführung dem Grundprinzip rechtsstaatlicher Verwaltung gerecht zu werden.

Zum Abschluss der Prüfung teilte der Fachbereich mit, dass man zwischenzeitlich sowohl die jeweiligen Bewerbungsunterlagen als auch die zugehörige Auswertung dem jeweiligen Aktenvorgang als Bestandteil der Akte hinzugefügt hat.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die ausführlichen Erläuterungen vorne in diesem Berichtsband unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird an dieser Stelle verwiesen, um Wiederholungen zu vermeiden.

Konkrete Risiken wurden seitens des Fachamtes nicht benannt.

Prüfseitig wird auf die Ausführungen in diesem Bericht zu den Grundsätzen der Aktenvollständigkeit, Aktenklarheit und notwendigen Dokumentationspflicht verwiesen. Eine unzureichende Beachtung steht grundsätzlich der Ordnungsmäßigkeit des Verwaltungshandelns entgegen.

Zusätzlich sieht das Prüfungsamt auch ein mögliches Reputationsrisiko für die Stadt. Unter dem „Reputationsrisiko“ versteht man das Risiko, dass eine Organisation einen Verlust oder Schaden hinsichtlich der Vertrauenswürdigkeit, des Ansehens, der Zuverlässigkeit und der Glaubwürdigkeit erleidet.

Bei der Veräußerung städtischer Grundstücke ist es u. a. Aufgabe des Fachbereichs, den zukünftigen Erwerber unter mehreren Interessenten auszuwählen.

Insofern müssen alle an dem Verfahren Beteiligten auf die Transparenz staatlichen Handelns und einen ordnungsgemäß dokumentierten Entscheidungsfindungsprozess vertrauen können.

Auch wenn seitens des Fachbereichs keine Risikoeinschätzung vorliegt, konnte das Prüfungsamt folgende Steuerungsmaßnahmen ausmachen, die geeignet sind, die Qualität der Arbeitsergebnisse zu sichern.

Zum Prüfungsaspekt der „Standardisierung von Prozessen“ ist den geprüften Aktenvorgängen zu entnehmen, dass dem jeweiligen Vorgang ein Deckblatt mit der Überschrift „Grundstückskauf/ Grundstücksverkauf“ vorangestellt ist. Auf diesem Deckblatt sind neben den wesentlichen Angaben zum Veräußerungsvorgang (wie z.B. Vertragspartner, Grundstücksbezeichnung mit Angabe von Gemarkung, Flur und Flurstück, Grundstücksgröße, Kaufpreis etc.) auch die wesentlichen Arbeitsschritte im Rahmen einer Grundstücksveräußerung aufgelistet, wie z.B.

- die Beteiligung von Hauptausschuss bzw. Rat
- die Vertragsvorbereitung unter Beteiligung eines Notars
- der Zeitpunkt von Baubeginn und Fertigstellung hinsichtlich der bestehenden Bebauungsverpflichtung
- die Genehmigung gem. § 87 GO NRW
- die Angabe des Zeitpunkts der Kaufpreiszahlung,
- der Zeitpunkt der Auflassungserklärung,
- der Zeitpunkt des Besitzübergangs,
- der Zeitpunkt der Umschreibung im Grundbuch sowie
- der Zeitpunkt der Löschungsbewilligung wegen der bestehenden Bebauungsverpflichtung.

Nach Erledigung der einzelnen Arbeitsschritte werden die entsprechenden Daten vom zuständigen Sachbearbeiter auf diesem Deckblatt eingetragen.

Bezüglich notwendiger Kontrollen teilte der Fachbereich mit, dass eine Kontrolle insofern gegeben sei, dass Verkäufe bis 50.000,00 € vom Bürgermeister, Verkäufe über 50.000,00 € vom Rat genehmigt werden. Kaufverträge würden vom zuständigen Sachbearbeiter unter Beteiligung eines Notars vorbereitet und von der Amtsleitung und dem Bürgermeister unterschrieben.

Prüfseitig war jedoch aus den Vorgängen nicht erkennbar, ob z.B. im Falle der Vergabe von Baugrundstücken in Neubaugebieten, um die sich erfahrungsgemäß eine Vielzahl von Interessenten bewirbt, die Berechnung der Gesamtpunktzahlen der einzelnen Bewerber und die Auswahl der drei Bewerber mit der höchsten

Punktzahl, die letztlich in den Ausschussvorlagen genannt sind, von einem zweiten Sachbearbeiter überprüft wurden.

Hierzu teilte der Fachbereich mit, dass die Prüfung der vom Rat ausgewählten Vergabekriterien für die einzelnen Bewerber einschließlich der Ermittlung der von den einzelnen Bewerbern erreichten Gesamtpunktzahl unter Beteiligung zweier Sachbearbeiter und der Amtsleitung 62 erfolgte.

Das Prüfungsamt empfiehlt, diese Vorgehensweise auch im jeweiligen Aktenvorgang zu dokumentieren.

Fazit:

- In den geprüften Vorgängen wurde jeweils das korrekte Verfahren zur Veräußerung der städtischen Grundstücke gewählt.
- Die einzelnen Verfahrensschritte wurden korrekt eingehalten.
- Die Auswahl der späteren Erwerber wurde korrekt getroffen.
- Zur Nachvollziehbarkeit und Dokumentation wird auf die vorstehenden Ausführungen verwiesen.
- Im Rahmen der Veräußerungsverfahren wurden – sofern erforderlich – die zuständigen Gremien (Haupt- und Finanzausschuss, Rat) beteiligt.
- Zu Kontrollen im Rahmen des IKS wird auf die vorstehenden Ausführungen verwiesen.

Dezernat IV

Amt 50

Produktgruppe 050301

Bundesprogramm Mehrgenerationenhaus

Im Rahmen des Bundesprogramms wurde der Stadt Troisdorf für den Betrieb des Mehrgenerationenhauses Haus International, Nahestr. 61 – 63 in 53840 Troisdorf, nach Maßgabe der „Förderrichtlinie Bundesprogramm Mehrgenerationenhaus“ eine Förderung in Höhe von 52.120,00 € für den Zeitraum 01.01. – 31.12.2020 bewilligt. Der Betrag setzt sich zusammen aus 40.000,00 € Zuwendungsmitteln des BMFSFJ sowie aus zusätzlich 12.120,00 € zur Umsetzung des Sonderschwerpunkts „Förderung der Lese-, Schreib- und Rechenkompetenzen“ des BMBF im Rahmen der Nationalen Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung. Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form einer Festbetragsfinanzierung gewährt. Es handelt sich um einen jährlichen, nicht rückzahlbaren Zuschuss aus Bundesmitteln. Hinzu kommt eine jährliche kommunale Kofinanzierung durch die Stadt Troisdorf in Höhe von 10.000 €.

Über die zweckentsprechende Verwendung sowohl der städtischen Kofinanzierung als auch der Fördermittel aus dem Bundesprogramm ist jährlich ein Verwendungsnachweis (VN) zu erbringen.

Nach Ziffer 2. des Zuwendungsbescheides für das Förderjahr 2020 vom 12.01.2019 gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Nach Ziffer 2.5 des v. g. Zuwendungsbescheides ist der VN abweichend von Nr. 6.1 ANBest-Gk spätestens drei Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraumes beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben vorzulegen. Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfeinrichtung, ist von dieser nach Ziffer 7.2 ANBest-Gk der VN vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

Im Jahr 2020 wurde ein Zuschuss in Höhe von 43.922,43 € aufgrund des Mittelabrufs vom 05.11.2019 durch die Bundeskasse Halle ausgezahlt. Die Fördermittel wurden nicht in voller Höhe abgerufen, da im Bereich des Sonderschwerpunktes „Förderung der Lese-, Schreib- und Rechenkompetenzen“ die Ausgaben geringer ausgefallen sind. Die Maßnahmen in diesem Bereich konnten auf Grund der Corona-Pandemie nicht in vollem Umfang durchgeführt werden.

Für 2020 waren 212 Einzel-Auszahlungsbelege mit einer Gesamthöhe von 107.814,22 € (projektrelevanter Betrag: 88.390,79 €) in den Verwendungsnachweis eingeflossen. Die Prüfung erstreckte sich u. a. auf die rechnerische Richtigkeit des Verwendungsnachweises (zahlenmäßiger Nachweis):

<u>Ausgaben</u>	<u>Finanzierungsplan</u>	<u>Ist-Ausgabe</u>
Personalausgaben	16.854,28 €	46.581,87 €
Mieten und Mietnebenkosten	15.168,91 €	20.669,23 €
Vergabe von Aufträgen (sonstige direkte Sachausgaben)	18.809,52 €	19.314,15 €
Sonstige allgemeine Verwaltungsaufgaben	1.264,08 €	1.825,54 €
Investitionen und Gegenstände über 410,00 €	252,82 €	0,00 €
Gesamt	52.349,61 €	88.390,79 €

Im Rahmen einer Stichprobenprüfung wurden 76 Auszahlungsbelege darauf geprüft, ob die Fördermittel zweckentsprechend verausgabt worden waren.

A

Es wird empfohlen, zukünftig auf eine sorgfältigere Buchführung zu achten.

Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass verschiedene in der Belegliste aufgeführten Ausgaben nicht durch entsprechende Belege nachgewiesen und belegte Ausgaben nicht in der Belegliste aufgeführt wurden.

Nach Rückfrage bei der Sachbearbeiterin wurden noch während der Prüfung die fehlenden Unterlagen beigebracht bzw. die fehlenden Einträge umgehend nachgeholt.

