



**Bundesministerium für Soziales,  
Gesundheit, Pflege und  
Konsumentenschutz,  
Wien**

Gutachten zur Evaluierung der  
Struktur und Tätigkeit des Vereins  
für Konsumentinformation

GZ: 2021-0.563.506

8. November 2021

KPMG Austria GmbH  
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft  
10204991



## Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>1. Auftrag und Auftragsdurchführung</b>	<b>7</b>
1.1. Auftrag	7
1.2. Auftragsdurchführung und Team	7
<b>2. Erteilte Auskünfte und erhaltene Unterlagen</b>	<b>8</b>
2.1. Erteilte Auskünfte	8
2.1.1. Auskunftspersonen	8
2.1.2. Interviews	8
2.2. Erhaltene Unterlagen	9
<b>3. Befund und Gutachten</b>	<b>12</b>
3.1. Fragestellungen des Auftrags	12
3.1.1. Fragestellung 1	12
3.1.1.1. Fragestellung	12
3.1.1.2. Befundaufnahme und –ergebnis	12
3.1.1.3. Gutachten	15
3.1.2. Fragestellung 2	16
3.1.2.1. Fragestellung	16
3.1.2.2. Befundaufnahme und –ergebnis	16
3.1.2.3. Gutachten	19
3.1.3. Fragestellung 3	20
3.1.3.1. Fragestellung	20
3.1.3.2. Befundaufnahme und –ergebnis	20
3.1.3.3. Gutachten	23
Fragestellung 4a	23
3.1.3.4. Fragestellung	23
3.1.3.5. Befundaufnahme und –ergebnis	23
3.1.3.6. Gutachten	24
Fragestellung 4b	25
3.1.3.7. Fragestellung	25
3.1.3.8. Befundaufnahme und –ergebnis	25
3.1.3.9. Gutachten	26
Fragestellung 4c	27
3.1.3.10. Fragestellung	27
3.1.3.11. Befundaufnahme und –ergebnis	27
3.1.3.12. Gutachten	29
Fragestellung 4d	30
3.1.3.13. Fragestellung	30
3.1.3.14. Befundaufnahme und –ergebnis	30
3.1.3.15. Gutachten	35



*Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Wien*  
*Gutachten zur Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des Vereins für Konsumenteninformation*  
*8. November 2021*

	<b>Seite</b>
Fragestellung 4e	36
3.1.3.16. Fragestellung	36
3.1.3.17. Befundaufnahme und –ergebnis	36
3.1.3.18. Gutachten	37
<b>4. Zusammenfassung</b>	<b>38</b>



## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 - Auskunftspersonen des Vereins für Konsumenteninformation	8
Tabelle 2 - Durchführung Interviews gesamt	8
Tabelle 3 - Erhaltene Unterlagen gesamt	11
Tabelle 4 – Interviews zur Fragestellung 1	12
Tabelle 5 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 1	12
Tabelle 6 – Entwicklung der Ertragslage	13
Tabelle 7 – Entwicklung der Vermögenslage	14
Tabelle 8 – Interviews zur Fragestellung 2	16
Tabelle 9 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 2	16
Tabelle 10 – Entwicklung der Personalstände und Personalkosten je Kostenstelle	17
Tabelle 11 – Anteil Förderbare Personalkosten je Kostenstelle entsprechend den Förderrichtlinien des Sozialministeriums	18
Tabelle 12 – Interviews zur Fragestellung 3	20
Tabelle 13 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 3	20
Tabelle 14 – Interviews zur Fragestellung 4a	23
Tabelle 15 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4a	23
Tabelle 16 – Interviews zur Fragestellung 4b	25
Tabelle 17 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4b	25
Tabelle 18 – Interviews zur Fragestellung 4c	27
Tabelle 19 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4c	27
Tabelle 20 – Interviews zur Fragestellung 4d	30
Tabelle 21 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4d	32
Tabelle 22 – Aufstellung der erhaltenen Förderungen seitens des Sozialministeriums	33
Tabelle 23 – Interviews zur Fragestellung 4e	36
Tabelle 24 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4e	36



## Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
ARR	Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln
AVB	Allgemeine Vertragsbedingungen
BMSGPK	Bundesministerium für Soziales Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz
CMS	Content Management System
Dok-Ref.	Referenz Dokument
Durchschn.	durchschnittlich
erh.	erhalten
EUR	Euro
EVZ	Europäisches Verbraucherzentrum
exkl.	exklusive
FinanzG	Finanzierungsgesetz
ggf.	gegebenenfalls
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HJ	Halbjahr
iHv	in Höhe von
inkl.	inklusive
IR	Interne Revision
iSd	im Sinne des
KST	Kostenstelle
KV	Kollektivvertrag
lit.	littera
max.	maximal
n/a	Nicht anwendbar
Ref.	Referenz
RL	Richtlinie
TEUR	tausend Euro
USt.	Umsatzsteuer
VKI	Verein für Konsumenteninformation
VZÄ	Vollzeitäquivalente
z.B.	zum Beispiel



*Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Wien*  
*Gutachten zur Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des Vereins für Konsumenteninformation*  
*8. November 2021*

## Namensverzeichnis

### Verein für Konsumenteninformation

W.H. Mag. Wolfgang Hermann  
K.S. Klaus Schreiner, BSc. (WU)

### Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz

U.H. Dr. Ulrich Herzog  
A.E. Mag. Arno Ebner  
B.B. Dr. Beate Blaschek  
M.B. Marie-Therese Bauer

## Anlagenverzeichnis

	Anlage
Werkvertrag	1

## Rundungshinweis

Bei der Summierung von gerundeten Beträgen und Prozentangaben können durch Verwendung automatischer Rechenhilfen rundungsbedingte Rechendifferenzen auftreten.



## 1. Auftrag und Auftragsdurchführung

### 1.1. Auftrag

Mit Werkvertrag vom 14. September 2021 wurde die KPMG Austria GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft in der Sache

**"Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des VKI"**  
**GZ: 2021-0.563.506**

bestellt.

Wir wurden demgemäß beauftragt, Befund und Gutachten zu den folgenden Themen zu erstellen (Abschrift aus dem Werkvertrag):

- 1) Entwicklung der wirtschaftlichen Situation des VKI ab 2018?
- 2) Wie hat sich der Personalstand und die Personalkostenstruktur im VKI ab dem Jahre 2018 entwickelt?
- 3) Wie wurden vom VKI die von der IR angeführten Empfehlungen aus dem Revisionsbericht speziell in Bezug auf das Projekt "VKI goes digital" umgesetzt?
- 4) Basierend auf den Empfehlungen des IR Berichtes ist allgemein zu betrachten welche Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerungen aufgebaut wurden und wie diese zu bewerten sind?
  - a. Maßnahmen/interne Verfahrensanweisungen zur Einhaltung der Vergabebestimmung/ Preisangemessenheit innerhalb des Vereins
  - b. Bewertung der gesetzten und geplanten Maßnahmen im Zusammenhang mit Personalkosten
  - c. Sicherstellung eines transparenten und nachvollziehbaren Rechnungswesens – Kostenrechnung
  - d. Entwicklung des Antrags- und Abrechnungssystems für Förderungen
  - e. Aufbau eines internen Risikoanalyse Systems zur wirtschaftlichen Entwicklung des Vereins

### 1.2. Auftragsdurchführung und Team

**Verantwortliche Person** für das Auftragsverhältnis ist Mag. Christian Sikora, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater.

Wir führten unsere **Tätigkeiten** in den Monaten September bis November 2021 in den Kanzleiräumlichkeiten der KPMG Austria GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft, Porzellangasse 51, 1090 Wien, durch. Einzelgespräche wurden von uns im Verein für Konsumentinformation, Linke Wienzeile 18, 1060 Wien, geführt.

Unsere Tätigkeiten wurden mit Unterfertigung dieses Berichtes materiell **abgeschlossen**.



## 2. Erteilte Auskünfte und erhaltene Unterlagen

### 2.1. Erteilte Auskünfte

#### 2.1.1. Auskunftspersonen

Als Auskunftspersonen wurden uns die nachstehenden Personen namhaft gemacht. Die Personen standen uns für Einzelinterviews sowie für telefonische Auskünfte zur Verfügung:

Name	Funktion im Verein für Konsumenteninformation
Mag. Wolfgang Hermann	Geschäftsführer
Klaus Schreiner, BSc. (WU)	Leiter Stabstelle Finanzen

**Tabelle 1** - Auskunftspersonen des Vereins für Konsumenteninformation

#### 2.1.2. Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
20.09.2021	Klärung organisatorischer Sachverhalte und Ablauf des Projekts und der Inhalte	Seitens Sozialministerium <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Ulrich Herzog</li> <li>• Mag. Arno Ebner</li> <li>• Dr. Beate Blaschek</li> </ul> Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> <li>• Mag. Herbert Schinnerl (Steuerberater des VKI)</li> </ul>
30.09.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der im Werkvertrag angeführten Fragestellungen und Klärung von zu übermittelnden Unterlagen	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> </ul>
05.10.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der Umsetzung der Empfehlungen des Revisionsberichts "VKI goes digital"	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> </ul>
05.10.2021	Interview hinsichtlich der wirtschaftlichen Entwicklung, der Entwicklung der Personalkosten, dem System des Rechnungswesens und der Kostenrechnung und dem Abrechnungssystem	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klaus Schreiner, BSc. (WU)</li> </ul>
12.10.2021	Interview bezüglich neuer Abrechnungssystematik ab dem Jahr 2021	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> </ul>

**Tabelle 2** - Durchführung Interviews gesamt



## 2.2. Erhaltene Unterlagen

Als Basis für die Evaluierung wurden uns die folgenden Dokumente übermittelt:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
1	24.09.2021	M.B.	VKI Jahresabschluss 2018.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2018
2	04.10.2021	K.S.	Top 4 Prüfberichte 31.12.2019.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2019
3	04.10.2021	K.S.	TOP 4 a Prüfbericht VKI 31.12.2020.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2020
4	11.10.2021	K.S.	Saldenliste_FIBU_1HJ2021_Stand 20211011_BK.PDF	Saldenliste 1. Halbjahr 2021 Bilanzkonten
5	11.10.2021	K.S.	Saldenliste_FIBU_1HJ2021_Stand 20211011_EK.PDF	Saldenliste 1. Halbjahr 2021 GuV Konten
6	04.10.2021	K.S.	Personalstände_2018ff.xlsx	Aufstellung der Entwicklung der Personalkosten und Mitarbeiterstände auf Ebene Kostenstelle
7	05.10.2021	K.S.	Personalkostendeckel_VKI	Förderbare Personalkosten je Mitarbeiter
8	04.10.2021	M.B.	Bericht_VKI_goes_digital.pdf	Revisionsbericht VKI goes digital der internen Revision vom 8.4.2019
9	05.10.2021	W.H.	Beschaffung_Richtlinie-für-die-Leistungsbeschaffung_2020-10-20.docx	Verfahrensweisung zur Einhaltung der Vergabebestimmungen und der Preisangemessenheit innerhalb des Vereins
10	05.10.2021	W.H.	2021_AUDITBERICHT_2021-05-18_final_signiert.pdf	Ergebnisbericht des internen Audits des Beschaffungsprozesses im März 2021
11	04.10.2021	K.S.	Stellenplancontrolling 2021-2025 VKI Gesamt_klsc_20210923.xlsx	Aktueller Stellenplan mit Budgetwerten inklusive Soll-Ist Abweichung auf Mitarbeitererebene
12	05.10.2021	W.H.	Beschaffung_Richtlinie-für-die-Leistungsbeschaffung_2020-10-20.docx	Verfahrensweisung zur Einhaltung der Vergabebestimmungen und der Preisangemessenheit innerhalb des Vereins
13	05.10.2021	W.H.	2021_AUDITBERICHT_2021-05-18_final_signiert.pdf	Ergebnisbericht des internen Audits des Beschaffungsprozesses im März 2021
14	04.10.2021	K.S.	KERF_1HJ2021_KST_Stand_2021 0920.pdf	Auswertung der Kostenstellenrechnung für das 1. Halbjahr 2021
15	05.10.2021	K.S.	KST_VKI.csv	Übersicht der Kostenstellen 2021
16	05.10.2021	K.S.	KTR_VKI.csv	Übersicht Kostenträger 2021
17	12.10.2021	W.H.	Förderungsvertrag 2021.pdf	Fördervertrag 2021 abgeschlossen zwischen dem Sozialministerium und dem VKI
18	12.10.2021	W.H.	Vereinbarung über die Förderabrechnung und die laufende Zusammenarbeit im Zuge des Projektcontrollings zwischen BMSGPK und VKI.pdf	Nebenvereinbarung für die Förderabrechnung 2021
19	24.09.2021	M.B.	2017 - 2021 VKI goes digital - laufend - Förderungsvertrag.pdf	Fördervertrag VKI goes digital
20	24.09.2021	M.B.	2017 - 2021 VKI goes digital - laufend - Förderansuchen.pdf	Förderansuchen VKI goes digital



*Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Wien*  
*Gutachten zur Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des Vereins für Konsumenteninformation*  
 8. November 2021

