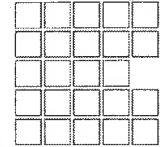


Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 20. Nov. 2019
Amt 20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung
und Arbeit), II/BTM (Beteiligungsmanagement)

Stadt Erlangen



Arbeitsprogramm 2020

der

Stadtkämmerei

der Referats-Stabsstelle

Wirtschaftsförderung und Arbeit

sowie der Referats-Stabsstelle

Beteiligungsmanagement

(Amt 20, II/WA, II/BTM)

Zuständiger Fachausschuss: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

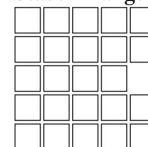
Einbringung am: 26. September 2019 (im Stadtrat)

Datum: 25. Juli 2019

Knitl - Amtsleitung 20

Datum: 25. Juli 2019

Beugel - Referat II



1 Allgemeine Angaben

Verantwortlich

Herr Knitl,
Herr Beugel

Beschreibung

Kämmerei: Abteilung Haushalt (Abt. 201),
Abteilung Gemeindesteuern (Abt. 202),
Abteilung Stadtkasse (Abt. 203),
Stabsstelle Systemverwaltung (20/SV)

Ref. II: Stabsstelle Wirtschaftsförderung und Arbeit (II/WA)
Stabsstelle Beteiligungsmanagement (II/BTM)

Auftragsgrundlage

Abteilungen 201, 202 und 203

Kommunale Haushaltswirtschaft als städtische Kernaufgabe.

Wesentliche Rechtsvorschriften:

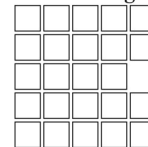
Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern, KommHV-Doppik,
Finanzausgleichsgesetz, Abgabenordnung, Insolvenzordnung,
Zwangsversteigerungsgesetz, Bayer. Verwaltungszustellungs- und
Vollstreckungsgesetz, Verwaltungsverfahrensgesetz,
Zivilprozessordnung, Gewerbesteuerengesetz, Grundsteuergesetz,
EU-DSGVO

II/WA

Wirtschaftsförderung ist eine kommunale Aufgabe der Daseins-
vorsorge für die örtliche Gemeinschaft - Art. 28 Abs. 2 Grundgesetz.
Die wirtschaftliche Entwicklung ist Teil der Gesamtentwicklung einer
Stadt. Die kommunale Wirtschaftsförderung leistet hierzu ihren
Beitrag.

II/BTM

Es ist Aufgabe der Kommune für Transparenz und Kontrolle durch
eine gezielte und wirksame Steuerung ihrer Unternehmen und
Beteiligungen zu sorgen. Denn die Verantwortung der Kommune für
die Erfüllung ihrer Aufgaben sowohl gegenüber ihren Bürgern als
auch hinsichtlich des Einsatzes von öffentlichen Finanzmitteln bleibt
ungeachtet der Rechtsform bestehen. Gleichzeitig sind aber durch
die Ausgliederung die Möglichkeiten der Information und der
Einflussnahme reduziert (Auszug aus Schreiben der Regierung von
Mittelfranken v. 14.10.2009).



**Fachausschuss
Amt**

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 20. Nov. 2019
Amt 20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung
und Arbeit), II/BTM (Beteiligungsmanagement)

Zielgruppe

Abteilungen 201, 202 und 203

Die Kämmerei hat als querschnittsorientierte Dienststelle dienstliche Beziehungen überwiegend hausintern.

Externe dienstliche Beziehungen bestehen mit:
Steuerpflichtigen, Zahlungspflichtigen und Empfangsberechtigten (somit Bürgerinnen und Bürgern sowie Firmen), Gerichtsvollziehern, Steuerberatern und Rechtsanwälten, dem Finanzamt und Kommunen wegen Amtshilfe im Vollstreckungsverfahren.

II/WA

Die Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit ist Ansprechpartner für Betriebe der Erlanger Wirtschaft, für ansiedlungsinteressierte Firmen aus dem In- und Ausland und für Existenzgründerinnen und -gründer.

Das „Kommunale Beratungs- und Informationsbüro KOMBI“ berät und unterstützt sowohl Betriebe als auch Jugendliche in allen Fragen rund um den Ausbildungsmarkt. Mit dem Verein „Jugend, Arbeit, Zukunft“ (JAZ e.V.) wird eine intensive Betreuung der Erlanger Mittelschüler beim Übergang Schule – Beruf angeboten.

II/BTM

Das Beteiligungsmanagement ist Dienstleister für den Stadtrat, den OB und die städtischen Mandatsträger in den Beteiligungsunternehmen, außerdem zentrale Informationsstelle und Ansprechpartner für alle mit den Beteiligungen befassten Ämter sowie bei einschlägigen externen Anfragen.

Ziele / Aufgaben

Abteilungen 201, 202 und 203

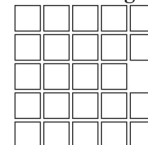
Sicherstellung einer rechtskonformen Haushaltsführung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung (GoB und in digitaler Form GoBD) unter Beachtung der strategischen Ziele der Stadt.

