

Künftige Betriebsform der Kioske der Branddirektion;

Künftige Rechts- und Organisationsform;
Umsatzsteuerforderung des Finanzamtes;
Personelle und technische Ausstattung

Anlagen:

- Anlage 1: Stellungnahme des Kommunalreferates vom 12.09.2017
Anlage 2: Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 22.09.2017
Anlage 3: Stellungnahme des Kassen- und Steueramtes vom 25.09.2017

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09445

Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 21.11.2017 (VB)

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Vortrag des Referenten	2
1 Verpflegung der Einsatzkräfte auf den Feuerwachen	2
1.1 Mittagessenbetrieb	2
1.2 Kioskbetrieb in den Wachkantinen	3
2 Prüfung der Organisations- und Rechtsform	3
2.1 Rechtliche Einordnung des Mittagessenbetriebes	4
2.2 Rechtliche Einordnung des Kioskbetriebes	4
2.2.1 Steuerrechtliche Konsequenzen	4
3 Künftige Rechts- und Organisationsform der Kioskbetriebe	5
3.1 Organisatorische, personelle und technische Maßnahmen	6
3.1.1 Bargeldloses Zahlungssystem	6
3.2 Personalbedarf	8
3.2.1 Raumbedarf	9
3.2.2 Mobilität	9
3.3 Finanzmittelbedarf	10
3.3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit	12
3.3.2 Nutzen	12

3.4	Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeiten	13
3.4.1	Nutzen im Bereich der Investitionstätigkeit	14
3.5	Finanzierung und Produktbezug	14
3.5.1	Finanzierungsbeschluss für 2017	14
3.5.2	Finanzierungsentscheidung für 2018	15
4	Abstimmung Referate/Dienststellen	16
5	Anhörung des Bezirksausschusses	16
6	Unterrichtung des Korreferenten und des Verwaltungsbeirates	17
7	Beschlussvollzugskontrolle	17
II.	Antrag des Referenten	18
III.	Beschluss	20

I. Vortrag des Referenten

1 Verpflegung der Einsatzkräfte auf den Feuerwachen

Bei der Berufsfeuerwehr München sind über zehn Feuerwachen verteilt ca. 1.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, die größtenteils im Einsatzdienst tätig sind. Der Einsatzdienst erfolgt in 24-Stunden-Schichten, wobei sich drei Schichten in einem gleichbleibenden Turnus abwechseln. Während der gesamten Schichtdauer stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in permanenter Alarmbereitschaft und dürfen die Feuerwache grundsätzlich nicht verlassen.

Für die Verpflegung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügt jede Feuerwache über eine Wachkantine, bestehend aus einer Küche, Kühlhaus, Kiosktheke und Aufenthaltsraum. Die Infrastruktur wird durch die die Branddirektion zur Verfügung gestellt.

Die Verpflegung wird schon seit Jahrzehnten in einer Art Selbsthilfe (während der Dienstzeit) organisiert.

1.1 Mittagessenbetrieb

Das Mittagessen auf den Wachen wird in der Regel von zwei Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern völlig selbständig während der Dienstzeit zubereitet. Unter Berücksichtigung betrieblicher Belange erfolgt das Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf freiwilliger Basis und im ständigen Wechsel. Die Ausgaben für die benötigten Zutaten legen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus und erheben von den Kolleginnen und Kollegen einen entsprechenden Kostenersatz.

1.2 Kioskbetrieb in den Wachkantinen

Neben der Versorgungseinrichtung für das Mittagessen verfügt jede Feuerwache über einen Kiosk, welcher i. d. R. sechs mal am Tag zu festgelegten Zeiten geöffnet hat. Während der Öffnungszeiten haben die Einsatzkräfte die Gelegenheit, warme und/oder kalte Brotzeiten, Getränke, Backwaren, Obst, Süßigkeiten etc. zu kaufen. Aber auch verschiedenen Hygieneartikel, wie Einwegrasierer, Zahnbürsten etc. sind hier für den Notbedarf erhältlich.

Neben dem regulären Kioskbetrieb organisieren die Kioske bei Bedarf die Verpflegung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Einsatzort. Bei zahlreichen Einsätzen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter intensiven körperlichen Anstrengungen ausgesetzt, so dass die Verpflegung vor Ort unentbehrlich für die Aufrechterhaltung der Einsatzbereitschaft und -sicherheit ist. Diese Versorgung wird von den Kiosken zu jeder Tages- und Nachtzeit sichergestellt.

Jede Wachabteilung stellt für den Betrieb der Wachkantinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter frei, die während der Dienstzeit die anfallenden Aufgaben übernehmen. Zu den Tätigkeiten gehören insbesondere der Wareneinkauf (vorwiegend über Bestellungen) und der Warenverkauf, sowie die Verwaltung der Lagerbestände und der Finanzen. Die Kassenführung und die Buchhaltung erfolgen bislang in eigener Zuständigkeit, außerhalb des städtischen Haushalts. Eingangsrechnungen werden über private Bankkonten beglichen, die vom Wachpersonal (auf die jeweilige Feuerwache lautend) nur für den Zahlungsverkehr der jeweiligen Kioske eingerichtet wurden.

