



Überprüfung

Professionistenbeauftragung im Bereich

Entrümpelung und Wohnungsräumung

Klagenfurt am Wörthersee, im August 2016

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	4
1.1. Prüfungsauftrag	4
1.2. Prüfungsgegenstand und -zeitraum	4
2. Städtische Hausverwaltung	5
2.1. Entrümpelungen	5
2.2. Wohnungsräumungen.....	5
2.3. Delogierungen	6
3. Überprüfung der Rechnungen im Detail	7
3.1. Stichprobenauswahl.....	7
3.2. Position Arbeitsaufwand.....	8
3.2.1. Entrümpelungen, Wohnungsräumungen exkl. Delogierungen	8
3.2.2. Delogierungen	9
3.3. Position Entsorgungskosten-Pauschale	10
3.3.1. Beauftragung von Containern.....	10
3.3.2. Entsorgung des Sperrmülls mit Fahrzeugen der Firma X	10
3.3.3. Entsorgungskosten-Pauschale.....	11
3.3.4. Professionistenleistung und Umsatzsteuer.....	12
3.3.5. Kfz-Pauschale.....	12
3.3.6. Sonstige Verrechnungen.....	12
4. Zusammenfassende Beurteilung	13

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs	Absatz
Abteilung WB	Abteilung Wohnungen und Besitzverwaltung
AOH	außerordentlicher Haushalt
bzw.	beziehungsweise
d.h.	das heißt
etc.	et cetera
EO	Exekutionsordnung
exkl.	exklusive
gem.	gemäß
GF	Geschäftsführer
iHv	in Höhe von
idgF	in der geltenden Fassung
IVK	Immobilien Verwaltung Klagenfurt
K-KStR	Klagenfurter Stadtrecht
Kfz	Kraftfahrzeug
LGBI	Landesgesetzblatt
lt.	laut
MRG	Mietrechtsgesetz
Pkt.	Punkt
rd.	rund
UStG	Umsatzsteuergesetz
vgl.	vergleiche
Z	Ziffer
z.B.	zum Beispiel

1. Einleitung

1.1. Prüfungsauftrag

Gemäß § 89 Abs 1 Klagenfurter Stadtrecht ist die Gebarung der Stadt durch das Kontrollamt auf ihre ziffernmäßige Richtigkeit, auf ihre Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Übereinstimmung mit den bestehenden Rechtsvorschriften zu überprüfen.

Gemäß § 90 Abs 2 Klagenfurter Stadtrecht (K-KStR) hat das Kontrollamt Prüfungen durchzuführen, wenn dies der Gemeinderat, der Stadtsenat, der Kontrollausschuss oder die Bürgermeisterin verlangen.

Das Kontrollamt wurde auf Ersuchen des Wohnungsreferenten von der Bürgermeisterin mit der Überprüfung von Abrechnungen eines Dienstleistungsunternehmens (Firma X) betreffend städtische Wohnanlagen beauftragt.

Im Prüfungsersuchen an das Kontrollamt wurde der Verdacht geäußert, dass es bei diesen Abrechnungen Ungereimtheiten gäbe und daher die Rechnungen der Jahre 2014 bzw. 2015 zu überprüfen wären.

Im Sinne der geschlechtersensiblen Voranschlagserstellung (Beschluss des Stadtsenates vom 5. März 2014) und der damit verbundenen, entsprechenden Selbstbindung des Kontrollamtes wird – sofern gesetzliche Datenschutzbestimmungen und fachlich-inhaltliche Anforderungen an das Berichtswesen nicht entgegenstehen – auf eine geschlechtergerechte Formulierung Bedacht genommen.

1.2. Prüfungsgegenstand und -zeitraum

Gegenstand der Überprüfung war die Nachvollziehbarkeit von Verrechnungen im Bereich Entrümpelungen und Wohnungsräumungen (Delogierungen, Messi-Wohnungen, Verlassenschaften, sonstige Wohnungsräumungen) bzw. inwieweit die städtische Hausverwaltung in diesem Zusammenhang ihren Sorgfaltspflichten nachgekommen ist.

