

Linzer Veranstaltungsgesellschaft m. b. H.

FOLGEPRÜFUNG

Inhaltsverzeichnis

Kurzfassung	4
1. PRÜFUNGSGEGENSTAND UND -METHODIK	12
2. UNTERNEHMEN	13
2.1. Organisationsstruktur	13
2.2. Satzungen	15
2.3. Organe	16
2.3.1. Gesellschafterinversammlung	16
2.3.2. Aufsichtsrat	16
2.3.3. Geschäftsführung	17
2.4. Strategie	19
3. WIRTSCHAFTLICHE ENTWICKLUNG	21
3.1. Bilanz	21
3.2. Gewinn- und Verlustrechnung	27
3.3. Einzelne Budgetpositionen	31
3.3.1. Sponsoring Erlöse	31
3.3.2. Reisegebühren und Spesen	32
3.4. Entwicklung der Unternehmensbereiche	34
3.4.1. Brucknerhaus	37
3.4.2. Posthof	40
3.4.3. Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel	40
3.4.4. TipsArena Linz	41
3.4.5. Sportparks	42
3.4.6. Marathon	43
3.5. Planung	43
4. UNTERNEHMENSORGANISATION	46
4.1. Rechnungswesen und Finanzcontrolling	46
4.1.1. Buchhaltung und Zahlungsverkehr	46
4.1.2. Kostenrechnung und Controlling	47

4.1.3. Veranstaltungscontrolling	48
4.2. Personal	49
4.2.1. Zeitguthaben	52
4.3. Vertragsmanagement	53
4.4. Verpachtung der Gastronomie	55
4.5. Vergabemanagement	56
4.5.1. Bühnenarbeiten	57
4.5.2. Aufträge für Druckwerke	59
4.5.3. Aufträge ohne Vergleichsangebote	60
4.5.4. Sonstige Vergaben	61
4.5.5. Unterhaltsreinigung Posthof	62
5. RISIKOMANAGEMENT, IKS UND COMPLIANCE	64
5.1. Risikomanagement	64
5.2. IKS	65
5.3. Compliance	66
6. WÜRDIGUNG UND AUSBLICK	70
Tabellenverzeichnis	73
Abbildungsverzeichnis	73
Abkürzungsverzeichnis	74

Kurzfassung

1. Schwerpunkte der Folgeprüfung waren die wirtschaftliche Gebarung, Organisationsstruktur und -abläufe im Unternehmen sowie das Risikomanagement der Linzer Veranstaltungsgesellschaft m.b.H. (LIVA) in den Geschäftsjahren 2024 und 2025.

Das Kontrollamt hat dabei berücksichtigt, dass die aus Versäumnissen in der Vergangenheit entstandenen und in zwei Prüfberichten aufgezeigten Problemfelder sowie die für einen modernen Kunst- und Kulturbetrieb unverzichtbar daraus abgeleiteten Veränderungen aufgrund ihrer Menge und inhaltlichen Komplexität in der LIVA vielfach nur mittel- und langfristig umsetzbar sind. Hauptfokus der gegenständlichen Folgeprüfung war es nicht, den Umsetzungsstand von Empfehlungen aus den vorangegangenen Initiativ- und Sonderprüfungen der LIVA zu überprüfen, sondern die neue Geschäftsführung im aktuellen Changeprozess des Unternehmens beratend und impulsgebend zu unterstützen. Hervorzuheben sind in diesem Zusammenhang die Dialogbereitschaft und Lösungsorientierung der aktuellen LIVA-Geschäftsführung bei den zentralen Problemstellungen des Unternehmens.

2. Die *Linzer Veranstaltungsgesellschaft m.b.H.* (LIVA) besteht seit 1971 und steht seit 2017 zu 100 % im Eigentum der *Kreativität, Kultur & Veranstaltungen der Stadt Linz Holding GmbH* (KKV). Das Unternehmen ist gemäß seinem Gesellschaftsvertrag ohne Gewinnerzielungsabsicht zu führen.

Die Geschäftsführung wurde per Gesellschafterinbeschluss vom 14.5.2025 mit der Neuordnung von besonders risikobehafteten Unternehmensbereichen beauftragt. Sie hat in der Folge bei allen in der Weisung genannten Bereichen eine Neuordnung eingeleitet.

Für die Aufbauorganisation wurde inzwischen ein neues Organigramm in Kraft gesetzt, das den früheren Bereich „LIVA Sport“ nunmehr in die drei Bereiche „TipsArena“, „Sportparks“ und „Marathonbüro“ splittet.

2025 wurde der Gesellschaftsvertrag novelliert, wodurch erforderliche Voraussetzungen für die steuerliche Absetzbarkeit von Spenden und sonstigen Zuwendungen durch Dritte geschaffen wurden.

Sowohl der Umfang der im AR behandelten Themen als auch die Diskussionstiefe haben ab Beginn des 3. Quartals 2024 deutlich zugenommen. Die engmaschige Kontrolle und strategische Steuerung durch den Aufsichtsrat war angesichts der wirtschaftlich und organisatorisch prekären Situation des Unternehmens sowie der mehrmaligen Wechsel der Geschäftsführung erforderlich. Durch die strategische Steuerung und Kontrolle zahlreicher Maßnahmen zur Bewältigung der komplexen Problemlagen des Unternehmens war der Aufsichtsrat insbesondere seit der zweiten Jahreshälfte 2024 ein entscheidender Stabilitätsfaktor der LIVA. Hervorzuheben ist in dieser Phase der intensiven öffentlichen Exposition des Unternehmens auch das hohe Engagement der LIVA-Mitarbeiter*innen und die bewiesene Unternehmensloyalität.

Nach mehrmaligen Geschäftsführer*innenwechseln seit 2024 wurden am 18.8.2025 die beiden aktuellen Geschäftsführer für die Dauer von 5 Jahren bestellt.

In der LIVA GmbH sind aktuell zwei Prokuristen bestellt. Per 23.10.2024 wurde ein Bereichsleiter mit der Prokura betraut, nachdem der Geschäftsführung bekannt wurde, dass einer der beiden bisherigen Prokuristen per 30.11.2024 faktisch und per 28.1.2025 formal aus dem Unternehmen ausscheidet.

Die LIVA verfügt derzeit über keine definierte strategische Positionierung sowohl als Gesamtunternehmen als auch der einzelnen Unternehmensbereiche Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrums Kuddelmuddel und LIVA Sport im Sinne einer Unternehmensstrategie. Die nunmehrige Geschäftsführung ist sich dieses vom Kontrollamt bereits in früheren Prüfungen aufgezeigten Defizits bewusst und hat dazu mittlerweile einen mehrstufigen Strategieprozess eingeleitet. In diesem Zusammenhang ist die neue Geschäftsführung bemüht, bisher bestehende Berührungängste mit anderen Kulturinstitutionen und -ebenen abzubauen.

3. Die Abschlussprüfer*innen erteilten den Jahresabschlüssen 2022 bis 2025 der LIVA den uneingeschränkten Bestätigungsvermerk. Zum 31.12.2025 betrug die Bilanzsumme € 12.388.542. Das ist eine Steigerung gegenüber 2022 um rund € 2,3 Mio.

Aufgrund der Verluste in den Geschäftsjahren 2022–2024 sind die liquiden Mittel von € 2.835.939 zum 31.12.2022 kontinuierlich auf € 1.046.198 zum 31.12.2024 gesunken. Im Geschäftsjahr 2025 stiegen die liquiden Mittel wegen des erzielten Jahresüberschusses, des Eingangs des Sonderzuschusses der Stadt Linz und einer starken Zunahme der Rückstellungen auf € 3.356.764. Die LIVA hatte im Prüfzeitraum aufgrund der guten Liquiditätssituation praktisch keine Bankverbindlichkeiten.

Durch die Jahresfehlbeträge der Jahre 2022 bis 2024 fiel das Eigenkapital der LIVA zum 31.12.2024 auf € 1.124.219 (Eigenkapitalquote 9,9 %). Im Geschäftsjahr 2024 hat der Sonderzuschuss der Stadt Linz in Höhe von € 1,5 Mio. das Ergebnis deutlich verbessert. Ohne diesen städtischen Sonderzuschuss hätte die LIVA ein negatives Eigenkapital aufgewiesen. Im Jahr 2025 konnte ein Jahresüberschuss in Höhe von € 454.129 (inkl. Sonderzuschuss i.H.v. € 300.000) erzielt werden, der das Eigenkapital der LIVA auf € 1.578.348 (Eigenkapitalquote: 12,7 %) erhöhte.

Im Jahr 2024 gab es bei den Rückstellungen für Urlaub und Zeitausgleich einen Anstieg um € 402.190. Die sonstigen Rückstellungen erhöhten sich im Jahr 2025 um rund € 1,1 Mio., Hauptgrund war die Dotierung für Instandhaltungen.

Im Geschäftsjahr 2024 betrug der Jahresfehlbetrag trotz des Sonderzuschusses € - 245.579. Im Jahr 2025 konnte mit einem Jahresüberschuss in Höhe von € 454.129 eine Trendwende erreicht werden.

Die Subventionen 2024 und 2025 betrugen € 18,8 Mio. bzw. € 17,5 Mio.

Die Ergebnissalden (ohne Subventionen) der Unternehmensbereiche in Summe zeigen über den Vergleichszeitraum eine Verbesserung von € - 19,1 Mio. (2024) auf € - 17,2 Mio. (2025).

Der Eigendeckungsgrad stieg im Jahr 2025 auf 44,4 % (2024: 42,5 %).

Der Aufwand für Reisegebühren und Spesen ist im Jahr 2025 auf nahezu die Hälfte des Jahres 2024 gesunken.

4. Die derzeitige Geschäftsführung hat in der finanziellen Unternehmensführung bereits einige organisatorische Schritte zu deren Modernisierung auf den Weg gebracht wie beispielsweise Buchhaltung und Zahlungsverkehr sowie Kostenrechnung und Controlling. Zur Ausgestaltung des Veranstaltungscontrollings hat das Kontrollamt Empfehlungen ausgesprochen.

In den Jahren 2024 und 2025 betrug der Personalstand nach Köpfen 129 (entspricht 2025 rund 110 VZÄ). Die kumulierten Zeitguthaben (Zeitausgleichs- und Resturlaubsguthaben) wurden von 24.473 Std. (2024) auf 17.940 Std. (2025) um 6.533 Std. (- 26,7 %) reduziert.

In der LIVA wird kein einheitliches Vertragsmanagement über alle Unternehmensbereiche hinweg geführt. In den einzelnen Unternehmensbereichen werden teilweise unterschiedliche Vertragsmodelle für gleichartige Leistungen (z.B. Künstlerengagements) verwendet.

Zur Gastronomie im Brucknerhaus hat das Kontrollamt Verbesserungspotenziale identifiziert und eine entsprechende Empfehlung ausgesprochen.

Bei den geprüften Vergaben zeigte sich, dass in den meisten Fällen eine ausreichende Anzahl an Vergleichsangeboten eingeholt wurde. Zu festgestellten Mängeln hat das Kontrollamt entsprechende Verbesserungen empfohlen.

5. Zur Verbesserung von Risikomanagement, IKS und Compliance wurde mit der Erstellung eines Organisations- und Governance-Handbuches begonnen und wesentliche Fortschritte erzielt.

Die LIVA plant die Einrichtung einer Internen Revision. Das Kontrollamt begrüßt dies grundsätzlich, präferiert allerdings so wie beim Whistleblowing-Konzept eine UGL-weite Lösung, die vereinzelt bestehende strukturelle Mängel berücksichtigt.

6. Das Kontrollamt hat bereits bei den vorangegangenen Prüfungen wesentliche Problemlagen der LIVA aufgezeigt und entsprechende Verbesserungsvorschläge gemacht. Die nunmehrige Geschäftsführung hat u.a. darauf aufbauend einen umfassenden Analyse- und Maßnahmenprozess eingeleitet. Die LIVA ist nunmehr auch bei ihrer inneren Organisation auf dem Weg, den Anforderungen eines modernen Kunst- und Kulturbetriebs gerecht zu werden. Der Aufsichtsrat hat in der kritischen Phase der Jahre 2024 und 2025

seine Kernaufgaben der Kontrolle und strategischen Steuerung des Unternehmens beispielgebend erfüllt.

7. Zusammenfassung der Empfehlungen:

- 7.1.** Die Vermengung der rechtlich unterschiedlich auszulegenden Begriffe Nebentätigkeit und Nebenbeschäftigung bzw. das Fehlen einer klärenden Abgrenzung in Dienstverträgen kann sowohl für die Arbeitnehmer*in- als auch für die Arbeitgeber*inseite zu erheblicher Rechtsunsicherheit führen. Das Kontrollamt empfiehlt daher, dies bei künftigen Dienstverträgen zu berücksichtigen.

Berichtspunkt **2.3.3.**

- 7.2.** Das Kontrollamt empfiehlt, die Bewertungsvorschriften für das Umlaufvermögen stets einzuhalten. Festgelegte Kassenhöchstbestände dürfen nicht überschritten werden. Die neu festzulegenden Kassenhöchstgrenzen sollten niedriger sein als in der Vergangenheit.

Berichtspunkt **3.1.**

- 7.3.** Das Kontrollamt empfiehlt, die Dienstanweisung für Dienstreisen um Regelungen zu Dienstreisezeiten (z. B. Fahrzeiten außerhalb der Normalarbeitszeit) sowie Vorgaben zu Buchungen erster Klasse bei Flug- und Zugreisen zu ergänzen. Widersprüchliche Genehmigungsanforderungen sollten dahingehend aufgelöst werden, dass auch in der Dienstanweisung die Geschäftsführung als Genehmigungsinstanz angeführt wird.

Auf die Einhaltung der Dienstanweisung in Hinblick auf die erforderlichen Angaben im Dienstreiseantrag sowie auf die Einhaltung der festgelegten Höchstsätze ist zu achten. Die Höchstsätze sollten sich an einem sich valorisierenden Referenzwert (z. B. Oö. Landes-Reisegebührevorschrift) orientieren.

Berichtspunkt **3.3.2.**

- 7.4.** Das Kontrollamt empfiehlt, die wesentliche Übereinstimmung zwischen internen Controllingauswertungen und den Zahlen des Jahresabschlusses durch geeignete Abstimmungs- und Überleitungsrechnungen sicherzustellen, um eine verlässliche unterjährige Beurteilung der finanziellen Entwicklung und Vergleiche mit Vorjahren auch auf Ebene der Unternehmensbereiche zu ermöglichen.

Berichtspunkt **3.4.**

- 7.5.** Es sollte evaluiert werden, Aboreihen mit niedrigen zweistelligen Abschlusszahlen in eine andere Programmatik überzuführen (oder aufzulassen), wie dies bereits bei der Initiativprüfung 2023 empfohlen wurde.

Berichtspunkt **3.4.1.1.**

- 7.6.** Im Zusammenhang mit den Kostenüberschreitungen der Klangwolke 2024 wird die Wichtigkeit eines zentralen IKS sichtbar, dessen Wirkung unter anderem die frühzeitige Identifikation von Kostenüberschreitungen und rechtzeitige Einleitung von Gegenmaßnahmen sein muss.

Berichtspunkt **3.4.1.2.**

- 7.7.** Das Kontrollamt empfiehlt, der Entwicklung einer mit der Eigentümerin und den maßgeblichen Anspruchsgruppen wie Land OÖ und Sportvereinen abgestimmten Strategie für die Zukunft der TipsArena Vorrang einzuräumen.

Berichtspunkt **3.4.4.**

- 7.8.** Das Kontrollamt empfiehlt, auch das Budget für das Brucknerfest – als wichtige Eigenveranstaltungsreihe – im Wirtschaftsplan darzustellen. In der mittelfristigen Planung sollten bereits absehbare konkrete Investitionsprojekte und das geplante Gesamtausmaß der Investitionen der LIVA ausgewiesen werden.

Berichtspunkt **3.5.**

- 7.9.** Es sollten für die internen Auslastungsberechnungen (bzw. den daraus folgenden Ableitungen) und für die öffentliche Kommunikation nachvollziehbare Kapazitätsgrößen der Säle verwendet werden, beispielsweise durch die Verwendung von einheitlichen Kapazitätsgrößen nach Veranstaltungskategorien (z.B. großes Orchesterkonzert, Orgelkonzert, etc.).

Die Nachkalkulationen von Veranstaltungen dokumentieren deren Wirtschaftlichkeit ex post und sind sowohl für Analysen als auch für Ableitungen für zukünftige Events wesentlich und sollten daher systematisch verarbeitet werden. Das Kontrollamt empfiehlt, einheitliche Standards zur Anfertigung für diese Nachkalkulationen zu definieren, um eine vergleichbare Datenbasis sicherzustellen.

Berichtspunkt **4.1.3.**

- 7.10.** Die Dokumentation der Nebenbeschäftigungen der Mitarbeiter*innen sollte mit Datum versehen und mit einem jährlichen Intervall geprüft bzw. aktualisiert werden. Im Sinne eines internen Kontrollsystems sollte die Prüfung mit dem Datum versehen werden. Bei von den Dienstverträgen der Geschäftsführer nicht eindeutig umfassten Fällen von Nebentätigkeiten/Nebenbeschäftigungen soll die Zustimmung der Eigentümerin eingeholt werden.

Berichtspunkt **4.2.**

- 7.11.** Trotz des Rückgangs verbleibt der Saldo der Zeitguthaben auf einem hohen Niveau, wodurch die Bilanz durch die Personalrückstellungen weiterhin belastet wird. Das Kontrollamt empfiehlt, wie bereits in der Initiativprüfung 2023 festgehalten, den Abbau der Zeitguthaben intensiv fortzuführen. Zudem soll die

Zeitguthabenentwicklung im Rahmen von IKS-Maßnahmen laufend überwacht und gegebenenfalls daraus Maßnahmen abgeleitet werden.

Berichtspunkt 4.2.1.

- 7.12.** Das Kontrollamt regt an, die allgemeinen Geschäftsbedingungen für alle Unternehmensbereiche zu vereinheitlichen. Darüber hinaus sollen gleichartige Verträge weitestgehend durch Standardbausteine vereinheitlicht werden.

Das Kontrollamt empfiehlt, ein systematisches Controlling der Vertragsleistungen und IKS-adäquates Vertragsclearing zu implementieren. Dadurch soll die Einhaltung und Umsetzung der Vertragserrichtung, der vertraglichen Leistungen, Fristen, Rechnungseingang und Zahlungsmodalitäten gewährleistet werden. Von handschriftlichen Korrekturen ist abzusehen.

Die ausschließlich dezentrale Ablage der Verträge erschwert die Nachvollziehbarkeit, Transparenz und das Leistungscontrolling der abgeschlossenen Verträge. Eine zentrale Ablage ist anzustreben. Sie reduziert zudem das Risiko von Informationsverlust.

Berichtspunkt 4.3.

- 7.13.** Das Kontrollamt empfiehlt eine Neuordnung des Pachtvertrages für das Restaurant im Brucknerhaus in folgenden Bereichen:

- regelmäßige Öffnungszeiten und damit zusammenhängend
- ein auf neue Zielgruppen abgestimmtes Angebot,
- die Einführung einer Mindestpacht und
- die Verrechnung anteiliger Betriebskosten.

Berichtspunkt 4.4.

- 7.14.** Das Kontrollamt empfiehlt, die mit den Vergaben befassten Personen in der LIVA entsprechend zu schulen und maßgebliche Vergaberegeln z. B. in Handbüchern oder Checklisten festzuhalten.

Das Kontrollamt empfiehlt, die Vergabedokumentation in zwei Schritte zu zerlegen. Dazu sollen zukünftig für die Dokumentation der Auftragswertschätzung und die Wahl des Vergabeverfahrens sowie für die Angebotsprüfung und die Vergabeentscheidung eigene Formulare verwendet werden. Die Grenze, ab der drei Angebote einzuholen sind, sollte dabei vereinheitlicht werden.

Berichtspunkt 4.5.

- 7.15.** Insbesondere beim Vorliegen von rechtlichen Zweifeln ist die Eignung von Bieter*innen vor der ersten Beauftragung gründlich zu prüfen. Das Kontrollamt empfiehlt, Aufträge nur schriftlich zu erteilen und die intern vorgeschriebenen Dokumentationsvorgaben einzuhalten.

Berichtspunkt 4.5.1.

- 7.16.** Das Kontrollamt empfiehlt, bei der Berechnung des geschätzten Auftragswerts die geplanten jährlichen Druckwerke aller Bereiche der LIVA zu betrachten. Damit zum wirtschaftlichsten Gesamtpreis vergeben wird, sollten auch Nebenleistungen in die Leistungsinhalte der Ausschreibung einbezogen werden.

Berichtspunkt **4.5.2.**

- 7.17.** Das Kontrollamt empfiehlt, auch bei Direktvergaben mit nur einem Angebot eine Prüfung der Preisangemessenheit durchzuführen und diese zu dokumentieren.

Berichtspunkt **4.5.3.**

- 7.18.** Um das richtige Vergabeverfahren zu wählen, empfiehlt das Kontrollamt, bei der Berechnung des geschätzten Auftragswerts die allgemeinen Bestimmungen des § 13 BVergG 2018 sowie die Sonderregelungen der §§ 14–16 BVergG 2018 zu berücksichtigen. Um vergleichbare Angebote zu erhalten und die Gleichbehandlung der Bieter*innen zu gewährleisten, sollten Angebote auf Basis einer schriftlichen Leistungsbeschreibung eingeholt werden.

Berichtspunkt **4.5.4.**

- 7.19.** Das Kontrollamt empfiehlt, bei Verfahren im Oberschwellenbereich auf die gesetzeskonforme Auftragswertberechnung und auf die Einhaltung der Dokumentationspflichten (Erstellung eines Vergabevermerks) zu achten.

Berichtspunkt **4.5.5.**

- 7.20.** Das Kontrollamt empfiehlt die Einführung einer UGL-weiten Internen Revision. Durch einheitliche Kontroll- und Prüfstandards, gezielte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie eine gestärkte Unabhängigkeit kann die Professionalität der Internen Revision maßgeblich erhöht werden. Zudem ermöglicht die zentrale Organisation die Nutzung von Synergieeffekten, was zu niedrigeren Gesamtkosten führt. Davon nicht berührt sind die LINZ AG und der Magistrat Linz, die bereits über eine eigene Interne Revision verfügen.

Berichtspunkt **5.**

- 7.21.** Die Kontrollamt wiederholt die Empfehlung der Initiativprüfung vom 24.5.2023, auch bereichsspezifische Risiken im Risikomanagement zu berücksichtigen und insbesondere bei Risiken mit höherer Risikokategorie die Gegenmaßnahmen konsequent umzusetzen.

Berichtspunkt **5.1.**

- 7.22.** Es wird empfohlen, das IKS-Konzept weiterzuentwickeln, sodass alle Unternehmensbereiche, alle relevanten Prozesse inkl. Risiken und entsprechenden internen Kontrollen als Teil von Arbeits- und Betriebsabläufen enthalten sind. Zudem

sind die Kontrollen auf Prozessebene zu dokumentieren und regelmäßig auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen.

Die bestehenden Dienstanweisungen sind um die verbindlichen IKS-Maßnahmen zu aktualisieren und den Mitarbeiter*innen zur Kenntnis zu bringen. Weiters bedarf es der Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen für die festgelegten IKS-Prinzipien durch Schulungen und regelmäßige Awarenessmaßnahmen.

Die zentrale Ablage der Dienstanweisungen ist als wesentlicher Baustein des IKS laufend aktuell zu halten.

Berichtspunkt **5.2.**

- 7.23.** In der Dienstanweisung „Compliance und Anti-Korruption“ soll deutlicher auf die Einhaltung der Compliancerichtlinie der Unternehmensgruppe Stadt Linz hingewiesen werden. Weiters sollen Themen wie Sponsoring, Essenseinladungen, Interessenkonflikte etc. auf unternehmensspezifische Risiken heruntergebrochen und veranschaulicht werden. Ebenso soll ein Aktualisierungsintervall festgelegt werden.

Solange auf übergeordneter Konzernebene der UGL keine zentralen Vorgaben getroffen sind, soll das „Whistleblower-Konzept“ der LIVA um eine genaue Handlungsabfolge für Whistleblowingbeauftragte ergänzt werden – dabei insbesondere der einzuhaltende Informationspfad nach einer Whistleblowingmeldung (z.B. wann die Geschäftsführung oder andere Organe des Unternehmens einzubinden sind). Ebenso sind beim Design des Whistleblowingprozesses interne Mehrfachfunktionen von Whistleblowingverantwortlichen entsprechend zu berücksichtigen. Weiters ist eine Stellvertretung für Whistleblowingbeauftragte zu bestimmen.

Aus Sicht des Kontrollamtes sollen die Insellösungen in den Unternehmen der UGL in Bezug auf Strukturen und Abläufe zur Bearbeitung von Whistleblowing-Fällen abgelöst und durch eine konzernweite UGL-Richtlinie verbindlich vorgegeben werden. Die vom Kontrollamt bisher aufgezeigten Verbesserungspotenziale sind dabei zu berücksichtigen. Für Hinweisgeber*innenmeldungen soll eine darauf spezialisierte externe Stelle (z.B. Anwaltskanzlei) als zentrale Ersteinlaufstelle für alle UGL-Unternehmen ebenfalls ins Auge gefasst werden.

