

Kopie BU

Wohnen und Pflege Städtisches Altenpflegeheim



Stellungnahme zum Bericht über die Jahresabschlüsse 2008 – 2010 für SAh
Verfügung RpA vom 15.04.2013 (Eingang am 22.04.2013)

I. Einzelfeststellungen

Zu TZ 1: Anlagevermögen

Zukünftig werden zur Vorbereitung und Erstellung des Jahresabschlusses folgende Vorgehensweisen angestrebt, bzw. nachgeholt:

- 1) Bestandsaufnahme aller vorhandenen Vermögensgegenstände (als Projektauftrag, ggf. extern zu vergeben).
- 2) Im Rahmen der Bestandsaufnahme Vergabe von Inventarnummern (laut FiBu), ebenfalls als Projektauftrag)
- 3) Abgleich, bzw. Anpassung der Anlagenbuchhaltung, aufgrund der Ergebnisse der aktualisierten Bestandsaufnahme, an die tatsächlich vorhandenen Vermögensgegenstände; dabei wird der Restbetrag ausgebucht, bzw. nachgebucht
- 4) durch ein intern zu erstellendes Formularwesen (s. TZ 4) soll bei Abgang eines Anlagevermögens eine zeitnahe Meldung an die Buchhaltung erfolgen (ggf. kann ein bestehendes Formularwesen der allgemeinen Verwaltung der Stadt Fürth verwendet werden)
- 5) Im Rahmen der jährlichen Inventur erfolgt eine jährliche Bestandsaufnahme, bzw. Kontrolle der Anlagevermögensgegenstände.

Zu TZ 2: Rechnungswesen

- a) Davon-Beträge werden künftig genau ausgewiesen und ggf. in der einzelnen Position erläutert.
- b) Rückstellungen werden künftig detailliert dargestellt. Die benannten 3.000 € werden aufgelöst und ggf. neu als Rückstellung gebildet.
- c) Debitorene Kreditoren und kreditorene Debitoren werden zukünftig entsprechend als Forderung, bzw. Verbindlichkeit in der Bilanz ausgewiesen.

Zu TZ 3: Beschaffungswesen

Der Einkauf wird in Verantwortung der verschiedenen Bereichsleitungen zur Aufrechterhaltung des Betriebes getätigt.

Regelmäßiger Wirtschaftsbedarf wurde in der Vergangenheit selbstständig angeschafft. Eine genaue Auswertung nach Positionen konnte bislang, aufgrund struktureller, zeitlicher und personeller Gegebenheiten nicht erfolgen. Eine einfache Budgetauswertung zur Übersicht der Kostenentwicklung und ggf. Steuerungsmöglichkeit erfolgt aber seit 2009 durch die Heimleitung (mittels Zahlenwerk aus der Buchhaltung) quartalsweise.

Neuanschaffungen und Sonder- bzw. Einmalbestellungen werden grundsätzlich nach den Kriterien der Vergaberichtlinien der Stadt Fürth getätigt. Eine Freigabe der Bestellung erfolgt mittels internen Anforderungsformulars, zunächst sachlich begründet und bedarfsorientiert bestätigt durch die Bereichsleitung und dann durch die Heimleitung.

Im Bereich der Wäscheversorgung, die den größten Einzelbetrag ausweist, gibt es seit Jahren eine ordentliche Ausschreibung zur Vergabe. In anderen Bereichen gab und gibt es beschränkte Ausschreibungen, eine Vergabe durch Einholung durch Vergleichsangebote (soweit marktechnisch möglich) erfolgt immer und wird auch entsprechend dokumentiert.

Im benannten Fall einer vermeintlich freihändigen Beschaffung eines Servers, wird wie folgt Stellung genommen:

Der seit 2003 bestehende Systemservicevertrag des Altenheimes (wie auch andere bestehende Verträge) wurden bei Antritt der Stelle der Heimleiterin (2008) nicht überprüft. Der angeschaffte Server musste aber im November 2010 schnellstmöglich ausgetauscht werden, da er aufgrund von Umstellungen im Abrechnungsverfahren nicht mehr kompatibel mit den Anwenderprogrammen war. Im Vorfeld wurde bereits Kontakt aufgenommen zu OrgAVIT, um eine Vorgehensweise zur schrittweisen EDV-Anbindung des SAh an die zentralen Dienste der allgemeinen Stadtverwaltung zu planen und umzusetzen (Projektauftrag zur Sphärentrennung, Anbindung an NsK).