Als Prüfungsunterlagen dienten insbesondere Auftragslistungen sowie Rechnungen und Beilagen. Der Prüfungszeitraum umfasste die Jahre 2014 und 2015 (laut Listung).

2. Städtische Hausverwaltung

Die Überprüfung bezog sich auf Aufträge im Zusammenhang mit städtischen Wohnanlagen, welche entweder im direkten Eigentum der Landeshauptstadt bzw. im Eigentum der Immobilien Verwaltung Klagenfurt GmbH & Co KG stehen und von der städtischen Hausverwaltung der Immobilien Verwaltung Klagenfurt GmbH bzw. der Landeshauptstadt betreut werden.

2.1. Entrümpelungen

Grundsätzlich erfolgen Müllentsorgung und Abfallbeseitigung im Rahmen der periodischen Müllabfuhr und sind Bestandteil der Betriebskosten gemäß § 21 Abs 1 Z 2 MRG. Dabei ist der Müll nur in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen zur Mülltrennung. Sperrmüll und Problemstoffe müssen vom Wohnungsnutzer auf die dafür vorgesehenen Deponien gebracht werden.

Dennoch sammelt sich oft Sperrmüll und Hausrat in Kellerfluren, Höfen, Treppenhäusern oder Dachgeschoßen von städtischen Wohnobjekten an. Im Rahmen der Instandhaltungspflicht bzw. auf behördliche Anordnung (Feuerpolizei) veranlassen die für die Betreuung der Wohnanlagen zuständigen Hausverwalter der geprüften Stelle die Beseitigung des Sperrmülls.

Zur Aufklärung der Eigentumsrechte bzw. Zuordnung der Gegenstände zu einzelnen Mietern erfolgt von der Hausverwaltung 14 Tage vor Abholung auf der betroffenen Liegenschaft ein Aushang in der Wohnanlage mit einer Aufforderung an die Mieter, die Gegenstände zu entfernen. Darüber hinaus wird das Schreiben zusätzlich in die Postfächer der Mieter eingeworfen.

Sollte der Sperrmüll einem konkreten Mieter zugeordnet werden können, muss dieser auch für die Kosten aufkommen. Ist der Verursacher nicht zu ermitteln, werden die Kosten auf die allgemeinen Betriebskosten umgelegt.

2.2. Wohnungsräumungen

Generell haben Mieter bei Beendigung des Mietverhältnisses die städtische Wohnung geräumt an die Hausverwaltung zurückzugeben. Auch Einbaumöbel müssen aus der Wohnung entfernt werden, sofern keine Vereinbarung über das Belassen von Einrichtungsgegenständen getroffen wurde.

Ist die Mietwohnung zum Rückgabetermin nicht geräumt, kann die Hausverwaltung die Übernahme der Schlüssel verweigern bzw. den Mieter zur Entfernung seiner Gegenstände auffordern. Von der geprüften Stelle durchgeführte Wohnungsräumungen gibt es zumeist bei **Delogierungen** (vgl. Ausführungen Pkt. 3.2.2.); ebenso bei „**Messi-Wohnungen**“. Dabei handelt es sich um mit einer Menge Unrat zugewäumte Wohnungen, wobei es hier eine große Palette von „übermäßig angeräumt“ bis hin zu Fäkalien, verwesenen Tieren etc gibt. Bei den überprüften Aufträgen mussten in Einzelfällen auch Schutzanzüge, Atemschutzmasken, Spezial-Desinfektionsmittel etc. herangezogen werden.

Bei **Verlassenschaften** werden Wohnungsräumungen auf Kosten der Landeshauptstadt durchgeführt, wenn der Verstorbene kein Vermögen hinterlässt. In diesem Fall gibt es eine Bestätigung vom zuständigen Notar, welche die Landeshauptstadt berechtigt, die Wohnung von den Fahrnissen zu räumen und diese zu entsorgen.

Darüber hinaus gibt es in Einzelfällen auch **Beauftragungen zur Wohnungsraumung**, z.B. Beauftragungen durch Sachwalter bei Übersiedlung in ein Alten- bzw. Pflegeheim.

