

# Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II/20

Verantwortliche/r:  
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:  
201/015/2017

## Übertragung und Verwendung des Budgetergebnisses 2016 der Stadtkämmerei, der Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit sowie der Stabsstelle Beteiligungsmanagement

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	26.04.2017	Ö	Beschluss	

### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Dem bereinigten Gesamtbudgetergebnis 2016 des Amtes 20 i. H. v. - 54.492,84 EUR und dem entsprechend den Budgetierungsregeln vorgesehenen Ausgleich des Verlustes durch Entnahme aus der Sonderrücklage Budgetergebnis des Amtes wird zugestimmt.

Im Rahmen der Personalkostenbudgetierung wurden Personalkostengutschriften von insgesamt 33.221,50 EUR ermittelt. Mit der Einbuchung in die Budgetrücklage besteht Einverständnis.

Mit dem Vorschlag zur Verwendung der Restmittel in der Budgetrücklage einschließlich der eingebuchten Personalkostengutschriften von insgesamt 33.149,71 EUR besteht, vorbehaltlich der Beschlussfassung über die Übertragung der Budgetergebnisse durch den Stadtrat, Einverständnis.

Hinweis:

Eine endgültige Beratung und Beschlussfassung über die Verwendung der Budgetrücklage erfolgt im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss und im Stadtrat (29.06.2017 bzw. 30.06.2017).

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Durch den Ausgleich des Defizits im Sachkostenbudget werden das Sachkostenbudget ausgeglichen und die Budgetierungsregeln eingehalten (vgl. Ziffer 1.2.7 der Budgetierungsregeln).

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

###### 2.1 Personalkostenbudget / Personalkostengutschriften

Im Jahr 2016 wurden für das 1. und 4. Quartal zusätzliche Personalleistungen bestellt. Hierfür wurden aus dem Sachmittelbudget insgesamt 4.052,54 EUR (Vorjahr: 3.991,49 EUR) an das zentrale Personalkostenbudget umgebucht. Für das 2. und 3. Quartal 2016 wurden im Rahmen der Personalkostenbudgetierung eingesparte Personalkosten von 33.221,50 EUR (Vorjahr: 62.253,38 EUR) in die Budgetrücklage des Amtes 20 eingebucht.

## 2.2 Sachmittelbudget

Das bereinigte Sachmittelbudgetergebnis 2016 des Amtes 20 mit II/WA und BTM beträgt - 54.492,84 € (2014: + 8.385,95 EUR).

Es ist zurückzuführen auf das „Baustellen-Marketing“ für die Erlanger Innenstadt. Hierfür wurden bei der Haushaltsaufstellung zunächst Mittel in Höhe von 50.000 € eingestellt. Dieser Ansatz wurde nach den Referatsgesprächen, die zwischen dem 16.11.2015 und 25.11.2015 stattfanden, um 15.000 EUR gekürzt und zugleich der Ansatz der allgem. Aufwendungen um 40.000 EUR reduziert. Der vorhandene Mittelbedarf sollte aus der Budgetrücklage gedeckt werden.

Gegenüber dem letztjährigen Überschuss von 8.385,95 EUR schließt das Sachkostenbudget diesmal mit einem Fehlbetrag von - 54.492,84 EUR ab, der in voller Höhe aus der Budgetrücklage gedeckt wird.

## 2.3 Arbeitsprogramm

Das Arbeitsprogramm 2016 konnte wie folgt erfüllt werden:

### Abteilung 201 Haushaltswesen

Die Einbringung des städtischen Jahresabschlusses 2011 in den Haupt-, Finanz- und Personalausschuss erfolgte am 17.06.2015, die Feststellung durch den Stadtrat am 17.03.2016.

Am 09.03.2016 wurde der Rechnungsabschluss 2012 in den Haupt-, Finanz- und Personalausschuss zur Weiterleitung und Prüfung an das Revisionsamt eingebracht. Die Feststellung des Jahresabschlusses erfolgte am 27.10.2016.

Der Jahresabschluss 2013 wurde fertiggestellt und am 19.10.2016 dem Haupt-, Finanz- und Personalausschuss zur Weiterleitung an das Revisionsamt vorgelegt.

Der Jahresabschluss 2014 wurde begonnen und wird voraussichtlich am 24.05.2017 in den Haupt-, Finanz- und Personalausschuss eingebracht.