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
21	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Basisförderung Förderansuchen.pdf	Förderansuchen VKI Basisförderung 2018 bis 2019
22	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Basisförderung Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Basisförderung 2018 bis 2019
23	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Zusatzförderung Förderansuchen Finanzplan.pdf	Förderansuchen VKI Zusatzförderung 2018 bis 2019
24	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Zusatzförderung Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Zusatzförderung 2018 bis 2019
25	24.09.2021	M.B.	2018 - 2020 VKI Lebensmittelcheck Förderungsansuchen an SIII €28.400 inkl. Finanzplan.pdf	Förderansuchen an die Sektion S III für den Lebensmittelcheck der Jahre 2018 - 2020
26			2018 - 2020 VKI Lebensmittelcheck Förderungsansuchen an SIX €28.400 inkl. Finanzplan.pdf	Förderansuchen an die Sektion S IX für den Lebensmittelcheck der Jahre 2018 - 2020
27	24.09.2021	M.B.	2018 - 2020 VKI Lebensmittelcheck Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Lebensmittelcheck 2018 - 2020
28	24.09.2021	M.B.	2018 ASI Verbraucherrat Förderansuchen.pdf	Förderansuchen Verbraucherrat am Austrian Standards Institute für 2018
29	24.09.2021	M.B.	2018 ASI Verbraucherrat Fördervertrag.pdf	Fördervertrag Verbraucherrat am Austrian Standards Institute für 2018
30	24.09.2021	M.B.	2018 VKI DL RL Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2018
31	24.09.2021	M.B.	2018 VKI DL RL Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2018
32	24.09.2021	M.B.	2019 VKI DL RL Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2019
33	24.09.2021	M.B.	2019 VKI Verbraucherrat Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Finanzierung des Verbraucherrats 2019
34	24.09.2021	M.B.	2019 VKI Verbraucherrat Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Finanzierung des Verbraucherrats 2019
35	24.09.2021	M.B.	2020 - 2021 VKI Verbraucherrat - laufend - Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Finanzierung des Verbraucherrats 2020 - 2021
36	24.09.2021	M.B.	2020 - 2021 VKI Verbraucherrat - laufend - Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Finanzierung des Verbraucherrats 2020 - 2021
37	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Basisförderung - in Abrechnung - Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Basisförderung 2020
38	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Basisförderung Förderansuchen - in Abrechnung -pdf	Förderansuchen VKI Basisförderung 2020
39	24.09.2021	M.B.	2020 VKI DL RL Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2020
40	24.09.2021	M.B.	2020 VKI DL RL Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2020



*Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Wien*  
 Gutachten zur Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des Vereins für Konsumenteninformation  
 8. November 2021

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
41	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Gefahr am Urlaubsort Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Aktion "Gefahr am Urlaubsort" aus 2020
42	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Gefahr am Urlaubsort Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Aktion "Gefahr am Urlaubsort" aus 2020
43	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Lebensmittelcheck Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für den Lebensmittelcheck des Jahres 2020
44	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Lebensmittelcheck Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für den Lebensmittelcheck des Jahres 2020
45	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Zusatzförderung - in Abrechnung - Förderansuchen.pdf	Förderansuchen VKI Zusatzförderung 2020
46	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Zusatzförderung - in Abrechnung - Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Zusatzförderung 2020
47	24.09.2021	M.B.	2020 Zusatzpersonal Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für Zusatzpersonal im Rahmen der Corona Pandemie 2020
48	24.09.2021	M.B.	2020 Zusatzpersonal Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für Zusatzpersonal im Rahmen der Corona Pandemie 2020

**Tabelle 3** - Erhaltene Unterlagen gesamt



## 3. Befund und Gutachten

### 3.1. Fragestellungen des Auftrags

Die Fragestellungen des Auftrags sollen im Folgenden einzeln erörtert werden. Die Beantwortung gliedert sich in die Befundaufnahme und das Befundergebnis, sowie die darauffolgende gutachterliche Stellungnahme.

#### 3.1.1. Fragestellung 1

##### 3.1.1.1. Fragestellung

Entwicklung der wirtschaftlichen Situation des VKI ab 2018?

##### 3.1.1.2. Befundaufnahme und –ergebnis

###### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
05.10.2021	Interview hinsichtlich der wirtschaftlichen Entwicklung, der Entwicklung der Personalkosten, dem System des Rechnungswesens und der Kostenrechnung und dem Abrechnungssystem	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klaus Schreiner, BSc. (WU)</li> </ul>

**Tabelle 4** – Interviews zur Fragestellung 1

###### b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
1	24.09.2021	M.B.	VKI Jahresabschluss 2018.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2018
2	04.10.2021	K.S.	Top 4 Prüfberichte 31.12.2019.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2019
3	04.10.2021	K.S.	TOP 4 a Prüfbericht VKI 31.12.2020.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2020
4	11.10.2021	K.S.	Saldenliste_FIBU_1HJ2021_Stand 20211011_BK.PDF	Saldenliste 1. Halbjahr 2021 Bilanzkonten
5	11.10.2021	K.S.	Saldenliste_FIBU_1HJ2021_Stand 20211011_EK.PDF	Saldenliste 1. Halbjahr 2021 GuV Konten

**Tabelle 5** – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 1



### c) Befundergebnis

#### Entwicklung der Ertragslage

Die Entwicklung der Ertragslage auf Basis der Jahresabschlüsse der Jahre 2018 bis 2020 stellt sich wie folgt dar:

In TEUR	1 HJ 2021 <sup>1</sup>	2020	2019	2018
<b>Gewinn und Verlustrechnung</b>				
1. Umsatzerlöse	5.286,7	10.634,1	9.728,0	10.565,9
2. Bestandsveränderung	-390,4	-116,9	205,2	50,3
3. Sonstige betriebliche Erträge	2.285,6	4.330,2	4.035,2	2.760,3
<b>Summe Erträge</b>	<b>7.181,9</b>	<b>14.847,4</b>	<b>13.968,4</b>	<b>13.376,5</b>
4. Materialaufwand und sonstige bezogene Leistungen	-591,1	-1.380,4	-1.573,4	-1.693,6
5. Personalaufwand	-4.402,3	-8.549,1	-9.127,8	-9.179,8
6. Abschreibungen	-15,0	-348,4	-378,6	-378,1
7. Sonstiger betrieblicher Aufwand	-1.421,0	-3.454,3	-3.080,5	-3.336,6
<b>Summe Aufwendungen</b>	<b>-6.429,6</b>	<b>-13.732,2</b>	<b>-14.160,3</b>	<b>-14.588,1</b>
<b>Betriebsergebnis</b>	<b>752,4</b>	<b>1.115,3</b>	<b>-191,9</b>	<b>-1.211,7</b>
<b>Finanzergebnis</b>	<b>1,6</b>	<b>189,6</b>	<b>15,0</b>	<b>69,0</b>
8. Steuern	0,0	0,0	0,0	0,0
9. Rücklagenbewegungen	0,0	0,0	0,0	500,0
<b>Jahresergebnis</b>	<b>754,1</b>	<b>1.304,9</b>	<b>-176,9</b>	<b>-642,7</b>
<b>Ausgewählte Kennzahlen</b>				
Förderungen Sozialministerium (im Posten 3. Sonstige betriebliche Erträge)	2.222,1	4.172,6	3.300,0	2.643,0
Mitgliedsbeiträge Arbeiterkammer (im Posten 1. Umsatzerlöse)	330	660	660	660
Förderungen Stadt Wien (im Posten 3. Sonstige betriebliche Erträge)	0	40	40	40
Förderungen Land Tirol (im Posten 3. Sonstige betriebliche Erträge)	0	37	37	37
Veränderung Betriebsergebnis	-575,2	1.128,0	1.019,8	
Veränderung Erträge	7.665,5	879,0	591,9	n/a
Veränderung Aufwendungen	7.302,6	-428,1	427,8	n/a

**Tabelle 6** – Entwicklung der Ertragslage

<sup>1</sup> Die Zahlen betreffen das erste Halbjahr 2021 und sind damit mit den Vorjahreszahlen nur eingeschränkt vergleichbar. Weiters basieren sie auf der Saldenliste und dem aktuellen Buchungsstand, ein Halbjahresabschluss wird durch das Unternehmen nicht erstellt.



### Entwicklung der Vermögenslage

Die Entwicklung der Vermögenslage auf Basis der Jahresabschlüsse der Jahre 2018 bis 2020 wird in der folgenden Tabelle dargestellt:

In TEUR	1 HJ 2021 <sup>1</sup>	2020	2019	2018
<b>Aktiva</b>				
A. Anlagevermögen				
I. Immaterielle Vermögensgegenstände	112,1	112,1	385,6	444,5
II. Sachanlagen	842,9	842,9	1.006,9	1.191,4
III. Finanzanlagen	4.924,3	4.632,8	4.475,7	4.474,8
<b>Summe Anlagevermögen</b>	<b>5.879,4</b>	<b>5.587,9</b>	<b>5.868,3</b>	<b>6.110,7</b>
B. Umlaufvermögen				
I. Vorräte	143,6	534,0	650,8	445,6
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	5.082,0	433,6	1.633,7	992,5
III. Kassaguthaben, Schecks, Guthaben bei Kreditinstituten	6.162,3	6.911,1	4.560,5	4.993,9
<b>Summe Umlaufvermögen</b>	<b>11.387,9</b>	<b>7.878,7</b>	<b>6.845,1</b>	<b>6.432,0</b>
C. Aktive Rechnungsabgrenzung	62,2	159,1	173,0	201,3
<b>Summe Aktiva</b>	<b>17.329,5</b>	<b>13.625,7</b>	<b>12.886,3</b>	<b>12.744,1</b>
<b>Passiva</b>				
A. Eigenkapital	<b>3.802,4</b>	<b>3.048,4</b>	<b>1.743,5</b>	<b>1.920,4</b>
B. Rückstellungen				
I. Personalrückstellungen	3.500,6	3.500,6	3.817,0	3.880,6
II. Prozesskostenrückstellung	2.489,2	1.817,0	1.612,9	1.482,8
III. Übrige Rückstellungen	237,0	508,9	375,9	178,4
<b>Summe Rückstellungen</b>	<b>6.226,9</b>	<b>5.826,6</b>	<b>5.805,8</b>	<b>5.541,8</b>
C. Verbindlichkeiten	1.329,6	1.236,4	1.287,0	1.885,5
D. Passive Rechnungsabgrenzung	5.970,6	3.514,3	4.050,0	3.396,3
<b>Summe Passiva</b>	<b>17.329,5</b>	<b>13.625,7</b>	<b>12.886,3</b>	<b>12.744,1</b>
<b>Ausgewählte Kennzahlen aus dem Lagebericht</b>				
Eigenkapitalquote	21,9%	22,4%	13,5%	15,1%
Nettogeldfluss aus der betrieblichen Tätigkeit	n/a	2.158	-318	882

Tabelle 7 – Entwicklung der Vermögenslage

<sup>1</sup> Die Zahlen betreffen den Buchungsstand zum 30.6.2021 und sind damit mit den Vorjahreszahlen nur eingeschränkt vergleichbar. Weiters wird ein Halbjahresabschluss durch das Unternehmen nicht erstellt.



### 3.1.1.3. Gutachten

#### Entwicklung der Ertragslage

Der VKI zeigte sowohl im Jahr 2018 als auch im Jahr 2019 ein negatives Jahresergebnis, wobei bereits 2019 eine Verbesserung eintrat. Im Jahr 2020 konnte der Jahresverlust wieder in einen Gewinn gedreht werden und die negativen Ergebnisse der Vorjahre wurden beinahe ausgeglichen. Auch aus dem ersten Halbjahr 2021 ist auf Basis des Buchungsstands weiterhin ein positives Ergebnis für 2021 zu erwarten, wobei aufgrund des fehlenden Halbjahresabschlusses die Zahlen eine geringere Verlässlichkeit aufweisen als die Zahlen der Jahresabschlüsse.

Die Verbesserung der Ertragslage war insbesondere auf den deutlichen Anstieg der sonstigen Erträge, aufgrund von zusätzlichen Förderungen bei gleichzeitiger Senkung der Aufwendungen, insbesondere im Bereich der Materialaufwendungen und Personalaufwendungen zurückzuführen. Hinsichtlich der Entwicklungen der Personalaufwendungen wird auf die Beantwortung der Frage 2 verwiesen.

Ob die Verbesserung der Ertragslage Nachhaltig ist, wird nach unserer sachgerechten Einschätzung trotz Reduktion der Aufwendungen auch maßgeblich von der Höhe der zukünftigen Förderungen abhängen.

#### Entwicklung der Vermögenslage

Aufgrund des hohen negativen Betriebsergebnisses im Geschäftsjahr 2018 verschlechterte sich die Eigenkapitalquote deutlich auf 15,1 %. Die Vermutung zur Vorlage eines Reorganisationsbedarfs gemäß URG war somit noch nicht gegeben, aber der Prüfbericht des Abschlussprüfers wurde bereits mit einem Zusatz zum Bestätigungsvermerk versehen, aufgrund wesentlicher Unsicherheiten in Bezug auf die Unternehmensfortführung.

Das Eigenkapital konnte aufgrund der Ergebnisverbesserungen der Jahre 2019 und insbesondere auch 2020 wieder auf TEUR 3.048,4 gesteigert werden. Das entspricht einer Eigenkapitalquote von 22,4 % zum Ende des Geschäftsjahres 2020. Dennoch wurde auch der Bestätigungsvermerk 2020 weiterhin mit einem Zusatz hinsichtlich der Unsicherheiten der Unternehmensfortführung seitens des Wirtschaftsprüfers erteilt. Als Begründung wurden die Unsicherheiten der langfristigen Finanzierung angeführt. Auskunftsgemäß ist die Zieleigenkapitalquote mit 29 % zwischen Geschäftsführung und Aufsichtsrat festgelegt worden. Diese Quote ist nach unserer Einschätzung ausreichend hoch um auch mehrere Verlustjahre, wie das Jahr 2018, ausgleichen zu können.

Hinsichtlich der Liquidität wurde seitens des Wirtschaftsprüfers ausgeführt, dass trotz eines zum damaligen Zeitpunkt erwarteten Jahresverlustes von TEUR 1.462 für 2019 die Liquidität für weitere 2 Jahre sichergestellt ist. Insgesamt war der betriebliche Cashflow nur im Jahr 2019 mit TEUR 318 negativ. Zum Stichtag 31. Dezember 2020 wies der Verein hohe Liquiditätsreserven und einen hohen Bestand an Wertpapieren des Anlagevermögens auf, um kurzfristige Liquiditätsbedarfe decken zu können.

Diese hohen Liquiditätsbestände ergeben sich aufgrund des Geschäftsmodells des VKI. Sowohl die Bezahlung der Förderungen als auch die Umsatzerlöse aus Zeitschriftenverkauf oder Beratung erfolgen üblicherweise im Voraus oder spätestens zum Leistungszeitpunkt. Durch die Liquidität werden zukünftige Leistungen, wie die Produktion der Zeitschrift und der Zeitschrifteninhalte, aber auch die Prozessführungen finanziert werden.