2.3. Delogierungen

Von Delogierungen sind Mieter betroffen, die trotz einem rechtswirksamen gerichtlichen Räumungstitel die Rückgabe der Wohnung verweigern. Die zwangsweise Räumung wird beim Bezirksgericht beantragt, die Hausverwaltung wird ebenso wie der Mieter vom Gericht über den Delogierungstermin informiert. Ist die Wohnungsübergabe bis zu diesem Zeitpunkt weiterhin nicht erfolgt, wird im Beisein eines Gerichtsvollziehers die zwangsweise Räumung durch Entfernung von Personen und beweglichen Sachen aus dem Mietobjekt durchgeführt.

Die Räumung wird nur dann vollzogen, wenn die Hausverwaltung die zur Öffnung der Räumlichkeiten und zur Wegschaffung der zu entfernenden beweglichen Sachen erforderlichen Arbeitskräfte und Beförderungsmittel bereitstellt (d.h. Organisation von Schlüsseldienst, Spedition/Räumungsunternehmen, Container für Hausmüll).

Der Gerichtsvollzieher ist zuständig für die Durchführung der Räumung. Üblicherweise wird auch die Polizei herangezogen. Im Falle von Widerstand bestimmt diese den Umfang ihres Einschreitens.

Der Hausverwalter ist als Vertreter des Eigentümers vor Ort. Die beweglichen Sachen sind dem Verpflichteten zu übergeben bzw. sofern sie nicht übernommen werden, beurteilt der Gerichtsvollzieher, ob die Sache noch brauchbar ist oder entrümpelt werden kann. Im Falle der Brauchbarkeit wird diese durch die beauftragte Spedition ins Lager der IVK in Viktring zur Aufbewahrung gebracht. Der jeweilige Hausverwalter ist bei einer Delogierung anwesend und sorgt dafür, dass brauchbares Delogierungsgut ordnungsgemäß eingelagert wird.

Der Verpflichtete hat die Lagerkosten zu tragen, andernfalls kann ein Verkaufsverfahren gemäß § 349 Abs 2 EO durchgeführt werden.

3. Überprüfung der Rechnungen im Detail

3.1. Stichprobenauswahl

Dem Kontrollamt wurde auftragsbezogen eine Rechnung der Firma X an die IVK betreffend die Entrümpelung eines Kellers, welche am 11. November 2014 durchgeführt worden war, mit der Fragestellung nach möglichen Unregelmäßigkeiten vorgelegt (Auftragswert: € 428,05 netto).

Daraufhin hat das Kontrollamt von der geprüften Stelle eine Auftragslistung betreffend der Firma X für die Jahre 2014 bzw. 2015 angefordert. Anhand der vorgelegten Listung war für 2014 laut „Sollspalte“ (gebuchte bzw. angewiesene Rechnungen) ein Bruttoauftragsvolumen iHv rd. € 368.000,-- bzw. im Jahr 2015 iHv rd. € 317.000,-- ersichtlich. Das Auftragsvolumen verteilte sich in den Jahren 2014 bzw. 2015 auf insgesamt rund 1.000 Rechnungen. Dabei bezogen sich die beauftragten Tätigkeiten unter anderem auf Hausbesorgerdienste (z.B. Stiegenhausreinigung, Austausch von Glühbirnen), Rasenschnitt, Strauchschnitt, Entrümpelungen, Wohnungsräumungen.

Anlassbezogen erfolgte die Stichprobenauswahl in den Bereichen Entrümpelungen und Wohnungsräumungen (Delogierungen, Messi-Wohnungen, sonstige Wohnungsräumungen).

Von rd. 40 **Delogierungen** (2014 und 2015 laut vorgelegter Listung) wurden vom Kontrollamt vier Rechnungen einer Stichprobe unterzogen, von rd. 60 **Entrümpelungen** (Sperrmüll, Keller, Stiegenhaus, Dachboden) sieben Rechnungen (inkl. Anlassfall), von rd. 20 **Wohnungsräumungen** (exkl. Delogierungen) wurden zwei Verlassenschaften, eine „Messi-Wohnung“, eine von einer Sachwalterin beauftragte Wohnungsräumung bzw. eine sonstige Wohnungsräumung herangezogen. Die Stichproben waren verteilt auf höhere

Auftragssummen ebenso wie auf standardmäßige Aufträge und verteilen sich in ihrer Zuständigkeit auf alle drei Hausverwalter der geprüften Stelle.