Berichtspunkt **5.3.**

1. PRÜFUNGSGEGENSTAND UND -METHODIK

Schwerpunkte der Folgeprüfung waren die wirtschaftliche Gebarung, Organisationsstruktur und -abläufe im Unternehmen sowie das Risikomanagement der Linzer Veranstaltungs GmbH (LIVA) in den Geschäftsjahren 2024 und 2025. Maßgebliche Prüfungskriterien waren neben der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und internen Vorschriften (Compliance) die Grundsätze der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Gebarung gemäß § 39 (1) StL 1992.

Die Prüfung folgte einem risikoorientierten Ansatz. Das Kontrollamt hat dabei berücksichtigt, dass die aus Versäumnissen in der Vergangenheit entstandenen und in zwei Prüfberichten¹ aufgezeigten Problemfelder sowie die für einen modernen Kunst- und Kulturbetrieb unverzichtbar daraus abgeleiteten Veränderungen aufgrund ihrer Menge und inhaltlichen Komplexität in der LIVA vielfach nur mittel- und langfristig umsetzbar sind. Hauptfokus der gegenständlichen Folgeprüfung war es nicht, den Umsetzungsstand von Empfehlungen aus den vorangegangenen Initiativ- und Sonderprüfungen der LIVA zu überprüfen, sondern die neue Geschäftsführung im aktuellen Changeprozess des Unternehmens beratend und impulsgebend zu unterstützen. Hervorzuheben sind in diesem Zusammenhang die Dialogbereitschaft und Lösungsorientierung der aktuellen LIVA-Geschäftsführung bei den zentralen Problemstellungen des Unternehmens.

Das vorläufige Ergebnis der Prüfung wurde der Geschäftsführung der LIVA und der UGLH am 26.5.2026 zur Abgabe einer Stellungnahme übermittelt.

Die Geschäftsführung der LIVA hat am 28.5.2026 zu einzelnen Punkten eine Stellungnahme abgegeben, die in den Prüfbericht eingearbeitet wurde (siehe Legende). Nach der Schlussbesprechung am 12.6.2026 hat die Geschäftsführung am 17.6.2026 dem Kontrollamt eine weitere Stellungnahme übermittelt.

Die Geschäftsführung der UGLH hat am 9.6.2026 zu einzelnen Punkten eine Stellungnahme abgegeben, die in den Prüfbericht ebenfalls eingearbeitet wurde.

Legende:

Die Sachverhalte werden unter Ziffer **(1)**, die Feststellungen und Empfehlungen (blau hervorgehoben) des KoA unter Ziffer **(2)** gegliedert. Stellungnahmen der geprüften Organisationseinheit werden unter Ziffer **(3)** *kursiv* angeführt. Eine allfällige Gegenäußerung des Kontrollamtes findet sich unter Ziffer **(4)**.

Sofern nicht anders angegeben, sind alle Währungsbeträge auf die Einerstelle kaufmännisch gerundet. In Tabellen und Anlagen des Berichts können bei der Summierung von gerundeten Beträgen und Prozentangaben Rechendifferenzen auftreten. Die im Bericht angeführten Beträge sind Nettobeträge (ohne Umsatzsteuer).

¹ IP LIVA vom 24. Mai 2023 und SP LIVA vom 4. Juli 2024

2. UNTERNEHMEN

- (1) Die *Linzer Veranstaltungsgesellschaft m.b.H.* (LIVA) besteht seit 1971, sie ist im Firmenbuch unter der Nummer 83520z registriert.

Das Unternehmen steht seit 2017 zu 100 % im Eigentum der *Kreativität, Kultur & Veranstaltungen der Stadt Linz Holding GmbH* (KKV), die Stammeinlage beträgt € 700.000. Die KKV wird vertreten durch zwei Geschäftsführer, die jeweils auch Geschäftsführer von anderen Unternehmen der Unternehmensgruppe Stadt Linz sind.

Die LIVA ist aktuell zu 5% an der Design Center Linz GmbH und zu 1% an der Linzer Energiegemeinschaft GmbH (LEG) beteiligt.

Das Unternehmen ist gemäß seinem Gesellschaftsvertrag ohne Gewinnerzielungsabsicht zu führen.

2.1. Organisationsstruktur

- (1) Die LIVA ist die Dachorganisation der Veranstaltungshäuser Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel, TipsArena Linz sowie der Sportparks Lissfeld, Auwiesen und Pichling. Neben den in diesen Häusern stattfindenden Veranstaltungen richtet die LIVA darüber hinaus jährlich zwei große Sportevents aus: den Linz Marathon und den Linzer Business Lauf.

Aufgrund vorangegangener Defizite in der Unternehmensführung, die zur drastischen Verschlechterung der wirtschaftlichen Situation der LIVA geführt haben, wurde die Geschäftsführung per Gesellschafterinbeschluss vom 14.5.2025 mit der Neuordnung von besonders risikobehafteten Unternehmensbereichen beauftragt. Dadurch sollte (im Bedarfsfall unter Beiziehung externer Expertise) sichergestellt werden *„dass die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die daraus resultierenden Prozesse in den Bereichen*

1. Personal- und Rechnungswesen

2. Internes Kontroll- sowie Risikomanagement

3. Veranstaltungsmanagement und

4. Beschaffungswesen

evaluiert und soweit notwendig und zweckmäßig restrukturiert werden.“

Für den Abschluss dieser Restrukturierungen gab der Beschluss das Ende des Geschäftsjahres 2025 (31.12.) vor. Die Geschäftsführung hat in der Folge bei allen in der Weisung genannten Bereichen eine Neuordnung eingeleitet. Der geforderte Umsetzungszeitraum von rund einem halben Jahr erwies sich jedoch – auch angesichts der Tatsache, dass die aktuelle Geschäftsführung erst Ende August 2025 ihre Arbeit aufgenommen hat – als zu kurz, da die Mehrzahl der angesprochenen Materien inhaltlich,

rechtlich und organisatorisch hochgradig komplex sind (z.B. Arbeitszeitmodelle) und entsprechende Analyse- und Entwicklungsphasen erfordern. Für eine inhaltliche Umsetzung des Gesellschafterinbeschlusses ist aus Sicht des Kontrollamtes realistischerweise von bis zu einem Jahr auszugehen.

Für die Aufbauorganisation wurde inzwischen ein neues Organigramm in Kraft gesetzt, das den früheren Bereich „LIVA Sport“ nunmehr in die drei Bereiche „TipsArena“, „Sportparks“ und „Marathonbüro“ splittet (siehe Abb. 1). Im Zuge dessen wurden auch die Verantwortlichkeiten in den einzelnen Bereichen klarer als in der Vergangenheit definiert. Das neue Organigramm wurde dem Aufsichtsrat am 20.3.2026 von der Geschäftsführung vorgestellt und ist seither de facto gültig.

Nach Auskunft der Geschäftsführung ist der Restrukturierungsprozess damit jedoch noch nicht abgeschlossen. U.a. sollen künftig Synergien für bestimmte interne Aufgaben, die bislang in den verschiedenen Unternehmensbereichen selbstständig erbracht wurden, auf Gesamtunternehmensebene der LIVA gebündelt werden (Marketing, Vertrieb, Grafik, digitale Themen etc.). Dazu wird die LIVA-übergreifende Organisationseinheit „Marketing und Vertrieb“ geschaffen. Diese soll bis zu 16,3 Mitarbeiter*innen umfassen.² Ebenso ist die Etablierung einer Internen Revision³ vorgesehen (siehe auch Kap. 5.). Beide Bereiche sind im aktuellen Organigramm noch nicht berücksichtigt.

Die umfassende Herangehensweise der Geschäftsführung für eine Neuordnung der Aufbau- und Ablauforganisation der LIVA wird begrüßt. Dies soll zeitnah abgeschlossen werden, um Verunsicherungen bei den Mitarbeiter*innen hintan zu halten.

Mittel- bis langfristig sollen auch technische Infrastrukturen, Websites und die Verwaltung von Kund*innendaten zusammengeführt werden, um die Wirtschaftlichkeit zu erhöhen und neue Vertriebsmöglichkeiten zu nutzen (Cross-Selling). Das Konzept sieht vor, dass die künstlerische und programmnahe Kommunikation aufgrund ihrer Nähe zum jeweiligen Profil, Inhalt und Publikum weiterhin bei den einzelnen Bereichen Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum, Sportparks und Marathon bleibt.

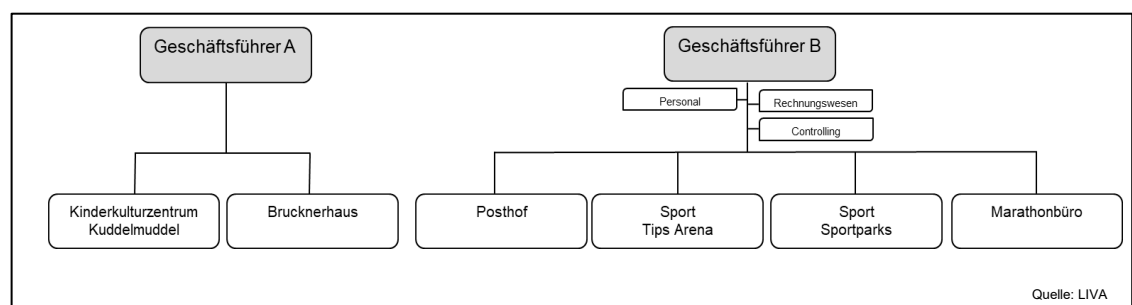


Abb. 1: Organigramm 2026

² Zur Personalausstattung siehe Fußnoten 27 und 29. Für die Leitung dieses neuen Bereiches wurde von der Geschäftsführung ein detailliertes Anforderungsprofil erstellt, die Ausschreibung ist bis zum Abschluss der gegenständlichen Prüfung bereits erfolgt.

³ Das Kontrollamt hat der Geschäftsführung dazu die Revisionsordnung und die Revisionsstrategie des Magistrates Linz zur Verfügung gestellt.

Homepage und Online-Buchungssysteme

Der Webauftritt eines Unternehmens kann mittlerweile als „Visitenkarte“ nach außen verstanden werden. Dementsprechend wird bei der Neuausrichtung des Marketings der LIVA auch ein Schwerpunkt auf den Webauftritt zu richten sein. Derzeit werden die Homepages und die Buchungssysteme von Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum, TipsArena, Sportparks und Marathon inhaltlich, grafisch, technisch und organisatorisch jeweils getrennt voneinander geführt. Dies führt insbesondere bei den Homepages zur einer erkennbaren Spanne im Professionalisierungsgrad der grafischen Aufbereitung.

Zur Stärkung der Dachmarke LIVA und zur Erschließung neuer Kund*innengruppen (Cross Selling) sollte künftig auch eine Übersichtsseite (Dashboard) mit den individuellen Angeboten aller LIVA-Häuser angedacht werden. Sofern keine datenschutzrechtlichen Bestimmungen dagegen sprechen, soll auch ein zentrales Kundenregister anstelle der derzeitigen Insellösungen eingerichtet werden.

Die individuellen Markenidentitäten der einzelnen LIVA-Häuser sollen aus Sicht des Kontrollamts weiterhin beibehalten werden, eine technisch-organisatorische Zusammenführung der Systeme ist jedoch dringend geboten. Mit einer Zusammenführung der technischen Systeme wären letztlich auch Kosteneinsparungen verbunden.

Die Homepages und Buchungssysteme von Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum, TipsArena, Sportparks und Marathon werden derzeit unabhängig voneinander betrieben. Sie genügen zum Teil einem modernen Publikumsanspruch nicht mehr und sind als Stand-alone-Lösungen auch kostenintensiver.

Die Geschäftsführung hat dem Kontrollamt bekanntgegeben, im Zuge der neuen Marketingstrategie die Webauftritte der einzelnen LIVA-Bereiche zu evaluieren und, wo wirtschaftlich sinnvoll, technisch-organisatorisch zu zentralisieren. Das Ziel ist dabei auch, eine bessere Kund*innenansprache zu erreichen. Die individuellen Markenidentitäten der einzelnen LIVA-Häuser nach außen sollen dabei nach den aktuellen Plänen weiterhin beibehalten werden.

2.2. Satzungen

- (1) Der Gesellschaftsvertrag wurde seit der Gründung des Unternehmens mehrfach geändert (1995, 2002, 2017, 2024, 2025). Die aktuelle Fassung stammt vom 5.3.2025.

2024 wurde Punkt 2 „Gegenstand des Unternehmens“ maßgeblich erweitert, indem das Gemeinnützigkeitsgebot sowie das Gewinnerzielungs- und des Ausschüttungsverbot konkretisiert wurden. 2025 wurde Punkt 13 „Auflösung und Liquidation bzw. Wegfall des begünstigten Zweckes“ näher definiert. Dadurch wurden Voraussetzungen für die steuerliche Absetzbarkeit von Spenden und sonstigen Zuwendungen durch Dritte

geschaffen. Im Zuge dessen wurde als Mittel zur Erreichung des Unternehmenszwecks „Betrieb von Veranstaltungseinrichtungen kultureller und sportlicher Art“ erstmals auch der Betrieb von Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel, TipsArena und Sportparks explizit angeführt.⁴

2.3. Organe

2.3.1. Gesellschafterversammlung

- (1) Alleingesellschafterin und damit Gesellschafterversammlung der LIVA ist seit 2017 die Kreativität, Kultur & Veranstaltungen der Stadt Linz Holding GmbH (KKV).

Die Organe der KKV haben im Prüfungszeitraum die Wirtschaftspläne und die Jahresabschlüsse satzungskonform genehmigt⁵.

Am 24.3.2025 beschloss die Generalversammlung den Anteilserwerb von 1% an der Linzer Energiegemeinschaft GmbH (LEG).

Am 14.5.2025 erteilte die Eigentümerin KKV der LIVA-Geschäftsführung per Gesellschafterinbeschluss die Weisung, die Prozesse des Personal- und Rechnungswesens, des Internen Kontroll- und Risikomanagementsystems, des Veranstaltungswesens sowie des Beschaffungswesens zu evaluieren und bis Ende 2025 zu restrukturieren (siehe Kap. 2.1.). Über die Fortschritte dessen hat die Geschäftsführung dem Aufsichtsrat quartalsweise zu berichten. Der Berichtspflicht der Geschäftsführung an den AR über die Fortschritte dazu wird bis dato bei den Aufsichtsratssitzungen entsprochen.

2.3.2. Aufsichtsrat

- (1) Der Aufsichtsrat der LIVA besteht aus 14 Mitgliedern, davon 9 Eigentümer- und 5 Belegschaftsvertreter*innen.

Er tagte 2024 11 Mal und 2025 6 Mal und – im Zusammenhang mit der Aufarbeitung der organisatorischen und wirtschaftlichen Problemlagen des Unternehmens – somit deutlich häufiger als in den Jahren davor. Im Jahr 2026 fand bis zum Abschluss der gegenständlichen Prüfung eine Aufsichtsratssitzung statt.

⁴ Pkt. 2 (3) Gesellschaftsvertrag 2025

⁵ Der Jahresabschluss 2025 lag zum Ende der gegenständlichen Folgeprüfung nur vorläufig vor (noch nicht vom Abschlussprüfer testiert).

Die erforderlichen Anwesenheits- und Beschlussquoten wurden bei allen Aufsichtsrats-sitzungen erreicht.

In der Sitzung vom 20.9.2024 wurde aufgrund der Zurücklegung des AR-Mandats des ehemaligen Bürgermeisters von Eigentümerseite ein neues Mitglied entsandt, das in derselben Sitzung auch zum Aufsichtsratsvorsitzenden gewählt wurde.

In der Sitzung vom 20.3.2026 erfolgte ein weiterer Wechsel eines Aufsichtsratsmitglieds aus dem Kreis der Stadtsenatsmitglieder.

Sowohl der Umfang der im AR behandelten Themen als auch die Diskussionstiefe haben ab Beginn des 3. Quartals 2024 deutlich zugenommen. Die engmaschige Kontrolle und strategische Steuerung durch den Aufsichtsrat war angesichts der wirtschaftlich und organisatorisch prekären Situation des Unternehmens sowie der mehrmaligen Wechsel der Geschäftsführung erforderlich (siehe auch Kap. 2.3.3.). Durch die strategische Steuerung und Kontrolle zahlreicher Maßnahmen zur Bewältigung der komplexen Problemlagen des Unternehmens war der Aufsichtsrat insbesondere seit der zweiten Jahreshälfte 2024 ein entscheidender Stabilitätsfaktor der LIVA. Hervorzuheben ist in dieser Phase der intensiven öffentlichen Exposition des Unternehmens auch das hohe Engagement der LIVA-Mitarbeiter*innen und die bewiesene Unternehmensloyalität.

2.3.3. Geschäftsführung

- (1) In der Geschäftsverteilung für die Geschäftsführung sind jedem Geschäftsführer definierte Bereiche zugewiesen.

Chronologie der Geschäftsführer*innenwechsel seit 2024:

Seit der Freistellung des früheren Geschäftsführers K. am 18.03.2024 übte Geschäftsführer E. die Alleingeschäftsführung aus. Am 17.10.2024 wurde kurzfristig ein weiterer Geschäftsführer (S.) bestellt, da zu diesem Zeitpunkt bereits absehbar war, dass E. ebenfalls abberufen wird.⁶

Das Beschäftigungsausmaß des neuen Geschäftsführers S. wurde mit 15 Wochenstunden vereinbart. Dieses relativ geringe Stundenausmaß ging auf die Absicht einer nur interimistischen Leitung zurück, da dessen Ursprungstätigkeit als Geschäftsführer einer Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei nicht zur Disposition stand.

Mit 19.11.2024 wurde in Vollzeit eine zweite interimistische Geschäftsführerin (M.) für künstlerische Angelegenheiten der LIVA bestellt.

⁶ GF K. wurde am 10.07.2024 per Gesellschafterinbeschluss formal abberufen. Die formale Abberufung von Geschäftsführer E. erfolgte am 25.10.2024. Dieser war seit 1.3.2024 Co-Geschäftsführer und ab 10.7.2024 Alleingeschäftsführer (aufgrund der Abberufung des damaligen künstlerischen Geschäftsführers).

Am 18.8.2025 wurden zwei neue Geschäftsführer (T. und L.) für die Dauer von 5 Jahren bestellt. Zur Einarbeitung vor Beginn seines Dienstvertrages wurde mit einem der beiden neuen Geschäftsführer (L.) für den Zeitraum vom 25.4. – 17.8.2025 ein Werkvertrag abgeschlossen.

Die beiden bis dahin interimistischen Geschäftsführer*innen S. und M. wurden per 18.8.2025 bzw. 15.9.2025 abberufen.

Die Dienstverträge der Geschäftsführer T. und L. beinhalten ein Beschäftigungsausmaß von je 40 Wochenstunden. Beide Geschäftsführer sind einander gleichgestellt, die Verträge sehen keine unterschiedliche Aufgabenzuweisung in künstlerische bzw. kaufmännische Agenden vor. Die Trennung zwischen wirtschaftlichen, organisatorischen und unternehmenssteuernden Aufgaben einerseits und künstlerisch-programmatischer Entwicklung andererseits, wurde erst ein halbes Jahr später (20.3.2026) per AR-Beschluss zur Geschäftsverteilung festgelegt.

Beiden Geschäftsführern wurden in den Dienstverträgen bestimmte Nebenbeschäftigungsfelder⁷ genehmigt. Für alle darüber hinausgehenden Nebenbeschäftigungen ist von der Eigentümerin KKV vorab eine entsprechende Genehmigung einzuholen. Beantragung und Genehmigung erfolgen durch ein vorgegebenes Formblatt.

Das Kontrollamt begrüßt, dass die getroffenen dienstvertraglichen Regelungen zu Nebenbeschäftigungen auf den Problemlagen und Erfahrungen mit früheren Geschäftsführungen aufbauen. Anzumerken ist jedoch, dass die begriffliche Vermengung von Nebenbeschäftigungen (außerhalb der Unternehmenssphäre) und Nebentätigkeiten (innerhalb der Unternehmenssphäre) in den Verträgen in der Praxis zu Abgrenzungsproblemen und damit zu einer erheblichen Rechtsunsicherheit für beide Seiten führen kann. Darauf wird bei der künftigen Abfassung von Dienstverträgen auf Eigentümerinseite jedenfalls zu achten sein.

Die verpflichtende Aufzeichnung von Homeofficetagen von Mitgliedern der Geschäftsführung erfolgte bis dato lediglich als digitaler Kalendereintrag. Das Kontrollamt hat im Zuge der gegenständlichen Prüfung darauf hingewiesen, dass hierzu eine revisionssichere Methode zu wählen ist. Dies wurde von der Geschäftsführung umgehend aufgegriffen und zugesagt, die Homeofficeaufzeichnungen künftig monatlich physisch dem zweiten Geschäftsführer zur Gegenzeichnung vorzulegen und bei der Geschäftsführung revisionssicher zu archivieren.

Prokura

In der LIVA GmbH sind aktuell zwei Prokuristen bestellt. Diese sind nur mit einem/einer Geschäftsführer*in zeichnungsberechtigt (Gesamtprokura).

⁷ Die in den Dienstverträgen taxativ als Nebentätigkeiten aufgezählten Agenden sind im rechtlichen Sinn als Nebenbeschäftigungen zu werten.

Per 23.10.2024 wurde der Leiter des Posthofes, Mag. K., mit der Prokura⁸ betraut, nachdem der Geschäftsführung bekannt wurde, dass einer der beiden bisherigen Prokuristen per 30.11.2024 faktisch und per 28.1.2025 formal aus dem Unternehmen ausscheidet. Der Antrag an das Firmenbuch auf Löschung der Prokura dieses Mitarbeiters erfolgte erst am 18.3.2025. Eine umgehende Meldung hätte durch die Geschäftsführung erfolgen müssen.

Das Kontrollamt erachtet die verpflichtende Einhaltung des Vier-Augenprinzips auch bei einer Alleingeschäftsführung für unverzichtbar, auch wenn dies gesetzlich nicht zwingend ist. Dazu besteht aber weder in den Satzungen der LIVA noch durch Weisung der Eigentümerin eine interne Verpflichtung. Dieses Manko sollte von Eigentümerinseite aufgegriffen und verbindlich geregelt werden.

- (2) Die in Dienstverträgen mit den Geschäftsführern getroffenen Regelungen sind dem Grunde nach nachvollziehbar und werden vom Kontrollamt grundsätzlich begrüßt.

Die Vermengung der rechtlich unterschiedlich auszulegenden Begriffe Nebentätigkeit und Nebenbeschäftigung bzw. das Fehlen einer klärenden Abgrenzung in Dienstverträgen kann sowohl für die Arbeitnehmer*in- als auch für die Arbeitgeber*inseite zu erheblicher Rechtsunsicherheit führen. Das Kontrollamt empfiehlt daher, dies bei künftigen Dienstverträgen zu berücksichtigen.

- (3) *Die UGLH wird die Empfehlung entsprechend umsetzen.*

2.4. Strategie

- (1) Die LIVA verfügt derzeit über keine definierte strategische Positionierung sowohl als Gesamtunternehmen als auch der einzelnen Unternehmensbereiche Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel und LIVA Sport im Sinne einer Unternehmensstrategie. Entsprechende strategische Leitlinien wären jedoch notwendiger Ausgangspunkt für Investitionsentscheidungen wie z.B. für TipsArena, Sportparks, Brucknerhaus und auch für die Erarbeitung bislang fehlender Marketing- und Sponsoringkonzepte.

Die nunmehrige Geschäftsführung ist sich dieses vom Kontrollamt bereits in früheren Prüfungen aufgezeigten Defizits bewusst und hat dazu mittlerweile einen mehrstufigen Strategieprozess eingeleitet. Purpose (Markenkern), Vision, Mission und LIVA-Strategie sollen demnach bis Ende 2026 ausgearbeitet sein, darauf aufbauend sollen die funktionalen Strategien und Initiativen folgen.

⁸ Der Prokura-Erteilung ging am 18.10.2024 ein einstimmiger AR-Beschluss voraus. Der Firmenbucheintrag erfolgte am 23.10.2024.

Das grundlegende Verständnis der neuen Geschäftsführung von der LIVA ist das eines offenen und durchlässigen Verbundes eigener Veranstaltungsstätten und Formate. Dementsprechend soll künftig eine deutlich intensivere, wechselseitige Nutzung von LIVA-eigenen Räumen (Häusern) und Kompetenzen vorgesehen werden. Beispielsweise besteht die Absicht, die Skaterhalle im Sportpark Lissfeld beim Brucknerfest 2026 temporär als Konzerthalle zu nutzen und Formate von Brucknerhaus und Posthof im jeweils anderen Haus zu veranstalten. Die strategische Überlegung zu einer unorthodoxen Programmgestaltung zielt neben einer besseren Wahrnehmung beim bestehenden Publikum auch auf die Ansprache neuer Zielgruppen ab (Jugend, Familien). Beabsichtigt ist auch eine stärkere Vernetzung mit anderen Kulturinstitutionen in Linz und mit dem Land OÖ. Mit der Umsetzung wurde bereits für 2026 begonnen, u.a. durch einen „unglaublichen Kulturherbst“. Ebenso wird die Kooperation mit dem Ars Electronica Festival beim Brucknerfest wiederbelebt, mit dem Ziel, neben einem künstlerischen Mehrwert die Reichweite und Relevanz der LIVA nachhaltig zu verstärken. Das Kontrollamt begrüßt diese Herangehensweise, weil sie der LIVA zweifellos neue Potenziale eröffnet, sich als moderne Kulturinstitution mit einem zukunftsfähigen Kulturangebot und erweiterten Zielgruppen zu positionieren.

