

**Umsetzungsbeschluss zur Zentralisierung des Rechnungseingangs**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 15795**

**Beschluss des Finanzausschusses vom 25.03.2025 (VB)**

Öffentliche Sitzung

**Kurzübersicht**

zum beiliegenden Beschluss

<b>Anlass</b>	Die vorliegende Beschlussvorlage legt die Zentralisierung und Digitalisierung des Rechnungseingangs sowie den Budgettransfer dar.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentraler Rechnungseingang</li> <li>• Zentraler Rechnungsservice</li> <li>• Finanzierung zentraler Rechnungsservice</li> </ul>
<b>Gesamtkosten / Gesamterlöse</b>	Die Finanzierung der zusätzlichen 16,34 VZÄ des zentralen Rechnungsservice erfolgt stadtweit haushaltsneutral. Die Kosten des zentralen Rechnungsservice betragen 199.958 € im Jahr 2025 und 1.199.490 € jährlich ab der Einführung von SAP S/4 HANA im Jahr 2026. Das erforderliche Budget und die anteiligen Stellen-VZÄ werden aufgrund der erfolgten Aufgabenreduzierungen aus den Budgets der Referate und der Stadtkämmerei/Stadtkasse umgeschichtet.
<b>Klimaprüfung</b>	Eine Klimaschutzrelevanz ist gegeben: Nein Bewertung anhand Klimaschutzcheck 2.0.
<b>Entscheidungsvorschlag</b>	Die Stadtkämmerei und das Personal- und Organisationsreferat werden beauftragt die Transition des Budgets, der anteiligen Stellen-VZÄ und gegebenenfalls des Personals für den zentralen Rechnungsservice umzusetzen. Die Finanzierung des zentralen Rechnungsservices ist stadtweit haushaltsneutral.  Die Stadtkämmerei legt dem Stadtrat Ende 2026 einen Beschluss zur Einsparung von Personalressourcen aufgrund des digitalen Rechnungsbearbeitungsprozesses vor.
<b>Gesucht werden kann im RIS auch unter</b>	zentraler Rechnungseingang, Rechnungsservice
<b>Ortsangabe</b>	-/-



**Umsetzungsbeschluss zur Zentralisierung des Rechnungseingangs**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 15795**

- Anlage 1: Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Anlage 2: Stellungnahmen der Referate
- Anlage 3: Stellungnahme POR (Querschnitt)

**Beschluss des Finanzausschusses vom 25.03.2025 (VB)**  
Öffentliche Sitzung

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
I. Vortrag des Referenten .....	2
1. Ausgangslage .....	2
2. Zentraler Rechnungseingang .....	3
3. Zentraler Rechnungsservice.....	3
3.1 Personalbedarf.....	3
3.2 Übergehende Kapazitäten.....	4
4. Nutzen und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	4
5. Entscheidungsvorschlag .....	7
6. Klimaprüfung.....	7
7. Abstimmung mit den Querschnitts- und Fachreferaten.....	8
II. Antrag des Referenten .....	17
III. Beschluss.....	18

## I. Vortrag des Referenten

### 1. Ausgangslage

Mit Beschluss der Vollversammlung vom 05.05.2021 (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 03000) hat der Stadtrat entschieden, dass der Rechnungseingang künftig zentral und digital in der Stadtkämmerei erfolgen und über einen standardisierten Prozess mit Hilfe entsprechender IT-Unterstützung automatisch verarbeitet werden soll. Außerdem wurde entschieden, dass der Ausgabenbuchhaltungsprozess mit der Einführung von SAP S/4 HANA über einen vollständigen elektronischen Workflow bearbeitet werden soll.

Darüber hinaus wurde die Stadtkämmerei mit Beschluss der Vollversammlung vom 04.10.2023 (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 10517) beauftragt, die Einrichtung von 16,34 VZÄ (17 Stellen) für den zentralen Rechnungsservice zu veranlassen und im 2. Quartal 2025 einen Umsetzungsbeschluss zur Zentralisierung des Rechnungseingangs vorzulegen.

Aktuell gibt es keinen standardisierten Rechnungsbearbeitungsprozess bei der Landeshauptstadt München (LHM). Jedes Referat hat eigene Prozesse, um dezentral eingehende (Papier-)Rechnungen aus Lieferungen und Leistungen zur Zahlung anzuordnen. Durch die Vielzahl der dezentralen Rechnungseingänge ist es nicht möglich festzustellen, wann welche Rechnung bei der LHM eingegangen und wie der Bearbeitungsstand ist. Dies hat zur Folge, dass Skontoverluste entstehen und die Zahlungsfristen nicht immer eingehalten werden können, was einen deutlichen Vertrauensverlust und gegebenenfalls Mahngebühren zur Folge hat.

Derzeit werden die dezentral eingehenden Rechnungen in den Referaten im SAP-System gebucht. Die manuelle Dateneingabe im System zieht oftmals Fehler nach sich, die nur durch Korrekturen und Stornobuchungen ausgeglichen werden können. Die Fehlerbereinigungen führen wiederum zu Verzögerungen in der Rechnungsbezahlung.

Mit der Einführung von SAP S/4 HANA durch das Programm neoFin SAP® Lösungen wird der Rechnungsbearbeitungsprozess digitalisiert und der Rechnungseingang zentralisiert. Für einen standardisierten und elektronischen Workflow ist eine Clearing- und Beratungsstelle (zentraler Rechnungsservice) zu implementieren, die Ansprechpartner für den Scandienstleister, die Rechnungssteller\*innen und die Referate ist sowie nicht korrekt ausgelesene Rechnungen bearbeitet und Irrläufer der richtigen Fachdienststelle zuordnet.

