

Arbeitsprogramm 2021

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: **18.11.2020**

Datum: 11. August 2020

Knitl – Amtsleitung

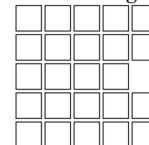
Beugel – Referat II

Arbeitsprogramm 2021

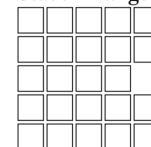
Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 18.11.2020
20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung und Arbeit),
II/BTM (Beteiligungsmanagement)

Stadt Erlangen



Allgemeine Angaben¹	
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)
Auftragsgrundlage²	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 Daseinsvorsorge 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).
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.



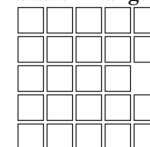
	<p>Das „Kommunale Beratungs- und Informationsbüro KOMBI“ berät und unterstützt sowohl Betriebe als auch Jugendliche in allen Fragen rund um den Ausbildungsmarkt. Mit dem Verein „Jugend, Arbeit, Zukunft“ (JAZ e.V.) wird eine intensive Betreuung der Erlanger Schülerinnen und Schüler, insbesondere der Mittelschule Erlangen, beim Übergang Schule – Beruf angeboten.</p> <p>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.</p>
<p>Ziele / Aufgaben</p>	<p>Abteilungen 201, 202 und 203</p> <p>Sicherstellung einer rechtskonformen Haushaltsführung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung (GoB und in digitaler Form GoBD) unter Beachtung der strategischen Ziele der Stadt.</p> <p>Insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, Tax Compliance Management System 4. Pünktliche Zahlung von Verbindlichkeiten, zeitnahe Einziehung von Forderungen mit ggf. Zwangsmaßnahmen, Belegarchivierung 5. Rechtzeitige und vollständige Erhebung der Gemeindesteuern (Gewerbe-, Grund- und Hundesteuer) <p>II/WA</p> <p>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.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbesserung der Grundlagen der Wirtschaftsentwicklung (Infrastruktur, Lebensqualität, Wirtschaftsklima, etc.) 2. Flächenvorsorge und Standortplanung (Stichwort: Gewerbeflächenentwicklung) 3. Sicherung und Entwicklung vorhandener Betriebe und Institutionen 4. Förderung der Schaffung neuer Betriebe und Arbeitsplätze sowie Ausbildungsplätze 5. Innovations- und Technikförderung (u.a. über das IGZ und das MVC)

Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen

Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 18.11.2020
20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung und Arbeit),
II/BTM (Beteiligungsmanagement)



	<p>6. Förderung von Qualifizierung und Beschäftigung durch Projekte zur Berufsorientierung und Vermittlung von ausbildungssuchenden Jugendlichen</p> <p>7. Standortmarketing und Imagebildung</p> <p>8. Verwaltungsinterne Unterstützung der Interessen der Wirtschaft</p> <p>II/BTM</p> <p>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.</p> <p>2. Die Aufgaben des Beteiligungsmanagements umfassen Verwaltung, Controlling, Geschäftsführungsangelegenheiten, Mandatsbetreuung und Berichtswesen sowie die Leitung/Mitwirkung bei gesellschaftsrechtlichen und sonstigen Projekten, die Beteiligungsunternehmen betreffen.</p>
Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	<p>1111 Gemeindeorgane</p> <p>1113 Finanzmanagement</p> <p>5711 Wirtschaftsförderung</p>
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung³	<p>Amt 20 erbringt Teilleistungen für weitere Produkte /-gruppen siehe Haushaltsentwurf 2021 - Teil II „Ergebnis- und Finanzhaushalt“ - unter „Abzurechnende Sachmittelbudgets – Amt 20 (Deckblatt)“</p>

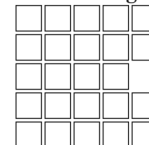
Finanzdaten	2020 Ansatz (€)	2021 Entwurfsansatz (€)	
Budgetdaten⁴			
Summe Erträge (Sachmittel)	124.600	141.600	
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	-503.500	-491.700	
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	-378.900 (Zuschussbudget)	-350.100 (Zuschussbudget)	
Personalaufwand	-3.603.200	-3.622.500	
Budgetrücklage			
Stand 30.06.2020 ⁵	83.000		
Investitionen			
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit	71.000	65.000	Investitions- zuschuss

Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 18.11.2020
20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung und Arbeit),
II/BTM (Beteiligungsmanagement)