Auf der Passivseite sind diese Vorleistungen insbesondere in den Positionen sonstige Rückstellungen zu Prozesskosten und in der Passiven Rechnungsabgrenzung ausgewiesen. Die Passive Rechnungsabgrenzung enthält im Wesentlichen Abgrenzungen für die vorausbezahlten Jahresabonnements der Zeitschrift "Konsument", Abgrenzungen von noch nicht abrechenbaren, vorausbezahlten Förderungen und Vorauszahlungen für Prozesskosten.

### 3.1.2. Fragestellung 2

#### 3.1.2.1. Fragestellung

Wie hat sich der Personalstand und die Personalkostenstruktur im VKI ab dem Jahre 2018 entwickelt?

#### 3.1.2.2. Befundaufnahme und –ergebnis

##### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
05.10.2021	Interview hinsichtlich der wirtschaftlichen Entwicklung, der Entwicklung der Personalkosten, dem System des Rechnungswesens und der Kostenrechnung und dem Abrechnungssystem	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klaus Schreiner, BSc. (WU)</li> </ul>
12.10.2021	Entwicklungen in den VZÄ pro Kopf Kosten	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klaus Schreiner, BSc. (WU)</li> </ul>

**Tabelle 8** – Interviews zur Fragestellung 2

##### b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
1	24.09.2021	M.B.	VKI Jahresabschluss 2018.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2018
2	04.10.2021	K.S.	Top 4 Prüfberichte 31.12.2019.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2019
3	04.10.2021	K.S.	TOP 4 a Prüfbericht VKI 31.12.2020.pdf	Prüfbericht des Jahresabschlusses 2020
4	11.10.2021	K.S.	Saldenliste_FIBU_1HJ2021_Stand 20211011_BK.PDF	Saldenliste 1. Halbjahr 2021 Bilanzkonten
5	11.10.2021	K.S.	Saldenliste_FIBU_1HJ2021_Stand 20211011_EK.PDF	Saldenliste 1. Halbjahr 2021 GuV Konten
6	04.10.2021	K.S.	Personalstände_2018ff.xlsx	Personalstände je Kostenstelle
7	05.10.2021	K.S.	Personalkostendeckel_VKI	Förderbare Personalkosten je Mitarbeiter

**Tabelle 9** – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 2



### c) Befundergebnis

#### Entwicklung des Personalstands und der Personalkosten:

Die Entwicklung des Personalstands der Jahre 2018 bis 2020 auf Basis der Kostenstellen ist folgender vom VKI übermittelten Tabelle zu entnehmen:

In TEUR	1 HJ 2021 <sup>1</sup>	2020	2019	2018
<b>Personalkosten je KST</b>				
KST Kommunikation	879,2	1.840,7	1.759,8	1.641,6
KST Untersuchung	1.122,4	1.606,2	1.651,3	2.467,0
KST Projekte	n/a	1.102,7	1.088,3	n/a
KST Beratung	744,3	919,5	951,5	980,4
KST EVZ	n/a	596,9	561,8	558,6
KST Recht	623,7	1.417,8	1.522,0	1.663,9
KST Overheadkosten	1.022,0	1.027,5	1.560,3	1.841,2
	<b>4.391,6</b>	<b>8.511,3</b>	<b>9.095,2</b>	<b>9.152,7</b>
<b>Vollzeitäquivalente je KST</b>				
KST Kommunikation	20,50	21,27	21,38	19,01
KST Untersuchung	25,79	17,18	19,22	30,33
KST Projekte	n/a	12,34	12,55	n/a
KST Beratung	20,23	12,40	12,10	13,14
KST EVZ	n/a	7,28	6,92	7,42
KST Recht	15,00	15,21	16,28	19,88
KST Overheadkosten	15,10	12,04	13,06	15,66
	<b>96,61</b>	<b>97,70</b>	<b>101,51</b>	<b>105,44</b>
<b>Kosten pro VZÄ</b>				
KST Kommunikation	42,9	86,5	82,3	86,4
KST Untersuchung	43,5	93,5	85,9	81,3
KST Projekte	n/a	89,4	86,7	n/a
KST Beratung	36,8	74,2	78,7	74,6
KST EVZ	n/a	82,0	81,1	75,3
KST Recht	41,6	93,2	93,5	83,7
KST Overheadkosten	67,7	85,3	119,4	117,5
	<b>45,5</b>	<b>87,1</b>	<b>89,6</b>	<b>86,8</b>

**Tabelle 10** – Entwicklung der Personalstände und Personalkosten je Kostenstelle

Zunächst ist anzumerken, dass der VKI derzeit keine Monats-, Quartals- oder Halbjahresabschlüsse erstellt. Die Daten des 1. Halbjahres 2021 sind somit die Daten der laufenden Buchhaltung und enthalten beispielsweise keine Veränderungen aus den Personalarückstellungen, weshalb die Daten nur eingeschränkt vergleichbar oder hochrechenbar sind.

Weiters sind die Stände der Vollzeitäquivalente in Summe nicht mit den im Anhang der Jahresabschlüsse angegebenen Zahlen abstimmbare. In den Jahresabschlüssen wurden 2018 102,95, 2019 101,55 und 2020 98,68 VZÄ angeführt. Seitens der Leitung Stabstelle Finanzen wurde diesbezüglich die Auskunft erteilt, dass die Ermittlung für die hier angeführte Darstellung je Kostenstelle auf monatlicher Basis und direkt über das Lohnverrechnungssystem im gleichen Modus für alle drei Geschäftsjahre erfolgte und damit von einer höheren Genauigkeit ausgegan-

<sup>1</sup> Die Zahlen betreffen den Buchungsstand zum 30.6.2021 und sind damit mit den Vorjahren nur eingeschränkt vergleichbar. Weiters wird ein Halbjahresabschluss durch das Unternehmen nicht erstellt.



gen werden kann. Aufgrund des gleichlaufenden Trends beider Quellen erfolgten keine weiteren Erhebungen diesbezüglich.

Innerhalb des Untersuchungszeitraums erfolgten zum Teil Umstellungen in der Kostenstellenstruktur. Die Kostenstelle Projekte wurde im Jahr 2019 neu eingeführt und in 2021 wieder aufgelöst. Weiters wurde im Jahr 2021 die Kostenstelle EVZ aufgelöst. Insgesamt kommt es dadurch zu Verzerrungen in der Darstellung der Kostenstellen Untersuchung, Projekte, EVZ und Beratung.

Auffällige Veränderungen in den Kosten pro VZÄ betreffen den Anstieg in der Kostenstelle Recht von 2018 auf 2019 sowie den Rückgang in der Kostenstelle Overhead von 2019 auf 2020. Der Anstieg von 2018 auf 2019 ist auf den Einsatz von Hilfskräften im Sommer 2018 in der Abteilung Recht zurückzuführen, die für die VW Sammelklage Hilfsarbeiten leisteten und deutlich unter den durchschnittlichen Gehaltskosten lagen. Der Rückgang in der Kostenstelle Overhead ist auf Abgänge und die damit zusammenhängende Veränderung in den Personalarückstellungen zurückzuführen, die ausschließlich auf einer Overhead Kostenstelle erfasst wurden.

### Personalkostendeckel für Förderungen

Entsprechend der Förderrichtlinien des Sozialministeriums werden die oben dargestellten Personalkosten jedoch nicht voll ersetzt. Für Personalkosten besteht eine Personalkostendeckelung. Sofern der Stundensatz den Stundensatz einer vergleichbaren Tätigkeitsgruppe des Gehaltsschemas des Bundes überschreitet, werden nicht die vollen Kosten, sondern nur noch vergleichbare Kosten anerkannt. Des Weiteren ist anzumerken, dass durch den VKI nicht alle Mitarbeiter zur Förderabrechnung für das Sozialministerium herangezogen werden.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die für das Jahr 2021 geschätzte Quote der förderbaren Personalkosten auf Basis der Jahresdaten und den zur Förderabrechnung herangezogenen Mitarbeitern des Jahres 2020:

In %	Minimale Förderquote	Durchschn. Förderquote	Maximale Förderquote
<b>Geschätzte Förderquote je KST</b>			
KST Kommunikation	62,2%	74,2%	100,0%
KST Untersuchung	49,4%	71,5%	98,9%
KST Projekte	n/a	n/a	n/a
KST Beratung	66,3%	86,8%	100,0%
KST EVZ	75,1%	86,1%	100,0%
KST Recht	79,3%	86,8%	100,0%
KST Overheadkosten	41,8%	64,0%	100,0%
	<b>41,8%</b>	<b>75,5%</b>	<b>100,0%</b>

**Tabelle 11** – Anteil Förderbare Personalkosten je Kostenstelle entsprechend den Förderrichtlinien des Sozialministeriums

Die durchschnittliche Förderquote ergibt sich als gewichtetes Mittel der Kostenstellen der Personalkosten des Jahres im Verhältnis der förderbaren Personalkosten des Jahres. Die minimale Förderquote betrifft den Mitarbeiter mit der niedrigsten Förderung und die maximale Förderquote den oder die Mitarbeiter mit der höchsten Förderung.

Anzumerken ist weiters, dass die Kostenstelle Projekte im Jahr 2021 aufgelöst wurde.



### 3.1.2.3. Gutachten

#### Entwicklung des Personalstands und der Personalkosten

Die Entwicklung sowohl der Vollzeitäquivalente als auch der Personalkosten war in den Jahren 2018 bis 2020 insgesamt im VKI rückläufig. Aus der Detailaufstellung der Kostenrechnung ist ersichtlich, dass mit Ausnahme der leichten Anstiege in den Bereichen Beratung – aufgrund der gesondert finanzierten Pandemieberatung – sowie EVZ in allen anderen Kategorien die Anzahl der Vollzeitäquivalente von 2019 auf 2020 gesunken ist. Im Vergleich der Jahre 2018 zu 2020 kam es in der Kostenstelle Kommunikation zu einem Anstieg, in allen anderen Bereich zu einem Rückgang.

Die Reduktion der Personalkosten von 2018 auf 2020 ist insbesondere den Kostenstellen Recht und Overhead zuzurechnen. In den anderen Kostenstellen kam es in Summe zu einem Anstieg.

Die Personalkosten pro VZÄ sind in den Bereich der Overhead und Beratung von 2018 auf 2020 gesunken. In den anderen Bereichen sind die Personalkosten pro VZÄ gestiegen. Insgesamt konnten die Personalkosten um TEUR 641,4 seit 2018 bis zum Jahresabschluss 2020 gesenkt werden. Aus 2021 ist auf Basis der Halbjahreszahlen noch keine verlässliche Prognose ersichtlich.

In Bezug auf die Förderabrechnung ist anzumerken, dass diese Entwicklung jedoch nur bedingt Auswirkungen auf die dem Sozialministerium verrechneten Personalkosten hat, da einerseits nicht alle Mitarbeiter des VKI geförderte Leistungen für das Sozialministerium erbringen und andererseits die verrechenbaren Personalkosten gedeckelt sind. Im Fall eines Mitarbeiters liegt der geschätzte Anteil der förderbaren Kosten bei nur rund 41,8 %. Die Höhe und Entwicklung der förderbaren Personalkosten ist abhängig von den fiktiven Einstufungen der Mitarbeiter entsprechend dem Beamtendienstrecht ohne Überzahlungen.



### 3.1.3. Fragestellung 3

#### 3.1.3.1. Fragestellung

Wie wurden vom VKI die von der IR angeführten Empfehlungen aus dem Revisionsbericht speziell in Bezug auf das Projekt "VKI goes digital" umgesetzt?

#### 3.1.3.2. Befundaufnahme und –ergebnis

##### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
05.10.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der Umsetzung der Empfehlungen des Revisionsberichts "VKI goes digital"	Seitens VKI • Mag. Wolfgang Hermann

Tabelle 12 – Interviews zur Fragestellung 3

##### b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
8	04.10.2021	M.B.	Bericht_VKI_goes_digital.pdf	Revisionsbericht VKI goes digital der internen Revision vom 8.4.2019

Tabelle 13 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 3

##### c) Befundergebnis

Im Rahmen der internen Revision wurden im Bericht vom 8. April 2019 insgesamt sieben Empfehlungen im Kapitel 3.4. abgegeben. Deren Umsetzungsstand und wurde im Rahmen von Interviews mit der Geschäftsführung die Art der Umsetzung erhoben. Im Folgenden wird auf die Empfehlungen im Einzelnen eingegangen:

#### Empfehlung 1 – Vergabeverfahren zur Harmonisierung des CMS

Als Empfehlung wurde durch die Interne Revision festgehalten:

*"Das Vergabeverfahren zur Harmonisierung des CMS sollte widerrufen werden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass eine Verzerrung des Wettbewerbs und eine Ungleichbehandlung möglicher Bewerber erfolgten. Im Falle einer neuerlichen Ausschreibung sollte ein offenerer Ansatz iSd Gutachtens der Corporate Matters GmbH gewählt werden."*

Die Umsetzung wurde durch die Geschäftsführung des VKI wie folgt erläutert:

Durch die alte Geschäftsführung erfolgte auf Basis der Empfehlung eine Nachverhandlung der Preise, ein Widerruf der Ausschreibung wurde jedoch nicht durchgeführt. Als weitere Maßnahme



wurde jedoch die Vergabe von zukünftigen Aufträgen neu geregelt. Für Details zur Neuregelung wird auf die Beantwortung der Frage 4a verwiesen.