Der zentrale Rechnungsservice wird bei der Stadtkämmerei, SKA 2.3 als eigenes Sachgebiet angesiedelt. Damit dieser zum Produktivstart von SAP S/4 HANA seine Arbeit vollumfänglich aufnehmen und die erforderlichen Vorarbeiten zur Einführung des zentralen Rechnungseinganges und Rechnungsservice ausüben kann, müssen bereits vor dem Start die erforderlichen Kapazitäten in der Stadtkämmerei vorhanden sein. Nachdem der zentrale Rechnungsservice einen großen Teil seiner Aufgaben von den Referaten übernimmt und Einsparungen durch die Digitalisierung des Prozesses in den Referaten zu erwarten sind, ist es erforderlich, dass das für die Finanzierung notwendige Budget zum 01.11.2025 transferiert wird.

## 2. Zentraler Rechnungseingang

Mit der Einführung von SAP S/4 HANA wird der Rechnungsbearbeitungsprozess der LHM digital, schneller und effizienter. Ein wichtiger Baustein des neuen Prozesses ist die Zentralisierung und Digitalisierung des Rechnungseinganges.

Die derzeit über 200 Eingangskanäle bei der Landeshauptstadt München werden auf zwei Eingangskanäle in der Stadtkämmerei reduziert.

Papierrechnungen können an die zentrale Großempfänger-Postleitzahl 80286 München gesendet werden. Die SWM als Scandienstleister holt die Post der Postleitzahl ab, sortiert diese vor und scannt die Rechnungen inkl. zahlungsbegründenden Unterlagen ein. Das erzeugte PDF-Dokument wird dann mittels Schnittstelle in das SAP-System der LHM übertragen.

Strukturierte elektronische Rechnungen (sogenannte E-Rechnungen) und PDF-Rechnungen können an die zentrale E-Mail-Adresse [rechnung@muenchen.de](mailto:rechnung@muenchen.de) gesendet werden.

Die Stadtkämmerei hat für die Zentralisierung und Digitalisierung des Rechnungseinganges das Projekt „Rechnungsservice\_LHM“ aufgesetzt. Der Schwerpunkt der Projektarbeit liegt auf der Umsetzung der zentralen Rechnungseingänge und deren Anbindung an das SAP S/4 HANA-System sowie dem Aufbau des zentralen Rechnungsservices in der Stadtkämmerei.

## 3. Zentraler Rechnungsservice

### 3.1 Personalbedarf

Um den Stellenbedarf plausibel und nachvollziehbar ermitteln zu können, wurde eine analytische Personalbedarfsermittlung in Form einer Schätzung (Schätzworkshop) nach Nr. 4.2.4 des Leitfadens zur Personalbedarfsermittlung durchgeführt. Das Ergebnis der Personalbedarfsermittlung hat für die anfallenden Aufgaben ein Soll i. H. v. 24,34 VZÄ ergeben. Nach dem Soll-Ist-Vergleich ergibt sich ein rechnerischer Mehrbedarf i. H. v. 20,49 VZÄ, da im Rahmen der Projektarbeit bereits 3,85 VZÄ eingesetzt werden.

Aufgrund der zunehmenden Anzahl von E-Rechnungen und zukünftigen zusätzlichen Optimierungsmöglichkeiten wird nur ein Personalbedarf i. H. v. 16,34 VZÄ geltend gemacht.

Für die Finanzierung der Stellen wird nachfolgendes Budget benötigt:

Position	VZÄ	Einwertung	Anteiliger Betrag für Nov. + Dez. 2025	Jahresmittelbetrag für die Jahre 2026 ff.
Sachbearbeiter*in	3,0	E 9c	41.760 €	250.500 €
Sachbearbeiter*in	2,0	E 9a	26.200 €	157.120 €
Sachbearbeiter*in	11,34	E 8	131.998 €	791.870 €
<b>Summe</b>	<b>16,34</b>		<b>199.958 €</b>	<b>1.199.490 €</b>

### 3.2 Übergehende Kapazitäten

Zunächst werden daher 11 % der vorhandenen Rechnungsbearbeitungskapazitäten pro Referat an die Stadtkämmerei, zentraler Rechnungsservice übergehen.

Aufgeteilt nach Referaten ergibt sich folgender Übergang von Budget und anteiligen Stellen-VZÄ an den zentralen Rechnungsservice in der Stadtkämmerei.

Referat	VZÄ	Budget	
		2025 anteilig	ab 2026
Direktorium	0,67	8.199 €	49.183 €
Baureferat	2,41	29.492 €	176.914 €
Gesundheitsreferat	0,18	2.203 €	13.213 €
IT-Referat	0,18	2.203 €	13.213 €
Kommunalreferat	0,70	8.566 €	51.386 €
Kreisverwaltungsreferat	0,70	8.566 €	51.386 €
Kulturreferat	0,88	10.769 €	64.600 €
Mobilitätsreferat	0,18	2.203 €	13.213 €
Personal- und Organisationsreferat	0,23	2.815 €	16.884 €
Referat für Arbeit und Wirtschaft	0,18	2.203 €	13.213 €
Referat für Bildung und Sport	5,87	71.833 €	430.906 €
Referat für Klima- und Umweltschutz	0,18	2.203 €	13.213 €
Referat für Stadtplanung und Bauordnung	0,20	2.447 €	14.682 €
Sozialreferat	1,50	18.356 €	110.112 €
Stadtkämmerei (inkl. SKA 3.3: 2 VZÄ)	2,28	27.900 €	167.372 €
<b>Summe</b>	<b>16,34</b>	<b>199.958 €</b>	<b>1.199.490 €</b>

Die Festlegung der exakten Beträge inkl. Weihnachtsgeld für das Jahr 2025 sowie die Klärung mit den Referaten, ob diese neben dem Budget auch Personal abgeben, erfolgt verwaltungsintern.

