

Fachbereich 200

Interne Dienste

Koordinator:

Herr Discus



Fachbereichsziel:

Sicherstellung der Funktionalität der Verwaltung im Rahmen von Serviceleistungen.

FACHBEREICH 200



Der Fachbereich 200 beinhaltet folgende Fachdienste:

| Fachbereich 200 Interne Dienste (Koordinator: Herr Discus) | |
|--|--|
| 210 | FD Verwaltungsdienste (Herr Willms) |
| 211 | FD Personal (Herr Discus) |
| 212 | FD Informations- und Kommunikationstechnik (Herr Grabowski) |
| 220 | FD Finanzen und Abgaben (Herr Jakobs) |
| 221 | FD Stadtkasse (NN) |

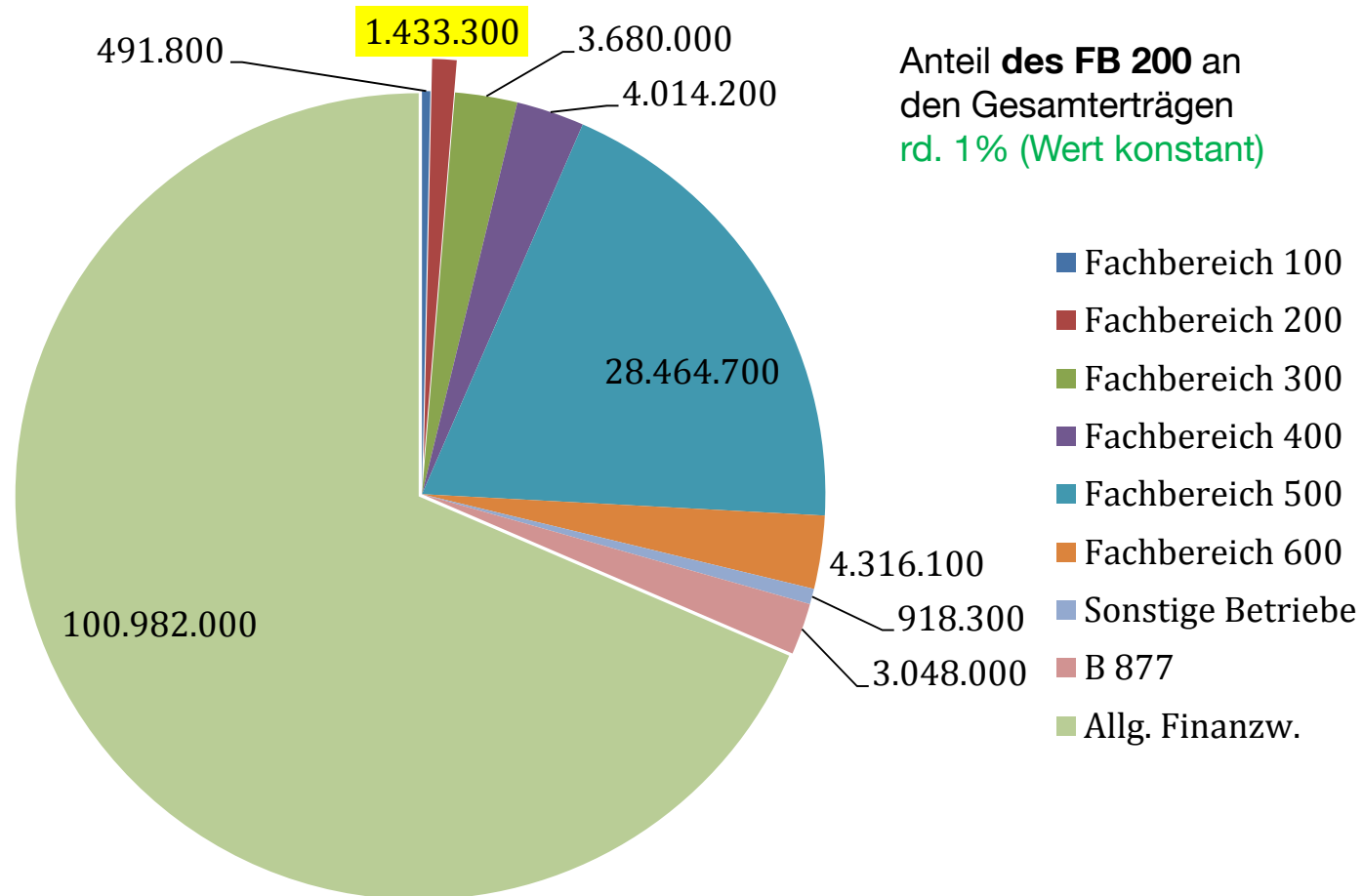
Aufgaben des Fachbereich 200



- Ressourcen rechtzeitig für andere Organisationseinheiten zur Verfügung stellen
- **Das bedeutet im Wesentlichen:**
- Unterstützung des Verwaltungsvorstandes für die Tätigkeit des Rates und der Ausschüsse sowie die innere Organisation
- EDV
- Bereitstellung von fachlich qualifiziertem Personal durch Einstellungen, Ausbildung und interne Qualifizierung
- Maßnahmen zur Arbeitssicherheit
- Finanzwesen
- Refinanzierung durch interne Leistungsverrechnung auf Grundlage von Servicekontrakten zu 100 %

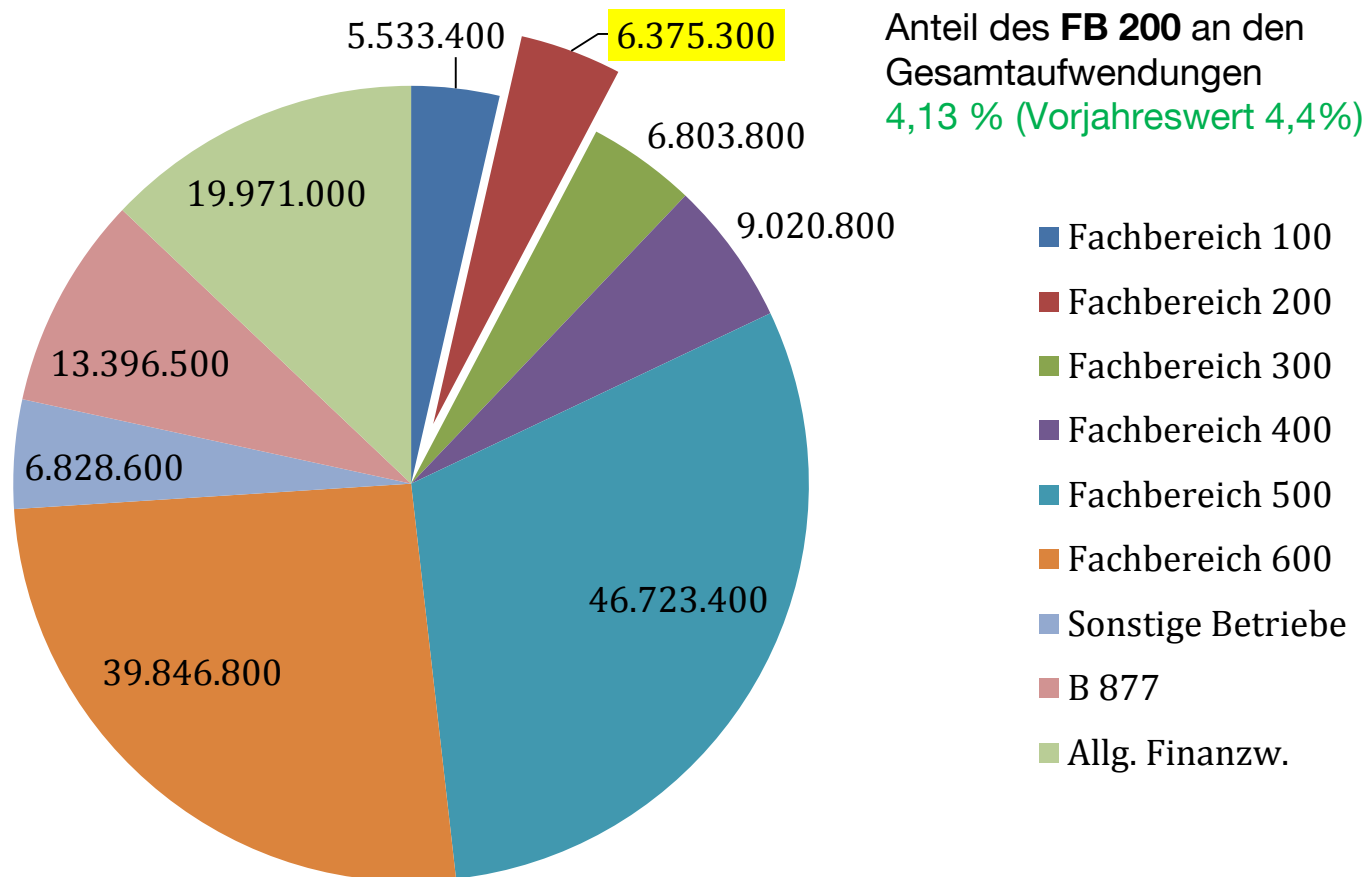


Ordentliche Erträge HH 2015



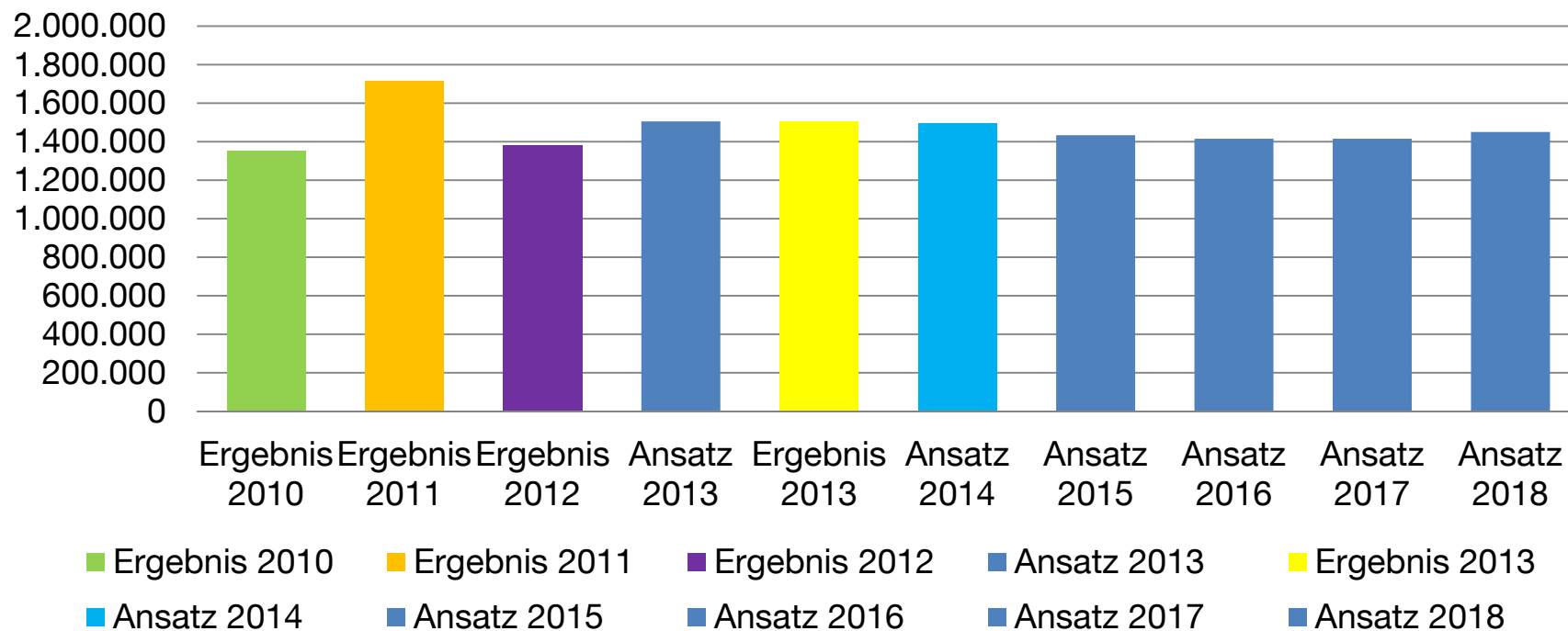


Ordentliche Aufwendungen HH 2015



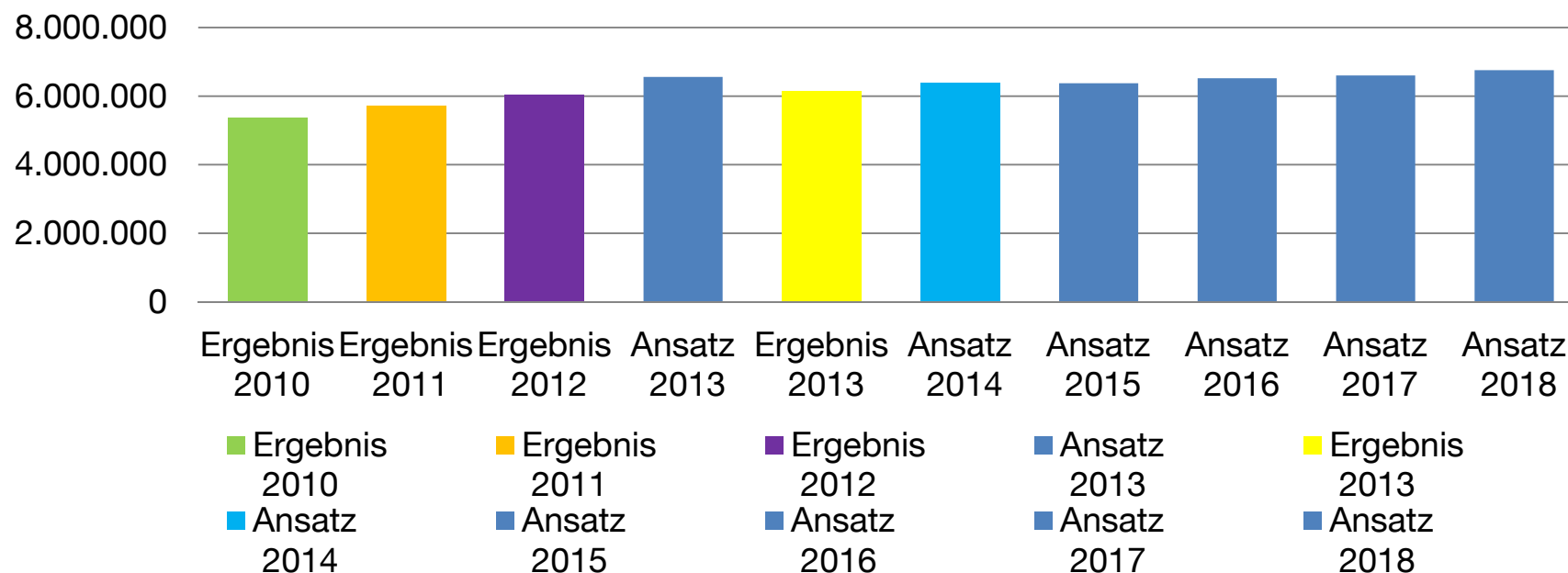


Entwicklung der ordentlichen Erträge des FB 200



Die Entwicklung der ordentlichen Erträge verläuft auf stabilem Niveau.

Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen FB 200

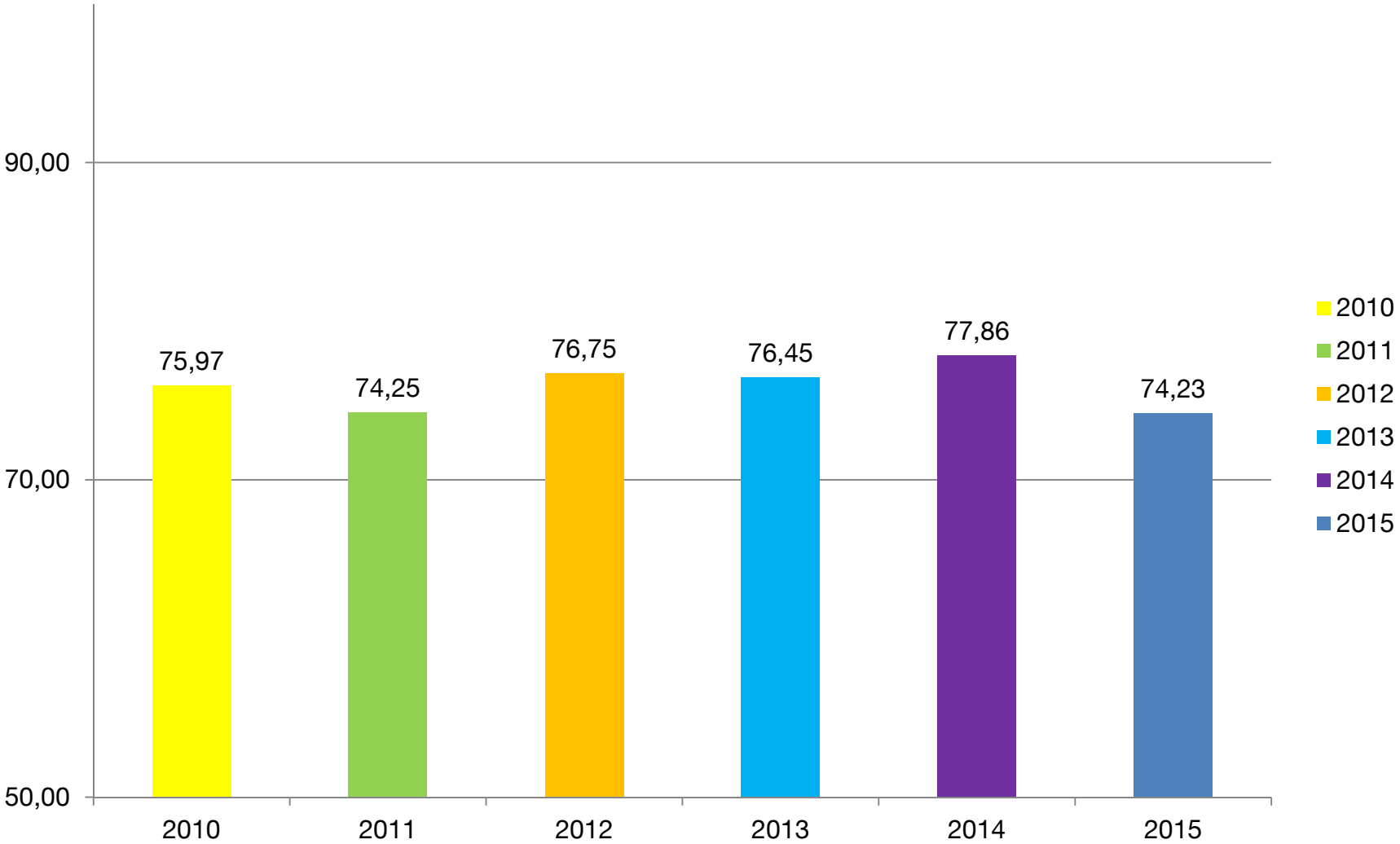


Hinweis: Der Fachbereich 200 ist kein Aufwandstreiber. Es gibt nur lineare Steigerungen.

Entwicklung des Personalstandes (AK) im FB 200



Gesamtstellenentwicklung FB 200



Fachdienst 210

Verwaltungsdienste

Fachdienstleiter:

Herr Willms





Fachdienstziele: Der Fachdienst unterstützt das Oberziel des Fachbereichs 200. In den Produkten des Fachdienstes befinden sich Produktziele.

FACHDIENST 210

Produkte des Fachdienstes 210 Verwaltungsdienste



- 1110212 Organisationsangelegenheiten

Ziel: Auf die stetige Optimierung der Verwaltung ausgerichtete Unterstützung des Verwaltungsvorstandes und des Vorstandsbüros als steuernde Stellen sowie der übrigen Organisationseinheiten im Rahmen ihrer dezentralen Ergebnis- und Ressourcenverantwortung in allen Themen des Organisationsmanagements

- 1110213 Zentrale Verwaltungsdienstleistungen

Ziel: Leistungserbringung gemäß Service-Kontrakt mit Blick auf einen Kostendeckungsgrad von möglichst 100 %

- 1110214 Kommunalrechtsangelegenheiten

Ziel: Rechtssichere Aufgabenwahrnehmung bei gegebenen Ressourcen und stetiger Beobachtung des Finanzmitteleinsatzes

- 1210201 Statistik und Wahlen

Ziel: Laufende Aktualisierung der statistischen Informationsgrundlagen sowie die Umsetzung von rechtssicheren, störungs- und beschwerdefreien Wahlen unter Nutzung des zeitgemäßen Standes der rechtlich zugelassenen Technik.

Aufgaben des FD 210 Verwaltungsdienste



- **Produkt Organisationsangelegenheiten:** Dazu gehört u. a.
 - Durchführung von Organisationsuntersuchungen bzw. Mitwirkung bei Untersuchungen durch Externe, - Stellenbedarfsbemessung
 - Aufbau- u. Ablauforganisation, Prozessanalyse, Prozessoptimierung
 - Mitwirkung bei der Ausgestaltung städtischer Dienstanweisungen
 - Pflege des Masterproduktbuches

Klassifizierung: freiwillig/pflichtig;

Oberbürgermeister nach NKomVG verantwortlich für funktionierende Verwaltung

Die Vorgabe der HH-Strukturkommission ab 2014 1 Stelle im Bereich Orga/Wahlen/Vergaben einzusparen, wurde nach dem Ausscheiden einer Mitarbeiterin bereits zum 01.09.2013 für den Bereich Orga/Wahlen umgesetzt

Derzeitige Aufgabenschwerpunkte:

- div. Prüfungen zur Aufbau- und Ablauforganisation, Dienstanweisungen, Masterproduktbuch

Ausblick auf 2015

- Einführung der optischen Archivierung (eAkte) innerhalb des Sachgebietes

Aufgaben des FD 210 Verwaltungsdienste



- **Produkt Statistik und Wahlen:** Dazu gehört u. a.
 - Organisation und Durchführung von Wahlen (EU, Bundestag, Landtag, Kommunalwahlen, Integrationsrat)

Klassifizierung: pflichtig (Grundlage Wahlgesetze und Wahlordnungen)

Arbeitsschwerpunkt: aktuell steht keine Wahl an

Ausblick auf 2015:

Entwicklung eines Vorschlages für eine geänderte Wahlbereichseinteilung im Hinblick auf die Kommunalwahl im Jahre 2016 (Stichwort: unter 50.000 Einwohner)

- Ermittlung, Sammlung, Analyse u. Bereitstellung statistischer Daten zur Stellung der Stadt Emden für sich bzw. im Verhältnis zu anderen, z. B. als Grundlage für Planungen unterschiedlichster Art

Klassifizierung: pflichtig, Aufgaben aufgrund von Statistikgesetzen, im übrigen freiwillig

Arbeitsschwerpunkte: Beantwortung interner und externer statistischer Anfragen

Ausblick auf 2015: insb. Aufbereitung von Daten aus dem Zensus 2011

Aufgaben des FD 210 Verwaltungsdienste



- **Produkt Zentrale Verwaltungsdienstleistungen**
(vorheriger Produktname „Einkauf und Logistik“): Dazu gehört u. a.
 - Post- und Botendienst (**Personalüberhang von einer halben Stelle wurde durch eine fachdienstinterne Umsetzung abgebaut**)
 - Hausdruckerei (Druck-/Kopiererzeugnisse ca. 1,3 Mio./Jahr, Layoutgestaltungen)
 - Telefonzentrale (Vermittlung 87-0)
 - Zentrales Ausschreibungsbüro (keine Vergabestelle, für die förmliche Abwicklung von Vergabeverfahren zuständig; Schnitt 73 Verfahren/Jahr, 2013 Rekordwert mit 92 Vergabeverfahren; in 2014 bereits rund 90 Verfahren)
 - Beschaffung (Verwaltung Online-Shop, zentrale Papierbeschaffung, Gesetzesblätter)
 - Rechnungswesen (Rechnungsstelle, Verwaltung der eigenen Service-Kontrakte inklusive interne Abrechnung aller Leistungen im Hinblick auf die Vorgabe der 100%igen Refinanzierung des Fachdienstes)

Nach dem Ausscheiden einer Vollzeitkraft durch Prozessanalyse und Aufgabenkritik halbe Stelle im Bereich Beschaffung/Rechnungswesen eingespart

Klassifizierung: freiwillig/pflichtig

Aufgaben des FD 210 Verwaltungsdienste



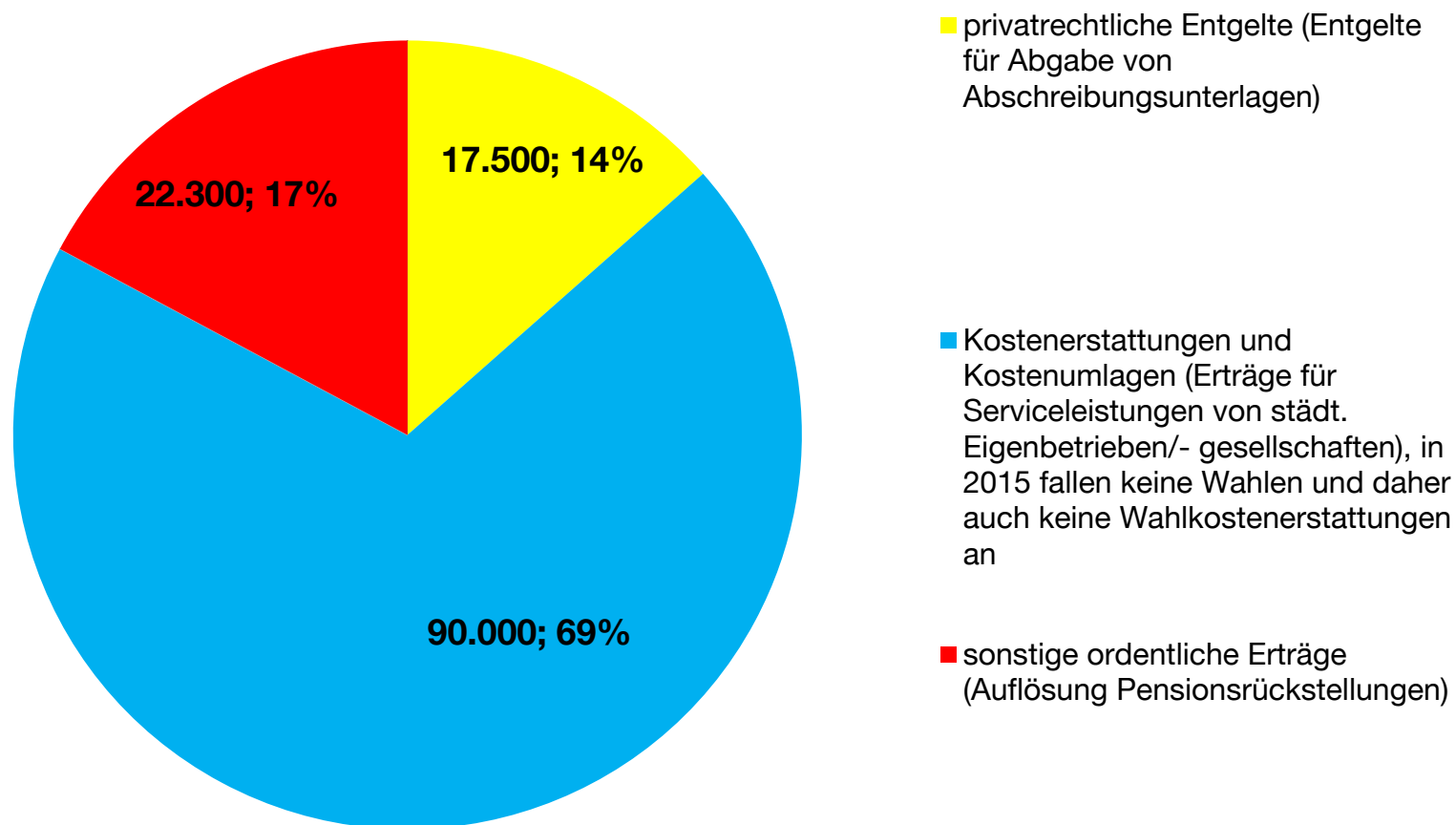
- **Produkt Kommunalrechtsangelegenheiten:** Dazu gehört u. a.
 - Betreuung von Rat und den Ausschüssen
 - Sitzungsdienst mit Vorlagenwesen und Protokolldienst
 - Koordination von Anträgen und Anfragen durch Ratsmitglieder
 - Ratsentschädigung
 - Beschlusscontrolling Rat
 - Hauptsatzung, Entschädigungssatzung, Geschäftsordnung Rat
 - Wappenangelegenheiten, Schöffengelegenheiten

Klassifizierung: pflichtig (Grundlage Nds. Kommunalverfassungsgesetz)

Ordentliche Erträge 2015 des FD 210



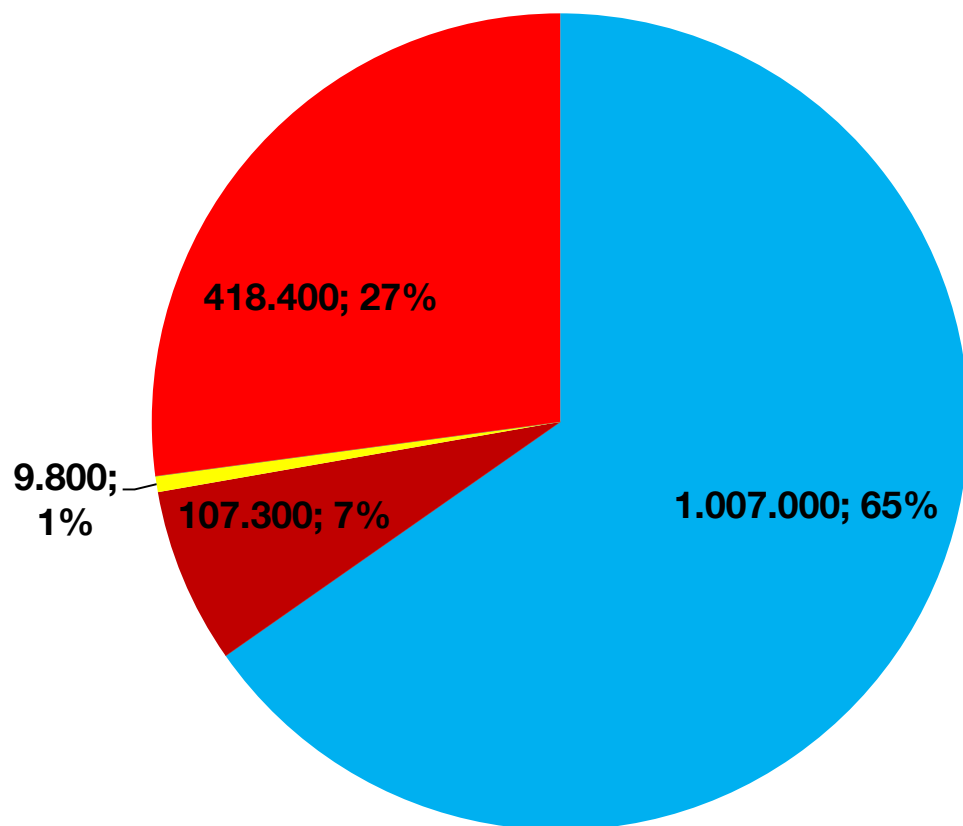
Aufteilung der ordentlichen Erträge im FD 210 HH 2015



Ordentliche Aufwendungen 2015 des FD 210



Aufteilung der ordentlichen Aufwendungen FD 210 HH 2015



■ Aufwendungen für aktives Personal
(für 17,82 kalkulierte Stellenanteile,
Vorjahr 19,72 Stellenanteile
= Minus 32.900 € Personalkosten trotz
Tarifsteigerungen)

■ Aufwend. für Sach- und
Dienstleistungen (im Wesentlichen:
Miete, Betriebskosten, Unterhaltung
immat. Vermögen/Maschinen,
Fortbildung)

■ - Abschreibungen

■ Sonstige ordentliche Aufwendungen
(im Wesentlichen: Ratsentschädigung,
Portokosten Deutsche Post,
Bekanntmachungen, Büromaterial
etc.), in 2015 fallen keine Kosten für
Wahlen an

Fachdienst 211

Personal

Fachdienstleiter:

Herr Discus



Fachdienstziele: Der Fachdienst 211 unterstützt das Oberziel des Fachbereichs 200, indem zentral im Rahmen der Kontrakte und Vorgaben die personellen Ressourcen bereitgestellt werden. In den Produkten des Fachdienstes befinden sich Produktziele.