### **Empfehlung 2 – Strategischer Ansatz Webseiten**

Als Empfehlung wurde durch die Interne Revision festgehalten:

*"Der strategische Ansatz des VKI betreffend das eigenständige Bestehenbleiben der unterschiedlichen Webseiten nebeneinander sollte im Hinblick auf die Grundsätze der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit überdacht werden."*

Die Umsetzung wurde durch die Geschäftsführung des VKI wie folgt erläutert:

Die Harmonisierung des Content Management Systems wurde mit Ausnahme von konsument.at bereits umgesetzt. Das go-live für konsument.at ist für das Ende des 4. Quartals 2021 geplant. Unterschiedliche Webseiten werden auf dieser harmonisierten Infrastrukturbasis weiterhin betrieben. Der Mehraufwand für den Betrieb verschiedener Webseiten nach der durchgeführten Harmonisierung im Sinne einer Mehrmarken-Strategie im Vergleich zu einer einzigen Webseite vki.at wird als gering von der Geschäftsführung eingeschätzt. Seitens des Sozialministeriums wird laut Fördervertrag der Betrieb mehrerer Webseiten sogar explizit gefordert. Eine weitere Evaluierung des Außenauftritts und einer möglichen Änderung der Markenstrategie ist vorgesehen, aber derzeit laut Auskunft der Geschäftsführung nicht priorisiert.

### **Empfehlung 3 – Fehlende Einholung von Vergleichsangeboten**

Als Empfehlung wurde durch die Interne Revision festgehalten:

*"Aufgrund fehlender Einholung von Vergleichsangeboten konnte die Preisangemessenheit der eingereichten Sachkosten zum Großteil nicht beurteilt werden. Es sollte hinkünftig darauf geachtet werden, dass ab einem Betrag von EUR 5.000,00 (exkl. USt.) mindestens drei Vergleichsangebote bzw. drei unverbindliche Preisauskünfte eingeholt werden. Abweichungen sind nur bei Vorliegen zwingender Gründe zulässig, die schlüssig und nachvollziehbar begründet und dokumentiert werden müssen. Die Preisangemessenheit ist jedenfalls zu bestätigen."*

Die Umsetzung wurde durch die Geschäftsführung des VKI wie folgt erläutert:

Hinsichtlich des allgemeinen Systems zur Sicherstellung der Preisangemessenheit wird auf die Beantwortung der Frage 4a verwiesen.

### **Empfehlung 4 – Stundensätze von mit Dritten abgeschlossenen Werkverträgen**

Als Empfehlung wurde durch die Interne Revision festgehalten:

*"Die Stundensätze von mit Dritten abgeschlossenen Werkverträgen sollten mit den in § 11 Abs. 7 lit. a AVB angeführten Höchststundensätzen für Vortragende iHv max. EUR 150,00 netto für die Förderungsabrechnung anerkannt werden."*

Die Umsetzung wurde durch die Geschäftsführung des VKI wie folgt erläutert:

Die Empfehlung zur Anerkennung der Förderkosten richtet sich nicht an den VKI, sondern an das Sozialministerium. Hinsichtlich des allgemeinen Systems zur Sicherstellung der Preisangemessenheit wird auf die Beantwortung der Frage 4a verwiesen.



### **Empfehlung 5 – Harmonisierung des CMS**

Als Empfehlung wurde durch die Interne Revision festgehalten:

*"Für die Harmonisierung des CMS wurden mehrere Unternehmen zur Beratung beauftragt (h-i-p, SiGri Unternehmensberatung GmbH, Sabine Mantsch (consequent) und BG-thinktank). Die Zweckmäßigkeit der Beauftragung von mehreren Unternehmen zur Beratung in derselben Angelegenheit ist nach Ansicht der IR zu hinterfragen und es wären ggf. nicht alle Beratungskosten als förderbar anzuerkennen."*

Die Umsetzung wurde durch die Geschäftsführung des VKI wie folgt erläutert:

Die Empfehlung zur Anerkennung der Förderkosten richtet sich nicht an den VKI, sondern an das Sozialministerium. Seitens des VKI wurde, wie in Frage 4a ausgeführt, jedoch der Beschaffungsprozess insgesamt neu gestaltet. Etwaige Doppelbeauftragungen sollen somit in Zukunft vermieden werden.

### **Empfehlung 6 – Expertise "Die digitale Welt des VKI"**

Als Empfehlung wurde durch die Interne Revision festgehalten:

*"Die Kosten für die Expertise "Die digitale Welt des VKI" vom Dezember 2018 des Kommunikationsbüros Pürzl GmbH sollten nicht als förderbar anerkannt werden, da ein Mehrwert der erbrachten Leistungen zur Erreichung des Förderungszieles iSd § 11 AVB für die IR nicht ersichtlich ist."*

Die Umsetzung wurde durch die Geschäftsführung des VKI wie folgt erläutert:

Die Empfehlung zur Anerkennung der Förderkosten richtet sich nicht an den VKI, sondern an das Sozialministerium. Seitens des VKI wurde, wie in Frage 4a ausgeführt, jedoch der Beschaffungsprozess insgesamt neu gestaltet.

### **Empfehlung 7 – Reisezeiten und Reisekosten**

Als Empfehlung wurde durch die Interne Revision festgehalten:

*"Reisezeiten sollten nicht als förderbar anerkannt werden. Reisekosten im Rahmen von mit Dritten geschlossenen Werkverträgen sollten nur gemäß § 11 Abs. 7 lit. a AVB als förderbar anerkannt werden. Die auf Reisekosten verrechnete Umsatzsteuer sollte nicht als förderbar anerkannt werden."*

Die Umsetzung wurde durch die Geschäftsführung des VKI wie folgt erläutert:

Die Empfehlung richtet sich nicht an den VKI, sondern ausschließlich an das Sozialministerium.



### 3.1.3.3. Gutachten

#### Umsetzung der Empfehlungen

Von den sieben angeführten Empfehlungen wurden aus sechs Empfehlungen Konsequenzen des Managements abgeleitet. Die Empfehlungen betrafen im Wesentlichen Einzelsachverhalte der Vergangenheit, aus denen überwiegend allgemeinere Maßnahmen für die Zukunft abgeleitet wurden. Insbesondere im Bereich der Beschaffung wurden im Ergebnis die Prozesse angepasst. Hinsichtlich der Erkenntnisse wird diesbezüglich auf die Frage 4a verwiesen. Die verbleibende siebente Empfehlung richtet sich ausschließlich an das Sozialministerium, weshalb auch keine weiteren Maßnahmen seitens des Managements des VKI getroffen wurden.

### Fragestellung 4a

#### 3.1.3.4. Fragestellung

Basierend auf den Empfehlungen des IR Berichtes ist allgemein zu betrachten welche Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerungen aufgebaut wurden und wie diese zu bewerten sind?

- a. Maßnahmen / interne Verfahrensanweisungen zur Einhaltung der Vergabebestimmung / Preisangemessenheit innerhalb des Vereins

#### 3.1.3.5. Befundaufnahme und –ergebnis

##### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
30.09.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der im Werkvertrag angeführten Fragestellungen und Klärung von zu übermittelnden Unterlagen	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> </ul>

Tabelle 14 – Interviews zur Fragestellung 4a

##### b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
9	05.10.2021	W.H.	Beschaffung_Richtlinie-für-die-Leistungsbeschaffung_2020-10-20.docx	Verfahrensanweisung zur Einhaltung der Vergabebestimmungen und der Preisangemessenheit innerhalb des Vereins
10	05.10.2021	W.H.	2021_AUDITBERICHT_2021-05-18_final_signiert.pdf	Ergebnisbericht des internen Audits des Beschaffungsprozesses im März 2021

Tabelle 15 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4a



### c) Befundergebnis

Seit dem Geschäftsjahr 2020 kam es zu umfassenden Überarbeitungen der Unternehmensprozesse. Alle wesentlichen Geschäftsprozesse wurden in einem eigenen Software Tool erfasst und teilweise überarbeitet. Auch der Beschaffungsprozess wurde insgesamt neu geregelt.

Mit 28. Oktober 2020 wurde diesbezüglich seitens der Geschäftsführung eine neue Beschaffungsrichtlinie in Kraft gesetzt. Eckpunkte der Richtlinie sind wie folgt:

- Umfasst sind alle ab dem Zeitpunkt durchgeführten Beschaffungsvorgänge.
- Grundsätzlich ist die Preisangemessenheit bei Beschaffungen sicherzustellen und ab einem Schwellenwert von EUR 400 auch zu dokumentieren.
- Das Vergaberecht ist verbindlich einzuhalten.
- Beschaffungsvorgänge über TEUR 15 sind von der Geschäftsführung und einem zweiten Zeichnungsberechtigten freizugeben.
- Bei Lieferaufträgen größer TEUR 3 und Dienstleistungen größer TEUR 10 sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen.
- Nur bei begründeten in der Richtlinie taxativ angeführten Ausnahmefällen darf von diesen Vorgaben abgewichen werden, wobei eine entsprechende Dokumentation zu erfolgen hat.

Im Februar 2021 erfolgte ein internes Audit über die Einhaltung des neu definierten Beschaffungsprozesses. Im Endbericht datiert mit Mai 2021 wurde festgehalten, dass bereits eine Vielzahl an Beschaffungsvorgängen die neuen Regelungen adäquat durchführte, allerdings noch einige Beschaffungsvorgänge identifiziert wurden, bei denen die Richtlinie nur unzureichend eingehalten wurde. Die Ergebnisse wurden seitens der Geschäftsführung mit den Führungskräften besprochen und weitere Audits sollen nach einer angemessenen Zeit zur Verbesserung wieder durchgeführt werden.

### 3.1.3.6. Gutachten

#### **Beurteilung der Maßnahmen zur Sicherstellung der Preisangemessenheit bei Beschaffungsvorgängen:**

Insgesamt wird die allgemeine Überarbeitung der Prozesse, die Einführung einer neuen Beschaffungsrichtlinie und insbesondere die regelmäßige Überprüfung der ordnungsgemäßen Einhaltung der Prozesse und Richtlinien als taugliches Instrument zur Sicherstellung der Preisangemessenheit nach unserer sachgerechten Einschätzung angesehen. Wie aus den Ergebnissen des internen Audits ersichtlich, war zum Zeitpunkt der Durchführung des internen Audits eine vollumfängliche Umsetzung noch nicht gegeben. Zur Sicherstellung der Einhaltung sind zukünftig weitere Audits und Kontrollen sinnvoll.



## Fragestellung 4b

### 3.1.3.7. Fragestellung

Basierend auf den Empfehlungen des IR Berichtes ist allgemein zu betrachten welche Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerungen aufgebaut wurden und wie diese zu bewerten sind?

- b. Bewertung der gesetzten und geplanten Maßnahmen im Zusammenhang mit Personalkosten

### 3.1.3.8. Befundaufnahme und –ergebnis

#### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
30.09.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der im Werkvertrag angeführten Fragestellungen und Klärung von zu übermittelnden Unterlagen	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> </ul>

**Tabelle 16** – Interviews zur Fragestellung 4b

#### b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
11	04.10.2021	K.S.	Stellenplancontrolling 2021-2025 VKI Gesamt_klsc_20210923.xlsx	Aktueller Stellenplan mit Budgetwerten inklusive Soll-Ist Abweichung auf Mitarbeiterebene

**Tabelle 17** – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4b

#### c) Befundergebnis

##### Gesetzte und geplante Maßnahmen im Zusammenhang mit Personalkosten

##### **Reduktion der Vollzeitäquivalente**

Durch die alte und die neue Geschäftsführung wurden gezielt Maßnahmen zur Reduktion der Vollzeitäquivalente gesetzt. Der Stand der Vollzeitäquivalente hat sich – wie aus dem Befundergebnis der Frage 2 ersichtlich – von 2018 mit 105,4 (102,95) auf 96,6 im ersten Halbjahr 2021 reduziert.

##### **Verzicht auf die KV Erhöhung 2020 durch die Belegschaft**

Als Beitrag im Zuge der Diskussion über das VKI-Finanzierungsgesetz hat sich Belegschaft zu einem Verzicht auf die KV-Erhöhung 2020 bereit erklärt.



### **Erstellen eines neuen Personalstellenplans**

Durch die neue Geschäftsführung wurde eine Evaluierung des Personals im Rahmen des Programms "100 % Gleichstellung zahlt sich aus" beauftragt. Als eine wesentliche Maßnahme wurde daraus die Erstellung von Stellenbeschreibungen und Job-Familien abgeleitet. Damit zusammenhängend wird ein neuer Personalstellenplan entwickelt.

### **Einführung einer integrierten Unternehmensrechnung**

Durch die neue Geschäftsführung erfolgte auskunftsgemäß die Einführung einer neuen integrierten Unternehmensrechnung im Dezember des Jahres 2020. Auf Basis der Umsatzplanung erfolgt die Planung der Ziel-Personalkosten im Rahmen eines Target Costing Ansatzes. Personalmaßnahmen, wie Aufnahmestops oder Kündigungen wurden auf Basis der Zielkosten gesetzt. Die Personalkosten und Personalstände wurden im Rahmen einer Mehrjahresplanung geplant.

### **Personalkostencontrolling**

Aufsetzend auf die integrierte Unternehmensrechnung erfolgt ein laufendes Monitoring der Soll-Ist Abweichungen auf monatlicher Basis zur Nachverfolgung der Personalstandentwicklung. Als geplante Maßnahme sollen auch die korrespondierenden Personalkosten quartalsweise überwacht werden. Ein monatliches Personalkostenreporting wird aufgrund der quartalsweisen Sonderzahlungen auskunftsgemäß nicht angestrebt und wird auch für die Steuerung des Unternehmens nicht als notwendig erachtet.

## **3.1.3.9. Gutachten**

### **Bewertung der gesetzten und geplanten Maßnahmen im Zusammenhang mit Personalkosten**

Generell sind im Rahmen von Sanierungen regelmäßig Maßnahmen im Personalbereich zu setzen, um eine Fortführung des Unternehmens zu gewährleisten. Dem Controlling kommt im Rahmen der Sanierung eine hohe Bedeutung zu um die Kostenbasis entsprechend zu steuern.

Die Einführung einer genauen Mehrjahresplanung im Rahmen einer integrierten Unternehmensrechnung sowie die Neubewertung von Kosten im Sinne einer Zielkostenrechnung ist nach unserer Einschätzung eine gängige und sachgerechte Vorgehensweise zur Verbesserung der Ertragslage. Eine Beurteilung der Qualität der Planung erfolgte im Rahmen unseres Auftrags nicht.

