

Beschlussvorlage

Drucksachen-Nr. VL-109/2021

Biblis den 16.08.2021

Finanzverwaltung

Aktenzeichen:

Beratungsfolge	Sitzungstermin	TOP	Öffentlich
Gemeindevorstand	31.08.2021		nichtöffentlich
Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss	01.09.2021		öffentlich
Bau-, Gewerbe-, Landwirtschafts- und Umweltausschuss	01.09.2021		öffentlich
Gemeindevertretung	01.09.2021		öffentlich

Titel

Organisation und Durchführung der Haushaltsplanung 2022

Beschlussentwurf:

Die Gemeindevertretung beschließt, einen externen Dienstleister für die Organisation und Durchführung der Haushaltsplanung 2022 zu beauftragen. Das wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag, welche von der Firma _____ abgegeben worden ist.

Sach- und Rechtslage:

Ab 01.10.2021 ist die Kämmerei Leitung aufgrund einer personeller Veränderungen nicht mehr besetzt. Daher ergeben sich für die Finanzabteilung strukturelle und organisatorischen Herausforderungen. Um die Handlungsfähigkeit der Gemeinde Biblis aufrechtzuerhalten, ist es zwingend notwendig den Haushaltsplan 2022 fristgemäß aufzustellen.

Aufgrund des fehlenden Einarbeitungsrahmens, ist es nicht möglich die Haushaltsplanung im vollen Umfang durch die Mitarbeiter der Finanzverwaltung zu bewerkstelligen. Auch mit Hilfe einer Stellennachbesetzung der Kämmerei Leitung kann die Haushaltsplanung 2022 nicht rechtzeitig aufgenommen bzw. abgeschlossen werden.

Daher ist es zwingend notwendig, für das Haushaltsjahr 2022 einen externen Dienstleister zur Unterstützung zu beauftragen.

Dazu ist ein Tätigkeitsprofil erstellt worden, welches unten detailliert beschrieben worden ist. Das Tätigkeitsprofil entspricht somit den Ausschreibungskriterien.

Es sind insgesamt fünf Anbieter zur Angebotsabgabe aufgefordert worden. Alle angefragten Dienstleister verfügen über kommunale Erfahrung und könnten das Anforderungsprofil erfüllen.

Die Verwaltung hat für die Angebotsabgabe eine angemessene Frist von zwei Wochen gesetzt, welche sich auch aufgrund der Dringlichkeit nicht weiter herauszögern lässt. Daher sieht die Verwaltung es vor, die eingereichten Angebote bis zur Gemeindevorstandssitzung am 31.08.2021 vorzulegen.

Die Verwaltung sieht vor, folgende Tätigkeiten für den Übergangszeitraum von einem Jahr an einen externen Dienstleister zu vergeben. Parallel soll die Nachbesetzung einer Haushaltssachbearbeitung erfolgen.

Folgende Kriterien wurden von der Verwaltung als Anforderungen festgelegt:

1. Aufgaben der Haushaltsplanung

Die Haushaltsplanung umfasst die Koordination des Mittelanmeldungsverfahrens, die Ermittlung von Planansätzen für die Finanzabteilung und des Produktbereichs 16, die Beratung der Produktverantwortlichen bei deren Mittelanmeldung sowie deren Prüfung und Verarbeitung und die Erstellung des Haushaltsplanentwurfs mitsamt allen durch Gesetze und Verordnungen bestimmten Bestandteilen und Anlagen sowie die Erstellung des Haushaltssicherungskonzeptes. Außerdem sollen die Haushaltsplanberatungen begleitet und aufkommende Fragen -auch schriftlich- beantwortet werden. Die Auswirkungen politischer Beschlüsse auf das Haushaltsergebnis sollen im laufenden Haushaltsplanungsverfahren ermittelt und der Haushaltsplanentwurf aufgrund der Beschlusslage überarbeitet und endausgefertigt werden.

2. Erstellung des Jahresabschlusses

Die Erstellung des Jahresabschlusses umfasst die Bewertung der Aktiva und Passiva, die Durchführung von Jahresabschlussbuchungen, die Überprüfung der Buchführung auf Plausibilität, die Erstellung des Anhangs und des Rechenschaftsberichts sowie die Begleitung der Prüfung des Jahresabschlusses. Der Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2021 soll dem Gemeindevorstand bis spätestens zum 30. April des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres zur Aufstellung vorgelegt werden.

