

Verordnung

Auf Grund des § 17 Abs. 3 Z 4 des Finanzausgleichsgesetzes 2017, BGBl. I Nr. 116/2016, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 112/2023, wird durch den Gemeinderat der Marktgemeinde Jenbach verordnet:

Artikel I

Die Kanalgebührenverordnung der Marktgemeinde Jenbach, kundgemacht am 22.09.2016 bis 07.10.2016, zuletzt geändert durch den Gemeinderatsbeschluss vom 28.09.2021, wird auf Grund des Gemeinderatsbeschlusses vom 26.09.2023 geändert wie folgt:

1. § 3 Abs. 2 und 3 haben zu lauten:

„2. Die Anschlussgebühr beträgt € 19,12 inkl. 10 % USt je m² der Bemessungsgrundlage.

3. Jenbacher Handel-, Gewerbe- und Industriebetrieben, ausgenommen Gastgewerbebetriebe, wird unter der Voraussetzung, dass die gesamte gewerbliche Betriebsfläche mind. 100 m² groß ist und auf jeden Beschäftigten mind. 50 m² gewerbliche Betriebsfläche entfallen, eine ermäßigte Kanalanschlussgebühr vorgeschrieben. Diese beträgt € 13,74 inkl. 10 % USt. je m² der Bemessungsgrundlage. Zur Berechnung der Beschäftigtenzahl werden nur die überwiegend in der Betriebsstätte tätigen Beschäftigten herangezogen.“

2. § 5 Abs. 2 hat zu lauten:

„2. Die Kanalgebühr beträgt € 2,46 inkl. 10 % USt je m³ Wasserverbrauch.“

Artikel II

Die Wassergebührenverordnung der Marktgemeinde Jenbach, kundgemacht am 22.09.2016 bis 07.10.2016, zuletzt geändert durch den Gemeinderatsbeschluss vom 28.09.2021, wird auf Grund des Gemeinderatsbeschlusses vom 26.09.2023 geändert wie folgt:

1. § 3 Abs. 3 hat zu lauten:

„3. Die Anschlussgebühr beträgt € 3,30 inkl. 10 % USt. je m² der Bemessungsgrundlage.

2. § 5 Abs. 2 hat zu lauten:

„2. Die Wassergebühr beträgt € 1,18 inkl. 10 % USt. je m² Wasserverbrauch.“

3. § 6 Abs. 2 hat zu lauten:

„2. Die jährliche Zählergebühr beträgt

Hauswasserzähler:	4 m ³	€	23,36	inkl. 10% USt.
	10 m ³	€	26,08	inkl. 10% USt.
	16 m ³	€	35,60	inkl. 10% USt.
	50 m ³	€	114,96	inkl. 10% USt.
	80 m ³	€	128,60	inkl. 10% USt.
	100 m ³	€	146,60	inkl. 10 % USt.“

Artikel III

Diese Verordnung tritt mit 01.10.2023 in Kraft.

Für den Gemeinderat

Der Bürgermeister:

Dietmar Wallner

Kundmachungsvermerk:

Angeschlagen am: 28.09.2023

Abgenommen am: 13.10.2023

Der Bürgermeister:

Dietmar Wallner

Amt der Tiroler Landesregierung
Abteilung Gemeinden

Eduard-Wallnöfer-Platz 3
6020 Innsbruck

Amtsleiter

Dr. Wolfgang Astl
Telefon: 05244/6930-21
Telefax: 05244/6930-924
E-Mail: astl@jenbach.at
DVR: 0097578
UID: ATU 38872207

Stellungnahme zum Ergebnis der Prüfung im Auftrag der Tiroler Landesregierung über die Gebarung und Verwaltung der Marktgemeinde Jenbach hinsichtlich ausgewählter Abgaben

Geschäftszahl 18/14709/2015
Jenbach, 15.09.2023

Sehr geehrte Damen und Herren!