Die gesetzten Maßnahmen in der Reduktion der Vollzeitäquivalente sowie der Verzicht auf die KV Erhöhung haben dazu beigetragen, dass sich die Ertragssituation – wie in Frage 1 dargestellt – deutlich verbessert hat. Ob diese Maßnahmen mittel- bis langfristig ausreichend sind hängt auch maßgeblich von der zukünftigen Entwicklung der Ertragssituation ab.



## Fragestellung 4c

### 3.1.3.10. Fragestellung

Basierend auf den Empfehlungen des IR Berichtes ist allgemein zu betrachten welche Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerungen aufgebaut wurden und wie diese zu bewerten sind?

- c. Sicherstellung eines transparenten und nachvollziehbaren Rechnungswesens – Kostenrechnung

### 3.1.3.11. Befundaufnahme und –ergebnis

#### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
30.09.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der im Werkvertrag angeführten Fragestellungen und Klärung von zu übermittelnden Unterlagen	Seitens VKI • Mag. Wolfgang Hermann
05.10.2021	Interview hinsichtlich der wirtschaftlichen Entwicklung, der Entwicklung der Personalkosten, dem System des Rechnungswesens und der Kostenrechnung und dem Abrechnungssystem	Seitens VKI • Klaus Schreiner, BSc. (WU)

Tabelle 18 – Interviews zur Fragestellung 4c

#### b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
14	04.10.2021	K.S.	KERF_1HJ2021_KST_Stand_2021 0920.pdf	Auswertung der Kostenstellenrechnung für das 1. Halbjahr 2021
15	05.10.2021	K.S.	KST_VKI.csv	Übersicht der Kostenstellen 2021
16	05.10.2021	K.S.	KTR_VKI.csv	Übersicht Kostenträger 2021

Tabelle 19 – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4c

#### c) Befundergebnis

##### Sicherstellung eines transparenten und nachvollziehbaren Rechnungswesens

Zunächst ist festzuhalten, dass der VKI aufgrund der Statuten zwei Rechnungsprüfer sowie einen Abschlussprüfer zu bestellen hat. Die Erstellung des Jahresabschlusses erfolgt mit Unterstützung eines Steuerberaters.

Im Laufe der Jahre 2020 und 2021 wurden weitere Maßnahmen gesetzt, um die Transparenz und Nachvollziehbarkeit zu erhöhen.



### **Eingangsrechnungsworkflow**

Es wurde der Rechnungseingang zentralisiert und ein elektronischer Eingangsrechnungsworkflow mit 1. Juli 2021 implementiert. Rechnungen werden nunmehr gescannt, elektronisch evidenziert und zur Freigabe entsprechend definierter Freigabegrenzen weitergeleitet.

### **Automatisches Einspielen von Bankbuchungen**

Im Jahr 2021 wurden alle Bankkonten auf elektronischen Kontoauszug umgestellt. Die Bankbuchhaltung ist dadurch mittlerweile tagesaktuell.

### **Umstellung von Konten auf Offene Posten Führung**

Bestandskonten können im vom VKI eingesetzten Buchhaltungssystem als geführt mit Offenen Posten eingestellt werden. Im Rahmen einer Überarbeitung der Buchungslogiken im Jahr 2021 erfolgte die Umstellung von bis dato nicht mit offenen Posten geführten Konten auf Offene Posten Logik. Beispiele für diese Konten umfassen die Aktive Rechnungsabgrenzung sowie die Passive Rechnungsabgrenzung.

### **Automatische Abgrenzung über Leistungszeiträume**

Rechnungen, die für zeitraumbezogene Leistungen gelegt werden, wie beispielsweise für Versicherungen, werden seit dem Geschäftsjahr 2020 mit Erhalt so gebucht, dass die Abgrenzung und Auflösung über den Leistungszeitraum automatisch erfolgt.

### **Sicherstellung einer transparenten und nachvollziehbaren Kostenrechnung**

Grundsätzlich kann die Kostenrechnung in die drei Bereiche Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung unterteilt werden.

#### **Kostenartenrechnung**

Die Kostenartenrechnung entspricht den Aufwendungen der Buchhaltung. Eigene Kostenarten, die nicht als Aufwandskonten geführt werden, bestehen nicht.

#### **Kostenstellenrechnung**

Der Kostenstellenplan wurde im Jahr 2021 überarbeitet und entspricht auskunftsgemäß dem Organigramm des VKI. Die Kostenstellen werden unterteilt in Organisationseinheiten und Stabsstellen. Es gibt die vier Organisationseinheiten als Hauptkostenstellen Kommunikation, Untersuchung, Beratung und Recht. Insgesamt werden neun weitere Hilfskostenstellen bebucht, auf denen die Overheadkosten, wie beispielsweise Finanzen oder Qualitätsmanagement, erfasst werden.

#### **Kostenträgerrechnung**

Im Geschäftsjahr 2021 wurde eine Kostenträgerrechnung für die Produkte des VKI neu eingeführt. Beispiele für Produkte umfassen den Lebensmittelcheck, das Umweltzeichen, den Konsument im Print und online oder die Beratung.



### **Primärkostenerfassung**

Die Primärkostenerfassung der Personalkosten erfolgt soweit als möglich direkt auf den Produkten. Die Mitarbeiter buchen ihre Stunden auf Kostenträger sofern sie für Produkte tätig werden. Verbleibende nicht direkt einem Kostenträger zurechenbare Stunden werden auf der Stammkostenstelle des Mitarbeiters erfasst.

Sachkosten auf Basis von Eingangsrechnungen werden im Rahmen des elektronischen Workflows soweit als möglich direkt den Kostenträgern zugerechnet. Verbleibende Sachkosten werden den entsprechenden Kostenstellen zugewiesen. Generell wird die Kontierung durch den Kostenstellenverantwortlichen im Rahmen des Eingangsrechnungsworkflows freigegeben.

Die Zuordnung von Abschreibungen erfolgt auf Anlagenebene. Anlagen werden im Regelfall einzelnen Kostenstellen zugewiesen.

### **Sekundärkosten**

Als Sekundärkosten werden ausschließlich Umlagen erfasst. Die Kosten der Kostenstellen werden auf Basis der produktiven Stunden, die am Kostenträger erfasst wurden, auf den Kostenträger umgelegt.

## **3.1.3.12. Gutachten**

### **Beurteilung der Sicherstellung eines nachvollziehbaren und transparenten Rechnungswesens**

Grundsätzlich wurden die Jahresabschlüsse der Jahre 2018 bis 2020 mit einem uneingeschränkten Bestätigungsvermerk versehen. Weder durch den Wirtschaftsprüfer noch die Rechnungsprüfer wurden wesentliche intransparente oder nicht nachvollziehbare Sachverhalte im Prüfbericht festgehalten. Die erteilten Zusätze der Jahre 2018 bis 2020 haben sich ausschließlich auf die Unsicherheit der Bestandsfortführung bezogen.

Die in der Befundaufnahme dargestellten Maßnahmen sind nach unserer Einschätzung tauglich, um insbesondere auch die unterjährige Verlässlichkeit des Rechnungswesens und damit die Transparenz und Nachvollziehbarkeit weiter zu erhöhen.

### **Beurteilung der Sicherstellung einer nachvollziehbaren und transparenten Kostenrechnung**

Die dargestellte Systematik der Kostenrechnung war für uns transparent und nachvollziehbar dargestellt. Die tatsächliche Genauigkeit ist nach unserer Einschätzung abhängig vom Grad der Genauigkeit der erfassten Primärkosten, insbesondere der produktiven Stunden auf die Kostenträger. Inwiefern die produktiven Stunden ein verursachungsgerechter Schlüssel für die Kostenumlage ist, wurde im Rahmen der Befundaufnahme nicht untersucht.



## Fragestellung 4d

### 3.1.3.13. Fragestellung

Basierend auf den Empfehlungen des IR Berichtes ist allgemein zu betrachten welche Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerungen aufgebaut wurden und wie diese zu bewerten sind?

d. Entwicklung des Antrags- und Abrechnungssystems für Förderungen

### 3.1.3.14. Befundaufnahme und –ergebnis

#### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
30.09.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der im Werkvertrag angeführten Fragestellungen und Klärung von zu übermittelnden Unterlagen	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> </ul>
05.10.2021	Interview hinsichtlich der wirtschaftlichen Entwicklung, der Entwicklung der Personalkosten, dem System des Rechnungswesens und der Kostenrechnung und dem Antrags- und Abrechnungssystem	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klaus Schreiner, BSc. (WU)</li> </ul>

**Tabelle 20** – Interviews zur Fragestellung 4d



## b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
17	12.10.2021	W.H.	Förderungsvertrag 2021.pdf	Fördervertrag 2021 abgeschlossen zwischen dem Sozialministerium und dem VKI
18	12.10.2021	W.H.	Vereinbarung über die Förderabrechnung und die laufende Zusammenarbeit im Zuge des Projektcontrollings zwischen BMSGPK und VKI.pdf	Nebenvereinbarung für die Förderabrechnung 2021
19	24.09.2021	M.B.	2017 - 2021 VKI goes digital - laufend - Förderungsvertrag.pdf	Fördervertrag VKI goes digital
20	24.09.2021	M.B.	2017 - 2021 VKI goes digital - laufend - Förderansuchen.pdf	Förderansuchen VKI goes digital
21	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Basisförderung Förderansuchen.pdf	Förderansuchen VKI Basisförderung 2018 bis 2019
22	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Basisförderung Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Basisförderung 2018 bis 2019
23	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Zusatzförderung Förderansuchen Finanzplan.pdf	Förderansuchen VKI Zusatzförderung 2018 bis 2019
24	24.09.2021	M.B.	2018 - 2019 VKI Zusatzförderung Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Zusatzförderung 2018 bis 2019
25	24.09.2021	M.B.	2018 - 2020 VKI Lebensmittelcheck Förderungsansuchen an SIII €28.400 inkl. Finanzplan.pdf	Förderansuchen an die Sektion S III für den Lebensmittelcheck der Jahre 2018 - 2020
26			2018 - 2020 VKI Lebensmittelcheck Förderungsansuchen an SIX €28.400 inkl. Finanzplan.pdf	Förderansuchen an die Sektion S IX für den Lebensmittelcheck der Jahre 2018 - 2020
27	24.09.2021	M.B.	2018 - 2020 VKI Lebensmittelcheck Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Lebensmittelcheck 2018 - 2020
28	24.09.2021	M.B.	2018 ASI Verbraucherrat Förderansuchen.pdf	Förderansuchen Verbraucherrat am Austrian Standards Institute für 2018
29	24.09.2021	M.B.	2018 ASI Verbraucherrat Fördervertrag.pdf	Fördervertrag Verbraucherrat am Austrian Standards Institute für 2018
30	24.09.2021	M.B.	2018 VKI DL RL Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2018
31	24.09.2021	M.B.	2018 VKI DL RL Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2018
32	24.09.2021	M.B.	2019 VKI DL RL Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2019
33	24.09.2021	M.B.	2019 VKI Verbraucherrat Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Finanzierung des Verbraucherrats 2019
34	24.09.2021	M.B.	2019 VKI Verbraucherrat Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Finanzierung des Verbraucherrats 2019
35	24.09.2021	M.B.	2020 - 2021 VKI Verbraucherrat - laufend - Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Finanzierung des Verbraucherrats 2020 - 2021



*Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Wien*  
 Gutachten zur Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des Vereins für Konsumentinformation  
 8. November 2021

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
36	24.09.2021	M.B.	2020 - 2021 VKI Verbraucherrat - laufend - Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Finanzierung des Verbraucherrats 2020 - 2021
37	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Basisförderung - in Abrechnung - Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Basisförderung 2020
38	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Basisförderung Förderansuchen - in Abrechnung -pdf	Förderansuchen VKI Basisförderung 2020
39	24.09.2021	M.B.	2020 VKI DL RL Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2020
40	24.09.2021	M.B.	2020 VKI DL RL Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Unterstützung im Rahmen der Art 20 und Art 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie 2020
41	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Gefahr am Urlaubsort Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für die Aktion "Gefahr am Urlaubsort" aus 2020
42	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Gefahr am Urlaubsort Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für die Aktion "Gefahr am Urlaubsort" aus 2020
43	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Lebensmittelcheck Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für den Lebensmittelcheck des Jahres 2020
44	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Lebensmittelcheck Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für den Lebensmittelcheck des Jahres 2020
45	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Zusatzförderung - in Abrechnung - Förderansuchen.pdf	Förderansuchen VKI Zusatzförderung 2020
46	24.09.2021	M.B.	2020 VKI Zusatzförderung - in Abrechnung - Fördervertrag.pdf	Fördervertrag VKI Zusatzförderung 2020
47	24.09.2021	M.B.	2020 Zusatzpersonal Förderansuchen.pdf	Förderansuchen für Zusatzpersonal im Rahmen der Corona Pandemie 2020
48	24.09.2021	M.B.	2020 Zusatzpersonal Fördervertrag.pdf	Fördervertrag für Zusatzpersonal im Rahmen der Corona Pandemie 2020

**Tabelle 21** – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4d



*Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Wien*  
*Gutachten zur Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des Vereins für Konsumenteninformation*  
 8. November 2021

c) Befundergebnis

Übersicht der Förderungen des Sozialministeriums der Jahre 2018 bis 2020

Die folgende Tabelle zeigt die Förderungen durch das Sozialministerium der Jahre 2018 bis 2020:

Ref.	Zeitraum	Bezeichnung	Volumen	Inhalt der Förderung
1	2018 – 2019	Basissubvention 2018 – 2019	3.200.000	Basisfinanzierung zur Sicherstellung der Beratungsleistung und der Aufrechterhaltung des Betriebs der Bereiche Publikation (Kommunikation), Test, EVZ und Recht
	2020	Basissubvention 2020	1.900.000	Basisförderungsvertrag gemäß § 1 Abs. 2 1. Fall VKI-FinanzG 2020
	2018 - 2019	Zusatzsubvention 2018 – 2019	2.500.000	Zusätzliche Förderung zur Sicherstellung der Beratungsleistung und der Aufrechterhaltung des Betriebs der Bereiche Publikation (Kommunikation), Test, EVZ und Recht
	2020	Zusatzsubvention 2020	1.815.000	Zusatzförderungsvertrag gemäß § 1 Abs. 2 2. Fall VKI-FinanzG 2020
	2019	Büro des Verbraucherrats beim VKI	200.000	Betrieb eines Büros zur Beeinflussung von Normungsarbeiten bzw. der gesetzlichen Regelungen mit Normenbezug und deren Implementierung im Sinne des Konsumentenschutzes
	2020 - 2021	Büro des Verbraucherrats beim VKI	400.000	Betrieb eines Büros zur Beeinflussung von Normungsarbeiten bzw. der gesetzlichen Regelungen mit Normenbezug und deren Implementierung im Sinne des Konsumentenschutzes
	2018-2020	Lebensmittelcheck	56.800	Lebensmittel, die aus verschiedenen Gründen Verbraucherinnen und Verbraucher täuschen können, werden im Rahmen des Projekts bewertet und veröffentlicht
	2017 - 2021	VKI goes digital	1.232.500	Förderung zur Modernisierung der Organisation, eines jüngeren Erscheinungsbilds und Erschließung jüngerer Zielgruppen durch verstärkte Digitalisierung
	2019	Europäische Dienstleistungsrichtlinie für 2019	22.000	Informationserteilung und Unterstützung im Rahmen der Art. 20 und 21 der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie (RL 2006/123/EG) sowie der nationalen Umsetzungsbestimmungen (Dienstleistungsgesetz § 22 und § 23)
	2020	Zusatzpersonal Corona für VKI Beratungsstelle	121.561	Der erhöhten Nachfrage nach qualitativ hochwertigen Informationen hinsichtlich der Rechte von Konsumentinnen und Konsumenten soll durch diese Förderung Rechnung getragen werden.
	2020	Gefahr am Urlaubsort	4.500	Konsumentinnen und Konsumenten sollen über ihre Rechte im Fall eines unplanmäßigen Ereignisses an ihrem Urlaubsort informiert und im Bedarfsfall bei der Durchsetzung ihrer Rechte unterstützt werden.