Seitens des Prüfungsamtes wird daher empfohlen, zukünftig auf eine sorgfältigere Buchführung zu achten

Bei der Prüfung wurde weiterhin festgestellt, dass ein im November 2020 angeschafftes Notebook für 753,50 € beim Verwendungsnachweis nicht im dafür vorgesehenen Ausgabenfeld „Investitionen und Gegenstände über 410,00 €“ ausgewiesen wurde.

Eine Nachfrage bei der Sachbearbeiterin ergab, dass ein Eintrag unter der Position „Investitionen und Gegenstände über 410,00 € (Nr. 0850)“ aus technischen Gründen nicht möglich war. Die Position war seitens des Ministeriums gesperrt, da die Ausgabe nicht zu Beginn des Förderzeitraumes angemeldet wurde.

Einer Anschaffung des Notebooks stand dennoch nichts im Wege.

Auf Anweisung des Ministeriums wurde diese Ausgabe der Position „sonstige allg. Verwaltungsausgaben (Nr. 843)“ zugerechnet. In der Belegliste erfolgte dennoch die korrekte Zuordnung.

Von einer Bemerkung wurde daher abgesehen.

Weitere Bemerkungen ergaben sich nicht.

Produkt 0.50.10**Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung****Prüfungsgegenstand:**

Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Vierten Kapitel des Sozialgesetzbuches XII (SGB XII).

Für diese Art der Hilfestellung liegt die sachliche Zuständigkeit gemäß § 97 Absatz 1 SGB XII beim örtlichen Sozialhilfeträger, d.h. bei den Kreisen und kreisfreien Städten (§ 3 Absatz 2 SGB XII).

Mit „Satzung des Rhein-Sieg-Kreises über die Heranziehung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden zur Durchführung der Aufgaben nach dem SGB XII - Sozialhilfe – (SGB XII-Satzung)“ hat der Rhein-Sieg-Kreis als örtlicher Sozialhilfeträger den Städten und Gemeinden im Rhein-Sieg-Kreis (Delegationsgemeinden) die Durchführung der ihm als Sozialhilfeträger obliegenden Aufgaben zur Entscheidung im eigenen Namen übertragen.

Somit ist auch die Stadt Troisdorf für die Gewährung von Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Vierten Kapitel des SGB XII sachlich zuständig.

Die hierfür entstehenden Nettoaufgaben übernimmt der Bund in vollem Umfang, während die Länder gemäß § 46 a Absatz 4 SGB XII die Prüfung gewährleisten, ob die Ausgaben begründet und belegt sind und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

Um diese Verpflichtung erfüllen zu können, hat das Land NRW im Zweiten Gesetz zur Änderung des Ausführungsgesetzes zum SGB XII (AG-SGB XII NRW) in der jeweils gültigen Fassung Regelungen getroffen, die den örtlichen Trägern sowie der örtlichen Rechnungsprüfung bestimmte Pflichten im Verfahren auferlegen (§ 7 Absatz 2 AG-SGB XII NRW).

So ist nach § 7 Abs. 2 und 5 AG-SGB XII von der Stadt Troisdorf ein Jahresnachweis vorzulegen, dem ein Testat der örtlichen Rechnungsprüfung beizufügen ist. Dieses Testat bezieht sich auf die durch das Amt für Soziales, Wohnen und Integration der Stadt Troisdorf (50) im Rahmen der Gewährung von Leistungen der

Grundsicherung nach dem Vierten Kapitel des SGB XII getätigten Nettoausgaben. Die Stadt Troisdorf gewährleistet als Delegationskommune, dass die Nettoausgaben begründet und belegt sind und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

Amt 50 die gewährten Leistungen direkt aus dem Kreishaushalt.

Mit Blick auf das dem Jahresnachweis über die Nettoausgaben beizufügende Testat der örtlichen Rechnungsprüfung gibt es keine weiteren Regelungen, die die Durchführung der zu Grunde liegenden Prüfung konkretisieren (z.B. bezüglich der Art und des Umfangs, der Darstellung der Prüfergebnisse oder des Erklärungsinhalts). Damit obliegt die Ausgestaltung der Prüfung unter Rückgriff auf die GO NRW dem Rechnungsprüfungsamt.

Prüfungsziel:

Im Zuge der Testierung war es Ziel der Aktenprüfung festzustellen,

- ob die Leistungserbringung nach dem Vierten Kapitel des SGB XII ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfolgt und
- die gewährten Leistungen begründet und belegt sind und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:

Prüfungsgrundlage sind die Bestimmungen des Vierten Kapitels des SGB XII sowie § 7 AG-SGB XII NRW in der jeweils gültigen Fassung.

Prüfungsdurchführung:

Zum Zeitpunkt der Prüfung waren 1013 laufende Fälle der Gewährung von Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung in Bearbeitung. Mit Blick auf die personellen Ressourcen im Prüfungsamt wurden davon insgesamt 32 Akten geprüft, was einer Prüfquote von rd. 3% entspricht. Die Auswahl der Fälle erfolgte nach dem Zufallsprinzip.

Allgemeines:**a) Einsatz von Einkommen**

Die Grundsicherung nach dem Vierten Kapitel des SGB XII stellt eine nachrangige Leistung dar, ist also u.a. auch einkommensabhängig. Dies hat zur Folge, dass in jedem Einzelfall die Bedürftigkeit und das Haushaltseinkommen der antragstellenden Person zu überprüfen ist (§ 82 SGB XII).

Dabei wird eine im Zeitraum des Leistungsbezuges ausgeübte Erwerbstätigkeit durch das SGB XII in der Form gefördert, dass Freibeträge einkommensmindernd berücksichtigt werden, so dass nicht das vollständige Erwerbseinkommen von der Hilfeleistung in Abzug gebracht wird. Lebt der Leistungsberechtigte mit einem Ehegatten oder einem Partner in eheähnlicher Gemeinschaft zusammen, so findet auch das Einkommen des jeweiligen Partners bei der Leistungsberechnung Berücksichtigung, ebenso wie die evtl. Unterhaltungspflicht eines getrennt lebenden oder geschiedenen Ehepartners. Keine Berücksichtigung findet hingegen die Unterhaltungspflicht von Eltern und Kindern, es sei denn, dass im Einzelfall ein sehr hohes Einkommen von mehr als 100.000,00 € jährlich vorhanden ist.

b) Einsatz von Vermögen

Wegen der Nachrangigkeit der Gewährung der Leistungen ist vom Leistungsberechtigten darüber hinaus nach § 90 SGB XII - mit Ausnahme des sogenannten „Schonvermögens“ - grundsätzlich das gesamte verwertbare Vermögen vorrangig zur Bedarfsdeckung einzusetzen. Anrechnungsfrei bleibt dabei Vermögen, das sich aus Ansparungen des nicht anrechenbaren Einkommens ergibt.

c) Besondere Merkmale der Gewährung von Leistungen der Grundsicherung

Im Regelfall werden Leistungen der Grundsicherung für eine Dauer von zwölf Kalendermonaten bewilligt. Danach erfolgt stets eine erneute Überprüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für die weitere Hilfegewährung. Sollten sich während des Bewilligungszeitraumes die persönlichen oder finanziellen Verhältnisse des Leistungsempfängers ändern, so hat dieser die Änderungen im Rahmen der Mitteilungspflicht unmittelbar dem Sozialhilfeträger mitzuteilen.

Die Berechnung der Leistungen der Grundsicherung orientiert sich im Übrigen an den Regelungen zur Berechnung der Hilfe zum Lebensunterhalt.

Ergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen Aktenprüfung:Rechtskonforme Sachbearbeitung

Es wurde festgestellt, dass den geprüften Vorgängen eine rechtskonforme Sachbearbeitung zu Grunde liegt. In allen geprüften Vorgängen wurden die Leistungen der Grundsicherung nach dem Vierten Kapitel des SGB XII in ihrer Höhe korrekt berechnet und ausgezahlt, so dass es diesbezüglich keine Beanstandungen gab. Weiterhin wurden die im Rahmen der Erstantragstellung vorgelegten Unterlagen während des Leistungsbezugs regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft und den gesetzlichen Grundlagen entsprechend bearbeitet.

Einkommenseinsatz

Ab dem Betrachtungszeitraum 2020 wurden hinsichtlich des einzusetzenden Einkommens sowohl im Rahmen der Erstantragstellung als auch im Zuge der jährlichen Weiterbewilligung von Leistungen der Grundsicherung die Kontoauszüge des Leistungsberechtigten für die jeweils letzten drei Monate angefordert und in die Prüfung eines weiteren Leistungsanspruches mit einbezogen. Waren die vorgelegten Kontoauszüge im Einzelfall unvollständig, so wurden die fehlenden Unterlagen nachgefordert.

Vermögenseinsatz

Der jeweils aktuelle Vermögensstand wurde anhand eines gesonderten Vordrucks in regelmäßigen Abständen überprüft. Dabei wurde auch unter Zugriff auf das Programm „OK.Vorfahrt“ im Einzelfall geprüft, ob der Leistungsberechtigte Halter eines Kraftfahrzeuges ist.

Bei positivem Abfrageergebnis wurden beim Leistungsberechtigten weitere Auskünfte über das Fahrzeug eingeholt, um auf deren Grundlage eine Wertermittlung durch Internet-Recherche betreiben zu können.

Im Zwischengespräch bedauerte die Sachgebietsleitung, dass zwischenzeitlich der Zugriff auf das Programm „OK.Vorfahrt“ aus datenschutzrechtlichen Gründen vorübergehend gesperrt wurde. Der Grund sei, dass zu viele Daten übermittelt wurden. Man warte nun auf die erneute Freigabe, da dieses Instrument im Rahmen der Vermögensprüfung sehr hilfreich war und schnelle Ergebnisse lieferte.

Standardisierung des Aktenaufbaus

Seit der letzten Prüfung zum Jahresabschluss 2019 wurde vom Fachbereich nun auch der Aktenaufbau standardisiert. Das neu erstellte Schema für den standardisierten Aktenaufbau wurde in schriftlicher Form festgehalten und dem Prüfungsamt im Rahmen dieser Prüfung von der Sachgebietsleitung ausgehändigt.

Demnach ist die Akte zu unterteilen in einen Hauptteil und in einen separat gehefteten Teil betreffend die Kosten der Unterkunft.

Sowohl die für den „Hauptteil“ der Akte als auch die für den Aktenteil „Kosten der Unterkunft“ benannten Unterpunkte sind in dem vorgelegten Schema mit Erläuterungen und Beispielen versehen. Die geprüften Vorgänge entsprachen dem festgelegten Schema mit standardisierten Aufbau.

Es ergab sich lediglich zu der Prüfung ausländischer Rentenzahlungen:

A

Aus wirtschaftlicher Sicht empfiehlt das Prüfungsamt, künftig – sofern sich aus dem Aktenvorgang Anhaltspunkte hierfür ergeben – standardisiert eventuelle Ansprüche der Leistungsberechtigten auf ausländische Rentenzahlungen zu prüfen.

Die Prüfung ausländischer Rentenzahlungen wurde in den geprüften Aktenvorgängen teilweise weiterhin – d.h. auch nach den Feststellungen im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses 2019 – nicht oder nur unzureichend durchgeführt.

Die Sachgebietsleitung teilte hierzu mit, dass zu dem Thema zwischenzeitlich im Fachbereich zwar bereits umfangreiches Informationsmaterial gesammelt und den jeweiligen Sachbearbeitern zur Verfügung gestellt wurde. Sie würde es jedoch ausdrücklich begrüßen, dass von der Fachaufsicht des Kreissozialamtes eine konkrete Richtlinie erstellt werde, um die umfangreichen Informationen zu bündeln, für alle mit der Bearbeitung dieser Fälle betrauten Mitarbeiter zugänglich zu machen und insbesondere auch um ein einheitliches Vorgehen bei den Kommunen innerhalb des Rhein-Sieg-Kreises zu gewährleisten.

Fazit:

- Den Vorgängen liegt eine rechtskonforme Sachbearbeitung zu Grunde.
- In allen Fällen wurden die Leistungen der Grundsicherung nach dem Vierten Kapitel des SGB XII in ihrer Höhe korrekt berechnet und ausgezahlt.
- Die im Rahmen der Erstantragstellung – insbesondere auch bezüglich des Einkommens- und Vermögenseinsatzes - vorgelegten Unterlagen wurden während des Leistungsbezugs regelmäßig und umfassend auf ihre Aktualität geprüft, den gesetzlichen Grundlagen entsprechend bearbeitet und in die Prüfung eines weiteren Leistungsanspruches mit einbezogen.
- Der Aktenaufbau wurde vom Fachbereich standardisiert und in einem neu erstellten Schema festgehalten. Die geprüften Aktenvorgänge entsprachen diesem Schema.
- Aus wirtschaftlicher Sicht empfiehlt das Prüfungsamt, künftig – sofern sich aus dem Aktenvorgang Anhaltspunkte hierfür ergeben - standardisiert eventuelle Ansprüche der Leistungsberechtigten auf ausländische Rentenzahlungen zu prüfen, wobei der Wunsch nach einer konkreten Bearbeitungsrichtlinie des Kreissozialamtes geäußert wurde.

Vergabeprüfung

Prüfungsgegenstand:

Die Prüfung von Vergaben gehört zu den gesetzlichen Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung nach § 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW.

Die Prüfung einzelner Vergabevorgänge durch das Prüfungsamt erfolgt fortlaufend unterjährig und ist gleichzusetzen mit einer „Endkontrolle“, bevor ein Auftrag erteilt wird.

Alle zwei Jahre prüft die EU-Kommission die Höhe der Schwellenwerte für die Anwendung des EU-Vergaberechts. Ab 01.01.2020 müssen öffentliche Auftraggeber folgende Schwellenwerte beachten:

- 214.000,00 € für Liefer- und Dienstleistungen,
- 5.350.000,00 € für Bauaufträge und Konzessionsvergaben

Bei der Vergabe von Aufträgen unterhalb der Schwellenwerte sind gemäß § 26 Abs. 2 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze, KomHVO NRW) die Vergabebestimmungen anzuwenden, die das für Kommunales zuständige Ministerium bekannt gibt. Der Runderlass vom 28.08.2018 empfiehlt zur Vermeidung rechtlicher Risiken grundsätzlich die Anwendung der UVgO.

Mit Wirkung vom 04.07.2020 wurden die Vergabegrundsätze für Gemeinden (GV) nach § 26 der Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen (Kommunale Vergabegrundsätze) durch einen Runderlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung geändert. Bei den maßgeblichen Neuerungen handelt es sich insbesondere um Anhebungen der Wertgrenzen, welche Erleichterungen für die Fachämter darstellen.

Um die vorgeschlagenen Erleichterungen für die Fachämter schnellstmöglich einzuführen und eine einheitliche Regelung zu gewährleisten, sollten sämtliche Vergaben, die nach dem neuen Erlass vereinfacht vergeben werden können, vorab mit der Zentralen Vergabestelle (ZVS) abgestimmt und als Ausnahmegenehmigung entsprechend der städtischen Vergaberichtlinien durchgeführt werden können.

Die ZVS hat mit Datum vom 13.08.2020 und nach Abstimmung mit dem Verwaltungsvorstand den Ämtern mitgeteilt, dass die mit Runderlass vom 04.07.2020 vorgesehenen Erleichterungen bis zum Erlass einer neuen Dienstanweisung ermöglicht werde. In einer Übersichtstabelle wurden gleichzeitig Vergabeverfahrensort, Auftragswerte sowie Zuständigkeiten von Fachamt, Zentraler Vergabestelle und Rechnungsprüfungsamt zur Abwicklung künftiger Vergaben verbindlich festgelegt.

Bis zur konstituierenden Ratssitzung der neuen Legislaturperiode am 17.11.2020 oblag die Zuständigkeit für Regelungen zu Vergabeverfahren dem Rat.

Mit der neuen Zuständigkeitsordnung des Rates vom 17.11.2020 liegt künftig die Zuständigkeit für Regelungen, die die gesetzlichen Vorgaben für Vergaben wiedergeben bzw. Anweisungen zur konkreten Durchführung eines Vergabeverfahrens beinhalten, als Dienstanweisung im Zuständigkeitsbereich des Bürgermeisters. Nach dieser werde der Bürgermeister künftig vierteljährlich im Haupt- und Finanzausschuss über die von der Verwaltung getätigten Auftragsvergaben – bei Bauauftragsvergaben ab 50.000,00 € und sonstigen Vergaben ab 25.000,00 € berichten.

Bis zum Inkrafttreten der „Dienstanweisung der Stadt Troisdorf zur Vergabe öffentlicher Aufträge“ gelten die Regelungen vom 13.08.2020 für sämtliche Vergabemaßnahmen, einschließlich Fördermaßnahmen, fort.

Eine entsprechende Dienstanweisung lag zum Zeitpunkt der Berichterstellung noch nicht vor.

Eine vollumfängliche Anpassung der verwaltungsseitig genutzten Vordrucke stand im Übrigen bei Berichtsabfassung noch aus.

Die ZVS war bis zum 12.08.2020 zuständig für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen ab 10.000,01 € netto, ab 13.08.2020 dann ab einem Auftragswert von 15.000,01 € und für die Vergabe von Bauleistungen ab 25.000,01 € netto. Unterhalb dieser Wertgrenzen führen die jeweiligen Fachbereiche der Stadt die Vergaben in eigener Zuständigkeit durch.

Dem Prüfungsamt sind alle Vergaben ab 15.000,01 € (netto) nach ihrer Unterzeichnung mit allen Unterlagen zuzuleiten.

Spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung sind zudem dem Prüfungsamt alle Beschlussvorlagen über Vergaben, die nach der Zuständigkeitsordnung der Stadt Troisdorf von einem Ausschuss vergeben werden, zusammen mit den vollständigen Vergabeunterlagen zuzuleiten.

Aus den Einladungen zu den Sitzungen des Vergabeausschusses muss erkennbar sein, ob das Prüfungsamt am Vergabeverfahren beteiligt war.

Auf eventuelle Bedenken oder Vorbehalte ist spätestens in der Sitzung hinzuweisen.

Prüfungsziel:

Grundsätzlich dient die Vergabeprüfung der erhöhten Rechtssicherheit in Vergabeangelegenheiten.

Darüber hinaus wird durch die strikte Trennung von:

- Formeller Durchführung des Vergabeverfahrens (ZVS) und
- Auftragserteilung (Fachamt)

weiterhin ein Beitrag zur Korruptionsprävention geleistet.

Der Schwerpunkt der Vergabeprüfung liegt in der Einhaltung der gesetzlichen Ausschreibungsformalien unter Berücksichtigung der jeweiligen Vergabeordnung und Beachtung der Schwellenwerte für eine europaweite Ausschreibung, der korrekten Vorprüfung sämtlicher Angebotsunterlagen sowie der ausführlichen Wertung der Angebote und deren Dokumentation.