FACHDIENST 211

Produkte des Fachdienstes 211 Personal



Grundsätzlich gilt: keine freiwilligen Aufgaben, nur pflichtige Aufgaben gem. Gesetzen, Tarifverträgen etc.; 15 MA betreuen 995 MA sowie 97 MA BEE, 53 MA Gebäudemanagement, 63 MA Rettungsdienst, 58 Ehrenbeamte sowie 8 MA AWE, 5 MA Stadtentwicklung

- 1110216 Personalbetreuung

Ziel: Rechtssichere Bearbeitung aller Personalangelegenheiten und termingerechte Auszahlung von Geldleistungen

Hinweis: Seit dem 01.07.2012 ist die Beihilfesachbearbeitung übertragen an die Oberfinanzdirektion Aurich, damit verbundener dauerhafter Personalabbau im FD 211: 0,5 AK

- 1110217 Aus- und Fortbildung

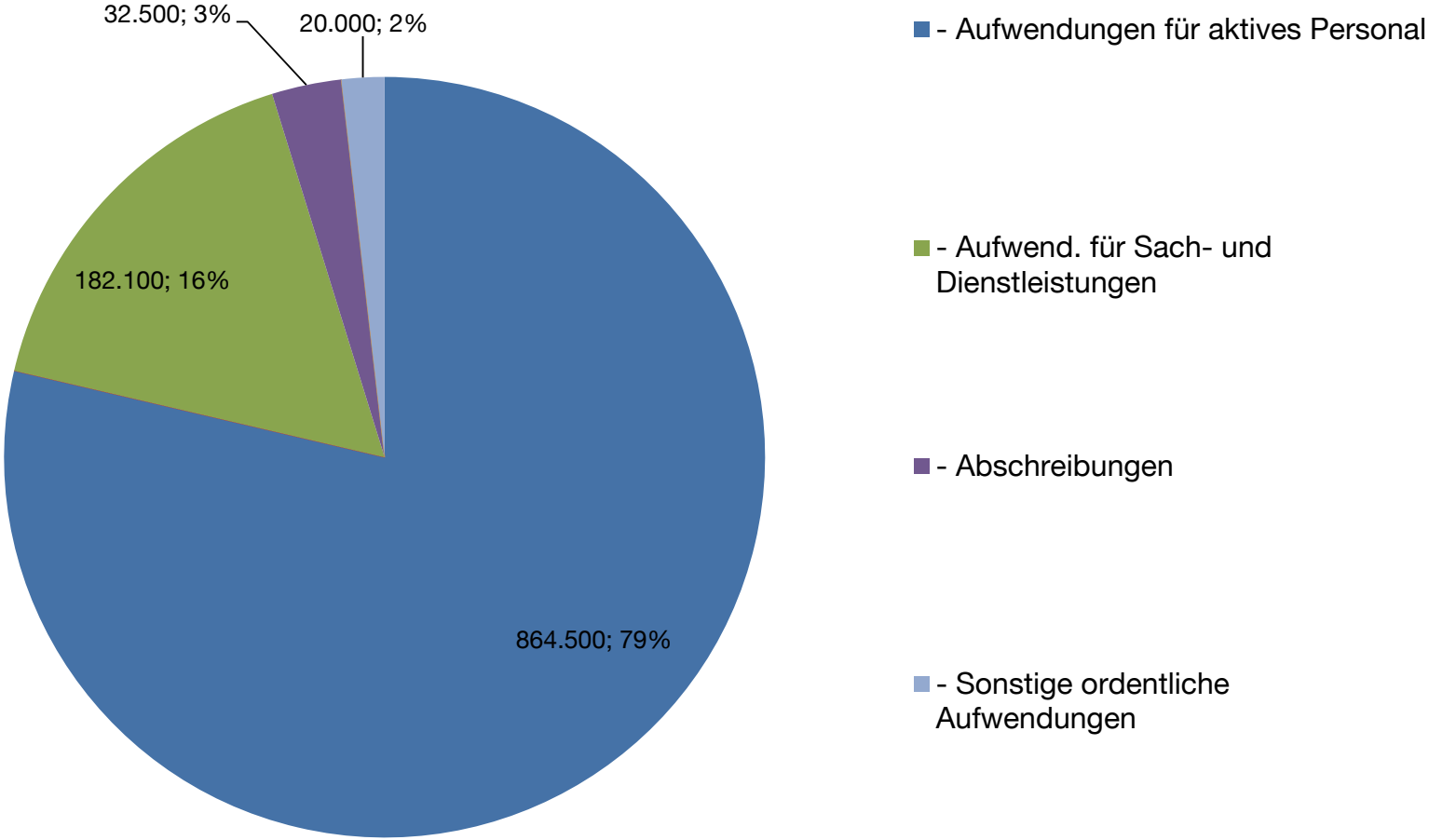
Ziel: Sicherung der Leistungsfähigkeit der Verwaltung durch a) qualitativ bestmögliche Auswahl und erfolgreiche und anforderungsorientierte Ausbildung von Nachwuchskräften sowie b) anforderungs- und zukunftsorientierte Fortbildung der Bediensteten durch externe und interne Anbieter

- 1110219 Arbeitsschutz/ Gesundheitsvorsorge (außer Aufgaben des Betriebsarztes)

Ziel: Sicherstellung des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit der Bediensteten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes



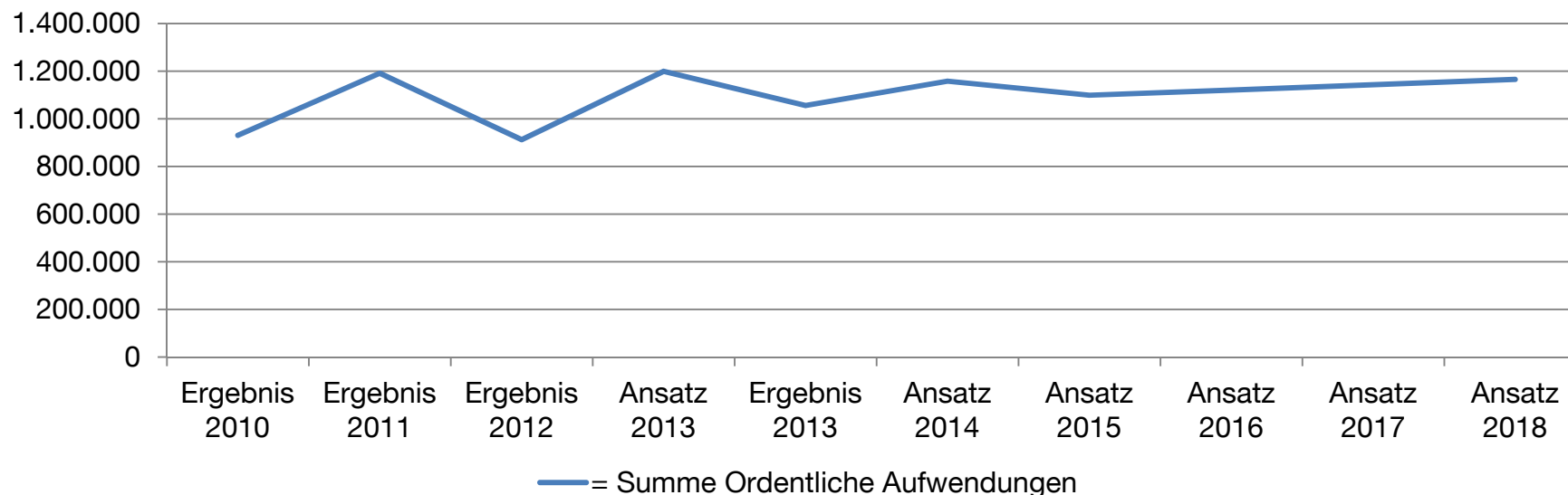
Aufteilung der ordentlichen Aufwendungen FD 211 HH 2015



Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen FD 211



Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen



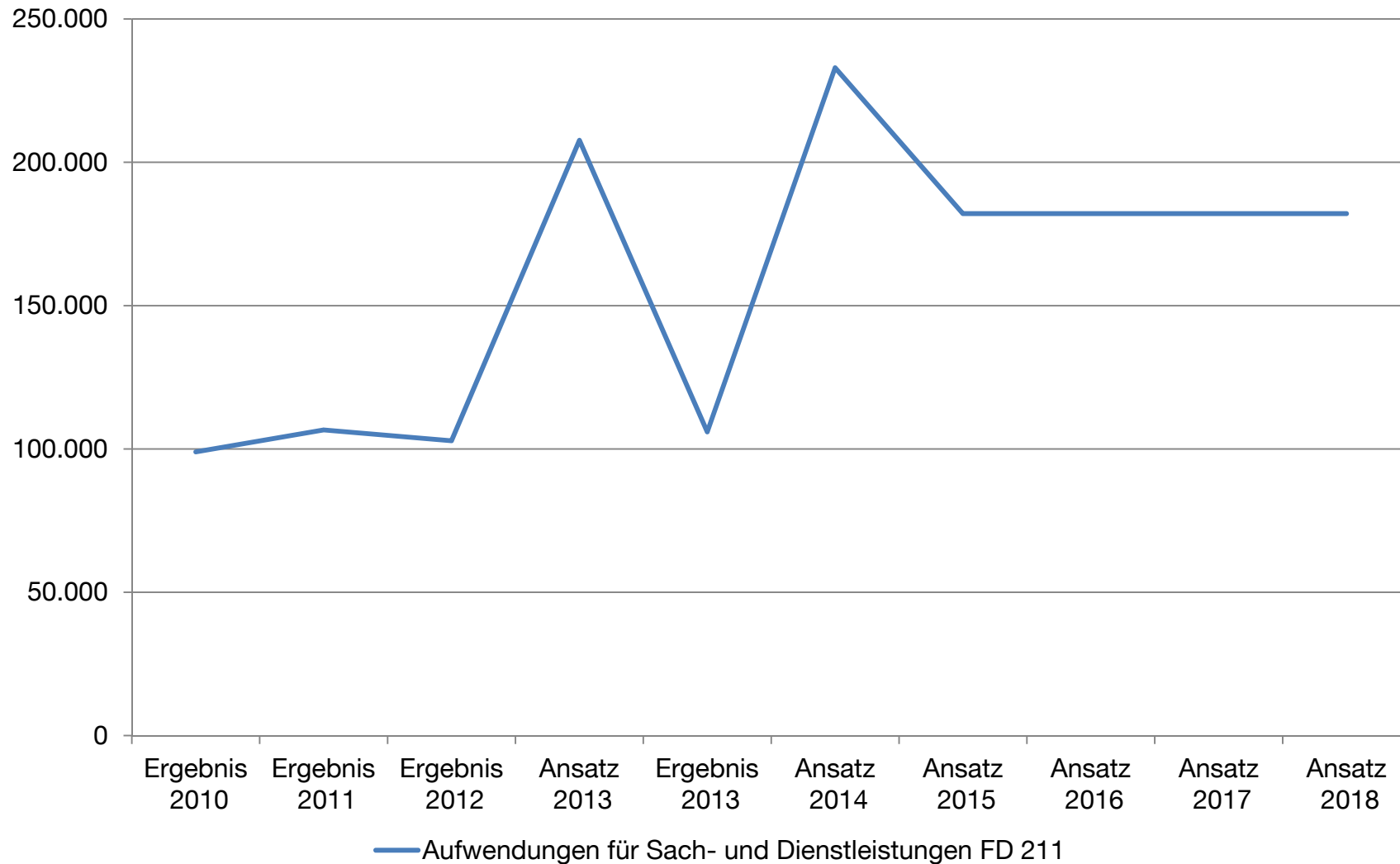
Aufwandstreiber sind Kosten für Miete (23.700 €), Abschreibungen (36.600 €), Wartungskosten für Personalssoftware TDS.

Insgesamt sind fast 100 % der Ansätze für Aufwendungen für pflichtige Aufgabenwahrnehmung gebunden, die freie Spitze liegt bei 2 % der Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen (ca. 3.000 €).