### 4. Nutzen und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Die Kombination aus Zentralisierung, Automatisierung, Fehlerreduktion und Standardisierung führt zu einer effizienteren Nutzung materieller und personeller Ressourcen.

#### 1. Effizienzsteigerung und Ressourcenschonung

Die Automatisierung der Prozesse durch den digitalen, zentralen Rechnungseingang ermöglicht eine erhebliche Verkürzung der Bearbeitungszeit. Routineaufgaben werden automatisch erledigt, wodurch die manuelle Erfassung und Prüfung der Rechnungsdaten entfallen. Die Implementierung der „OCR“ (Optical Character Recognition = optische Zeichenerkennung) sorgt dafür, dass die Rechnungsdaten automatisch ausgelesen und in die korrekten SAP-Felder eingetragen werden. Je detaillierter die „OCR“ von Beginn an angeleitet werden kann, desto weniger manuelle Nacharbeiten sind später erforderlich. Dies führt nach der erfolgreichen Implementierung und Konsolidierung des neuen zentralisierten

Prozesses zu einer Entlastung der Mitarbeiter und mittelfristig zu einer Reduktion der notwendigen Personalressourcen sowohl in den Referaten als auch in der Stadtkämmerei.

## 2. Kostenreduktion

Der digitale Rechnungseingang reduziert nicht nur die Kosten für Druckmaterialien und den Papierverbrauch (derzeit rund 5.300 € jährlich), sondern senkt auch sukzessive die Transport-, Lager- und Archivierungskosten (derzeit rund 341.700 € jährlich). Digitale Dokumente können effizient gespeichert und verwaltet werden, demzufolge verringern sich die benötigten Flächen und Ressourcen aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen sukzessive. Die Transportkosten der Rechnungen von den Referaten zur Stadtkasse sowie in das externe Archiv fallen gänzlich weg.

Mit der voraussichtlichen Zunahme an E-Rechnungen, bedingt durch das Wachstumsgesetz (verpflichtende elektronische Rechnungsstellung im Business-to-Business-Bereich), wird der durchgehende elektronische Workflow eine automatisierte Vorerfassung und schnelle Bearbeitung ohne Medienbrüche ermöglichen. Dadurch ergeben sich Einsparungen bei den Durchlaufzeiten. Durch das elektronische Rechnungseingangsbuch mit diversen Filter- und Sortiermöglichkeiten können die eingegangenen Rechnungen zudem besser priorisiert werden, sodass zusätzliche Skonti in Höhe von weiteren 10 % pro Jahr (ca. 15.000 € im Jahr 2026 und über 28.000 € in den Jahren 2027 ff) genutzt werden können. Bei den Mahngebühren sowie Verzugszinsen von aktuell jährlich ca. 400.500 € wird davon ausgegangen, dass diese jährlich um bis zu 40 % reduziert werden können (allein im Jahr 2026 ca. 160.000 € und über 250.000 € in den Jahren 2027 ff).

Ebenso werden nach der erfolgreichen Implementierung des Projekts und der Konsolidierung des Prozesses Personaleinsparungen in den Referaten, beispielsweise im Bereich der Poststellen oder der Rechnungserfassung, erwartet. Darüber hinaus wird es bei der Stadtkämmerei, im Bereich zentrale Anlagenbuchhaltung und zentraler Rechnungsservice sowie bei der Stadtkasse im Bereich der kommunalen Verbindlichkeiten ebenfalls Einsparungen geben.

In der unten dargestellten Wirtschaftlichkeitsbetrachtung wird davon ausgegangen, dass insgesamt ca. 30 % der im Jahr 2014 ermittelten und über die Jahre fortgeschriebenen Stellen im Ausgabenbewirtschaftungsprozess in den Referaten in den Jahren 2026 und 2027 eingespart werden können. Derzeit sind rund 134 VZÄ mit der Rechnungsbearbeitung in den Referaten betraut. Demzufolge können ca. 40 VZÄ in den Referaten (und zusätzlich 6 VZÄ in der Stadtkasse, SKA 3.3) eingespart werden. 16,34 VZÄ gehen für den zentralen Rechnungsservice zur Stadtkämmerei über. Die restlichen 23,66 VZÄ werden im Jahr 2027 eingespart.

Mittelfristig wird sich der Bedarf für den zentrale Rechnungsservice um 6 VZÄ reduzieren.

Die Überprüfung der oben dargestellten geschätzten Einsparungen erfolgt nach Produktivstart. In diesem Zusammenhang werden die gesammelten Daten und Erfahrungen analysiert, um die Genauigkeit der ursprünglichen Annahmen zu validieren und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen. Hierzu erfolgt Ende 2026 eine entsprechende Stadtratsbefassung.

### 3. Verbesserung der Transparenz und Nachvollziehbarkeit durch Integration

Die digitale Erfassung aller Rechnungen und deren Bearbeitungsstatus ermöglicht eine lückenlose Dokumentation, die eine transparente Nachverfolgung gewährleistet. Diese Transparenz erleichtert die interne Kontrolle und Steuerung sowie die Einhaltung von Vorschriften. Zudem erlaubt das Echtzeit-Reporting eine schnellere und umfassendere Datenanalyse. Durch die Integration in das Rechnungswesen-System steigert ein digitaler Rechnungseingang die Effizienz der Gesamtverwaltung und trägt stadtweit zur weiteren Optimierung des Einsatzes von Personalressourcen bei.