**Tabelle 22** – Aufstellung der erhaltenen Förderungen seitens des Sozialministeriums



### **Systeme zur Sicherstellung und Qualitätssteigerung des Antragssystems für Förderungen**

Förderansuchen des VKI wurden in den Jahren 2018 bis 2021 auf Basis des § 23 ARR gestellt. Entsprechend dem § 23 ARR setzen Förderungen ein schriftliches Förderansuchen voraus, das einen der Eigenart der Leistung entsprechenden Leistungs-, Kosten-, Zeit und Finanzierungsplan enthält.

Bei einer Gesamtförderung hat dieser Plan überdies alle im Förderungszeitraum zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlichen Ausgaben, einen Organisations- und Personalplan, eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden sowie über die voraussichtlichen Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre zu umfassen.

### **Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerung des Abrechnungssystems für Förderungen**

#### **Förderungsabrechnungssystematik 2018 bis 2020**

Entsprechend dem § 40 ARR muss der zahlenmäßige Nachweis aller mit der gewährten Förderung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben belegsmäßig nachgewiesen werden, wobei sowohl Leistungs- als auch Zahlungsnachweise zu erbringen sind. Außerdem ist ein Sachbericht über die Durchführung der geförderten Leistung und des erzielten Erfolges zu erstellen.

Entsprechend diesen gesetzlichen Vorgaben erfolgte die Abrechnung des VKI, wobei zwischen der Basisförderung und spezifischen Projektförderungen unterschieden werden kann.

#### **a) Projektförderungen (z.B.: der Lebensmittelcheck)**

Personalstunden wurden laufend auf entsprechenden Kostenträgern erfasst. Die Abrechnung erfolgte entsprechend den Vorgaben des Fördervertrags, wobei der Stundensatz aufgrund des unter Frage 2 ausgeführten Personalkostendeckels nachträglich ermittelt wurde. Sachkosten wurden auf Belegebene dem Projekt zugeordnet und abgerechnet.

#### **b) Basisförderung (inkl. Zusatzsubvention)**

Basis für die Abrechnung waren die nicht auf Projektförderungen erfassten Stunden der Kostenstellen. Die Jahresstunden des Mitarbeiters wurden unter Berücksichtigung des Personalkostendeckels abgerechnet. Gleichermaßen erfolgte die Abrechnung von Sachkosten auf Belegebene.

#### **c) Übermittlung der Kostenaufstellung**

Die Kosten wurden manuell im Nachhinein in einem Excel Spreadsheet erfasst. Bis zum Jahr 2019 wurden die Originalbelege der Abrechnungen übermittelt. Im Regelfall wurden acht bis zehn Ordner mit Leistungsbelegen und Zahlungsnachweisen übermittelt. Im Jahr 2020 erfolgte erstmalig die Übermittlung ausschließlich in elektronischer Form.

#### **Geplante Abrechnungssystematik ab dem Geschäftsjahr 2021**

Mit neuer Vereinbarung für das Geschäftsjahr 2021 vom 28. September 2021 wurden die bisher in mehreren Förderverträgen erfassten Förderungen in einem Vertrag zur Basisfinanzierung 2021 zusammengefasst. Die Fördergelder sind laut Vertrag den Bereichen "Basisförderung" und "Finanzierung der Aufgaben gemäß § 2a lit. a bis n in den Vereinstatuten des VKI" gewidmet.



Innerhalb der Bereiche werden die Kostenträger der neuen Kostenträgerrechnung 2021 als Fördervorhaben ausgewiesen.

Mit Nebenvereinbarung vom 28. September 2021 wird weiters eine Abrechnung auf Basis der durch einen Wirtschaftsprüfer bestätigten Kostenträgerrechnung als äquivalent zur bisherigen belegsmäßigen Abrechnung angesehen. Das Sozialministerium behält sich ein Recht zur Belegstichprobenkontrolle und Schwerpunktprüfungen vor. Durch diese Nebenvereinbarung soll zukünftig eine vereinfachte Abrechnung möglich sein, um die aufwendige belegsmäßige Prüfung mit Entwertung der Einzelbelege zu ersetzen. Des Weiteren wurden laufende Sitzungen zum Projektcontrolling ergänzend zu den Aufsichtsratssitzungen vereinbart.

### 3.1.3.15. Gutachten

#### Bewertung der Systeme zur Sicherstellung und Qualitätssteigerung des Antragsystems für Förderungen

Basis für die Erstellung qualitativ hochwertiger Förderansuchen ist eine entsprechend genaue und integrierte Planung. Wie in Frage 4c dargestellt, wurden in den letzten Jahren Maßnahmen ergriffen, um das Planungssystem zu verbessern. Die Maßnahmen können insgesamt als positiv angesehen werden. Eine Überprüfung der Güte der Planung wurde im Rahmen der Befunderhebung nicht durchgeführt.

#### Bewertung der Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerung des Abrechnungssystems für Förderungen

Insgesamt ist das derzeitige System sowohl auf Seite des Förderungswerbers als auch der Förderstelle durch die Nachweise auf Einzelbelegebene als sehr zeitaufwendig zu bewerten. Insbesondere die Kalkulation des Personalkostendeckels ermöglicht systemseitig beim VKI keine parallele Erfassung der förderbaren Kosten. Eine Nachtragskalkulation ist unabdingbar.

Das für das Geschäftsjahr 2021 neu entwickelte System soll diesbezüglich eine deutliche Vereinfachung schaffen. Das Konzept kann nach unserer Einschätzung zu einer deutlichen Verwaltungsvereinfachung der Förderungsabrechnung führen, wobei Erfahrungswerte nach Ablauf der ersten Abrechnung evaluiert werden sollten. Eine rechtliche Würdigung der Abrechnungssystematik war nicht Teil unseres Auftrags.



## Fragestellung 4e

### 3.1.3.16. Fragestellung

Basierend auf den Empfehlungen des IR Berichtes ist allgemein zu betrachten welche Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerungen aufgebaut wurden und wie diese zu bewerten sind?

- e. Aufbau eines internen Risikoanalyse Systems zur wirtschaftlichen Entwicklung des Vereins

### 3.1.3.17. Befundaufnahme und –ergebnis

#### a) Interviews

Im Rahmen des Auftrags wurden die nachstehenden Gespräche geführt:

Datum	Thema	Teilnehmer
30.09.2021	Interview Geschäftsführung hinsichtlich der im Werkvertrag angeführten Fragestellungen und Klärung von zu übermittelnden Unterlagen	Seitens VKI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mag. Wolfgang Hermann</li> </ul>

**Tabelle 23** – Interviews zur Fragestellung 4e

#### b) Ausgangsbasis und verwendete Unterlagen

Als Basis für die Beantwortung der Fragestellung wurden insbesondere folgende Unterlagen verwendet:

Dok-Ref.	Datum	erh. von	Dateiname	Thema
14	04.10.2021	K.S.	KERF_1HJ2021_KST_Stand_2021 0920.pdf	Auswertung der Kostenstellenechnung für das 1. Halbjahr 2021

**Tabelle 24** – Erhaltene Unterlagen zur Fragestellung 4e

#### c) Befundergebnis

##### Bestehende Systeme für die interne Risikoanalyse zur wirtschaftlichen Entwicklung des Vereins:

Auskunftsgemäß gibt es aufgrund der Größenordnung kein gesondertes dokumentiertes internes Risikomanagement-System. Risiken der wirtschaftlichen Entwicklung werden im Rahmen der jährlichen Budgetplanung und der Mehrjahresplanung beurteilt. Das Monitoring erfolgt anhand des laufenden Soll-Ist Vergleichs.



*Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Wien*  
*Gutachten zur Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des Vereins für Konsumenteninformation*  
*8. November 2021*

### 3.1.3.18. Gutachten

#### Bewertung der internen Risikoanalyse zur wirtschaftlichen Entwicklung des Vereins

Gesetzliche Verpflichtungen zur Etablierung eines internen Risikomanagement-Systems sind aufgrund der Größenordnung des Vereins nicht gegeben. Nach unserer Einschätzung ist es üblich, dass für Unternehmen in der Größenordnung des VKI kein dokumentiertes Risikomanagement-System besteht.



## 4. Zusammenfassung

Hinsichtlich der wirtschaftlichen Entwicklung des VKI (Frage 1) ist zusammenfassend festzuhalten, dass sich die Vermögens- und Ertragslage im Jahr 2020 deutlich verbessert hat und auch die vorläufigen Halbjahreszahlen 2021 diesen Trend bestätigen. Ein wesentlicher Faktor für die Verbesserung der Ertragslage war die Erhöhung der Förderungen ab den Jahren 2018 bis 2020. Als zweiter wesentlicher Faktor konnten durch das Setzen von gezielten Personalmaßnahmen (Frage 4b) die Personalstände und -kosten reduziert werden (Frage 2).

Empfehlungen aufgrund des Berichts der internen Revision (Frage 3) wurden überwiegend durch Verbesserungsmaßnahmen der allgemeinen Systeme, insbesondere im Bereich Beschaffung (Frage 4a), umgesetzt.

Weiters wurden seitens des VKI zusätzliche allgemeine Maßnahmen gesetzt, um die Systeme der Qualitätssicherung und -steigerung zu verbessern. Die aufgrund der Fragestellungen untersuchten Bereiche umfassten neben den Personalmaßnahmen (Frage 4b), den Bereich Maßnahmen/interne Verfahrensanweisungen zur Einhaltung der Vergabebestimmung/Preisangemessenheit innerhalb des Vereins (Frage 4a), Sicherstellung eines transparenten Rechnungswesens/Kostenrechnung (Frage 4c), die Weiterentwicklung des Förderungsantrags- und Förderungsabwicklungssystems (Frage 4d), sowie den Aufbau eines internen Risikoanalyse Systems zur wirtschaftlichen Entwicklung des Vereins (Frage 4e). Mit Ausnahme des Aufbaus eines internen Risikoanalyse Systems wurden in allen Bereich nach unserer – im Wesentlichen auf Interviews und Einsichtnahmen basierenden Einschätzung – Verbesserungsmaßnahmen gesetzt.