3. Erstellung eines Haushaltssicherungskonzepts

Im Haushaltssicherungskonzept sind verbindliche Festlegungen über Konsolidierungsmaßnahmen zu treffen. Es ist der Zeitraum anzugeben, in dem der Haushaltsausgleich in der Planung schnellstmöglich wieder erreicht werden kann.

4. Erstellung von Gebührenkalkulationen

Erstellung der Abwassergebührenkalkulation 2022 mit 2-jährigem Kalkulationszeitraum, eine Nachberechnung bzw. Ermittlung von Über-/Unterdeckungen im Abwasserbereich.
Zudem die Erstellung der Kalkulation der Friedhofs- und Bestattungsgebühren für das Haushaltsjahr 2023 inklusive der Präsentation der Ergebnisse in den Gremien.

5. Allgemeine Beratung in haushaltswirtschaftlichen Vorgängen/ Geschäftsbuchhaltung

Es soll eine Beratung der Mitarbeiter der Fachabteilungen, des Bürgermeisters sowie der Gemeindeorgane und deren Hilfsorgane geleistet werden. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die Politischen Sitzungen von 19.00 – max. 22:30 Uhr stattfinden.

Die Beratungszeit durch qualifiziertes und geeignetes Fachpersonal soll vorwiegend in Form von Präsenzberatung stattfinden. Beratung per Fernzugriff, Telefon und Videokonferenz sollte bei Bedarf möglich sein. Diese Beratung dient insbesondere dazu, die Mitarbeiter der Finanzabteilung und der Fachabteilungen bei der Kontierung von Rechnungen und bei bestehenden Fragen zur Buchführung, Budgetierung und Haushaltsüberwachung zu unterstützen. Außerdem soll die Abstimmung der Gemeinde mit der Aufsichtsbehörde (Kommunalaufsicht des Kreises Bergstraße bzw. RP Darmstadt) und die Teilnahme an Ausschusssitzungen hierüber abgedeckt werden. Darüber hinaus sind die Anteile an den Gemeinschaftssteuern, die Zuweisungen aus dem kommunalen Finanzausgleich und die Kreis- und Schulumlageverpflichtungen zu prüfen.

Zwecks Vergleichbarkeit soll der Stundensatz im Angebot ausgewiesen werden. Dabei sollen alle möglichen Mehrkosten wie bspw. Fahrtkosten oder Zeitzuschläge separat aufgezeigt werden. Nicht angezeigte Mehrkosten können nach Beauftragung nicht in Rechnung gestellt werden.

6. Führung der Anlagenbuchhaltung

Die Anlagenbuchhaltung umfasst die Verarbeitung aller Veränderungen des Anlagevermögens, der Sonderposten. Für die Haushaltsplanung sind aus der Anlagenbuchhaltung heraus Abschreibungen unter Einschluss von geplanten Neuinvestitionen zu prognostizieren. Für die Jahresabschlussarbeiten sind die Abschreibungen und die Auflösungsbeträge für den Jahresabschluss zu ermitteln sowie die Anlagen im Bau zu bewerten und gegebenenfalls zu aktivieren.

7. Führung der Kosten- und Leistungsrechnung

Die Kosten- und Leistungsrechnung umfasst die Einrichtung geeigneter Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger. Außerdem sollen gemeindeinterne Leistungen sowie eine Verzinsung des Anlagekapitals vollständig und verursachungsgerecht im Umlageverfahren verrechnet werden. Diese internen Leistungsverrechnungen sollen im Haushaltsplan und im Jahresabschluss produktbezogen dargestellt werden. Die Ergebnisse der Kostenträgerzeit- und -stückrechnung sind darzustellen.

8. Führung des unterjährigen Berichtswesens

Das Berichtswesen umfasst das Erstellen von zwei Berichten für die Gemeindevertretung. Der zweite Bericht ist so zeitig zu erstellen, dass er für die Haushaltsberatung im Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss zur Verfügung steht.