Gemäß § 119 Abs. 2 TGO 2001 hat der Bürgermeister das Ergebnis einer Gebarungsprüfung dem Gemeinderat vorzulegen. Der Bürgermeister hat die aufgrund des Prüfungsergebnisses getroffenen Maßnahmen innerhalb von drei Monaten den Aufsichtsbehörden mitzuteilen.

Der Prüfbericht des Gemeinderevisors über die Gebarung und Verwaltung der Marktgemeinde Jenbach hinsichtlich ausgewählter Abgaben wurde dem Gemeinderat in seiner Sitzung vom 26.09.,2023 vorgelegt.

Nachstehend teilt der Bürgermeister die auf Grund des Prüfungsergebnisses getroffenen Maßnahmen mit bzw. gibt nachfolgende Stellungnahme ab:

ad 2. Grundsteuer

- **Anregung, das System der Antragstellung zu den Grundsteuerbefreiungen zu vereinheitlichen**

Grundsätzlich können Berechnungen erst nach Vorliegen des Finanzamtsbescheides durchgeführt werden. Der Anregung folgend wird einer baubehördlichen Genehmigung im Anlassfall ein entsprechendes Informationsblatt beigelegt.

- **keine Grundsteuer-Vorschreibung für gemeindeeigene Objekte, soweit dem öffentlichen Dienst oder dem Gebrauch durch die Allgemeinheit gewidmet**

Die Vorschreibung der Grundsteuer erfolgt generell nach den Daten der übermittelten Finanzamtsbescheide. Eine Beurteilung, ob ein Grundstück dem öffentlichen Dienst oder dem Gebrauch durch die Allgemeinheit gewidmet ist, erfordert eine ergänzende Dokumentation. Auf die entsprechende Widmung wird dabei Bedacht genommen.

- **Verwendung des Programmpunktes „Abgaben übertragen“ im EDV-Programm nur in Ausnahmefällen**

- Das Programm „Abgaben übertragen“ wird nur in jenen Fällen verwendet, bei denen eine hundertprozentige Zuordnung auf den neuen Eigentümer möglich ist. Generell wird immer das Objekt des alten Liegenschaftseigentümers abgerechnet, bevor eine Übertragung auf einen neuen Eigentümer durchgeführt wird. Entsprechende vertragliche Unterlagen oder Unterschriften, die die Eindeutigkeit der Übertragung belegen, müssen vorliegen.

- **Erläuterung der Sachverhalte zu EDV-Nr. 570 und 4970**

Bei der EDV-Nr. 570 gibt es mehrere Steuerobjekte mit verschiedenen Zustellbevollmächtigten. Da eine Zahlung nicht eindeutig zugeordnet werden konnte, wurde diese auf einem falschen Objekt dieses Steuerpflichtigen verbucht. Im Zuge der Mahnung wurde dieser Umstand aufgedeckt und mit der angesprochenen Buchung richtiggestellt. Dies lässt sich aufgrund der Belegablage auch nachvollziehen.

Die Rückstände bei EDV-Nr. 4970 betreffen sämtliche Hausabgaben dieses Steuerpflichtigen. Die Einbringung dieser Rückstände und alle folgenden bis zum Jahre 2019 wurde bereits im Jahr 2016 dem Rechtsanwalt zur Einbringung übergeben. Da dieser Fall bis zum heutigen Tag noch nicht abgeschlossen und eine (teilweise) Einbringung nicht ausgeschlossen ist, wurden die Forderungen noch nicht ausgebucht. Um versehentliche Mahnungen zu vermeiden, wurde eine Mahnsperre gesetzt.

- **Anregung, einzeln abgespeicherte tif-Dateien zusammenzufassen**

Die Anregungen des Prüfers sind nachzuvollziehen, allerdings ist zu beachten, dass so ein Procedere mit einem umfangreichen Zeitaufwand verbunden ist. Die Ablage als TIF-Dateien ist mit einem früheren Programmstand erfolgt, alle aktuellen Ablagen erfolgen als PDF.