Wien, 8. November 2021

KPMG Austria GmbH  
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft

qualifiziert elektronisch signiert:  
Mag. Christian Sikora  
Wirtschaftsprüfer

qualifiziert elektronisch signiert:  
Mag. Michael Melcher  
Wirtschaftsprüfer

**Bundesministerium für Soziales,  
Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz,  
Wien**

# **Anlage 1**

 **Bundesministerium**  
Soziales, Gesundheit, Pflege  
und Konsumentenschutz

# WERKVERTRAG

Evaluierung der wirtschaftlichen Entwicklung des VKI

GZ:2021-0.563.506

Die **Republik Österreich**, vertreten durch den Bundesminister für  
Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Stubenring 1, 1010 Wien,  
als Auftraggeberin

und

KPMG Austria GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft  
Porzellangasse 51, 1090 Wien  
FN 269873 y  
als Auftragnehmerin/Auftragnehmer

schließen nachstehenden

# Werkvertrag

## § 1 Leistung

(1) Die Auftraggeberin erteilt und die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer übernimmt den Auftrag zu folgendem Thema:

### „Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des VKI“

Basis für den Auftrag ist folgendes Vorhaben des Regierungsprogramms: **„Dauerhafte Finanzierung des Vereins für Konsumentinformation (VKI)“**

- *Ziel: Finanzierung des VKI über 2020 hinaus sichern.*
- *Evaluierungsbericht: Evaluierung der Struktur und Tätigkeit des VKI, um auf dieser Grundlage die Finanzierung der Tätigkeit des VKI durch den Bund sowie durch andere öffentliche und private Mitglieder auf geeignete und dauerhafte Weise sicherzustellen.*

*Im Sinne einer dauerhaften und professionellen Lösung im Interesse der österreichischen Konsumentinnen und Konsumenten und deren berechtigten Anliegen soll dies so rasch wie möglich geschehen, der VKI wird eingebunden und wirkt entsprechend mit.*

**(2) Die in sich geschlossene Arbeit umfasst folgende Leistungen:**

Zur Beurteilung der wirtschaftlichen Entwicklung des VKI sind als Unterlagen heranzuziehen:

1. Jahresabschlüsse der Jahre 2018 bis 2020
2. Personalentwicklung und Gehaltstabellen / Gehaltsentwicklung im VKI für den Zeitraum 2018 bis 2021
3. Gesetzliche Grundlagen zur Finanzierung des VKI: VKI Finanzierungsgesetz 2020 und 2021
4. IR Bericht des BMSGPK aus dem Jahre 2019
5. Förderanträge und Förderabrechnungen 2018 bis 2020 und Förderantrag 2021

Daraus abgeleitet ergeben sich folgende Fragestellungen:

1. Entwicklung der wirtschaftlichen Situation des VKI ab 2018?
2. Wie hat sich der Personalstand und die Personalkostenstruktur im VKI ab dem Jahre 2018 entwickelt?
3. Wie wurden vom VKI die von der IR angeführten Empfehlungen aus dem Revisionsbericht speziell in Bezug auf das Projekt „VKI goes digital“ umgesetzt?
4. Basierend auf den Empfehlungen des IR Berichtes ist allgemein zu betrachten welche Systeme zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerungen aufgebaut wurden und wie diese zu bewerten sind?
  - a. Maßnahmen / interne Verfahrensanweisungen zur Einhaltung der Vergabebestimmung / Preisangemessenheit innerhalb des Vereins
  - b. Bewertung der gesetzten und geplanten Maßnahmen im Zusammenhang mit Personalkosten
  - c. Sicherstellung eines transparenten und nachvollziehbaren Rechnungswesens – Kostenrechnung
  - d. Entwicklung des Antrags- und Abrechnungssystems für Förderungen
  - e. Aufbau eines internen Risikoanalyse Systems zur wirtschaftlichen Entwicklung des Vereins

Die genannten Themen/Fragestellungen sollen insbesondere unter enger Einbindung des VKI erarbeitet werden. Auf Basis dessen soll erkennbar sein, ob der VKI seiner Aufgabe als flächendeckende Verbraucherorganisation gerecht wird und welche finanziellen Mittel er dafür mittel- und langfristig benötigen wird.

- (3) Das Angebot der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers (inklusive Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnis) vom 27.08.2021 (Einigung auf §15 vom 07.09.2021) bildet einen integrierenden Bestandteil des Vertrages.
- (4) Allfällige im Angebot enthaltene oder sonst von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer an die Auftraggeberin übermittelte Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) werden nicht Vertragsbestandteil.
- (5) Sofern der Vertrag als Haupt- oder Teilleistung die Erstellung eines schriftlichen Werkes vorsieht – unabhängig davon, ob dieses zur Veröffentlichung bestimmt ist oder nicht – gilt die elektronische Fassung immer zugleich als Hauptfassung. Wenn von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer auch eine Druckfassung zu erstellen ist, ist diese jedenfalls aus der elektronischen Hauptfassung herzustellen.

## **§ 2 Zeitpunkt des Inkrafttretens, Vertragslaufzeit und Erfüllungsmodalitäten**

- (1) Der Vertrag tritt mit beiderseitiger rechtsgültiger Unterfertigung dieses Dokumentes in Kraft.
- (2) Das Vertragsverhältnis endet mit Abnahme der vollständig und vertragsgemäß erbrachten Leistungen durch die Auftraggeberin und Zahlung des Auftragsentgeltes nach den Bestimmungen des § 4. Die Leistung ist bis 15.10.2021 zu erbringen.
- (3) Die in § 1 angeführten Leistungen werden nachfolgendem Zeitplan erbracht (Fälligkeit/Leistungszeitraum):  
  
Zur Leistungserfüllung ist ein schriftlicher Bericht zur Beantwortung der unter § 1 gestellten Fragestellungen von der Auftragnehmerin zu erstellen. Die Leistung ist in jedem Fall bis spätestens 15.10.2021 zu erbringen.
- (4) Erfüllungsort ist:  
  
Wien, Österreich

## **§ 3 Auftragsentgelt**

- (1) Für die gesamte auf Grund dieses Vertrages der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer entstehende Arbeit und Mühe, einschließlich der hierbei anfallenden Kosten, wie insbesondere Büro- und Materialkosten, Kosten für die erforderliche Anzahl von Abzügen,

Fahrt- und Reisekosten sowie Kosten für das von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer unmittelbar in Entlohnung zu nehmende und für die Ausführung des Werkes zu verwendende Personal, einschließlich der daraus resultierenden steuerlichen und sozialen Lasten, erhält die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ein Entgelt, das nach dem tatsächlichen Zeit- und Materialaufwand abgerechnet wird und jeweils durch ordnungsgemäße und detaillierte **Abrechnung** und Vorlage sämtlicher Belege in elektronischer Form an die Auftraggeberin im Einzelnen nachzuweisen ist. Pro **Leistungsstunde** gebührt ein Stundensatz von EUR 183,30 (in Worten: Einhundertdreiundachtzig Euro und dreißig Cent; Mischstundensatz lt. Formular 6) zuzüglich einer allfälligen Umsatzsteuer, jedoch als **Gesamtentgelt** auf Grund dieses Vertrages ein Betrag von insgesamt **höchstens** EUR 9.990,00 (in Worten: Neuntausendneuhundertneunzig Euro) zuzüglich einer allfälligen Umsatzsteuer).

- (2) Soweit eine Umsatzsteuerpflicht der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers gegeben ist, ist dem Entgelt für Honorar die rechnungsmäßig von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer auszuweisende und an das Finanzamt abzuführende Umsatzsteuer hinzuzurechnen. Bei Auftragnehmern, die in Österreich weder ihr Unternehmen betreiben noch eine an der Leistungserbringung beteiligte Betriebsstätte haben, geht eine allfällige Umsatzsteuerschuld auf die Auftraggeberin als Empfängerin der Leistung über. Die Rechnung ist diesfalls ohne Umsatzsteuer zu legen. In der Rechnung ist die **UID-Nummer** des Sozialministeriums (**ATU 38680502**) anzugeben, und diese hat den Vermerk zu enthalten, dass die Umsatzsteuerschuld auf das Sozialministerium übergeht.

Die Umsatzsteuer, die in Kosten enthalten ist, welche gegebenenfalls der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer von Dritten für erbrachte Leistungen verrechnet werden, und die gegenüber dem Finanzamt als Vorsteuer geltend gemacht werden kann, ist nicht Bestandteil des Kostenersatzes.

Sofern der Ersatz von Fahrt- und Reisekosten vereinbart ist, sind diese nur bis zu einer Höhe ersatzfähig, wie sie vergleichbaren Bundesbeamtinnen und Bundesbeamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes nach der Reisegebührenvorschrift 1955 i.d.g.F. gebühren. Eine Abgeltung von Fahrt- und Reisezeiten (etwa nach Stundensatz) erfolgt nicht.

- (3) Nebenleistungen und sonstige Leistungen, auch wenn sie in diesem Vertragsdokument oder den sonstigen Vertragsbestandteilen nicht gesondert angeführt aber zur Herbeiführung des vertraglichen Leistungserfolges erforderlich sind, Ergänzungen kleineren Umfangs, Klarstellungen oder die Teilnahme an Besprechungen zum Gegenstand dieses Auftrages (§ 1), welche die Auftraggeberin verlangen sollte, sind im Rahmen dieses Auftragsentgelts zu erbringen.

Als Ergänzungen kleineren Umfangs sind solche zu verstehen, die insgesamt nicht mehr als 10 % des Gesamtentgeltes (netto) nach Abs. 1 verursachen und nicht Ergänzungen/Verbesserungen im Rahmen von Gewährleistungsansprüchen betreffen.

- (4) Im Falle des Zahlungsverzugs der Auftraggeberin gelten Verzugszinsen von 9,2 % über dem jeweiligen Basiszinssatz der Österreichischen Nationalbank als vereinbart. Trifft die Auftraggeberin kein Verschulden am Zahlungsverzug, so gelten Verzugszinsen in Höhe von 4 % pro Jahr als vereinbart.

## § 4 Zahlungsbedingungen und E-Rechnungsprüfung

- (1) Die Bezahlung des Entgelts nach § 3 erfolgt nach vollständiger und ordnungsgemäßer Erfüllung des Auftrages gemäß den §§ 1 und 2.
- (2) Die Zahlung des Entgelts wird nach Ablauf von 30 Tagen ab Rechnungslegung und uneingeschränkter Abnahme aller zu erbringenden Leistungen fällig, sofern die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer
1. eine inhaltlich richtige und vollständige sowie den Anforderungen der Bestimmungen des § 5 Abs. 2 IKTKonG, der e-Rechnungsverordnung sowie des § 1 E-Rechnung-UStV in der jeweils geltenden Fassung entsprechende **e-Rechnung** ausgestellt und übermittelt hat,
  2. sämtliche Beilagen, die für die Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der e-Rechnung erforderlich sind, in elektronischer Form übermittelt oder zur Verfügung gestellt (grds. als Anhang zur e-Rechnung) oder in Papierform (bei größerem Umfang) vorgelegt hat und
  3. die übermittelten Unterlagen nach Z. 1 und 2 (e-Rechnung samt Beilagen) vom Rechnungs- bzw. Leistungsempfänger als sachlich und rechnerisch richtig anerkannt wurden.
- (3) Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat ihre/seine e-Rechnung mit der **Lieferantennummer 50023367** und der **Auftragsreferenz S07** zu übermitteln.
- (4) Die e-Rechnung hat auch die Firma, den Vereinsnamen oder die sonstige vollständige Bezeichnung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers zu enthalten.
- (5) Sofern das Auftragsentgelt gemäß § 3 teilweise oder zur Gänze nach tatsächlichem Stunden- und/oder Materialaufwand (Regiepreis) berechnet wird, sind der e-Rechnung eine ordnungsgemäße und detaillierte **Abrechnung** aller nach § 1 Abs. 2 des Werkvertrages erbrachten Leistungen mit Aufzeichnungen über den für die jeweilige Leistung tatsäch-

lich getätigten Zeit- (auf halbe Stunden gerundet) und Mengenaufwand und unter Angabe der Art (Bezeichnung) der Leistung, des Leistungsdatums, des Leistungszeitraumes und der Funktion der konkreten Leistungserbringerin/des konkreten Leistungserbringers sowie alle Belege über etwaige in Anspruch genommene Drittleistungen (Aufwandsjournal) anzuschließen. Sofern Einheitspreise vereinbart sind, ist der e-Rechnung eine **Abrechnung** mit vollständiger Auflistung aller geleisteten Einheiten unter Angabe der Bezeichnung der jeweiligen Einheit, der geleisteten Anzahl sowie des jeweiligen Leistungsdatums anzuschließen.

- (6) Die der Auftraggeberin bekanntgegebene Bankverbindung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers lautet:

**IBAN:** AT05 4300 0414 5468 6001

**BIC:** VBOEATWWXXX

## § 5 Kommunikation

- (1) Zur Abgabe von bindenden Erklärungen und zur Ausübung allfälliger Gestaltungs- und Kündigungsrechte in Bezug auf diesen Vertrag und seine Beilagen sowie als Kontaktpersonen für die gesamte Vertragsabwicklung und für inhaltliche Belange werden auf Seiten der Vertragsparteien folgende Personen (seitens der Auftraggeberin auch Organisationseinheiten) genannt:

Auftraggeberin:

Sektion III Konsumentenpolitik und Verbrauchergesundheit

Dr. Ulrich Herzog

[Ulrich.Herzog@gesundheitsministerium.gv.at](mailto:Ulrich.Herzog@gesundheitsministerium.gv.at)

+43 1 71100 – 644825

Mag. Arno Ebner

[Arno.Ebner@sozialministerium.at](mailto:Arno.Ebner@sozialministerium.at)

+43 1 71100 – 862441

Auftragnehmerin/Auftragnehmer:

Mag. Christian Sikora

[csikora@kpmg.at](mailto:csikora@kpmg.at)

+43 1 31332 – 3881

- (2) Die Vertragsparteien verpflichten sich, jedwede Änderung der in Abs. 1 genannten Personen oder der Kontaktdaten der jeweils anderen Vertragspartei rechtzeitig zur Kenntnis zu bringen.

## § 6 Verpfändung, Anweisung, Zession

Die Verpfändung, Anweisung und Zession von Rechten aus dem Vertrag sind unzulässig und der Auftraggeberin gegenüber unwirksam. Unmittelbare Überweisungen an Gläubiger der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers erfolgen daher nicht.

## § 7 Unterlagen, Geräte, Anschaffungen

- (1) Die Auftraggeberin stellt der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer folgende Unterlagen/Geräte zur Verfügung:

Siehe § 1 (2).

- (2) Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer/verpflichtet sich, diese Unterlagen/Geräte spätestens und unverzüglich nach Erfüllung, im Falle der vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich nach dem Beendigungszeitpunkt, in ordnungsgemäßem Zustand zurückzustellen. Zur Verfügung gestellte digitale Dokumente sind nach gesondertem Auftrag der Auftraggeberin von sämtlichen lokalen und sonstigen Speichermedien der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers zu löschen.

- (3) Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer darf die ihr/ihm von der Auftraggeberin übergebenen Unterlagen/Geräte nur zur Vertragserfüllung verwenden. Jede andere Verwendung (insb. die Vervielfältigung oder Veröffentlichung von Unterlagen) bedarf der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin.