Stadt Erlangen



Personal⁶			
Personalausstattung			
	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2020	66	19	47
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	41	13	28
- Teilzeitkräften	25	6	19
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"			
Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente	1,09	1,09	
- Saisonkräfte			
- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze	2		2
Verwaltungsbereich:	2		2
gewerblicher Bereich:	--		--
- Anzahl der bestellten Auszubildenden im Amt	2		2

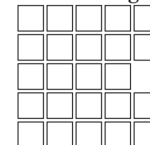
Stellenplan 2021⁷		
Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)	Funktion + Stellenumfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Debitoren 1,0 VZÄ	EG 7
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Gewerbsteuer 0,5 mit Sperre 0,25 VZÄ	EG 9a
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Ref. II / BTM	SB Beteiligungsmanagement 0,1 VZÄ	EG 13
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Zuarbeit 0,5 VZÄ	EG 6
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Zahlungsverkehr 1,0 VZÄ	EG 6

Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen

Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 18.11.2020
20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung und Arbeit),
II/BTM (Beteiligungsmanagement)



Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	PL Projektleitung 0,5 mit Sperre 0,25 VZÄ	EG 11
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Systemverwaltung 0,5 VZÄ	EG 9a
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Inventuren 1,0 VZÄ	A10
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Debitoren 0,5 VZÄ	EG 7
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt Amt 20	SB Buchhaltung Zahlungsverkehr 1,0 VZÄ	EG 6
Folgende Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke sind vorgesehen Amt 20	Projekt Rechnungsworkflow 1,0 VZÄ (Anbringung kw-Vermerk mit mittelfristigem Vollzug)	EG 11

Arbeitsprogramm 2021

- auf Basis des IST-Personalstandes 2020⁸

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Aussagen zum Budget, zu Kennzahlen

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

Der Haushaltsentwurf 2021 sieht ein Zuschussbudget von -350.100 € vor (2020: -378.900 €).

Die Erträge wurden von 124.600 € auf 141.600 € angehoben, die Aufwendungen mit -491.700 € bedarfsgerecht kalkuliert (2020: -503.500 €).

Kennzahlen des Amtes 20 sowie II/BTM

Steuerungsrelevante Kennzahlen liegen nicht vor.

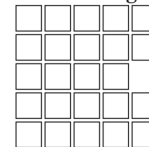
II/WA:

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 2021 erfüllen zu können, ist abhängig von den Entscheidungen zum Stellenplan 2021



sowie von Sonderaufgaben, mit denen die Kämmerei, II/WA und II/BTM 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 gesetzlichen Verpflichtung zur Durchführung von Inventuren nicht nachgekommen werden.

Für Zukäufe von Dienstleistungen sowie für etwaige Zusatzaufgaben stehen **keine** Budgetmittel zur Verfügung.

II/WA

Vor dem Hintergrund der Corona-Krise ist die kurz-, mittel- und langfristige Entwicklung des Einzelhandels von zentraler Bedeutung für die weitere wirtschaftliche und stadtplanerische Entwicklung vor allem der Innenstadt. Der Auszug der Siemens AG aus den Gebäuden in der Werner-von-Siemens-Straße (Siemens-Mitte) und die Verlagerung der Arbeitsplätze auf den Campus wird ein enormes Angebot an innerstädtischen Büroflächen schaffen und gleichzeitig die Frequentierung und das Konsumverhalten in der Innenstadt deutlich beeinflussen.

Herausforderungen:

Sind für das Haushaltsjahr 2021 umfassende Veränderungen bereits absehbar (Organisation, Aufgabenveränderungen)

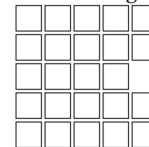
Abteilungen 201 und 202

1. Die Frist zur Umsetzung von § 2b UStG (Besteuerung von Kommunen) wurde durch das Corona-Steuerhilfegesetz um 2 Jahre bis 01.01.2023 verlängert. In der Folge kann sich die Anpassung von Rechtsgrundlagen, IT und beteiligten Prozessen in die Jahre 2021 und 2022 erstrecken. Außerdem ist im Jahr 2021 der Start des Tax Compliance Management Systems vorgesehen.
2. Einführung einer kontinuierlichen Inventur (abhängig von Genehmigung der Planstelle).
3. Mitarbeit bei Sonderprojekten und Sonderaufgaben.

Ein Wegfall von Aufgaben ist nicht ersichtlich.