Eine weitere zentrale Frage ist, ob wesentliche Vergabegrundsätze beachtet worden sind, wie z.B.:

- Wettbewerbsgrundsatz,
- Gleichbehandlungsgebot,
- Transparenzgebot,

- Eignung der Bieter,
- Gebot der Wirtschaftlichkeit.

Bei jeder Vergabeprüfung müssen daher die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns und die Wirtschaftlichkeit der Auftragserteilung im Vordergrund stehen. Zusammenfassend wird geprüft, ob die „Spielregeln“ eingehalten wurden und der jeweilige Bieter auch genau das angeboten hat, was die Stadt Troisdorf als Auftraggeber verlangt hat.

Ziel ist zudem die Sensibilisierung der mit Vergabeangelegenheiten befassten Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter unter Berücksichtigung der vergaberechtlichen Vorschriften.

Ein Verstoß gegen vergaberechtliche Grundsätze kann bei europaweiten Ausschreibungen beispielsweise zur Folge haben, dass ein unterlegener Bieter die Vergabeentscheidung noch vor der Zuschlagserteilung anfechtet.

Damit einher geht ein gesetzliches Zuschlagsverbot, sodass sich die Auftragserteilung bis zum rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens verzögern würde. Eine rechtzeitige Beschaffung wäre dann nicht mehr möglich.

Bei nationalen Ausschreibungen können unterlegene Bieter die Zuschlagserteilung zwar nicht verzögern oder verhindern, allerdings unter Umständen vor den ordentlichen Gerichten auf Schadensersatz klagen.

Prüfungsdurchführung:

Die Vergabeprüfung des Jahres 2020 erstreckte sich auf alle Vergabeverfahren oberhalb der Wertgrenze von 15.000,01 €.

In der Auswertung wurde zwischen Vergaben der allgemeinen Verwaltung und des bautechnischen Bereichs des abgelaufenen Berichtsjahres differenziert.

Die maßgeblichen Daten der einzelnen Vorgänge wurden durch das Prüfungsamt amtsintern erfasst und bilden die Grundlage für die nachstehenden statistischen Auswertungen.

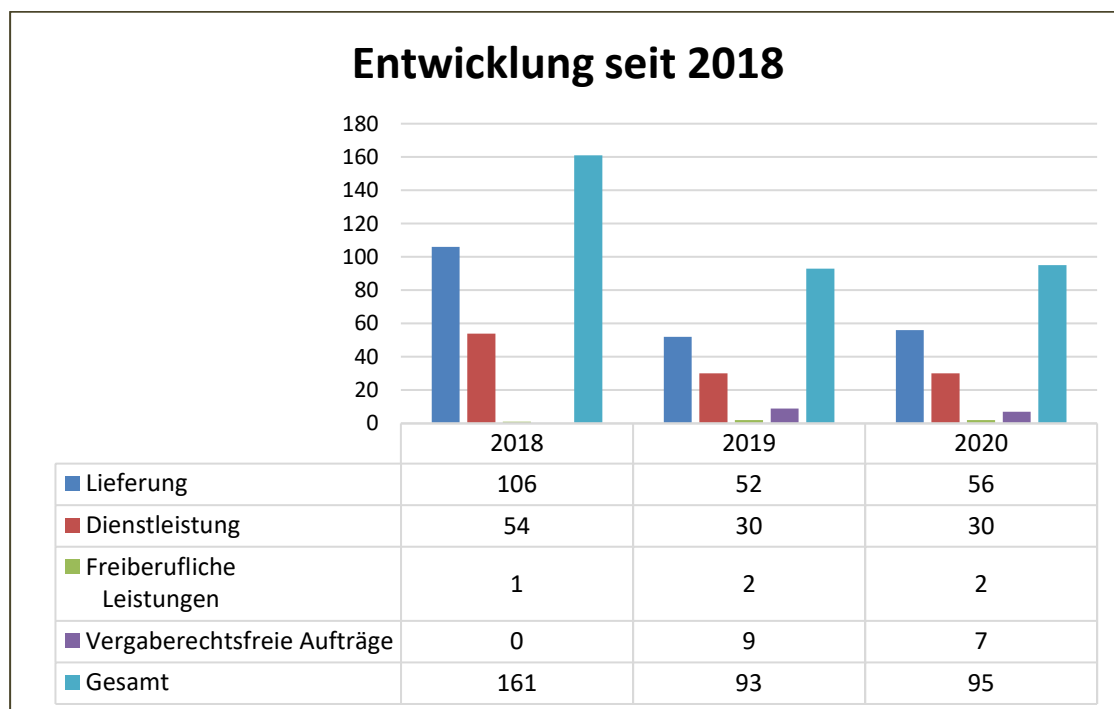
2020 sind im Bereich der allgemeinen Verwaltung 95 und im bautechnischen Bereich 144 Aufträge unter Beteiligung des Prüfungsamtes vergeben worden.

Prüfungsergebnisse im Bereich der allgemeinen Verwaltung

Bei den Vergaben im Bereich der allgemeinen Verwaltung wird unterschieden, ob es sich um

- Dienstleistungen (z.B. Wartungsarbeiten, Grün- und Baumpflegearbeiten, Reinigungsarbeiten),
- Lieferleistungen (z.B. Papier, Büromaterial, IT-Hardware),
- freiberufliche Tätigkeiten (z.B. Beratungs- und Gutachterleistungen) oder
- vergaberechtsfreie Aufträge (Inhouse-Vergaben) handelt.

Bei den vorzulegenden Vergaben lässt sich für den Bereich der allgemeinen Verwaltung folgende Entwicklung verzeichnen:



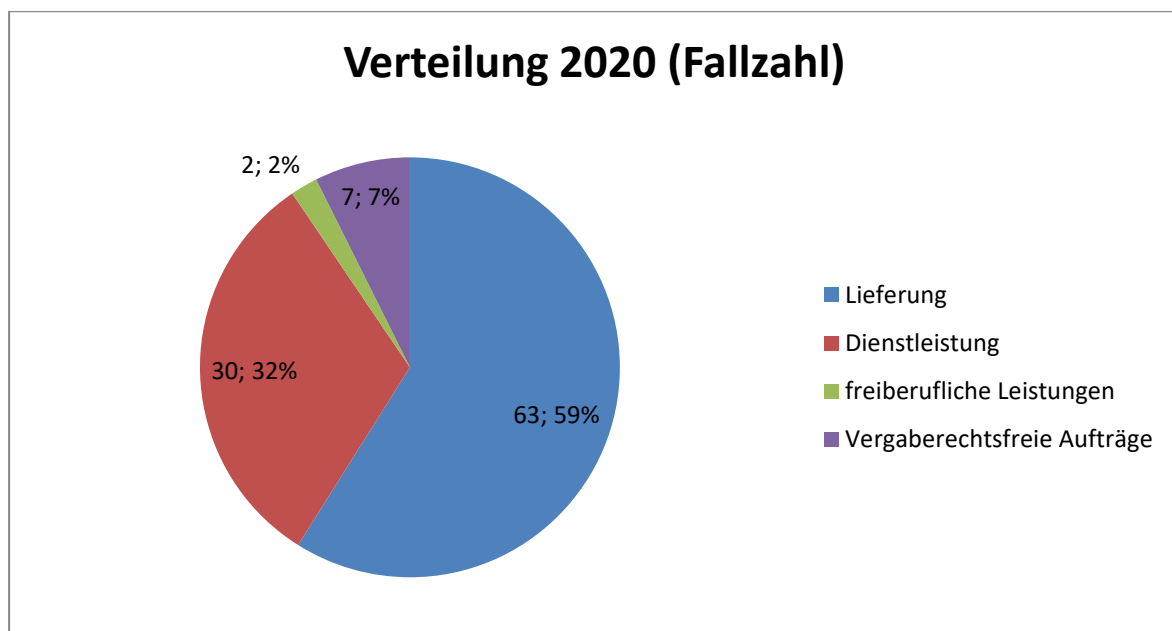
Im Vergleich zum Vorjahr ist die Gesamtanzahl der geprüften Vergaben leicht gestiegen.