Insbesondere:

1. Sicherstellung einer geordneten, sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltswirtschaft mit Haushaltsplanung, -vollzug und Rechnungslegung / Bilanzierung incl. Anlagenbuchhaltung
2. Vereinnahmung allgemeiner Leistungen nach dem FAG
3. Stundungswesen, Schuldenverwaltung, Angelegenheiten der Stadt als Steuerschuldnerin
4. Pünktliche Zahlung von Verbindlichkeiten, zeitnahe Einziehung von Forderungen mit ggf. Zwangsmaßnahmen, Belegarchivierung
5. Rechtzeitige und vollständige Erhebung der Gemeindesteuern (Gewerbe-, Grund- und Hundesteuer)

II/WA

Die kommunale Wirtschaftsförderung ist nicht nur eine Dienstleistung gegenüber Unternehmen, sondern sie umfasst alle Maßnahmen zur



Verbesserung der Faktoren, die die Standortwahl von Unternehmen beeinflussen. Ziele und Aufgaben der Wirtschaftsförderung sind u. a.:

1. Verbesserung der Grundlagen der Wirtschaftsentwicklung (Infrastruktur, Lebensqualität, Wirtschaftsklima, Steuer- und Abgabenpolitik etc.)
2. Flächenvorsorge und Standortplanung (Stichwort: Gewerbeflächenentwicklung)
3. Sicherung und Entwicklung vorhandener Betriebe und Institutionen
4. Förderung der Schaffung neuer Betriebe und Arbeitsplätze
5. Innovations- und Technikförderung
6. Förderung von Qualifizierung und Beschäftigung durch Projekte zur Berufsorientierung und Vermittlung von ausbildungssuchenden Jugendlichen
7. Standortmarketing und Imagebildung
8. Verwaltungsinterne Unterstützung der Interessen der Wirtschaft

II/BTM

1. Erfüllung der steigenden Ansprüche an Steuerung und Transparenz der Unternehmensführung bei den kommunalen Beteiligungen, Sicherstellung der Einhaltung des öffentlichen Zwecks sowie der Regeln des kommunalen Unternehmensrechts.
2. Die Aufgaben des Beteiligungsmanagements umfassen Verwaltung, Controlling, Geschäftsführungsangelegenheiten, Mandatsbetreuung und Berichtswesen sowie die Leitung/Mitwirkung bei gesellschaftsrechtlichen und sonstigen Projekten, die Beteiligungsunternehmen betreffen.

2 Produktgruppen

Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung

1111 Gemeindeorgane
1113 Finanzmanagement
5711 Wirtschaftsförderung

Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung

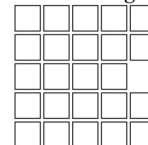
Amt 20 erbringt Teilleistungen für weitere Produkte /-gruppen siehe Haushaltsentwurf 2020 - Teil II „Ergebnis- und Finanzhaushalt“ - unter „Abzurechnende Sachmittelbudgets – Amt 20 (Deckblatt)“

Arbeitsprogramm 2020

**Fachausschuss
Amt**

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 20. Nov. 2019
Amt 20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung
und Arbeit), II/BTM (Beteiligungsmanagement)

Stadt Erlangen



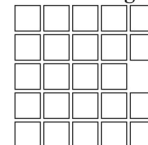
Amt 20, Abt. II/WA sowie II/BTM

3 Finanzdaten	2019 Ansatz (€)	2020 Entwurfsansatz (€)
3.1 Budgetdaten		
Summe Erträge (Sachmittel)	180.200	124.600
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	-387.400	-427.500
Saldo Sachkostenbudget (SKO Budgetvolumen)	-207.200 Zuschussbudget	-302.900 Zuschussbudget
Personalaufwand	-3.854.200	-3.603.200
3.2 Budgetrücklage		
Stand: 30.06.2019	80.786,97	---
3.3 Investitionen		
Auszahlungen aus Investitionstätigkeit		500.000 Unterstützungsmaß- nahmen verbundene Unternehmen

4 Personal			
4.1 Personalausstattung			
	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2019	65	25	40
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	42	20	22
- Teilzeitkräften	23	5	18
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt";	1,69		1,69
Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente (aus zbV)	1,09	1,09	
- Saisonkräfte			
Anzahl der Ausbildungsplätze, davon	2		
- Verwaltungsbereich	2		
- gewerblicher Bereich			
- Anzahl der bestellten Ausbilder/innen im Amt	2		

Arbeitsprogramm 2020

Stadt Erlangen



**Fachausschuss
Amt**

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 20. Nov. 2019
Amt 20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung
und Arbeit), II/BTM (Beteiligungsmanagement)