- **Stichprobenprüfungen zu Grundsteuerbefreiungen**

Eine Kontrolle der Wohnnutzflächenregelung wird in Zusammenarbeit mit dem Bauamt erfolgen. Als Beweismittel werden die Ergebnisse baupolizeilicher Verfahren, Fertigstellungsmeldungen, Lokalaugenscheine herangezogen werden.

ad 3 Kommunalsteuer

- **Organisatorischer Ablauf – Ablagesystematik**

Eine digitale Ablage der Kommunalsteuer-Jahreserklärungen bei den Steuerpflichtigen hat es bisher nur in Ausnahmefällen, wenn zusätzliche Dokumentationen notwendig waren, gegeben. Bis zur Umstellung der Software von KIM auf k5 erfolgte zusätzlich zur Belegablage die Ablage alphabetisch in Papierform jährlich in einem eigenen Ordner. Da seit dem Einsatz von k5 die Jahreserklärungen aus Finanz-Online automatisch eingespielt werden, wurde auf eine zusätzliche Ablage verzichtet, da einerseits auf dem Personenstamm und andererseits in der digitalen Belegablage die getätigten Aktionen nachvollziehbar sind.

Es wird mit dem EDV-Anbieter die Ablagesystematik noch einmal erörtert.

- **Organisatorischer Ablauf – Zahlungsreferenz Info**

Die Zahlungsreferenz-Info wird zukünftig bei allen neuen Steuerpflichtigen und im Bedarfsfall auch bei bereits bestehenden (wenn es notwendig erscheint) angewandt.

- **Organisatorischer Ablauf – Wirtschaftsförderung**

Es wird die im Prüfbericht verlangte Vorgangsweise – im Falle einer Wirtschaftsförderung keine Kürzung der Kommunalsteuer sondern eine Buchung als Aufwendung – in den (seltenen) Anlassfällen bereits in der gesetzmäßigen Art und Weise gehandhabt.

- **Liste Selbsterklärer - - Nullerklärungen**

Alle vorliegenden Null-Erklärungen werden eingebucht. Fehlende Null-Erklärungen werden jährlich gemahnt.

Die vorgeschlagene Möglichkeit der Überwachung der Null-Erklärungen (wirksam bis / nicht notwendig) wird ab sofort umgesetzt.

Dass Null-Erklärungen generell einzureichen sind, ist den MitarbeiterInnen der Finanzverwaltung bekannt und wird auch nach außen so kommuniziert.

- **Erfassung Prüfungsergebnisse**

Der Anregung des Prüfers wird ab sofort Folge geleistet.

- **Liste Forderungen – laufende Bearbeitung**

Alle Rückstände und Guthaben werden im Zuge der regelmäßig durchgeführten Mahnläufe laufend bearbeitet. Rückstände werden gemahnt, Guthaben spätestens nach Abgabe der darauffolgenden Jahreserklärung rücküberwiesen.

Je nach Statusbericht des Kreditschutzverbandes werden Zahlungseingänge verbucht oder wenn der Kreditschutzverband die Ausbuchung empfiehlt, diese Forderungen nach Beschluss eliminiert (betrifft EDV-Nr. 1570, 1610, 2855, 11091, 21647, 20507, 23505 und 4970).

Bei allen Steuerpflichtigen, deren Forderungen dem KSV zur Einbringung übergeben wurden, wird eine Mahnsperre gesetzt, um versehentliche Mahnungen zu verhindern (betrifft EDV-Nr. 12366, 16435, 18638, 23627, 22386, 4970 und 5451).