Die Rückmeldung durch OrgAVIT war zum damaligen Zeitpunkt, dass die Kapazitäten für KommBit (entsprechende Fachstelle) derzeit nicht für SAh aufgestockt werden können. Zu einem späteren Zeitpunkt sollte das SAh angebunden werden. Die Angabe war daher, alle bestehenden Verträge zunächst so zu belassen, um den Betrieb aufrecht zu erhalten. Somit wurde der Server im Rahmen des bestehenden Vertrages getauscht und im Leasingvertrag neu aufgenommen. – siehe Anlage

Der Einkauf im Städtischen Altenpflegeheim ist ein vielschichtiges Thema. Im Allgemeinen gibt es keine Fachstelle, die aufgrund vorgegebener Kriterien durch die Dienststellenleitung die Ausführung etwaiger Ausschreibungen, außerhalb allgemeiner Verwaltungsbedarfe, fach- und sachkundig übernehmen kann. Jede Amtsleitung ist hier in gewisser Weise selbst zuständig, sich entsprechend zeitliche Ressourcen und Fachwissen zu schaffen. Um dieses Projekt angehen zu können, benötigt es neben qualitativem Schulungsbedarf für die Bereichsleitungen auch personelle und zeitliche Ressourcen.

Seit 2008 waren eine Reihe zwingend notwendiger Projekte zu bearbeiten (u. a. Umbau, Personalcontrolling im Pflegebereich, Belegungsmanagement und Schaffung wichtiger Grundlagen zur wirtschaftlichen Verbesserung des Pflegeheimbetriebes), so dass gewisse Prioritäten zu berücksichtigen waren und sind.

Es ist aber angestrebt, mit Stabilisierung der Stellenumfänge und –besetzung in der Verwaltung des städtischen Altenpflegeheimes (Abrechnung, Koordination, Buchhaltung und allgemeine Verwaltungsaufgaben), und Abschluss der für SAh extrem aufwendigen Baumaßnahme, das Projekt „Einkauf und Beschaffung“ bis spätestens Ende 2014 aufzunehmen. Dabei sollen die Strukturen und Vorgehensweisen, die seit vielen Jahren so praktiziert wurden, auch aus der Vergangenheit beleuchtet und ggf. neu geordnet und Verantwortungen festgesetzt werden.

Zu TZ 4: Inventur

Die Inventur soll ordnungsgemäß durchgeführt werden. Ein entsprechendes Formularwesen wird erarbeitet und dieses entsprechend für die Bereichsleitungen und ggf. Mitarbeitende geschult werden. Darauf ausgewiesen ist der entsprechende Bereich, alle relevanten Positionen genau bezeichnet und die entsprechende Einheit (bspw. Kg, l, Stück, etc.). Dabei wird die namentliche Nennung der erfassenden Personen berücksichtigt und durch zweifache Unterschrift abgezeichnet.



Wohnen und Pflege
Städtisches Altenpflegeheim

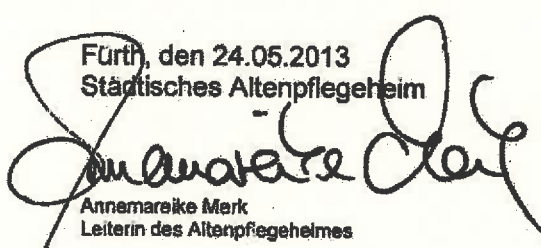
Zu TZ 5: Verlustausgleich

Es wird auf Ref II / Käm zur Ausführung verwiesen.

II. RpA zur weiteren Verwendung

III. In Kopie SAh WV
Ref. IVz. K.
Ref. II / Käm

Fürth, den 24.05.2013
Städtisches Altenpflegeheim


Annemareike Merk
Leiterin des Altenpflegeheimes

Anlage Kopie des internen Vermerks zur Prüfung von ext. DL und Produktauswahl