Wesentliche Veränderungen der ordentlichen Aufwendungen im FD 211



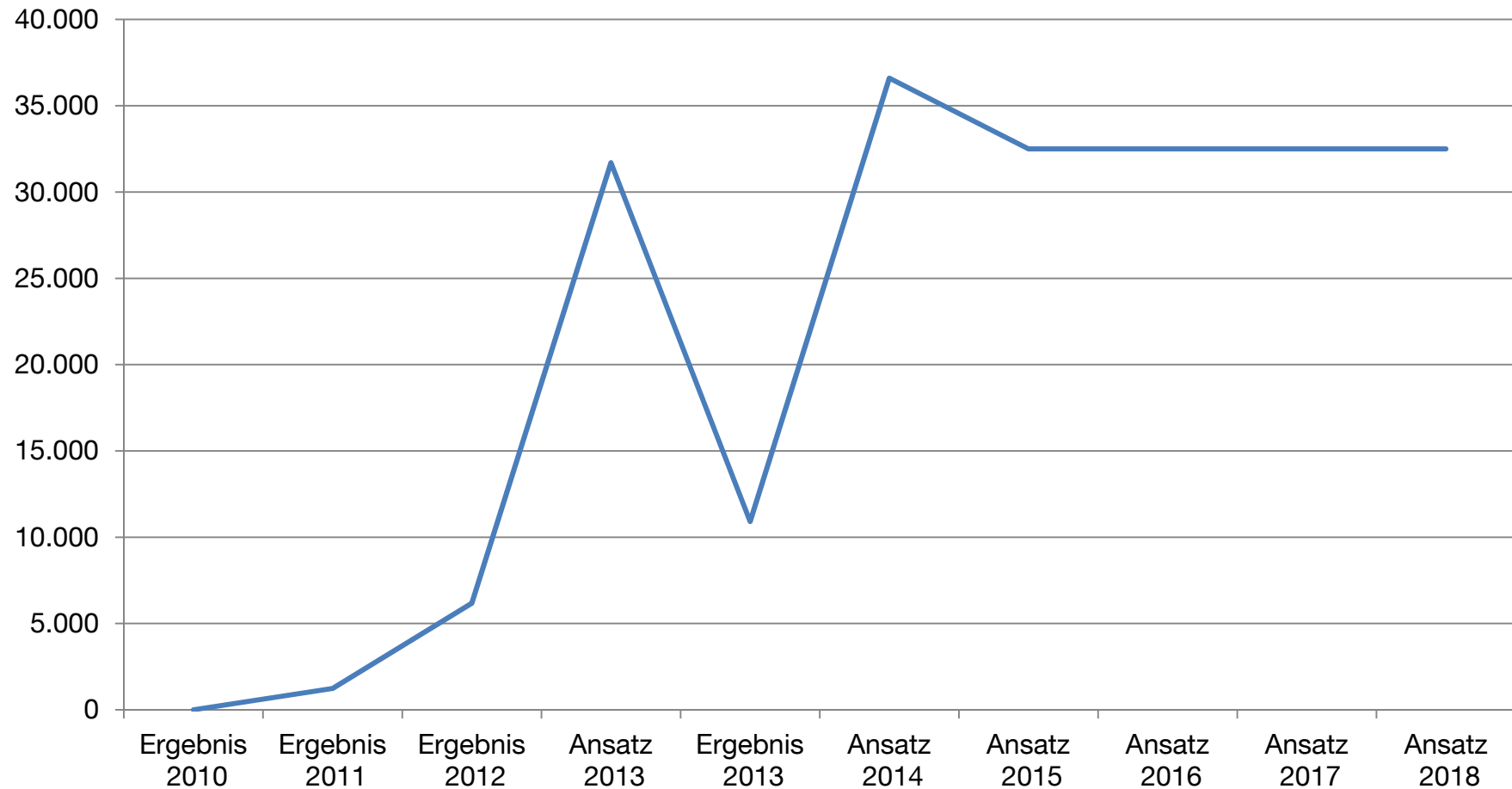
Entwicklung der Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen FD 211



Wesentliche Veränderungen der ordentlichen Aufwendungen im FD 211



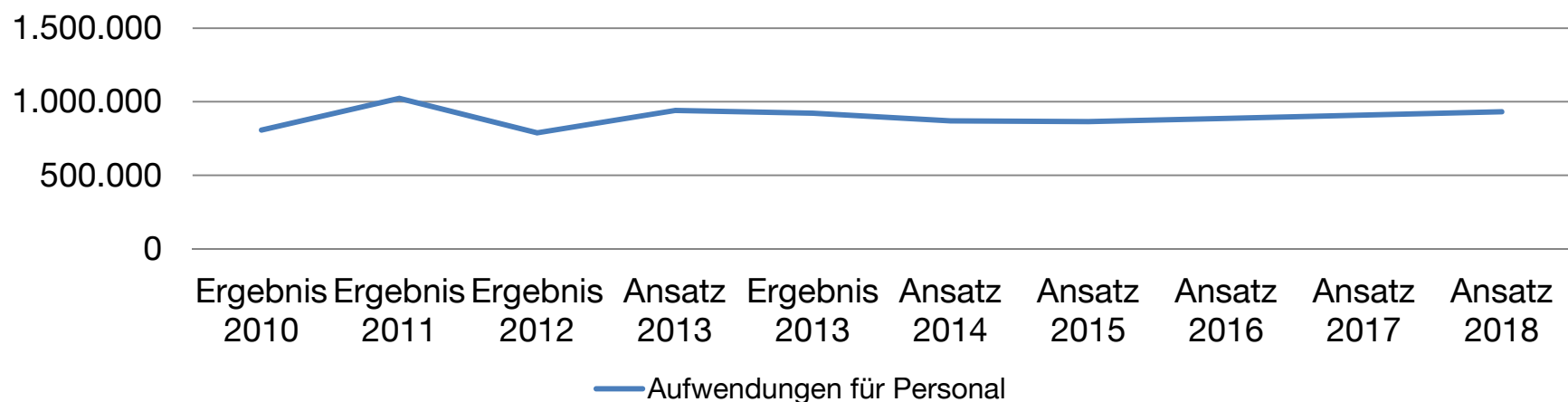
Entwicklung der Aufwendungen für Abschreibungen FD 211



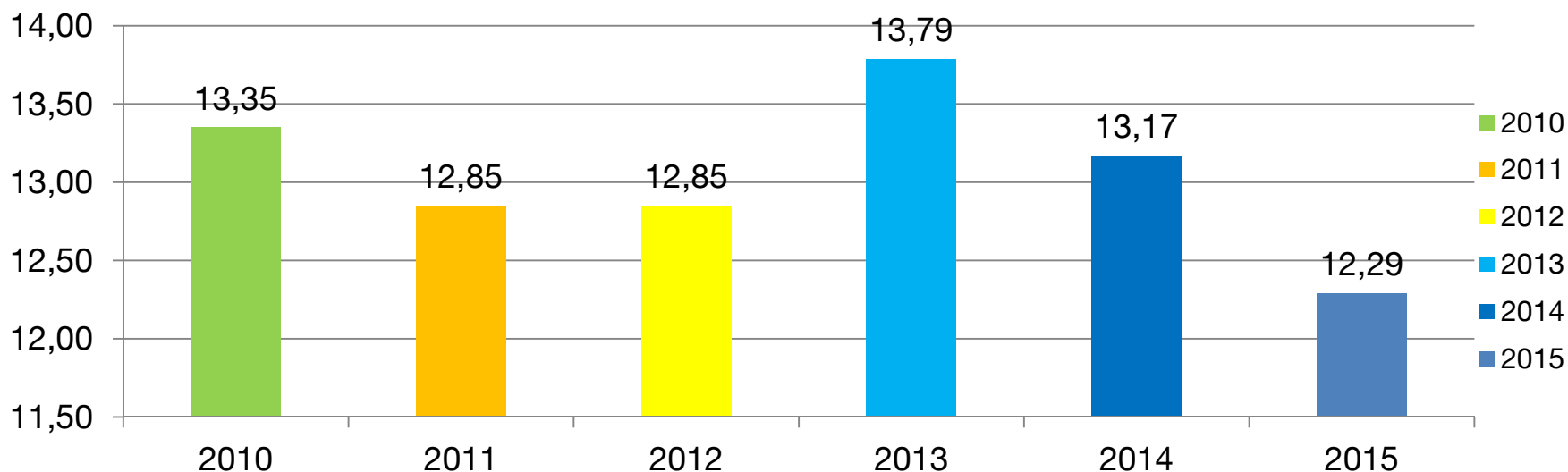
Entwicklung des Personalstandes im FD 211



Entwicklung der Aufwendungen für Personal im FD 211



Stellenanteil (AK) FD 211





- Mitarbeit im Vergleichsring „Personal- und Organisationservice“ der KGST - Vergleich u.a. in Bezug auf Personalbetreuung- und entwicklung mit 11 niedersächsischen Kommunen (z.B. Celle, Hildesheim, Papenburg, Delmenhorst)
- Dadurch wurde die kostengünstige Personalbetreuung belegt, die Personalkosten pro Personalverwaltungsfall betragen 2013 in Emden 154,80 Euro, der Mittelwert lag bei 178,24 Euro.
- Die Firma PwC hat im Rahmen einer Globalanalyse ebenfalls bestätigt, dass „die Personalausstattung wesentlicher Indikator zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit des FD Personals ist“ und dazu festgestellt, dass die Stellenausstattung nicht auf Optimierungsbedarfe in der Organisation hinweist.“



Fachdienst 212

Informations- und
Kommunikationstechnik

Fachdienstleiter:

Herr Grabowski



Fachdienstziele: Der Fachdienst 212 unterstützt das Oberziel des Fachbereichs 200. In den Produkten des Fachdienstes befinden sich Produktziele.

FACHDIENST 212

Produkte und Leistungen des Fachdienstes 212 I- u. K



- 1110220 Technikunterstützte Informationsverarbeitung

Ziel: Virtualisierung physikalischer Server und die Virtualisierung der Personalcomputer

Leistungen:

- Konzeption, Beschaffung, Installation von Betrieb des gesamten Daten- und Telefonnetzes
- Einführung, Pflege und Wartung aller IT- Systeme und Anwendungen

Finanzierung:

- Auf Basis von Servicekontrakten mit den Orgaeinheiten durch interne Leistungsverrechnung

Produkte und Leistungen des Fachdienstes 212 I. u. K



Leistungsmengen:

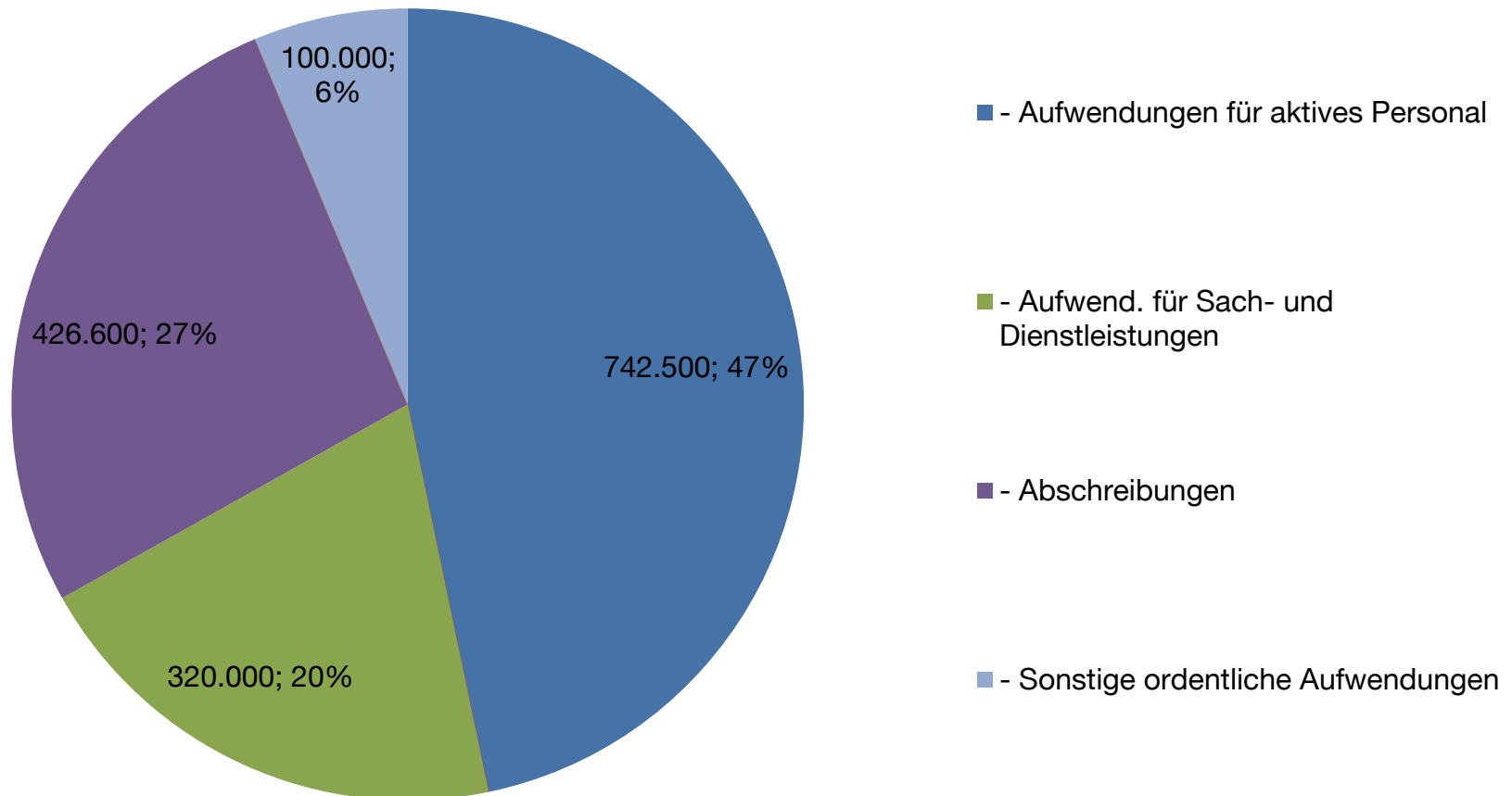
- 726 PCs davon 250 virtuelle Maschinen
- 64 Server davon 50 virtuelle Maschinen
- 890 Telefone
- 25 Telefonanlagen
- Ca. 200 mobile Geräte (Handys, Tablettts, Smartphones und Blackberrys)
- 50 Netzwerkwitche
- 7 Server und 40 PCs in der VHS

an ca. 50 Standorten im gesamten Stadtgebiet

Ordentliche Aufwendungen 2015 des FD 212



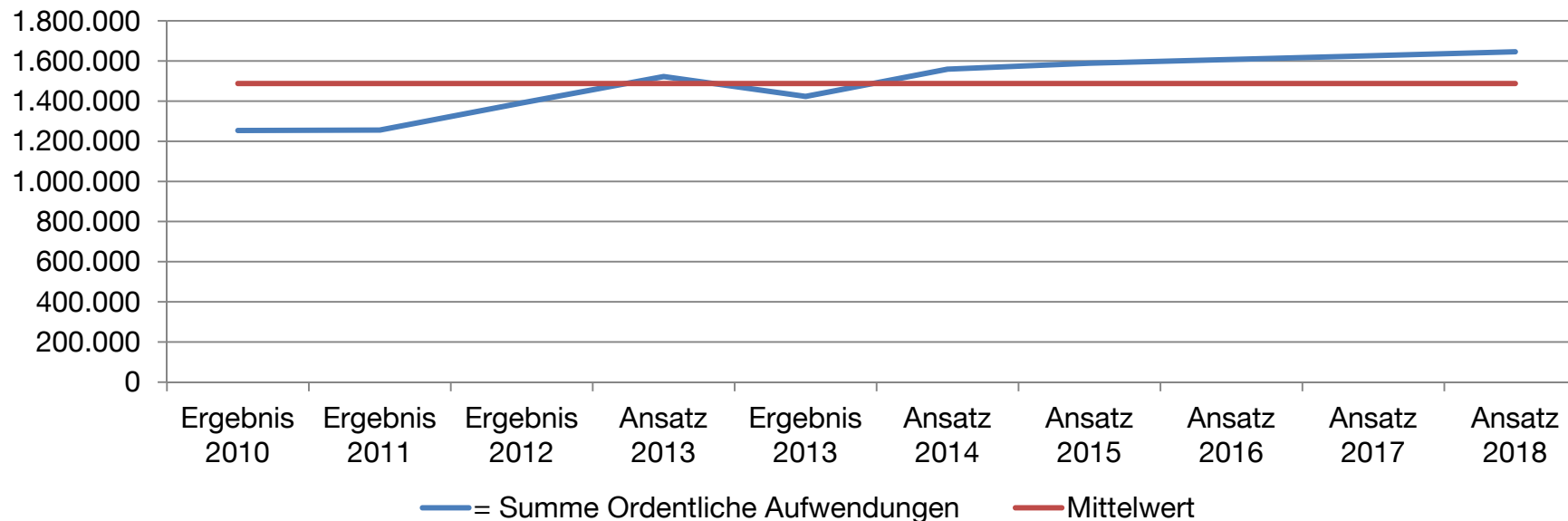
Aufteilung der ordentlichen Aufwendungen FD 212 HH 2015



Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen im FD 212



Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen FD 212 seit 2010



| Jahr | Abgerechnete AP | Kosten pro AP |
|-----------------------|-----------------|---------------------|
| • 2010 | • 605 | • 2.066,00 € |
| • 2011 | • 608 | • 2.065,00 € |
| • 2012 | • 696 | • 2.040,00 € |
| • 2013 | • 726 | • 2.038,00 € |
| • KGST 03.2013 | • Median | • 2.489,00 € |