- (4) Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer tätigt zulasten des Auftragsentgelts folgende Anschaffungen für spezifische, für die Durchführung dieses Vertrages benötigte Hilfsmittel (Geräte, Ausstattung, Infrastruktur):

***Nicht zutreffend.***

## § 8 Subunternehmer

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer vergibt die nachstehenden Leistungsteile an folgende Subunternehmer:

***Nicht zutreffend.***

## § 9 Immaterialgüterrechte

- (1) Mit Bezahlung des Auftragsentgeltes gehen sämtliche Nutzungs- und Verwertungsrechte einschließlich des Rechts auf Be- und Weiterverarbeitung des vorgelegten Werks sowie an den von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer zur Herstellung des Werkes angefertigten Unterlagen inhaltlich, zeitlich und räumlich unbeschränkt auf die Auftraggeberin über (Werknutzungsrecht).
- (2) Soweit Leistungen von Subunternehmern zulässig sind, hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer dafür zu sorgen, dass ihr/ihm von Subunternehmern alle Nutzungs- und Verwertungsrechte bezüglich der von ihnen zu erbringenden Leistungen übertragen werden. Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird die Auftraggeberin im Falle der Inanspruchnahme von Dritten schad- und klaglos halten.
- (3) Das Werk ist von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer bis zur Veröffentlichung des Werkes durch die Auftraggeberin geheim zu halten. Eine Publikation durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer oder Subunternehmer bedarf vor und auch nach Veröffentlichung durch die Auftraggeberin zu jedem Zeitpunkt der schriftlich zu erteilenden Zustimmung der Auftraggeberin.
- (4) Soweit der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer die Urheberschaft am erstellten Werk zukommt, räumt sie/er der Auftraggeberin das zeitlich und räumlich uneingeschränkte absolute Recht ein, in der Öffentlichkeit auf deren Status als Werknutzungs-berechtigte hinzuweisen.

## § 10 Einhaltung Arbeits- und Sozialrechtlicher Bestimmungen

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Durchführung des Auftrages die Arbeits- und Sozialrechtlichen Vorschriften in Österreich einzuhalten. Diese Vorschriften werden bei den für die Ausführung des Auftrages örtlich zuständigen

Gliederungen der gesetzlichen Interessenvertretungen der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Einsichtnahme bereitgehalten.

Die diesem Vertrag beigefügten Arbeits- und Sozialrechtlichen Bestimmungen des Sozialministeriums sind gesondert zu unterfertigen.

## **§ 11 Datenverarbeitung**

- (1) Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass die Auftraggeberin berechtigt ist, ihre/seine im Zusammenhang mit der Anbahnung, dem Abschluss und der Erfüllung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten sowie jene ihrer/seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Erfüllungsgehilfen zu verarbeiten, sofern und soweit dies für den Abschluss oder die Abwicklung des Vertrages, für Kontrollzwecke, für die Wahrnehmung der der Auftraggeberin gesetzlich übertragenen Aufgaben oder zur Wahrung berechtigter Interessen der Auftraggeberin erforderlich ist (Art 6 Abs. 1 lit. b, c und f der Verordnung [EU] 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG [Datenschutz-Grundverordnung], ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016 S. 1 [im Folgenden: DSGVO]). Eine Übersicht über die Kategorien von personenbezogenen Daten, die durch die Auftraggeberin verarbeitet werden und deren Speicherdauer sind der angefügten Datenschutzerklärung der Auftraggeberin zu entnehmen. Werden erforderliche personenbezogene Daten nicht bereitgestellt, muss die Auftraggeberin den Abschluss des Vertrages ablehnen. Ebenso wäre ein laufender Vertrag zu beenden.
- (2) Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer bestätigt durch Unterfertigung des Vertrages, die Datenschutzerklärung (Informationen und Rechte im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung) der Auftraggeberin erhalten, inhaltlich zur Kenntnis genommen und ihren/seinen von der Übermittlung personenbezogener Daten betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Erfüllungsgehilfen ausgehändigt oder unter Hinweis bereitgestellt zu haben. Die Datenschutzerklärung bildet einen integrierenden Bestandteil des Vertrages.
- (3) Ist oder wird im Rahmen der Durchführung dieses Vertrages die Verarbeitung personenbezogener Daten (weiterer) natürlicher Personen gemäß Absatz 2 erforderlich, so verpflichtet sich die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer, diesen Personen die Datenschutzerklärung des Sozialministeriums im Zeitpunkt nach Art. 13 Abs. 1 bzw. 14 Abs. 3 DSGVO nachweislich auszuhändigen, zu übermitteln oder unter Hinweis bereitzustellen

sowie, dass die Offenlegung der personenbezogenen Daten gegenüber der Auftraggeberin in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO erfolgt. Diese Verpflichtung lässt die jeweilige datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit und die mit ihr verbundenen Verpflichtungen des/der Verantwortlichen iSd. DSGVO unberührt.

- (4) Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtlichen Anforderungen der DSGVO zu entsprechen.

## **§ 12 Vertragsstrafe**

- (1) Im Falle des Verzuges der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers gemäß Punkt 12 der *Allgemeinen Vertragsbedingungen der Republik Österreich* hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer je Kalendertag des Verzuges 1 vT des Höchstauftragsentgelts gemäß § 3 dieses Vertrages (ohne Umsatzsteuer) als Vertragsstrafe zu bezahlen. Bagatellbeträge von insgesamt weniger als EUR 50,-- werden nicht eingefordert. Die Höhe der nach dieser Bestimmung insgesamt zu zahlenden Vertragsstrafe ist mit 50 % des Höchstauftragsentgelts begrenzt.
- (2) Bei Berechnung des pauschalierten Schadenersatzes gemäß Punkt 13 der *Allgemeinen Vertragsbedingungen der Republik Österreich* hat die Auftraggeberin Anspruch auf einen Betrag in Höhe von 50 % des Höchstauftragsentgelts nach § 3 dieses Vertrages (ohne Umsatzsteuer). Die Geltendmachung des Ersatzes von festgestelltem und darüberhinausgehendem Schaden bleibt davon unberührt. Die Verjährungsfrist des pauschalierten Schadenersatzanspruches beträgt 3 Jahre ab Kenntnis der beauftragenden Stelle vom Sachverhalt, der den Anspruch begründet.

## **§ 13 Gerichtsstandsvereinbarung und anzuwendendes Recht**

- (1) Die Vertragsparteien vereinbaren für Streitigkeiten aus diesem Vertrag die Zuständigkeit der für das Bundesland Wien jeweils sachlich zuständigen Gerichte. Für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist daher, je nachdem ob die Klage gegen eine im Firmenbuch eingetragene Unternehmerin/einen im Firmenbuch eingetragenen Unternehmer gerichtet ist und ob für diese Streitigkeiten gerichtliche Eigenzuständigkeiten oder Wertzuständigkeiten gelten, im bezirksgerichtlichen Verfahren das Bezirksgericht Innere Stadt Wien oder das Bezirksgericht für Handelssachen Wien und im Gerichtshofverfahren das Landesgericht für Zivilrechtssachen Wien oder das Handelsgericht Wien ausschließlich zuständig.

- (2) Auf das Vertragsverhältnis ist ausschließlich österreichisches Recht, jedoch unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (Werklieferungsverträge) sowie aller Weiterverweisungen auf ausländisches Recht, anzuwenden.

## **§ 14 Vertragsbestandteile und Rangordnung**

- (1) Folgende Dokumente bilden integrierende Bestandteile des Vertrages:
- Ausschreibungsunterlagen zum Vergabeverfahren
  - Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) der Republik Österreich (Stand: 10/2019)
  - Angebot der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers vom 27.08.2021
  - Arbeits- und Sozialrechtlichen Bestimmungen (Stand: 10/2019)
  - Datenschutzerklärung des Sozialministeriums
- (2) Bei inhaltlichen Widersprüchen zwischen den Vertragsbestandteilen gilt in erster Linie dieses Vertragsdokument und anschließend jener Vertragsbestandteil, der in der Reihenfolge der Aufzählung zuerst genannt ist.
- (3) Mit Unterzeichnung dieses Vertragstextes bestätigt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer gleichzeitig, die angeführten Vertragsbestandteile erhalten und deren Inhalt zustimmend zur Kenntnis genommen zu haben.

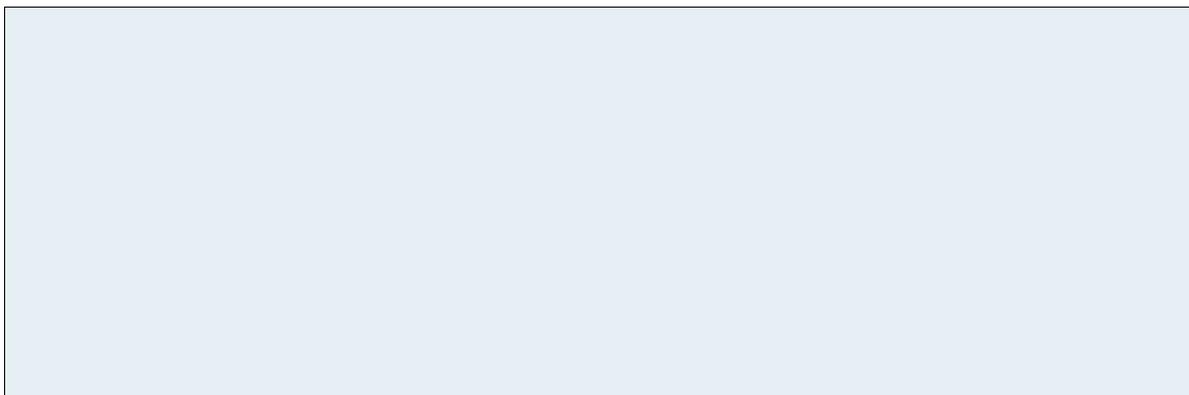
## **§ 15 Haftung**

- (1) Abweichend zu Punkt 11.1 der Allgemeinen Vertragsbedingungen der Republik Österreich gilt Folgendes: Die Auftragnehmerin haftet für die ordnungsgemäße Durchführung der Werkleistung und für die Einhaltung der gesetzlichen, insbesondere der immaterialgüterrechtlichen, wettbewerbsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Auftragnehmerin haftet für alle von ihr verschuldeten direkten und indirekten Schäden einschließlich aller Mangelfolgeschäden bis zu einem Höchstbetrag in Höhe von EUR 700.000,- (Siebenhundert Tausend Euro) sofern sie nicht beweisen kann, dass sie an dem eingetretenen Schaden kein Verschulden trifft.

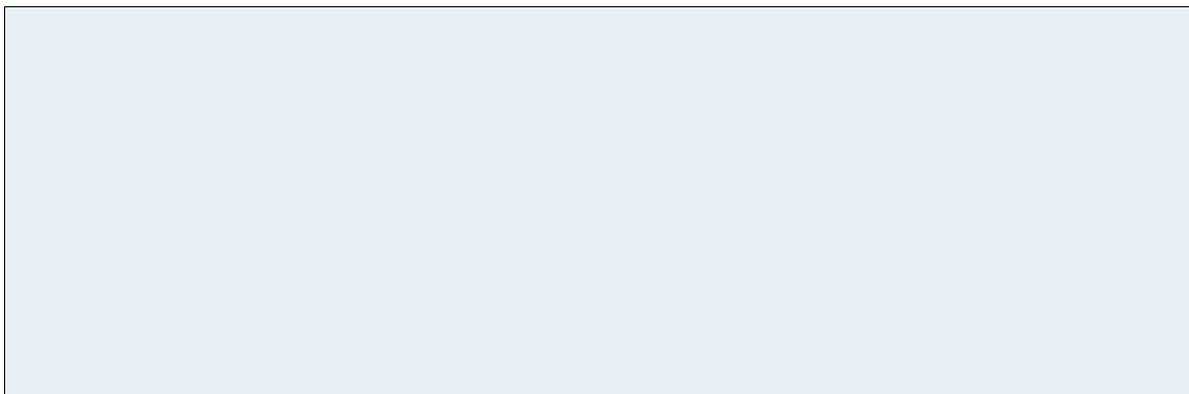
## SIGNATURFELDER

Rechtsgültige Unterfertigung der vertretungsbefugten Personen mittels qualifizierter elektronischer Signatur nach Signatur- und Vertrauensdienstegesetz (SVG) idgF. („Handysignatur/Bürgerkarte“)

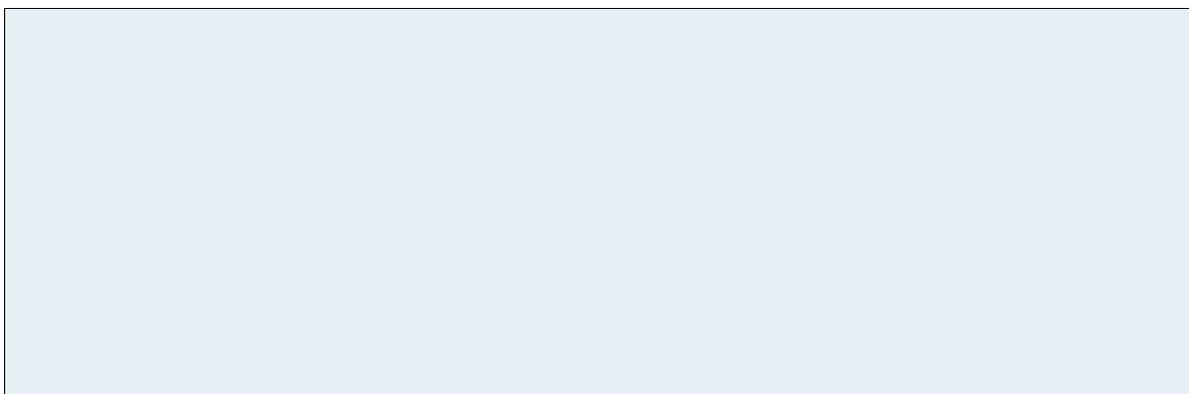
### Signaturfeld Auftraggeberin

A large, empty rectangular box with a light blue background and a thin black border, intended for the signature of the Auftraggeberin.

### Signaturfeld 1 Auftragnehmerin/Auftragnehmer

A large, empty rectangular box with a light blue background and a thin black border, intended for the signature of the Auftragnehmerin/Auftragnehmer.

### Signaturfeld 2 Auftragnehmerin/Auftragnehmer (bei Bedarf)

A large, empty rectangular box with a light blue background and a thin black border, intended for the signature of the Auftragnehmerin/Auftragnehmer (bei Bedarf).

**Hinweis:** Bei Arbeitsgemeinschaften ist die Unterfertigung aller Mitglieder oder der bevollmächtigten Vertreterin/des bevollmächtigten Vertreters der Arbeitsgemeinschaft erforderlich!