### 4. Erhöhung der Qualität und Genauigkeit

Durch den Einsatz automatisierter Prüfmechanismen und die zentrale Erfassung des korrekten Sachkontos bei Rechnungen ohne SAP-Bestellbezug wird die Fehleranfälligkeit bei der Erfassung und Verarbeitung von Rechnungen signifikant verringert. Dies führt nicht nur zu einer höheren Datenqualität, sondern wird sich mittelfristig positiv auf die Personalressourcen auswirken, da weniger Zeit mit der Korrektur von Fehlern und der Nachverarbeitung von Rechnungen verbracht werden muss. Darüber hinaus sorgt ein einheitlicher, standardisierter Prozess dafür, dass die internen Abläufe klar definiert sind, was wiederum eine schnellere Bearbeitung von Rechnungen ermöglicht, da die Mitarbeitenden genau wissen, welche Schritte abzuarbeiten sind.

### 5. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Für die Betrachtung der Wirtschaftlichkeit für die LHM werden die Kosten des digitalen Rechnungsbearbeitungsprozesses und die Kosten des Papierbearbeitungsprozesses gegenübergestellt.

#### a. Digitaler Rechnungsbearbeitungsprozess

Um die Lieferanten über den zentralen Rechnungseingang zu informieren, fallen einmalige Kosten in Höhe von 11.000 € im Jahr 2026 an.

Für die Annahme und das Scannen eingehender Papierrechnungen werden in den ersten beiden Jahren ca. 159.000 € jährlich anfallen. Ab 2028 wird davon ausgegangen, dass durch das Wachstumschancengesetz und die damit steigende Anzahl von E-Rechnungen die Scankosten jährlich um 20 % bis 2030 (Verbleib von 20 % ab 2031) gesenkt werden können.

Neben Sachkosten können in den Folgejahren auch schrittweise Personalkosten in den Referaten (Poststellen, dezentrale Buchhaltungen) und der Stadtkämmerei (SKA 3.3, SKA 2.35 und SKA 2.4) reduziert werden (siehe Nr. 4.2).

#### b. Papierbearbeitungsprozess

Im Papierprozess fallen, wie bisher, Aktenführungskosten und Personalkosten an. Darüber hinaus führt der derzeitige Papierprozess zu jährlichen Skontoverlust von ca. 150.000 € sowie durchschnittlichen jährlichen Mahngebühren und Verzugszinsen von ca. 400.500 €.



## c. Fazit

Die nachfolgende Tabelle zeigt die finanziellen Auswirkungen des digitalen Rechnungsbearbeitungsprozesses und des Papierbearbeitungsprozesses über einen Zeitraum von zehn Jahren (2026 bis 2035). In der Anlage befindet sich eine detaillierte Aufstellung der Kosten.

<b>Jahr</b>	<b>digitaler Rechnungsbearbeitungsprozess</b>	<b>Papierbearbeitungsprozess</b>	<b>Vergleich digital - Papier</b>
2026	11.039.083 €	10.674.807 €	-364.275 €
2027	8.999.493 €	10.674.807 €	1.675.314 €
2028	8.883.932 €	10.674.807 €	1.790.875 €
2029	8.679.548 €	10.674.807 €	1.995.259 €
2030	8.581.010 €	10.674.807 €	2.093.797 €
2031	8.383.990 €	10.674.807 €	2.290.818 €
2032	8.304.809 €	10.674.807 €	2.369.998 €
2033	8.295.458 €	10.674.807 €	2.379.349 €
2034	8.286.108 €	10.674.807 €	2.388.699 €
2035	8.276.757 €	10.674.807 €	2.398.050 €
<b>SUMME</b>	<b>87.730.188 €</b>	<b>106.748.072 €</b>	<b>19.017.884 €</b>

Im ersten Jahr des Produktivbetriebes werden unter anderem aufgrund des Antrainierens der OCR und des Einspielens der Prozesse sowie aufgrund von einmaligen Aufwendungen höhere Kosten als bei dem Papierbearbeitungsprozess erwartet.

Ab dem Jahr 2027 ist ein klarer Trend erkennbar: Die Beträge des Papierbearbeitungsprozesses bleiben konstant hoch bei rund 10.674.800 € (Tarifsteigerungen sind unberücksichtigt), während die Beträge des digitalen Rechnungsbearbeitungsprozesses kontinuierlich abnehmen. Diese Entwicklung führt zu einer zunehmenden Differenz, die im Jahr 2035 einen Betrag von 2.398.050 € erreicht.

Die Gesamtbeträge über den betrachteten Zeitraum zeigen, dass die Summe des Papierbearbeitungsprozesses (106.748.072 €) die des digitalen Rechnungsbearbeitungsprozesses (87.730.188 €) um 19.017.884 € übersteigt. Diese Zahlen zeigen deutlich auf, dass der Papierbearbeitungsprozesses langfristig zu höheren finanziellen Belastungen führt.

## 5. Entscheidungsvorschlag

Die Stadtkämmerei und das Personal- und Organisationsreferat werden beauftragt die Transition des Budgets, der anteiligen Stellen-VZÄ und gegebenenfalls des Personals für den zentralen Rechnungsservice umzusetzen. Die Umsetzung von Personal wird mit den Referaten in verwaltungsinternen Gesprächen geklärt werden. Die Finanzierung des zentralen Rechnungsservices ist stadtweit haushaltsneutral.

## 6. Klimaprüfung

Das Vorhaben ist nicht oder nur wenig klimaschutzrelevant (Klimaschutzcheck 2.0). Eine vertiefte Prüfung ist nicht erforderlich und wurde daher nicht durchgeführt.

Eine Einbindung des RKU ist nicht erforderlich.

## 7. Abstimmung mit den Querschnitts- und Fachreferaten

Personalkennzahlen sowie deren Definition sind aus dem stadtweiten Kennzahlensystem entnommen.