Die auszuschreibenden Tätigkeiten müssen zwingend abgedeckt sein, so dass eine vorläufige Haushaltsführung vermieden wird. Dabei ist es auch ganz wichtig zu betonen, dass die Kompetenz weiter bei der Finanzabteilung bleiben soll. Denn auch für den Dienstleister ist ein qualifizierter Netzwerk- bzw. Ansprechpartner entscheidend. Die Verwaltung und die Politik werden weiterhin die Rahmenbedingungen vorgeben, welche mit Hilfe des Dienstleisters ausschließlich umgesetzt werden sollen. Der Dienstleister bzw. die Sachbearbeitung Haushaltserstellung soll für die operative Gestaltung zuständig sein. Strategischer Ansprechpartner soll und muss immer die Finanzabteilung sein. Auch die Beratungsfunktion für die Gremienmitglieder soll durch die Mitarbeiter der Finanzabteilung abgedeckt werden. Letztendlich soll der Dienstleister den fehlenden Einarbeitungsrahmen überbrücken, wie es auch bereits in der Vergangenheit praktiziert worden ist.

Daher sieht die Verwaltung vor, die nachzubetenden Stellen so schnell wie möglich auszuschreiben.

Wie bereits oben im Text genannt, soll der Dienstleister ausschließlich zur Überbrückung dienen. Daher hat die Verwaltung den Aufbau der Finanzabteilung genau betrachte, um die Abteilung zukunftsfähig aufzustellen, ohne dass Aufgaben wegfallen, aber trotzdem eine Weiterentwicklung vorangetrieben wird.

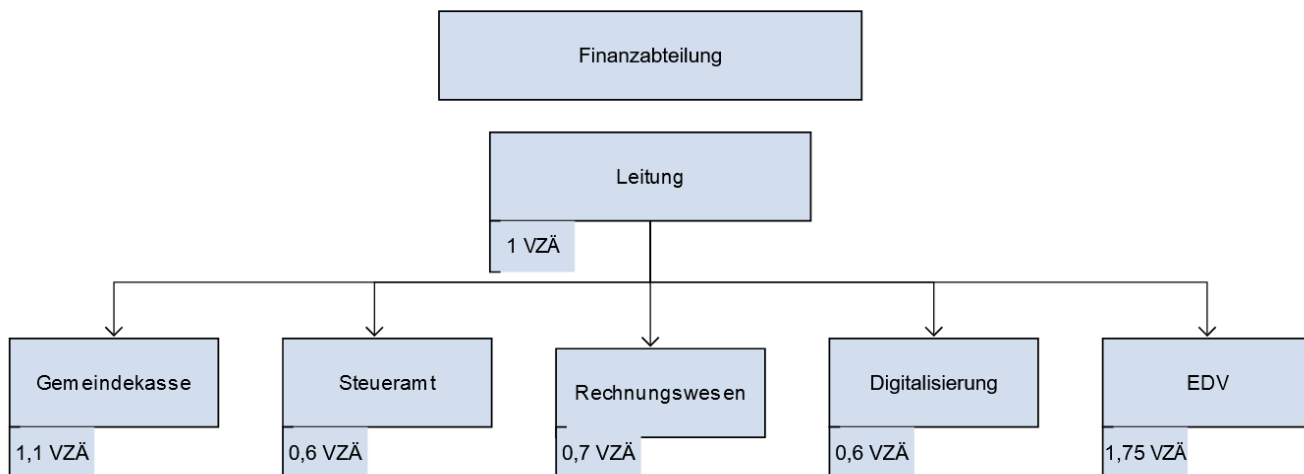


Abbildung 1

Das dargestellte Organigramm zeigt die aktuelle Struktur der Finanzabteilung.

Dem Leiter der Finanzabteilung sind somit die Gemeindekasse, das Steueramt, die Buchhaltung, die EDV sowie die Digitalisierung mit insgesamt 6 Mitarbeitern unterstellt. Dies entspricht 4,75 Stellen laut Stellenplan. Gemeindekasse, Steueramt und Buchhaltung sind jeweils mit einem Mitarbeiter besetzt. Im EDV-Bereich sind zwei Mitarbeiter beschäftigt. Die Digitalisierung wird durch einen Mitarbeiter abgedeckt, welcher zusätzlich die Vertretung und allgemeine Unterstützung für die Gemeindekasse, das Steueramt und die Buchhaltung übernimmt.