2 Prüfung der Organisations- und Rechtsform

Im Zuge der, in den letzten Jahren schrittweise umgesetzten Umorganisation der Branddirektion, haben sich auch im Wachbereich neue Strukturen und Verantwortungen ergeben. Darüber hinaus kam es bei den vom Wachpersonal gemeinschaftlich geführten Girokonten vermehrt zu Nachfragen seitens der Stadtparkasse München hinsichtlich der Kontoinhaberschaft. Im Hinblick auf die Kontoinhaberschaft unterliegen Gemeinschaftskonten seit einiger Zeit strengen Regularien, wonach die Kontoinhaber namentlich aufgeführt werden müssen und ein Konto beispielsweise nicht mehr auf den Namen „Kantine Feuerwache 9“ geführt werden darf. Die Branddirektion erkannte, dass die organisatorische und rechtliche Konstellation der Wachkantinen zunehmend komplexe Fragen aufwirft und beauftragte daher im Jahr 2016 ein Wirtschaftsprüfungsunternehmen mit der Erstellung eines Gutachtens. Im Vordergrund des Gutachtens stand die Fragestellung, welche Veränderungen u. U. aus haftungsrechtlicher Sicht bzw. welche Maßnahmen aufgrund gesetzlicher Anforderungen erforderlich sind und welche Rechtsform sich für die Zukunft empfiehlt. Im Zuge dessen wurde auch die Prüfung

steuerrechtlicher Aspekte in Auftrag gegeben und gleichzeitig die Steuerverwaltung der Stadtkämmerei (SKA-HAI-42) hierüber informiert.

2.1 Rechtliche Einordnung des Mittagessenbetriebes

Nach Auffassung des Gutachters handelt es sich bei der Mittagsverköstigung, wie bislang praktiziert, um eine Selbsthilfeeinrichtung der Beschäftigten zur Eigenversorgung, die historisch aus dem Mitarbeiterkreis heraus gewachsen ist. Der Dienstherr stellt hierfür die Infrastruktur zur Verfügung und gestattet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Essenszubereitung und -ausgabe während der Dienstzeit, nimmt aber ansonsten keinerlei Einfluss auf den „Betrieb“. Aus Sicht des Gutachters findet keine gewerbliche Tätigkeit statt. Im Hinblick auf die künftige Organisations- und Rechtsform besteht somit kein Änderungsbedarf.

2.2 Rechtliche Einordnung des Kioskbetriebes

Im Gegensatz zur Mittagsverköstigung, welche lediglich als Selbstversorgungsaktivität innerhalb der Wachmannschaft eingestuft wird, sieht der Gutachter die Kioskbetriebe als Einrichtungen der LHM, die ursprünglich im Rahmen der allgemeinen beamtenrechtlichen Fürsorgepflicht eingerichtet wurden. Zudem handelt es sich um Sozialeinrichtungen im personalvertretungsrechtlichen Sinne. Ebenso wie bei der Mittagsverpflegung wird die Infrastruktur durch die Branddirektion zur Verfügung gestellt. Dennoch ist die Abstellung von Personal zum Betrieb der Kioske von der Dienststelle geregelt; das Personal wird durch die jeweilige Wachabteilungsleitung für diese Tätigkeiten freigestellt. Zudem werden Einzelheiten zur Betriebsorganisation und dem Betriebsablauf in einer Dienstvereinbarung geregelt. Mit der Möglichkeit, sich innerhalb der Dienststelle mit Lebensmitteln und Bedarfsartikeln zu versorgen, trägt die Branddirektion maßgeblich zur Sicherung der ständigen Einsatzbereitschaft bei. Die genannten Umstände führen daher zu der festen Annahme, dass es sich bei den Kiosken um einen Betrieb gewerblicher Art (BgA) der LHM handelt.

2.2.1 Steuerrechtliche Konsequenzen

Die Einstufung der Kioske als Betrieb gewerblicher Art (BgA) hat zur Folge, dass dieser grundsätzlich steuerpflichtig ist. Nachdem die Kioske keine oder nur marginale Gewinne erwirtschaften, kommen ertragssteuerliche Aspekte grundsätzlich nicht zum tragen.

Aus umsatzsteuerlicher Sicht besteht grundsätzlich die Verpflichtung zur regelmäßigen unterjährigen Voranmeldung bzw. jährlichen Erklärung und Abführung der Umsatzsteuern. Die Vermutung, dass sich die vom Betrieb abzuführende Mehrwertsteuer nicht wesentlich von der gegenüber dem Finanzamt geltend zu machenden

Vorsteuer unterscheiden dürfte, zumal der Verkaufspreis sich am Niveau des Einkaufspreises orientiert, trifft nicht zu, da beim Einkauf von Lebensmitteln ein Steuersatz von 7 % zu entrichten und beim Verkauf für den Verzehr im Aufenthaltsraum ein Steuersatz von 19 % zu erheben ist.

Der Jahresumsatz aller Kioske (brutto) beläuft sich auf ca. 800.000 €.