Generell waren die zur Überprüfung herangezogenen **Rechnungen vom** jeweils zuständigen **Hausverwalter in rechnerischer und sachlicher Hinsicht geprüft und für in Ordnung befunden** worden (Unterfertigung, Kontierungsstempel). Von einzelnen Hausverwaltern wurden zusätzlich die Rechnungspositionen mit einem Haken versehen.

Bei Beauftragung eines Professionisten wurde von der Hausverwaltung eine Auftragsnummer vergeben, welche auf den jeweiligen Rechnungen des Professionisten X aufscheint. Laut Angaben der geprüften Stelle erfolgten die Aufträge der geprüften Stelle an den Dienstleister telefonisch.

Die Überprüfung der Rechnungen durch das Kontrollamt hat ergeben:

3.2. Position Arbeitsaufwand

Die Verrechnung erfolgte unterschiedlich einerseits bei Entrümpelungen, Wohnungsräumungen exkl. Delogierungen (nach Anzahl der Arbeitsstunden der eingesetzten Arbeiter) sowie andererseits bei Delogierungen (Pauschalgebühr für 3 Mann mit LKW).

3.2.1. Entrümpelungen, Wohnungsräumungen exkl. Delogierungen

Hinsichtlich der Angemessenheit der Regiekosten wurde dem Kontrollamt von der Hausverwaltung ein aktuelles Blatt „Preiseinholung 2016“ für die Regiekosten bei der Entsorgung aus Kellern vorgelegt, wobei sich der beauftragte Professionist unter den kostengünstigsten Anbietern befand. Im Zusammenhang mit Preisnachbesserungen liegen die aktuellen Preise des Professionisten mit € 22,-/Stunde etwas unter den in den Jahren 2014 bzw. 2015 verrechneten Preisen (rd. € 24,-/Stunde).

In einer schriftlichen Stellungnahme der geprüften Stelle vom 15. Juni 2016 wurde angeführt, dass es *immer auch Preisvergleiche gab und auch andere Firmen für Entrümpelungen herangezogen worden seien. Der beauftragte Professionist X wurde laut Stellungnahme als Billigstbieter herangezogen.*

Aus den vorgelegten Unterlagen war ersichtlich, dass die geprüfte Stelle eine Marktübersicht über die Preise für Entrümpelungen hat.

In den Rechnungen des Professionisten X wurden für die jeweiligen Bereiche (Entrümpelungen, Wohnungsräumungen) die **Anzahl der jeweiligen Arbeitsstunden und der Tag der Leistung dargestellt**, z.B. „Arbeitsstundenaufwand 5.5.2015: 16 Stunden“. Einzelne Rechnungen enthielten genauere Angaben, z.B. „11.11.2014, 3 Personen á 3 Stunden“, bei manchen Rechnungen wurde zusätzlich die genaue Uhrzeit des Einsatzes angeführt.

Teilweise wurde der Sperrmüll mit Fahrzeugen der Firma X entsorgt, teilweise wurde von der Firma X der Entsorgungsbetrieb Y beauftragt, Container zur Verfügung zu stellen und diese wieder abzutransportieren (vgl. Ausführungen zu „Entsorgungskosten-Pauschale“).

Die Zeitangaben waren von den jeweiligen Hausverwaltern auf deren Plausibilität überprüft worden. Grundsätzlich ist eine dauernde Anwesenheit vor Ort zur Beaufsichtigung beauftragter Leistungen nicht möglich bzw. wären die Kosten hierfür von der in den Betriebskosten für die Verwaltung des Hauses vorgesehenen Pauschale nicht abgedeckt. Bei Häusern mit Hausbesorgern gibt es einen Hausbesorger vor Ort, der der Entrümpelungsfirma z.B. den Keller aufsperrt, die Situation vor Ort kennt bzw. der Hausverwaltung als Auskunftsperson zur Verfügung steht.