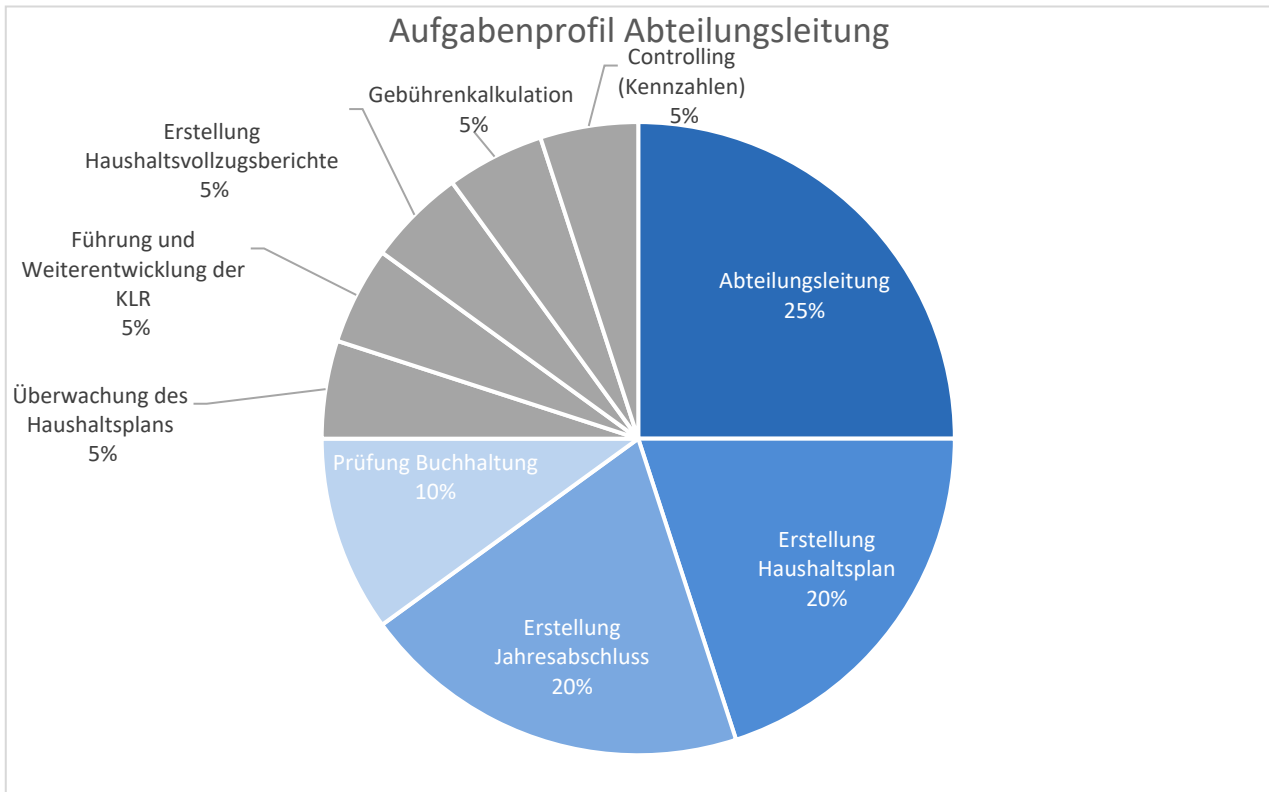


Abbildung 2
Das Kreisdiagramm stellt das aktuelle Stellenprofil der Abteilungsleitung Finanzen dar.

Es verdeutlicht, dass die Erstellung des Haushaltsplans und Jahresabschlusses mit insgesamt 40% fast die Hälfte seiner Tätigkeit ausfüllen. Auf die Abteilungsleitung entfallen 25% der Aufgaben und die Prüfung der Buchhaltung nimmt 10% des Stellenanteils ein. Die Überwachung des Haushaltsplans, die Führung und Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung, die Erstellung von Haushaltsvollzugsberichten, die Gebührenkalkulation und das Controlling von Kennzahlen sind mit einem Stellenanteil von jeweils 5% stark unterrepräsentiert.

Im Anbetracht der anhaltend kritischen Haushaltssituation sollen vor allem das Controlling und die Überwachung des Haushaltsplans deutlich mehr an Bedeutung gewinnen.

Nachfolgend wurde ein Modell entwickelt, welches eine Weiterentwicklung der Finanzabteilung hin zu einer zukunftsfähigen Organisationseinheit innerhalb der Verwaltung darstellt. Dabei ging es hauptsächlich darum, wie man die Abteilung breiter und effizienter aufstellen könnte. Dies wird in Abbildung 3 veranschaulicht.