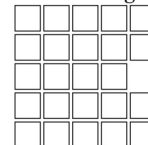
5 Stellenplan 2020		
Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)	Funktion + Stellenumfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Systemverwaltung und IT 1,0 VZÄ	A12
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	PL Projekt E-Rechnung und el. Rechnungsworkflow („kassenseitig“) 1,0 VZÄ	EG 11
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Ref. II / BTM	SB Konsolidierter Jahresabschluss 0,5 VZÄ	EG 11
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Zuarbeit 1,0 VZÄ	EG 06
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Debitoren 1,0 VZÄ	EG 07
Folgende Stundenentsperrung wurde von der Fachdienststelle beantragt Ref. II / BTM	SB Beteiligungsmanagement 0,1 VZÄ	EG 13
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Zahlungsverkehr 1,0 VZÄ	EG 06
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Inventuren 1,0 VZÄ	EG 09b
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Debitoren 0,5 VZÄ	EG 07
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Zahlungsverkehr 1,0 VZÄ	EG 06
Folgende neue Planstelle wurde von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Systemverwaltung und IT 0,5 VZÄ	EG 9a

Arbeitsprogramm 2020

Stadt Erlangen

Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 20. Nov. 2019
Amt 20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung
und Arbeit), II/BTM (Beteiligungsmanagement)



Folgende Stelleneinzüge, Stellen-spernungen und kw-Vermerke sind vorgesehen Ref. II	Teilhabe-Arbeitsplatz 1,0 VZÄ	EG 01
--	--	--------------

6 Arbeitsprogramm 2020

auf Basis des Ist - Personalstandes 2019

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Aussagen zum Budget,
zu Kennzahlen

Budget von Amt 20 mit II/WA und II/BTM

Der Haushaltsentwurf 2020 sieht ein Zuschussbudget von -302.900 € vor (2019: -207.200 €).

Die Erträge wurden von 180.200 € auf 124.600 € reduziert und somit an das Rechnungsergebnis 2018 angepasst. Die Aufwendungen wurden bedarfsgerecht von -387.400 € um 40.100 € erhöht auf -427.500 €.

Kennzahlen des Amtes 20, von II/WA sowie II/BTM

Steuerungsrelevante Kennzahlen liegen nicht vor.

II/WA: Statistische Daten zum Arbeitsmarkt (Arbeitslosenzahlen, Beschäftigtenzahlen etc.) liegen vor.

Entwicklungstrends, Prognosen zum Budget

Amt 20 mit II/WA und II/BTM

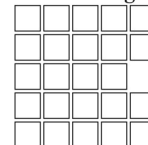
Ob das veranschlagte Sachmittelbudget ausreichen wird, um das Arbeitsprogramm 2020 erfüllen zu können, ist abhängig von den Entscheidungen zum Stellenplan 2020 sowie von Sonderaufgaben, mit denen die Kämmerei möglicherweise zusätzlich zum Arbeitsprogramm betraut wird. Für den „Regelbetrieb“ wird das Budget voraussichtlich ausreichen.

Für den Fall, dass das erforderliche Personal nicht bereitgestellt wird, kann der erste Konzernabschluss nicht fristgerecht aufgestellt werden, kann der gesetzlichen Verpflichtung zur Durchführung von Inventuren nicht nachgekommen werden bzw. sind pflegeaufwendige Verbesserungen am EDV-Finanzprogramm – auch zur Einhaltung der GoBD-Vorgaben – nicht möglich. Für **Zukäufe von Dienstleistungen** sowie für **etwaige Zusatzaufgaben** stehen **keine Budgetmittel zur Verfügung**.

Herausforderungen:
Sind für das Haushaltsjahr 2020 umfassende Veränderungen bereits absehbar (Organisation, Aufgabenveränderungen)

Abteilungen 201 und 202

1. Die Vorbereitungen zur Umsetzung von § 2b UStG (Besteuerung von Kommunen) sind in vollem Gang. In 2019 erfolgen die referatsweise Bestandsaufnahme (Schulung, Untersuchung und Bewertung), die



fachübergreifende Arbeit der Projektgruppe sowie der Start der Vorarbeiten zur Anpassung der Rechtsgrundlagen. Die wesentliche Herausforderung für 2020 wird die Ermittlung, Absicherung und Anpassung von Rechtsgrundlagen, IT und beteiligten Prozessen als Ergebnis der Bestandsaufnahme sein.

2. Einführung einer kontinuierlichen Inventur (abhängig von Genehmigung der Planstelle).
3. Mitarbeit bei Sonderprojekten und Sonderaufgaben.
4. Veranlagung von Steuern in Abhängigkeit von noch zu treffenden Stadtratsentscheidungen zur Festsetzung von Hebesätzen

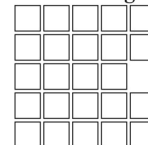
Ein **Wegfall von Aufgaben** ist nicht ersichtlich. Allenfalls die Neuaufnahme von Investitionskrediten wird künftig deutlich weniger Relevanz haben.
Ein Wegfall der kommunalen Kompetenz zur Erhebung der Grundsteuer wird nicht ernsthaft befürchtet.

Abteilung 203

1. Umsetzung des Projektauftrags „Annahme von E-Rechnungen und Einführung des elektronischen Rechnungsworkflows bei der Stadt Erlangen“. Zwingend: Annahme von E-Rechnungen ab 04/2020.
2. Zentralisierung der Adressverwaltung in Amt 20 und Umsetzung mit neuem (nsk-)Adressmodul
3. Weitere Fortschreibung der Arbeitsgruppe „Zahlungsverkehr“. Hier wird eine Plattform für die Dienststellen errichtet, die behilflich sein soll bei allen Fragen rund um den Zahlungsverkehr.
4. Das zu scannende **Beleggut** hat sich seit Einführung der Doppik im Jahre 2009 **fast verdoppelt**. Eine Verarbeitung neben der laufenden Buchungstätigkeit ist nicht mehr zu leisten. Aus diesem Grund **ist der beantragte Personalzuwachs in 2020 unbedingt notwendig**.