Seitdem bei der Branddirektion bekannt wurde, dass bei den Kiosken höchst wahrscheinlich ein BgA vorliegt und die Umsätze somit grundsätzlich steuerpflichtig sein könnten, hat die Branddirektion im April diesen Jahres nochmal unverzüglich Kontakt zur Steuerverwaltung der Stadtkämmerei (SKA-HAI-4) aufgenommen. Pflichtgemäß hat die Kämmerei den Sachverhalt beim Finanzamt München angezeigt. Hier wurde die Einstufung als Betrieb gewerblicher Art nochmal bestätigt. Seitdem leistet die Branddirektion monatlich eine Umsatzsteuervorauszahlung an die Stadtkämmerei, die wiederum den jeweils fälligen Betrag an das Finanzamt abführt.

Im Zuge der Bekanntgabe der Steuerthematik an das Finanzamt München wurde von dessen Seite bereits festgelegt und angekündigt, dass die LHM die Umsatzsteuer rückwirkend bis ins Jahr 2009 zu entrichten habe. Nachdem für den Veranlagungszeitraum bei den Kiosken großenteils keine oder nur rudimentäre Buchhaltungsdaten vorhanden sind, musste die Stadtkämmerei gemeinsam mit dem Finanzamt eine Einigung herbeiführen, welche auf einer qualifizierten Schätzung beruht. Laut Mitteilung der Stadtkämmerei HA I/4 konnte zwischen dem Finanzamt München und der Stadtkämmerei in der KW 30 eine Einigung erzielt werden, wonach die LHM für den Zeitraum 2009 bis 2016 eine Zahlung in Höhe von 220.000 € zu leisten hat. Hiervon sind 172.000 € in 2017 und 48.000 € in 2018 zu entrichten. Die Mittel hierfür sind im Budget des KVR weder eingeplant, noch vorhanden.

3 Künftige Rechts- und Organisationsform der Kioskbetriebe

Vor dem Hintergrund, dass das Wachpersonal während des Schichtdienstes über einen Zeitraum von 24 Stunden die Wache nicht verlassen kann, möchte die Branddirektion auch in Zukunft den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Möglichkeit bieten, sich während der Dienstzeit mit Verpflegung und Bedarfsartikeln zu versorgen. Im Sinne einer sozialen Einrichtung sollen die Preise für die angebotenen Artikel sich am marktüblichen Preisniveau orientieren. Hierdurch ist einerseits sichergestellt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Ihre Anwesenheitspflicht finanziell nicht benachteiligt sind, andererseits sollen die Preise keinen geldwerten Vorteil verursachen.

Nachdem die Betriebsführung der Kioske der Branddirektion obliegt, ist es, um den steuer-/ verwaltungs-/ und kommunalrechtlichen Anforderungen gerecht zu werden, notwendig, die hierfür erforderlichen organisatorischen und technischen Voraussetzungen zu schaffen und den Betrieb in die Verwaltung der LHM zu

integrieren.

Eine vom Wirtschaftsprüfungsunternehmen erwähnte Alternative (Gründung und Führung eines Vereins) zieht die Branddirektion nicht in Erwägung, zumal die Umsetzung dieser Variante parallele Strukturen zur städtischen Verwaltung verursachen und die gesamte finanzielle und administrative Verantwortung dem Wachpersonal auferlegt würde. Zudem wäre diese Variante aus haftungsrechtlicher Sicht bedenklich (Stichwort „Dienstunfall während der Kioskarbeit“). Auch aus Sicht der Branddirektion soll das Wachpersonal weitestgehend für feuerwehrtechnische Aufgaben zur Verfügung stehen und möglichst wenig in administrative Tätigkeiten eingebunden sein.

Eine Übertragung der Betriebsführung an private Unternehmen hält das Kreisverwaltungsreferat für äußerst problematisch, zumal sich die Öffnungszeiten auf die gesamte 24-Stunden-Schicht (365 Tage im Jahr) verteilen und, wie unter 1.2 dargestellt, jederzeit die Einsatzverpflegung angefordert werden kann und dann schnellst möglich bereit zu stellen ist. Aus Sicht der Branddirektion kann nur die jeweils im Dienst befindliche Wachmannschaft die Versorgung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rund um die Uhr sicherstellen.

Zudem wäre aus Sicht der Branddirektion im Hinblick auf die Gewinnorientierung privater Unternehmen das soziale Preisgefüge der Kioske beeinträchtigt.

3.1 Organisatorische, personelle und technische Maßnahmen

Künftig sollen die zehn Kioske als ein Betrieb gewerblicher Art zentral verwaltet werden. Bestell- und Rechnungswesen werden im Finanzwesen der Branddirektion bearbeitet und in den städtischen Haushalt integriert. Des Weiteren soll ein einheitliches Kassensystem installiert werden.

3.1.1 Bargeldloses Zahlungssystem

Eine Anfrage beim Kassen- und Steueramt hat ergeben, dass für alle städtischen Kassen die Vorgaben der KommHV-Doppik und der Dienstanweisung für das Anordnungs- und Kassenwesen der Landeshauptstadt München (KDA) uneingeschränkt gelten; dies gilt auch für den Betrieb von Kiosk-Kassen. Das Kassen- und Steueramt bestätigt, dass beim Führen von Kassen mit Bargeldverkehr der Verwaltungsaufwand (keine Ausübung von Kassengeschäften durch mehrere Kassenkräfte gleichzeitig, Zählen und Kontrollieren des Bargelds im Rahmen des Tagesabgleichs, sichere Aufbewahrung des Bargelds, Protokollierung der Kassenübergaben etc.) erheblich ist. Bei zehn Kiosken, die jeweils von drei Schichten im Wechsel bedient werden, würde das bedeuten, dass allein 30 Dienstkräften der o.g. Verwaltungsaufwand mit der hiermit verbundenen Verantwortung aufzubürden

wäre.