Das Kontrollamt unterstützt das Vorhaben der neuen Geschäftsführung, bisher bestehende Berührungsgänge mit anderen Kulturinstitutionen und -ebenen abzubauen. Für die Weiterentwicklung des Unternehmens ist die Erarbeitung von Bereichsstrategien für Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel und LIVA Sport unter einer unternehmensweiten Gesamtstrategie von zentraler Bedeutung.

3. WIRTSCHAFTLICHE ENTWICKLUNG

- (1) Die wirtschaftliche Entwicklung der LIVA wird anhand der Jahresabschlüsse 2022 bis 2025 dargestellt. Bei der Linzer Veranstaltungsgesellschaft m. b. H. handelt es sich um eine mittelgroße Kapitalgesellschaft im Sinn des § 221 UGB. Die Jahresabschlüsse unterliegen somit der Prüfungspflicht durch ein Wirtschaftsprüfungsunternehmen. Die Prüfungsberichte der Jahresabschlüsse 2022 bis 2025 liegen dem Kontrollamt vor. Die Abschlussprüfer*innen erteilen darin der LIVA den uneingeschränkten Bestätigungsvermerk.

3.1. Bilanz

- (1) Die Aktiva der LIVA setzen sich wie folgt zusammen:

Tabelle 1:
Aktiva 2022–2025

LIVA	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
Immaterielle Vermögensgegenstände	95.390	155.921	117.814	34.449
Sachanlagen	2.050.642	2.193.530	2.386.003	2.271.393
Finanzanlagen	4.750	4.750	4.750	5.100
Summe Anlagevermögen	2.150.782	2.354.201	2.508.567	2.310.943
Vorräte	110.358	187.463	160.957	203.585
Geleistete Anzahlungen	67.135	99.783	106.311	42.187
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	382.576	484.621	715.594	604.579
Forderungen gegenüber verbund. Unternehmen	6.993	98.945	93.625	16.949
Sonstige Forderungen	2.589.213	3.071.980	4.825.929	3.935.673
Wertpapiere	1.895.000	1.895.000	1.895.000	1.892.976
Kassa, Bank	2.835.939	1.851.353	1.046.198	3.356.764
Summe Umlaufvermögen	7.887.213	7.689.145	8.843.614	10.052.713
Rechnungsabgrenzungsposten	29.322	47.907	51.021	24.886
Summe Aktiva	10.067.317	10.091.253	11.403.201	12.388.542

Quelle: LIVA

Zum 31.12.2025 betrugen die Aktiva der LIVA € 12.388.542, wobei 18,7 % auf das Anlagevermögen, 81,1 % auf das Umlaufvermögen und 0,2 % auf Rechnungsabgrenzungen entfielen. Die Aktiva sind seit 31.12.2022 um € 2.321.255 gestiegen. Dies ist auf den Anstieg des Anlagevermögens in Höhe von € 160.161 und auf jenen des Umlaufvermögens um € 2.165.500 sowie auf den Rückgang der Rechnungsabgrenzungsposten um € 4.436 zurückzuführen.

Das Anlagevermögen besteht hauptsächlich aus den Anlageklassen Betriebs- und Geschäftsausstattung und Einbauten in fremde Gebäude.⁹ In den Finanzanlagen ist die Beteiligung an der Design Center Linz Betriebsgesellschaft m.b.H. & Co KG und die im Jahr 2025 erworbene Beteiligung an der LEG Linzer Energiegemeinschaft GmbH enthalten. In den Jahren 2022–2025 standen Investitionen in Höhe von € 2.508.175 Abschreibungen in Höhe von € 2.196.698 gegenüber.

Zum 31.12.2025 betrug das Umlaufvermögen € 10.052.713. Die sonstigen Forderungen bildeten die größte Position des Umlaufvermögens. Bei diesen handelt es sich vorwiegend um Forderungen an die Stadt Linz (Subventionen)¹⁰, Online-Ticketplattformen, das Finanzamt und Kreditkartenfirmen.

Die Wertpapiere des Umlaufvermögens beinhalten zwei Unternehmensschuldverschreibungen, die von 2022 bis 2024 zum Nennwert von insgesamt € 1.895.000 bilanziert wurden.¹¹ Zum 31.12.2024 lag der Depotwert der beiden Anleihen bei 1.870.497. Die Abwertung der Anleihen in Höhe von € 24.503 wurde nicht durchgeführt.¹² Zum 31.12.2025 wurde bei einer Schuldverschreibung eine Abwertung in Höhe von € 2.024 auf den Depotwert im Bilanzansatz vorgenommen. Das Rating einer Anleihe liegt bei A (Standard & Poor's), für die andere liegt kein externes Rating vor.

Aufgrund der Verluste in den Geschäftsjahren 2022–2024 sind die liquiden Mittel von € 2.835.939 zum 31.12.2022 kontinuierlich auf € 1.046.198 zum 31.12.2024 gesunken. Im Geschäftsjahr 2025 stiegen die liquiden Mittel wegen des erzielten Jahresüberschusses 2025, des Eingangs des Sonderzuschusses der Stadt Linz (siehe Kap. 3.2.) und einer starken Zunahme der Rückstellungen, die mit keinen Auszahlungen verbunden sind, auf den hohen Stand von € 3.356.764. Der Kassenbestand schwankte zwischen € 54.291 (31.12.2023) und € 61.207 (31.12.2024). Er beinhaltet vier Handkassen (Brucknerhaus, Posthof, Kuddelmuddel, Sportstätten) und eine Wechselgeld-Kasse.

⁹ Die Veranstaltungshäuser der LIVA (ausgenommen Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel) sind im Besitz der städtischen Immobilien Linz GmbH & Co KG.

¹⁰ Die Forderungen an die Stadt Linz aus Subventionen enthalten in der Regel den Anteil der Stadt an den Abgängen der TipsArena (Bezahlung im zweitfolgenden Jahr). Die Forderung im Jahr 2024 umfasste zusätzlich den im Nachhinein gewährten Sonderzuschuss der Stadt Linz in Höhe von € 1,5 Mio.

¹¹ Im Jahr 2022 wurde eine Abwertung in Höhe von € 43.009 auf den Nennwert vorgenommen. Die Wertpapiere wurden zu einem Kurs über dem Nennwert eingekauft.

¹² Die Abwertung wurde auch im Zuge der Jahresabschlussprüfung nicht vorgenommen, weil diese unter der Wesentlichkeitsschwelle lag.

Tabelle 2:
Passiva 2022–2025

LIVA	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
Stammkapital	700.000	700.000	700.000	700.000
Gewinnrücklagen	1.554.618	1.554.618	1.554.618	1.554.618
Bilanzgewinn	- 417.878	- 884.821	- 1.130.400	- 676.271
Summe Eigenkapital	1.836.741	1.369.798	1.124.219	1.578.348
Investitionszuschüsse				17.329
Rückstellungen	3.613.661	3.540.311	4.099.327	4.801.862
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	103	44	97	123
Erhaltene Anzahlungen	210.608	181.356	211.435	187.020
Verbindlichkeiten aus Lieferungen/Leistungen	1.436.293	1.355.094	2.284.892	807.430
Verbindlichkeiten verbundene Unternehmen	101.737	213.771	135.862	146.645
Sonstige Verbindlichkeiten	726.850	907.881	964.417	1.071.385
Summe Fremdkapital	6.089.252	6.198.457	7.696.029	7.031.795
Passive Rechnungsabgrenzungsposten	2.141.324	2.522.998	2.582.953	3.778.399
Bilanzsumme	10.067.317	10.091.253	11.403.201	12.388.542

Quelle: LIVA

Zum 31.12.2021 betrug das Eigenkapital der LIVA € 2.254.618.¹³ Durch die Jahresfehlbeträge der Folgejahre (GJ 2022: € - 417.878, GJ 2023: € - 466.943, GJ 2024: € - 245.579) fiel das Eigenkapital der LIVA zum 31.12.2024 auf € 1.124.219 (vgl. dazu die Entwicklung der Eigenkapitalquote in Abb. 2).

Im Geschäftsjahr 2024 hat der Sonderzuschuss der Stadt Linz in Höhe von € 1,5 Mio. das Ergebnis und somit das Eigenkapital deutlich verbessert (siehe Kap. 3.2.). Ohne den städtischen Sonderzuschuss für das Geschäftsjahr 2024 hätte die LIVA ein negatives Eigenkapital aufgewiesen. Bei juristischen Personen stellt die Überschuldung¹⁴ in Verbindung mit einer negativen Fortbestehensprognose einen Grund für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens dar (vgl. § 1 und § 67 IO). Darüber hinaus hätte Reorganisationsbedarf nach dem Unternehmensreorganisationsgesetz bestanden.¹⁵ Im Jahr 2025 konnte ein Jahresüberschuss in Höhe von € 454.129 erzielt werden, der das Eigenkapital der LIVA auf € 1.578.348 erhöhte.¹⁶

¹³ Der nominelle Wert des Eigenkapitals zum 31.12.2021 war absolut der höchste seit dem Geschäftsjahr 2017.

¹⁴ Von Überschuldung spricht man, wenn unter Berücksichtigung der stillen Reserven die Passiva höher sind als die Aktiva.

¹⁵ Das URG nimmt Reorganisationsbedarf insbesondere bei einer vorausschauend feststellbaren, wesentlichen und nachhaltigen Verschlechterung der Eigenmittelquote an (vgl. § 1 Abs 3 URG). Im Fall einer Insolvenz haften die vertretungsbefugten Organe einer prüfpflichtigen juristischen Person, wenn sie einen Bericht des Abschlussprüfers erhalten haben, wonach die Eigenmittelquote weniger als 8 % und die fiktive Schuldentilgungsdauer mehr als 15 Jahre beträgt (vgl. § 22 URG).

¹⁶ Im Jahr 2025 ist der zweite Teil des Sonderzuschusses der Stadt Linz in Höhe von € 300.000 enthalten.

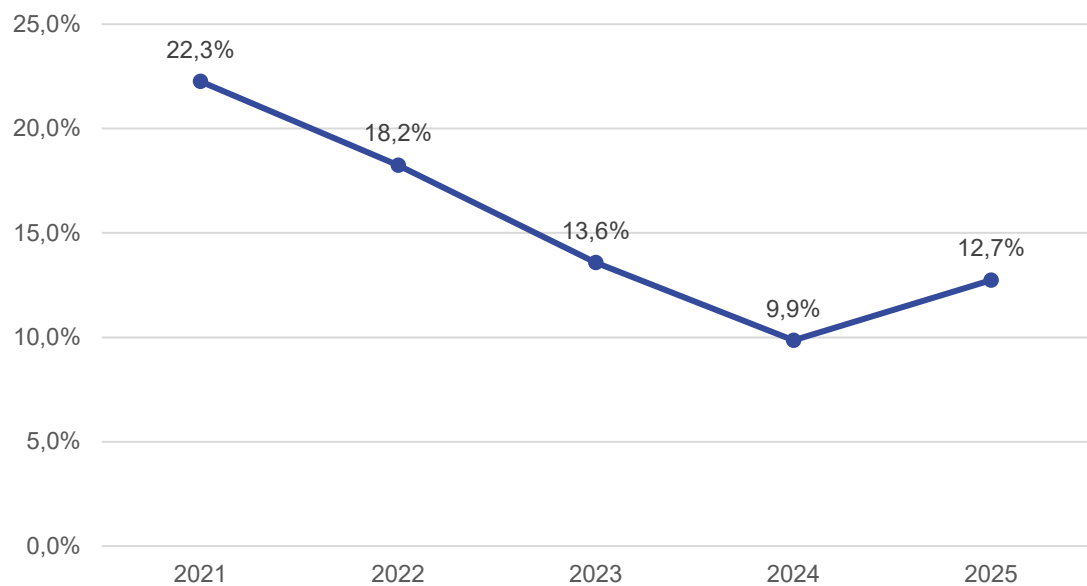


Abb. 2: Entwicklung der Eigenkapitalquote der LIVA, Quelle: LIVA, Darstellung: KoA

Durch den Jahresüberschuss im Geschäftsjahr 2025 konnte der negative Trend bei der Eigenkapitalentwicklung der LIVA gestoppt werden. Zum 31.12.2025 bestand bei der LIVA eine Reserve von mindestens € 0,5 Mio. im Hinblick auf die nach URG für einen Haftungsausschluss der Organe geforderte Eigenmittelquote von 8 %. Das Kontrollamt hat bereits in seiner Initiativprüfung vom 24.5.2023 auf das Risiko einer sinkenden Eigenkapitalquote unter die Kennzahl von 8 % hingewiesen.

Die LIVA erhielt im Geschäftsjahr 2025 einen Investitionszuschuss in Höhe von € 19.537 vom Bund für die Installation einer neuen Lichtanlage. Beim Saldo des Investitionszuschusses zum 31.12.2025 in Höhe von € 17.329 wurde dieser bereits um den ersten Teilbetrag der Abschreibung gekürzt. Die Rückstellungen entwickelten sich wie folgt:

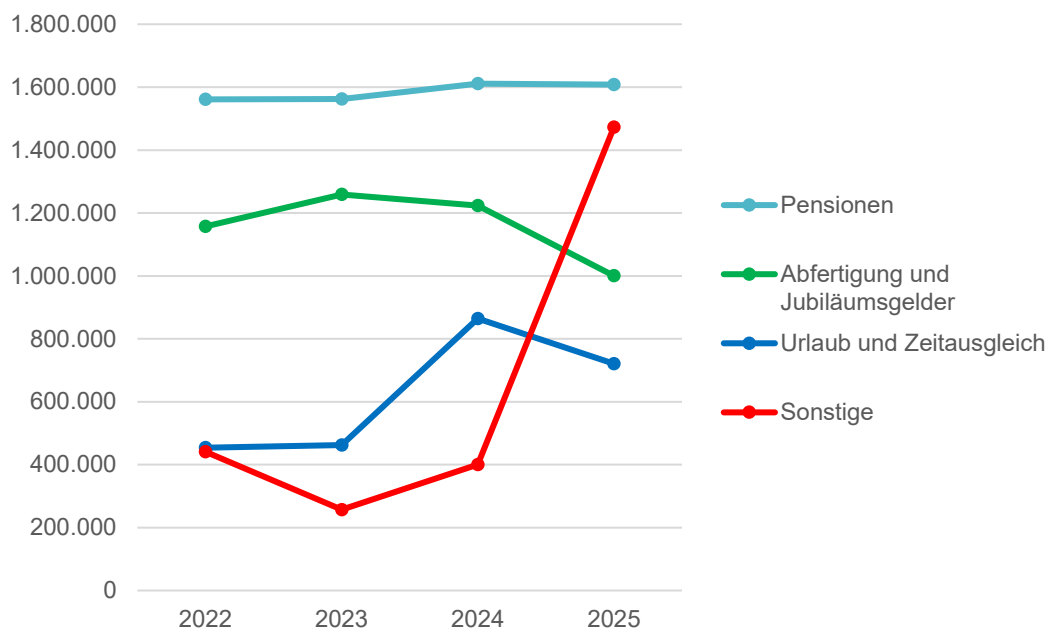


Abb. 3: Entwicklung einzelner Rückstellungen 2022-2025, Quelle: LIVA, Darstellung: KoA

Die Pensionsrückstellung betrifft Pensionen für drei ehemalige Geschäftsführer und deren Witwen. Infolge der vertraglichen Indexierung der Pensionen ist die Rückstellung sogar leicht angestiegen. Die Rückstellung für Abfertigungen und Jubiläumsgelder sank im Jahr 2025 um € 223.550 gegenüber dem Vorjahr.

Im Jahr 2024 gab es bei den Rückstellungen für Urlaub und Zeitausgleich einen Anstieg um € 402.190. Die starke Erhöhung ist auf die vollständige Bilanzierung der bisher wegen einer Betriebsvereinbarung nur teilweise rückgestellten Zeitausgleichsguthaben zurückzuführen.

Im Geschäftsjahr 2025 erhöhten sich die sonstigen Rückstellungen um € 1.073.000. Maßgeblich hierfür war insbesondere die Dotierung der Rückstellung für unterlassene Instandhaltungen in Höhe von € 665.000. Diese umfasst neun Einzelpositionen für spezifische Sanierungsmaßnahmen. Die Bildung der Rückstellungen erfolgte in den meisten Fällen aufgrund vertraglicher Verpflichtungen (z. B. aus Mietverträgen), seltener als Aufwandsrückstellung (z. B. Sanierung Tontürme Klangwolke). Insbesondere bei Aufwandsrückstellungen ist zu beachten, dass deren Bildung unter das Stetigkeitsgebot des § 201 Abs 2 Z 1 UGB fällt.

Weiters erhöhten sich die Rückstellungen für drohende Verluste aus Honorarverpflichtungen, ausstehende Eingangsrechnungen, schwebende Vertragsverpflichtungen und Prozessrisiken. Die LIVA hatte im Prüfzeitraum aufgrund der guten Liquiditätssituation praktisch keine Bankverbindlichkeiten. Die Entwicklung der übrigen Positionen im Fremdkapital ist eine Folge des operativen Geschäftsverlaufs.

Zur Inventarisierung:

Die Zugänge im Anlagevermögen und bei den geringwertigen Wirtschaftsgütern (ab einer Bagatellgrenze von € 300) werden in der LIVA im Folgejahr inventarisiert. Die Neuanschaffungen erhalten Klebeetiketten mit der Inventarnummer. Zudem werden ihre Standorte erfasst. Die Unternehmensbereiche melden die Abgänge an die Finanzabteilung entweder unterjährig oder im Zuge der Inventarisierung. Eine stichtagsbezogene Gesamtinventur sämtlicher Vermögensgegenstände wurde bisher nicht durchgeführt.

Laut § 190 Abs 2 UGB hat der Unternehmer am Schluss eines jeden Geschäftsjahres ein Inventar aufzustellen. Die Vermögensgegenstände sind im Regelfall im Wege einer körperlichen Bestandsaufnahme (Inventur) zu erfassen (vgl. § 192 Abs 1 UGB). Die Inventur dient der Feststellung von Verbräuchen, der Ermittlung und Bewertung der vorhandenen Vermögensgegenstände und der Auskunft über Inventurdifferenzen. Sie sollte möglichst zeitnah zum Bilanzstichtag erfolgen.

Die LIVA hat am 30.3.2026 die Richtlinie „Bilanzierung des Anlagevermögens und Anlageninventur“ erlassen. Ein Kapitel beschäftigt sich mit der Durchführung der Anlageninventur, welche zukünftig jährlich zum Abschlussstichtag durchgeführt werden soll. Laut Auskunft des kaufmännischen Geschäftsführers wird im Jahr 2026 erstmals eine vollständige Inventur des Anlagevermögens (inkl. der geringwertigen Wirtschaftsgüter und der IKT-Geräte) gemacht. Zusätzlich soll ein System implementiert werden, in dem in Folge alle relevanten Inventargegenstände und Materialien inventarisiert werden.

(2) Zu den Wertpapieren des Umlaufvermögens:

In der Beteiligungsrichtlinie der Stadt Linz ist unter der Überschrift „Risikoaverse Finanzgebarung“ (unter Punkt X.) vermerkt, dass die Beteiligungsunternehmen angehalten sind, das Oö. Finanzgebarungs- und Spekulationsverbotsgesetz, insb. die §§ 3–9, einzuhalten. Nach § 6 dieses Gesetzes dürfen Veranlagungen nur in Anleihen erfolgen, deren Emittent zumindest ein gutes Rating (Rating A- oder höher) aufweist.

Das fehlende Rating einer Unternehmensschuldverschreibung im Umlaufvermögen ließ eine Prüfung gemäß Beteiligungsrichtlinie nicht zu. Diese Anleihe ist während der gegenständlichen Prüfung per 10.4.2026 ausgelaufen. Die Geschäftsführung hat zugesichert, zukünftig nur mehr Veranlagungen zu wählen, die nach dem Oö. Finanzgebarungs- und Spekulationsverbotsgesetz zulässig sind.

Für das Umlaufvermögen gilt das strenge Niederstwertprinzip. Abwertungen müssen vorgenommen werden, wenn der Börsenkurs am Abschlussstichtag niedriger ist. Dies wurde bei den Wertpapieren des Umlaufvermögens im Jahresabschluss 2024 unterlassen.

Zu den Handkassen:

Eine Dienstanweisung zur Führung der Handkassen vom 9.6.2021 legte Höchststände für die einzelnen Handkassen (Brucknerhaus € 22.000, Posthof € 14.000, Stadion € 10.000, Kuddelmuddel € 6.000) fest. Diese Höchststände wurden zu den Jahresabschlussterminen vereinzelt überschritten (Brucknerhaus, Kuddelmuddel). Die Geschäftsführung hat die Dienstanweisung mittlerweile durch neue Kassenvorschriften in der Richtlinie „Rechnungslauf und Zahlungsverkehr“ ersetzt (gültig seit 19.2.2026). Darin sind keine konkreten Kassenhöchststände mehr angeführt.

Das Kontrollamt empfiehlt, die Bewertungsvorschriften für das Umlaufvermögen stets einzuhalten. Festgelegte Kassenhöchstbestände dürfen nicht überschritten werden. Die neu festzulegenden Kassenhöchstgrenzen sollten niedriger sein als in der Vergangenheit.

3.2. Gewinn- und Verlustrechnung

- (1) Die Gewinn- und Verlustrechnung der LIVA zeigt folgende Entwicklung:

Tabelle 3:
Gewinn- und Verlustrechnung 2022–2025

LIVA	2022	2023	2024	2025
Umsatzerlöse	9.528.470	11.077.045	14.058.234	13.225.730
Bestandsveränderungen	85.459	77.105	-26.506	42.628
Subventionen	14.118.400	16.244.800	18.811.890	17.519.920
Sonstige betriebliche Erträge	143.151	117.859	107.748	414.539
Betriebsleistung	23.875.480	27.516.810	32.951.366	31.202.818
Aufwand beigestelltes Personal	-1.126.611	-1.206.831	-1.290.311	-1.093.870
Personalaufwand	-6.911.709	-7.563.666	-9.332.435	-8.589.224
Abschreibungen	-462.612	-500.208	-549.088	-684.789
Sonstige betriebliche Aufwendungen	-15.767.652	-18.754.327	-22.076.380	-20.417.048
Summe Aufwendungen	-24.268.584	-28.025.032	-33.248.214	-30.784.931
EBIT	-393.104	-508.223	-296.848	417.887
Finanzerfolg	-23.024	46.530	53.019	36.742
Steuern vom Einkommen oder Ertrag ¹⁷	-1.750	-5.250	-1.750	-500
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	-417.878	-466.943	-245.579	454.129
Gewinn-/Verlustvortrag		-417.878	-884.821	-1.130.400
Jahresgewinn/-verlust	-417.878	-884.821	-1.130.400	-676.271

Quelle: LIVA

¹⁷ Die LIVA ist grundsätzlich ein gemeinnütziges Unternehmen nach §§ 34 ff. BAO und somit von der Körperschaftsteuer befreit. Lediglich für die TipsArena als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb muss die Mindestkörperschaftsteuer entrichtet werden. Im Jahr 2023 gab es eine Nachzahlung bei der Mindestkörperschaftsteuer für die TipsArena.

Die Umsatzerlöse stammen im Wesentlichen aus Kartenverkäufen, Vermietungen, Verpachtungen und Sponsoringerlösen. Der Anteil der Umsatzerlöse (inkl. Bestandsveränderungen) an der Betriebsleistung hat sich von 40,3 % im Jahr 2022 auf 42,8 % im Jahr 2025 erhöht.

Subventionen (Aufwandszuschüsse) werden in der Bilanz grundsätzlich unter den sonstigen betrieblichen Erträgen erfasst. Weil es sich bei den Subventionen um die größte Einzelposition innerhalb der Betriebsleistung handelt, sind diese im Jahresabschluss gesondert dargestellt.

Tabelle 4:
Subventionen 2022–2025

LIVA	2022	2023	2024	2025
Laufende Subvention*	12.710.000	14.484.000	15.488.490	15.529.000
Ergebnisausgleich TipsArena	775.510	974.400	989.020	953.670
Sonderzuschuss (GR 24.4.2025)			1.500.000**	300.000
Festival 4020	70.000	35.000	35.000	35.000
Summe Stadt Linz	13.555.510	15.493.400	18.012.510	16.817.670
Brucknerfest/Klangwolke	100.000	100.000	135.300	100.000
Festival 4020		15.000	15.000	15.000
Ergebnisausgleich TipsArena	362.890	501.400	514.080	487.250
Summe Land Oberösterreich	462.890	616.400	664.380	602.250
Brucknerfest/Klangwolke	100.000	100.000	100.000	85.000
Festival 4020		35.000	35.000	15.000
Summe Bund	100.000	135.000	135.000	100.000
Subventionen Gesamt	14.118.400	16.244.800	18.811.890	17.519.920

Quelle: LIVA

* inkl. Akonto TipsArena, abzügl. Umgliederungen (Mieteinnahmen Auwiesen, Wirtschaftsförderung Marathon, Grenzlandcamper Kuddelmuddel)

** Die Forderung an die Stadt Linz wurde wegen des Spendeneingangs 2025 um € 250.000 wertberichtigt.

Die laufende städtische Subvention ist die größte Ertragsposition in der LIVA. Darüber hinaus fördert die Stadt Linz 60 % des Betriebsabgangs der TipsArena und das Festival 4020.¹⁸ Das Land OÖ subventioniert 40 % des Abgangs der TipsArena¹⁹, sowie das Brucknerfest und die Klangwolke. Der Bund leistet Zuschüsse zum Brucknerfest und zur Klangwolke sowie zum Festival 4020.