II/BTM

1. Erstmalige Erstellung eines konsolidierten Jahresabschlusses für das Geschäftsjahr 2022 (durch die Rechtsaufsichtsbehörde zwingend vorgegeben) (Projektauftrag der GAG vom 12.04.2019)
2. Neben den Standardaufgaben fällt immer wieder die Leitung oder Mitarbeit bei Sonderprojekten an (s. auch Arbeitsschwerpunkte 2019).



**Wie wirken sich die geplanten
Veränderungen auf die Arbeit des
Fachamtes aus (Qualität, Personal,
Budget)**

Abteilungen 201 und 202

Die neuen Aufgaben werden die bereits jetzt schon hohe Arbeitsbelastung in der Kämmerei weiter verschärfen.

Abteilung 203

1. Mehrungen im Bereich Zahlungsverkehr, Buchhaltung, Adresserfassung und digitale Belegerfassung
2. Die Stellenanzahl des Sachgebiets Zahlungsverkehrs ist aufgrund der erheblichen Mehrung der Buchungen unter anderem durch das Niederschlagswasser nicht mehr ausreichend. Weiterhin ist die Anzahl der debitorischen Buchhalter aufgrund der ermittelten Anzahl der Buchungen zwingend aufzustocken. Ebenso ist die Stellenzahl des Sachgebiets zentrale Adresserfassung aufgrund der Zentralisierung und Mehrung der zu erfassenden Adressen und der grundsätzlichen Neuanlage durch die Dienststellen nicht mehr ausreichend. Für einen Teil der beantragten Stellen hat bereits eine Orga-Untersuchung aus dem Jahr 2010 grundsätzlichen Bedarf anerkannt.
3. Das in 2019 beginnende Projekt „Annahme von E-Rechnungen und Einführung des elektronischen Rechnungsworkflows“ benötigt für den reibungslosen Ablauf eine Projektleitung (zusätzlich zu eGoV, das die Anordnungsseite vertritt) auch auf Seiten der Stadtkasse zur Wahrung der gesetzlich vorgeschriebenen Trennung von Anordnung und Vollzug.

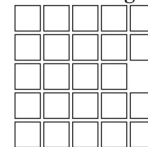
II/BTM

Für den konsolidierten Jahresabschluss sind insgesamt 0,6 VZÄ zusätzlich beantragt. Die Sonderprojekte und ihre Terminsetzungen können vom BTM nicht geplant oder beeinflusst werden. Dies führt zum Teil zu erheblicher Arbeitsbelastung.

**Langfristig strategische Ziele der
Dienststelle**

Abteilungen 201, 202 und 203

1. Aufstellung genehmigungsfähiger Haushaltspläne.
2. Fristgerechte Erstellung der Jahresabschlüsse
3. Umsetzung von Beanstandungen der örtlichen und überörtlichen Prüfung zu den Jahresabschlüssen.
4. Umsetzung der Neuregelung der Umsatzbesteuerung (§ 2b UStG) und Aufbau eines „Tax-Compliance-Systems“.
5. Implementierung einer kontinuierlichen Inventur.
6. Erstellung konsolidierter Jahresabschlüsse ab 2022. Die Frist zur Erstellung des ersten konsolidierten Jahresabschlusses wurde mit Schreiben der Regierung



vom 27.06.2016 zwar bis spätestens 2022 verlängert, jedoch mit der Auflage zeitnah mit den Vorbereitungen zur Erstellung einer Konzernbilanz zu beginnen. Die erstmalige Aufstellung eines konsolidierten Jahresabschlusses für den „Gesamtkonzern Stadt Erlangen“ ist als Projektauftrag konzipiert, der in der GAG am 12.04.2019 beschlossen wurde.

7. Einführung einer aussagekräftigen KLR
Die Ausführung wurde bis zum Abschluss der Nachholung der Jahresabschlüsse ausgesetzt.
8. Reaktion auf die festgestellte Verfassungswidrigkeit des Verfahrens der Grundsteuererhebung.
Bund und Länder müssen bis 31.12.2019 eine Neuregelung auf den Weg bringen – andernfalls wäre eine Grundsteuererhebung ab 01.01.2020 nicht mehr zulässig.
9. Verarbeitung von E-Rechnungen ab 04/2020
10. Zentralisierung der Adressverwaltung
11. Ausbau einer zentralen Geschäftsbuchhaltung mit elektronischem Rechnungsworkflow, zentraler Annahme der Eingangsrechnungen und digitaler Verarbeitung mit elektronischer Archivierung.

II/WA

Die Sicherung und Weiterentwicklung des Wirtschafts- und Wissenschaftsstandort Erlangen.