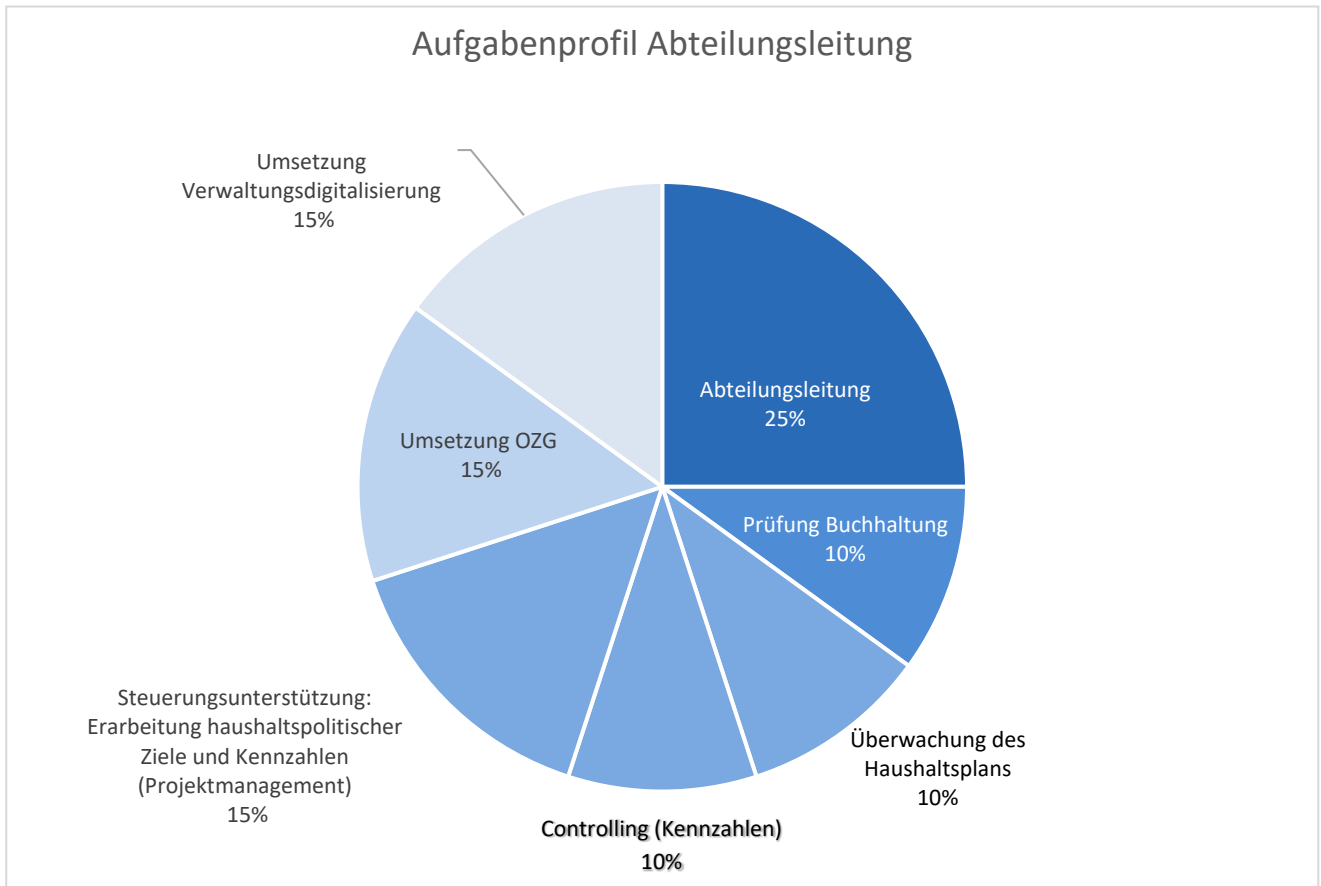


Abbildung 3

Auf den ersten Blick wird deutlich, dass es zwar weniger Rubriken gibt, diese jedoch jeweils einen deutlich höheren Anteil einnehmen. Einige Tätigkeiten sind weggefallen, im Gegenzug erfolgt eine Fokussierung bzw. Spezialisierung in den Aufgabengebieten, die perspektivisch weiter an Bedeutung gewinnen werden.

Die Verwaltung steht vor großen Herausforderungen im Jahr 2022. Zum einen muss der §2b UStG eingeführt werden, andererseits läuft die Frist für die Umsetzung der OZG-Prozesse Ende 2022 ab. Auch die Überwachung und Fortschreibung des Haushaltsicherungskonzeptes wird eine große Rolle einnehmen. Das sind alles umfangreiche Projekte, welche hauptsächlich von der Finanzabteilung gestemmt werden müssen. ergänzend belastet die kritische Haushaltslage die Verwaltung zusätzlich. Die Finanzabteilung muss z.B. auch in Zukunft ein strategisches Fördermanagement entwickeln, so dass die anderen Abteilungen und auch die Politik mit Hilfe von Steuerungsunterstützung Projekte durch Fördermaßnahmen umsetzen können.