Abteilung 203

1. Umsetzung des Projektauftrags „Annahme von E-Rechnungen und Einführung des elektronischen Rechnungsworkflows bei der Stadt Erlangen“.
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 2021 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 2021).

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

Abteilungen 201 und 202

Jede zusätzliche Aufgabe verschärft die hohe Arbeitsbelastung in der Kämmerei weiter.

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.

II/BTM

Für den konsolidierten Jahresabschluss sind weiterhin die im vergangenen Jahr nicht beschlossenen 0,1 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
8. Zentralisierung der Adressverwaltung
9. 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.

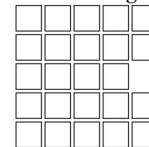
II/BTM

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 2021
3. (Noch nicht konkretisierte) Korrekturarbeiten im Zuge der örtlichen Prüfung des Jahresabschlusses 2019



4. Beginn der Implementierung einer kontinuierlichen Inventur (s. Stellenplanantrag).
5. Weiterführung der Projektarbeit zur Umsetzung von § 2b UStG und Etablierung eines Tax Compliance Management Systems

Abteilung 202

Änderung von Gewerbesteuerbescheiden für Nachzahlungs- und Erstattungszinsen gemäß der kommenden Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts und darauf fußender gesetzlicher Regelungen.
Weitere Beobachtung der gesetzgeberischen Aktivitäten zur Fortführung der Grundsteuer.

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

Vor dem Hintergrund des knappen Bestands an freien Gewerbegrundstücken im Stadtgebiet ist die Sicherung von Bestandsunternehmen von hoher Bedeutung. Direkte und indirekte Maßnahmen zur Unterstützung der Gewerbetreibenden in der Innenstadt bilden einen weiteren Schwerpunkt. Ebenso werden Existenzgründerinnen und -gründer sowie externe, ansiedlungswillige Unternehmen betreut, um zukunftsfähige Arbeitsplätze in unserer Stadt zu schaffen und zu sichern.

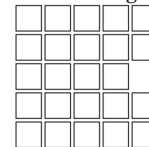
II/BTM

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 Einhaltung der 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 Stellenplans**).

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

II/WA

Neben der Vermittlung von Bestandsflächen ist die optimierte Nutzung von bestehenden Gewerbegebieten zwingend notwendig, um eine Abwanderung von Firmen zu verhindern. Hierbei sind insbesondere auch die Interessen von ortsansässigen Handwerksbetrieben zu berücksichtigen. Die Entwicklung eines nachhaltigen, modernen Gewerbeflächenentwicklungskonzeptes ist weiter voranzutreiben.

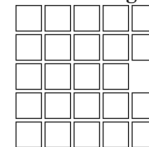
II/BTM

Um die Qualitätssicherung auf dem aktuellen Stand von Gesetzgebung und Rechtsprechung zu halten sowie die termingerechte Aufgabenerledigung zu verbessern, wurde in 2018 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 und erneut zum Haushaltsjahr 2021 die restlichen 0,1 Stellen beantragt.

Wie wollen wir das anpacken?

Abteilungen 201, 202 und 203

1. **Die Budgetentwürfe der Ämter** basieren entweder auf dem Rechnungsergebnis des Vorjahres oder auf dem Ansatz des laufenden Jahres. 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 ermittelt oder gewissenhaft geschätzt. Hierzu wurden



Hochrechnungsmodelle entwickelt, die eine bessere Prognose ermöglichen sollen.

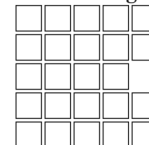
3. Bei der **Aufstellung des Investitionshaushalts und des Investitionsprogramms** werden mit Blick auf eine dauerhaft solide Finanzplanung ggf. Kürzungen und – im Wesentlichen – Verschiebungen vorgenommen. Personelle Engpässe in den Fachämtern führen vermehrt zur Verschiebung von Maßnahmen.

Sicherheitsrelevante Maßnahmen, Maßnahmen, die dem Ausbau von Kinderkrippen und Schulsanierungen sowie der Ganztagsbetreuung dienen, Fortsetzungsmaßnahmen sowie Maßnahmen, die kurze Amortisationszeiten aufweisen, sind davon weitestgehend ausgenommen.

4. Die finanzielle Sondersituation aufgrund der Auswirkungen der Corona-Pandemie wurde bei den Prognosen zu den Ziffern 1 bis 3 bestmöglich berücksichtigt.
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 zu rechtzufinden 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) gehören 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. Die Teilnahme an der internationalen Fachmesse für Gewerbeimmobilien „EXPO REAL“ 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 2021 und die Budgetrücklage sowie etwaige Personalkostengutschriften zur Verfügung.