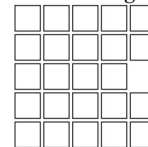
II/BTM

Sicherstellung der Einhaltung des öffentlichen Zwecks der Beteiligungsunternehmen sowie der Regeln des kommunalen Unternehmensrechts.

- **Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?**

Abteilung 201

1. Aufstellung eines genehmigungsfähigen, ggf. genehmigungsfreien Haushaltsplans sowie die Sicherstellung einer rechtskonformen Haushaltsführung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung (GoB / GoBD) unter Beachtung der strategischen Ziele der Stadt.
2. Fristgerechte Erstellung des Jahresabschlusses 2019
3. (Noch nicht konkretisierte) Korrekturarbeiten im Zuge der örtlichen Prüfungen der Jahresabschlüsse 2017 und 2018
4. Beginn der Implementierung einer kontinuierlichen Inventur (s. Stellenplanantrag).



5. Weiterführung der Projektarbeit zur Umsetzung von § 2b UStG und Etablierung eines „Tax-Compliance-Systems“

Abteilung 202

Änderung von Gewerbesteuerbescheiden für Nachzahlungs- und Erstattungszinsen gemäß der kommenden Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts und darauf fußender gesetzlicher Regelungen.

Abteilung 203

1. Annahme von E-Rechnungen
2. Zentralisierung der Adressverwaltung
3. Ausbau einer zentralen Geschäftsbuchhaltung mit elektronischem Rechnungsworkflow, zentraler Annahme der Eingangsrechnungen und digitaler Verarbeitung mit elektronischer Archivierung

II/WA

Aufgrund der knappen Gewerbeflächen im Stadtgebiet steht die Sicherung von Bestandsunternehmen im Vordergrund. Die Maßnahmen zur Unterstützung der Gewerbetreibenden in der Innenstadt bilden einen weiteren Schwerpunkt. Ebenso werden Existenzgründerinnen und -gründer betreut, um zukunftsfähige Arbeitsplätze in unserer Stadt anzusiedeln und zu sichern.

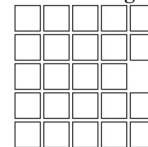
II/BTM

Die anfallenden Projekte sind in Zusammenarbeit mit den Beteiligungen unter Berücksichtigung der städtischen Interessen abzuarbeiten.

• Was wollen wir dafür tun?

Abteilungen 201, 202 und 203

1. Erstellung eines Haushaltsentwurfs mit Zusatzinformationen für den Stadtrat und Bereitstellung von Eckdaten sowie Sitzungsunterlagen als Entscheidungshilfe für den Stadtrat.
2. Realisierung des Projektplans zur Umsetzung von § 2b UStG unter Einbeziehung aller Referate.
3. Bei der Einführung kontinuierlicher Inventuren sind für die zahlreichen unterschiedlichen städtischen Einrichtungen im Rahmen der Erfassung und Bewertung von Vermögensgegenständen einheitliche Vorgaben zu entwickeln um die gesetzlichen Anforderungen sicherzustellen. Die Erfahrung aus den geprüften Jahresabschlüssen zeigt, dass die örtliche und überörtliche Prüfung hier hohe Anforderungen stellt.



Darüber hinaus ist eine Prozessoptimierung durch Konzeption und Implementierung einer EDV-gestützten Bestandsaufnahme zur Entlastung der Fachdienststellen zwingend erforderlich (**Umsetzung abhängig von der Genehmigung des Stellenplanantrags**).

4. Weiterführung der Projektarbeit „Rechnungsworkflow und E-Rechnung“.

II/WA

Für die Arbeit der Wirtschaftsförderung steht die Sicherung von Bestandsunternehmen im Mittelpunkt (Bestandspflege vor Akquisition). Neben der Vermittlung von Bestandsflächen ist die Ausweisung von Gewerbegebieten mit spezifischer Ausrichtung (z.B. für ortsansässige Handwerksbetriebe) zwingend notwendig, um eine Abwanderung von Firmen zu verhindern.

II/BTM

Um die Qualitätssicherung auf dem aktuellen Stand von Gesetzgebung und Rechtsprechung zu halten sowie die termingerechte Aufgabenerledigung zu verbessern, wurde im Vorjahr die Aufstockung der 80%-Stelle des BTM auf 100 % beantragt. Da sich die Situation mit der Genehmigung von nur 0,1 Stellen noch nicht ausreichend entspannt hat und die zusätzliche Aufgabe Konzernabschluss hinzukam, wurden zum Haushaltsjahr 2020 die restlichen 0,1 Stellen beantragt.

• Wie wollen wir das anpacken?

Abteilungen 201, 202 und 203

1. **Die Budgetentwürfe der Ämter** sollen auf dem Ansatz des laufenden Jahres basieren. Zu berücksichtigen sind dabei Haushaltsmittel, die ab dem laufenden Haushalt dauerhaft vom Stadtrat zur Verfügung gestellt werden. Individuelle Kürzungen sind vorzunehmen, wenn durch einen Mehrjahresvergleich nachgewiesen werden kann, dass ein Budget voraussichtlich mit weniger Budgetmitteln auskommen kann oder wenn im laufenden HH-Jahr bereitgestellte Mittel einmalig waren. In Einzelfällen werden bei entsprechender Begründung die Budgetmittel erhöht. Dabei genießen Maßnahmen mit Sicherheitsrelevanz, zur Energie- und / oder Kosteneinsparung und zum Abbau eines Sanierungsstaus Vorrang.
2. **Steuereinnahmen, Finanzaufweisungen und Umlagen** werden nach bestem Wissen und Gewissen unter Anwendung der aktuellen Steuerschätzdaten sowie der aktuellen Orientierungsdaten Nordrhein-Westfalens (gegenwärtig für die Haushaltsaufstellung die beste Handreichung) ermittelt oder gewissenhaft geschätzt.