Durch eine Umstrukturierung der Leitungsfunktion Finanzen wird die Verwaltung unkompliziert breiter und effizienter aufgestellt.

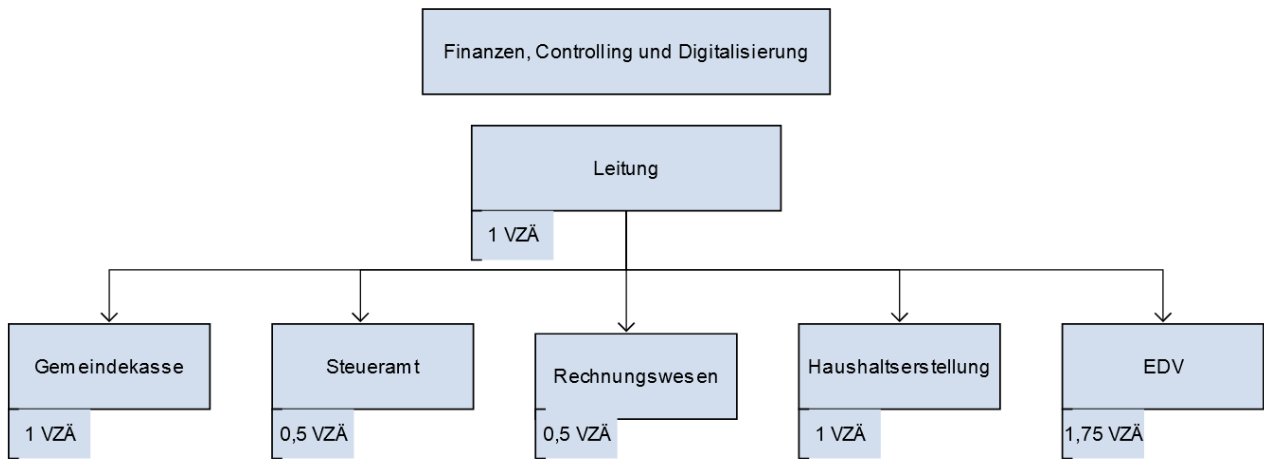
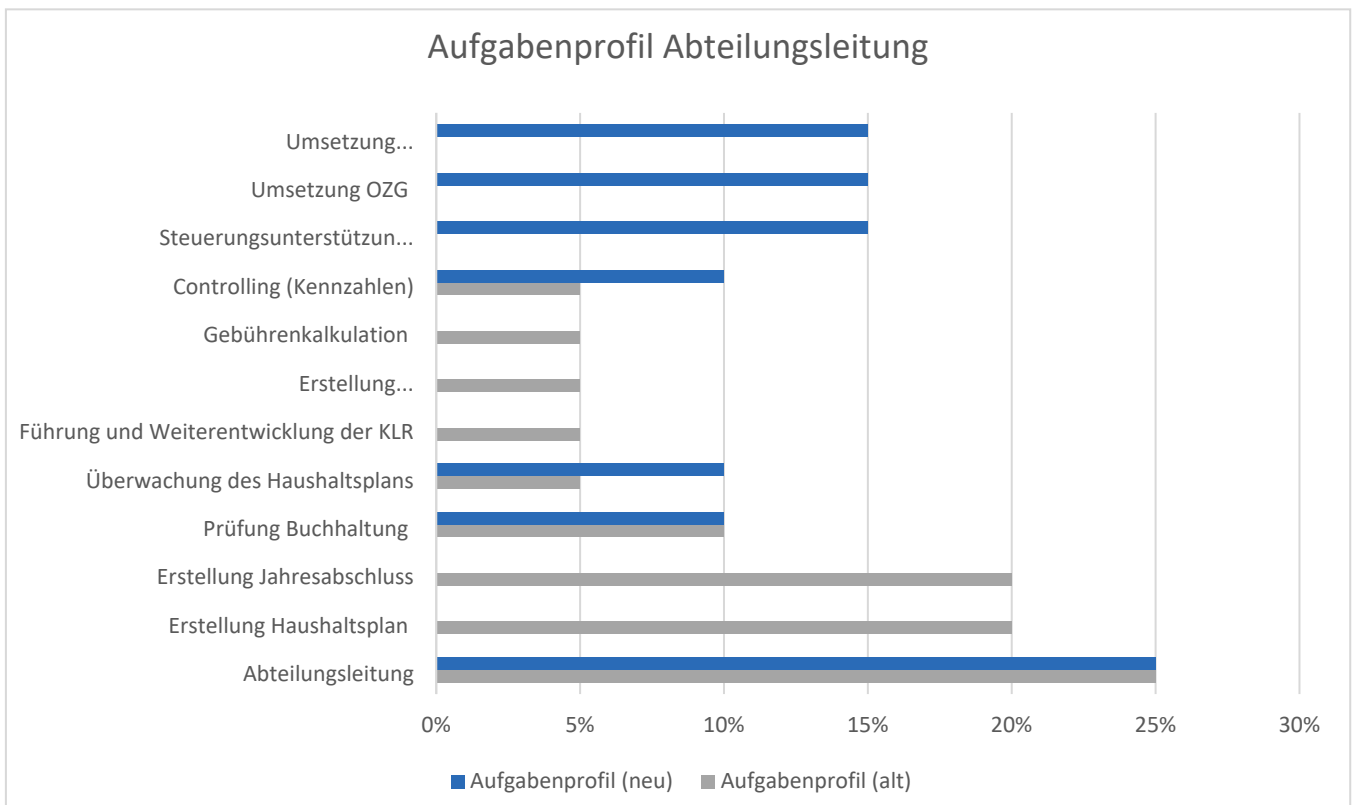