Weil das Wirtschaftsprüfungsunternehmen im Februar 2025 wegen des negativen Eigenkapitals im vorläufigen Ergebnis der LIVA eine Bestandsgefährdung attestierte,

¹⁸ Das Festival 4020 wird im Jahr 2026 von der Stadt Linz nicht mehr gefördert.

¹⁹ Der Ergebnisabgang wird mittels Akontozahlungen und der späteren Nachzahlung beglichen. Der jährliche Ergebnisausgleich von Stadt und Land entspricht nicht dem Verhältnis 60:40, weil die städtischen Akontozahlungen in den lfd. Subventionen enthalten sind.

wurde von Seiten der Stadt Linz beschlossen, einen Sonderzuschuss in Höhe von bis zu € 1,8 Mio. an die LIVA zu gewähren. Zuschüsse in dieser Höhe fallen in die Zuständigkeit des Gemeinderates. Wegen der Dringlichkeit wurde am 20.3.2025 ein Stadtsenatsbeschluss gemäß § 47 Abs 5 StL 1992 gefasst, der am 24.4.2025 nachträglich durch den Gemeinderat genehmigt wurde.

Der Zuschuss beträgt maximal € 1,5 Mio. für das Geschäftsjahr 2024 und € 300.000 für das Geschäftsjahr 2025. Der Betrag des Jahres 2024 resultiert aus Mehraufwendungen für Rechtsberatungen und Prüfungen, überplanmäßige Aufwendungen für die Klangwolke, höhere Personalaufwendungen, Vorsorge für Spendenausfälle und Rückstellungsaufwand für Personaldienstleistungen. Der Zuschuss für 2025 wurde für Rechtsberatungskosten gewährt. Die Auszahlung orientiert sich an den Liquiditätserfordernissen.

In der Vergangenheit war die steuerliche Abzugsfähigkeit von Spenden an die LIVA nicht gegeben. Mit 22.3.2025 wurde diese erreicht und die LIVA in die Liste der begünstigten Einrichtungen aufgenommen.²⁰ Aufgrund der steuerlichen Abzugsfähigkeit sind im Jahr 2025 Spenden nachgeholt worden, mit denen bereits im Brucknerjahr 2024 gerechnet wurde. Die im Sonderzuschuss enthaltene Vorsorge für Spendenausfälle i.H.v. € 250.000 wurde daher nicht benötigt. Obwohl keine offizielle Reduktion des Zuschusses bekannt gegeben wurde, hat die LIVA ihre Forderung an die Stadt Linz im Jahr 2025 um diesen Betrag wertberichtigt.

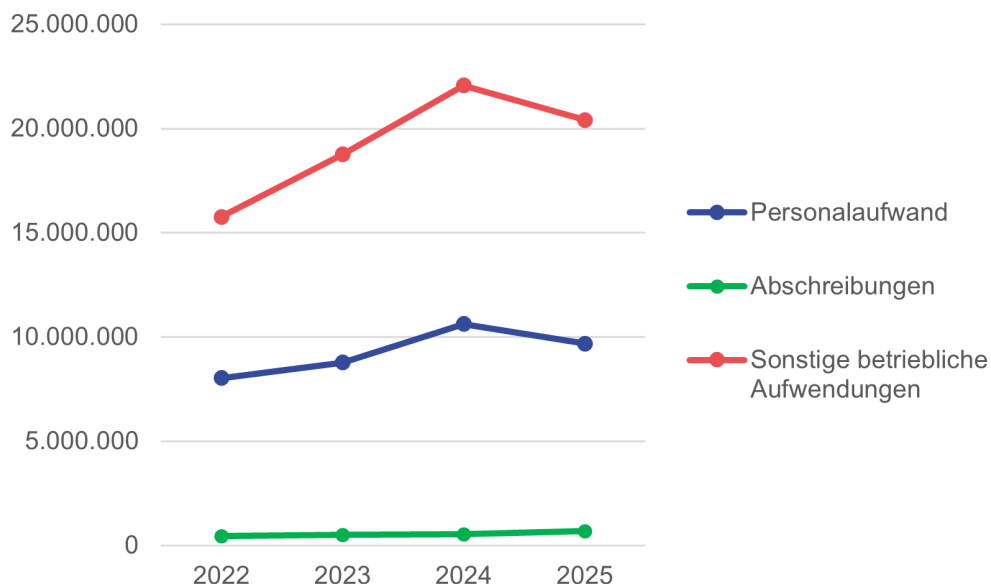


Abb. 4: Entwicklung der Aufwendungen 2022–2025, Quelle: LIVA, Darstellung: KoA

²⁰ Um die Spendenabzugsfähigkeit zu erreichen, musste die Satzung angepasst werden. Die Nachfolgeregelung im Fall einer Auflösung wurde dabei neu überarbeitet.

Die Abschreibungen sind von € 462.612 im Jahr 2022 auf € 684.789 im Jahr 2025 gestiegen. Enthalten sind hierbei sowohl die planmäßigen Abschreibungen des Anlagevermögens als auch die Sofortabschreibungen der geringwertigen Wirtschaftsgüter. Weil die Veranstaltungsgebäude der LIVA im Besitz der Immobilien Linz GmbH & Co KG sind und an die LIVA vermietet werden, spielt die Abschreibung eine untergeordnete Rolle in der Kostenstruktur der LIVA.

Der Personalaufwand (für eigenes und vom Magistrat beigestelltes Personal) ist im Jahr 2023 um 9,1 % und 2024 um 21,1 % gegenüber dem Vorjahr gestiegen. Die außergewöhnlich hohe Steigerung im Jahr 2024 ist auf die Bezugsanpassungen in Höhe von 9,15 %, vermehrte Überstunden im Brucknerjahr und die Bilanzierung von bisher nicht bilanziell erfassten Zeitausgleichsguthaben zurückzuführen. Im Jahr 2025 fiel der Personalaufwand um 8,8 %.

Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen erhöhten sich im Jahr 2023 um 18,9 % und 2024 um 17,7 %. Sie sanken im Jahr 2025 um 7,5 %. Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen enthalten neben dem Betriebs- und Verwaltungsaufwand auch den Veranstaltungsaufwand (Honorare für KünstlerInnen, Leihgebühren, fremde Dienstleistungen und spezifische Werbung). Beim Verwaltungsaufwand ist der in den Jahren 2024 und 2025 stark angestiegene Rechts- und Beratungsaufwand in Folge des Abgangs der früheren Geschäftsführer zu erwähnen. Im Jahr 2024 belief sich dieser Aufwand auf € 458.318 und im Folgejahr auf € 368.850 (inklusive der rückgestellten Aufwendungen).

Im Geschäftsjahr 2022 betrug der Jahresfehlbetrag € - 417.878, im Folgejahr € - 466.943 und 2024 trotz des Sonderzuschusses € - 245.579. Im Jahr 2025 konnte mit einem Jahresüberschuss in Höhe von € 454.129 eine Trendwende erreicht werden.

Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung zweier Ertragskennzahlen:

Tabelle 5:
Entwicklung Ertragskennzahlen 2022–2025

LIVA	2022	2023	2024	2025
Ergebnis ohne Subventionen ²¹	-14.536.278	-16.711.743	-19.057.469	-17.065.791
Eigendeckungsgrad ²²	40,2%	40,2%	42,5%	44,4%

Quelle: LIVA

²¹ Berechnungsformel: Jahresüberschuss/-fehlbetrag - Subventionen.

²² Berechnungsformel: (Betriebsleistung - Subventionen) / Aufwendungen.

Das „Ergebnis ohne Subventionen“ entspricht dem Subventionsbedarf, um ein ausgeglichenes Ergebnis zu erreichen. Der Subventionsbedarf ist in den Jahren 2022 bis 2024 kontinuierlich gestiegen. Im Jahr 2025 sank er um ca. € 2,0 Mio.

Beim Eigendeckungsgrad konnte bereits 2024 eine Verbesserung um 2,3 Prozentpunkte erreicht werden. Im Jahr 2025 hat sich der Eigendeckungsgrad noch einmal um 1,9 Prozentpunkte auf 44,4 % erhöht.

3.3. Einzelne Budgetpositionen

- (1) Im Folgenden werden Budgetpositionen beschrieben, die auch bei vorangegangenen Prüfungen des Kontrollamts von Bedeutung waren.

3.3.1. Sponsoringerlöse

- (1) Die LIVA vergibt selbst kein Sponsoring, sie ist nur Sponsoringnehmerin.

Der Anteil der Sponsoringerlöse an den Umsatzerlösen betrug 2024 19% bzw. 2025 17 % (siehe Tabelle 6). Der markante Unterschied zwischen den beiden Jahren ist auf Sondersponsorings im Anton-Bruckner-Jubiläumsjahr 2024 iHv. € 482.000 zurückzuführen. Die Sponsoringerlöse für 2025 liegen wieder auf dem Niveau der vergleichbaren „Normaljahre“ 2022 und 2023.

Tabelle 6:
Sponsoringerlöse

Sponsoring (auf Tsd. gerundet)	2024	2025
Sponsoringerlöse	€ 2.696.000	€ 2.214.000
Anteil an den Umsatzerlösen	19 %	17 %

Quelle: LIVA

Neben monetärem Sponsoring bezog die LIVA im Prüfzeitraum auch Sachsponsoringleistungen wie z. B. Nahrungsmittel, Getränke, Leih-Kfz, Pokale. Diese sind jeweils konkreten Veranstaltungen (Klangwolke, Brucknerfest, Marathon, Posthof etc.) zuzuordnen.

Nach Auskunft der Geschäftsführung sind ab dem Ausscheiden eines früheren Geschäftsführers keine Sachsponsoringleistungen für die Geschäftsleitung der LIVA bekannt.

Das Kontrollamt wies in der LIVA-Sonderprüfung vom 4.7.2024 auf das Fehlen eines Sponsoring-Konzepts hin. Ein solches lag bis zum Abschluss der gegenständlichen Prüfung nach wie vor nicht vor. Die Geschäftsführung hat dem Kontrollamt jedoch bekannt gegeben, dass Sponsoring künftig ein integraler Bestandteil einer gesamthaften Kommunikations- und Vertriebsstrategie und einer klaren Markenarchitektur der LIVA sein wird. Die dafür notwendige Basis (Unternehmensstrategie) wird aktuell erarbeitet. Das Kontrollamt begrüßt diesen Schritt und verweist auf die Dringlichkeit einer Finalisierung.

Bislang verfügt die LIVA mit Ausnahme des Marathons über keine eigene Bewertung ihres Werbewertes. Zur Stärkung der Verhandlungsposition mit Sponsor*innen soll aus Sicht des Kontrollamtes geprüft werden, eine eigene Werbewertanalyse zu beauftragen.

Die 2025 vorgenommene Satzungsänderung ermöglicht neben Sponsoring nunmehr auch die steuerliche Begünstigung von Spenden an die LIVA (siehe Kap. 2.2. und 3.2.).

3.3.2. Reisegebühren und Spesen

- (1) Der Reisegebühren- und Spesenaufwand der LIVA wurde anhand der Konten Dienstreisen, Repräsentationsaufwand und Geschäftsanbahnung untersucht:

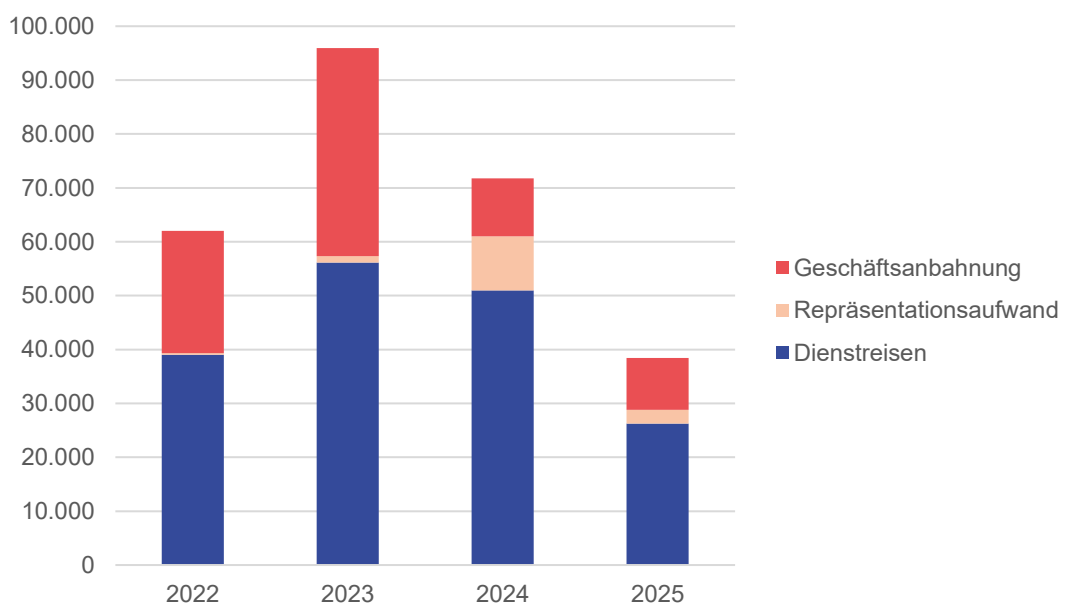


Abb. 5: Reisegebühren- und Spesenaufwand 2022–2025, Quelle: LIVA; Darstellung: KoA

Im Jahr 2022 endeten die Einschränkungen durch die Coronapandemie in Österreich. Der Reisegebühren- und Spesenaufwand betrug in diesem Jahr € 61.992. Im Folgejahr stieg dieser auf den Höchstwert von € 95.933. Im Jahr 2024 ging der Aufwand auf € 71.734 zurück. Ein erheblicher Anteil der Kosten entfiel dabei auf die Dienstreise in

die USA, die von 26.2.2024 bis 9.3.2024 stattfand. Im Jahr 2025 betrug der Reisege-
bühren- und Spesenaufwand lediglich € 38.457. Die Einschau in den Repräsentations-
und Geschäftsanbahnungsaufwand seit Juli 2024 hat keine Auffälligkeiten gezeigt.

Die Geschäftsführung der LIVA hat am 15.11.2024 eine Dienstanweisung zur „Hand-
habung von Dienstreisen und deren Abrechnung“ erlassen. Darin ist festgeschrieben,
dass für jede Dienstreise vor Antritt der Reise ein Dienstreiseantrag gestellt werden
muss, der von der jeweiligen Abteilungsleitung und dem/der Leiter*in der Personalab-
teilung zu genehmigen ist.

Dienstreisen sind grundsätzlich mit dem günstigsten öffentlichen Verkehrsmittel durch-
zuführen. Für Bahnreisen stehen ÖBB-Businesscards zur Verfügung. Wenn Mitarbei-
ter*innen das private Klimaticket für Dienstreisen nutzen, gibt es einen Kostenbeitrag
in Höhe des billigsten öffentlichen Verkehrsmittels. Bei der Nutzung des privaten PKWs
werden € 0,42 pro Kilometer ersetzt. Nächtigungskosten werden bis zu einer Höhe von
maximal € 150 rückerstattet.

Das Kontrollamt hat die Auslandsdienstreisen im Jahr 2025 geprüft. In diesem Jahr wur-
den insgesamt 25 Auslandsdienstreisen mit einer Dauer von insgesamt 75 Tagen un-
ternommen.

Tabelle 7:
Auslandsdienstreisen 2025 nach Bereichen

Bereich	Anzahl Dienstreisen
Posthof	11
Brucknerhaus	6
Sportparks	3
Kuddelmuddel	2
Zentrale Organisation (inkl. GF)	3
Gesamt	25

Quelle: LIVA

Für sämtliche Auslandsdienstreisen liegen Dienstreiseanträge vor, die von der Abtei-
lungsleitung und einem Geschäftsführer genehmigt wurden. Dienstreisen eines Ge-
schäftsführers wurden vom zweiten Geschäftsführer genehmigt. Die Übernachtungs-
kosten lagen zwischen € 61 und € 245 pro Nacht.

- (2) In der Initiativprüfung der LIVA vom 24.5.2023 empfahl das Kontrollamt entweder ein
Dienstreiseregulativ in der LIVA selbst oder eine UGL-weite Richtlinie durch das Betei-
ligungsmanagement zu erlassen. Ein UGL-weites Dienstreiseregulativ ist bis dato nicht
herausgegeben worden. Das Kontrollamt begrüßt daher die Erlassung der LIVA-inter-
nen Dienstanweisung zu Dienstreisen.

Die Richtlinie fördert durch den festgelegten Höchstsatz für Nächtigungen den Grundsatz der Sparsamkeit bei Dienstreisen. Durch die Bevorzugung öffentlicher Verkehrsmittel wird auch dem Klimaschutzgedanken Rechnung getragen. Regelungen hinsichtlich der Abgeltung von Fahrzeiten oder Zeiten bei gesellschaftlichen Veranstaltungen außerhalb der Normalarbeitszeit und Verbote von Buchungen der ersten Klasse bei Flug- und Zugreisen sind nicht enthalten.

Die Genehmigung von Dienstreiseanträgen ist laut Dienstanweisung von der jeweiligen Abteilungsleitung und der/dem Leiter*in der Personalabteilung zu genehmigen. Laut dem Formular „Dienstreiseantrag“ ist abgesehen von der Abteilungsleitung die Unterschrift eines Geschäftsführers notwendig.

Bei einem Dienstreiseantrag fehlte die Angabe der voraussichtlichen Kosten. Bei neun Dienstreisen wurde der Maximalbetrag für die Nächtigungskosten überschritten.

Das Kontrollamt empfiehlt, die Dienstanweisung für Dienstreisen um Regelungen zu Dienstreisezeiten (z. B. Fahrzeiten außerhalb der Normalarbeitszeit) sowie Vorgaben zu Buchungen erster Klasse bei Flug- und Zugreisen zu ergänzen. Widersprüchliche Genehmigungsanforderungen sollten dahingehend aufgelöst werden, dass auch in der Dienstanweisung die Geschäftsführung als Genehmigungsinstanz angeführt wird.

Auf die Einhaltung der Dienstanweisung in Hinblick auf die erforderlichen Angaben im Dienstreiseantrag sowie auf die Einhaltung der festgelegten Höchstsätze ist zu achten. Die Höchstsätze sollten sich an einem sich valorisierenden Referenzwert (z. B. Oö. Landes-Reisegebührenvorschrift) orientieren.

- (3) *Im Zuge der Erstprüfung LIVA 2023 wurde von UGLH ein mit dem Kontrollamt abgestimmtes UGL-weites Regulativ geschaffen. Es erfolgte jedoch keine finale Freigabe. Seitens UGLH wird das Thema nunmehr nochmals aufgegriffen.*

3.4. Entwicklung der Unternehmensbereiche

- (1) Die LIVA GmbH war bis 2025 in vier Unternehmensbereiche: Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel und LIVA-Sport (inkludiert Sportparks, TIPS Arena, Marathonbüro) gegliedert. Nach dem Antritt der aktuellen Geschäftsführung (August 2025) wurde eine Reorganisation der Unternehmensstruktur vorgenommen. Hierbei erfolgte eine Neugliederung in insgesamt sieben Einheiten. Dabei wurde eine Overhead-Stelle „Organisation LIVA“²³ für zentrale Leistungen (z.B. Rechnungswesen, Personal, etc.) geschaffen sowie die bisherige LIVA-Sport in drei eigenständige Organisationseinheiten (Sportparks, TipsArena und Marathon) aufgeteilt.

²³ Das Ergebnis 2024 wurde nachträglich der nunmehrigen Kostenstelle zugeordnet.

Die im Zuge der Prüfung übermittelten internen Erlös- und Aufwandsberechnungen wiesen im Vergleich zu den Jahresabschlüssen deutliche Abweichungen auf und waren daher für eine aussagekräftige Darstellung der Unternehmensbereiche nicht geeignet.

Die nachfolgende Tabelle basiert daher auf dem Quartalsbericht 4-2025. Die darin enthaltenen historischen Werte für das Geschäftsjahr 2024 wichen ebenfalls – wenngleich geringer - vom finalen Jahresabschluss ab. Der Vergleich des Quartalsberichtes mit dem vorläufigen Jahresabschluss 2025 zeigte wiederum Differenzen, die jedoch aus noch ausstehenden Jahresabschlussbuchungen, insbesondere Wertberichtigungen und Rückstellungen, resultieren und daher weitgehend nachvollziehbar sind.

Historische Finanzdaten (insbesondere Vorjahreswerte) sind nach Feststellung des Jahresabschlusses auf einheitliche Datenstände abzustimmen. Dies ist von besonderer Relevanz, da diese Daten als Grundlage für Vergleiche in Berichten (Quartalsberichte) und für Planungsrechnungen dienen.

Die Geschäftsführung der LIVA bestätigte in den Gesprächen die Notwendigkeit vollständiger, genauer Controlling-Berichte und implementierte eine neue Controlling-Software, wodurch in Zukunft eine vollständige Datenbasis auch in den laufenden Auswertungen erreicht werden soll.

Die Ergebnissalden (ohne Subventionen) der Unternehmensbereiche zeigen über den Vergleichszeitraum eine Verbesserung von € - 19,1 Mio. (2024) auf € - 17,2 Mio. (2025). Hinsichtlich dieser Entwicklung ist festzuhalten, dass das Jahr 2024 auf Grund des Brucknerjubiläums sowie der außerordentlichen Personalaufwendungen (vollständige Dotierung von Personalarückstellungen und Auszahlung von Zeitguthaben) durch besondere finanzielle Herausforderungen geprägt war (siehe Kap. 3.2.).

Tabelle 8:
Ergebnisrechnung Unternehmensbereiche 2024 bis 2025

Ergebnisrechnung Unternehmensbereiche (ohne Subventionen, in Tausend €)	2024	2025	Entwicklung
LIVA Organisation (Overhead)	- 851	- 276	+ 575
Brucknerhaus	- 10.225	- 8.822	+ 1.403
Posthof	- 3.552	- 3.431	+ 121
Kuddelmuddel	- 853	- 912	- 59
TipsArena	- 1.727	- 1.678	+ 49
Sportparks	- 1.913	- 2.252	- 339
Marathon	12	135	+ 123
Gesamt	- 19.109	- 17.236	+ 1.873

Quelle: LIVA

Im Detail wird zu einzelnen Unternehmensbereichen Folgendes ausgeführt:

Das Ergebnis des Brucknerhauses (ohne Berücksichtigung von Subventionen) verbesserte sich von rund € - 10,2 Mio. auf € - 8,8 Mio. um rund 13,7 %. Diese Verbesserung ist auf den reduzierten Veranstaltungsaufwand im Vergleich zum Brucknerjubiläumsjahr 2024 und gesunkene Personalkosten durch vakante Positionen und Reduktion der Personalrückstellungen zurückzuführen.

Der Ergebnissaldo (ohne Subventionen) des Posthofs reduzierte sich von rund € - 3,6 Mio. auf € - 3,4 Mio. um 5,6 %. Maßgeblich hierfür verantwortlich sind höhere Veranstaltungserlöse (+ 24,2 %) im Jahr 2025, insbesondere durch die in den Sommermonaten stattgefundenen Veranstaltungen der Reihe Frischluftbühne.

Im Kuddelmuddel verschlechterte sich das Bereichsergebnis (ohne Subventionen) von ca. € - 853.000 auf € - 912.000 um 6,9 %. Die Geschäftsführung führt dies auf Planüberschreitungen bei den Kostenpositionen Mieten, Instandhaltung und erhöhtem Veranstaltungsaufwand zurück.

Das Ergebnis (ohne Subventionen) der TipsArena zeigte eine leichte Verbesserung von ca. € -1,73 Mio. auf € -1,68 Mio. um 2,9 %, vor allem durch Einsparungen im Personalaufwand.

Das Bereichsergebnis (ohne Subventionen) der Sportparks zeigte im Vergleichszeitraum eine Ausweitung des Negativsaldos um 21 % von rund € - 1,9 Mio. auf € - 2,3 Mio. Der negative Trend ist laut der Geschäftsführung durch die Dotierung von Rückstellungen für Instandhaltung entstanden.

Das Ergebnis des Unternehmensbereichs Marathon (ohne Subventionen) erhöhte sich von rund € 12.000 (2024) auf € 135.000 (2025). Haupttreiber war die gestiegene Zahl der Teilnehmer*innen beim Linz-Donau-Marathon und die damit einhergehende Erhöhung der Nenngelderlöse.