Hierzu wurden Hochrechnungsmodelle entwickelt, die eine bessere Prognose ermöglichen sollen.

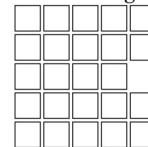
3. Bei der **Aufstellung des Investitionshaushalts und des Investitionsprogramms** werden mit Blick auf eine dauerhaft solide Finanzplanung ggf. Kürzungen und – im Wesentlichen – Verschiebungen vorgenommen. Personelle Engpässe in den Fachämtern führen vermehrt zur Verschiebung von Maßnahmen.
4. Sicherheitsrelevante Maßnahmen, Maßnahmen, die dem Ausbau von Kinderkrippen und Schulsanierungen dienen, Fortsetzungsmaßnahmen sowie Maßnahmen, die kurze Amortisationszeiten aufweisen, sind davon weitestgehend ausgenommen.
5. Fortführung der Arbeiten zur Umsetzung des § 2b UStG in der Stadtverwaltung und Fortführung der Projektarbeit „Rechnungsworkflow und E-Rechnung“.
6. Umsetzung des Projektauftrags „Annahme von E-Rechnungen und Einführung des elektronischen Workflows“

II/WA

Als „One Stop Agency“ hilft II/WA Unternehmen sich innerhalb der Vielzahl von Organisationen und Ämtern zurechtzufinden und ist Ansprechpartner für alle Fragen. Die Vermittlung von Kontakten, Informationen über Fördermöglichkeiten, die Hilfe bei der Suche nach geeigneten Gewerbeimmobilien (Gewerbegrundstücke, Bestandsimmobilien und Mietflächen) gehört ebenso zu dem Aufgabenbereich wie Informationen bei Fragen der Existenzgründung. Als Partner unterstützt II/WA u. a. die Aktivitäten des Existenzgründungspaktes Bayern. Die Mitarbeit in verschiedenen Arbeits- und Projektgruppen und die Geschäftsführung von Gesprächsrunden bei OBM ergänzen die laufenden Aufgaben von II/WA. Erlangen als Teil der Europäischen Metropolregion und als Herz des Medical Valley zu profilieren ist eine Daueraufgabe. Mit dem IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen, dem Medical Valley Center und dem Medical Valley EMN e.V. besteht ein ständiger Kontakt und Austausch. Auch die Vorbereitungen zur internationalen Fachmesse für Gewerbeimmobilien „EXPO REAL“ erfordern sorgfältige Planung. Die Teilnahme erfolgt in Koordination bzw. in Abstimmung mit der Städteachse bzw. der Metropolregion. Darüber hinaus liegt die operative Projektleitung für die Entwicklung eines Gewerbeflächenkonzeptes bei II/WA.

II/BTM

Das BTM berät die städtischen Mandatsträger, insbesondere den Oberbürgermeister bei der Wahrnehmung der Gesellschafter- bzw. Überwachungsfunktion in Beteiligungsunternehmen, u.a. durch Stellungnahmen zu Sitzungsvorlagen, Jahresabschlüssen, Wirtschaftsplänen usw.



Bei gesellschaftsrechtlich relevanten Projekten und Veränderungsprozessen nimmt das BTM die städtischen Interessen wahr.

Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung bzw. werden benötigt?

Amt 20 mit II/WA und II/BTM

An **Budgetmitteln** stehen das Amtsbudget 2020 und die Budgetrücklage sowie etwaige Personalkostengutschriften zur Verfügung. Über das Jahresergebnis 2019 kann definitiv erst Anfang Januar 2020 eine Aussage getroffen werden.

Entwicklung der Ressourcen:

1. Seit Einführung der Doppik erfüllen die Beschäftigten der Kämmerei ihr ständig schwieriger und umfangreicher werdendes Tagesgeschäft zur vollsten Zufriedenheit. Daneben sind immer wieder Sonderaufgaben zu erfüllen, die in der Sache oder ihrem Umfang nicht in den einschlägigen Arbeitsplatzbeschreibungen festgehalten sind (z.B. Umsetzung von Organisationänderungen in der Stadtverwaltung, Korrekturarbeiten im Zuge der örtlichen Prüfung der Jahresabschlüsse und seit 2016 auch der überörtlichen Prüfung),
2. Im Zuge der Erhebung der Niederschlagswassergebühr haben die Abteilungen 202, 203 und die EDV-Systemverwaltung seit 2015 zusätzliche Aufgaben bislang ohne Personalausgleich übernommen. Für die Umsetzung von § 2b UStG / Tax-Compliance stehen neu geschaffene Stellen zur Verfügung.
3. Für die Fortsetzung des NKFE (Neustrukturierung der Kostenstellen und Kostenträger, Aufbau KLR in Teilbereichen, Aufbau eines Verrechnungssystems zur Abrechnung von KommunalBit-Leistungen, Subbudgetierung in Amt 24/GME u.v.m. fehlen, wie in den Arbeitsprogrammen der Vorjahre aufgezeigt, schon seit langem die entsprechenden personellen Kapazitäten.

Notwendige Ressourcen über die Stellenplananträge 2020 hinaus:

Die **Stadtkasse** hat dringlich **Personalkapazitäten** in den Bereichen Adresserfassung, Zahlungsverkehr und elektronische Archivierung des Belegguts sowie ggf. für die Einführung des elektronischen Rechnungsworkflows **beantragt**.

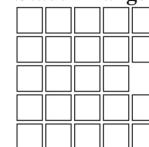
Sofern das benötigte spezielle Fachwissen in der Verwaltung nicht zur Verfügung steht, wird **II/BTM** auf externe Beratung zurückgreifen. Die Finanzmittel hierfür stehen aber im Budget des Amtes 20 nur begrenzt zur Verfügung.

Arbeitsprogramm 2020

Stadt Erlangen

**Fachausschuss
Amt**

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 20. Nov. 2019
Amt 20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung
und Arbeit), II/BTM (Beteiligungsmanagement)

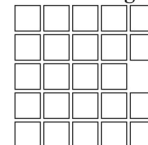


Arbeitsschwerpunkte 2020

Abt. 201 Haushalt	Abt. 202 Gemeindesteuern	Abt. 203 Stadtkasse
Erstellung des Jahresabschlusses 2019	Optimierung der Arbeitsabläufe	Erstellung des JA 2019
Korrekturarbeiten im Zuge der örtlichen und überörtlichen Prüfung der Jahresabschlüsse 2017, 2018 und 2019	Änderung der Gewerbesteuerzinsbescheide, gem. künftiger Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts	Fortführung der Arbeitsgruppe Zahlungsverkehr
Mitarbeit im Arbeitskreis Finanzen des Zweckverbands StUB	Reaktion auf Verfassungswidrigkeit der Grundsteuererhebung; Neuregelung steht noch aus Entwurf des Gesetzes zur Reform des Grundsteuer- und Bewertungsrechts liegt vor; Durchführung erstreckt sich über mehrere Jahre	Weitere Optimierung des Sachgebiets „Forderungsmanagement“
Vorbereitende Tätigkeiten zur Umsetzung von § 2b UStG und eines „Tax-Compliance-Systems“	Vorbereitung der Bescheide zur Änderung der Abfallbeseitigungsgebühren 2020	Weitere Optimierung des Buchungsgeschäftes
Vorüberlegungen zur Einführung einer kontinuierlichen Inventur	Überprüfung der Baustellen: Unterstützung im Rahmen einer Diplomarbeit, die sich mit dem Thema befasst	Projektarbeit <ul style="list-style-type: none"> • „E-Rechnung“ • Zentralisierung Adressverwaltung • Aufbau einer zentralen Geschäftsbuchhaltung • Elektronischer Workflow mit Archivierung (nach entsprechender Beschlussfassung)
		Umstellung der Anwenderoberfläche in nsk in Verbindung mit Einführung Windows 10
20/SV Systemverwaltung	Abt. II/WA Wirtschaftsförderung und Arbeit	II/BTM Beteiligungsmanagement
Umstellung der Lizenzen und Einführung Update 19.1 - Prüfung der Finanzsoftware aufgrund der Umstellungen	Bestandspflege, insbesondere Planung und Durchführung von Veranstaltungen (u.a. Ortsteil-	Projekte: Übertragung des Röthelheimbads und der

Arbeitsprogramm 2020

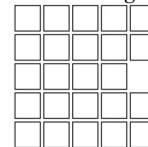
Stadt Erlangen



Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 20. Nov. 2019
Amt 20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung
und Arbeit), II/BTM (Beteiligungsmanagement)