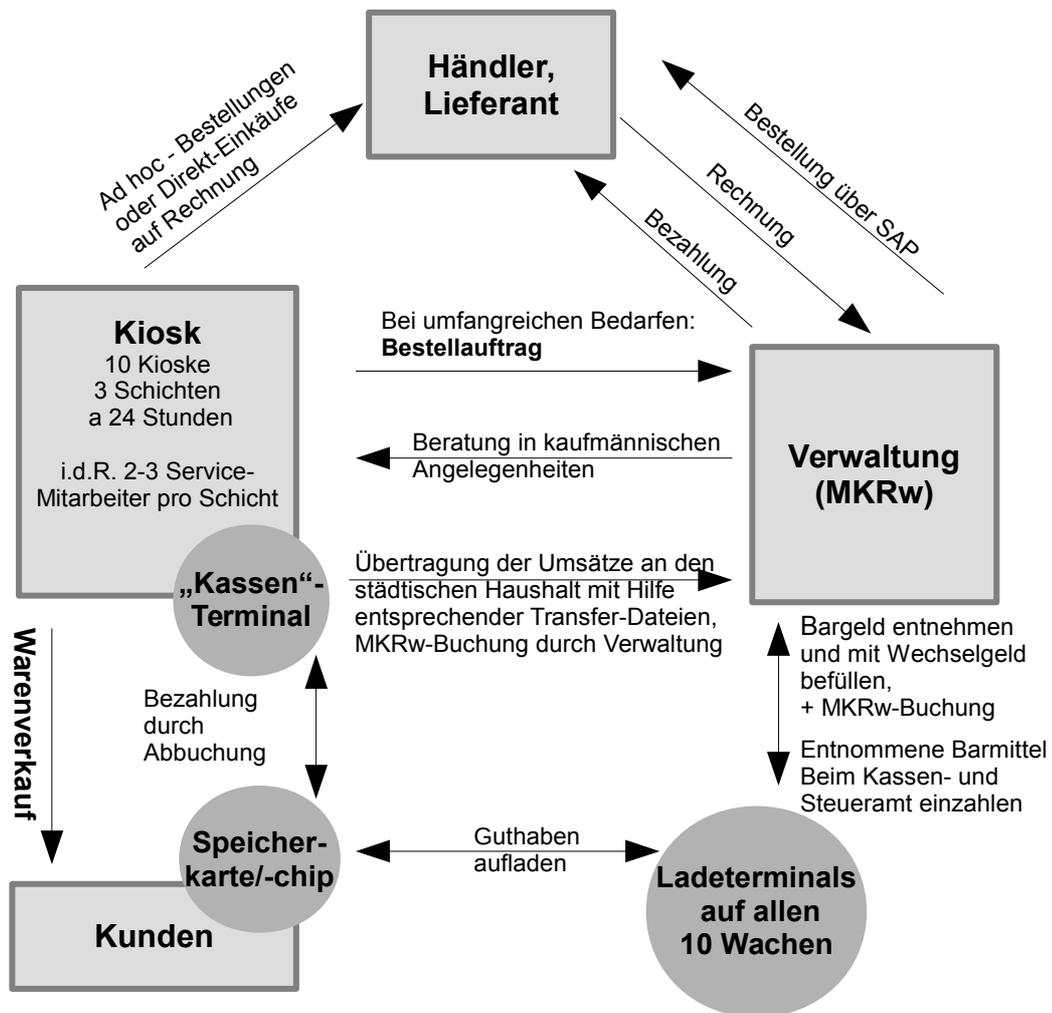
Vor diesem Hintergrund fordert das Kassen- und Steueramt ein bargeldloses Zahlungssystem. Um die Kioske möglichst effizient und insbesondere personalressourcenschonend betreiben zu können, hält die Branddirektion aus diesen Erwägungen ein bargeldloses Zahlungssystem für unverzichtbar.

Die zehn Wachen der Berufsfeuerwehr sollen mit einem Zahlungssystem ausgestattet werden, welches mit Chipkarten oder Transponder-Chips bedient wird. Diese kann man an hierfür in den Wachen zu installierenden Automaten mit Bargeld oder EC-Karte bis zu einem (noch festzulegenden) Maximalbetrag aufladen. Die Einkäufe werden dann vom gespeicherten Guthaben abgebucht.

Die Verkaufserlöse der Kioske sollen in regelmäßigen Abständen per sog. CSV-Datei in das Rechnungswesen der LHM eingespielt werden, somit ist eine automatisierte Schnittstelle zur städtischen IT entbehrlich. Das Direktorium HA III hat bereits bestätigt, dass aufgrund der nicht erforderlichen Anbindung an das städtische Netz kein städtisches IT-Vorhaben vorliegt.