- (2) Das Kontrollamt empfiehlt, die wesentliche Übereinstimmung zwischen internen Controllingauswertungen und den Zahlen des Jahresabschlusses durch geeignete Abstimmungs- und Überleitungsrechnungen sicherzustellen, um eine verlässliche unterjährige Beurteilung der finanziellen Entwicklung und Vergleiche mit Vorjahren auch auf Ebene der Unternehmensbereiche zu ermöglichen.
- (3) *Wie bereits in den vorhergehenden Kontrollamts-Prüfungen festgestellt, gab es in der Kostenrechnung und den Berichtsstrukturen der LIVA klaren Veränderungsbedarf. Daher hat die Geschäftsführung bereits 2025 in sehr kurzem Zeithorizont die Einführung einer neuen Controlling-Software inkl. der entsprechenden Überarbeitung der Kostenrechnung umgesetzt. Die Kontrollamtsprüfung fiel dabei mitten in die laufende Reorganisation des Controllings und Weiterentwicklung der Kostenrechnungssysteme. Im Rahmen der Überarbeitung streben wir eine Harmonisierung der externen Berichterstattung, der UGL-Berichterstattung und der internen Kostenrechnung an. Dies führt*

zwangsläufig zu Umgruppierungen von Positionen, die zu entsprechenden Abweichungen führen. Alle Abweichungen können erklärt werden und resultieren aus unterschiedlichen Betrachtungen der Kosten und Erlöse.

3.4.1. Brucknerhaus

- (1) Das Programm im Brucknerhaus bietet von klassischen Konzerten namhafter Orchester (Bruckner Orchester Linz, Wiener Philharmoniker, Cleveland Orchestra, etc.), Kammermusik, Worldmusic bis hin zu Konzertformaten für Kinder („Junges Brucknerhaus Linz“) an. Darüber hinaus finden Gastveranstaltungen externer Anbieter*innen im Brucknerhaus statt.

Der Besucher*innenzuspruch für die steigende Anzahl der Veranstaltungen (+ 27 %) konnte in den Prüffahren 2022 bis 2025 um ca. 44 % gesteigert werden, hauptsächlich durch eine Steigerung um rund 62 % bei den Gastveranstaltungen.

Tabelle 9:
Brucknerhaus – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen

Brucknerhaus exkl. Brucknerfest und Klangwolken	2022	2023	2024	2025
Veranstaltungen	277	295	347	353
Eigenveranstaltungen ²⁴	185	210	245	251
Gastveranstaltungen	92	85	102	102
Besucher*innen	109.950	141.503	180.583	160.527
bei Eigenveranstaltungen	53.029	67.056	84.927	67.949
bei Gastveranstaltungen	56.921	74.447	95.656	92.578
Durchschnitt Besucher*innen/Veranstaltung (gerundet)	397	480	520	455

Quelle: LIVA

3.4.1.1. Entwicklung der Abonnements im Brucknerhaus

- (1) Das Brucknerhaus bietet den Besucher*innen die Möglichkeit, für thematische Konzertreihen (Sonntagsmatinee, großes Orchester Abonnement, Jazz, etc.) Abonnements zu erwerben.

²⁴ In den Eigenveranstaltungen sind die Brucknerhaus-Saison Veranstaltungen, Brucknerhaus-Kooperationen und die Gala-nacht des Sports enthalten.

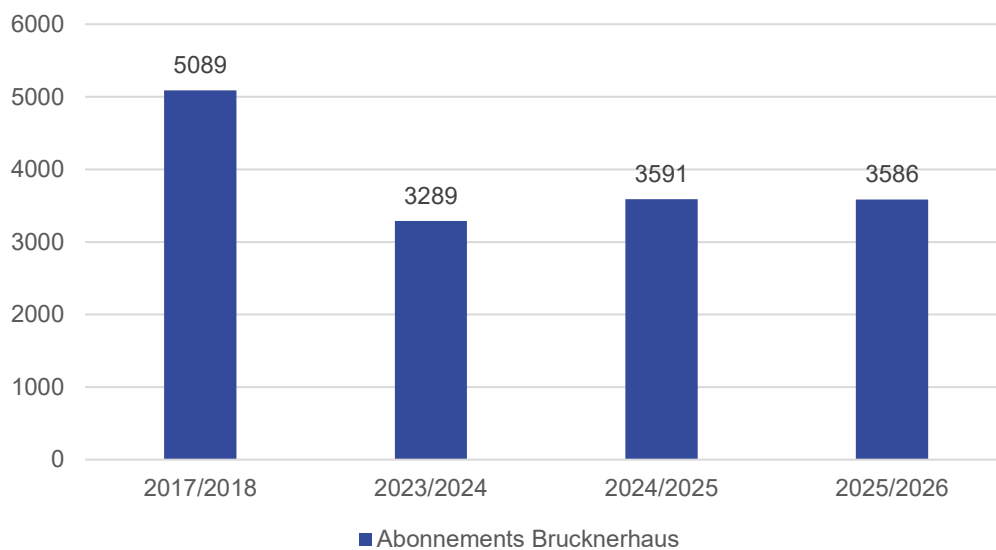


Abb. 6: Entwicklung aller Abonnements Brucknerhaus 2023/2024 bis 2025/2026, Quelle: LIVA
Darstellung: KoA

Die Abonnements erhöhten sich von 3.289 (2023/2024) auf 3.591 (2024/2025). Für die Saison 2025/2026 wurden 3.586 Abos verkauft. Somit zeigt sich kurzfristig eine ansteigende bis stagnierende Entwicklung. Bei mittelfristiger Betrachtung von 2017/2018 bis 2025/2026 muss jedoch ein deutlicher Rückgang in Höhe von 1.503 Abos festgestellt werden. Dieser Rückgang ist nicht nur isoliert beim Brucknerhaus festzustellen, sondern steht auch im Zusammenhang mit einem wandelnden Kund*innenverhalten, das zu geänderten Kauf- und Bindungsmustern beim Publikum führt.

Die Entwicklung der Abonnements-Zahlen wurde mit der neuen Geschäftsführung im Rahmen der gegenständlichen Prüfung besprochen und analysiert. Laut Auskunft wurden bereits Gegenmaßnahmen in der Programmplanung und der Kommunikation für die Konzertreihen getroffen. Für die neue Saison 2026/2027 wurde ein Zuwachs im Segment der „großen Abonnements“ von 270 Neuabschlüssen in Aussicht gestellt. Das Kontrollamt begrüßt die für die Saison 2026/2027 absehbare Steigerung der Abonnements und empfiehlt, weiterhin konsequent Überlegungen zum Abonnementsverkauf anzustellen.

- (2) Es sollte evaluiert werden, Aboreihen mit niedrigen zweistelligen Abschlusszahlen in eine andere Programmatik überzuführen (oder aufzulassen), wie dies bereits bei der Initiativprüfung 2023 empfohlen wurde.

3.4.1.2. Klangwolken

- (1) Die Auswertung der geplanten Budgetkosten und dem tatsächlich entstandenen Produktionsaufwand der visualisierten Klangwolke 2024 zeigt eine Kostenüberschreitung von rund € 275.000. Das vollständige Ausmaß der Kostenüberschreitung war aus den laufenden Budgetprognosen (Letztstand Prognose KW 24/2024) nicht ersichtlich.

Maßnahmen zur Gegensteuerung konnten auf Basis der vorliegenden Unterlagen nicht festgestellt werden. Angesichts der Kostenüberschreitungen im Jahr 2024 wurden die Planungen für das Folgejahr konservativer angesetzt. Im Verlauf des Jahres 2025 war absehbar, dass auch dieses Budget nicht einhaltbar sein wird. In der Folge wurde in Abstimmung mit dem Aufsichtsrat eine budgetäre Anpassung unter Einbeziehung eines Risikopuffers beschlossen. Die tatsächlich angefallenen Kosten konnten dann innerhalb dieses angepassten Budgetrahmens gehalten werden. Die Kosten reduzierten sich um 14,4 % im Vergleich der Jahre 2024 und 2025.

Tabelle 10:
Entwicklung Klangwolken

Klangwolken in Tausend €	2024	2025
Besucher*innen ²⁵	105.692	104.506
Budget (Soll)	€ 980	€ 1.150
Produktionsaufwand (Ist)	€ 1.255	€ 1.074
Budgeteinhaltung	nein	ja

Quelle: LIVA

- (2) Im Zusammenhang mit den Kostenüberschreitungen der Klangwolke 2024 wird die Wichtigkeit eines zentralen IKS sichtbar, dessen Wirkung unter anderem die frühzeitige Identifikation von Kostenüberschreitungen und rechtzeitige Einleitung von Gegenmaßnahmen sein muss.

3.4.1.3. Brucknerfest

- (1) Das Brucknerfest ist eine Konzertreihe im Herbst (i.d.R. September/Oktober) jeden Jahres mit unterschiedlichen Themenschwerpunkten.

Das Brucknerfest 2024 war als Jubiläumsjahr anlässlich des 200. Geburtstags von Anton Bruckner von besonderen Konzerten, mitwirkenden prominenten Orchestern und Akteur*innen geprägt. Dieses Jubiläum schlug sich durch wesentlich höhere Aufwände nieder, die durch ebenfalls gesteigerte Erlöse bei weitem nicht kompensiert werden konnten, sodass sich ein deutlich negatives Ergebnis von € 1.093.915 ergab. Im Jahr 2025 wurden die Anzahl der Veranstaltungen als auch die Aufwände reduziert, allerdings sanken ebenso die Umsatzerlöse Kartenverkauf (2024: € 697.389; 2025:

²⁵ Die Angaben zu den Besucher*innenzahlen für die Klangwolken basieren auf Schätzungen der LIVA.

€ 412.626) und das Sponsoring (2024: € 572.346; 2025: 288.191), sodass letztlich ein Fehlbetrag von € 404.582 zu Buche stand.

Tabelle 11:
Entwicklung - Brucknerfest

Brucknerfest Erlöse/Aufwände in Tausend €	2024	2025
Veranstaltungen	36	27
Besucher*innen	17.393	12.803
Erlöse inkl. Subventionen	€ 1.637	€ 804
Aufwände	€ 2.731	€ 1.208
Ergebnis	€ -1.094	€ -404

Quelle: LIVA

3.4.2. Posthof

- (1) Die Entwicklung der Veranstaltungsanzahl im Posthof (Posthof Saison, Posthof Frischluft, Posthof Open Airs) zeigt eine Steigerung um 58 Veranstaltungen (30 %) von 2022 auf 2025. Die Zunahme entfällt im Wesentlichen auf Konzerte und Kabaretts. Die Zahl der Besucher*innen wuchs im selben Zeitraum um rund 42 %, wobei der höchste Publikumszuspruch im Jahr 2024 (149.123) verzeichnet wurde. Der Besucher*innenrückgang 2025 ist darauf zurückzuführen, dass die LIVA nicht mehr als Partnerin des Lido Sounds auftrat.

Tabelle 12:
Posthof – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen

Posthof	2022	2023	2024	2025
Veranstaltungen	191	219	222	249
Besucher*innen	94.445	121.937	149.123	133.969
Durchschnitt Besucher*innen/Veranstaltung (gerundet)	494	557	672	538

Quelle: LIVA

3.4.3. Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel

- (1) Die Veranstaltungsanzahl im Kinderkulturzentrum Kuddelmuddel erhöhte sich in den Jahren 2022 bis 2025 um 52 Veranstaltungen. Die Zahl der Besucher*innen stieg im Prüfzeitraum um 11 % bei schwankendem Verlauf. Im langjährigen Vergleich (seit

2017) wurden beim Besucher*innenzuspruch (2017: 31.279, 2024: 52.973) Höchststände erreicht.

Tabelle 13:
Kuddelmuddel – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen

Kuddelmuddel	2022	2023	2024	2025
Veranstaltungen	573	630	591	625
Besucher*innen	44.538	51.226	52.973	49.440
Durchschnitt Besucher*innen/Veranstaltung (gerundet)	78	81	90	79

Quelle: LIVA

Das Kinderkulturzentrum ist auch die Heimstätte des „Theater des Kindes“ und des „Linzer Puppentheater“. Die in der Initiativprüfung 2023 ausgesprochene Empfehlung, für die gekündigten Benützungsverträge eine Nachfolgeregelung zu treffen, wurde 2024 von der vormaligen Geschäftsführung umgesetzt. Die neu abgeschlossenen Verträge (2.1.2024 Theater des Kindes, 11.01.2024 Linzer Puppentheater) sehen für beide Vereine nunmehr Mietvorschreibungen vor.

3.4.4. TipsArena Linz

- (1) Die Anzahl der Veranstaltungen in der TipsArena zeigt eine leicht positive Entwicklung sowie eine schwankende Besucher*innenentwicklung über die Jahre 2022 bis 2025. Die Belegung der Halle resultiert aus den Buchungen für Trainings bzw. Sportveranstaltungen, Shows (z.B. Musicals) und Konzerte. Gesamthaft nimmt die Auslastung der TipsArena ab.

Die Betriebskostenabgänge der TipsArena werden zu 60 % von der Stadt Linz und zu 40 % vom Land OÖ getragen.

Tabelle 14:
TipsArena – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen

TipsArena	2022	2023	2024	2025
Veranstaltungen	36	40	40	43
Besucher*innen	45.178	120.140	95.229	99.118
Durchschnitt Besucher*innen/Veranstaltung (gerundet)	1.255	3.004	2.381	2.305

Quelle: LIVA

Die Geschäftsführung sieht als wesentliches Hindernis für die bessere Vermarktung der TipsArena die geringen Manipulationsflächen für Show- und Konzertveranstalter. Durch die vertraglich festgelegte Bevorrangung des LASK sind bei dessen Heimspielen (mindestens 16 Spiele/Saison) keine Manipulationsflächen und Parkplätze vorhanden. Die Spieldaten werden von der Bundesliga erst kurz vor Saisonstart bekannt gegeben, sodass für Konzert- und Messeveranstaltungen in der TipsArena, die langfristig einzuplanen sind (mindestens ein Jahr im Voraus), ein unkalkulierbares Risiko entsteht, keine ausreichenden Manipulationsflächen und Parkplätze zur Verfügung zu haben. Die fehlenden Manipulationsflächen und Planungsunsicherheit führen zu Mehrkosten, die Konzertveranstalter*innen nicht zu tragen bereit sind und weichen deshalb auf andere Veranstaltungsorte aus.

In der Initiativprüfung 2023 wurden wesentliche Mängel bei den Mitarbeiter*innenbüros festgestellt. Einige Büros wurden provisorisch in Kommentator*innen-Kabinen ohne Tageslicht eingerichtet, Gänge wurden als Lagerstätten und VIP-Kabinen als Besprechungsräume verwendet. Das Kontrollamt hat in einem Lokalausganschein festgestellt, dass sich die Situation maßgeblich verbessert hat. Durch Umbauarbeiten wurden arbeitsrechtlich korrekte Büroräumlichkeiten geschaffen und Lagerräume in den Keller verlegt.

- (2) Das Kontrollamt empfiehlt, der Entwicklung einer mit der Eigentümerin und den maßgeblichen Anspruchsgruppen wie Land OÖ und Sportvereinen abgestimmten Strategie für die Zukunft der TipsArena Vorrang einzuräumen.
- (3) Der Auftrag durch die politische Referentin wurde bereits erteilt und die Vorbereitungen für die entsprechenden Abstimmungen laufen.

3.4.5. Sportparks

- (1) Die LIVA bietet für Breitensport- und Trendsportarten²⁶ in drei Sportparks die erforderliche Sportinfrastruktur an:

- › Sportpark Auwiesen
- › Sportpark Lissfeld
- › Sportpark Pichling

Die Nutzung der jeweiligen Infrastruktur ist entgeltlich. Reservierungen können zum Teil über ein Online-Buchungssystem oder vor Ort vorgenommen werden.

In den Prüfungsgesprächen wies die Geschäftsführung darauf hin, dass der Sportpark Auwiesen einer Generalsanierung bedarf. Dazu fand bereits ein Termin mit eingemieteten Vereinen statt. Ziel ist, ein Konzept für eine ganzheitliche Sanierung mit gemeinsamer

²⁶ Z.B. Baseball, Basketball, Beachvolleyball (indoor und outdoor), Fußball, Tennis, Paddeltennis, Skatesportarten, Squash.

Zukunftsperspektive zu erarbeiten und den politischen Entscheidungsträger*innen der Stadt Linz vorzulegen.

3.4.6. Marathon

- (1) Der Unternehmensbereich Marathon verantwortet die Laufevents „Linz-Donau-Marathon“ und den „Businesslauf“. Der Linz-Donau-Marathon ist eine seit 2002 stattfindende jährliche Laufveranstaltung mit mehreren Bewerben (u.a. Marathon, Halbmarathon, Viertelmarathon und Staffel) sowie Zusatzveranstaltungen wie dem Marathon Kick-Off oder der Marathonmesse. Die Teilnehmer*innenanzahl des Marathons konnte von 17.053 (2024) auf 19.545 (2025) um 14,6 % gesteigert werden. Seit 2024 wird das Ziel verfolgt, den Marathon als Green Event auszurichten und damit ein Zeichen für umweltbewusste und nachhaltige Veranstaltungen zu setzen.

Neben dem Marathon richtet die LIVA auch den WKO-Businesslauf aus. Das Angebot des Laufwettbewerbs richtet sich an Unternehmen und deren Mitarbeiter*innen. Beim Businesslauf ist die Maximalanzahl der Teilnehmer*innen seit dem Wegfall des Start- und Zielbereichs im alten Stadion auf der Gugl erreicht.

Tabelle 15:
Entwicklung Unternehmensbereich Marathon (inkl. Businesslauf)

Marathon Erlöse exkl. Subvention/Aufwände in T€	2024	2025
Teilnehmer*innen Marathon	17.053	19.545
Teilnehmer*innen Businesslauf	2.400	2.400

Quelle: LIVA

3.5. Planung

- (1) Die Planung der LIVA beinhaltet den Wirtschaftsplan für das Folgejahr und die mittelfristige Planung für die auf das Jahr des Wirtschaftsplans folgenden drei Jahre. Die Planungsperiode umfasst somit insgesamt vier Jahre. Die mittelfristige Planung wird rollierend durchgeführt, d.h. sie wird jährlich neu erstellt.

Den Wirtschaftsplan 2026 hat bereits die neue Geschäftsführung erstellt. Der Wirtschaftsplan besteht aus der Gewinn- und Verlustrechnung 2026 und der Planbilanz zum 31.12.2026. Neben der Gesamtplanung für die LIVA sind auch die Ergebnisse der sieben Unternehmensbereiche (siehe Kap. 4.1.2.) dargestellt.

Die dem Wirtschaftsplan 2026 angeschlossene Mittelfristplanung beinhaltet die Jahre 2027 bis 2029.

Tabelle 16:
GuV-Plan LIVA 2026–2029

LIVA	WP 2026	Mifri. Plan 2027	Mifri. Plan 2028	Mifri. Plan 2029
Umsatzerlöse	12.719.000	12.973.380	13.232.848	13.497.505
Subventionen	18.085.000	18.402.700	18.770.754	19.139.169
Sonstige betriebliche Erträge	799.000	814.980	831.280	847.905
Betriebsleistung	31.603.000	32.191.060	32.834.882	33.484.579
Personalaufwand	-10.287.000	-10.507.899	-10.718.058	-10.925.419
Abschreibungen	-546.000	-556.920	-568.058	-579.420
Sonstige betriebliche Aufwendungen	-20.770.000	-21.126.240	-21.548.765	-21.979.740
Summe Aufwendungen	-31.603.000	-32.191.060	-32.834.882	-33.484.579
Jahresergebnis (EBIT)	0	0	0	0

Quelle: LIVA

Wirtschaftsplan 2026:

Die Umsatzerlöse sind aufgrund des geplanten Umsatzes für das Ahoi! Pop Open Air in Höhe von € 1,8 Mio. deutlich höher als jene des Vorjahres. Auch die übrigen Umsatzerlöse wurden aufgrund der Preisanpassungen in den Sportparks und bei den Vermietungen im Brucknerhaus ambitioniert geplant.

Die Subventionen stammen von der Stadt Linz, dem Land Oberösterreich und vom Bund. Der Ansatz für den Zuschuss der Stadt Linz ist dem städtischen Voranschlag 2026 entnommen. Die jährlichen Subventionen für die TipsArena wurden auf Basis des Betriebsübereinkommens zur TipsArena festgesetzt. Der Zuschuss des Bundes wird projektbezogen gewährt und ist für das Jahr 2026 mit € 100.000 geplant.

Die Planung des Personalaufwands 2026 zeigte eine Erhöhung um 2,52 VZÄ (auf 112,51 VZÄ) gegenüber der Hochrechnung für das Jahr 2025.²⁷ Bei geplanten Investitionen in Höhe von € 420.000 bleibt die Abschreibung gleich. In den sonstigen betrieblichen Aufwendungen ist auch der Veranstaltungsaufwand enthalten. Für die Klangwolke ist darin ein Budget in Höhe von € 1,2 Mio. zuzüglich 15 % Risikoaufschlag vorgesehen. Insgesamt ist ein ausgeglichenes Jahresergebnis geplant.

Mittelfristige Planung 2027–2029:

Auf Basis des Wirtschaftsplans 2026 erstellte die Geschäftsführung die mittelfristige Planung für die Jahre 2027 bis 2029. Sie basiert auf der Annahme, dass der Umfang des Veranstaltungsbetriebs jenem des Wirtschaftsplans 2026 entspricht. Die städtischen Zuschüsse wurden der Vorschau der Unternehmenszuschüsse – einer Beilage aus dem städtischen Voranschlag 2026 – entnommen. Der jährliche Zuschuss für die TipsArena entspricht deren Abgang. Für die Personal- und Kostenentwicklung wurde

²⁷ Die Erhöhung des Personalstandes erfolgte auf Grund der Besetzung von in den Stellenplänen bereits vorgesehenen, bislang jedoch noch unbesetzten Stellen.

eine Valorisierung von 2 % zugrunde gelegt. Die Geschäftsführung hat für alle drei Jahre ein ausgeglichenes Ergebnis geplant. Dies steht im Einklang mit Punkt 2.1. der Satzung, wonach der Betrieb ohne Gewinnerzielungsabsicht zu führen ist.

- (2) Das Budget für das Brucknerfest ist im Gegensatz zur Budgetplanung für die Klangwolke im Wirtschaftsplan 2026 nicht angeführt.

Die Gebäude und Anlagen sind für die LIVA eine wichtige Geschäftsgrundlage, die entsprechend erhalten und instandgesetzt werden müssen. Von Seiten der Gebäudeeigentümerin Immobilien Linz GmbH & Co KG gibt es einen Investitionsplan für die folgenden drei Jahre, welcher der LIVA-Geschäftsführung vorliegt. Die Abstimmung dieses Plans zwischen der LIVA und der ILG zur Erstellung einer Dringlichkeitsreihung wird mit zunehmendem Gebäudealter immer wichtiger (z. B. Erneuerung des Bühnenlifts im Brucknerhaus).

Die konkrete Investitionsplanung der LIVA findet sich nur im Wirtschaftsplan für das kommende Jahr, nicht jedoch in der mittelfristigen Planung.

Das Kontrollamt empfiehlt, auch das Budget für das Brucknerfest – als wichtige Eigenveranstaltungsreihe – im Wirtschaftsplan darzustellen. In der mittelfristigen Planung sollten bereits absehbare konkrete Investitionsprojekte und das geplante Gesamtausmaß der Investitionen der LIVA ausgewiesen werden.

- (3) *Das Budget für das Brucknerfest kann jederzeit angegeben werden. Die Darstellung der Sparten-Deckungsbeiträge ist noch in Überarbeitung. In Zukunft werden die entsprechenden Angaben im Wirtschaftsplan dargestellt.*

4. UNTERNEHMENSORGANISATION

- (1) Die Organisation der LIVA wurde anhand des Rechnungswesens, Controllings, der Personalverwaltung, des Vertragsmanagements, der Gastronomieverpachtung und des Vergabemanagements geprüft.

4.1. Rechnungswesen und Finanzcontrolling

- (1) Die derzeitige Geschäftsführung hat in der finanziellen Unternehmensführung bereits einige organisatorische Schritte zu deren Modernisierung auf den Weg gebracht, auf die im Folgenden näher eingegangen wird.

4.1.1. Buchhaltung und Zahlungsverkehr

- (1) Für die Finanzbuchhaltung ist seit dem Jahr 2004 die für KMUs entwickelte österreichische Software M. im Einsatz. Seit 1.4.2023 verwendet die LIVA ein Zusatzmodul für digitales Belegwesen. Ob die Software M. in der LIVA dauerhaft im Einsatz bleiben wird, ist laut Aussage des kaufmännischen Geschäftsführers noch ungewiss.

Am 19.2.2026 wurde die Richtlinie „Rechnungslauf und Zahlungsverkehr“ von der Geschäftsführung erlassen. Damit trat die Dienstanweisung Unterschriftsberechtigungen vom 23.10.2024 außer Kraft. Nach der neuen Richtlinie beginnt der Prozess des Rechnungslaufs mit einem zentralen Rechnungseingang, dann folgt eine formale Prüfung und Vorkontierung durch das Rechnungswesen und eine sachliche Prüfung durch den zuständigen Fachbereich. Die Rechnungsfreigabe erfolgt durch die budgetverantwortliche Führungskraft (Bereichs- oder Abteilungsleiter*innen mit eigenem Budget). Rechnungen über € 5.000 sind zusätzlich von einem Mitglied der Geschäftsführung freizugeben.