Im Bereich der Lieferleistungen lässt sich eine um vier Fälle höhere Anzahl gegenüber dem Vorjahr verzeichnen. Insbesondere vor dem Hintergrund erforderlicher Beschaffungen in Verbindungen mit der Corona-Pandemie waren vorwie-

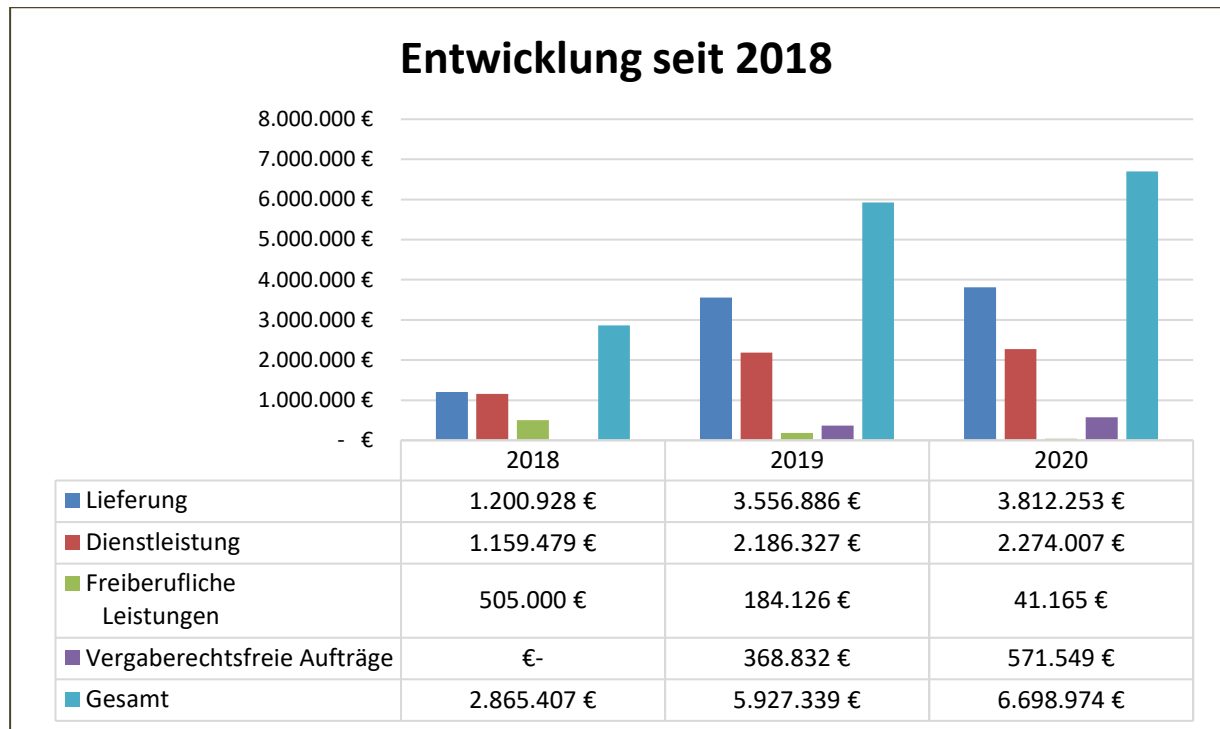
gend Lieferleistungen (u.a. IT-Ausstattung) erforderlich. 2020 wurden zwei Aufträge über freiberufliche Leistungen geprüft. Sieben vergaberechtsfreie Aufträge lagen im Jahr 2020 zur Prüfung vor.

Mit Blick auf die Anzahl aller geprüften Vergaben lässt sich für das Berichtsjahr 2020 feststellen, dass zu 59 % Liefer- und zu 32 % Dienstleistungen erbracht worden sind. Lediglich 2 % entfielen auf die freiberuflichen Leistungen. 7 % aller geprüften Vergaben umfassten im Jahr 2020 vergaberechtsfreie Aufträge.

Die 95 geprüften Vergaben verteilen sich für das Berichtsjahr 2020 wie folgt:

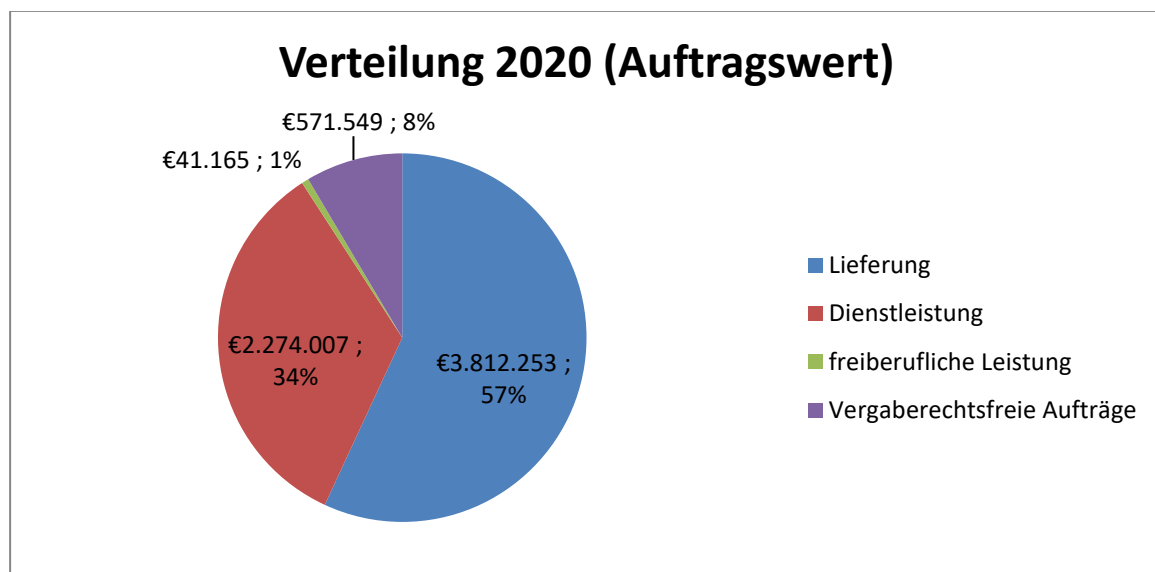


Entwicklung der Ausgaben bei Betrachtung der jeweiligen Auftragswerte:



2020 wurden Vergaben im Auftragswert von insgesamt 6.698.974 € geprüft. Das entspricht einer Steigerung im Vergleich zum Vorjahr von etwa 770.000 €. Die Steigerung des Gesamtauftragsvolumens liegt insbesondere in den abgeschlossenen mehrjährigen Rahmenvereinbarungen begründet.

Verteilung nach Auftragswert:



Den größten Teil im Bereich der Lieferleistungen machten die Vergaben zur Anschaffung von Hardware und damit verbunden neuen Softwarelizenzen für die städtischen Computerbetriebssysteme sowie die Beschaffungen von Fahrzeugen und Geräten für das Baubetriebs- und Friedhofsamt aus. Im Bereich der Dienstleistungen fallen insbesondere die Vergaben über Reinigungsleistungen der städtischen Schulen und Kindertagesstätten ins Gewicht, die sich haushalterisch über die Folgejahre erstrecken.

Hinweise und Bemerkungen

Von den 95 Vergaben im Bereich der allgemeinen Verwaltung sind

- 77 Vergaben ohne Bedenken,
- 11 Vergaben mit Hinweisen und
- 7 Vergabevorgänge mit Beanstandungen geprüft worden.

Ein Vorgang wurde nicht geprüft.

Die Hinweise bezogen sich im Wesentlichen darauf, dass die Vergabevorgänge nicht ordnungsgemäß vorbereitet wurden.

Beanstandet wurde u.a. die Nichtbeachtung des Erfordernisses einer produktneutralen Ausschreibung oder die Missachtung des Wettbewerbsgrundsatzes wegen fehlender Markterkundung und Einholung von Alternativangeboten.

Wahl des Vergabeverfahrens

Die Prüfung von Auftragsvergaben erfolgte auch stets unter dem Gesichtspunkt, ob das richtige Vergabeverfahren gewählt wurde.

Hierbei ist zu beachten, dass sich die Stadt Troisdorf dem Runderlass „Vergabegrundsätze für Gemeinden (GV) nach § 26 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze)“ des Ministeriums für Inneres und Kommunales, vom 06.12.2012 sowie der Neufassung vom 28.08.2018 in vollem Umfang angeschlossen hat.

Wesentliches Ziel dieser Runderlasse ist ein möglichst flexibler, aber einheitlicher Handlungsrahmen für die Vergabe.

Die Zentrale Vergabestelle machte auch im Jahr 2020 von den Möglichkeiten der Regelungen der „Kommunalen Vergabegrundsätze“ Gebrauch.

Die nachfolgende Übersicht stellt die Entwicklung ab 2018 dar.

	2018	2019	2020
Öff. Ausschreibung	10	30	44
Beschr. Ausschreibung	0	0	9
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	149	52	19
Beschr. Ausschr. (öT)	0	0	2
Verhandlungsvergabe (öT)	0	2	1
vergabefreie Aufträge/ Inhouse	2	9	7
Direktaufträge	n.a.	n.a.	13
Gesamt	161	93	95

(öT= mit vorher durchgeführtem öffentlichen Teilnahmewettbewerb; n.a.= nicht auswertbar, da ab 2020 neu in die Auswertung eingeführt)

Unter Berücksichtigung der jeweiligen Bruttoauftragswerte wird folgende Entwicklung deutlich:

	2018	2019	2020
Öff. Ausschreibung	1.121.014 €	4.276.682 €	4.361.031 €
Beschr. Ausschreibung	-	-	188.736 €
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	1.736.006 €	1.227.072 €	442.661 €
Beschr. Ausschr. (öT)	-	-	17.987 €
Verhandlungsvergabe (öT)	-	54.753 €	93.729 €
vergabefreie Aufträge/Inhouse	8.387 €	368.832 €	571.549 €
Direktaufträge	n.a.	n.a.	1.023.281 €
Gesamt	2.865.407 €	5.927.339 €	6.698.974 €

(öT= mit vorher durchgeführtem öffentlichen Teilnahmewettbewerb; n.a.= nicht auswertbar, da ab 2020 neu in die Auswertung eingeführt)

Im Jahr 2020 wurden rund 46 % der Aufträge öffentlich ausgeschrieben, wertmäßig stellen sie jedoch rund 65 % der Gesamtsumme dar.

Bemerkungen zur Wahl des Vergabeverfahrens ergaben sich nicht.