Vor jeder durchgeführten Mahnung werden die Mahnmerker bzw. Mahnsperren überprüft und bei Bedarf angepasst.

ad 4. Gebühren – Wasser, Kanal, Müll, Friedhof

- ***Gebühren Gemeinde Buch in Tirol und Gemeinde Strass***

Die Vorschriften für die gegenständlichen Gemeinden erfolgen jeweils auf Grundlage einer privatrechtlichen Vereinbarung. Der anzuwendende „Verrechnungssatz“ ist mit den jährlichen Gebührenanpassungen verknüpft und bei den jeweiligen Verträgen dokumentiert.

- ***Prüfliste Abgabevergleich***

Die Prüfliste Abgabevergleich wird ab sofort regelmäßig erstellt.

- ***Forderungsliste Wasser / Kanal / Müll / Friedhof***

siehe Kommentar zu den Erläuterungen der Sachverhalte zu EDV-Nr. 570 und 4970 (ad 2. Grundsteuer)

EDV-Nr. 11601 – Forderungen bestehen seit dem Jahr 2021 (Ziffernsturz?). Vom Bürgermeister wurde eine Ratenzahlung genehmigt, die auch eingehalten wird. Die Steuerpflichtige wurde in Kenntnis gesetzt, dass bei Nichteinhaltung der Zahlung der laufenden Forderungen und der Ratenzahlung die Forderungen über den Rechtsweg eingetrieben werden.

- ***Stichprobenprüfungen zu den Vorschriften bei einzelnen Kunden***

Die Grundlagenwerte zur Abgabe Nr. 701 Müllgrundgebühr Gewerbe werden überarbeitet und entsprechend dokumentiert. Der Anweisung einer jährlichen Kontrolle der Grundlagenwerte wird künftig in der Form Rechnung getragen, dass verschiedene Informationsquellen, wie die Auswertung der jährlichen Aussendung eines Erhebungsbogens, der GISA-Meldungen sowie das Ergebnis einer persönlichen Kontaktaufnahme (mit entsprechender Dokumentation) einer Bewertung der Grundlagen zugrunde gelegt werden.

ad 5. Beiträge und Anschlussgebühren

- ***Gebührenbeschluss Ausgleichsabgabe***

Die Angaben (Betrag / Beschlussdatum) werden richtiggestellt.

- **Organisatorische Ablauf bei den einzelnen Abgaben**

Eine Liste aller Bauverfahren mit zusätzlicher Information über erfolgte oder nicht erfolgte Vorschreibung der Beiträge und Gebühren wurde in Zusammenarbeit mit dem EDV-Anbieter eingerichtet.

Nachträgliche Grundstücksänderungen werden wie bisher in Zusammenhang mit der Vorschreibung des Erschließungsbeitrages berücksichtigt, ebenso wird regelmäßig ein Abgabevergleich im k5-Finanzmanagement durchgeführt.

- **Prüfungen zu Beiträgen und Anschlussgebühren**

Die Dokumentation des „Rechnungsweges“ zur Ermittlung der Gebühren war entgegen der im Revisionsbericht getroffenen Feststellung im Bauakt Zl. 131/1467/3-2021 tatsächlich enthalten.

Der Sachverhalt des Bauverfahrens unter der Aktenzahl 131/1504/1-2021 stellt sich wie folgt dar:

Das damalige genehmigte Bauvorhaben wurde abgeändert und um die entsprechende baubehördliche Genehmigung neuerlich angesucht. Das neuerliche Bauverfahren wurde unter einer anderen Aktenzahl abgelegt. Dieses zweite Verfahren hat das Beschwerdeverfahren ausgelöst und wurde deshalb das Beschwerdeverfahren im zweiten Akt korrekt aufgenommen. Ein über das Bauaktenverwaltungsprogramm gezieltes Aufrufen des Bauplatzes hätte sämtliche Bauverfahren (und Bauakten) ausgeworfen. Damit wäre auch die korrekte Ablage des Beschwerdeverfahrens zutage getreten.

- **Überarbeitung Kunden- und Steuerobjektnummern**

Die Überarbeitung der Kunden- und Steuerobjektnummern wird laufend von allen MitarbeiterInnen der Finanzverwaltung durchgeführt. Da seit erstmaligem Einsatz einer Finanzverwaltungs-Software in den 80er-Jahren viermal eine Datenkonvertierung durchgeführt wurde, ist eine lückenlose „saubere“ Zuordnung der Steuerobjekte nicht immer möglich. Mit den Programmen „Kunden zusammenführen“ und „Steuerobjekte zusammenführen“ wird aber laufend versucht, die Daten zu bereinigen.

Für die Marktgemeinde Jenbach:
Bürgermeister Dietmar Wallner

TOP Ö 2.3

Ausgaben- und Überschreitungen per 04.09.2023

H W	Ansatz	Post	Ansatzbezeichnung	Postbezeichnung	Voranschlag	Rechnungen	Soll	Über- schreitung genehmigt	noch zu genehmigen	Begründung
	GR									
1	320200	751000	Landesmusikschule	Beitrag zur Musikschule des Landes	150 000,00	0,00	167 629,99	0,00	-17 629,99	lt. AdTLR Abgabenertragsanteile 08/2023
1	850000	004006	Betriebe der Wasserversorgung	WVA Recyclinghof NEU	0,00	0,00	40 775,82	2 828,30	-37 947,52	Budget auf Ansatz 1/85201-0610
1	851000	004006	Betriebe der Abwasserbeseitigung	ABA Recyclinghof NEU	0,00	0,00	18 443,32	921,20	-17 522,12	Budget auf Ansatz 1/85201-0610
					150 000,00	0,00	226 849,13	3 749,50	-73 099,63	



e⁵-BASISVEREINBARUNG **BEIBLATT e5-TEAMLISTE GEMEINDE JENBACH**

Untenstehende Personen werden von der Gemeinde Jenbach als e5-Teammitglieder nominiert. Die gesammelten Daten werden ausschließlich zur Kontaktaufnahme, zum Versand von Einladungen und Informationen im Rahmen des e5-Programms verwendet.

e5 -POLITISCHE/R ENERGIEREFERENT/IN (POLITISCH VERANTWORTLICHE/R)

GR. Turgay Kilicer

Tel: 0676/7707372

E-Mail: kilicer_turgay@hotmail.com

e5 -ENERGIEBEAUFTRAGTE/R (KONTAKTPERSON IN DER VERWALTUNG)

Ing. Mario Huber

Tel: 0664/ 808372046,

E-Mail: umweltamt@jenbach.at

e5-Teamleiter

GR. Turgay Kilicer

Tel: 0676/7707372

E-Mail: kilicer_turgay@hotmail.com

WEITERE TEAMMITGLIEDER SOWIE WEITERE VERTRETER/INNEN DER VERWALTUNG

BM Dietmar Wallner

[Tel.: 0664/ 808373020](tel:0664808373020)

E-Mail: wallner@jenbach.at

Funktion: Teammitglied

GR Werner knapp

Tel.: 0664/ 8292766

E-Mail: werner.knapp@tyrolit.com

Funktion: Teammitglied

Ing. Stefan Paregger

Tel: 0676/ 5864760

E-Mail: office@enpar.at

Funktion: Teammitglied

Ing. Arthur Sief

Tel.: 0664/ 80446600

E-Mail: arthur.sief@siko.at

Funktion: Teammitglied

Ing. Christoph Mallaun

Tel.: 0676/ 83697680

E-Mail: christoph.mallaun@ew-prantil.at

Funktion: Teammitglied

Ing. Silvia Hunschofsky BEd,MA

Tel.: 0676/ 7033196

E-Mail: s.hunschofsky@chello.at

Funktion: Teammitglied

Alexander Rimml

Tel.: 0650/ 9256306

E-Mail: alex.rimml@gmail.com

Funktion: Teammitglied

Rangger Daniel

Tel.: 0660/ 6273640

E-Mail:

Funktion: Teammitglied