Abbildung 4 veranschaulicht, wie - trotz Umstrukturierung - alle Aufgabengebiete ohne Personalverlust in der Finanzabteilung zukünftig abgedeckt werden sollen.

Dabei soll ein qualifizierter Sachbearbeiter zukünftig die Leitung bei der operativen Haushaltserstellung unterstützen. Durch die Verlagerung der operativen Tätigkeiten auf die Sachbearbeitung wird der Leitung die Möglichkeit gegeben, sich vermehrt den strukturellen und strategischen Angelegenheiten und somit übergreifenden Themen zu widmen. Zusätzlich werden die wichtigen Themen, wie Digitalisierung und Umsetzung OZG auf der Abteilungsleiter Ebene gebündelt und somit auf höherer Ebene angesiedelt. Darüber hinaus wird mehr Flexibilität bei ungeplanten und projekthaften Aufgabenstellungen erreicht. Letztendlich profitieren die Aufgabenbereiche Kennzahlenanalyse, Haushaltssteuerung sowie die Budgetüberwachung als neue Tätigkeitschwerpunkte der Abteilungsleitung.



Das Säulendiagramm zeigt unterstützend auf, welche Tätigkeiten in der Leitungsfunktion wegfallen und welche zusätzlich übernommen werden. Dabei sollen die bei der Abteilungsleitung wegfallenden Tätigkeiten für den Haushalt 2023 von der Sachbearbeitung „Haushaltserstellung“ erledigt werden.

Abschließend lässt sich sagen, dass eine Umstrukturierung auf vielen Seiten Vorteile für die Verwaltung, aber auch für die politische Arbeit mit sich bringt.

Denn es werden keine Tätigkeiten wegfallen, sondern die Tätigkeiten werden logischer und spezifischer verteilt, so dass eine höhere Kompetenz auf den einzelnen Gebieten erreicht werden kann. Die Abteilungsleitung übernimmt damit strategische Tätigkeiten, während die operative Ebene durch einen qualifizierten Sachbearbeiter zukünftig abgedeckt werden soll.

Sowohl für die Verwaltung als auch für die Politik ergeben sich durch ein besseres Controlling ganz neue Steuerungsmöglichkeiten. Auch die ausgebauten Überwachungsfunktionen können und sollen viele neue Blickwinkel und somit auch neue Handlungsansätze aufzeigen.

Im Grunde stellt die personelle Veränderung eine große Chance für die Gemeinde Biblis dar, welche definitiv genutzt werden sollte.

Finanzielle Auswirkungen:	
Haushaltsjahr:	2022
Produkt:	
Sachkonto:	
Finanzkonto:	
Bedarf:	
Jährliche Folgekosten:	
Mittel vorhanden (ja/nein)	