Anlage 25 zur GRDrs 704/2021

**Stellenschaffung**

**zum Stellenplan 2022**

| Org.-Einheit,  Kostenstelle | Amt | BesGr.  oder  EG | Funktions- bezeichnung | Anzahl der Stellen | Stellen- vermerk | durchschnittl. jährl. kosten- wirksamer  Aufwand  in Euro |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 51-00-14  5100 1114 | Jugendamt | A 11 | Sachbearbeiter/-in Haushaltsbewirtschaftung | 0,5 | KW 01/2026 | 50.350 |

# 1 Antrag, Stellenausstattung

Geschaffen wird eine 0,5 Stelle für eine/-n Sachbearbeiter/-in bei der Dienststelle Haushalt, Gebühren und Rechnungswesen (51-00-14) des Jugendamtes.

# 2 Schaffungskriterien

Das Kriterium der Arbeitsvermehrung konnte im Umfang von einer 0,5 Stelle nachgewiesen werden.

# 3 Bedarf

## 3.1 Anlass

Die flächendeckende Umstellung auf die elektronische Bearbeitung der Rechnungen im Workflowverfahren führt zu einer deutlichen Veränderung im Geschäftsprozess Rechnungsbearbeitung. Bei der elektronischen Rechnungsbearbeitung werden alle Rechnungen direkt an den zentralen Rechnungseingang der Stadtkasse geschickt. Dort werden die Rechnungen, sofern sie nicht bereits elektronisch eingehen, eingescannt und in das Modul DIC überführt. Über einen festzulegenden Workflow erfolgen hier alle Arbeitsschritte von der sachlichen und rechnerischen Prüfung, Kontierung bis zur Anordnung und Buchung.Die Dienststellen und HzE-Einrichtungen werden somit maßgeblich in die systemtechnische Abwicklung der Rechnungsbearbeitung, den Workflow integriert.

Diese Veränderung erfordert dauerhaft einen hohen Koordinationsaufwand bei 51-00-14 und einen zusätzlichen Support der Diensstellen und HzE-Einrichtungen des Jugendamtes in Form von Schulungen/Nachschulungen, der Erarbeitung und Weiterentwicklung von Konzepten, Handreichungen, Kontierungsvorgaben und telefonischer Unterstützung.

Im Rahmen des Haushaltsplans 2020/2021 wurde eine 0,5-Stelle befristet bis 2022 genehmigt, welche für die Umstellung bei den Tageseinrichtungen für Kinder eingesetzt wird (Pilotprojekt Kasse). Die Umstellung ist aktuell für 27 von ca. 195 Tageseinrichtungen und Schulkindbetreuung erfolgt. Die vollständige Umstellung aller Tageseinrichtungen ist derzeit sukzessive bis 2023 anvisiert, was aber wegen der Corona-Pandemie nicht realistisch erscheint. Nach der Umsetzung muss die elektronische Rechnungsbearbeitung aber auch noch stabilisiert und etabliert werden.

## 3.2 Bisherige Aufgabenwahrnehmung

Nach dem bisherigen Verfahren werden 63 % der Rechnungen noch in Papierform abgewickelt. Die Papierrechnungen gehen hierbei dezentral bei den Dienststellen/HzE-Einrichtungen ein, werden dort sachlich und rechnerisch geprüft und die Richtigkeit händisch, ggf. zusammen mit der Kontierung auf der Rechnung vermerkt. Danach werden die Rechnungen zur Erfassung in SAP an 51-00-14 geschickt. Hier erfolgt die Erfassung aller Daten (Kreditor, Kontierung, Betrag und weitere Daten) in einer Auszahlungsanordnung, die ausgedruckt, unterschrieben und an die Stadtkasse zur Buchung geschickt wird. Bei den Einrichtungen im Bereich der Erziehungshilfen werden die Rechnungen dezentral, d. h. Vorort über das Girokonto beglichen und mittels eines Verwendungsnachweises nachgewiesen.

## 3.3 Auswirkungen bei Ablehnung der Stellenschaffungen

Bei Nichtschaffung der 0,5 Stelle kann die Umsetzung der noch notwendigen Veränderungsprozesse nicht erfolgen, was im Widerspruch zu den gesetzlichen Vorgaben stehen würde.

# 4 Stellenvermerke

Die Stelle wird geschaffen mit Vermerk „KW 01/2026“.