Abrechnungen von Repräsentationsausgaben und Sozialaufwendungen sind laut der Richtlinie unabhängig vom Betrag von einem Geschäftsführer freizugeben. Wenn Repräsentationsaufwendungen und Sozialaufwendungen von einem Mitglied der Geschäftsführung veranlasst wurden, sind diese vom/von der zweiten Geschäftsführer*in freizugeben. Damit wurde die Empfehlung des Kontrollamts bezüglich der Geschäftsanbahnungsspesen aus der Sonderprüfung vom 4.7.2024 umgesetzt.

Nach der Freigabe wird die Rechnung durch das Rechnungswesen verbucht. Der kaufmännische Prokurist erstellt in definierten Intervallen den Zahlungsvorschlag im E-Banking. Dieser wird von einem Geschäftsführer zur Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips freigegeben.

Die Richtlinie enthält auch einige grundsätzliche Regelungen zum Bargeldverkehr und zu Handkassen. Die „Dienstanweisung zur Führung der Handkassen“ vom 9.6.2021 wurde damit außer Kraft gesetzt.

4.1.2. Kostenrechnung und Controlling

- (1) Das Controlling wurde von der aktuellen Geschäftsführung neu strukturiert. Die Richtlinie „Budget- und Controllingprozess“ vom 18.2.2026 regelt die Prozesse, Verantwortlichkeiten und Steuerungsinstrumente für die Budgetierung und Kostenrechnung. Die Richtlinie konkretisiert dabei die Vorgaben aus Satzung, Geschäftsordnungen und Beteiligungsrichtlinie.

Die neue Kostenrechnungsstruktur umfasst sechs Unternehmensbereiche (Brucknerhaus, Posthof, Kinderkulturzentrum, Sportparks, TipsArena, Marathon) und den Zentralbereich. Die Bereichsleiter*innen haben eigene Budgetverantwortung. Die einzelnen Unternehmensbereiche werden in unterschiedlich viele Kostenstellen gegliedert. In den Unternehmensbereichen Kuddelmuddel, TipsArena und Marathon gibt es nur eine Kostenstelle, im Posthof und im Zentralbereich zwei und in den übrigen Unternehmensbereichen (Brucknerhaus und Sportparks) gibt es fünf Kostenstellen. In Summe gibt es 17 Kostenstellen in der LIVA.

Die Geschäftsführung definiert jährlich die strategischen und finanziellen Rahmenbedingungen für die Budgetplanung. Die Bereichsverantwortlichen planen Erlöse und Aufwendungen. Die Erstellung des Wirtschaftsplans (LIVA-Gesamtbudgets) obliegt der Geschäftsführung. Die Budgetüberwachung erfolgt mittels Quartalsberichten. In den Berichten wird das Jahresbudget (bezeichnet als „Plan“) der Hochrechnung gegenübergestellt und daraus die Abweichung berechnet. Laut Richtlinie soll das Budget mittels laufender Soll-Ist-Analysen überwacht werden.

Die in der Richtlinie „Budget und Controllingprozess“ beschriebene laufende Budgetüberwachung mittels Soll-Ist-Analysen ist beim derzeitigen Stand des Controllings nicht möglich. Voraussetzung dafür wäre, dass die Budgetplanung auf Monats- oder Quartalsbasis durchgeführt wird. Die Budgetüberwachung erfolgt derzeit mit Jahresdaten auf Basis der Hochrechnung. Ein zusätzlicher unterjähriger Soll-Ist-Vergleich würde eine weitere Verbesserung im Controlling bewirken.²⁸

Der neue kaufmännische Geschäftsführer hat eine deutsche Controlling-Software eingeführt. Der Wirtschaftsplan 2026 wurde bereits mit dieser Software erstellt. Als kostenrechnerische Erfolgsrechnung soll zukünftig die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung (eine Variante der Teilkostenrechnung) angewandt werden. Die Rechnung gibt es erst in Teilbereichen. Die Verwendung der mehrstufigen Deckungsbeitragsrechnung als kostenrechnerische Erfolgsrechnung wird wegen deren Aussagekraft vom Kontrollamt begrüßt.

²⁸ In Teilbereichen werden bereits monatliche Soll-Ist-Vergleiche durchgeführt.

4.1.3. Veranstaltungscontrolling

- (1) Im Rahmen der gegenständlichen Prüfung wurde das Controlling von Veranstaltungen aus dem Brucknerhaus aufgegriffen. Die Berichte umfassen Auswertungen zu der Auslastungsberechnung der Veranstaltung, geplante und erzielte Erlöse und Aufwendungen, Ermittlung des Zuschussbetrages sowie die Anzahl der vergebenen Freikarten. Die Freikarten-Regelung ist Teil einer Anweisung zur Vergabe von Freikarten, Rabatten und Abonnements vom 07.10.2016.

Die Stichprobenanalyse von 11 Controlling-Berichten zeigte, dass für die Auslastungsberechnung (in %) unterschiedliche Kapazitätsgrößen der Säle verwendet und die vergebenen Freikarten miteingeflossen sind. Weiters werden die angefertigten Controlling-Berichte nicht in einem formalisierten Prozess in einer Wirtschaftlichkeitsanalyse weiterverarbeitet, sondern lediglich informell in der Programmierung des Angebotes „mitgedacht“.

Die Geschäftsführung der LIVA teilte zudem mit, dass Controlling-Berichte, wie im Brucknerhaus, auch in anderen Unternehmensbereichen erstellt werden. Es gibt jedoch keine unternehmensübergreifende einheitliche Berichtsform.

- (2) Für das Kontrollamt ist nachvollziehbar, dass aus Marketing- und Vertriebsicht unterschiedliche Platzkapazitäten zweckmäßig sein können, um Angebote flexibel an verschiedene Veranstaltungsformate anpassen zu können. Die Geschäftsführung schlägt als Ergänzung der Auslastungsinterpretation den Ausweis der erwarteten Besucher*innen vor.

Es sollten für die internen Auslastungsberechnungen (bzw. den daraus folgenden Ableitungen) und für die öffentliche Kommunikation nachvollziehbare Kapazitätsgrößen der Säle verwendet werden, beispielsweise durch die Verwendung von einheitlichen Kapazitätsgrößen nach Veranstaltungskategorien (z.B. großes Orchesterkonzert, Orgelkonzert, etc.).

Die Geschäftsführung teilt die Sicht des Kontrollamtes, dass die vorliegende Anweisung für Freikarten Regelungslücken aufweist. Die Lücken im Reglement sind im Wesentlichen das Fehlen der anderen relevanten Unternehmensbereiche, Kompetenzordnung zur Vergabe von Freikarten, Dokumentation, Bindungsverhältnis Sponsoringbeträge zu Freikarten, etc. Die Absicht der Geschäftsführung, eine neue vollständige Regelung für alle Unternehmensbereiche zu erarbeiten, wird daher begrüßt.

Die Nachkalkulationen von Veranstaltungen dokumentieren deren Wirtschaftlichkeit ex post und sind sowohl für Analysen als auch für Ableitungen für zukünftige Events wesentlich und sollten daher systematisch verarbeitet werden. Das Kontrollamt empfiehlt, einheitliche Standards zur Anfertigung für diese Nachkalkulationen zu definieren, um eine vergleichbare Datenbasis sicherzustellen.

4.2. Personal

- (1) In der LIVA sind eigene sowie vom Magistrat beigestellte Mitarbeiter*innen beschäftigt. Weiters sind im Unternehmen unterschiedliche Dienstzeitregime für Mitarbeiter*innen je nach Verwendung (Administration, Veranstaltungen Kultur & Sport, Führungskräfte) vereinbart. Die Personalverrechnung für die gesamte Belegschaft erfolgt durch den Magistrat (GB PZS).

Die Entwicklung des Personalstandes nach Köpfen zeigt einen Zuwachs um 4 Mitarbeiter*innen im Vergleichszeitraum 2022 bis 2025. Der Zuwachs entfiel auf das Brucknerhaus. Die Anzahl der beigestellten Mitarbeiter*innen durch den Magistrat reduzierte sich von 17 (2022) auf 13 (2025).

Tabelle 17:
Personalstand nach Köpfen (2022 bis 2025)

Personalstand (nach Köpfen)	2022	2023	2024	2025
Brucknerhaus²⁹	62	62	63	66
hievon vom Magistrat beigestellt	7	7	7	7
Posthof	26	26	26	26
hievon vom Magistrat beigestellt	5	4	3	3
Kuddelmuddel	4	4	4	4
hievon vom Magistrat beigestellt	0	0	0	0
Sport inkl. TAL	30	30	31	30
hievon vom Magistrat beigestellt	5	5	5	3
Lehrlinge	3	4	5	3
Mitarbeiter*innen Gesamt	125	126	129	129

Quelle: LIVA

²⁹ Im Personalstand des Brucknerhauses sind Mitarbeiter*innen mit LIVA-Gesamtzuständigkeit enthalten. Diese Mitarbeiter*innen sind in zentralen Positionen der Verwaltung für die gesamte LIVA eingesetzt (Beispiel: Rechnungswesen, Controlling, Personal, etc.). 2022: 12 Mitarbeiter*innen mit LIVA-Gesamtzuständigkeit. 2023: 12 Mitarbeiter*innen mit LIVA-Gesamtzuständigkeit. 2024: 13 Mitarbeiter*innen mit LIVA-Gesamtzuständigkeit. 2025: 13 Mitarbeiter*innen mit LIVA-Gesamtzuständigkeit.

Die für 2025 vorliegende VZÄ-Auswertung zeigt einen Gesamtstand von 109,99 VZÄ-Mitarbeiter*innen. Der Personalplan für das Geschäftsjahr 2026 sieht einen Zuwachs um 2,52 VZÄ vor.³⁰

Tabelle 18:
Personalstand 2025 und -plan 2026 nach VZÄ

Personalstand (nach VZÄ)	2025*	2026 Plan
Brucknerhaus	55,88	58,42
Posthof	22,58	22,08
Kuddelmuddel	3,99	4,13
Sport inkl. TAL	27,54	27,88
VZÄ-Gesamt	109,99	112,51

* Hochrechnung; Quelle: LIVA

Der deutliche Anstieg der Personalkosten ist unter anderem auf die hohe Valorisierung der Löhne und Gehälter in den letzten Jahren zurückzuführen. Im Jahr 2024 wurde der Anstieg durch außerordentliche Effekte verstärkt, insbesondere durch Auszahlung von Überstunden und der notwendigen Dotierung von Rückstellungen für Urlaubs- und Zeitguthaben. Im Folgejahr 2025 war ein Rückgang der Personalkosten um 8,8 % zu verzeichnen. Dieser ergibt sich vor allem daraus, dass Rückstellungen für Urlaubs- und Zeitguthaben abgebaut wurden sowie vakante Stellen teilweise erst 2026 nachbesetzt werden konnten.

Tabelle 19:
Entwicklung der Personalkosten

Personalkosten in Tausend €	2022	2023	2024	2025
Personalaufwand	6.912	7.564	9.332	8.589
Aufwand beigestelltes Personal	1.127	1.207	1.290	1.094
Summe	8.039	8.771	10.622	9.683

Quelle: LIVA

Der Anteil der Personalkosten an den Gesamtaufwendungen blieb im Zeitraum 2022 bis 2025 weitgehend konstant und lag im Durchschnitt bei rund 32 %. Der

³⁰ Die Erhöhung des Personalstandes erfolgte auf Grund der Besetzung von in den Stellenplänen bereits vorgesehenen, bislang jedoch noch unbesetzten Stellen.

Geschäftsbericht 2024/2025 des Wiener Konzerthauses weist mit rund 36 % Personalkosten in Relation zu den Gesamtaufwendungen einen ähnlichen Anteil aus. Dennoch ist ein Vergleich der Personalkosten mit anderen Kulturbetrieben ohne eigenes Ensemble auf Grund des diversifizierten Portfolios der LIVA nur eingeschränkt aussagekräftig.

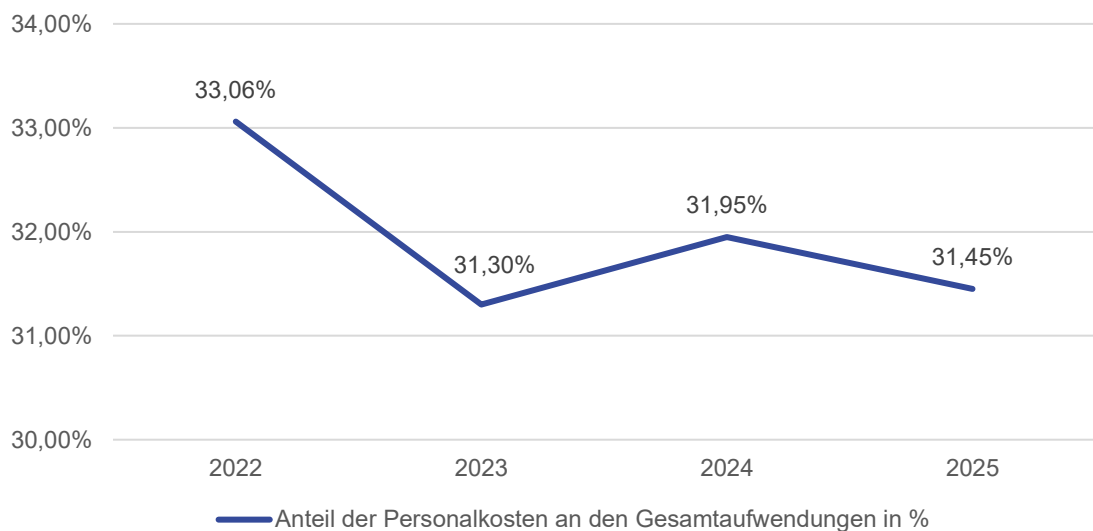


Abb. 7: Anteil der Personalkosten an den Gesamtaufwendungen in % (2022 bis 2025)
Quelle: LIVA; Darstellung: KoA

Nach dem Ausscheiden des vormaligen Leiters des Personalbereichs wurde die Stelle im Jahr 2025 nachbesetzt. Eine umfassende Personalstrategie, die Personalentwicklung, Wissensmanagement, Aus- und Weiterbildung, etc. umfasst, liegt aktuell nicht vor. Die zuletzt getroffene Maßnahme war, die Nutzung der Aus- und Weiterbildungsangebote (L@MA) des Magistrats für die Mitarbeiter*innen zu vereinbaren.

Dem Kontrollamt wurde eine Liste mit den gemeldeten Nebenbeschäftigungen der Mitarbeiter*innen der LIVA vorgelegt. Die Liste umfasst, exklusive der Geschäftsleitung, 27 Mitarbeiter*innen. Das Dokument enthält Informationen zu Art und Branche der Nebenbeschäftigung, Beschreibung der Tätigkeit und zum durchschnittlichen Zeitaufwand/Woche. Das Datum der Dokumentation der Nebenbeschäftigungen ist nicht bekannt, darüber hinaus gibt es keine Information zu einem Kontroll- und Aktualisierungsintervall des Dokuments. Zu Nebentätigkeiten teilte die Geschäftsführung mit, dass von Mitarbeiter*innen keine bezahlten Nebentätigkeiten für die LIVA erbracht werden. Weiters sind keine Provisionsvereinbarungen mit Mitarbeiter*innen der LIVA vereinbart.

- (2) Die Dokumentation der Nebenbeschäftigungen der Mitarbeiter*innen sollte mit Datum versehen und mit einem jährlichen Intervall geprüft bzw. aktualisiert werden. Im Sinne eines internen Kontrollsystems sollte die Prüfung mit dem Datum versehen werden.

Bei von den Dienstverträgen der Geschäftsführer nicht eindeutig umfassten Fällen von Nebentätigkeiten/Nebenbeschäftigungen soll die Zustimmung der Eigentümerin eingeholt werden.

- (3) *Laut Mitteilung der Geschäftsführung wurden die jeweiligen Dokumentationen bereits umgesetzt.*

4.2.1. Zeitguthaben

- (1) Das Management der hohen Zeitausgleichs- und Resturlaubsguthaben ist eine wirtschaftlich relevante Herausforderung der LIVA-Geschäftsführung. Im Zusammenhang mit der Arbeitszeitgestaltung, dem Abbau von Urlaubs- und Zeitausgleichsguthaben, der kurzfristigen Steuerung von Überstunden liegen gültige Dienstanweisungen aus dem Jahr 2019 bzw. 2025 und eine Betriebsvereinbarung aus dem Jahr 2017 vor. Diese definieren die Vorgaben und Verfahren für die Gestion von Überstunden und Urlaube. Die Geschäftsführung teilte hierzu mit, dass die bestehende Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit die Erfordernisse für den gemischten Veranstaltungsbetrieb der LIVA nicht hinreichend berücksichtigt. Daher wird unter Einbindung von externer Expertise aktuell eine grundlegende Erneuerung der Betriebsvereinbarung erarbeitet. Die dabei zu Tage getretene rechtliche Komplexität erfordert einen zeitaufwändigen Restrukturierungsprozess.

Die Abbildung Nr. 8 zeigt, dass die kumulierten Zeitguthaben (Zeitausgleichs- und Resturlaubsguthaben) von 24.473 Std. (2024) auf 17.940 Std. (2025) um 6.533 Std. (- 26,7 %) nach Auskunft der Geschäftsführung durch konsequenten Abbau der Stunden reduziert wurden. Das Guthaben der Zeitausgleichsstunden wurde um 4.224 Std. (- 33,6 %) gesenkt. Die Anzahl der Resturlaubsstunden wurde um 2.309 Std. (- 19,4 %) reduziert.

Die Auswertung der bereitgestellten Daten zeigt, dass 10 % der Mitarbeiter*innen mit den höchsten Zeitguthaben den signifikanten Anteil von rund 39 % am Gesamtvolumen der Gesamtzeitguthaben aufweisen. Noch deutlicher ist dies im Segment Zeitausgleich ersichtlich, in der die Gruppe rund 49 % des Gesamtzeitausgleichsguthabens ausmacht. Darüber hinaus weisen noch immer 18 Mitarbeiter*innen per 31.12.2025 (2024: 42 Mitarbeiter*innen) einen höheren Zeitausgleichstand als das lt. Betriebsvereinbarung und Dienstanweisung maximal erlaubte Guthaben von 100 Std. auf. Die Geschäftsführung bekräftigte in den Prüfungsgesprächen die Fortführung der Maßnahmen und stellte eine weitere Reduktion der Zeitguthaben für 2026 in Aussicht.

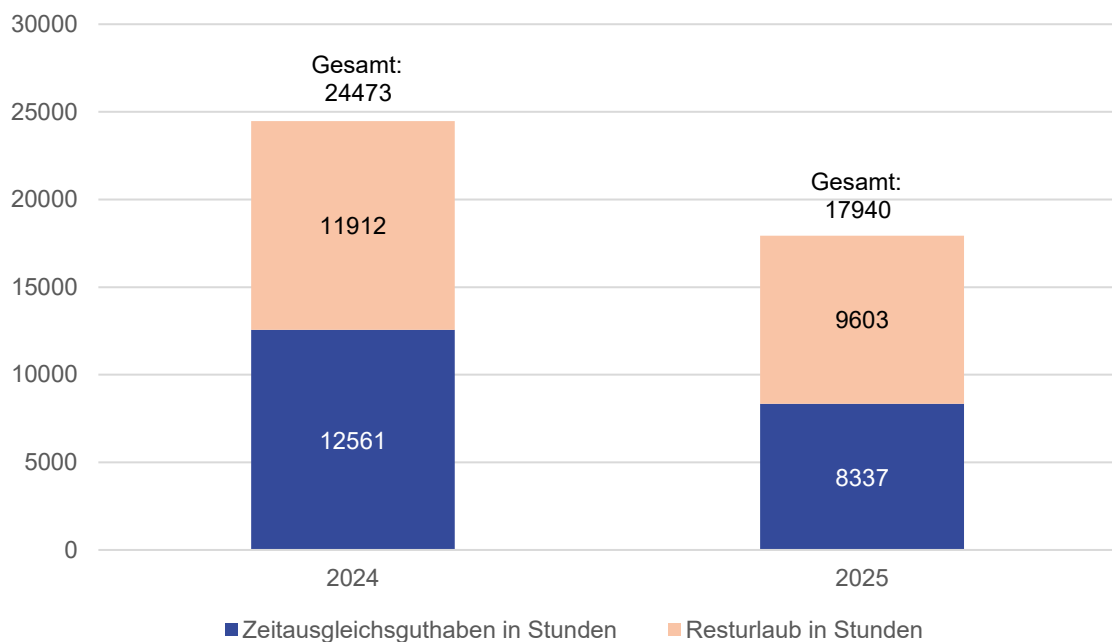


Abb. 8: Entwicklung Zeit- und Urlaubsguthaben, Quelle: LIVA; Darstellung: KoA

- (2) Das Kontrollamt stellte fest, dass das Zeitguthaben (Zeitausgleich und Urlaube) von 2024 auf 2025 konsequent reduziert wurde.

Trotz des Rückgangs verbleibt der Saldo der Zeitguthaben auf einem hohen Niveau, wodurch die Bilanz durch die Personalarückstellungen weiterhin belastet wird. Das Kontrollamt empfiehlt, wie bereits in der Initiativprüfung 2023 festgehalten, den Abbau der Zeitguthaben intensiv fortzuführen. Zudem soll die Zeitguthabenentwicklung im Rahmen von IKS-Maßnahmen laufend überwacht und gegebenenfalls daraus Maßnahmen abgeleitet werden.

4.3. Vertragsmanagement

- (1) Ein effizientes Vertragsmanagement in Unternehmen soll auf einem klar definierten Vorgehensmodell basieren und insbesondere die Verwendung von Vertragsschablonen für Standardfälle, ein formalisiertes Vertragsclearing, ein systematisches Controlling der Vertragsleistungen und ein zentrales Ablagesystem umfassen.

In der LIVA wird laut Auskunft der Geschäftsführung kein einheitliches Vertragsmanagement über alle Unternehmensbereiche hinweg geführt. In den einzelnen Unternehmensbereichen werden teilweise unterschiedliche Vertragsmodelle für gleichartige Leistungen (z.B. Künstlerengagements) verwendet. Darüber hinaus werden in den Unternehmensbereichen unterschiedliche allgemeine Geschäftsbedingungen verwendet, obwohl diesen keine eigene Rechtspersönlichkeit zukommt.

Weiters wird kein zentrales Ablagesystem für die Verträge geführt sowie kein formalisiertes Vertragsclearing und kein systematisches Monitoring der Vertragsleistungen vorgenommen.

Für die Prüfung von Verträgen wurden Stichproben aus dem Brucknerhaus mit Künstler*innen bzw. Orchestern herangezogen. Die Analyse der ausgewählten Verträge offenbarte Mängel in der Vertragsabwicklung. So zeigten sich in den Verträgen fallweise handschriftliche Korrekturen oder Ergänzungen. Bei diesen nicht revisionssicheren Anpassungen konnte weder das Einverständnis beider Vertragspartner*innen zu den Änderungen noch das Datum der Änderungen festgestellt werden. Weiters wurde ein Vertrag erst nach dem Veranstaltungstermin durch den Vertreter des Künstlers unterfertigt. Die zum Honorar anfallende Umsatzsteuer bei inländischen Vertragspartner*innen wurde in zwei Fällen im Engagement-Kontrakt nicht angegeben. Darüber hinaus ist keine Auswahlmöglichkeit für den fallweise notwendigen 10%igen Umsatzsteuersatz in den Verträgen vorgesehen.

Zudem wurde festgestellt, dass ausständige Eingangsrechnungen nicht zeitgerecht erkannt wurden. Ein langjähriges Partnerunternehmen für Veranstaltungsaufbau wurde bis 2025 lediglich auf mündlicher Basis beauftragt (siehe Kap. 4.5.1.). Zudem wurde in einem Fall ein Honorar aus einem Dirigentenengagement nicht in den laufenden wirtschaftlichen Planrechnungen berücksichtigt.

Die übermittelte Übersicht an Werkvertragsnehmer*innen zeigte im Vergleich zu den Vorjahren deutlich geringere Aufwendungen und keine Auffälligkeiten.

In den Prüfungsgesprächen wurde von der Geschäftsführung der LIVA mitgeteilt, dass aktuell an einer zentralen IT-gestützten Lösung für das Vertragsmanagement gearbeitet wird. Darüber hinaus wurde das Vertragsmanagement als einer der zentralen Steuerungsprozesse des Unternehmens im zukünftigen Organisations- und Governance-Handbuch mit Ziel- und Vorgehensdefinition erfasst. Die vorgesehenen Ziele sind: die Führung eines zentralen Vertragsregisters, Vertragsnummernsysteme, Standardvertragsvorlagen inkl. einheitlicher AGB's, Dokumentation der Angemessenheitsprüfung sowie Leistungsnachweise und Zuordnung der verantwortlichen Fachabteilung.

- (2) Das Kontrollamt regt an, die allgemeinen Geschäftsbedingungen für alle Unternehmensbereiche zu vereinheitlichen. Darüber hinaus sollen gleichartige Verträge weitestgehend durch Standardbausteine vereinheitlicht werden.

Das Kontrollamt empfiehlt, ein systematisches Controlling der Vertragsleistungen und IKS-adäquates Vertragsclearing zu implementieren. Dadurch soll die Einhaltung und Umsetzung der Vertragserrichtung, der vertraglichen Leistungen, Fristen, Rechnungseingang und Zahlungsmodalitäten gewährleistet werden. Von handschriftlichen Korrekturen ist abzusehen.