Das Personal- und Organisationsreferat (Querschnitt) nimmt zu dieser Beschlussvorlage wie folgt Stellung (Auszug, Original-Rückmeldung ist als Anlage 3 beigefügt):

Das POR weist darauf hin, dass die aktuell für den zentralen Rechnungseingang in der SKA eingerichteten Stellen (16,34 VZÄ) bis einschließlich 31.12.2026 befristet sind. Gemäß der Sitzungsvorlage soll das Budget für diese Stellen jedoch dauerhaft in die SKA übertragen werden. Die Sitzungsvorlage ist insofern anzupassen, dass neben dem Budget auch die anteiligen Stellen-VZÄ aus den Referaten in die Stadtkämmerei übergehen. Durch einen Einzug der freien Kapazitäten in den Referaten können die Stellen in der Stadtkämmerei im Rahmen einer referatsübergreifenden Kompensation entfristet werden.

Das POR schlägt vor, das Verfahren zur Besetzung der genannten Stellen an den im Programm neoHR etablierten Prozess anzulehnen. Eine Besetzung der Stellen durch Ausschreibungsverfahren und externen Besetzungen erscheint weniger erfolgsversprechend. Vielmehr sollten die Kolleginnen und Kollegen, die diese Aufgabe bereits heute wahrnehmen, ihr Wissen entsprechend mitnehmen und an zentraler Stelle nutzen, sofern sie aus ihrem aktuellen Referat in die Stadtkämmerei wechseln möchten.

Diese Beschlussvorlage ist mit den nachfolgenden Referaten abgestimmt.

Referat / Bereich	Rückmeldung (teilweise Zusammenfassung in Stichpunkten)	Anmerkung Projekt Rechnungsservice_LHM
<b>Baureferat</b>	<p>Das Baureferat zeichnet die übermittelte Beschlussvorlage mit, sofern die nachfolgenden Änderungen eingearbeitet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalübergang: Flexible Lösung notwendig, deswegen bis 31.03.2026 vorübergehender Einsatz durch Abordnungen je nach Arbeitsaufkommen</li> <li>- Transition des Budgets erst ab dem 01.04.2026</li> <li>- Derzeit 20,1 VZÄ im zentralen Buchungsservice vorhanden (Führungskräfte und Stellvertretungen können anteilig nicht abgezogen werden wegen Anordnungs- und Feststellungsbefugnisse)</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Rückmeldung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SKA kann dem vorgeschlagenen Abordnungsmodell nicht zustimmen. Jedes Referat hat Besonderheiten. Diese wurden im Projekt Ausgabenbewirtschaftungsprozess bei der Personalbedarfsermittlung berücksichtigt. Damals konnten die Referate mitteilen, wie häufig sie einen Normalfall, einfachen Fall, schwierigen Fall und PS-Fall mit Bauwesen haben. Aufgrund dieser Ergebnisse wurden Soll-VZÄ ermittelt. Das damalige Ergebnis hat das Baureferat gemäß eigener Aussage nicht fortgeschrieben (22,48 VZÄ). In</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellen im zentralen Buchungsservice sind in E7/A7 eingewertet (Übertrag ab 01.04.2026: 83.639 €)</li> <li>- Bei Rechnungsvorgängen, die in Papierform in den Referaten eingehen, kommt die technische Unterstützung durch die OCR-Software nicht zum Tragen</li> <li>- Mehraufwendungen an anderen Stellen vorhanden, z.B. bei der rechtskonformen Umsetzung der steuerrechtlichen Anforderungen</li> <li>- Personalbemessung unter Berücksichtigung der stetig weiter entwickelnden Anforderungen in Zusammenarbeit mit den Referaten ab 2027</li> </ul>	<p>den Soll-VZÄ sind die Tätigkeiten der Anordnungsbezugten enthalten. Die Organisation der Anordnungsbezugten obliegt den Referaten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die von der SKA aufgeführten Stellen sind mit entsprechenden Durchschnittswerten hinterlegt. Die konkreten Beträge können unter Umständen aufgrund Alter oder konkreter Eingruppierung variieren und werden verwaltungsintern abgestimmt (vgl. dazu Ziffer 3.2).</li> <li>- Papierrechnungen, welche in den Referaten eingehen, müssen an den Scandienstleister weitergeleitet werden und können somit durch die OCR-Software ausgelesen werden. Eine manuelle Vorfassung ist nicht notwendig.</li> <li>- Die von Ihnen aufgeführten zusätzlichen Arbeitsaufwände sind losgelöst vom Prozess zentraler Rechnungseingang zu betrachten.</li> <li>- Eine Personalbemessung ist für 2026 geplant, wenn die neuen Prozesse etabliert sind.</li> </ul>
<b>Behindertenbeirat</b>	Da die Beschlussvorlage nicht direkt die Belange von Menschen mit Behinderungen, sieht unsere Geschäftsstelle keine Zuständigkeit.	Vielen Dank für die Rückmeldung.
<b>Direktorium</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzierungsbeiträge der sollen nicht nur auf Basis des in der SKA benötigten Personals erfolgen, sondern sich aus einer messbaren Optimierung der Prozesse ergeben</li> <li>- Bis zur Vorlage valider Daten soll keine echte Personalverlagerung</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Rückmeldung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SKA fordert im ersten Schritt nur 11% des im Ausgabenbewirtschaftungsprozess tätigen Personals ein um u.a. die Aufgaben, welche von den Referaten übernommen werden (z. B. Sachkontenkontierung, Bearbeitung von Zahlungserinnerungen/Mahnungen),</li> </ul>