Wenngleich das vorgesehene Zahlungssystem bargeldlos erfolgt, ist dieses dennoch Bestandteil des LHM-Kassenwesens. Die Branddirektion wird deshalb alle weiteren Schritte zur Beschaffung und Implementierung dieses Systems in enger Abstimmung mit dem Kassen und Steueramt vornehmen.

Nachfolgend wird der Geschäftsprozess der künftigen Kioskbetriebe skizziert:



3.2 Personalbedarf

Nachdem alle zehn Kioske künftig als ein städtischer Betrieb gewerblicher Art zu führen sind, gehen hiermit zahlreiche Verwaltungsaufgaben und Unterstützungstätigkeiten für die Kioske einher:

- Kaufmännische Administration des Kassensystems (Pflege der Daten, Befüllen der Aufladeautomaten mit Wechselgeld und Entnahme der Bargeldeinzahlungen),
- Technische Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort bei der Anwendung des Kassensystems,

- Kalkulation der Verkaufspreise,
- Abwicklung des zentralen Einkaufs,
- Bearbeitung von Bestellungen in SAP,
- Rechnungsbearbeitung in SAP,

etc.

Anhand von Fallzahlen aus der Vergangenheit hat die Branddirektion einen Bedarf von einer zusätzlichen Planstelle (1,0 Vollzeitäquivalent) im mittleren Verwaltungsdienst (QE 2) ermittelt. Die Komplexität und die mit den Aufgaben einhergehende Verantwortung erfordern beamtenseitig eine Einstufung in A8, bzw. Tarif-seitig eine Eingruppierung in E8. Die Stelle soll im Bereich, Zentrale Dienstleistungen – Finanzmanagement (ZD 21), eingerichtet werden. Das Stellenprofil der neu einzurichtenden und einer bereits vorhandenen Stelle werden so weit auf einander angepasst, dass eine aktive Urlaubs- und Krankheitsvertretung weitgehend sichergestellt werden kann. Die bereits vorhandene Planstelle ist derzeit mit einer Wochenarbeitszeit von 37 Stunden versehen; das oben beschriebene Aufgabenspektrum erfordert nach erster Einschätzung der Branddirektion vorerst keine weitere Stellenzuschaltung, wenn die vorhandene Planstelle um zwei Stunden pro Woche aufgestockt werden kann.

3.2.1 Raumbedarf

Die Arbeitsplätze der von der Stellenzuschaltung betroffenen Organisationseinheit befinden sich in der Hauptfeuerwache (An der Hauptfeuerwache 8, 80331 München). Die räumliche Unterbringung der ab 01.01.2018 zu besetzenden, unbefristeten Vollzeitstelle erfolgt in den vorhandenen Bestandsflächen.

Die Kioske werden künftig von einem noch einzurichtenden BgA der Branddirektion betrieben, der organisatorisch bei der Abteilung „Zentrale Dienstleistungen (ZD)“ der Branddirektion angesiedelt wird. Eine Vermietung der Kioske an diesen BgA ist deshalb nicht erforderlich, so dass keine Vermietfähigkeit für das Kommunalreferat anfällt.

3.2.2 Mobilität

Ein wesentlicher Aufgabenbestandteil des für die Kioske zuständigen Verwaltungspersonals wird die technische und administrative Betreuung der Kioske vor Ort sein. Die zehn Feuerwachen der Münchner Berufsfeuerwehr verteilen sich auf das gesamte Stadtgebiet und sind teilweise nur mit großem Zeitaufwand mittels öffentlicher Verkehrsmitteln zu erreichen. Die mit der Kioskverwaltung betrauten Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter werden dauerhaft größere Summen an Bargeld zu transportieren haben,

so dass allein aus Sicherheitsgründen ein Transport zu Fuß und mit öffentlichen Verkehrsmitteln problematisch erscheint.

Damit der Außendienst im Alltag reibungslos, sicher und wirtschaftlich funktionieren kann, plant die Branddirektion die Beschaffung eines Dienstfahrzeuges. Nachdem die Branddirektion den PKW-Fuhrpark ab 2018 großenteils auf Elektrofahrzeuge umstellt und hierfür die erforderliche Infrastruktur (Ladestationen) entsteht, empfiehlt sich ebenfalls für die Außendiensttätigkeiten im Kioskbetrieb die Beschaffung eines Elektrofahrzeuges.

3.3 Finanzmittelbedarf

Durch die Stelleneinrichtung erhöht sich das Personalkostenbudget ab dem Haushaltsjahr 2018 dauerhaft um bis zu 52.940 € p.a.. Die geplante Verlängerung der Wochenarbeitszeit der vorhandenen Sachbearbeiter/-innen-Stelle (E6) erfordert einen zusätzlichen Bedarf von 2.530 € p.a..