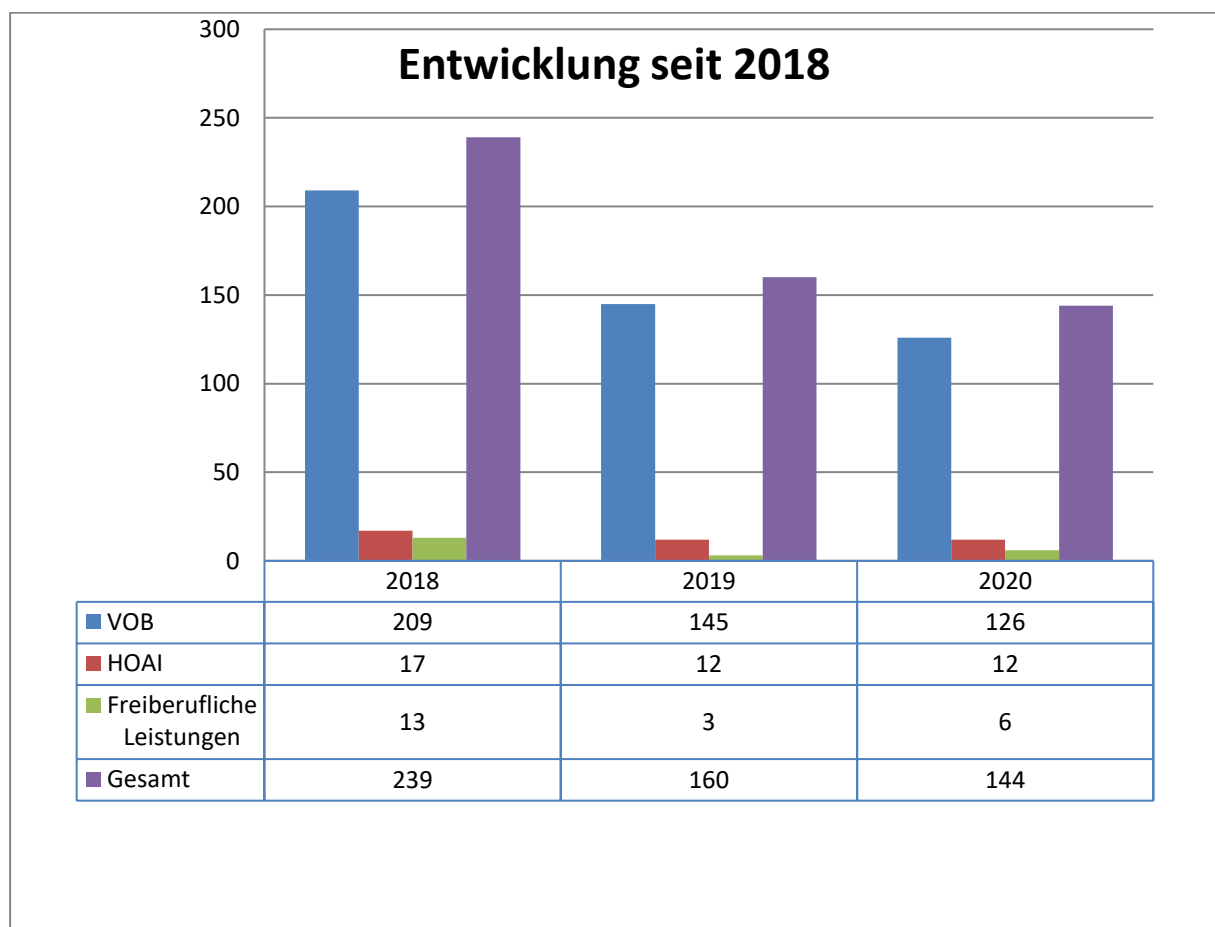
Prüfungsergebnisse im bautechnischen Bereich

Wie bei den Vergaben im Bereich der allgemeinen Verwaltung werden auch im bautechnischen Bereich die Vergaben nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) sowie die freiberuflichen Leistungen statistisch erfasst.

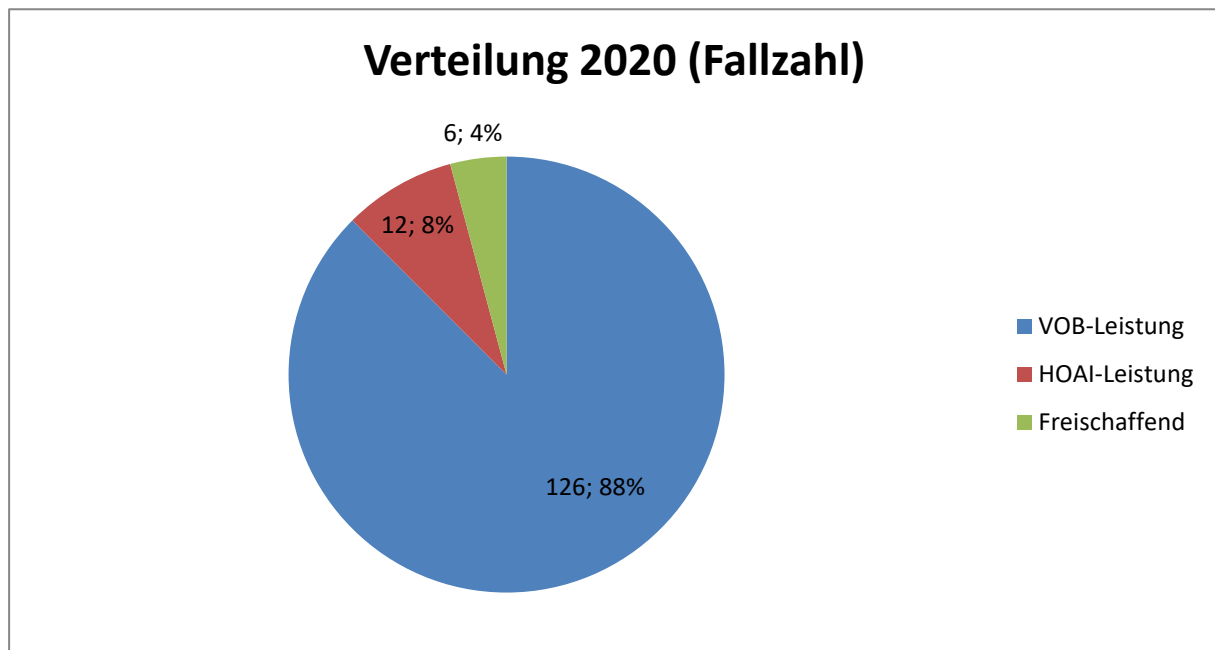
Die freiberuflichen Aufträge stellen in erster Linie gutachterliche Tätigkeiten dar.

In dieser Form statistisch ausgewertet wurden die Vergaben im bautechnischen Bereich für die Jahre ab 2018

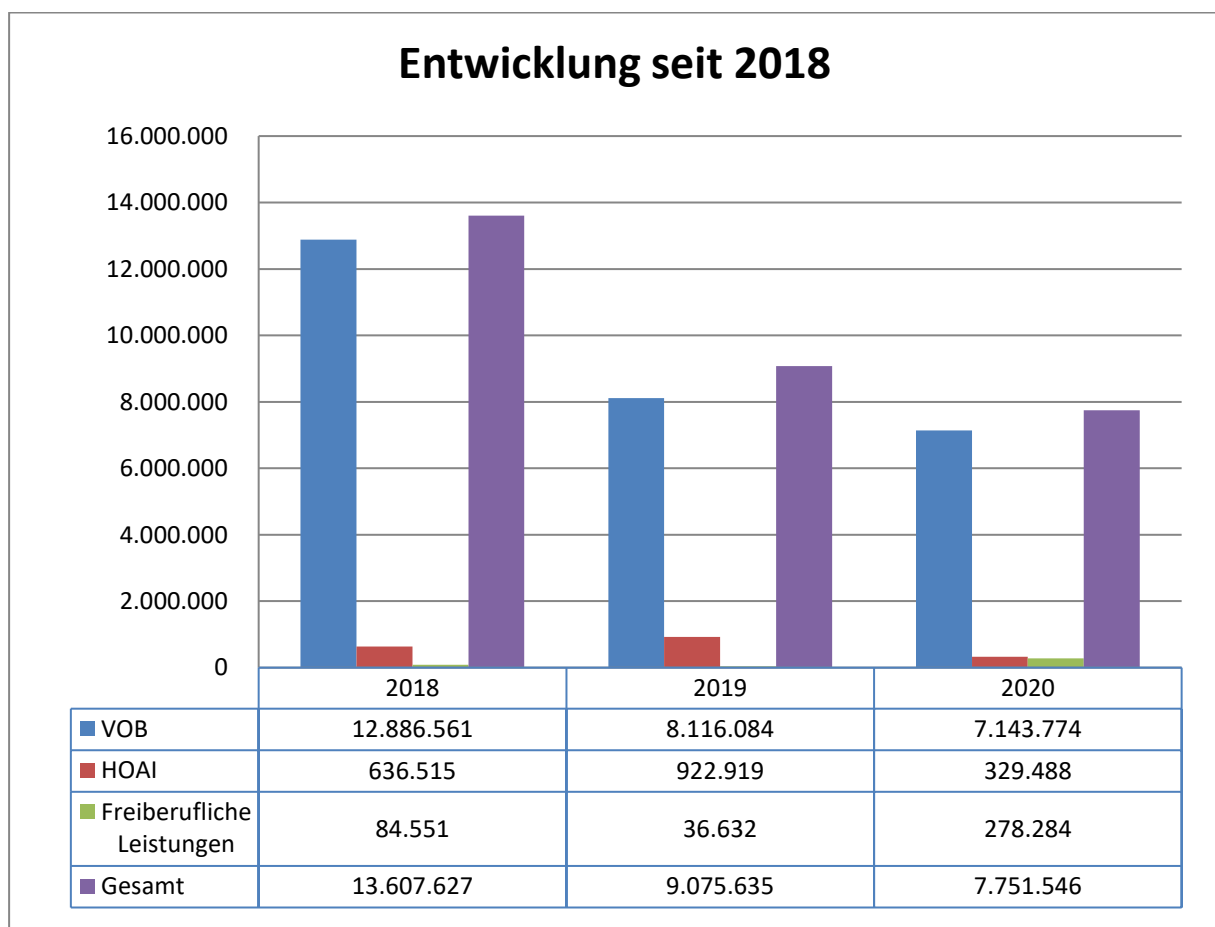
Die dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung und Mitzeichnung zugeleiteten Vergabeverfahren haben sich in ihrer jeweiligen Anzahl wie folgt entwickelt:



Verteilung der 144 geprüften Vergaben im bautechnischen Bereich:



Betrachtung der jeweiligen Bruttoauftragswerte in vollen Euro:



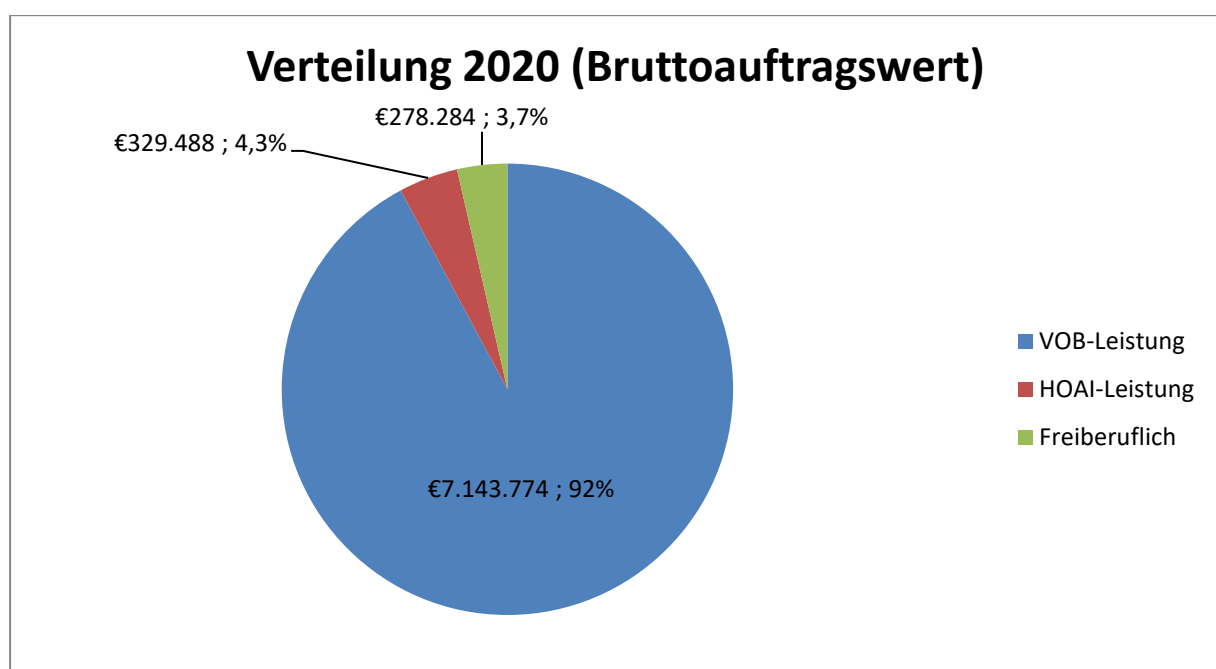
Im Jahr 2020 wurden Vergaben im bautechnischen Bereich mit Bruttoauftragswert von insgesamt 7.751.546 € geprüft, was im Vergleich zum Vorjahr 2019 mit 9.075.635 € einer Minderung von rund 1,32 Mio. € entspricht.

Der wertmäßig hohe Anteil an Vergaben im VOB-Bereich im Jahr 2018 lässt sich u.a. damit erklären, dass in dem Jahr im Tiefbaubereich die Sanierung zahlreicher Bushaltestellen - im Hinblick auf die Barrierefreiheit - vorangetrieben wurde. Fortgeführt wurde der Umbau des Kreisverkehrsplatzes B8/ Ranzeler Straße und die Erschließung des Neubaugebietes in Troisdorf-Eschmar West.

Im Jahr 2019 schlug mit einer Auftragssumme von 1.272.569,34 € die Vergabe des Neubaus des Feuerwehrgerätehauses Altenrath zu Buche.

Ins Gewicht fallen insbesondere der Neubau der Kita „Uckendorfer Straße“ mit rund 450.000,00 € als Neubau in Raumcontainer-Modulbauweise, die Neugestaltung des Ursulaplatzes mit rund 369.000,00 €, der Straßenausbau der Gronausstraßen mit rund 315.000,00 € sowie die Sanierung und Umgestaltung des Schulhofes der Grundschule Glockengasse mit rund 300.000,00 €.

Bei Betrachtung der jeweiligen Bruttoauftragswerte lässt sich für VOB-, HOAI- und Freiberufliche Leistungen folgende Verteilung festhalten:



Insgesamt wurden 18 Aufträge im Wert zwischen 100.000 € und 450.000 € vergeben. Aufträge in Millionenhöhe, wie die Jahre zuvor, gab es im Jahr 2020 nicht. Bei den insgesamt 144 im Jahr 2020 zur Prüfung vorgelegten Vergaben handelte es sich um 122 Hauptaufträge, 18 Nachaufträge und vier Anschlussaufträge.

Das Auftragsvolumen der Hauptaufträge betrug hierbei insgesamt rund 7.204.000,00 €, der Nachaufträge insgesamt rund 329.000,00 € und der Anschlussaufträge rund 218.000,00 €.

Hinweise und Bemerkungen

Von den 144 Vergaben im bautechnischen Bereich sind

- 118 Vergaben ohne Bedenken,
 - 2 Vergaben mit Hinweisen und
 - 13 Vergabevorgänge mit Beanstandungen
- geprüft worden.

Elf Vergaben im bautechnischen Bereich wurden nicht geprüft. Hier war entweder die Wertgrenze von 15.000 € für die Beteiligung des Prüfungsamtes nicht erreicht oder die Arbeiten waren wegen Dringlichkeit bereits ausgeführt.

Die beiden Hinweise des Prüfungsamtes bezogen sich auf eine Empfehlung zur Ausschreibung und Bauleitung für die Außenanlagen eines Feuerwehrgerätehauses sowie auf einen Nachtrag im Zuge der Erneuerung eines Kunstrasensportplatzes. Bei zwei Vergabeprüfungen musste beanstandet werden, dass das falsche Vergabeverfahren (beschränkte anstatt öffentliche Ausschreibung) angewandt wurde, weil vorliegend als Kostenschätzung nicht entsprechend der sog. funktionalen Betrachtungsweise der Gesamtauftragswert der Bauleistungen der konkreten Sanierungsmaßnahmen, sondern nur von einzelnen Gewerken zu Grunde gelegt wurden. Vier weitere Vergaben wurden beanstandet, weil ohne Einholung von Vergleichsangeboten Aufträge direkt vergeben wurden. Stichhaltige Gründe für die Direktvergaben konnten nicht dargelegt werden. Vielmehr lagen die Gründe für die Dringlichkeit im eigenen Verantwortungsbereich des Fachbereichs. Der Aufbau eines internen Kontrollsystems könnte hier Abhilfe schaffen.

Wahl des Vergabeverfahrens

Wie im Bereich der allgemeinen Verwaltung, gelten die „Kommunalen Vergabe-grundsätze“ auch im bautechnischen Bereich. Mit Blick auf die Wahl des Vergabe-verfahrens soll auch hier ein möglichst flexibler, aber einheitlicher Handlungsrah-men für die Vergabe geschaffen werden.

Aufträge können bis zu einem geschätzten Auftragswert von 100.000,00 € netto wahlweise durch freihändige Vergabe oder bis 1.000.000,00 € durch beschränkte Ausschreibung vergeben werden.

Für den Zeitraum seit 2018 ergibt sich folgende Entwicklung:

	2018	2019	2020
Öff. Ausschreibung	9	12	24
Beschr. Ausschreibung	17	13	31
Freihändige Vergabe	213	135	89
Gesamt	239	160	144

Für das Jahr 2020 kann festgestellt werden, dass die meisten Aufträge (ca. 62 %) freihändig vergeben worden sind.

Unter Berücksichtigung der jeweiligen Bruttoauftragswerte wird folgende Entwick-lung deutlich:

	2018	2019	2020
Öff. Ausschreibung	5.769.318 €	1.372.691 €	3.382.923 €
Beschr. Ausschreibung	2.972.394 €	1.770.230 €	1.813.562 €
Freihändige Vergabe	4.865.915 €	5.932.714 €	2.555.060 €
Gesamt	13.607.627 €	9.075.635 €	7.751.545 €

Es sind zwar nur rund 17 % der Aufträge öffentlich bzw. 21 % beschränkt ausgeschrieben worden, aufgrund der regelmäßig hohen Auftragssumme schlagen sie wertmäßig jedoch mit rund 44 % bzw. 23 % der Gesamtsumme zu Buche. Dass die freihändige Vergabe nach der VOB überwiegend angewendet wurde, entspricht Sinn und Zweck der o.g. Erlasslage mit Blick auf ein effizientes Verwaltungshandeln.