Anteil am Gesamthaushalt 2013

- **FD 212** **0,9 %**
- **KGST Bericht:** **0,53% - 1,43 %**

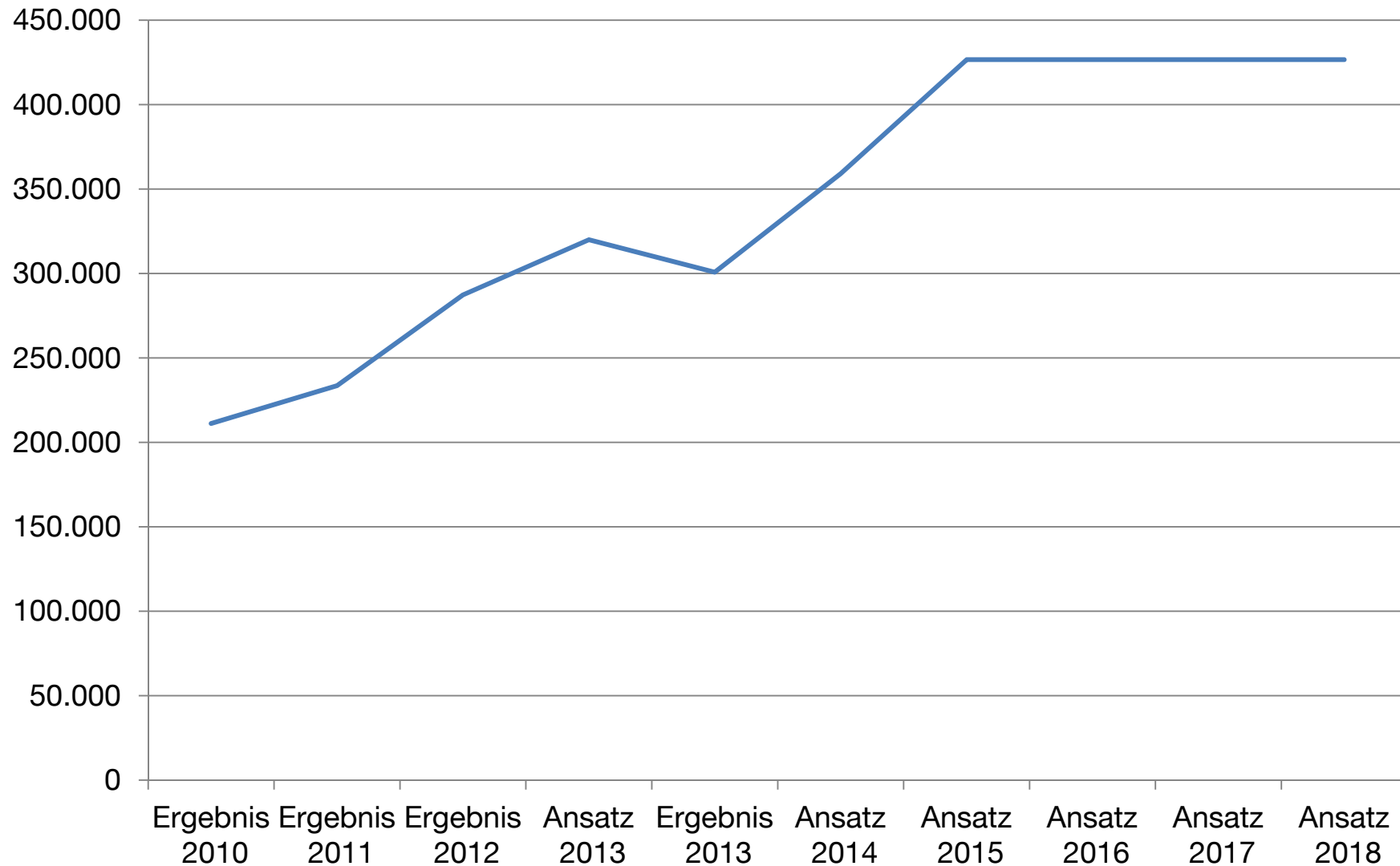
Kein Aufwandstreiber seit Jahren sinkende Kosten pro AP

- **Ziel: < 2.000,00 € pro AP**

Wesentliche Veränderungen der ordentlichen Aufwendungen im FD 212



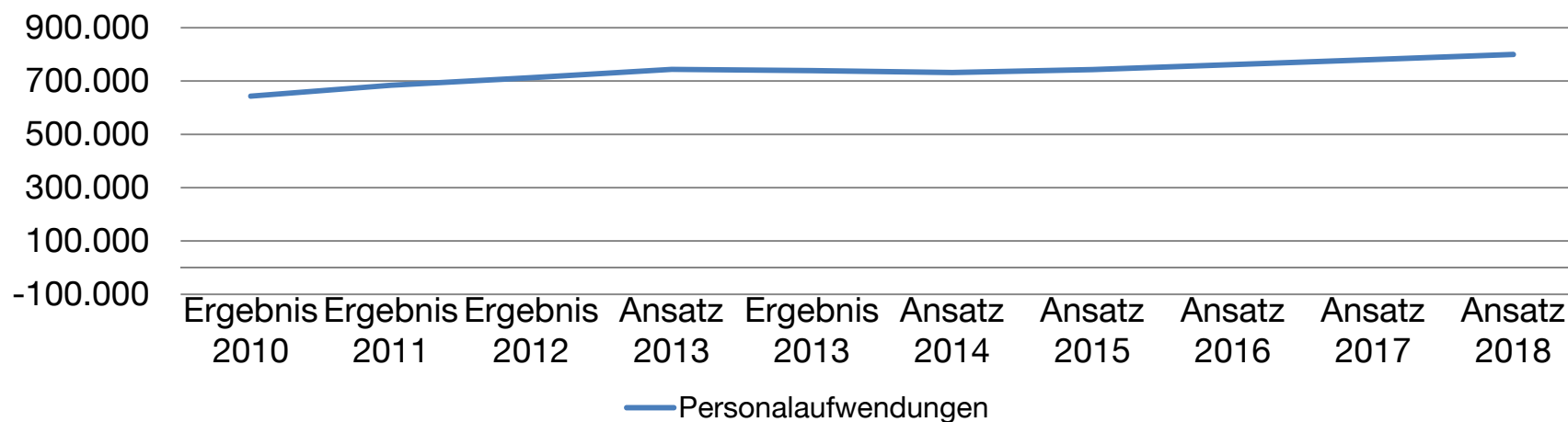
Entwicklung der Aufwendungen für Abschreibungen



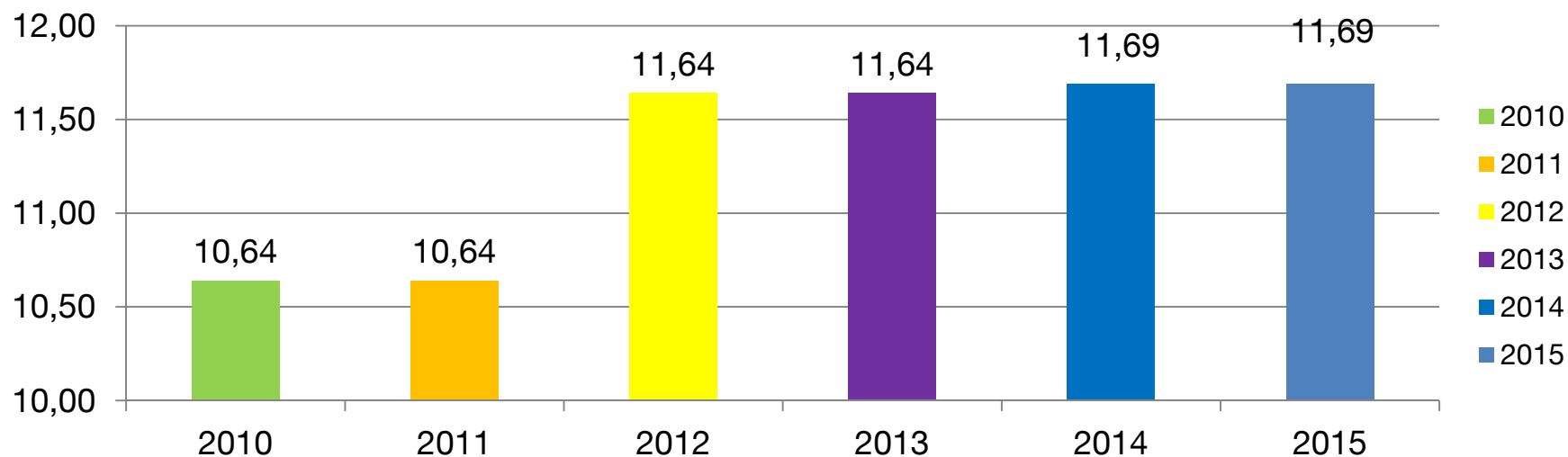


Entwicklung des Personalstandes im FD 212

Aufwendungen für Personal



Stellenanteil (AK) im FD 212



Fachdienst 220

Finanzen und Abgaben

Fachdienstleiter:

Herr Jakobs



Fachdienstziele: Der Fachdienst 220 unterstützt das Oberziel des Fachbereichs 200. In den Produkten des Fachdienstes befinden sich Produktziele.

FACHDIENST 220

Produkte des Fachdienstes 220 Finanzen u. Abgaben



- 1110221 Finanzdienstleistungen

Ziel:

Gewährleistung und Bereitstellung der haushalts- und finanztechnischen Arbeitsgrundlagen für die Verwaltung. Beschaffung der notwendigen liquiden Mittel auf Anforderung. Erbringung effizienter und ökonomischer Finanzdienstleistungen unter Einbehaltung der in den Servicekontrakten vereinbarten Preise

- 1110222 Steuern, Beiträge, Abgaben

Ziel:

Veranlagung aller Abgabepflichtigen zu kommunalen Gebühren und Steuern unter Anwendung bürgerfreundlicher Verfahren, sowie Einhaltung der in den Servicekontrakten vereinbarten Verrechnungspreise



Aufgaben des FD 220 Finanzen und Abgaben

- **Produkt Finanzdienstleistungen: Dazu gehört u.a.:**
 - Aufstellung des Budgetbuches
 - Budgetabwicklung
 - Aufstellung des Jahresabschlusses für den Kernhaushalt
 - Kosten- und Leistungsrechnung
 - Anlagenbuchhaltung
 - Zins- und Schuldenmanagement
 - **- Konzernfinanzierung**
 - Statistik / Umsatzsteuerfragen
- **Produkt Steuern, Beiträge und Abgaben: Dazu gehört u.a.**
 - Gewerbesteuer
 - Vergnügungssteuer
 - Grundstücksabgaben (Grundsteuer A/B, Müllabfuhrgebühren, Schmutzwassergebühren, Oberflächenentwässerung, Straßenreinigung etc.)
 - Hundesteuer

Produkt Finanzdienstleistungen



Aktives Zins- und Schuldenmanagement

- Kommunale Verschuldungsdiagnose, monatliche Berichte zur Liquiditätskreditaufnahme, Schuldenbericht, Cash-Pooling, **Konzernfinanzierung**: Aufnahme und Weiterleitung von Krediten unter Beachtung rechtlicher Rahmenbedingungen

Kosten- und Leistungsrechnung

- Flächendeckende KLR inkl. Berichtswesen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- 1048 Kostenträger – 421 Kostenstellen – Werte konstant

Anlagenbuchhaltung

- Flächendeckende Anlagenbuchhaltung mit Abwicklung von ca. 10240 Anlagen (Vorjahr: 9500 Anlagen) – Wert stetig steigend

Budgetaufstellung und -abwicklung

- Betreuung von 41 Teilhaushalten in der Budgetaufstellung und -abwicklung – Wert konstant

Jahresabschluss

- Die Erstellung eines Jahresabschlusses für den Kernhaushalt inkl. Anhang und Rechenschaftsbericht übernimmt seit der Einführung des NKR der FD 220

Planung und Bewirtschaftung des Finanzbudgets

- Die Planung des Finanzbudgets ist ein wesentlicher Bestandteil im Eckwertebeschluss
- Die Bewirtschaftung prägt maßgeblich die Liquiditätsplanung

Umsatzsteuer/Statistik

- Betreuung der Betriebe gewerblicher Art und die Bearbeitung der finanzstatistischen Erhebungen für die Stadt Emden

Produkt Steuern, Beiträge und Abgaben



Heranziehung aller Abgabepflichtigen zu den kommunalen Steuern und Abgaben

Gewerbesteuererhebung

- Gewerbesteuerbescheide werden verarbeitet und versandt
- 2013 = 3.565 – Wert konstant

Vergnügungssteuer

- Ertragsvolumen 2013 = rd. 1,085 Mio. € (2012 = 1,010 Mio. €) (Werte ohne Berücksichtigung von Rückstellungen für Prozessrisiken)

Hundesteuer

- Angemeldete Hunde am 31.12.2013 = 2.907 (Vorjahr = 2681 (Steigerung um 226 / 8 %))
- Bescheide nur bei An- oder Abmeldungen. 2013 insg. 776 Änderungsbescheide (Vorjahr = 621 (Steigerung um 155 / 20%))

Grundsteuer bzw. Grundstücksabgaben

- Verarbeitung und Versandt von Bescheiden 2012 = 25.107 – Wert konstant

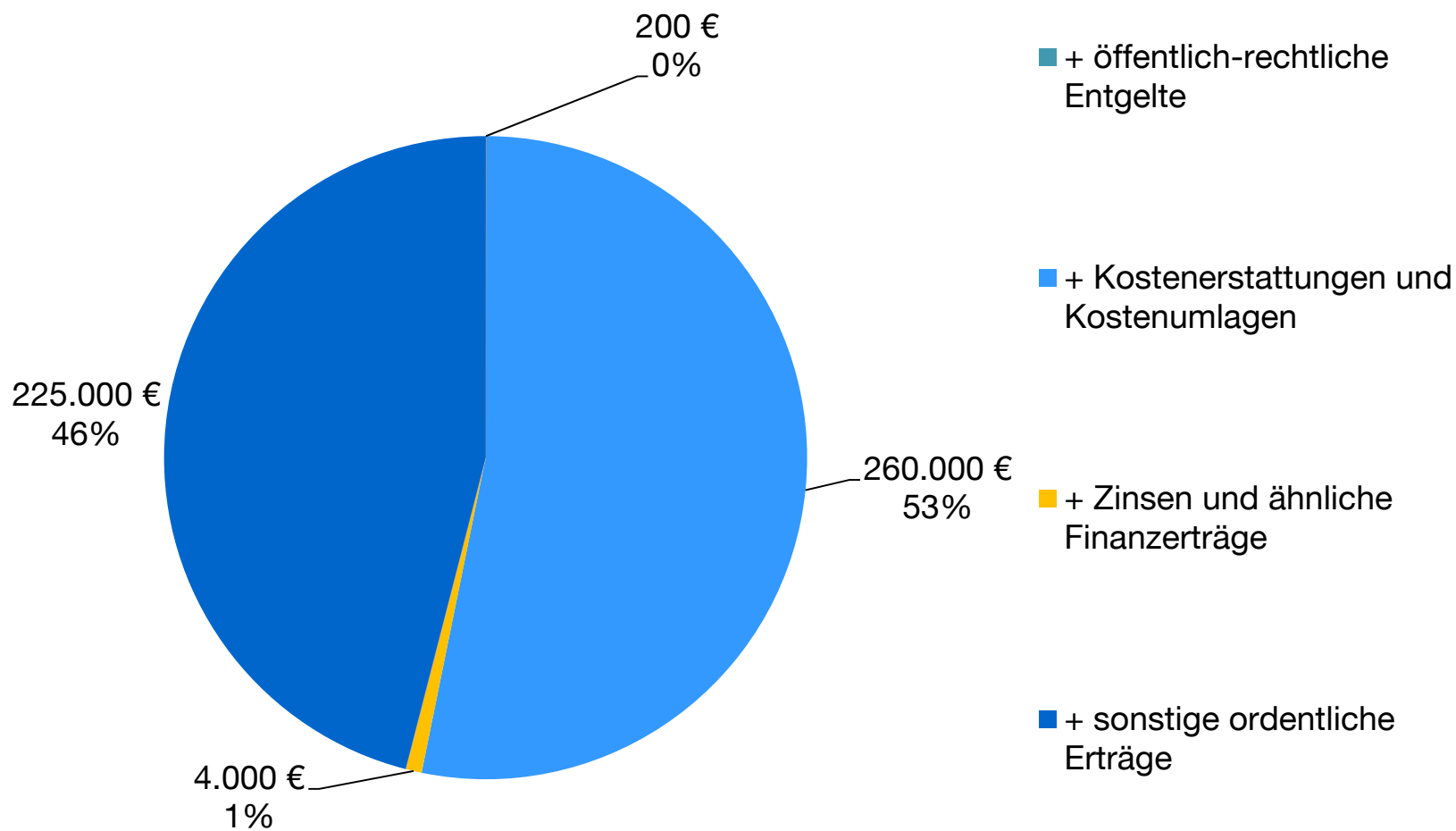
Servicedienstleistungen für den BEE

- Erhebung von Gebühren für Schmutzwasser, Niederschlagswasser, Müllabfuhr und Straßenreinigung
- Die Einnahmen werden an den BEE abgeführt

