

Leistungsbericht 2009 der Abteilung Rechnungs- und Abgabewesen (MA 6)

Die Magistratsabteilung 6 ist Dienstleisterin für das Rechnungs- und Abgabewesen der Stadt Wien. Das gesamte Elf-Milliarden-Euro-Budget der Stadt läuft operativ über diese Abteilung. Rund 1.100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreuen unter anderem 28 Millionen Buchungen, 1,5 Millionen Eingangsrechnungen und 200.000 Konten. Darüber hinaus werden alle legislativen Angelegenheiten und Maßnahmen für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erklärung und Entrichtung der Landes- und Gemeindeabgaben durchgeführt.

Projekt- und Schwerpunktüberblick 2009

Organisationsänderung in der Finanzverwaltung

Im Oktober 2009 übernahm die MA 6 aufgrund einer Änderung der Geschäftseinteilung eine Reihe von Aufgaben der früheren MA 4. Sie ist seither unter anderem auch für die gesamte Abgabenverwaltung und sämtliche Steuerangelegenheiten der Stadt Wien verantwortlich. Im Dezember 2009 wurde Mag.a Ulrike Huemer Leiterin der MA 6. Sie ist damit die erste Frau an der Spitze des Rechnungs- und Abgabewesens.

Umstellung der Buchführung auf SAP

Mit der Umstellung der Buchführung auf SAP wurde eines der größten Projekte des Magistrats der Stadt Wien in diesem Jahr erfolgreich durchgeführt. Die Magistratsabteilung 6 war mit der Umsetzung betraut, etwa 70 Expertinnen und Experten sowie 6.000 Anwenderinnen und Anwender waren maßgeblich daran beteiligt. Die Lösung wird europaweit beachtet. Vor allem die Kosten- und Leistungsrechnung unterstützt das wirtschaftliche Denken und Handeln. Besonders sinnvoll ist die Umstellung für die Bereiche Rechnungswesen, Unternehmenssteuerung sowie bei der Prozessoptimierung.

Grundsteuerbefreiung

Durch einen abteilungsübergreifenden Datenaustausch zwischen allen betroffenen Magistratsabteilungen konnten die Effizienz der Arbeiten gesteigert und die Zufriedenheit der Kundinnen und Kunden erhöht werden. Über eine Internetapplikation ist eine elektronische Antragstellung möglich. Sämtliche vom Gesetz geforderten Unterlagen, die für die Berechnung des Ausmaßes und der Dauer der Grundsteuerbefreiung notwendig sind, können von der Befreiungsstelle bei den zuständigen Magistratsabteilungen im elektronischen Wege eingeholt werden. Der Befreiungswerberin beziehungsweise dem Befreiungswerber werden damit Behördenwege erspart. Es wird ein papierloser Ablauf erreicht.

Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie

Die Dienstleistungsrichtlinie (Richtlinie des Europäischen Parlamentes und des Rates über Dienstleistungen im Binnenmarkt 2006/123/EG) wurde bis zum 21. Dezember 2009 umgesetzt. Sie umfasste im Wesentlichen folgende Bereiche:

- Prüfung des gesamten Rechtsbestandes, ob er den Anforderungen der Richtlinie entspricht (Normenscreening)
- Einrichtung eines Einheitlichen Ansprechpartners (EAP) beim Amt der Wiener Landesregierung
- Ermöglichung einer elektronischen Verfahrensabwicklung
- Bereitstellung von Informationen für Dienstleistungserbringerinnen und -erbringer sowie Dienstleistungsempfängerinnen und -empfänger
- Intensivierung und Erleichterung der Verwaltungszusammenarbeit

Mit der Umsetzung dieses magistratsweiten Projektes wurde die Abteilung Gewerbeswesen und rechtliche Angelegenheiten des Ernährungswesens (MA 63) betraut. Die MA 6 wurde von der Projektleitung mit der Umsetzung von Formularen für die elektronische Verfahrensabwicklung beauftragt. Betroffen waren 15 verschiedene Magistratsabteilungen (inklusive Magistratischer Bezirksämter), die insgesamt 106 verschiedene Verfahren anbieten, welche unter die Dienstleistungsrichtlinie fallen.

Mit der Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie stehen den Kundinnen und Kunden 124 Formulare zu diesen einzelnen Verfahren zur Verfügung. Sie sind auch über das "Virtuelle Amt" abrufbar und können von den Wienerinnen und Wienern genutzt werden. Die Palette reicht von Gewerbeverfahren über die Beantragung der Tätigkeit als Tagesmutter oder -vater, Verfahren zur Behandlung von gefährlichen oder nichtgefährlichen Abfällen, Verfahren zu Tierversuchen, bis zur Betriebsanzeige von Wohn- und Pflegeheimen.