Troisdorf, 18.10.2021

Leitung des Prüfungsamtes des Rhein-Sieg-Kreises
als Prüfungsamt der Stadt Troisdorf



(Herkenrath)
Kreisverwaltungsoberrat

Prüfungsnachschau

Im Rahmen der Nachschau wird seitens des Prüfungsamtes nachgehalten, ob Feststellungen und Empfehlungen aus dem Prüfungszeitraum 2019 in der Zwischenzeit von den Fachbereichen beachtet bzw. umgesetzt worden sind. Dies schon deshalb, weil aus aufgezeigten Schwachstellen möglichst schnell die notwendigen Schlussfolgerungen und Konsequenzen gezogen werden sollten für ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln, zu dem u. a. auch der Grundsatz einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung gehört.

Die Nachschau zu den Prüfthemen des Jahresprüfberichtes 2019 - Allgemeiner Teil - hat zu folgenden wesentlichen Ergebnissen geführt:

Dezernat II

Amt 60

Produkt 130101 – Bereitstellung von Grün- und Freiflächen

Pflege/Ersatz Aufwuchs Friedhöfe/Grün-/Freiflächen

B

Bei der Auftragsvergabe wurde die geltende Unterschriftenregelung gemäß der anzuwendenden Dienstanweisung nicht beachtet.

A

Die Empfangsbestätigung des Auftragsschreibens lag nicht in allen Fällen vor.

B

Die Fremdfirmenanweisung lag nicht für alle Auftragnehmer vor.

B

Für zusätzliche beauftragte Maßnahmen sowie Änderungen der Flächengröße bei einzelnen Pflegemaßnahmen aufgrund einer unterjährigen Mengenänderung des Flächenbestandes liegt keine schriftliche Genehmigung durch den Auftraggeber vor.

B

Die vertragliche Umsetzung der vorgesehenen und der zusätzlich beauftragten Pflegemaßnahmen war nicht ausreichend dokumentiert.

B

Die erforderlichen Leistungsnachweise wurden nicht entsprechend der Vorgaben des Leistungsverzeichnisses vorgelegt.

Ergebnis Nachprüfungen:

Die Feststellungen des Prüfungsamtes werden laut Fachbereich künftig beachtet.

B

Die abgerechneten Leistungen weisen Fehler auf.

Ergebnis Nachprüfung:

Das Fachamt teilte mit, dass die Nachzahlung für die Pflege der Grünflächen in Höhe von 347,35 € an den Auftragnehmer veranlasst worden sei. Die Überzahlung in Höhe von 5.843,41 € für die Pflege der Extensivflächen wurde mit der 2. Abschlagsrechnung vom 04.10.2020 vom Rechnungsbetrag abgezogen.

Die Fehler bei der Abrechnung seien somit korrigiert worden.

B

Die Rechnungsstellung des Auftragnehmers für die Pflege der Extensivflächen erfolgte mit Hilfestellung des Fachamtes.

Ergebnis Nachprüfung:

Laut Fachbereich erstellt der Auftragnehmer nunmehr seine Rechnungen eigenverantwortlich.

A

Nach den Prüfungsergebnissen erscheinen die Kontrollmechanismen im Sinne eines funktionierenden Internen Kontrollsystems als noch nicht ausreichend.

Ergebnis Nachprüfung:

Das Fachamt teilte mit, dass ein Vieraugen-Kontrollsystem bei der Feststellung der fachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Jobrouter eingeführt worden sei. Jeder Buchungsvorgang werde vor der Anordnung von einer zweiten Person gegengeprüft. Zudem gebe es für das Sachgebiet eine Aufstellung aller eingehenden Rechnungen, um eine transparente Übersicht zu schaffen. Ebenfalls verwende man nunmehr je Pflegebereich eine tabellarische Übersicht der Ausführungszeiträume, die durch Abnahme-/Kontroll-Markierungen eine klare Übersicht für die bereits ausgeführten und in Rechnung gestellten Pflegedurchgänge schaffe. Dem Auftragnehmer würden Anlagelisten übergeben, nach denen bei Fertigstellung auch die Abnahme erfolge. Der Auftragnehmer müsse auch unterschriebene Rapportzettel nach der Fertigstellung übersenden.

Dezernat II /Dezernat III

Amt 68 / Amt 20

Produkt 120103 - Parkplätze und Parkraumbewirtschaftung

Einnahmen Parkgebühren und Dauerparkkarten

B

Ziffer 1. der Dienstanweisung zur Leerung von Parkscheinautomaten stimmt in Bezug auf die Leerung der Münzbehälter nicht (mehr) mit dem tatsächlichen Ablauf überein. Es wird empfohlen, die Dienstanweisung zu aktualisieren.

Ergebnis Nachprüfung:

Nach Stellungnahme des Fachbereichs vom 13.04.2021 wurde die Dienstanweisung in Zusammenarbeit von Amt 68 mit Amt 20 aktualisiert.

B

Die in Ziffer 4. der „Dienstanweisung zur Leerung von Parkscheinautomaten sowie zur Einlieferung der Geldbeträge“ vorgesehene Kontrolle des Zählergebnisses wird nicht ausgeübt.

Die Kontrolle kann nicht erfolgen, weil die dazu benötigte E-Mail mit den Zählergebnissen seitens der Stadtkasse (20.2) nicht an das Baubetriebs- und Friedhofsamt weitergeleitet wird.

Ergebnis Nachprüfung:

Nach Mitteilung der beteiligten Fachbereiche vom 13.04.2021 erfolgt die vorgesehene Kontrolle des Zählergebnisses nunmehr regelmäßig.

Aktenprüfung im Fachbereich 20.21**B**

In zwei Fällen wurden Abweichungen festgestellt, die nicht entsprechend der „Dienstanweisung zur Leerung von Parkscheinautomaten sowie zur Einlieferung der Geldbeträge“ dokumentiert worden sind.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Dokumentation erfolgt laut den Fachbereichen nunmehr ordnungsgemäß.

Aktenprüfung im Fachbereich 68.1**B**

Die nach Ziffer 4. der Dienstanweisung vorgesehene Kontrolle der Zählergebnisse und der Entleerungstickets wurde nicht durchgeführt. Differenzen wurden weder aufgeklärt noch dokumentiert.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Dokumentation erfolgt nunmehr ordnungsgemäß.

A

Aus wirtschaftlichen Gründen wird empfohlen, in der Dienstanweisung einen Mindest-Differenzbetrag festzulegen, ab dem Abweichungen bzw. Differenzen zwischen Zählergebnis und Entleerungsticket aufzuklären sind (Aufgreifschwelle). Es wird angeregt, dass sich die Fachbereiche 20 und 68 hierzu abstimmen.

Ergebnis Nachprüfung:

Die „Aufgreifschwelle“ wurde laut den beteiligten Fachbereichen in der Dienstanweisung auf 5,00 € festgesetzt.

Risikomanagement**A**

Das Prüfungsamt empfiehlt den Fachbereichen 68.1 und 20.2, für die wesentlichen Prozesse und Vermögensgegenstände im Bereich „Parkraumbewirtschaftung, Leerung der Parkscheinautomaten, Vereinnahmung der Parkgebühren“ eine Risikoidentifizierung und –bewertung vorzunehmen sowie Steuerungsmaßnahmen zu entwickeln.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Risikobewertung ist laut Amt 20 erfolgt, die identifizierten Risiken seien behoben worden (regelmäßige Kontrollen, 4-Augen-Prinzip).

Internes Kontrollsystem (IKS) - Prozesse**A**

Aus Gründen der Qualitätssicherung und Transparenz wird empfohlen, standardisierte Prozesse einzuführen.

A

Aufgrund der im Zuge der Prüfung festgestellten Risiken und kritischen Abläufe erscheinen die in die Arbeitsabläufe eingebundenen Kontrollen als noch nicht ausreichend. Es wird daher empfohlen, geeignete Kontrollmechanismen in den Arbeitsablauf zu implementieren.

Ergebnis Nachprüfungen:

Die Empfehlungen wurden nach Mitteilung der Fachbereiche umgesetzt.

Dez III

Amt 34

Produkt 020801 – Personenstandswesen

B

Die „Zusätzlichen Gebühren für Trauungen außerhalb des Rathauses“ sind im Rahmen einer Änderung der Verwaltungsgebührensatzung durch den Rat anzupassen. Aus Gründen der Transparenz und Rechtssicherheit sollte anschließend das aktualisierte Dokument auf der städtischen Homepage veröffentlicht werden.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Umsetzung erfolgt mit der nächsten Neufassung der Gebührensatzung.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt, für wesentliche Prozesse eine Risikoidentifizierung und -bewertung vorzunehmen sowie Steuerungsmaßnahmen zu entwickeln.

Ergebnis Nachprüfung:

Steuerungsmaßnahmen werden aktuell insbesondere auf der Grundlage der Erkenntnisse aus der Pandemie entwickelt.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt die Verschriftlichung von standardisierten Arbeitsabläufen und Prozessen. Aus Gründen der Transparenz und zur Reduzierung der Korruptionsrisiken sollte die Umsetzung interner Kontrollmechanismen schriftlich fixiert und dokumentiert werden.

Ergebnis Nachprüfungen:

Die Maßnahme sei in Bearbeitung, Kontrollen würden jährlich dokumentiert.