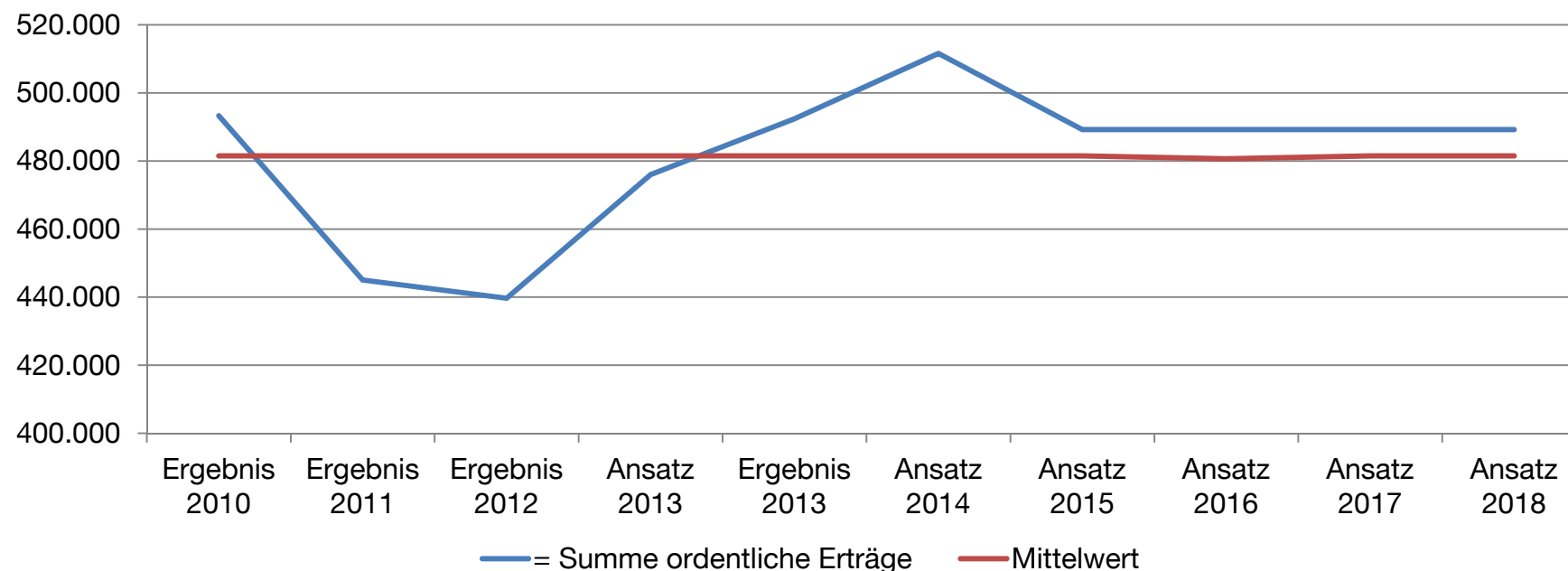
Ordentliche Erträge 2015 des FD 220



Aufteilung der ordentlichen Erträge im FD 220 HH 2015



Entwicklung der ordentlichen Erträge im FD 220

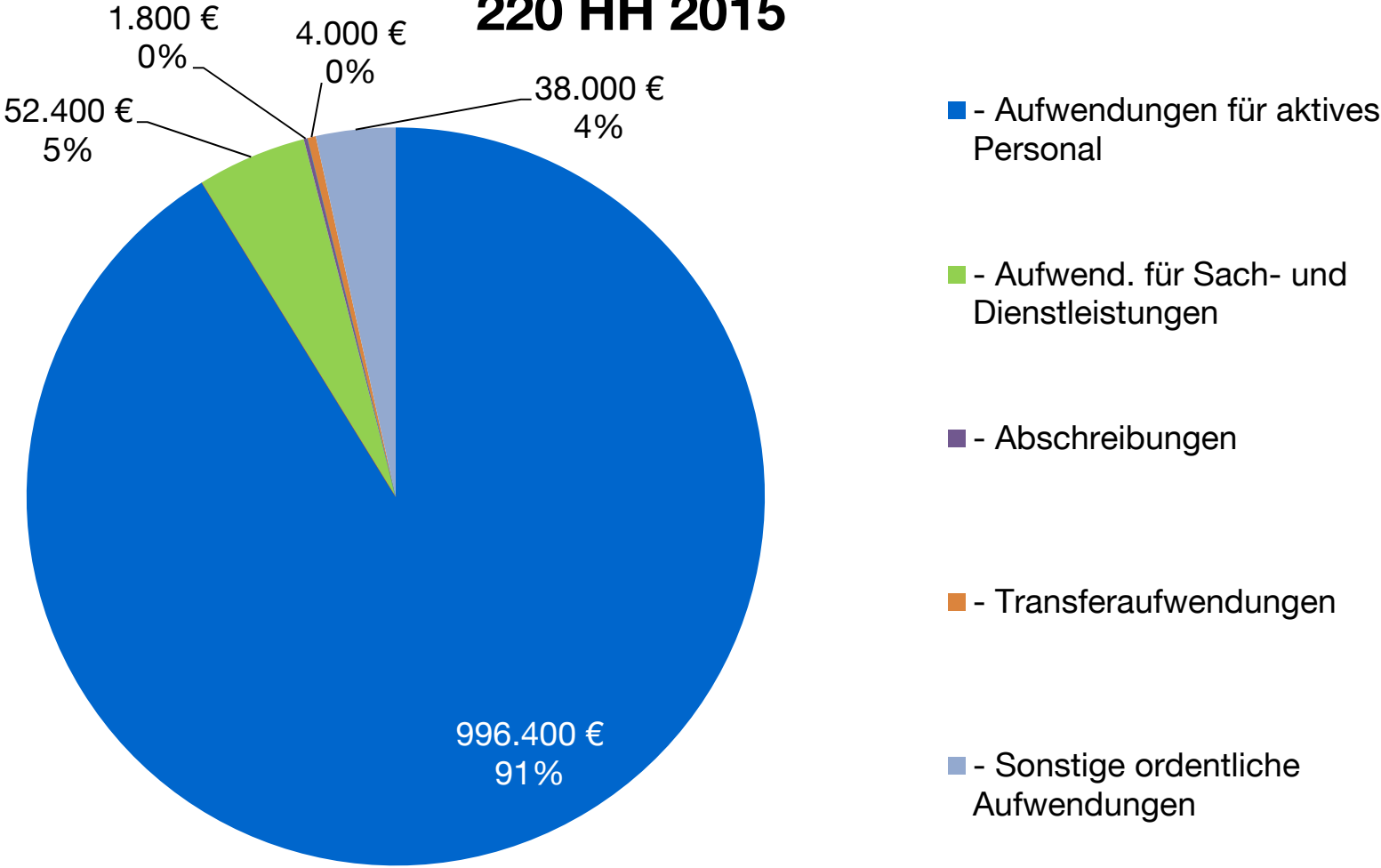


Die tendenziell sinkende Entwicklung bis zum Jahr 2012 ist auf die Entwicklung von Darlehen und damit verbundenen Bürgschaften begründet. Die Summe der Bürgschaftsprovisionen, die an der Darlehensentwicklung gekoppelt sind, nimmt stetig ab. Die Ansatzerhöhung in 2014 war der Annahme geschuldet, dass mit neuen Bürgschaftsprovisionen gerechnet wurde. Auf Grund der Genehmigung zur Konzernfinanzierung ist hiermit nun nicht mehr mit zu rechnen. Die Erträge aus der Konzernfinanzierung finden sich nicht Fachdienstbudget wieder, sondern in der allgemeinen Finanzwirtschaft.

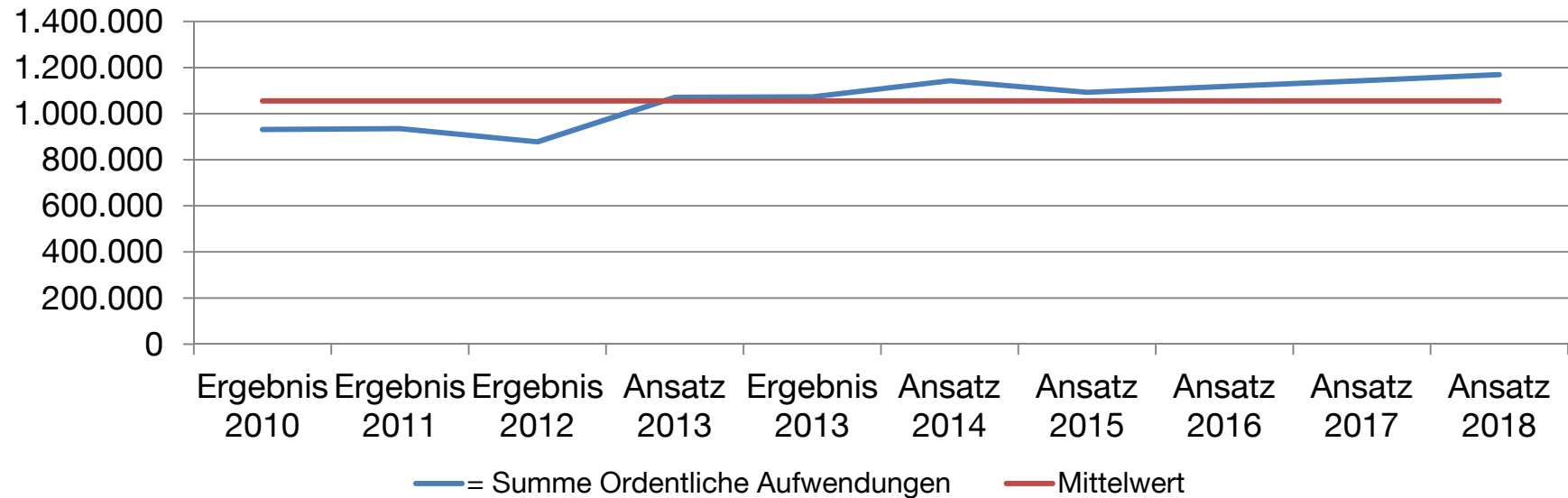
Ordentliche Aufwendungen 2015 des FD 220



Aufteilung der ordentlichen Aufwendungen FD 220 HH 2015



Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen im FD 220

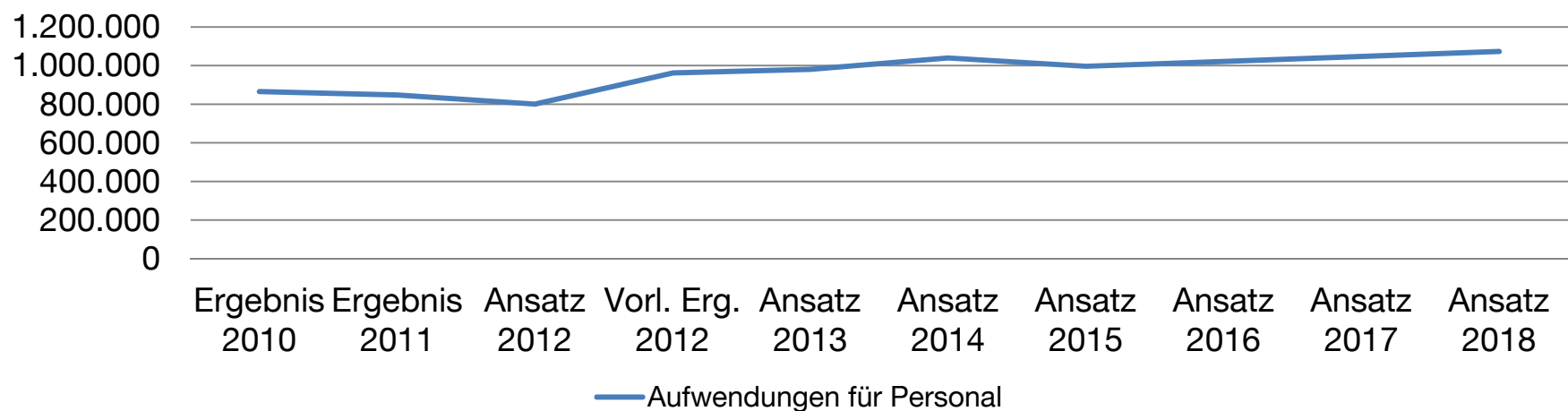


Die Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen des FD 220 sind stabil.
Der Fachdienst ist kein Kostentreiber.

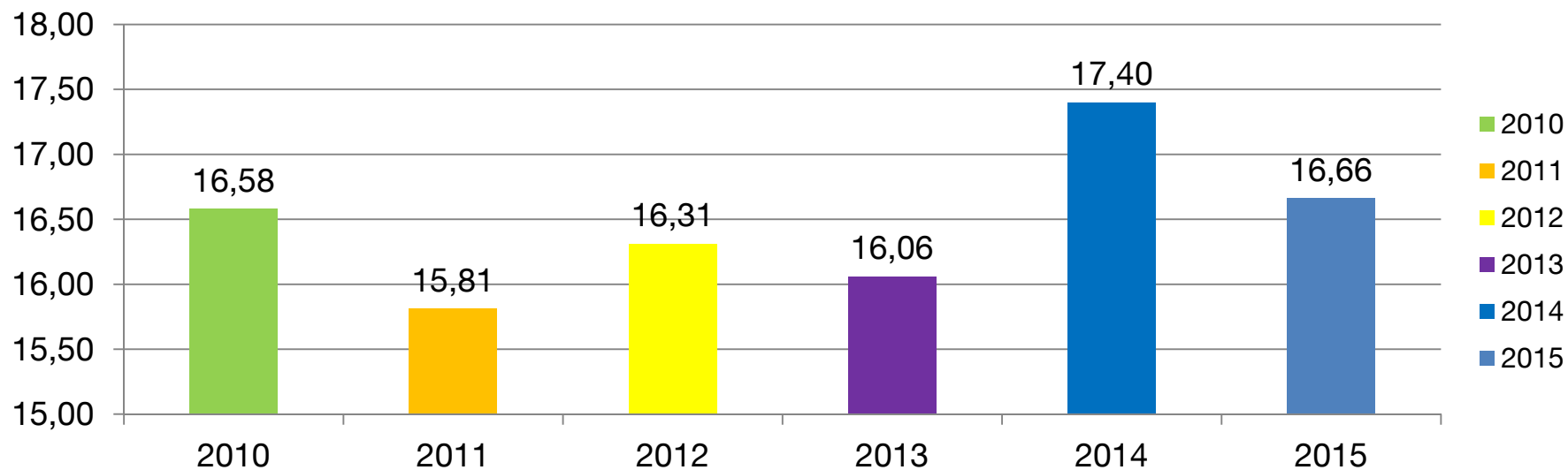


Entwicklung des Personalstandes im FD 220

Aufwendungen für Personal



Stellenanteil (AK) FD 220





Feststellungen PWC:

Mit Blick auf die Haushaltskonsolidierungen bestehen keine Ansätze für vertiefende Betrachtungen im FD Finanzen und Abgaben und den dort bewirtschafteten Produkten.