Das Kontrollamt empfiehlt, auch bei Objekten ohne Hausbesorger eine Kontrolle bzw. Überwachung der Entrümpelung vorzunehmen. Empfohlen wird - wenn möglich - einen Mieter bzw. eine Hausvertrauensperson vor Ort zu ersuchen oder den Dienstleister zu beauftragen, Fotos von der Entrümpelung zu übermitteln. Hinsichtlich Dokumentation bzw. begleitende Kontrolle sollte der zu tätige Aufwand in Relation zur verrechneten Leistung stehen.

Offenkundige Widersprüchlichkeiten bei der Verrechnung des Zeitaufwandes zu Lasten des Auftraggebers **wurden vom Kontrollamt nicht festgestellt.**

3.2.2. Delogierungen

Bei den Delogierungen wurde laut den vorgelegten Rechnungen ein Stundensatz von € 120,- (2014) bzw. rd. € 122,- (2015) in Rechnung gestellt. Laut Angaben der geprüften Stelle handelt es sich hier um eine „Pauschalgebühr, in welcher drei Mann mit Abbauarbeiten und Entrümpelung mit einem LKW enthalten sind“.

Bei Delogierungen ist der jeweilige Hausverwalter anwesend, hinsichtlich der vorgelegten Rechnungen wurde von den Hausverwaltern die rechnerische und sachliche Richtigkeit bestätigt. **Offenkundige Widersprüchlichkeiten** bei der Verrechnung **wurden vom Kontrollamt nicht festgestellt.**

3.3. Position Entsorgungskosten-Pauschale

Bei der vom Kontrollamt getätigten Stichprobenauswahl von 16 Rechnungen (inklusive Anlassfall) war ersichtlich, dass in 15 Fällen die Firma X neben der Entrümpelung auch mit der Entsorgung beauftragt war.

In einem Fall war die Landeshauptstadt, Abteilung Entsorgung beauftragt. Die dabei von der Landeshauptstadt verrechneten Helferstunden lagen über dem Stundenpreis der Firma X.

Bei Beauftragung des „**Gesamt-Paketes**“ **Wohnungsräumung inklusive Entsorgung** wurde vom Professionisten X für die vom Entsorgungsbetrieb Y in Anspruch genommenen Fremdleistungen eine Pauschale in Rechnung gestellt.

3.3.1. Beauftragung von Containern

Sofern dies erforderlich war, beauftragte die Firma X im eigenen Namen den Entsorgungsbetrieb Y mit der Bereitstellung und dem Abtransport von Containern.

3.3.2. Entsorgung des Sperrmülls mit Fahrzeugen der Firma X

Der Sperrmüll wurde zum Entsorgungsbetrieb Y gebracht und von diesem an X in Rechnung gestellt.

Vorgangsweise

Sowohl die Container als auch die Fahrzeuge von X wurden bei Y zunächst im beladenen Zustand gewogen, je nach Art des Sperrmülls auf den jeweiligen Plätzen entladen und dann im entladenen Zustand abermals gewogen. Aus der Differenz ergab sich jeweils das Gewicht des Sperrmülls.

Über die Müllwiegung wurde von Y jeweils ein Beleg ausgestellt, aus dem unter anderem Datum, genaue Uhrzeit der Wiegung, Kfz-Kennzeichen, Art des Abfalles, Gewicht bei 1. Wiegung (beladen) bzw. Gewicht bei 2. Wiegung (entladen) und Nettogewicht hervorgingen.

Handelte es sich um eine von Y durchgeführte Containerabfuhr, war am Beleg die Unterschrift des Wägers ersichtlich, wurde die Entsorgungsfahrt von X selbst durchgeführt, waren am Beleg sowohl Unterschrift des Wägers als auch des Kunden (X) ersichtlich.

3.3.3. Entsorgungskosten-Pauschale

Für die von der Firma X beim Entsorgungsbetrieb Y **beauftragten Fremdleistungen** wurde für die Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Beauftragung **zuzüglich** zu den von der Firma Y verrechneten **Nettokosten ein Aufschlag von 15 % verrechnet**.