Das KLR-Team (1,5 Planstellen) ist weiterhin mit der Erstellung und Abstimmung der Jahresabschlüsse sowie mit der Optimierung von Konten, Kostenträgern und Kostenstellen beschäftigt. Die Kostenträger wurden in 2016 ausgedünnt und die Struktur vereinfacht. Die Verrechnung der Verwaltungskosten (Vorkostenstellen) wurde für das Friedhofswesen umgesetzt. Für das Veterinärwesen sind die Werte ermittelt, werden aber noch nicht durchgebucht.

Die ständigen, außerplanmäßigen Sonderaufgaben nehmen immer mehr Zeit in Anspruch (finanzielle Eckpunkte für neues Stellenplanverfahren, StUB, Prüfantrag zu ÖPP, GEWOBAU-Angelegenheiten).

### Abteilung 202 Gemeindesteuern

Arbeitsprogramm wurde erfüllt.

### Abteilung 203 Stadtkasse

Zur Fertigstellung der Jahresabschlüsse siehe Stellungnahme der Abteilung 201.

Für die Einführung des elektronischen Rechnungsworkflows reichten die Personalkapazitäten nicht aus.

Der Funktionsumfang des Außendienstmoduls der eingesetzten Vollstreckungssoftware entspricht derzeit nicht den benötigten Möglichkeiten.

Die Stellenzahl des Sachgebiets Zahlungsverkehr ist auf Grund der Mehrung der Buchungen

durch das Niederschlagswasser nicht mehr ausreichend.

Auf Grund des kompletten Wechsels der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber der Sachgebietsleiterebene der Stadtkasse werden erhöht Haushaltsmittel für die Weiterbildung benötigt. Weiterhin hat sich das Volumen des zu scannenden Belegguts seit Einführung der Doppik im Jahr 2009 fast verdoppelt.

## **20 SV Systemverwaltung (Stabsstelle bei Amt 20)**

Abarbeitung des Arbeitsprogrammes grundsätzlich im Plan.

- Die Schnittstellenbelege wurden komplett überarbeitet. Inzwischen wurden aber weitere neue Anforderungen gestellt, so dass diese in 2017/2018 nochmals komplett überarbeitet bzw. neu erstellt werden müssen.
- Die Überlegungen zur Einführung einer Druckersteuerung wurden komplett ausgesetzt, da andere Projekte wie z.B. Kostenträger-Umstellung mit Anpassung der Berechtigungsstruktur und die Einführung DMS/ASV Vorrang hatten/haben.  
->Die in Amt 20 erwogene Software zur Druckersteuerung hat umfassende komplexe Möglichkeiten, kann aber aus technischen (Installation/Anwendungsanpassungen) und organisatorischen Gründen derzeit nicht weiter verfolgt werden. Zudem ist eine Einführung **nur** für Amt 20 gegenwärtig - aufgrund der ausgedehnten Funktionalitäten, des Umfangs und der Beschaffenheit der Software - weder personell umsetzbar noch wirtschaftlich vertretbar. Grundsätzlich müsste bei weiteren Erfordernissen ein stadtweiter Bedarf/Einsatz geprüft und abgestimmt werden. Die akute Ausgangssituation in Amt 20 zu diesem Thema (insbes. Druck der Mahnungen) konnte - zumindest bzgl. der Performance - aktuell anderweitig gelöst werden.

## **Abteilung II/WA Wirtschaftsförderung und Arbeit (Stabsstelle bei Referat II)**

Das Arbeitsprogramm 2016 wurde vollständig umgesetzt.

## **BTM Beteiligungsmanagement (Stabsstelle bei Referat II)**

Der Beteiligungsbericht 2014 / 2015 wurde fristgerecht fertiggestellt und veröffentlicht. Die Umstellung auf Archivierung in DMS wird weiterhin fortgesetzt.

Das Finanzierungskonzept Wohnungsbauoffensive GEWOBAU bindet nach wie vor erhebliche Ressourcen.

## **2.4 Entwicklung und Verwendung der Budgetergebnisrücklage**

siehe Anlage

### **3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Zur Deckung des Verlustvortrages ist vorgesehen:

Entfällt

### **4. Ressourcen**

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Budgetrücklagenzuführung

Entfällt

## **Anlagen:**

### **Anlage 1 - Amt 20 Entwicklung der Budgetergebnisrücklage 2016**

**Anlage 2 - Budgetabrechnung 2016 für Amt 20**  
**Anlage 3 - Sonderrücklage Budgetergebnis Amt 20 - HH-Jahr 2016**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang