

Magistratsvorlage

Wissenschaftsstadt
Darmstadt



Eingang Magistrats- geschäftsstelle: 04.10.2010	an den Magistrat ☐ zur Kenntnis ☒ zur Beschlussfassung	Beteiligt vor Magistratsbeschlussfassung:
Dezernat II Amt: Finanzverwaltung Abteilung Stadtkasse	an die Stadtverordnetenversammlung ☐ OBW zur Befassung ☐ zur Kenntnis ☐ zur Beschlussfassung ☐ zur abschließenden Beschluss- fassung Fachausschuss Behandlung in Ja Nein öffentl. Sitzung ☐ ☐	☐ OBW bei abschl. Beschluss- fassung Magistrat
Verteiler:	Ja Nein Internetfähig ☒ ☐	Vorlage-Nr. 2010/0433 Magistratsbeschluss-Nr.

Betreff: Einführung der digitalen Belegablage in der Finanzverwaltung, Abteilung Stadtkasse

Vorlage vom: 30.09.2010

Beschlussvorschlag:

Der Magistrat stimmt der Einführung der digitalen Belegablage in der Finanzverwaltung, Abteilung Stadtkasse, zu.

Die Anschaffungskosten sind durch Haushaltsreste der Finanzverwaltung, Abteilung Kämmerei, gedeckt (Kostenstelle 020-020-1000, Sachkonto 6779110).

Anlagen:

Datenschutzrelevante Anlage: ☐

Beschluss des Magistrats vom

Begründung zur Magistratsvorlage vom 30.09.2010

In der Registratur der Abteilung Stadtkasse werden sämtliche Belege bezüglich Ein- und Auszahlungen bzw. Ertrags- und Aufwandsbuchungen der gesamten Stadtverwaltung aufbewahrt. Die Aufbewahrung der Belege erfolgt in den Räumlichkeiten der Belegregistratur im Neuen Rathaus, in Kellerräumen im Carree Innenhof und im Außenlager Pallaswiesenstraße.

Wegen Platzproblemen in der Registratur der Abteilung Stadtkasse wurden bereits Mitte letzten Jahres erste Überlegungen angestellt, die bisher in Papierform abgelegten Belege durch eine digitale Belegablage zu ersetzen.

Grundsätzlich bestehen bei einer digitalen Belegablage zwei Möglichkeiten: die vorgelagerte oder die nachgelagerte digitale Belegarchivierung.

Bei der vorgelagerten digitalen Archivierung werden eingehende Rechnungen direkt eingescannt und das Papierexemplar vernichtet. Die Rechnung wird dann digital an das Fachamt weitergeleitet und der weitere Prozess im Rahmen eines „Workflow-Verfahrens“ durchgeführt.

Bei der nachgelagerten digitalen Archivierung bleibt zunächst alles wie bisher. Erst nach Freigabe des in NSK erfassten Rechnungsbeleges wird der Vorgang in der Belegregistratur eingescannt und das Papierexemplar vernichtet. Es erfolgt eine Verknüpfung des Beleges mit dem Finanzverfahren NSK.

Da eine vorgelagerte digitale Archivierung weit reichende organisatorische Auswirkungen hat, wurde im Kernteam NKRS beschlossen, zunächst die nachgelagerte digitale Archivierung weiter zu verfolgen.

Nach Prüfung der IT-Abteilung ist eine Umsetzung mittels des stadtweit eingesetzten Dokumentenmanagementsystem (DMS) möglich, für das ein zusätzliches Modul angeschafft werden muss. Als spätere Option kann auf dieser Basis ein Workflow-Verfahren umgesetzt werden (vorgelagerte digitale Archivierung), was jedoch weitere Investitionen nach sich zieht.

Anlässlich eines Arbeitsauftrages aus der Kernteamsitzung NKRS vom 11.01.2010 wurden durch das Hauptamt – Organisationsabteilung – die Auswirkungen der nachgelagerten digitalen Belegablage betrachtet. Hierbei wurden die Fallzahlen des Jahres 2009 zugrunde gelegt, die von der Finanzverwaltung mit ca. 116.000 Belegen angegeben waren. Der Umfang der Belege lag im Schnitt zwischen 3 bis 5 Seiten, so dass sich eine Gesamtsumme von 487.000 Seiten ergibt.

Bei der Betrachtung der Auswirkungen wurde von folgenden einmaligen Ausgaben und folgendem laufenden jährlichen Aufwand ausgegangen:

Pos.	Bezeichnung	Gesamtpreis (gerundet)
<u>Einmalige Ausgaben</u>		
1	2Charta® DMS Archiv/Client Kasse	6.400 €
2	2Charta® Barcode-Modul Kasse	3.000 €
3	2Charta® Basis User Windows-Client (25 Lizenzen)	5.000 €
4	Projektleitung/Feinplanung	1.840 €
5	Installation und Einrichtung	2.760 €
6	Schulung der Anwender	920 €
7	Schnittstellenreservierung	300 €
8	Scanner (fi-6140)	1.600 €
9	Schredder (hsm 1566 Professional)	1.512 €
Summe einmalige Ausgaben (ohne MwSt)		23.332 €
<u>Summe einmalige Ausgaben (mit MwSt)</u>		<u>27.765 €</u>

<u>Laufender Aufwand /Jahr</u>		
10	Software-Pflege (259,30 € p. Monat zzgl. MwSt)	3.703 €
11	Abschreibungen (überschlägiger Wert)	6.000 €
<u>Summe laufender Aufwand</u> (mit MwSt)		<u>9.703 €</u>

Die Werte sind nach wie vor aktuell.

Demgegenüber stehen folgende jährliche Einsparungen:

<u>Einsparungen/Jahr</u>		
1	Büromaterialien (Ordner)	880 €
2	Mietkosten	unbekannt
3	Personalkosten (perspektivisch: Differenz zw. vb (EG 9) und 88,62% einer vb-Kraft in EG 6)	16.476 €

Als Fazit der Prüfung der Organisationsabteilung ist festzuhalten, dass die Umstellung auf die digitale Belegablage nicht nur unter prozessorganisatorischer Hinsicht sinnvoll, sondern auch unter Kostengesichtspunkten umzusetzen ist. Dies setzt allerdings voraus, dass es zu den vorgeschlagenen und errechneten Änderungen im Personaleinsatz kommt.

Aus Sicht des Fachamtes ist anzumerken, dass die Personaleinsparungen, wie angegeben, nur perspektivisch erfolgen können. So werden die Zeitanteile für die Ausgabe von Altbelegen jährlich durch den Auslauf der Aufbewahrungsfristen abnehmen.

Die Anschaffungskosten von knapp 28.000,- € werden aus Haushaltsresten der Finanzverwaltung – Abteilung Kämmerei – gedeckt (Kostenstelle 020-020-1000, Sachkonto 6779110). Die Mittel werden nach Beschlussfassung auf die Kostenstelle der Finanzverwaltung – Abteilung Stadtkasse – verlagert.

Darmstadt, 30.09.2010
20.2 ga-ki

Der Dezernent:

Wolfgang Glenz
Bürgermeister