In einer **Stellungnahme der Hausverwaltung** wurde diese Verrechnung für in Ordnung befunden und darauf **verwiesen, dass Firmen für Fremdleistungen für den Arbeitsaufwand etc. lt. Wirtschaftskammer Österreich Zuschläge bis zu 30 % verrechnen dürfen**.

Eine konkrete Vereinbarung über die Höhe des Aufschlages konnte dem Kontrollamt von der Hausverwaltung nicht vorgelegt werden. Auf Grund der **laufenden Geschäftsbeziehung** und ständig geübten Praxis ist von einer **zumindest stillschweigenden Vereinbarung auszugehen**.

Das Kontrollamt empfiehlt Vereinbarungen über die Höhe von Aufschlägen betreffend Fremdleistungen zu treffen.

Bei Durchsicht der von der Firma X gelegten Rechnungen hat das Kontrollamt festgestellt, dass im Regelfall die aus der Vertragsbeziehung mit dem Entsorgungsbetrieb Y erhaltenen Rechnungen vorgelegt wurden bzw. dass diese bei den Buchungsbelegen vorhanden waren (dem Kontrollamt in gescannter Form zur Verfügung gestellt). In 2 Fällen waren diese Unterlagen nicht bzw. nicht vollständig vorhanden.

Auch bei der Beauftragung eines Subunternehmers (Entsorgungsbetrieb Y) empfiehlt das Kontrollamt die generelle Erfassung aller Unterlagen (Rechnungen, Liefer- und Wiegescheine) betreffend die (weiter-)verrechneten Entsorgungsleistungen.

3.3.4. Professionistenleistung und Umsatzsteuer

Beauftragte Professionistenleistungen unterliegen im Regelfall dem Normalsteuersatz von 20 %. Ein ermäßigter Steuersatz von 10 % kommt gemäß § 10 Abs 2 Z 7 UStG idgF unter anderem bei Betrieb von „*Unternehmen zur Müllbeseitigung....regelmäßig verbundenen sonstigen Leistungen*“ zur Anwendung.

Daraus ergibt sich, dass die Verrechnung beim Entsorgungsbetrieb Y bzw. bei der Abteilung Entsorgung mit 10 % USt und beim Dienstleistungsbetrieb X mit 20 % USt erfolgt ist.

Das Kontrollamt stellte fest, dass der Professionist X den 15 %-Aufschlag für Fremdleistungen vom **Nettopreis** (Preis ohne Umsatzsteuer) verrechnet hat.

3.3.5. Kfz-Pauschale

In 10 von 16 überprüften Rechnungen wurde vom Dienstleister X eine Kfz-Pauschale in Höhe von € 20,- in Rechnung gestellt. Laut Stellungnahme der Hausverwaltung haben *die Firmen die Möglichkeit, Fahrzeugkosten entweder als genau abgerechnete Kilometergelder oder als gestaffelte Entfernungspauschale oder auch als Arbeitszeit-Stundensatz (Multiplikationsfaktor 1,5) in Rechnung zu stellen. Bei Bereitstellung eines LKW's werden diese als LKW-Stunden verrechnet.*

Im Falle von Delogierungen waren die Kfz-Kosten im Pauschalpreis inkludiert (vgl. Pkt.3.2.2. Delogierungen).

3.3.6. Sonstige Verrechnungen

Dabei geht es vor allem um Verrechnungen im Zusammenhang mit Delogierungen bzw. Wohnungsräumungen („Messi-Wohnung“). Die benötigten Materialien wurden von der Firma X besorgt und in Rechnung gestellt. Bei den von der geprüften Stelle vorgelegten Unterlagen waren bei sonstigen Verrechnungen generell keine Belege ersichtlich. In Fall einer Delogierung mit Schutzanzügen und Atemschutzmasken, Spezial-Desinfektionsmittel, Spezialhandschuhen etc. wurden zusätzliche Materialien in Höhe von rd. € 900,- angeführt, bei der Räumung einer „Messi-Wohnung“ (ebenfalls mit Schutzanzügen) Materialien in Höhe von rd. € 300,-, in zwei weiteren Fällen von Delogierungen betrug die Kosten für die benötigten Materialien rd. € 50,- bzw. € 60,-.

Das Kontrollamt empfiehlt auch bei sonstigen Verrechnungen die jeweiligen Belege für den Materialankauf anzufordern bzw. bei den verbuchten Belegen mitzuerfassen (einzuscannen).

4. Zusammenfassende Beurteilung

Das Kontrollamt wurde auf Ersuchen des Wohnungsreferenten von der Bürgermeisterin mit der Überprüfung von Abrechnungen eines Dienstleistungsunternehmens betreffend städtische Wohnanlagen beauftragt.

Gegenstand der Überprüfung war die Nachvollziehbarkeit von Verrechnungen im Bereich Entrümpelungen und Wohnungsräumungen (Delogierungen, „Messi-Wohnungen“, Verlassenschaften, sonstige Wohnungsräumungen) bzw. inwieweit die städtische Hausverwaltung in diesem Zusammenhang ihren Sorgfaltspflichten nachgekommen ist.

Das Kontrollamt traf folgende Feststellungen:

- Die vom Kontrollamt stichprobenmäßig **überprüften Rechnungen** des Dienstleisters X waren von den jeweils zuständigen **Hausverwaltern der geprüften Stelle in sachlicher und rechnerischer Hinsicht überprüft und für in Ordnung befunden worden.**
- Es waren **keine offenkundigen Widersprüchlichkeiten** bei der Verrechnung zu Lasten des Auftraggebers **ersichtlich.**
- Die Verrechnung beim Entsorgungsbetrieb Y bzw. bei der Abteilung Entsorgung erfolgte mit 10 % USt und beim Dienstleistungsbetrieb X mit 20 % USt.
- Der beauftragte Dienstleister hat für **Fremdleistungen** (Entsorgung) als „Pauschale“ einen **15 % igen Aufschlag auf den Nettopreis** (Preis ohne Umsatzsteuer) verrechnet und für die eingesetzten **Kfz eine Pauschale in Höhe von € 20,-** in Rechnung gestellt.
- Eine konkrete **Vereinbarung** über die Höhe des **Aufschlages** konnte dem Kontrollamt von der Hausverwaltung nicht vorgelegt werden.
- Bei der Beauftragung von Fremdleistungen für die Entsorgung wurde von der Firma X die **Grundlage für die Verrechnung der „Pauschale Entsorgungskosten“** (Rechnungen, Liefer- und Wiegescheine des Betriebes Y) der geprüften Stelle im Regelfall zur Verfügung gestellt. In zwei Fällen waren diese Unterlagen nicht bzw. nicht vollständig vorhanden.

Das Kontrollamt gab nachstehende Empfehlungen:

- Auch bei der **Beauftragung eines Subunternehmers** (hier Entsorgungsbetrieb Y) empfiehlt das Kontrollamt die **generelle Erfassung aller Unterlagen** (Rechnungen, Liefer- und Wiegescheine) betreffend die (weiter-)verrechneten Entsorgungsleistungen.
- Hinsichtlich **sonstiger Verrechnungen (Materialeinkäufe)** sollten in Hinkunft vom Auftragnehmer (hier Firma X) die **Rechnungen zur Verfügung gestellt** und zusammen mit den Buchungsbelegen abgelegt (eingescannt) werden.
- **Vereinbarungen über die Höhe von Aufschlägen** betreffend zugekaufter Fremdleistungen zu treffen.
- **Auch bei Objekten ohne Hausbesorger sollte eine Kontrolle bzw. Überwachung der Entrümpelung erfolgen.** Empfohlen wird, wenn möglich einen Mieter bzw. eine Hausvertrauensperson vor Ort zu ersuchen oder den Dienstleister zu beauftragen, Fotos von der Entrümpelung zu übermitteln. Hinsichtlich Dokumentation bzw. begleitende Kontrolle sollte der zu tätige Aufwand in Relation zur verrechneten Leistung stehen.

Der gegenständliche Bericht wurde von der geprüften Stelle zur Kenntnis genommen, wobei auf eine Schlussbesprechung verzichtet wurde.

Der Prüfer:

Der Kontrollamtsdirektor: