



Von Kasseneinnahmereste und uralten Forderungen – Forderungsmanagement in der doppischen Kommunen

Salzgitter, April 2009



Einführung

- Wie stellen sich KER in der Doppik dar ?
- Unterschied zur Kameralistik ?

So sieht es

- die Verwaltungsspitze und die Politik
- die produktive Verwaltungsebene
- das RPA



Einführung

Was hindert

- an kurzfristiger Realisierung ?
- an kurzfristiger Ausbuchung ?

Was ist nötig ?

Ein **erfolgreiches** Forderungsmanagement

Erfahrungsbericht Salzgitter



Stufe 1: Vollstreckung

Ausgangslage

- Hoher Auftragsbestand
- Getrennte Aufgabenbereiche
- Negative Altersstruktur der Forderungen





Vollstreckung – Maßnahmenkatalog 1

- Integriertes EDV-System Buchhaltung -
Vollstreckung
- Gruppenbildung Innendienst - Außendienst
- Vorgegebene einheitliche Verfahrensschritte
- Vollstreckungsankündigung (zweite Mahnung)
vor Außendienst



Vollstreckung – Maßnahmenkatalog 2

- Umfangreiche Vorprüfungen:
bisherige Ergebnisse
Kfz [Kralle]
Inso-Verfahren
Telefon -> verworfen
- Zusammenfassung mehrerer Akten
- Vergütung Innendienst -> verworfen



Vollstreckung – Maßnahmenkatalog 3

- Durchgängig Durchsuchungsbeschluss
 - Regelmäßige SCHUFA-Abfragen
 - Versteigerung über Internet
 - Kennzahlen -> dürftig
 - DV-Lösung Inso-Verfahren
 - Überplanmäßiger Personaleinsatz
 - Vorkasse -> blockiert
 - Einschaltung Inkassobüros -> erfolglos
-



Stufe 1: Vollstreckung

Zwischenergebnis

Die Situation hat sich verbessert,
ist aber
noch nicht zufrieden stellend.





Stufe 2: Buchhaltung

Ziel: Zeitnahe Realisierung der Forderungen

Bildung einer Projektgruppe

Leitung: Stadtkämmerer

- Aufgabensammlung
- Prioritäten setzen
- dezentrale Abarbeitung



Buchhaltung – Maßnahmenkatalog 1

- Durchgängig monatliche Mahnung (ohne Ausnahme)
 - Mitgabe Vordruck Lastschriftinzugsermächtigung -> offen
 - Vereinheitlichung der Prozesse (Handbuch)
 - Programmanpassungen
 - Sofortige Sollstellung manuell -> zögerlich
 - Ansprechpartner für offene Zahlungen in den Fachdiensten
-



Buchhaltung – Maßnahmenkatalog 2

- Teamentwicklungsseminare
- Entwicklung von Kennzahlen

Offene Zahlungen

Offene Forderungen

Offene VSt-Aufträge

Unerledigte Posteingänge mit Zeitfaktor

- Anhebung der Kleinbeträge



Buchhaltung – Maßnahmenkatalog 3

- 2. Mahnung in der Buchhaltung vier Wochen nach der ersten
 - Stundung in der Kasse -> blockiert
 - Niederschlagung in der Kasse
 - Abschaffung von Zwischenbuchungen (Firmenkarte, private Telefongespräche) -> offen
 - Sofortige Sollstellung maschinell (Verkürzung der Durchlaufzeiten) -> offen
 - Bereinigung der Adressdaten -> offen
 - Vereinheitlichung der Bescheide
 - Anschreiben an Einzahler
-