Aber:

Im Rahmen einer Tiefenanalyse sollte betrachtet werden die

- Ausweitung der detailliert vorhandenen KLR zu einem umfassenden Verwaltungscontrolling
- Etablierung von Steuerungsinstrumenten um:
 - a) aus der umfangreichen internen Leistungsverrechnung tatsächlich einen Nutzen hinsichtlich der internen Leistungserstellung zu ziehen
 - b) Steuerungsrelevante Sachverhalte für die extern gerichteten FD zu AS5 etablieren.

AS5

was sind denn extern gerichtete FD?

Ammersken, Sandra; 26.08.2014

Fachdienst 221

Stadtkasse

Fachdienstleiter:

NN



Fachdienstziele: Der Fachdienst 221 unterstützt das Oberziel des Fachbereichs 200. In den Produkten des Fachdienstes befinden sich Produktziele.

FACHDIENST 221

Produkte des Fachdienstes 221 Stadtkasse



- 1110223 **Abwicklung städtischer Kassengeschäfte**
Ziel: Vorbereitung/ Miterstellung der Jahresabschlüsse innerhalb eines angemessenen Zeitraums.
 Qualitätssicherung innerhalb der Buchhaltung sowie die Gewährleistung regelmäßiger Mahnläufe innerhalb einer angemessenen Zeit
- 1110224 **Vollstreckung**
Ziel: Laufende Optimierung des Vollstreckungswesens durch flexible Anwendung möglicher Vollstreckungsmaßnahmen

Bei beiden Produkten handelt es sich um **reine Pflichtaufgaben** der Kommune. Hierfür gelten insbesondere die verbindlichen gesetzlichen Vorschriften des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG; insbesondere § 126 NKomVG), der Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung (GemHKVO), des Niedersächsischen Vollstreckungsgesetzes (NVwVG) sowie der entsprechenden internen Dienstanweisungen.

Aufgaben des FD 221 Stadtkasse



- **Produkt Kassengeschäfte: Dazu gehört u.a.:**

| | Leistungsmengen | | | | |
|--|-----------------|---------|---------|---------|---------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| | Ist | Ist | Ist | Plan | Plan |
| 1. Finanzbuchhaltung | | | | | |
| - Buchungen im Finanz- und Ergebnishaushalt | 46.151 | 51.285 | 49.894 | 48.000 | 48.000 |
| 2. Zahlungsverkehr | | | | | |
| - Buchung der Ein- und Auszahlungsposten | 125.981 | 136.306 | 137.894 | 130.000 | 130.000 |
| - Mahnungen | 23.708 | 22.510 | 21.966 | 22.000 | 22.000 |
| 3. Erstellung Auszahlungs- und Einzugsdateien | | | | | |
| 4. Bedienung Kassenautomat im VG I | | | | | |
| 5. Mitarbeit Aufstellung Jahresabschluss Kernhaushalt | | | | | |
| 6. Erstellung des Jahresabschlusses für Kulturbüro | | | | | |
| 7. Bewirtschaftung der städtischen Girokonten / Verwaltung der Finanzmittel | | | | | |
| 8. Pflege der zentralen Finanzadressdatei | | | | | |

Aufgaben des FD 221 Stadtkasse



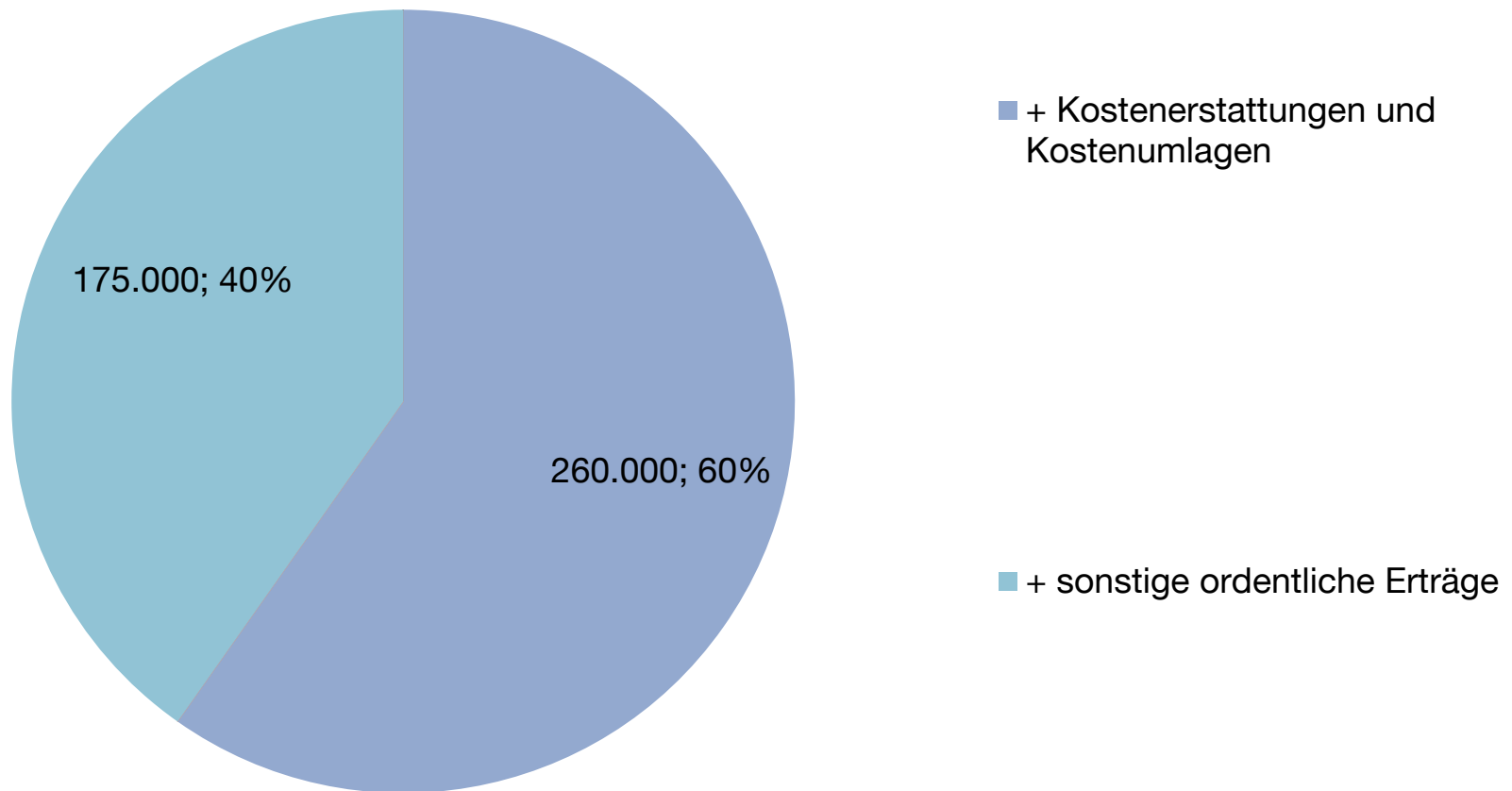
- Produkt Vollstreckung: Dazu gehört u.a.

| | Leistungsmengen | | | | |
|---|-----------------|---------|---------|---------|---------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| | Ist | Ist | Ist | Plan | Plan |
| 1. Vollstreckungsaußendienst | | | | | |
| - Erledigte Vollstreckungsfälle | 3.824 | 3.510 | 3.241 | 3.400 | 3.400 |
| - Eingezogene Beträge in € | 604.881 | 657.128 | 868.136 | 575.000 | 650.000 |
| 2. Vollstreckungsinendienst | | | | | |
| - Amtshilfeersuchen von Dritten bzw. an Dritte | | | | | |
| - Forderungspfändungen (z. B. Lohn- oder Kontenpfändung) | | | | | |
| - Zwangsversteigerungen (Androhung, Beantragung, Anmeldungen) | | | | | |

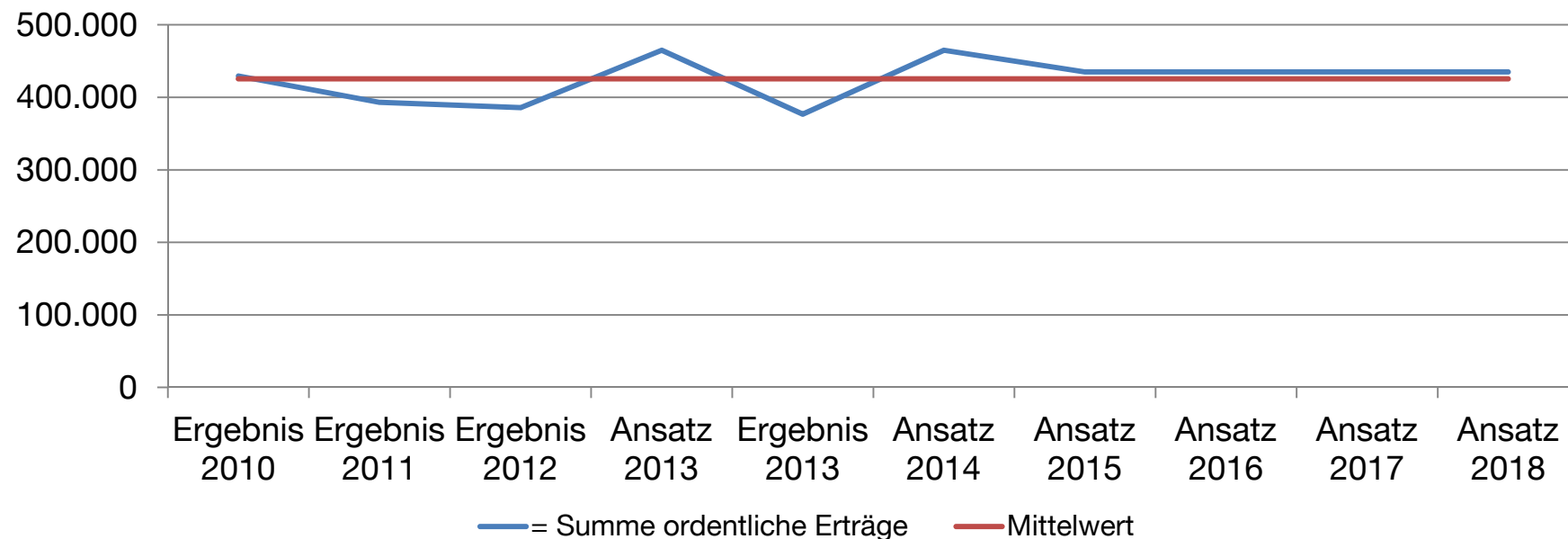
Ordentliche Erträge 2015 des FD 221



Aufteilung der ordentlichen Erträge im FD 221 HH 2015



Entwicklung der ordentlichen Erträge im FD 221



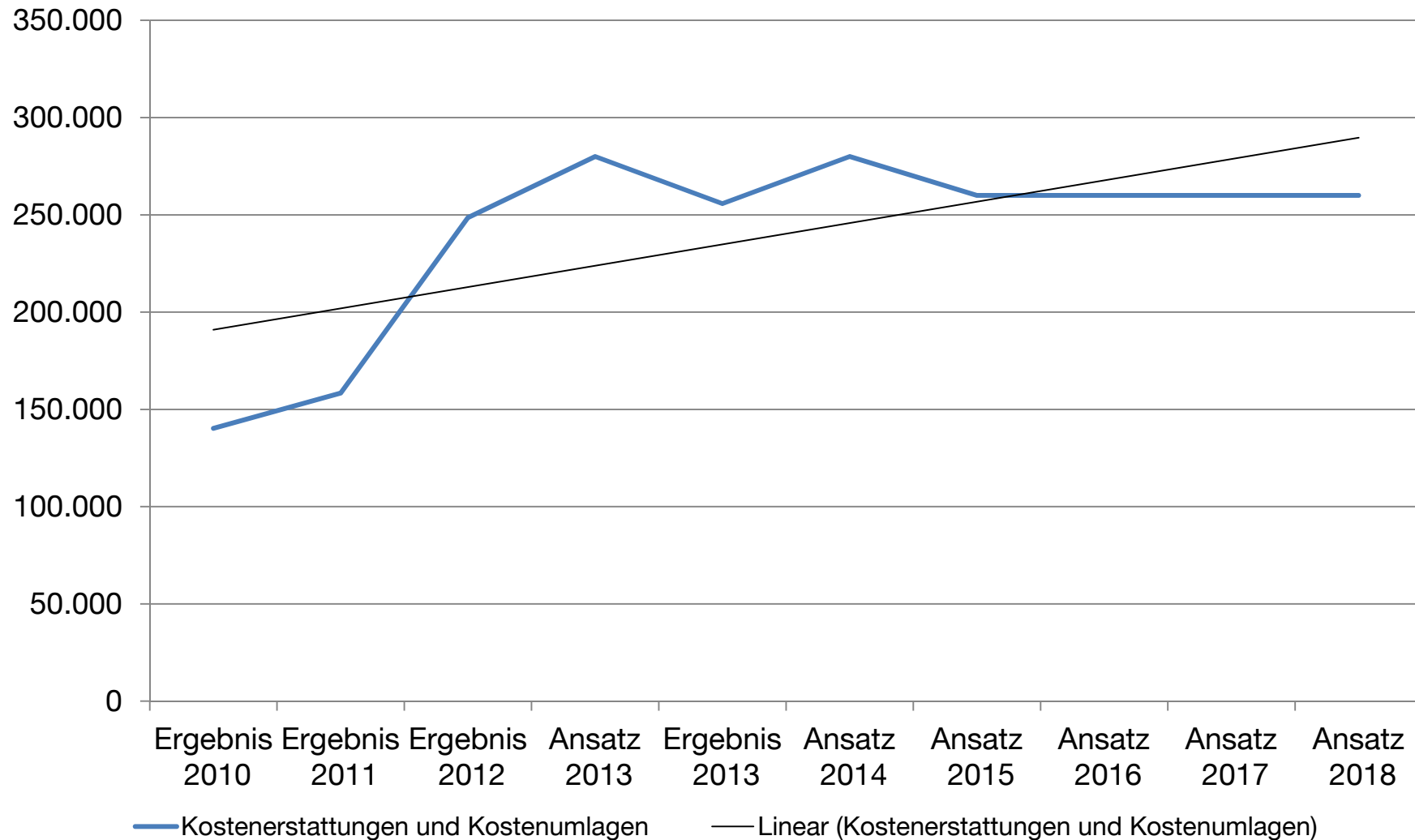
Die sonstigen ordentliche Erträge setzten sich aus Säumnis- und Mahngebühren zusammen. Diese unterliegen großen jährlichen Schwankungen, welche nicht planbar sind.