<p>- Optimierung der neuen nsk-Release - Einbindung der Tools und Neuerungen</p> <p>Prüfung, Abstimmung und Anpassung der nachfolgenden Programmanpassungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmupdates - Servicepacks und - Patches <p>Reklamationen und Fehlerbehebungen, Implementierung von Neuerungen und Erweiterungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einweisung und Unterstützung der Fachabteilungen und Ämter 	<p>treffen mit Firmen in Eltersdorf, Betriebsrätegespräch, Gespräche mit dem Bauernverband etc.)</p>	<p>Hannah-Stockbauer-Halle auf ESTW</p> <p>Übergabe ESG</p> <p>Vorbereitung Konzernabschluss</p> <p>Begleitung der GF-Neubesetzung IGZ</p>
<p>- Einführung / Umstellung auf die Web-Client Technologie (nur mit zus. Pers. Möglich – siehe Stellenplanantrag)</p>	<p>Fortführung der Projektarbeit zur Gewerbeflächenentwicklung in Erlangen</p>	
<p>Abstimmungen zu möglichen Programmanpassungen /-umstellungen hinsichtlich § 2b UStG</p>	<p>Messeauftritte: Expo-Real im Oktober</p>	
<p>Programmtechnische Unterstützung für evtl. Korrekturen und Umstellungen gem. des beim BVerfG anhängigen Verfahrens zur Gewerbesteuerverzinsung</p>	<p>Maßnahmen zur Unterstützung der Gewerbetreibenden in der Innenstadt</p>	
<p>Ausbau und Weiterentwicklung nsk → Prüfung Softwareerweiterungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Möglichkeiten und Anpassungen der Einrichtungen in nsk zum Datenschutz (gem. DSGVO), Neuorganisation der nsk-Antragsstellung (Zugriffsbestätigungen/-freigaben) (nur mit zus. Pers. möglich) 	<p>Beschäftigungsförderung und Ausbildung (s. Anlage)</p>	<p>Relaunch Beteiligungsbericht in Abstimmung mit der Konzernabschlusserstellung</p>
		<p>Archivierung der Bestandsakten in DMS</p>
<p>Prüfung, Überarbeitung, Neustrukturierung und Dokumentation der User-Einrichtungen, der Profile und der Zugriffsrechte in nsk, gem. Anforderung des BKPV (letzter Prüfungsbericht) (nur mit zus. Pers. möglich)</p>		
<p>Projektunterstützungen bei Bezug zur Finanzsoftware nsk:</p> <p>Ggf (nur mit zus. Pers. möglich):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementierung zus. Module, Programmfunktionen etc. - Benutzereinrichtungen /-anpassungen - Programmanpassungen (modulübergreifend) 		
<p>Unterstützung zur Strukturfindung der Daten in nsk (Eingabemöglichkeiten, Kennzeichnungen, Hinterlegungen) für die Erstellung einer Konzernbilanz durch die Fachabteilung und Prüfung und ggf. Umsetzung einer Schnittstelle zur</p>		



Datenaufbereitung für die Finanzdaten aus nsk zur Konzernbilanz		
--	--	--

Sofern Stellenplananträge für 2020 gestellt wurden:

Falls die für 2020 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2020 wird dadurch entsprechend ergänzt. Bei Nichtgenehmigung der beantragten Planstellen wird auf die im jeweiligen Stellenplanantrag dargestellten Auswirkungen verwiesen:

1. Die Arbeiten zur Einführung einer kontinuierlichen Inventur können trotz gesetzlicher Verpflichtung und Prüfungsbeanstandung nicht begonnen werden.
2. Verbesserungen des nsk-Betriebs sind nur eingeschränkt möglich.
3. Es besteht ein erhebliches Risiko, dass die Auflage der Regierung von Mittelfranken, den ersten konsolidierten Jahresabschluss fristgerecht aufzustellen, nicht erfüllt werden kann.

DMS – Einführung

Abteilungen 201, 202 und 203

Die DMS-Einführung (Einführung der allg. Schriftgutverwaltung) steht vor dem Abschluss.

II/BTM

Das Beteiligungsmanagement hat mit der Umstellung auf DMS begonnen. Die Erfassung der alten Akten wird aber noch viel Zeit in Anspruch nehmen.

II/WA

DMS wurde eingeführt. Die Erfassung von Altakten ist nicht erforderlich.

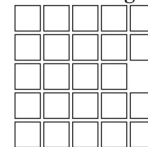
Übergeordnetes strategisches Ziel „Gefährdungsbeurteilung“

**Wurde bereits eine
Gefährdungsbeurteilung
durchgeführt bzw. wann ist
diese geplant?**

Abteilungen 201, 202 und 203

Eine Gefährdungsbeurteilung wurde durchgeführt. In Abt. 203 werden neue Beurteilungen in 2019/2020 durchgeführt.

II/WA und II/BTM



Zurzeit bestehen keine Anhaltspunkte für Gefährdungen.

**Welche hauptsächlichen
Gefährdungsmerkmale wurden
identifiziert?**

Abteilung 201

Einmalig und kurzfristig umzusetzende Maßnahmen wurden realisiert. Andere Maßnahmen, die Daueraufgaben darstellen (wie die optimale Einrichtung und Ausstattung der zahlreichen oftmals intensiv genutzten Bildschirmarbeitsplätze oder die permanente Schulung und Betreuung der anordnenden Dienststellen, um das umfangreiche Buchungsgeschäft der Anlagenbuchhaltung effizient und qualitativvoll erledigen zu können) werden kontinuierlich weiterverfolgt.

Abteilungen 202 und 203

Aus bisherigen Gefährdungsbeurteilungen wurde alle Mängel, soweit umsetzbar, behoben.

**Wie ist der Sachstand der
Bearbeitung/
Maßnahmenumsetzung?**

Abteilung 201

Die Schulung und Betreuung der anordnenden Dienststellen ist im Zusammenhang mit der angestrebten Einführung einer zentralen Geschäftsbuchhaltung zu betrachten.

Abteilung 203

Laufende Schulungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Seminare im Hinblick auf Deeskalationsstrategien mit Bürgern, Sondierung von Schutz- und Vorsorgemöglichkeiten bei Eskalation