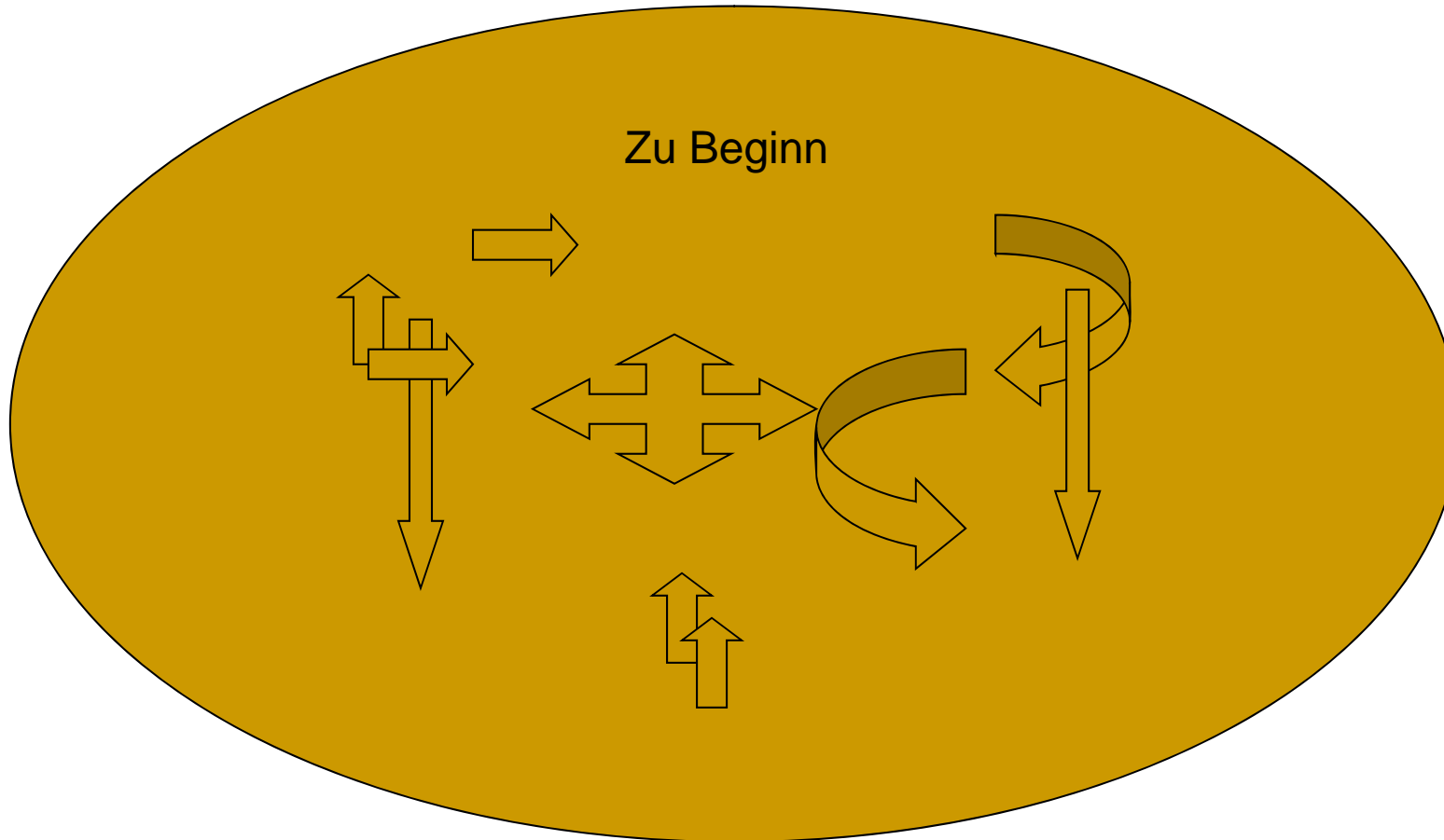


Buchhaltung – Maßnahmenkatalog 4

- Monats- und Quartalsabschlüsse -> offen
- Gruppenbildung in der Buchhaltung (Dreiervertretung)
- Bereinigung der Altfälle
- Zahlung der Altrückstände (Straßenverkehrsbehörde) -> offen



Ergebnis ?





Ergebnis