	<p>vorgenommen werden. Den genannten Finanzierungsbeitrag verstehen wir vorläufig</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erkennbare Mehraufgaben in den Rechnungsbearbeitungsbereichen (z. B. Steuerthemen, elektronische Weiterleitung von Belegen zur Feststellung, Einscannen von Eigenbelegen)</li> </ul>	<p>erledigen zu können. Messbare Optimierungen der Prozesse werden sich mit der Praxiserfahrung zeigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es ist korrekt, dass die dargestellten Aufgaben im DIR anfallen werden. Lediglich das Scannen von Eigenbelegen betrifft nicht den Auszahlungsbereich, da dort das Scannen der Unterlagen durch den Scandienstleister übernommen wird.</li> </ul>
<b>Gesamtpersonalrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GPR unterstützt den im Beschluss beschriebenen Ansatz der vollständigen und medienbruchfreien Digitalisierung des Rechnungsprozesses</li> <li>- Die geplante Budgetkürzung ist aus unserer Sicht problematisch</li> <li>- Bei den dargestellten Berechnungen der Kapazitäten handelt es sich um qualifizierte Schätzungen, die ohne genaue Kenntnisse vorgenommen wurden.</li> <li>- Durchführung einer qualifizierten Personalbemessung in Zusammenarbeit mit den Referaten ab 2027</li> <li>- Bis zum endgültigen Abschluss der Hebung der monetären Synergien sollte die Stellen in zentralen Rechnungseingang zusätzlich finanziert werden</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Rückmeldung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SKA fordert im ersten Schritt nur 11% des im Ausgabenbewirtschaftungsprozess tätigen Personals ein, um u.a. die Aufgaben, welche von den Referaten übernommen werden (z. B. Sachkontenkontierung, Bearbeitung von Zahlungserinnerungen/Mahnungen), erledigen zu können. Der Aufgabenwegfall hat eine personelle Entlastung in den Referaten zur Folge.</li> <li>- Sollte sich herausstellen, dass die Implementierung über Ende 2026 hinausgeht, so wäre eine Personalbemessung ab 2027 denkbar.</li> <li>- Aufgrund der finanziellen Lage ist eine zusätzliche Finanzierung ausgeschlossen. Es wird darauf hingewiesen, dass lediglich 11 % des vorhandenen Budgets und ggf. Personals transferiert wird.</li> </ul>
<b>Gesundheitsreferat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassung des</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Kenntnisnahme und Rückmeldung zur Beschlussvorlage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SKA begrüßt den</li> </ul>

	<p>Rechnungseingangs mit Controlling der Zahlungsfristen im GSR bereits vorhanden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Für den Zeitpunkt der Budgetübertragung sollten die Stellenbesetzungen ausschlaggebend sein</li> <li>- Neben Budget soll auch Personal von den Referaten abgegeben werden</li> <li>- Buchhalter*innen im GSR sind in E7 eingewertet, so dass 2.015 Euro im Jahr 2025 und 12.092 Euro im Jahr 2026 abgeben kann</li> <li>- Bitte der Berücksichtigung von freien/freierwerbenden Stellen (Konsolidierung im Personalbereich) bei der angedachten Reduzierung zu berücksichtigen</li> </ul>	<p>bereits bestehenden zentralen Rechnungseingang im GSR. Leider ist das GSR hier eine Ausnahme, so dass es einer stadtweiten Lösung bedarf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SKA begrüßt die Abgabe von fachkundigem Personal.</li> <li>- Die von der SKA aufgeführten Stellen sind mit entsprechenden Durchschnittswerten hinterlegt. Die konkreten Beträge können unter Umständen aufgrund Alter oder konkreter Eingruppierung variieren und werden verwaltungsintern abgestimmt (vgl. dazu Ziffer 3.2).</li> <li>- Die SKA fordert im ersten Schritt nur 11% des im Ausgabenbewirtschaftungsprozess tätigen Personals ein, eine entsprechende Konsolidierung ist daher nachrangig zu berücksichtigen.</li> </ul>
<b>IT-Referat</b>	Die Stellungnahme lag bei Redaktionsschluss noch nicht vor und wird gegebenenfalls nachgereicht.	
<b>Kommunalreferat</b>	Das Kommunalreferat hat von der Sitzungsvorlage Kenntnis genommen.	Vielen Dank für die Kenntnisnahme.
<b>Kreisverwaltungsreferat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zustimmung zur Beschlussvorlage und zum Budgettransfer</li> <li>- Abgabe von anteiligem Personal wird abgeschlossen</li> <li>- Einsparung von Personalressourcen Ende 2026: Tatsächlich erzielte Effekte in der täglichen Praxis soll einer rechnerischen Ermittlung vorgezogen werden</li> </ul>	Vielen Dank für die Rückmeldung und Zustimmung zur Beschlussvorlage.
<b>Kulturreferat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeichnet Beschlussvorlage nicht mit</li> <li>- Es stehen keine Personalmittel zur Verfügung, da</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Rückmeldung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wird entsprechend des Aufgabenübergangs neben</li> </ul>

