

Stuttgart, 15.10.2020

Umsetzung steuerrechtlicher Anforderungen und elektronischer Zahlungsprozesse (OZG) bei der Stadtkämmerei

Beschlussvorlage

Vorlage an	zur	Sitzungsart	Sitzungstermin
Verwaltungsausschuss	Beschlussfassung	öffentlich	21.10.2020

Beschlussantrag

1. Die Stadtkämmerei wird mit der Prüfung der finanziellen Auswirkungen und der Vorbereitung zur Umsetzung der Vorgaben des § 2b UStG beauftragt. Die Verwaltung berichtet Ende 2021 über das Prüfungsergebnis und die daraus resultierende weitere Umsetzungsplanung.
2. Vom zusätzlichen vordringlichen Stellenbedarf von 1,0 Stelle in Besoldungsgruppe A 11 bei der Abteilung Stadtkasse wird Kenntnis genommen. Die Entscheidung über die Stellenschaffung ist im Vorgriff auf den Stellenplan 2022 zu treffen.
3. Die Stadtkämmerei wird beauftragt, die für die Umsetzung des Onlineangebots gemäß dem Onlinezugangsgesetz (OZG) und weiterer Leistungen erforderlichen elektronischen Zahlungsprozesse (ePayment) zeitnah bereitzustellen und zu betreuen.
4. Vom zusätzlichen vordringlichen Stellenbedarf von 1,0 Stelle in Besoldungsgruppe A 10 bei der Abteilung Stadtkasse wird Kenntnis genommen. Die Entscheidung über die Stellenschaffung ist im Vorgriff auf den Stellenplan 2022 zu treffen.

Begründung

zu Ziffer 1:

Prüfung und Vorbereitung der Umsetzung steuerrechtlicher Anforderungen durch die Stadtkämmerei, Abteilung Stadtkasse

Bei der Umsetzung des § 2b UStG sowie der Einführung und Implementierung eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) handelt es sich um gesetzliche Anforderungen, die spätestens bis Ende 2022 bzw. 2021 vorbereitet sein müssen. Der Gemeinderat hat die Einführung eines TCMS beschlossen (GRDRs 384/2019).

Für die Umsetzung beider Themen ist grundsätzlich die Abteilung Betriebswirtschaft und Beteiligung der Stadtkämmerei federführend zuständig. Beide Aufgaben haben jedoch große Auswirkungen auf das Rechnungswesen der Fachämter und in dieser Folge auch auf die Abteilung Stadtkasse. Der Stadtkasse obliegt in weiten Teilen die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchhaltung der Stadt. Die stadtweite kassentechnische Betreuung beinhaltet auch die Betreuung von Testsystemen und Systemumstellungen wie sie beim § 2b UStG notwendig sind.

Die stadtweite Umsetzung des § 2b UStG muss bis spätestens 01.01.2023 erfolgt sein. Angestrebt wird jedoch die Möglichkeit der Anwendung zum 01.01.2022, soweit dies für die Stadt finanziell von Vorteil ist. Dies soll geprüft und die zeitnahe Umsetzung vorbereitet werden. Die dafür erforderlichen Anwendungen müssen daher im Lauf des Jahres 2021 getestet und die Anpassungen implementiert werden. Die Änderungen im Testsystem müssen in der Anwendung DirectInvoiceControl (DIC) in den elektronischen Rechnungseingangsworkflow übernommen sowie Eingabehilfen und Prüfungsroutinen entwickelt werden.

Hinzu kommt, dass sich nach Ausarbeitung des Projektplans TCMS im Juni 2020 und Festlegung der Mitwirkenden herausgestellt hat, dass die Stadtkasse in sechs von acht Teilprojekten beteiligt ist. Im Anschluss an die Projektarbeit für die Einführung fallen im Bereich Rechnungswesen Daueraufgaben für Anwendungsbetreuung an (s.u.).

Die Umsetzung steuerlicher Vorgaben erfordert regelmäßig eine laufende Pflege und Customizing im Bereich des elektronischen Rechnungseingangsworkflows. Das bedeutet eine deutliche Zunahme an Kontierungselementen und Steuerkennzeichen. Zudem stellt insbesondere das Buchen mit Steuer die Anwender auch technisch vor besondere Schwierigkeiten, was regelmäßig zu Rückfragen und damit einem dauerhaft erhöhten Bedarf bei der Anwendungsbetreuung führt.

Die folgenden, bereits kurzfristig anfallenden Aufgaben können daher nur zeitgerecht mit zusätzlicher Stellenkapazität des gehobenen Dienstes erledigt werden:

- Prüfung und Customizing der Anwendung DIC insbesondere unter steuerlichen Gesichtspunkten
- Beantwortung von Anwenderfragen, Schulungen (Konzeption und Durchführung)
- Beratung der Fachämter bei der Umsetzung der steuerlichen Vorgaben im Zusammenhang mit Schnittstellen zu SAP und DIC, Durchführung von Tests bei Anpassungen im Fachverfahren sowie Betreuung der Schnittstellen zu SAP und DIC im laufenden Betrieb.

Der Verzicht auf eine adäquate Betreuung der Anwender würde zu Fehlbuchungen und einer faktischen Nicht-Umsetzung steuerrechtlicher Vorgaben führen und könnte neben aufwendigen manuellen Korrekturen folgende Konsequenzen nach sich ziehen:

- Organisationsverschulden, wenn bekannte rechtliche Vorgaben nicht umgesetzt werden und infolge dessen persönliche Haftung von Mitarbeitenden und Verantwortlichen
- hohe, außerplanmäßige Aufwendungen im Haushalt durch Steuernachzahlungen, Zinsen infolge falscher Steuererklärungen und falsch abgeführter Beträge
- Mehraufwendungen infolge nicht geltend gemachter Vorsteuerabzüge
- Reputations- und Imageschäden, sollte es zu einem Steuerstrafverfahren gegen die Stadt kommen.

zu Ziffer 3:

Bereitstellung und Abwicklung elektronischer Zahlungsprozesse für Onlineangebote durch die Stadtkämmerei, Abteilung Stadtkasse

Die Stadtverwaltung hat unter dem Motto **Digital MoveS – Stuttgart.Gestaltet.Zukunft.** generell die Entwicklung einer Strategie für eine digitale Stadtverwaltung initialisiert (Mitteilungsvorlage GR Drs. 388/219). Nach dem Onlinezugangsgesetz (OZG) wird die öffentliche Verwaltung konkret verpflichtet, einen beträchtlichen Teil ihrer Leistungen online anzubieten. Von den im Umsetzungskatalog zum Gesetz aufgeführten 575 Einzelleistungen werden rund 460 von den Kommunen angeboten. Ein großer Teil dieser Leistungen ist gebührenpflichtig. Für die Umstellung auf das Onlineangebot ist daher die Bereitstellung eines elektronischen Zahlungsprozesses (ePayment) Voraussetzung. Dabei ist sicherzustellen, dass die Zahlungen aus den Onlineangeboten kassenrechtlich und buchhalterisch korrekt abgewickelt werden.

Das OZG sieht vor, dass alle im Umsetzungskatalog genannten Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 anzubieten sind, sodass 2020/2021 mehrere Prozesse aktiviert werden müssen. Daneben bietet die Stadt auch zunehmend eigene Leistungen (z.B. Anforderung von Personenstandsunterlagen weltweit) online an. In beiden Fällen muss bei kostenpflichtigen Leistungen die Onlinezahlungsfunktion angebunden und der Vorgang im Rechnungswesen korrekt dargestellt werden.

Neben der Projektarbeit für die Einrichtung eines Prozesses fallen für jeden eingeführten Onlineprozess auch im laufenden Betrieb dauerhafte Aufgaben an. Im Rahmen von Software-Updates oder sonstigen Änderungen in den beteiligten DV-Verfahren wiederholen sich auch die Projektaufgaben regelmäßig.

Im Einzelnen müssen daher dauerhaft insbesondere folgende Aufgaben von der Stadtkasse erledigt werden:

- Erstmalige Einrichtung und laufende Pflege Girosolution für die jeweiligen Leistungen
- Koordination und Absprache mit dem jeweiligen Leistungserbringer, der Abteilung eGovernment, SAP-CCS und dem Rechnungsprüfungsamt
- Zudem Koordination und Abstimmen mit Komm.ONE für die Anbindung ServiceBW und ePayBL
- Tests und Begleitung der erstmaligen Produktivsetzung sowie laufend bei Änderungen in einem der beteiligten DV-Verfahren
- Betreuung der Kunden und Fachämter
- Lfd. Kontrollen/Bereinigungen usw.

Bereits heute, mit sechs produktiven kostenpflichtigen eigenen Onlineangeboten beträgt der Betreuungsaufwand vier Wochenstunden. Angesichts der Anzahl an Leistungen, die zusätzlich noch bis zum 31.12.2022 online angeboten werden müssen, kann die fristgerechte Umsetzung des OZG nicht ohne zusätzliches Personal bewältigt werden. Hinzu kommt, dass auch bereits eingerichtete Prozesse weiter betreut und gepflegt werden müssen. Hierfür ist dauerhaft eine zusätzliche Stelle des gehobenen Dienstes im Bereich Kasse/ePayment erforderlich. Andernfalls kann eine fristgerechte Umsetzung des OZG nicht gewährleistet werden. Dies jedoch würde einen Verstoß gegen gesetzliche Regelungen bedeuten und das Image der Stadt als moderne Verwaltung beeinträchtigen.

Zum Zeitpunkt der letzten Haushaltsplanaufstellung war noch nicht absehbar, wie hoch der tatsächliche Zuwachs an dauerhaften Aufgaben im Zusammenhang mit der Umsetzung des OZG werden wird. Mit den Erfahrungen der Umsetzung der ersten Prozesse wurde festgestellt, dass trotz EDV-Unterstützung erhebliche Mehraufwände auf die Stadtkasse zukommen.

Finanzielle Auswirkungen

zu Ziffer 2: Es entstehen zusätzliche durchschnittliche Personalaufwendungen in Höhe von 96.900 € jährlich.

zu Ziffer 4: Es entstehen zusätzliche durchschnittliche Personalaufwendungen in Höhe von 87.700 € jährlich.

Mitzeichnung der beteiligten Stellen:

Referat AKR hat die Vorlage mitgezeichnet.

Thomas Fuhrmann
Bürgermeister

Mitzeichnung der beteiligten Stellen:

Vorliegende Anfragen/Anträge:

Erledigte Anfragen/Anträge:

Thomas Fuhrmann
Bürgermeister

Anlagen

<Anlagen>