Die ausschließlich dezentrale Ablage der Verträge erschwert die Nachvollziehbarkeit, Transparenz und das Leistungscontrolling der abgeschlossenen Verträge. Eine zentrale Ablage ist anzustreben. Sie reduziert zudem das Risiko von Informationsverlust.

- (3) *Soweit eine Harmonisierung der AGB's für Endkund*innen möglich ist, wird diese umgesetzt werden. Aktuell z.B. läuft bereits die juristische Prüfung der einheitlichen Veranstaltungsticketing-AGB's.*

4.4. Verpachtung der Gastronomie

- (1) Die gastronomischen Einrichtungen in den Häusern der LIVA sind für das Unternehmen durch die Pachterlöse sowohl ein wesentlicher wirtschaftlicher Faktor als auch ein wichtiger Convenience-Beitrag zur Attraktivierung der Häuser und deren Wahrnehmung in der Bevölkerung.

Die gastronomischen Betriebe in den LIVA-Einrichtungen Brucknerhaus, Posthof und Sportparks werden von Dritten (Pächtern) geführt. Aufgabe der LIVA ist es, bei der Vertragsgestaltung die Anforderungen des jeweiligen Hauses hinreichend zu berücksichtigen. Neben hohen Qualitätsstandards sind dabei die Öffnungszeiten ein wesentlicher Erfolgsfaktor.

Aus Sicht des Kontrollamtes besteht insbesondere bei den Öffnungszeiten des Restaurants „Bruckner's“ im Brucknerhaus wesentliches Verbesserungspotenzial. Seine äußerst attraktive Lage im Donaupark und das ganzjährig bestehende Gästepotenzial durch Spaziergänger*innen, Familien und Schiffstourist*innen blieben bislang nahezu völlig ungenutzt. Dadurch wird auch die Chance vertan, potenzielle Publikumsschichten mit dem Haus und seinem kulturellem Angebot in Berührung zu bringen.

Der Pachtvertrag zum „Bruckner's“ verpflichtet den Pächter lediglich zur Öffnung bei Veranstaltungen im Großen Saal des Brucknerhauses³¹. Außerhalb dieser Veranstaltungen wird das Restaurant nur nach Vereinbarung mit der LIVA geöffnet – ein regelmäßiger Gastronomiebetrieb mit fixen Öffnungszeiten ist somit nicht vorgesehen. Eine Umlage von allgemeinen Betriebskosten findet nicht statt.

Die Vertragsgestaltung und die Kostenteilungsregelung motivieren die Pächterin derzeit nicht, das Restaurant über Brucknerhaus-Veranstaltungen hinaus zu öffnen – vielmehr bestehen sogar Anreize, dies nicht zu tun.

³¹ Diese Einschränkung auf Veranstaltungen im Großen Saal des Brucknerhauses besteht seit 2022 in Form eines nachträglichen Sideletters zum ursprünglichen Pachtvertrag aus 2018.

- (2) Das Kontrollamt empfiehlt eine Neuordnung des Pachtvertrages für das Restaurant im Brucknerhaus in folgenden Bereichen:

- regelmäßige Öffnungszeiten und damit zusammenhängend
- ein auf neue Zielgruppen abgestimmtes Angebot,
- die Einführung einer Mindestpacht und
- die Verrechnung anteiliger Betriebskosten.

4.5. Vergabemanagement

- (1) Das Kontrollamt hat aus der Liste aller Vergaben des Jahres 2025 über einer Vergabesumme von € 5.000 eine Stichprobe von 19 Vergaben ausgewählt (siehe Kapitel 4.5.2. bis 4.5.5.). Zusätzlich wurden wegen der Erwähnung im Aufsichtsrat die Auftragsvergaben an eine Firma für Bühnenarbeiten begutachtet (siehe Kapitel 4.5.1.). Die ausgewählten Vergaben wurden anhand der gesetzlichen Grundlagen³² und der internen Regelungen der LIVA geprüft.

Die neue Geschäftsführung der LIVA hat am 26.2.2026 die neue Richtlinie „Einkauf, Bestellung und Vergabe“ herausgegeben. Die Richtlinie enthält eine Beschreibung des Einkaufsprozesses. Mindeststandard sind demnach die Auftragswertschätzung, die Begründung der Vergabeentscheidung, die Budgetzuordnung, die schriftliche Beauftragung und die Leistungsbestätigung. Für die Genehmigung der Vergabe gilt das Vier-Augen-Prinzip. Nicht alle in der Richtlinie genannten Punkte sind bis dato bereits umgesetzt. Es gibt z. B. noch kein System für eine eindeutige Bestellnummer. Die Funktionstrennung zwischen Bestellung und Wareneingang ist organisatorisch noch nicht umgesetzt.

Beschaffungen unter einem Wert von € 1.000 sind formlos. Für Beschaffungen bis € 5.000 genügen zwei schriftliche Preisauskünfte, darüber sind mindestens drei schriftliche Angebote bzw. Preisauskünfte einzuholen. Bestellungen unter € 1.000 genehmigt der/die Sachbearbeiter*in und der/die Budgetverantwortliche, zwischen € 1.000 und € 25.000 der/die Budgetverantwortliche und ein Mitglied der Geschäftsführung und Bestellungen über € 25.000 der/die Budgetverantwortliche und beide Geschäftsführer*innen.

Zur Dokumentation der Vergaben ab € 1.000 ist das Formular „Aktenvermerk für Vergabeverfahren“ zu verwenden. Der Aktenvermerk ist vom zuständigen Abteilungsleiter und von einem Geschäftsführer zu unterfertigen. Gemäß dem Formular sind bis zu

³² Die LIVA unterliegt als Tochterunternehmen der KKV GmbH und somit der Stadt Linz dem Bundesvergabegesetz. Sie ist eine klassische öffentliche Auftraggeberin.

einem Auftragswert von € 4.000 mindestens zwei mündliche, darüber mindestens drei schriftliche Vergleichsangebote einzuholen.

- (2) In der neuen Einkaufs-RL und im Aktenvermerk für Vergabeverfahren gibt es eine Diskrepanz bei der Grenze³³, ab der drei Angebote einzuholen sind. Der Aktenvermerk für Vergabeverfahren enthält die Dokumentation aller bisherigen Vergabehandlungen (z. B. Auftragswertschätzung, Verfahrenswahl, eingegangene Angebote, Bewertung der Angebote). Die Nachvollziehbarkeit der einzelnen Schritte der Vergabe ist aufgrund der Zusammenfassung in einem Formular nicht vollständig gegeben.

Aufgrund der in den folgenden Kapiteln getroffenen Feststellungen empfiehlt das Kontrollamt, die mit den Vergaben befassten Personen in der LIVA entsprechend zu schulen und maßgebliche Vergaberegeln z. B. in Handbüchern oder Checklisten festzuhalten.

Das Kontrollamt empfiehlt, die Vergabedokumentation in zwei Schritte zu zerlegen. Dazu sollen zukünftig für die Dokumentation der Auftragswertschätzung und die Wahl des Vergabeverfahrens sowie für die Angebotsprüfung und die Vergabeentscheidung eigene Formulare verwendet werden. Die Grenze, ab der drei Angebote einzuholen sind, sollte dabei vereinheitlicht werden.

4.5.1. Bühnenarbeiten

- (1) Das Unternehmen X wurde seit Jahresbeginn 2023 mit dem Auf- und Abbau von Bühnen und der Herstellung von Veranstaltungsinfrastruktur beauftragt. Die LIVA schickte dem Unternehmen jeweils zum Jahresbeginn eine detaillierte Bedarfsanforderung für das laufende Jahr (Datum, Anzahl Personen und Art der Tätigkeit). Für die Tätigkeiten bei der Klangwolke wurden eigene Bedarfsanforderungen geschickt.

Abgesehen von den Stundenanforderungen lagen keine schriftlichen Beauftragungen vor. Auch die übrigen internen Vorgaben für Vergaben wurden nicht eingehalten (Kostenschätzung, Vergleichsangebote, Genehmigung der Vergabe).

³³ Nach der Einkaufs-RL sind ab € 5.000 drei Angebote einzuholen, laut Aktenvermerk für Vergabeverfahren liegt diese Grenze bei € 4.000.

Tabelle 20:
Rechnungen Bühnenarbeiten 2023–2025

	Anzahl Rechnungen	davon mit verspäteter Rechnungslegung	Rechnungs- summe
Lfd. Bühnenarbeiten 2023	12	10	27.626
Lfd. Bühnenarbeiten 2024	12	12	49.442
Lfd. Bühnenarbeiten 2025	8*		18.466
Summe laufende Bühnenarbeiten	32	22	95.534
Arbeiten Klangwolke 2023	2*		34.986
Arbeiten Klangwolke 2024	1		44.532
Arbeiten Klangwolke 2025	1		56.058
Summe Arbeiten für Klangwolke	4		135.576
Gesamt	36	22	231.110

* In den Rechnungen ist auch eine Gutschrift enthalten. Quelle: LIVA

Bei den laufenden Verrechnungen handelte es sich größtenteils um Monatsrechnungen. Zehn Rechnungen des Jahres 2023 und zwölf Monatsrechnungen des Jahres 2024 wurden erst im Jahr 2025 gelegt. Die Rechnungen für die Arbeiten bei den Klangwolken wurden alle zeitnah fakturiert. Die Stundensätze für die abgerechneten Leistungen waren nicht überhöht.

Das Unternehmen X verfügt seit 2.1.2023 über die Gewerbeberechtigung „Organisation von Veranstaltungen, Märkten und Messen (Eventmanagement)“. Weil in der Aufsichtsratssitzung der LIVA vom 21.3.2025 Bedenken geäußert wurden, dass es sich bei diesen Leistungen um Personalleasing handeln könnte, hat die Unternehmensleitung an die LIVA am 21.8.2025 einen schriftlichen Rahmenvertrag übermittelt. Darin wird festgehalten, dass es sich bei den Bühnenarbeiten um projektbezogene Leistungen handelt, die unter der Aufsicht einer/s Crewleiter*in stattfinden. Die Auftragnehmer*in verpflichtet sich weiters, während der Vertragsdauer eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung aufzuweisen.

- (2) Der Aufsichtsrat äußerte anlässlich der Nachverrechnung von Leistungen im Frühjahr 2025 Bedenken hinsichtlich der korrekten Gewerbeberechtigung und des korrekten Anstellungsverhältnisses der Mitarbeiter*innen der/des Dienstleister*in. Bei Direktvergaben muss die Eignung der/des erfolgreichen Bieter*in spätestens zum Zeitpunkt des Zuschlags vorliegen (§ 46 Abs 3 BVergG 2018). Zur Eignung gehören unter anderem die Nachweise der (gewerberechtlichen) Befugnis und der beruflichen Zuverlässigkeit (vgl. § 80 BVergG 2018).

Eine Dokumentation der Vergabe der Bühnenarbeiten (ausgefülltes Formular Aktenvermerk für Vergabeverfahren) konnte nicht vorgelegt werden. Aus vergaberechtlicher Sicht sind Auf- und Abbauarbeiten von Bühneninfrastruktur in der LIVA regelmäßig wiederkehrende Dienstleistungen gemäß § 16 Abs 3 BVergG 2018. Der geschätzte Auftragswert umfasst ein Finanz- oder Haushaltsjahr und kann dabei retrospektiv oder

prospektiv ermittelt werden.³⁴ Im Jahr 2024 wurden Leistungen in Höhe von € 93.974 abgerechnet. Dieser Wert lag nur ca. € 6.000 unter der damals erlaubten Grenze von € 100.000 für Direktvergaben. Zur diesbezüglichen Empfehlung siehe Kapitel 4.5.2.

Da keine schriftliche Beauftragung erfolgte, fehlten die Informationen über die Bestellungen in der Buchhaltung und im Controlling der LIVA bis zu deren Verrechnung.

Insbesondere beim Vorliegen von rechtlichen Zweifeln ist die Eignung von Bieter*innen vor der ersten Beauftragung gründlich zu prüfen. Das Kontrollamt empfiehlt, Aufträge nur schriftlich zu erteilen und die intern vorgeschriebenen Dokumentationsvorgaben einzuhalten.

4.5.2. Aufträge für Druckwerke

- (1) Die LIVA hat im Jahr 2025 sieben Aufträge für Druckwerke im Gesamtwert von € 94.287 vergeben. Alle sieben Vergaben waren Direktvergaben. Vier Aufträge waren für das Brucknerhaus und drei für den Posthof. Die Anzahl der Vergleichsangebote entsprach in sechs Fällen den internen und vergaberechtlichen Vorgaben. Bei einem Auftrag für Veranstaltungsplakate wurden sieben Unternehmen zur Abgabe eines Angebots eingeladen und nur zwei haben ein Angebot abgegeben.

Die Aktenvermerke für Vergabeverfahren liegen mitsamt den erforderlichen Unterschriften für alle Vergaben vor. Die Preisangemessenheit der vergebenen Leistungen ist durch die Anzahl der Vergleichsangebote bzw. die dokumentierten Bemühungen um Angebote ausreichend dargelegt.

- (2) Gleichartige Lieferungen sind gemäß § 13 Abs 1 BVergG 2018 in Verbindung mit § 15 Abs 3 BVergG 2018 unter einem Vorhaben zu subsumieren und daher zusammenzurechnen. Bei der LIVA handelt es sich um ein Kulturunternehmen mit mehreren Unternehmensbereichen (Organisationseinheiten). Laut § 13 Abs 4 BVergG 2018 ist der geschätzte Auftragswert für alle Organisationseinheiten zu berücksichtigen. Eine vollständige Trennung der Bereiche, die auch eine eigenständige Auftragsvergabe rechtfertigen würde, ist wegen der einheitlichen Führung, eines von der UGL zugewiesenen gemeinsamen Budgets und wegen der gemeinsamen Bilanzierung aus Sicht des Kontrollamts nicht gegeben. Abweichend davon kann durch eine LIVA-interne-Regelung den Bereichen Budgethoheit und die Befugnis, eigenständige Beschaffungen durchzuführen, gewährt werden.

Beim Auftrag für die Saisonprogramme im Brucknerhaus sind die Konfektionierung und der Versand dazugekommen, wodurch sich die Rechnungssumme um ca. 25 % gegenüber der Angebotssumme erhöhte. Bei der Rechnung für die Magazine des

³⁴ Vgl. Ullreich/Reisinger in Schramm/Aicher/Fruhmann (Hrsg), BVergG (2020), § 16 Rz 34

Brucknerhauses ist der Druckerei bei einem Rabatt ein Vorzeichenfehler unterlaufen, wodurch der Rechnungsbetrag um € 532 überhöht war.

Das Kontrollamt empfiehlt, bei der Berechnung des geschätzten Auftragswerts die geplanten jährlichen Druckwerke aller Bereiche der LIVA zu betrachten. Damit zum wirtschaftlichsten Gesamtpreis vergeben wird, sollten auch Nebenleistungen in die Leistungsinhalte der Ausschreibung einbezogen werden.

4.5.3. Aufträge ohne Vergleichsangebote

- (1) In der Stichprobe waren acht Direktvergaben, die ohne Einholung von Vergleichsangeboten vergeben wurden.

Bei fünf Aufträgen ging es um Plakatwerbung. Ein Auftrag beinhaltete die Durchführung einer Großplakatkampagne, drei die Veranstaltungswerbung auf Kulturplakatflächen und Litfaßsäulen und ein weiterer Straßenplakatierung. Laut den Aktenvermerken für diese Vergaben wurde in allen Fällen jeweils nur ein Angebot eingeholt, weil es jeweils nur eine/-n Anbieter*in für diese Dienstleistungen in Oberösterreich gibt. Die Aufträge für die Großplakatkampagne und die Plakatstellen wurden an dasselbe Unternehmen vergeben, der Auftrag für die Straßenplakatierung an ein Ein-Personen-Unternehmen.

Die Bereichsleitung Marathon hat drei Aufträge zur Unterstützung der externen Kommunikation vergeben. Im Jänner 2025 wurde der Auftrag zur PR-Unterstützung für den Marathon 2025 und im Oktober 2025 für den Marathon 2026 vergeben. Die Vergabe erfolgte auf Basis eines schriftlichen Angebots einer regionalen PR-Agentur. Der Auftrag umfasste die Anwesenheit beim Kindermarathon sowie am Marathonsonntag sowie Vor- und Nachbereitungsarbeiten. Laut den Aktenvermerken für die Vergaben handelte es sich um Folgeaufträge, wobei der/die PR-Berater*in die Gegebenheiten beim Marathon seit vielen Jahren bestens kennt.

Für den Auftrag zur Social-Media-Unterstützung für den Marathon 2026 lag das Angebot einer regionalen Firma vom 3.10.2025 vor. Es beinhaltete die Leistungen Consulting, Redaktionssitzungen, Anzeigenmanagement und Videoproduktion in einem Ausmaß von XX Stunden. Im Aktenvermerk für die Vergabe ist als Begründung angeführt, dass es sich um einen Folgeauftrag an eine/n lokale/n Anbieter*in handelt.

- (2) Laut der LIVA-Vergaberichtlinie sind für Aufträge ab € 5.000 mindestens drei Angebote einzuholen. Obwohl in den Vergabevermerken das Fehlen von Vergleichsangeboten begründet wurde, bergen derartige Direktvergaben das Risiko überhöhter Preise. Ein Nachweis für die Preisangemessenheit der Vergaben ist im Aktenvermerk für die Vergaben nicht angeführt.

Das Kontrollamt empfiehlt, auch bei Direktvergaben mit nur einem Angebot eine Prüfung der Preisangemessenheit durchzuführen und diese zu dokumentieren.

4.5.4. Sonstige Vergaben

- (1) Die sonstigen Vergaben in der Stichprobe betrafen die Anmietung von Bühnen und die Anschaffung von Orchesterstühlen.

Tabelle 21:
Sonstige Vergaben 2025

Bezeichnung	Bereich	Auftragswert*	Vergabeverfahren	Anzahl Angebote
Bühne Serenadenkonzerte	BH	15.670	DV	2
Bühne Frischluftkonzerte	PH	113.400	DV	2
Orchesterstühle	BH	25.440	DV	3

* ohne eventuelle Indexsteigerungen; Quelle: LIVA

Der Auftrag für die Open-Air-Bühne für die Serenadenkonzerte wurde vom Brucknerhaus an ein oberösterreichisches Unternehmen vergeben. Die Bühne wurde für einen Zeitraum von ca. 8 Wochen benötigt. Ein Vergleichsangebot aus dem Internet, dessen Preis um 277 % höher war, lag vor. In der Vergabebegründung wird angeführt, dass die Größe der Bühne des Unternehmens, das den Zuschlag erhielt, für die Konzertreihe „perfekt“ passt.

Der Posthof hat im Dezember 2025 einen Auftrag für die Anmietung der Bühne für die „Frischluftkonzerte“ vergeben. Der geschätzte Auftragswert beträgt laut Aktenvermerk € 40.000. Eine schriftliche Leistungsbeschreibung gab es nicht. Von den drei angefragten Firmen haben zwei ein Angebot abgegeben. Die Angebote beinhalteten die Anmietung einer Bühne inklusive Auf- und Abbau für drei Sommermonate in den Jahren 2026 bis 2028. Den Auftrag erhielt eine österreichische Firma. In einem Sideletter wurde als Gegengeschäft der Verkauf des vorher vom Posthof dafür angekauften Bühnentrailers an die Bühnentechnikfirma vereinbart. Der Verkaufspreis des Bühnentrailers wurde dem Kontrollamt plausibilisiert.

Laut dem Aktenvermerk für Vergabeverfahren vom 3.7.2025 schätzte das Brucknerhaus den Auftragswert für die Lieferung von 120 Orchesterstühlen auf € 60.000. Für den Auftrag wurden zwei Angebote von oberösterreichischen Unternehmen eingeholt und ein Online-Angebot dem Vergabeakt beigelegt. Beim Angebot der Billigstbieter*in war das Gestell aus Stahlrohr und die Sitzfläche sowie die Rückenlehne aus formverleimter Buche mit Polsterblende. Das zweite Angebot bezog sich auf einen Massivholzstuhl mit gepolsterter Sitz- und Rückenfläche. Das beigelegte Online-Angebot bezog sich auf einen höhenverstellbaren Stuhl aus Stahlrohr. Den Auftrag erhielt der/die Billigstbieter*in.

- (2) Die Bühnenanmietung wird vom Kontrollamt als Dienstleistungsauftrag eingestuft. Als Auftragswert bei befristeten Dienstleistungsaufträgen mit einer Laufzeit von höchstens

48 Monaten ist der geschätzte Gesamtwert für die Laufzeit des Vertrages anzusetzen.³⁵ Der Auftrag für die Frischluftbühne des Posthofs ist für drei Jahre vergeben worden. Der geschätzte Auftragswert wäre daher mit € 120.000 statt € 40.000 anzusetzen gewesen.³⁶

Den Angeboten für die Orchesterstühle lag keine schriftliche Leistungsbeschreibung zugrunde. Die Vergleichbarkeit der Preise der angebotenen Stühle war daher nur eingeschränkt möglich.

Um das richtige Vergabeverfahren zu wählen, empfiehlt das Kontrollamt, bei der Berechnung des geschätzten Auftragswerts die allgemeinen Bestimmungen des § 13 BVergG 2018 sowie die Sonderregelungen der §§ 14–16 BVergG 2018 zu berücksichtigen. Um vergleichbare Angebote zu erhalten und die Gleichbehandlung der Bieter*innen zu gewährleisten, sollten Angebote auf Basis einer schriftlichen Leistungsbeschreibung eingeholt werden.

4.5.5. Unterhaltsreinigung Posthof

- (1) Die LIVA hat den Auftrag für die Unterhaltsreinigung im Posthof mittels offenem Verfahren im Oberschwellenbereich vergeben. Die EU-weite Bekanntmachung der Ausschreibung erfolgte am 26.5.2025. Die Vertragslaufzeit beträgt drei Jahre. Wird der Vertrag nicht spätestens sechs Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt, verlängert er sich um ein Jahr (maximal fünfmal). Der geschätzte Auftragswert wurde mit € 252.000 angegeben.

Eine Linzer Anwaltskanzlei hat die LIVA bei der Abwicklung des Vergabeverfahrens beraten. Die Vergabe wurde nach dem Bestbieter*innenprinzip durchgeführt, mit einer Gewichtung von 70 % für den Preis und 30 % für Qualitätskriterien (Qualifikationen und Erfahrung des Objektleiters). Die zu reinigenden Flächen waren in einem Raumbuch aufgelistet.

Bis zur Eingangsfrist der Angebote am 25.6.2025 haben acht Bieter*innen ein Angebot abgegeben. Eine österreichische Firma hat als Best- und Billigstbieter*in mit 90 von 100 möglichen Punkten den Zuschlag erhalten. Am 14.8.2025 wurde die Zuschlagsentscheidung auf Unionsebene und national bekanntgegeben. Der Auftragswert für drei Jahre beträgt € 343.304.

- (2) Die Wahl eines offenen Verfahrens für die Unterhaltsreinigung im Posthof wird vom Kontrollamt begrüßt. Der Auftrag wurde für drei Jahre ausgeschrieben mit der Option,

³⁵ Vgl. § 16 Abs 2 Z 1 BVergG 2018 (Berechnung des geschätzten Auftragswerts bei Dienstleistungsaufträgen). Die Einstufung als Dienstleistungsauftrag beruht auf der Annahme, dass die Personalkosten gegenüber den Materialkosten überwiegen. Im ausgewählten Angebot sind diese Positionen nicht separat ausgewiesen. Wenn die Bühnenanmietung als Lieferauftrag angesehen werden würde (bei Überwiegen der Materialkosten gegenüber den Personalkosten), erfolgte die Berechnung des geschätzten Auftragswerts mit dem Gesamtbetrag der während der Vertragsdauer zu leistenden Entgelte in analoger Weise.

³⁶ Der Schwellenwert für Direktvergaben lag zu der Zeit der Auftragsvergaben bei € 143.000.

diesen fünfmal um ein Jahr zu verlängern. Für die Berechnung des geschätzten Auftragswerts wurde eine dreijährige Vertragsdauer herangezogen. Die Berechnung des geschätzten Auftragswerts müsste gemäß § 13 Abs 1 BVergG 2018 auch alle Optionen und Vertragsverlängerungen berücksichtigen.

Der/die öffentliche Auftraggeber*in hat gemäß § 147 BVergG 2018 über jeden vergebenen Auftrag einen Vergabevermerk mit einem gewissen Mindestinhalt zu erstellen. Der Vergabevermerk konnte dem Kontrollamt nicht vorgelegt werden.

Das Kontrollamt empfiehlt, bei Verfahren im Oberschwellenbereich auf die gesetzeskonforme Auftragswertberechnung und auf die Einhaltung der Dokumentationspflichten (Erstellung eines Vergabevermerks) zu achten.