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 Organisationsänderungen 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. Ob 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.) die Kapazitäten ausreichen, bleibt abzuwarten.

Notwendige Ressourcen über die Stellenplananträge 2021 hinaus:

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

Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 18.11.2020
20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung und Arbeit),
II/BTM (Beteiligungsmanagement)



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.

Arbeitsschwerpunkte 2021

Abt. 201 Haushalt	Abt. 202 Gemeindesteuern	Abt. 203 Stadtkasse
Erstellung des Jahresabschlusses 2021	Modul Zentrale Adressverwaltung > Optimierung der Finanzadressen	Erstellung des JA 2020
Korrekturarbeiten im Zuge der örtlichen Prüfung der Jahresabschlüsse 2019 und 2020 sowie der überörtlichen Prüfung	Änderung der Gewerbesteuerzinsbescheide gem. künftiger Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts	Fortführung der Arbeitsgruppe Zahlungsverkehr
Mitarbeit im Arbeitskreis Finanzen des Zweckverbands StUB	Reaktion auf Verfassungswidrigkeit der Grundsteuererhebung; Entwurf des Gesetzes zur Reform des Grundsteuer- und Bewertungsrechts liegt vor; Durchführung erstreckt sich über mehrere Jahre	Priorisierung der bargeldlosen Einnahmen Weitere Optimierung des Sachgebiets „Forderungsmanagement“
Vorbereitende Tätigkeiten zur Umsetzung von § 2b UStG und Etablierung eines Tax Compliance Management Systems	Vorbereitung der Bescheide zur Änderung der Straßenreinigungsgebühren 2021	Weitere Optimierung des Buchungsgeschäftes
Vorüberlegungen zur Einführung einer kontinuierlichen Inventur	Vorbereitung der Bescheide zur Änderung der Niederschlagswassergebühren 2021 Überprüfung der Baustellen	Projektarbeit „E-Rechnung mit elektronischem Workflow“ 1. Zentralisierung Adressverwaltung 2. Aufbau einer zentralen Geschäftsbuchhaltung 3. Elektronischer Workflow mit Archivierung
20/SV Systemverwaltung	Abt. II/WA Wirtschaftsförderung und Arbeit	II/BTM Beteiligungsmanagement
Prüfung, Abstimmung und Anpassung der nachfolgenden Programmänderungen: - Programmupdates - Servicepacks und - Patches Reklamationen und Fehlerbehebungen, Implementierung von Neuerungen und Erweiterungen Einführung Update 21.1 ff. mit	Bestandspflege, insbesondere Planung und Durchführung von Veranstaltungen (u.a. Ortsteiltreffen mit Firmen in Tenenlohe, Frauenaarach, Betriebsrätegespräch, Gespräche mit dem Bauernverband etc.)	Projekte: Übertragung des Röthelheimbads und der Hannah-Stockbauer-Halle auf ESTW Vorbereitung Konzernabschluss

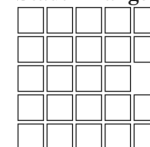
Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen

Fachausschuss
Amt

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

18.11.2020



<ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Finanzsoftware aufgrund der Umstellungen mit Einführung / Umstellung auf die Web-Client Technologie (voraussichtl. ab/mit nsk-Versionupdate 21.1) - Einrichtung neuer oder geänderter Programmfunktionen - Programmanpassungen (modulübergreifend) - Optimierung der neuen nsk-Release - Einbindung der Tools und Neuerungen 	<p>Fortführung der Projektarbeit zur Gewerbeflächenentwicklung in Erlangen, ggf. im Rahmen eines übergreifenden Gesamtkonzepts/Masterplans</p>	<p>Ausarbeitung von einheitlichen Standards für die Beteiligungssteuerung (Bearbeitung der Tz 49b des letzten BKPV-Berichts)</p> <p>Relaunch Beteiligungsbericht in Abstimmung mit der Konzernabschlusserstellung</p>
<p>Dritte Administratorenstelle → Einarbeitung und Integration einer neuen Kraft</p>	<p>Messeauftritte: Expo-Real im Oktober</p>	<p>Archivierung der Bestandsakten in enaio</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Einweisung und Unterstützung der Fachabteilungen und Ämter (Fortführung des nsk-Schulungsprogramms: Grund-u. Standardberichteschulungen) <p>Abstimmungen zu möglichen Programmanpassungen /-umstellungen hinsichtlich des Projekts § 2b UStG</p>	<p>Fortlaufende Maßnahmen zur Unterstützung der Gewerbetreibenden in der Innenstadt, in enger Koordination mit dem City-Management</p>	
<p>Programmtechnische Unterstützung für evtl. Korrekturen und Umstellungen gem. des beim BVerfG anhängigen Verfahrens zur Gewerbesteuerverzinsung</p>	<p>Unterstützung von ansässigen Unternehmen bei der (Weiter-) Entwicklung ihrer geschäftlichen Tätigkeit sowie Betreuung und Begleitung von externen Unternehmen bei der Standortsuche</p>	
<p>Programmtechnische Unterstützung für evtl. Korrekturen und Umstellungen bzgl. der Reaktion auf Verfassungswidrigkeit der Grundsteuererhebung; (Durchführung erstreckt sich über mehrere Jahre)</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>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). Umsetzung voraussichtlich modulbezogen.</p>		
<p>Projektunterstützungen bei Bezug zur Finanzsoftware nsk:</p> <p>(Umfang der Projekte und der Nachfolgearbeiten nicht absehbar - ggf. nur mit weiterem Personal möglich):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementierung des nsk-Moduls Zentrale Adressverwaltung - Implementierung des nsk-Moduls elektronischer Rechnungsworkflow, 		

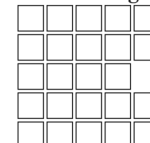
Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen

Fachausschuss
Amt

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

18.11.2020



<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 Datenaufbereitung für die Finanzdaten aus nsk zur Konzernbilanz</p>		
<p>Fortschreibung der Betreuung der Dienststellen mit Sondermodulen wie Maßnahmenverwaltung bzw. Abrechnung mit Dritten</p>		

Sofern Stellenplananträge für 2021 gestellt wurden:

Falls die für 2021 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2021 wird dadurch entsprechend ergänzt. Bei Nichtgenehmigung wird auf die im jeweiligen Stellenplanantrag dargestellten Auswirkungen verwiesen.

DMS-Einführung

Der Abschluss der DMS-Einführung ist bis Ende 2021 geplant.

Übergeordnetes strategisches Ziel „Klimaschutz“

- Welche Maßnahmen, die den Klimawandel oder dessen Folgen abschwächen, sind vorgesehen?**

201: Die fortschreitende Digitalisierung des Haushaltsaufstellungsverfahrens soll zu einer weiteren Minimierung der zu druckenden Unterlagen beitragen.

Berücksichtigung des Klimaschutzes bei der Aufstellung der Haushalts- und Investitionsplanung 2021 ff.

203: Im Rahmen des einzuführenden elektronischen Workflows wird es eine erhebliche Einsparung an Papier (rund 100.000 Anordnungen/Jahr), Toner für Drucker hierfür, Transportkosten des Papiergutes von Dienststelle zu 203 geben.

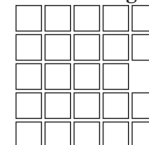
II/BTM: Das BTM wirkt darauf hin, dass die Beteiligungsunternehmen in bestehende Klimaschutzinitiativen (z. B. Klimathon) eingebunden werden.

Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss 18.11.2020
20 (Stadtkämmerei), II/WA (Wirtschaftsförderung und Arbeit),
II/BTM (Beteiligungsmanagement)

Stadt Erlangen



II/WA: Die Wirtschaftsförderung beteiligt sich an der Organisation und Umsetzung eines Klimathons.

- **Wie hoch wird der/das damit verbundene Aufwand/Investitionsvolumen (in €) geschätzt?**

201: Die Einsparung von Druckkosten ist abhängig vom Fortschritt der Digitalisierung. Der Einsparung steht der Mehrverbrauch an Energie (Strom) der Digitalisierung gegenüber.

203: Der Einsparung an Papier- und Transportkosten steht der tatsächliche Mehrverbrauch an Energie (Strom) der digitalen Übermittlung gegenüber.

II/WA: Aufgrund der frühen Planungsphase sind die auf die Stadt entfallenden Kosten noch nicht abschätzbar.

- **Zu welchem Zeitpunkt bzw. in welchem Zeitraum ist eine Umsetzung der Maßnahmen geplant?**

201: Laufender Prozess

203: Bis voraussichtlich 2025

II/WA: Ab 2020/2021 in einem noch zu definierenden Turnus.