Der in dieser Vorlage dargestellte Stellenwert stellt einen Planwert zur Erhebung der Kosten dar. Die tatsächliche Stellenwertfeststellung erfolgt im Rahmen der Stelleneinrichtung. Neben der reinen Personalauszahlung fallen für den zusätzlichen Arbeitsplatz ein investiver Bedarf für die Büroausstattung in Höhe von einmalig 2.370 €, sowie dauerhaft konsumtive Arbeitsplatzkosten in Höhe von 800 €/Jahr an. Nachdem es sich bei den Einkäufen und Verkäufen der Kioske künftig um städtische Aufwendungen und Erlöse handelt, müssen diese in der Haushaltsplanung der LHM berücksichtigt werden. Auf Basis der hochgerechneten Umsatzdaten aus den Vorjahren sind nach derzeitigem Kenntnisstand Erlöse in Höhe von 800.000 € (brutto) und Aufwendungen in Höhe von ca. 750.000 € (brutto) einzuplanen. Für das, auf allen zehn Feuerwachen einzurichtende einheitliche Zahlungssystem, wird mit einmaligen Investitionen in Höhe von ca. 260.000 € gerechnet, zuzüglich einmaliger Kosten für Schulungen und Lizenzen in Höhe von 10.000 €, jährlicher Service- und Wartungskosten in Höhe von 6.000 €, sowie Transaktionskosten für Kartenzahlung und Datenübertragungskosten in Höhe von 9.000 € p.a.. Die Kaufpreis eines Elektro-Kfz wird auf ca. 30.000 €, der jährliche Unterhalt auf ca. 2.000 € geschätzt.

Kosten und Investitionen	2017	2018	2019 ff
1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit			
- Personalkosten			
Eine Vollzeitstelle Tarif-seitig E8 oder Beamten-seitig A für das Finanzmanagement der Branddirektion		52.940 €	52.940 €
Verlängerung der Wochenarbeitszeit einer vorhandenen Planstelle (E6) um zwei Stunden		2.530 €	2.530 €
- Sachkosten			
Arbeitsplatzkosten		800 €	800 €
Umsatzsteuerzahlung für 2009 – 2016	172.000 €	48.000 €	
Schulungen und Lizenzen für das neue Kassen- System		10.000 €	
Service und Wartung für das neue Kassensystem p.a.		6.000 €	6.000 €
Transaktionskosten für bargeldlosen Zahlungserkehr und Daten-Übertragungskosten		9.000 €	9.000 €
Kfz-Unterhalt			2.000 €
Wareneinkauf (brutto)		750.000 €	750.000 €
Summe	172.000 €	879.270 €	823.270 €
2. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeiten			
Büroausstattung (einmalig)		2.370 €	
Elektro-Kfz		30.000 €	
Zahlungssystem für alle zehn Feuerwachen-Kioske		260.000 €	
Summe	0 €	292.370 €	0 €

Erlöse	2017	2018	2019 ff
Warenverkauf		800.000 €	800.000 €

3.3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig
Summe zahlungswirksame Kosten	821.270 € ab 2018	172.000 € in 2017
	2.000 € ab 2019	58.000 € in 2018
davon:		
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	55.470 € ab 2018	
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)	765.800 € ab 2018	
	2.000 € ab 2019	
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)		172.000 € in 2017
		58.000 € in 2018
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1,05 ab 2018	

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtrags Haushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

Sonstige IT-Kosten, wie z.B. Zahlungen an externe Dritte, sind hier mit aufzunehmen!

3.3.2 Nutzen

	dauerhaft	einmalig	befristet
Erlöse	800.000,-- ab 2018		
Summe der zahlungswirksamen Erlöse	800.000,-- ab 2018		
davon:			
Privatrechtliche Leistungsentgelte (Zeile 5)	800.000,-- ab 2018		

Wie bereits unter 3.3 dargestellt, sollen sich Aufwendungen und Erlöse (Einkauf und Verkauf) grundsätzlich die Waage halten. Der Unterschied zwischen Umsatzsteuer im Lebensmitteleinkauf (7 %) und Umsatzsteuer im Verkauf bei Verzehr im Aufenthaltsraum (19 %) wird in den Verkaufspreisen, so weit möglich, berücksichtigt.

Der Nutzen der unter 3.2 beschriebenen Personalaufstockung und der geplanten Arbeitszeitverlängerung liegt vor allem in der Aufrechterhaltung des Kioskbetriebes unter neuen (weitgehend vorgeschriebenen) Rahmenbedingungen (Eingliederung in die städtische Verwaltung). Um die Einsatzfähigkeit des Wachpersonals uneingeschränkt aufrecht zu erhalten, ist in Anbetracht der Anwesenheitspflicht während der 24-Stunden-Schichten eine Versorgungsmöglichkeit mit Lebensmitteln unverzichtbar. Die zusätzlichen Personal- und Sachkosten sind notwendig, um den gesetzlichen Anforderungen (insbesondere die Einhaltung verwaltungs- und steuerrechtlicher Bestimmungen) gerecht zu werden.

3.4 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeiten

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)		292.370 € in 2018	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22)		292.370 € in 2018	

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm (MIP) 2017-2021 ändert sich wie folgt:

Mehrfjahresinvestitionsprogramm 2017 – 2021

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1300.9330

		Gesamtkosten	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ff
alt	B	30.207	3.274	11.533	5.935	4.155	2.655	2.655
	G	0						
	Z	0						
neu	B	30.469	3.274	11.795	5.935	4.155	2.655	2.655
	G	0						

Mehrfjahresinvestitionsprogramm 2017 – 2021

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1300.9340

		Gesamtkosten	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ff
alt	B	19.014	8.604	3.000	4.410	1.000	1.000	1.000
	G	0						
	Z	0						
neu	B	19.044	8.604	3.030	4.410	1.000	1.000	1.000
	G	0						

3.4.1 Nutzen im Bereich der Investitionstätigkeit

Mit Hilfe der geplanten Investitionen soll eine Basisausstattung für eine effiziente und vorschriftsmäßige Verwaltung der zehn Kioskbetriebe geschaffen werden. Es entsteht hierdurch ein (derzeit noch nicht quantifizierbarer) monetärer Nutzen, zumal durch das vorgesehene bargeldlose Zahlungssystem zahlreiche Verwaltungsaufgaben entfallen, die ansonsten in Verbindung mit einem herkömmlichen Bargeld-Kassensystem anfallen würden.

3.5 Finanzierung und Produktbezug

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen, noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

3.5.1 Finanzierungsbeschluss für 2017

Über die Finanzierung der in 2017 zur Zahlung fälligen Umsatzsteuerforderung muss sofort entschieden werden.

Unplanbarkeit und Unabweisbarkeit

Die Ausgaben sind unabweisbar und waren nicht rechtzeitig planbar, da zum Zeitpunkt der Haushaltsplanaufstellung und der Aufstellung des Nachtragshaushalts für 2017 weder das Eintreten, noch die Höhe, noch die Fälligkeit einer Umsatzsteuerforderung bekannt waren.

Eine Bereitstellung der zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel ist sofort erforderlich.

Die für das laufende Haushaltsjahr benötigten Auszahlungsmittel werden als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitgestellt.

Sofern die benötigten Mittel nicht bewilligt werden, kann die Forderung des Finanzamtes nicht beglichen werden.

Die Kosten sind insgesamt zahlungswirksam; das Produktbudget der Produkte Brandbekämpfung und technische Hilfeleistung (Produktziffer 5541200), Notfallrettung (Produktziffer 5541310) sowie Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz (Produktziffer 5541400) erhöht sich entsprechend.

3.5.2 Finanzierungsentscheidung für 2018

Über die in 2018 benötigten Mittel muss sofort entschieden werden.

Unplanbarkeit und Unabweisbarkeit

Die Beschlussvorlage konnte leider nicht mehr rechtzeitig in die Sitzung des Kreisverwaltungsreferates vom 17.10.2017 eingebracht werden, zumal die konkrete Forderung des Finanzamts erst im Sommer 2017 bekannt wurde. Zudem gab es in der Abstimmung der Beschlussvorlage mit den unter Ziffer 4 genannten Referaten teilweise noch intensiven Klärungsbedarf, so dass der Beschluss auf den 21.11.2017 verschoben werden musste und somit nicht mehr als Empfehlungsbeschluss eingebracht werden konnte.

Die beantragten Mittel sind notwendig, um den Kioskbetrieb weiterhin als soziale Einrichtung und zugleich rechtmäßig als Betrieb gewerblicher Art führen zu können.

Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung in den Haushaltsplan 2018 und für die Folgejahre in die jeweiligen Haushaltsplan-aufstellungsverfahren aufgenommen werden.

Die Kosten sind insgesamt zahlungswirksam; das Produktbudget der Produkte Brandbekämpfung und technische Hilfeleistung (Produktziffer 5541200), Notfallrettung (Produktziffer 5541310) sowie Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz (Produktziffer 5541400) erhöht sich entsprechend.

Durch die beschriebenen Maßnahmen wird für das Stadtratsziel Nr. 18 des Kreisverwaltungsreferates „Die Branddirektion ist gemäß NSM in allen ihren Geschäftsbereichen ertüchtigt“ die Zielerreichung vorangetrieben.

Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 – Recht, die Abteilung 2 – Personalbetreuung, Stellenwirtschaft, die Abteilung 4 – Personalleistungen sowie die Abteilung 5 – Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung.

Das Personal- und Organisationsreferat wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.

4 Abstimmung Referate/Dienststellen

Die Beschlussvorlage wurde mit der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat und dem Kommunalreferat abgestimmt.

Das Kommunalreferat bat mit Stellungnahme vom 12.09.2017 insbesondere darum, in der Beschlussvorlage darzustellen, dass die genannten Personalbedarfe in den Bestandsflächen untergebracht werden können. Unter 3.2.1 wird dargestellt, dass keine weiteren Büroflächen erschlossen werden müssen.

Die Stadtkämmerei hat mit Stellungnahme vom 25.09.2017 u.a. darum gebeten einen aussagekräftigen Geschäftsprozess aufzuzeigen. Die Branddirektion ist der Bitte der Stadtkämmerei nachgekommen und hat unter 3.1.1 den Geschäftsprozess der Kiosk-Betriebe skizziert. Die Darstellung wurde mit dem Kassen- und Steueramt abgestimmt. Des weiteren hinterfragte die Stadtkämmerei ob ggf. weitere Alternativen für die künftige Betriebsführung analysiert und geprüft werden sollten. Hiermit war laut mündlicher Aussage der Stadtkämmerei (SKA-KaStA1) insbesondere die Möglichkeit einer Betriebsführung durch private Unternehmen gemeint. Unter Ziffer 3 wird hierauf Bezug genommen.