	<p>Personalbudget 2025 leicht überschritten wird</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es können auch keine tatsächlichen Personalkapazitäten übergehen</li> <li>- Entlastung wird von zusätzliche Arbeitsaufwänden aufgehoben</li> <li>- Komplexe und zeitintensive Geschäftsvorfälle vorhanden</li> </ul> <p>- SKA soll Kapazitäten zusätzlich einrichten und besetzen</p> <p>- Bemessung der Kapazitäten für den neuen Prozess ab 2027 und tatsächlich ergebene Einsparungen erst dann umsetzen</p>	<p>Budget auch Personal abgegeben, handelt es sich um einen budgetneutralen Vorgang.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die von Ihnen aufgeführten zusätzlichen Arbeitsaufwände sind losgelöst vom Prozess zentraler Rechnungseingang zu betrachten.</li> <li>- Eine zusätzliche Einrichtung und Besetzung der notwendigen Stellen für den zentralen Rechnungsservice ist aufgrund der angespannten Haushaltssituation nicht möglich.</li> <li>- Eine Personalbemessung ist für 2026 geplant, wenn die neuen Prozesse etabliert sind.</li> </ul>
<b>Mobilitätsreferat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zentraler Rechnungseingang mit Controlling im MOR bereits vorhanden</li> <li>- Zustimmung Mitteltransfer zum 01.11.2025 nur, wenn Stellen in der SKA besetzt sind</li> <li>- Prüfung, ob alle Stellen vor dem 01.01.2026 besetzt werden müssen oder ob stufenweise Besetzung erfolgen kann</li> <li>- Personalbemessung im MOR wurde wegen S/4 HANA-Einführung zurückgestellt</li> <li>- Aufgaben können derzeit nur mit Nachwuchskräften erledigt werden</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Kenntnisnahme und Rückmeldung zur Beschlussvorlage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SKA begrüßt den bereits bestehenden zentralen Rechnungseingang mit Controlling im MOR. Leider ist das MOR hier eine Ausnahme, sodass es einer stadtweiten Lösung bedarf.</li> <li>- Eine stufenweise Besetzung ist aufgrund des notwendigen Schulungsbedarfes nicht möglich.</li> <li>- Die SKA strebt eine vollständige Besetzung der Stellen an. Ob das vollumfänglich möglich ist, ist abhängig von der weiteren Stellenbesetzungsstrategie der LHM.</li> </ul>
<b>Personal- und Organisationsreferat</b>	siehe oben	Die Beschlussvorlage wurde auf Anregung des POR

		angepasst. Darüber hinaus begrüßt die SKA den Übergang von fachkundigem Personal.
<b>Referat für Arbeit und Wirtschaft</b>	Bitte den Bedarf nach entsprechender Erfahrung und Validierung anzupassen, da abzuwarten ist, ob Aufwandsreduzierung im Finanzbereich des Referates tatsächlich erfolgt.	Vielen Dank für die Kenntnisnahme. Der Bedarf wird nach ersten Erfahrungen und einer Validierung angepasst, falls notwendig.
<b>Referat für Klima- und Umweltschutz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zentraler Rechnungseingang im RKU bereits vorhanden</li> <li>- Bisher ist nicht klar ersichtlich welche Einsparungen in der Rechnungsbearbeitung in den Referaten möglich werden</li> <li>- Einsparpotentiale können erst in der täglichen Arbeit mit dem neuen System und den angepassten Abläufen bewertet werden</li> <li>- Eine dauerhafte Mittelübertragung aus dem Personalbudget ist nicht möglich wegen den bisherigen Übertragungen und umfangreichen Kürzungen</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Kenntnisnahme und Rückmeldung zur Beschlussvorlage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die SKA begrüßt den bereits bestehenden zentralen Rechnungseingang im RKU. Leider ist das RKU hier eine Ausnahme, so dass es einer stadtweiten Lösung bedarf.</li> <li>- Die SKA fordert im ersten Schritt nur 11% des im Ausgabenbewirtschaftungsprozess tätigen Personals ein um u.a. die Aufgaben, welche von den Referaten übernommen werden, erledigen zu können. Der Aufgabenwegfall hat eine personelle Entlastung in den Referaten zur Folge.</li> <li>- Bislang wurde kein Personalbudget des Rechnungsbearbeitungsprozesses übertragen oder gekürzt.</li> </ul>
<b>Referat für Stadtplanung und Bauordnung</b>	Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung erhebt keine Einwendungen.	Vielen Dank für die Rückmeldung.
<b>Referat für Bildung und Sport</b>	<p>Das RBS kann dem Beschluss in der vorliegenden Form nicht zustimmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementare Funktionen verbleiben in den Fachreferaten (z. B. Feststellungs- und Anordnungsbefugnis, Schulungen und Erstkontakt für alle dezentralen Einrichtungen, Kontierung)</li> </ul>	<p>Vielen Dank für die Rückmeldung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es ist korrekt, dass die dargestellten Aufgaben im RBS verbleiben. Allerdings fallen auch Aufgaben weg (z. B. manuelle Eingabe von Rechnungsdaten, Bearbeitung von Zahlungserinnerungen/Mahnungen) oder</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keine Möglichkeit Ressourcen an die SKA zu übertragen</li> <li>- Die künftig von der SKA wahrgenommenen Aufgaben sind derzeit in A7/E7 bewertet.</li> <li>- Umfang der vorgeschlagenen Mittelübertragung widerspricht grundlegend dem Vorgehen des Projektes Rechnungswesenprozesse und -ressourcen in dem die aktuellen Personalbedarfe ermittelt wurden. Eine Auswertung der Zahlen 2023 ergibt einen Stellenbedarf bei RBS-KITA-GSt-F von 13,51 VZÄ</li> <li>- Bei Rechnungsvorgängen, die in Papierform im RBS eingehen, kommt die technische Unterstützung durch die OCR-Software nicht zum Tragen</li> <li>- Erhebliche Anzahl von</li> </ul>	<p>werden von der SKA übernommen. Die SKA fordert im ersten Schritt nur 11% des im Ausgabenbewirtschaftungsprozess tätigen Personals ein um u.a. die Aufgaben, welche von den Referaten übernommen werden, erledigen zu können. Die im Projekt Ausgabenbewirtschaftungsprozess ermittelten VZÄ, welche die Rechnungsdaten derzeit im RBS in das SAP-System eingeben, sind deutlich höher als die Ressourcen, die an die SKA übertragen werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die von der SKA aufgeführten Stellen sind mit entsprechenden Durchschnittswerten/Jahresmittelbeträge hinterlegt. Die konkreten Beträge können unter Umständen aufgrund Alter oder konkreter Eingruppierung variieren und werden verwaltungsintern abgestimmt (vgl. dazu Ziffer 3.2).</li> <li>- Die damals ermittelten Bedarfe inkl. der vom RBS genannten Fortschreibungen sind Grundlage der aktuellen Berechnung. Von den damals ermittelten VZÄ inkl. Fortschreibungen werden nun 11 % an die SKA übertragen.</li> <li>- Papierrechnungen, welche in den Referaten eingehen, müssen an den Scandienstleister weitergeleitet werden und können somit durch die OCR-Software ausgelesen werden. Eine manuelle Vorfassung ist nicht notwendig und die Software kommt folgend standardmäßig zum Einsatz.</li> <li>- Die aufgeführten</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Auszahlungen, die nicht dem Standardprozess folgen (z. B. Eigenbelege, Handkassenabrechnungen, Reisekosten u.v.m.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressourcen für die Kämmererei sollen aus den stadtweit eingezogenen Stellen verwendet werden (Gleichklang mit neoHR)</li> <li>- Erhebliche Mehraufwände durch Umsetzung steuerrechtlicher Anforderungen</li> </ul>	<p>Auszahlungen haben keine Rechnung als zahlungsbe gründende Unterlage. Auch alle anderen Referate haben diese Vorgänge. Im von Ihnen angesprochenen Projekt Rechnungswesenprozesse und -ressourcen (Projekt Ausgabenbewirtschaftungsprozess) wurden diese Fälle ebenfalls nicht betrachtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auch bei neoHR wurden Ressourcen von den Referaten an das POR übertragen.</li> <li>- Die von Ihnen aufgeführten zusätzlichen Arbeitsaufwände sind losgelöst vom Prozess zentraler Rechnungseingang zu betrachten.</li> </ul>
<b>Revisionsamt</b>	Das Revisionsamt nimmt von der Beschlussvorlage Kenntnis.	Vielen Dank für die Rückmeldung.
<b>Sozialreferat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Sozialreferat zeichnet die Beschlussvorlage mit</li> <li>- Übertragung von Stellenkapazitäten für die Rechnungsbearbeitung ist ein weiterer gravierender Einschnitt</li> <li>- Es wird gehofft, dass die dargestellte Aufgabenreduzierung und Entlastung des Personals erreicht wird</li> </ul>	Vielen Dank für die Rückmeldung und Mitzeichnung.