Die Steigerung der Erträge im Bereich der Kostenerstattungen und Kostenumlagen (siehe Folgefolie) beruht auf eine Änderung der Abrechnungsmodalitäten. Der aktuelle Ansatz in Höhe von 280.000 € wird sich nunmehr jedoch aller Voraussicht nach auf diesem Niveau stabilisieren.

Wesentliche Veränderungen der ordentlichen Erträge im FD 221



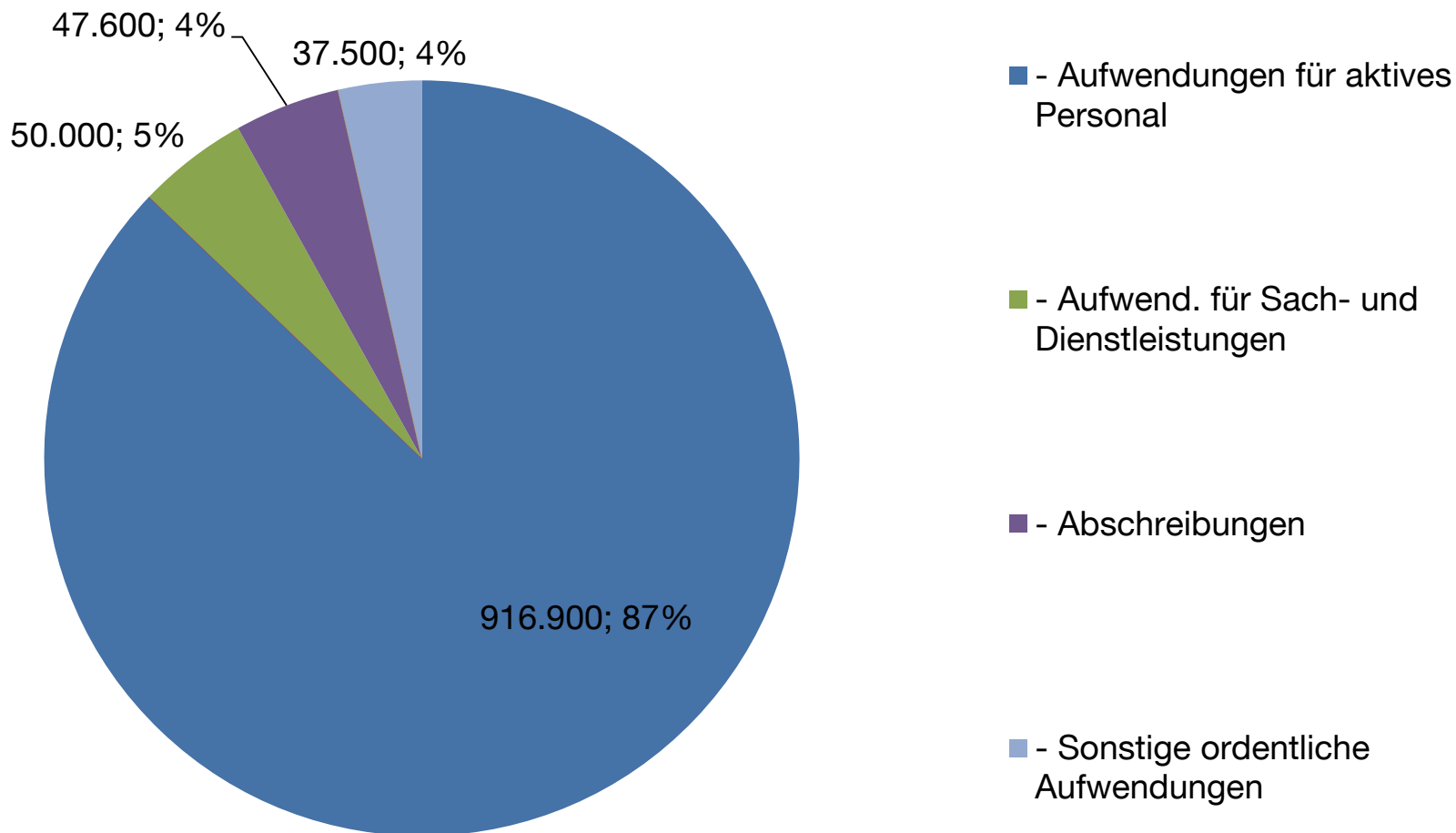
Entwicklung der Kostenerstattungen und Kostenumlagen



Ordentliche Aufwendungen 2015 des FD 221



Aufteilung der ordentlichen Aufwendungen FD 221 HH 2015





Sachaufwendungen 2015 des FD 221

a) vertraglich fix (47.200 €)

- Wartung Kassenautomat
- Miete Büroräume
- Kontoführung/Rückbuchungsgebühren
- Umlage KSA

b) sonst. wesentliche Aufwendungen (24.300 €)

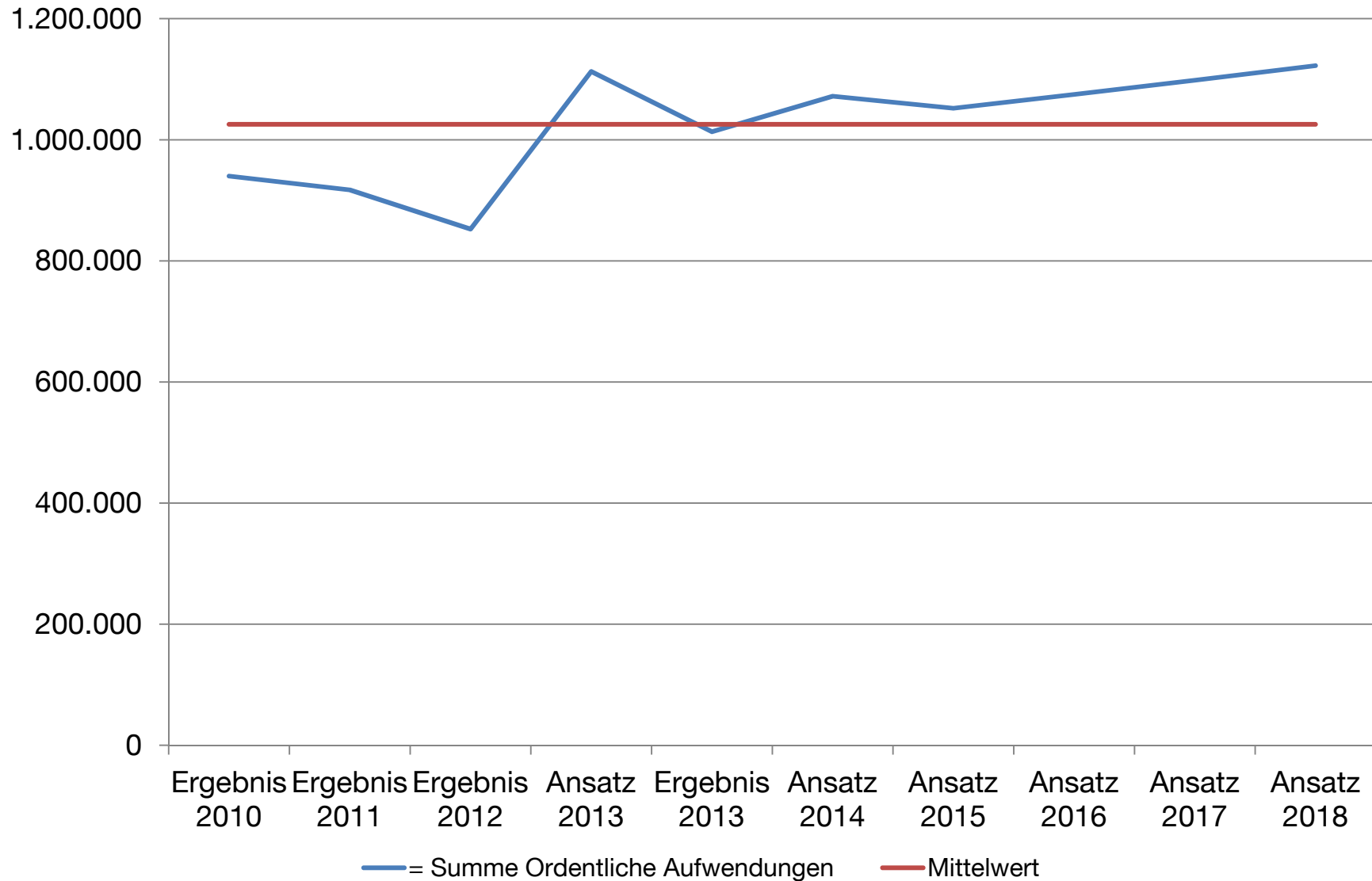
- Porto (Tendenz steigend; insbesondere nach Erhöhung Portogebühren)
- Gerichts-/Anwalts-/Notarkosten (abhängig von Anzahl der ZVG-Verfahren)
- Fortbildung (ein Fortbildungstag je Mitarbeiter)
- Unterhaltung/ Betriebskosten KfZ

c) Restliche Aufwendungen (16.000 €)

- allgemeines Büromaterial (insbes. Papier, Briefumschläge, Toner = Mahnungen)
- Telekommunikationsgebühren
- Fachliteratur
- Erwerb GVG

Insgesamt konnten die Sachkosten seit 2010 trotz allgemeiner Kostensteigerungen konstant gehalten werden.

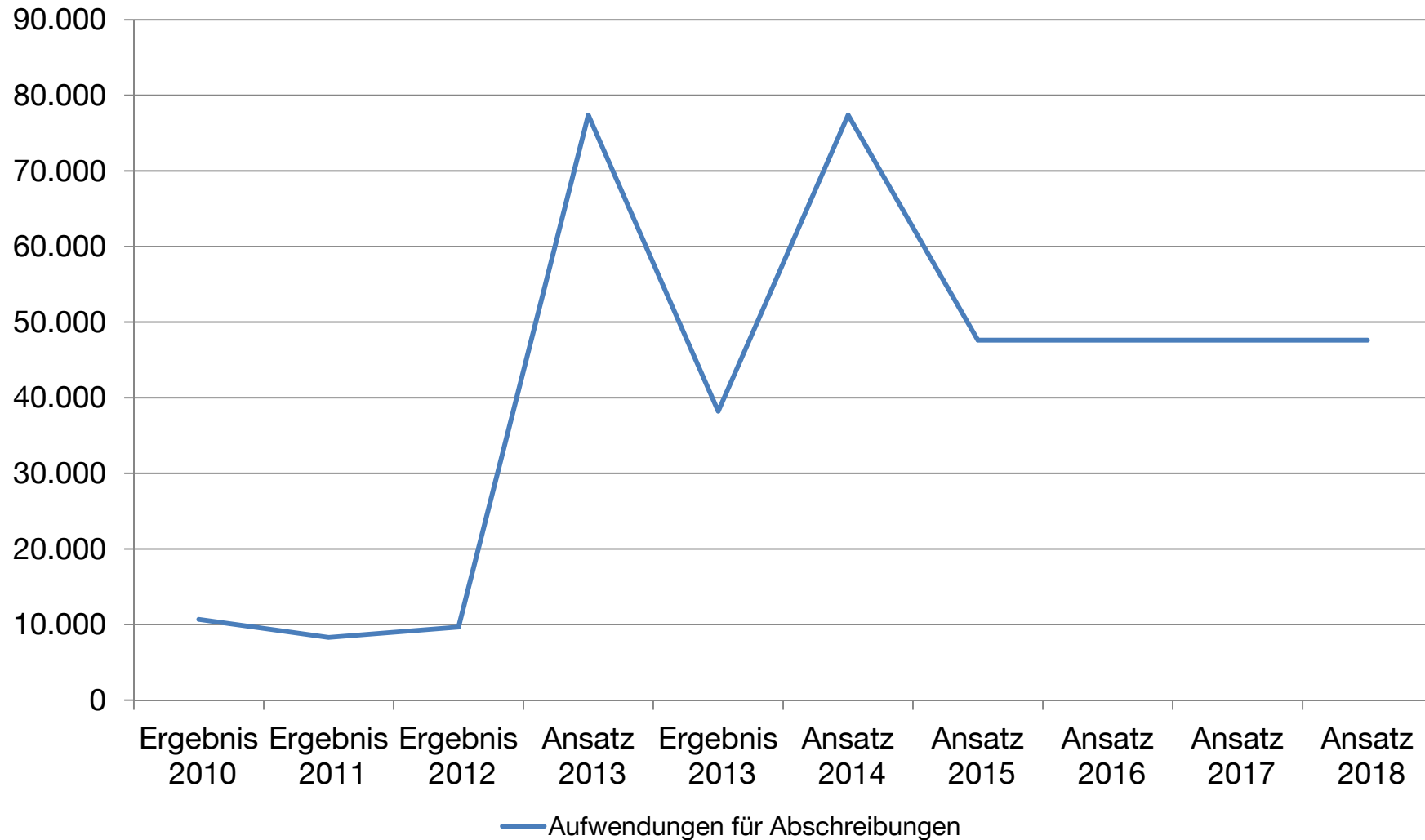
Entwicklung der ordentlichen Aufwendungen im FD 221



Wesentliche Veränderungen der ordentlichen Aufwendungen im FD 221



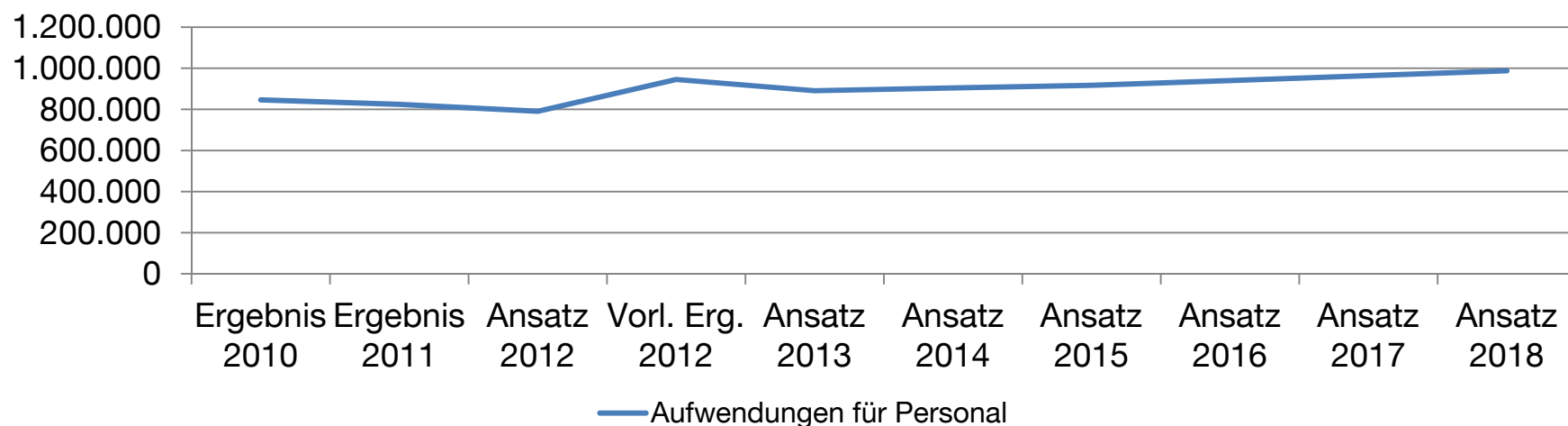
Entwicklung der Aufwendungen für Abschreibungen





Entwicklung des Personalstandes im FD 221

Entwicklung der Aufwendungen für Personal im FD 221



Stellenanteil (AK) im FD 221