5. RISIKOMANAGEMENT, IKS UND COMPLIANCE

- (1) Die Geschäftsführung der LIVA arbeitet an der Weiterentwicklung ihrer Strukturen zur verantwortungsvollen Unternehmensführung. Im jährlichen Bericht „Risikomanagement, Internes Kontrollsystem und Compliance Management System“ berichtet sie der UGL-Holding über den aktuellen Stand dieser Systeme. Die Einrichtung einer Internen Revision in der LIVA ist geplant.
- (2) Das Kontrollamt empfiehlt die Einführung einer UGL-weiten Internen Revision. Durch einheitliche Kontroll- und Prüfstandards, gezielte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie eine gestärkte Unabhängigkeit kann die Professionalität der Internen Revision maßgeblich erhöht werden. Zudem ermöglicht die zentrale Organisation die Nutzung von Synergieeffekten, was zu niedrigeren Gesamtkosten führt. Davon nicht berührt sind die LINZ AG und der Magistrat Linz, die bereits über eine eigene Interne Revision verfügen.
- (3) *Aktuell wird seitens der UGLH mit den Geschäftsführungen an einer Intensivierung der IKS/RM- und CMS-Berichterstattung gearbeitet. Mit dem Ziel, dass diese - insbesondere in den höher bewerteten Risikokategorien - synergetisch und standardisiert noch heuer in komprimierter Form in den zuständigen Organen (insbesondere AR) diskutiert werden.*
- (4) Das Kontrollamt begrüßt die Intensivierung der IKS/RM- und CMS-Berichterstattung als weiteren Schritt einer transparenten Unternehmensführung.

5.1. Risikomanagement

- (1) Der jährliche Risikomanagementbericht enthält zum einen grundsätzliche Entwicklungen und Maßnahmen im Risikomanagement der LIVA und zum anderen die Auflistung der identifizierten Einzelrisiken. Die Neubesetzung der kaufmännischen und künstlerischen Geschäftsführung in Vollzeit und die Integration des Notfall- und Krisenmanagements (IT-Sicherheit, Betriebsunterbrechung) war für das Risikomanagement von Bedeutung.

Im Jahr 2026 enthielt der Report 35 Einzelrisiken klassifiziert in sechs Gruppen (Finanz-, Personal-, Markt-, Compliance-, Prozess- und sonstige Risiken). Jedes Einzelrisiko enthält neben einer Beschreibung auch dessen Schadenspotenzial und Eintrittswahrscheinlichkeit. Zum Umgang mit dem jeweiligen Risiko sind die Risikoverantwortlichen („Risk Owner“) und Gegenmaßnahmen angeführt.

Durch Multiplikation von Schadenspotenzial und Eintrittswahrscheinlichkeit ergibt sich der Risikowert. Der Maximalwert beträgt 25. Das Beteiligungsmanagement qualifiziert die Risikowerte bis 7 als niedriges (grün), Werte von 8 bis 14 als mittleres (gelb) und

Werte darüber als hohes Risiko (rot). Die folgenden sechs Risiken weisen eine hohe Risikokategorie auf:

- › Arbeitszeit-/Überstunden- und arbeitsrechtliche Risiken,
- › Reputationsverlust durch negative Medienberichterstattung,
- › Kostensteigerungen bei Energie, Material und Dienstleister*innen,
- › Sicherheitsvorfälle bei Veranstaltungen,
- › IT-/Cyberangriff auf Ticketing, Kassen- oder Finanzsysteme und
- › erschwerte Nachweisführung aufgrund unzureichender Dokumentation bzw. Aktenlage der Vergangenheit.

- (2) Im Bericht zur Initiativprüfung LIVA vom 24.5.2023 wurde festgestellt, dass der Risikomanagementbericht nur Risiken aus der Perspektive des Gesamtunternehmens enthält und keine bereichsspezifischen Risiken berücksichtigt. Auf die lückenlose Umsetzung der Gegenmaßnahmen ist zu achten.

Die Kontrollamt wiederholt die Empfehlung der Initiativprüfung vom 24.5.2023, auch bereichsspezifische Risiken im Risikomanagement zu berücksichtigen und insbesondere bei Risiken mit höherer Risikokategorie die Gegenmaßnahmen konsequent umzusetzen.

5.2. IKS

- (1) In der LIVA GmbH war kein flächendeckendes, umfassendes internes Kontrollsystem (IKS) vorhanden. Nach dem Amtsantritt der aktuellen Geschäftsführung wurden erstmals vertiefte Schritte zur Etablierung eines zentral gesteuerten IKS gesetzt:

Ein neues Controllingsystem wurde eingeführt und ein Linienorganigramm erstellt, wodurch Zuständigkeiten klar zugeordnet werden können. Im Rahmen des Risikomanagements wurden wesentliche Risiken identifiziert, Verantwortliche („Risk Owner“) benannt und Gegenmaßnahmen entwickelt. Zudem arbeitet die Geschäftsführung derzeit an einem „Organisations- und Governance-Handbuch“, das ein eigenes Kapitel zum IKS enthält. Dieses Kapitel behandelt Ziel- und Grundverständnis, Weiterentwicklung und Überprüfung sowie den Aufbau des IKS, die Einbettung in Governance und Organisation und Schnittstellen zu Risikomanagement und Compliance. Die wesentlichen Prinzipien des IKS – darunter das Transparenz-Prinzip, das Vier-Augen-Prinzip, das Prinzip der Funktionstrennung sowie das Verständnis des IKS als rollierender Prozess – sind im vorliegenden Entwurf grundsätzlich verankert.

Die Ausführungen zum IKS im Handbuchentwurf verbleiben allerdings auf einer allgemeinen Ebene. Prozess- und kontrollspezifische Vorgaben sowie Verweise auf die im

Anhang befindlichen Dienstabweisungen, in denen laut der Geschäftsführung zukünftig konkrete IKS-Maßnahmen geregelt werden sollen, fehlen. Die im Risikomanagement ausgewiesenen Gegenmaßnahmen zu identifizierten Risiken finden sich in Dienstabweisungen und Richtlinien nur teilweise wieder. Die Analyse von drei neu erarbeiteten Richtlinien zeigt, dass das Vier-Augen-Prinzip und die Funktionstrennung geregelt sind und die verantwortlichen Stellen benannt werden. Ein wesentlicher Mangel stellt das Fehlen konkreter Vorgaben zur Wirksamkeitskontrolle (z. B. stichprobenweise Prüfungen) dar. Es ist auch nicht ersichtlich, zu welchem geplanten Zeitpunkt die übrigen Dienstabweisungen im Hinblick auf zukünftige IKS-Maßnahmen überarbeitet werden.

In der Initiativprüfung 2023 wurde darauf hingewiesen, dass die Dienstabweisungen für die Mitarbeiter*innen zentral abgelegt werden sollten. Die zentrale Ablage ist Bestandteil eines wirksamen IKS, um für alle betroffenen Mitarbeiter*innen die aktuell gültigen Dienstabweisungen zugänglich zu machen. Die zentrale IT-Ablage (MS-Teams) wurde bereits eingeführt.

Das Kontrollamt anerkennt die eingeleiteten Schritte der Geschäftsführung zur Etablierung eines zentralen internen Kontrollsystems und stellt fest, dass wesentliche Grundelemente bereits enthalten sind.

- (2) Es wird empfohlen, das IKS-Konzept weiterzuentwickeln, sodass alle Unternehmensbereiche, alle relevanten Prozesse inkl. Risiken und entsprechenden internen Kontrollen als Teil von Arbeits- und Betriebsabläufen enthalten sind. Zudem sind die Kontrollen auf Prozessebene zu dokumentieren und regelmäßig auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen.

Die bestehenden Dienstabweisungen sind um die verbindlichen IKS-Maßnahmen zu aktualisieren und den Mitarbeiter*innen zur Kenntnis zu bringen. Weiters bedarf es der Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen für die festgelegten IKS-Prinzipien durch Schulungen und regelmäßige Awarenessmaßnahmen.

Die zentrale Ablage der Dienstabweisungen ist als wesentlicher Baustein des IKS laufend aktuell zu halten.

5.3. Compliance

- (1) Die LIVA verfügt über mehrere compliancebezogene Instrumente. Am 19.9.2024 wurde von der Geschäftsführung die Dienstabweisung „Compliance und Anti-Korruption“ in Kraft gesetzt. Sie gibt in weiten Teilen allgemeine Beschreibungen zu Compliance und Korruptionsvermeidung wieder. Das zentrale Element der Dienstabweisung, dass die Compliance-Richtlinie und die Beteiligungsrichtlinie der Unternehmensgruppe Stadt Linz einzuhalten sind, tritt im Vergleich dazu in den Hintergrund.

Das Kontrollamt weist darauf hin, dass die Dienstanweisung eine gut verständliche und in der Praxis „greifbare“ Handlungsanleitung für alle Mitarbeitenden sein soll. Sie soll die UGL-Richtlinie auf LIVA-typische Bereiche herunterbrechen und durch konkrete Beispiele veranschaulichen. Unter anderem sollen dabei die Themen Sponsoring, Spenden, Essenseinladungen, Befangenheit, Interessenkonflikte, Beschaffung, interne Kommunikation und die möglichen Folgen bei Verstößen angesprochen werden.

Diese Themen sollen durch regelmäßige Impulse zur Bewusstseinsbildung im gesamten Unternehmen „wach“ gehalten werden. Ebenso soll ein Überarbeitungsintervall festgelegt werden, um die Abbildung der jeweils aktuellen Vorgaben sicherzustellen. Die vorliegende Fassung weist beispielsweise als Ansprechperson bzw. Compliance-Verantwortliche eine Person aus, die seit Monaten nicht mehr in der LIVA tätig ist.

Es ist zu begrüßen, dass Anfang 2026 erstmals ein LIVA-internes „Whistleblower-Konzept“ verschriftlicht wurde. Auch dieses soll in wesentlichen Punkten noch konkretisiert werden, indem die einzuhaltende Handlungsabfolge für Whistleblowingbeauftragte – insbesondere auch der einzuhaltende Informationspfad nach einer Whistleblowingmeldung (z.B. wann die Geschäftsführung oder andere Organe des Unternehmens einzubinden sind) – festgelegt wird. Weiters bedarf es der Verankerung einer Stellvertretungsregelung.

Im Prüfzeitraum Mitte 2024 bis Ende 2025 gingen vier Whistleblowingmeldungen im Unternehmen ein. Alle Meldungen wurden vom Whistleblowing-Beauftragten umgehend, strukturiert und ordnungsgemäß bearbeitet und dokumentiert. Von den zuständigen Organen bzw. Organmitgliedern (AR-Vorsitzender, Geschäftsführung, Abteilungsleitung) wurden in der Folge zielgerichtete Maßnahmen eingeleitet.

Grundsätzlicher Bearbeitungsprozess von Whistleblowingmeldungen

Als Eingangsstelle von Whistleblower-Meldungen ist ein interner Mitarbeiter der LIVA bestimmt. Dieser ist Mitglied der Personalvertretung und in dieser Funktion auch Mitglied des Aufsichtsrats.

Wie das Kontrollamt bereits bei der Prüfung eines anderen UGL-Unternehmens³⁷ mit vergleichbarem Sachverhalt festgestellt hat, erfordert der interne Umgang mit Whistleblowingmeldungen, dass in allen Prozessschritten dem Gebot der Objektivität und Äquidistanz unzweifelhaft Rechnung getragen wird und dies auch strukturell abgebildet ist. Das HinweisgeberInnenschutzgesetz weist in § 13 (2) ausdrücklich auf die erforderliche Unparteilichkeit und Unvoreingenommenheit der die Hinweise behandelnden Stellen hin. Nachdem es zu den grundlegenden Aufgaben einer Personalvertretung zählt, die subjektiven Rechte von Mitarbeiter*innen bestmöglich zu wahren, kann die

³⁷ NFV Seniorenzentren Linz vom 9. Dezember 2025

Zuständigkeit eines Mitglieds der Personalvertretung für Whistleblowingmeldungen (Doppelfunktion) zu einer Anscheinsbefangenheit führen.

Dazu kommt, dass dieser Mitarbeiter gleichzeitig Mitglied des Aufsichtsrats ist. Dies führt bei Hinweisgeber*innenmeldungen einerseits zu einem wesentlichen Informationsvorsprung innerhalb des Aufsichtsrats und andererseits übt dieses Mitglied gleichzeitig eine übergeordnete Kontrollfunktion als Aufsichtsrat über seine eigene (hochsensible) Tätigkeiten als Whistleblowing-Beauftragter aus. Dies kommt besonders in Fällen zum Tragen, in welchen die Geschäftsführung Gegenstand von Whistleblowingmeldungen ist und für Whistleblowingbeauftragte dadurch der Aufsichtsrat zur direkten Ansprechstelle wird.

Zur Vermeidung der genannten Problemfelder ist eine saubere Aufgabentrennung von Personalvertretung und Whistleblowingbearbeitung erforderlich. Darauf ist bereits im grundsätzlichen Design des Whistleblowingprozesses Bedacht zu nehmen, indem bei der Informations- und Bearbeitungslinie *alle* betrieblichen Funktionen der betroffenen Mitarbeiter*innen entsprechend berücksichtigt werden. Die gesetzlichen Rechte der Arbeitnehmer*innenvertretung in Whistleblowingfällen bleiben davon selbstredend unberührt, da die Personalvertretung hier eine wichtige Schutzfunktion für betroffene Mitarbeiter*innen erfüllt, z.B. bei gemeldeten Mängeln im Führungsverhalten oder bei Konflikten in der Kolleg*innenschaft (Bossing, Mobbing etc.).

Diese auch bei anderen Unternehmen der UGL zu beobachtenden Mängel zeigen, dass es einer übergeordneten Regelung auf Konzernebene bedarf. Whistleblowingmeldungen sind als wesentliches Element des IKS zu verstehen, das als solches auch adäquat in den Unternehmen zu etablieren ist. Aus Sicht des Kontrollamtes ist daher eine konzernweite Richtlinie gegenüber Insellösungen in den Unternehmen jedenfalls zu bevorzugen. Dadurch soll sowohl der organisatorische Aufbau als auch der konkrete Ablauf in den Unternehmen vereinheitlicht werden, wobei die bisherigen Feststellungen und Empfehlungen des Kontrollamtes zu berücksichtigen sind. Eine externe Stelle (z.B. spezialisierte Anwaltskanzlei) als Erstanlaufstelle für die gesamte UGLH soll dabei auch ins Auge gefasst werden.

- (2) In der Dienstanweisung „Compliance und Anti-Korruption“ soll deutlicher auf die Einhaltung der Compliancerichtlinie der Unternehmensgruppe Stadt Linz hingewiesen werden. Weiters sollen Themen wie Sponsoring, Essenseinladungen, Interessenkonflikte etc. auf unternehmensspezifische Risiken heruntergebrochen und veranschaulicht werden. Ebenso soll ein Aktualisierungsintervall festgelegt werden.

Solange auf übergeordneter Konzernebene der UGL keine zentralen Vorgaben getroffen sind, soll das „Whistleblower-Konzept“ der LIVA um eine genaue Handlungsabfolge für Whistleblowingbeauftragte ergänzt werden – dabei insbesondere der einzuhaltende Informationspfad nach einer Whistleblowingmeldung (z.B. wann die Geschäftsführung oder andere Organe des Unternehmens einzubinden sind). Ebenso sind beim Design des Whistleblowingprozesses interne Mehrfachfunktionen von Whistleblowing-

verantwortlichen entsprechend zu berücksichtigen. Weiters ist eine Stellvertretung für Whistleblowingbeauftragte zu bestimmen.

Aus Sicht des Kontrollamtes sollen die Inselfösungen in den Unternehmen der UGL in Bezug auf Strukturen und Abläufe zur Bearbeitung von Whistleblowing-Fällen abgelöst und durch eine konzernweite UGL-Richtlinie verbindlich vorgegeben werden. Die vom Kontrollamt bisher aufgezeigten Verbesserungspotenziale sind dabei zu berücksichtigen. Für Hinweisgeber*innenmeldungen soll eine darauf spezialisierte externe Stelle (z.B. Anwaltskanzlei) als zentrale Ersteinlaufstelle für alle UGL-Unternehmen ebenfalls ins Auge gefasst werden.

- (3) *Seitens UGLH wird an einem standardisierten Musterprozess gearbeitet. Dieser soll sicher stellen, dass unabhängige Personen, frei von Weisungen und Einflussnahmen unternehmensinterner Stakeholder, die Meldungen entgegennehmen, weiterleiten bzw. bearbeiten können.*

Entsprechende Vertretungsregelungen sind sicher zu stellen und die Sichtbarkeit und Präsenz der Plattform insbesondere auf der Homepage der Unternehmen ist zu gewährleisten.

So soll eine unternehmensinterne Behandlung mit vertretbarem wirtschaftlichem Aufwand dieser sensiblen Geschäftsfälle ermöglicht werden.

- (4) Das Kontrollamt begrüßt die von UGLH angekündigten Umsetzungsschritte.

6. WÜRDIGUNG UND AUSBLICK

- (1) Das Kontrollamt hat bereits bei den vorangegangenen Prüfungen wesentliche Problemlagen der LIVA aufgezeigt und entsprechende Verbesserungsvorschläge gemacht. Die nunmehrige Geschäftsführung hat u.a. darauf aufbauend einen umfassenden Analyse- und Maßnahmenprozess eingeleitet. Die LIVA ist nunmehr auch bei ihrer inneren Organisation auf dem Weg, den Anforderungen eines modernen Kunst- und Kulturbetriebs gerecht zu werden.

Die aktive Rolle des LIVA-Aufsichtsrats und seines neuen Vorsitzenden mit der intensiven Begleitung der mehrfach wechselnden operativen Geschäftsführungen haben in der besonders kritischen Phase der Jahre 2024 und 2025 wesentlich zu nachhaltigen Verbesserungen im Unternehmen beigetragen. Der Aufsichtsrat hat dabei seine Kernaufgaben der Kontrolle und strategischen Steuerung des Unternehmens beispielgebend erfüllt.

Von der Geschäftsführung wurden zahlreiche kurzfristig umsetzbare Maßnahmen ergriffen, der Restrukturierungsprozess war bis zum Abschluss der gegenständlichen Prüfung jedoch nicht zur Gänze vollzogen. Für das Kontrollamt ist dies grundsätzlich auch nachvollziehbar, wurde doch eine beachtliche Vielfalt an komplexen Problemstellungen aus der Vergangenheit „übernommen“. Viele Dienstanweisungen und Richtlinien wurden von der Geschäftsführung neu herausgegeben. Diese Richtlinien regeln Sachverhalte teilweise nicht in der erforderlichen Inhaltstiefe (z. B. Reisekosten), so dass Nachschärfungen noch vorzunehmen sind. In der LIVA wird auch noch eine entsprechende Bewusstseinsarbeit zu leisten sein.

Auch die erforderliche neue strategische Ausrichtung der LIVA als Mehrspartenunternehmen und die damit verbundene Investitionsplanung sind nur mittel- und langfristig umsetzbar. Dazu kommt, dass Investitionsprojekte meist über die direkte Entscheidungssphäre der LIVA-Geschäftsführung hinausgehen, weil dafür Grundsatzentscheidungen der Gesellschafterin bzw. der Stadt Linz und der ILG (als Liegenschaftseigentümerin) erforderlich sind. Der dringliche Investitionsbedarf insbesondere in der TipsArena, im Brucknerhaus und in einzelnen Sportparks ist jedenfalls ein offenes Thema, das eines klaren Umsetzungsplans bedarf. Einer abgestimmten Investitionsplanung zwischen ILG und LIVA kommt aufgrund des Alters der Gebäudesubstanz in Zukunft eine entscheidende Bedeutung zu.

Dem Kontrollamt erscheint wesentlich, dass maßgebliche organisatorische Mängel aus der Vergangenheit umgehend behoben werden. Insbesondere zeigt sich, dass aus Daten des internen Rechnungswesens kein vollständig übereinstimmendes Bild mit den Daten der externen Rechnungslegung ableitbar ist. Die Konvergenz und rasche Verfügbarkeit valider Daten ist sowohl für die interne Unternehmensteuerung relevant als auch für die Gebarungsprüfung durch externe Prüforgane wie dem Kontrollamt.

Wesentlich wird es auch sein, nachträgliche Analysen von vergangenen Veranstaltungen für Ableitungen zu künftigen Programmierungen künftig systematisch zu verarbeiten.

Deutliche Verbesserungen hat das Kontrollamt beim IKS festgestellt, wenngleich dieses noch weiterzuentwickeln sein wird. Dies erfordert realistischerweise eine mittelfristige Umsetzungsperspektive. Beim Abbau der Zeitguthaben der Mitarbeiter*innen ist noch keine vollends zufriedenstellende Situation festzustellen, jedoch hat die neue Geschäftsführung dahingehend bereits markante Fortschritte erzielt.

Das Kontrollamt betont den kooperativen Verlauf der gegenständlichen Prüfung. Der konstruktive Zugang der Geschäftsführung zu erforderlichen Veränderungen und in dieser Form in der LIVA bisher kaum gesehene Zugänge zu organisatorischen und strategischen Neuerungen sind hervorzuheben.

Die Erfüllung des Unternehmensauftrages der LIVA in Kultur und Sport ist naturgemäß auch zukünftig mit hohen öffentlichen Subventionen verbunden. Daher ist es aus gesamtstädtischer Sicht wesentlich, alle Unternehmensbereiche der LIVA so wirtschaftlich wie möglich zu steuern und vorgegebene Budgetgrenzen einzuhalten.

Freundliche Grüße

Der Kontrollamtsdirektor:



Dr. Gerald Schönberger MPM

Verteiler

1. B
2. GR Mag. Georg Redlhammer, Vorsitzender des Kontrollausschusses
3. GR Mag. Manuel Danner, Vorsitzender-Stellvertreter
4. GRⁱⁿ Andrea Heimberger
5. GR Daniel Höllinger
6. GR Georg Hubmann
7. GR Manfred Schauburger
8. GR Mag. Michael Obrovsky
9. GRⁱⁿ Mag.^a Helena Ziegler
10. GRⁱⁿ Ursula Roschger
11. GR DI Dr. Norbert Obermayr
12. GRⁱⁿ Mag.^a Gerlinde Grün
13. GR Lorenz Potocnik
14. MDⁱⁿ
15. PDⁱⁿ
16. FD
17. LIVA GmbH

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:	Aktiva 2022–2025	21
Tabelle 2:	Passiva 2022–2025	23
Tabelle 3:	Gewinn- und Verlustrechnung 2022–2025	27
Tabelle 4:	Subventionen 2022–2025	28
Tabelle 5:	Entwicklung Ertragskennzahlen 2022–2025	30
Tabelle 6:	Sponsoring Erlöse	31
Tabelle 7:	Auslandsdienstreisen 2025 nach Bereichen	33
Tabelle 8:	Ergebnisrechnung Unternehmensbereiche 2024 bis 2025	35
Tabelle 9:	Brucknerhaus – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen	37
Tabelle 10:	Entwicklung Klangwolken	39
Tabelle 11:	Entwicklung - Brucknerfest	40
Tabelle 12:	Posthof – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen	40
Tabelle 13:	Kuddelmuddel – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen	41
Tabelle 14:	TipsArena – Entwicklung Veranstaltungen und Besucher*innen	41
Tabelle 15:	Entwicklung Unternehmensbereich Marathon (inkl. Businesslauf)	43
Tabelle 16:	GuV-Plan LIVA 2026–2029	44
Tabelle 17:	Personalstand nach Köpfen (2022 bis 2025)	49
Tabelle 18:	Personalstand 2025 und -plan 2026 nach VZÄ	50
Tabelle 19:	Entwicklung der Personalkosten	50
Tabelle 20:	Rechnungen Bühnenarbeiten 2023–2025	58
Tabelle 21:	Sonstige Vergaben 2025	61

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1:	Organigramm 2026	14
Abb. 2:	Entwicklung der Eigenkapitalquote der LIVA	24
Abb. 3:	Entwicklung einzelner Rückstellungen 2022-2025	25
Abb. 4:	Entwicklung der Aufwendungen 2022–2025	29
Abb. 5:	Reisegebühren- und Spesenaufwand 2022–2025	32
Abb. 6:	Entwicklung aller Abonnements Brucknerhaus 2023/2024 bis 2025/2026	38
Abb. 7:	Anteil der Personalkosten an den Gesamtaufwendungen in % (2022 bis 2025)	51
Abb. 8:	Entwicklung Zeit- und Urlaubsguthaben	53

Abkürzungsverzeichnis

AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Abos	Abonnements
BH	Brucknerhaus
CMS	Corporate Management System
GB PZS	Geschäftsbereich Personal und Zentrale Services
i.d.R.	in der Regel
iHv	in Höhe von
IKS	Internes Kontrollsystem
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IP	Initiativprüfung
IO	Insolvenzordnung
KKV GmbH	Kreativität, Kultur & Veranstaltungen der Stadt Linz Holding GmbH
KMU	Kleine und mittlere Unternehmen
Land OÖ	Land Oberösterreich
LIVA GmbH	Linzer Veranstaltungsgesellschaft m.b.H.
Ma	Marathon
Mio.	Millionen
NFV	Nachfrageverfahren
PH	Posthof
PR	Public Relations
RM	Risikomanagement
SP	Sonderprüfung
StL	Statut für die Landeshauptstadt Linz
UGB	Unternehmensgesetzbuch
UGL	Unternehmensgruppe der Stadt Linz
UGLH	Unternehmensgruppe der Stadt Linz Holding
URG	Unternehmensreorganisationsgesetz
VIP	Very Important Person
VZÄ	Vollzeitäquivalent
WKO Oö	Wirtschaftskammer Oberösterreich