Das Personal- und Organisationsreferat trägt mit Stellungnahme vom 22.09.2017 die dargestellten Personal-Maßnahmen vollumfänglich mit und befürwortet, die geltend gemachten Bedarfe unbefristet einzurichten, zumal es sich bei der Übernahme des Bestell- und Rechnungswesens für die Kioske der zehn Feuerwachen um eine dauerhafte Pflichtaufgabe handelt. Das KVR hat den Vorschlag des Personal- und Organisationsreferates aufgegriffen und beantragt die vorgesehenen Personalmaßnahmen unbefristet. Des weiteren kommt das KVR der Bitte des Personal- und Organisationsreferates nach, den Beschluss zur Beschlussvollzugskontrolle vorzumerken.

5 Anhörung des Bezirksausschusses

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

6 Unterrichtung des Korreferenten und des Verwaltungsbeirates

Der Korreferent des Kreisverwaltungsreferates, Herr Stadtrat Michael Kuffer, und der Verwaltungsbeirat der Branddirektion, Herr Stadtrat Christian Vorländer, haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

7 Beschlussvollzugskontrolle

Der Beschluss unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle. In 2019 wird der Stellenbedarf für die o.g. Aufgaben evaluiert.

II. Antrag des Referenten

1. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die zehn Kioske der Branddirektion als Betrieb gewerblicher Art (BgA) zu führen und die Zahlung der vom Finanzamt geforderten Umsatzsteuer für die Jahre 2009 – 2016 zu veranlassen.
2. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die unbefristete Einrichtung einer Vollzeitstelle, sowie deren Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Zudem soll die Wochenarbeitszeit der im Vortrag erwähnten vorhandenen Planstelle um zwei Stunden unbefristet verlängert werden.
3. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, neben den dargestellten personellen Maßnahmen, die Beschaffung der erforderlichen technischen Infrastruktur zu veranlassen.
4. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Kreisverwaltungsreferat wird daher beauftragt, die für das laufende Haushaltsjahr benötigten Auszahlungsmittel in Höhe von 172.000 € (erste Rate der Umsatzsteuerforderung) als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen und die Zahlung der in 2018 fälligen zweiten Rate der Umsatzsteuerforderung in Höhe von 48.000 € zum Haushaltsplan 2018 anzumelden.
5. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die für die Stellenbesetzung und die vorgeschlagene Verlängerung der Wochenarbeitszeit erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 55.470 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung für den Haushaltsplan 2018 und für die Folgejahre im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren bei den Ansätzen der Personalauszahlungen anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/ Beamten durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ggf. ein zusätzlicher Aufwand.
6. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die Sachkosten dauerhaft ab 2018 in Höhe von 765.800 €, sowie dauerhaft ab 2019 in Höhe von 2.000 € und die einmaligen Kosten in 2018 in Höhe von 10.000 € im Rahmen der jeweiligen Haushaltsaufstellungsverfahren anzumelden. Das Produktbudget der Produktgruppe 554 HA IV - Gefahrenabwehr/Gefahrenvorbeugung erhöht sich entsprechend. Zudem wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die jährlichen Einnahmen in Höhe von 800.000 € ebenfalls im Rahmen der jeweiligen Haushaltsaufstellungsverfahren (erstmalig für 2018) anzumelden.
7. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die einmaligen investiven Sachkosten in Höhe von 292.370 € für den Haushalt 2018 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Die Maßnahme wurde zur Fortschreibung des Mehrjahresinvestitionsprogramms

angemeldet. Der Entwurf des Mehrjahresinvestitionsprogramms 2017-2021 wird wie folgt geändert:

Mehrjahresinvestitionsprogramm 2017 – 2021

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1300.9330

		Gesamtkosten	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ff
alt	B	30.207	3.274	11.533	5.935	4.155	2.655	2.655
	G	0						
	Z	0						
neu	B	30.469	3.274	11.795	5.935	4.155	2.655	2.655
	G	0						

Mehrjahresinvestitionsprogramm 2017 – 2021

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1300.9340

		Gesamtkosten	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ff
alt	B	19.014	8.604	3.000	4.410	1.000	1.000	1.000
	G	0						
	Z	0						
neu	B	19.044	8.604	3.030	4.410	1.000	1.000	1.000
	G	0						

8. Dieser Beschluss unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates im November 2017 endgültig entschieden.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober/Bürgermeister/-in

Dr. Böhle
Berufsmäßiger Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III.

über das Direktorium – D-II-V/SP
an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei (2x)
zur Kenntnisnahme.

V. Wv. bei Kreisverwaltungsreferat - GL 24

Zu V.:

Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

1. An das Personal- und Organisationsreferat, P2.23
2. An das Kommunalreferat
3. An das KVR-GL/21
4. An das KVR-GL/23
zur Kenntnis.

5. Mit Vorgang zurück zum Kreisverwaltungsreferat HAIV, Branddirektion, ZD1
zur weiteren Veranlassung.

Am
Kreisverwaltungsreferat - GL 24