Die entsprechenden Original-Rückmeldungen sind in der Anlage 2 zur Sitzungsvorlage abgedruckt.

### **Anhörung des Bezirksausschusses**

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Der Korreferent der Kämmererei, Herr Stadtrat Sebastian Weisenburger, und die Verwaltungsbeirätin SKA 2, Stadtkämmererei, Zentrales Rechnungswesen, Frau Stadträtin Anne Hübner, haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

Eine rechtzeitige Zuleitung der Vorlage an die Gremiumsmitglieder nach Nr. 5.6.2 Abs. 1 der AGAM war nicht möglich, da intensive interne Abstimmungsmaßnahmen innerhalb der Stadtverwaltung notwendig waren.

## II. Antrag des Referenten

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Die Stadtkämmerei und das Personal- und Organisationsreferat werden beauftragt die Transition des Budgets, die anteiligen Stellen-VZÄ und gegebenenfalls des Personals für den zentralen Rechnungsservice umzusetzen. Die Finanzierung des zentralen Rechnungsservices ist stadtweit haushaltsneutral.

Das Budget geht wie folgt über:

Referat	VZÄ	Budget	
		2025 anteilig	ab 2026
Direktorium	0,67	8.199 €	49.183 €
Baureferat	2,41	29.492 €	176.914 €
Gesundheitsreferat	0,18	2.203 €	13.213 €
IT-Referat	0,18	2.203 €	13.213 €
Kommunalreferat	0,70	8.566 €	51.386 €
Kreisverwaltungsreferat	0,70	8.566 €	51.386 €
Kulturreferat	0,88	10.769 €	64.600 €
Mobilitätsreferat	0,18	2.203 €	13.213 €
Personal- und Organisationsreferat	0,23	2.815 €	16.884 €
Referat für Arbeit und Wirtschaft	0,18	2.203 €	13.213 €
Referat für Bildung und Sport	5,87	71.833 €	430.906 €
Referat für Klima- und Umweltschutz	0,18	2.203 €	13.213 €
Referat für Stadtplanung und Bauordnung	0,20	2.447 €	14.682 €
Sozialreferat	1,50	18.356 €	110.112 €
Stadtkämmerei (inkl. SKA 3.3: 2 VZÄ)	2,28	27.900 €	167.372 €
<b>Summe</b>	<b>16,34</b>	<b>199.958 €</b>	<b>1.199.490 €</b>

Die Festlegung der exakten Beträge inkl. Weihnachtsgeld für das Jahr 2025 sowie die Klärung mit den Referaten, ob diese neben dem Budget auch Personal abgeben, erfolgt verwaltungsintern.

3. Die Stadtkämmerei legt dem Stadtrat Ende 2026 einen Beschluss zur Einsparung von Personalressourcen aufgrund des digitalen Rechnungsbearbeitungsprozesses vor.  
Die Referate werden beauftragt, die Stadtkämmerei bei der Erfüllung dieses Auftrages zu unterstützen.
4. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

**III. Beschluss**

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung über den Beratungsgegenstand obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in  
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Christoph Frey  
Stadtkämmerer

**IV. Abdruck von I. mit III.**

über Stadtratsprotokolle (D-II/V-SP)

**an das Direktorium – Dokumentationsstelle  
an das Revisionsamt  
an die Stadtkämmerei SKA 2.3**

z. K.

**V. Wv. Stadtkämmerei, SKA-2-35**

1. Die Übereinstimmung des vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

2. An SKA 2.35

z. K.

Am